



Assemblée des États Parties

Distr. : générale
2 septembre 2015

FRANÇAIS
Original : anglais

Quatorzième session

La Haye, 18-26 novembre 2015

**Projet de budget-programme pour 2016
de la Cour pénale internationale**

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1 - 48	4
II. Projet de budget-programme pour 2016.....	49 - 818	15
A. Grand Programme I : Branche judiciaire.....	49 - 115	15
1. Programme 1100 : Présidence.....	51 - 63	17
2. Programme 1200 : Chambres.....	64 - 103	22
3. Programme 1300 : Bureaux de liaison	104 - 115	32
B. Grand Programme II : Bureau du Procureur	116 - 274	35
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques.....	139 - 161	44
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	162 - 186	50
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	187 - 201	59
3. Programme 2300 : Division des enquêtes	202 - 252	64
4. Programme 2400 : Division des poursuites	253 - 274	78
C. Grand Programme III : Greffe.....	275 - 695	84
1. Programme 3100 : Greffier	293 - 297	89
a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier.....	298 - 312	91
b) Sous-programme 3130 : Bureau des affaires juridiques	313 - 324	94
2. Programme 3200 : Direction des services de gestion.....	325 - 429	97
a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur	331 - 345	102
b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines	346 - 362	105
c) Sous-programme 3230 : Section du budget	363 - 373	108
d) Sous-programme 3240 : Section des finances	374 - 388	111
e) Sous-programme 3250 : Section des services généraux	389 - 406	114
f) Sous-programme 3290 : Section de la sécurité.....	407 - 429	118
3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires	430 - 580	122
a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur des services judiciaires.....	439 - 447	128
b) Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire.....	448 - 464	131
c) Sous-programme 3330 : Section de la détention	465 - 473	135
d) Sous-programme 3340 : Section des services linguistiques	474 - 500	137
e) Sous-programme 3360 : Section de la participation des victimes et des réparations	501 - 513	142
f) Sous-programme 3190 : Section d'appui aux conseils	514 - 528	145
g) Sous-programme 3740 : Bureau du conseil public pour la Défense	529 - 538	148
h) Sous-programme 3750 : Bureau du conseil public pour les victimes	539 - 554	151
i) Sous-programme 3390 : Section des services de gestion de l'information.....	555 - 580	154

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
4. Programme 3800 : Direction des relations extérieures	581 - 695	159
a) Sous-programme 3810 : Bureau du directeur des relations extérieures	588 - 596	164
b) Sous-programme 3820 : Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège.....	597 - 607	167
c) Sous-programme 3830 : Section de l'aide aux victimes et aux témoins.....	608 - 631	170
d) Sous-programme 3840 : Section de l'information et de la sensibilisation.....	632 - 649	175
e) Sous-programme 3850 : Bureaux extérieurs.....	650 - 695	179
D. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	696 - 726	187
E. Grand Programme V : Locaux	727 - 733	197
F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ...	734 - 764	199
G. Grand Programme VII-1 et VII-2 : Projet pour les locaux permanents.....	765 - 798	205
1. Grand Programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents).....	771 - 788	207
a) Sous-programme 7110 : Bureau du directeur de projet	771 - 785	207
b) Sous-programme 7120 : Ressources en personnel de la Cour	786 - 788	210
2. Grand Programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Intérêts	789 - 798	211
H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant	799 - 808	213
I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne.....	809 - 819	216
Annexes		219
I. Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme proposé pour 2016, le Fonds de roulement pour 2016, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2016 et le Fonds en cas d'imprévus		219
II. Organigramme de la Cour		222
III. Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2016.....		223
IV. Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le budget-programme approuvé pour 2016		225
V a). Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2016-2018).....		226
V b). Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018).....		227
VI. Informations concernant les effectifs :		228
a) Effectifs approuvés pour la Cour par grand programme pour 2016.....		228
b) Modifications apportées au tableau des effectifs.....		228
c) Liste des reclassifications de postes pour 2016.....		229
d) Liste des postes convertis pour 2016.....		230
e) Émoluments et indemnités des juges pour 2016		231
f) Coûts salariaux types pour 2016 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège		232
VII. Tableau récapitulatif par poste de dépense.....		233
VIII. Budget approuvé pour 2016 pour le Bureau de liaison auprès de l'Union africaine		234
IX. Projections des recettes pour 2011-2016		235
X. Estimation du compte de résultat pour 2016		235
XI. Recommandations relatives au projet <i>ReVision</i>		236

I. Introduction

1. Le présent projet de budget-programme pour 2016 est soumis le 7 août 2015 par le Greffier de la Cour pénale internationale (« la Cour »), conformément à l'article 3.1 du Règlement financier et à la règle financière 103.2, à l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») pour examen et approbation à sa quatorzième session.

2. Le budget proposé s'élève à un total de 153,32 millions d'euros, qui se décompose comme suit :

- a) 12,70 millions d'euros (8,29 %) pour la Branche judiciaire ;
- b) 46,09 millions d'euros (30,06 %) pour le Bureau du Procureur ;
- c) 81,94 millions d'euros (53,44 %) pour le Greffe ;
- d) 3,05 millions d'euros (1,99 %) pour le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties ;
- e) 3,03 millions d'euros (1,98 %) pour les locaux ;
- f) 2,47 millions d'euros (1,62 %) pour le Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ;
- g) 0,79 million d'euros (0,52 %) pour le Bureau du directeur de projet (locaux permanents) ;
- h) 2,20 millions d'euros (1,44 %) pour le Projet pour les locaux permanents – Intérêts¹ ;
- i) 0,34 million d'euros (0,23 %) pour le Mécanisme de contrôle indépendant ; et
- j) 0,68 million d'euros (0,45 %) pour le Bureau de l'audit interne.

3. Ces chiffres représentent un accroissement de 22,66 millions d'euros, soit 17,3 %, par rapport au budget approuvé pour 2015 (130,66 millions d'euros). Cet accroissement tient principalement à l'augmentation continue des activités pour les Chambres et le Bureau du Procureur avec quatre procès se déroulant simultanément ; une audience de confirmation des charges ; une procédure d'appel dans une affaire ; des procédures en réparation dans deux affaires ; la mise en œuvre de la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur, son modèle de configuration de base et une augmentation de sa charge de travail, qui comprend une nouvelle enquête ; les services fournis par le Greffe pour appuyer les activités judiciaires et en matière d'enquêtes et de poursuites, ainsi que les parties et participants aux procédures, notamment en ce qui concerne la protection des témoins et les opérations hors siège ; les frais des fonctionnements des locaux permanents ; et les hausses incompressibles, telles que les dépenses de personnel, afférentes à l'application du régime commun des Nations Unies.

A. La Cour aujourd'hui

4. En 2016, la Cour s'attend à traiter 22 affaires dans le cadre de huit situations. Le Bureau du Procureur poursuivra ses enquêtes et des procédures judiciaires dans huit pays de situation (Ouganda, République démocratique du Congo (RDC), République centrafricaine (RCA), Darfour (Soudan), Kenya, Libye, Côte d'Ivoire et Mali). Par ailleurs, il continuera d'enquêter sur les atteintes visées à l'article 70, de recueillir des informations de manière proactive et de mener des examens préliminaires dans neuf situations.

5. Dans le cadre des situations dont elle est actuellement saisie, la Cour a délivré 27 mandats d'arrêt à l'encontre d'auteurs présumés de crimes relevant de sa compétence, au nombre desquels sept personnes sont actuellement détenues. En outre, la Cour a délivré neuf citations à comparaître, à la suite desquelles les neuf suspects se sont volontairement présentés devant la Cour. Dans une affaire (*Banda*), les citations à comparaître ont été remplacées par un mandat d'arrêt. Sur l'ensemble des affaires dont la Cour est saisie, trois jugements ont été rendus et un quatrième est attendu sous peu. Quatre affaires (concernant 10 personnes) sont actuellement au stade soit de la préparation du procès soit du procès. Dans une autre affaire (concernant une personne), l'audience de confirmation

¹ Le Grand Programme VII-2 n'aura d'incidences financières que pour les États Parties n'ayant pas choisi la formule du paiement forfaitaire.

des charges devrait se dérouler en janvier 2016. Neuf affaires (impliquant 12 personnes) demeurent en suspens dans l'attente de l'exécution des mandats d'arrêt.

6. S'agissant des examens préliminaires, quatre situations sont entrées dans la phase deux de l'analyse (qui s'attache à la compétence *ratione materiae*), à savoir les situations au Honduras, en Ukraine, en Iraq et en Palestine. Cinq situations sont entrées dans la phase trois de l'analyse (qui consiste à examiner la question de la recevabilité et de la complémentarité), à savoir les situations en Afghanistan, en Colombie, en Géorgie, en Guinée et au Nigéria.

7. Les enquêtes actives que le Procureur mène dans les pays des situations dont la Cour est saisie se poursuivent et progressent. Deux enquêtes en lien avec l'article 70 sont également prévues en 2016.

8. Au sein de la Section préliminaire, des procédures sont en cours dans le cadre de l'affaire *Le Procureur c. Dominic Ongwen* et l'ouverture de l'audience de confirmation des charges est fixée au 21 janvier 2016. La Section a également poursuivi ses travaux dans d'autres situations et affaires, notamment la Côte d'Ivoire, la Libye, le Mali, la République centrafricaine et les Comores. De plus, des individus visés par des mandats d'arrêt de longue date peuvent être remis à la Cour à tout moment, comme ce fut le cas pour *Bosco Ntaganda* et *Dominic Ongwen*.

9. En ce qui concerne la Section de première instance, les procédures menées dans le cadre de l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo* sont dans la phase finale, le jugement devant être rendu avant la fin de 2015. En fonction du jugement, des procédures aux fins de fixation de la peine et une procédure en réparation pourront être engagées.

10. La Chambre de première instance II examine la question des réparations en faveur des victimes dans l'affaire *Le Procureur c. Germain Katanga*, et la mise en œuvre des réparations dans l'affaire *Le Procureur c. Thomas Lubanga*, à la suite de l'arrêt rendu par la Chambre d'appel le 3 mars 2015.

11. L'ouverture du procès dans l'affaire *Le Procureur c. Abdallah Banda Abakaer*, qui relève de la situation au Darfour (Soudan) reste en suspens dans l'attente de l'exécution du mandat d'arrêt délivré par la Chambre de première instance à l'encontre d'Abdallah Banda le 11 septembre 2014. Dans la situation au Kenya, le procès dans l'affaire *Le Procureur c. William Samoei Ruto et Joshua Arap Sang* se poursuit.

12. Des procès devraient s'ouvrir prochainement dans le cadre de trois autres affaires, et se poursuivre durant l'année 2016 :

- a) le 2 septembre 2015, dans l'affaire *Le Procureur c. Bosco Ntaganda* ;
- b) le 29 septembre 2015, dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo, Aimé Kilolo Musamba, Jean-Jacques Mangenda Kabongo, Fidèle Babala Wandu et Narcisse Arido* (« affaire Bemba et autres ») ; et
- c) le 10 novembre 2015, dans l'affaire *Le Procureur c. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé*.

13. La Chambre d'appel continue d'être régulièrement saisie d'appels interlocutoires découlant du nombre croissant de procédures préliminaires et de procès. En outre, le jugement de la Chambre de première instance dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba* pourrait faire l'objet d'un appel en 2016, de même que toute décision relative à la peine et aux réparations, le cas échéant.

14. L'effet conjugué de ces développements judiciaires soumettra la conduite simultanée en 2016 de quatre procès à des conditions sans précédent. Cet exercice aurait été impossible dans les locaux provisoires disposant de deux salles d'audience, dont une seulement pouvant accueillir un procès mettant en cause plusieurs accusés. Fort heureusement, cette nécessité coïncide avec l'emménagement de la Cour dans les nouveaux locaux permanents qui disposeront de trois salles d'audience, plus grandes que les salles situées dans les locaux actuels. Afin de garantir une utilisation optimale de cette nouvelle capacité, il sera indispensable de renforcer l'appui fourni aux Chambres et dans le cadre des audiences, notamment au personnel chargé des audiences et aux interprètes (la capacité d'appui se limitant actuellement à un seul procès à la fois).

1. Hypothèses pour 2016

15. Conformément à la pratique adoptée par la Cour, les hypothèses budgétaires pour 2016 ont été élaborées et convenues par les organes de la Cour sur la base des plans de travail en matière d'activités judiciaires et de poursuites, arrêtés pour l'année à venir, pour autant qu'ils puissent être exactement appréhendés à la fin du mois d'avril 2015. Toutefois, la nature imprévisible du travail judiciaire de la Cour rend malaisée l'élaboration d'hypothèses pleinement fiables, bien avant l'exercice budgétaire pour lequel la Cour arrête ses prévisions. La Cour a donc pour politique de ne budgétiser que des événements qui, raisonnablement, se produiront avec certitude au cours de l'année suivante et qui peuvent être prévus avec précision.

16. Les hypothèses budgétaires, au titre des enquêtes, des activités judiciaires et des poursuites engagées par la Cour, qui constituent le fondement du projet de budget-programme pour 2016, prévoient ce qui suit :

- a) Cinq enquêtes actives, deux enquêtes en lien avec l'article 70, et la préservation des éléments de preuve dans neuf enquêtes en sommeil ;
- b) Préparation du procès dans une affaire (*Ongwen*, quatre mois) ;
- c) Procès dans quatre affaires (*Ntaganda*, 12 mois ; *Ruto et Sang*, 12 mois ; *Bemba et autres*, 12 mois ; et *Gbagbo et Goudé*, 12 mois) ;
- d) Procédures en réparation dans l'affaire *Lubanga* (12 mois) et dans l'affaire *Katanga* (12 mois) ; et
- e) Un appel au fond dans une affaire (*Bemba*) et des appels interlocutoires.

17. Les hypothèses relatives aux délais prévus pour ces audiences ont été élaborées sur la base du principe selon lequel quatre audiences se dérouleront simultanément, et non deux audiences successives comme en 2015. Par conséquent, en 2016, la charge de travail conjuguée des Chambres préliminaires, des Chambres de première instance et de la Chambre d'appel devrait dépasser en volume l'activité judiciaire de 2015.

18. Compte tenu des hypothèses et paramètres budgétaires, ainsi que de l'intensification de l'activité judiciaire et des services fournis aux parties et participants aux différentes procédures préliminaires, de première instance et en appel en 2016, le niveau d'appui que le Greffe doit apporter augmentera sensiblement, notamment en ce qui concerne le nombre d'activités menées simultanément dans les salles d'audience ; l'aide judiciaire pour la Défense et les victimes ; les opérations hors siège ; la protection et le soutien apportés aux témoins ; et l'emménagement de la Cour dans les nouveaux locaux permanents. En plus de répondre aux besoins découlant de l'intensification des procédures judiciaires, le Greffe appuiera les activités supplémentaires en matière d'enquêtes et de poursuites générées par la mise en œuvre de la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur, et continuera de soutenir les aspects non judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour.

19. Afin de compenser partiellement l'augmentation des ressources, le Greffe a appliqué le principe d'un budget à croissance zéro pour les sections qui ne sont pas directement affectées par les activités judiciaires et les poursuites. De plus, le processus *ReVision* du Greffe permettra d'adapter, en les précisant, la façon de concevoir les choses, la mission, la culture et les valeurs de ce dernier aux réalités actuelles de la Cour, tout en renforçant sa capacité de fournir, de façon continue et efficace, des services de qualité avec le plus d'efficacité et de durabilité.

20. L'approche unifiée adoptée par la Cour en vue d'améliorer le processus budgétaire conformément au principe d'une Cour unique implique de préciser plus encore les hypothèses budgétaires en rapportant concrètement à une situation, une affaire et une période de l'année suivante les crédits inscrits au projet de budget, afin de présenter un projet de budget unifié pour 2016. Toutefois, la probabilité que les hypothèses se concrétisent dépend de facteurs externes échappant au contrôle de la Cour, et de décisions judiciaires que l'on ne saurait anticiper.

21. En outre, la Cour a élaboré des paramètres opérationnels, notamment pour le Greffe, qui sont liés au niveau des services susceptibles d'être demandés pour appuyer la mise en

œuvre du calendrier judiciaire et du plan de travail du Bureau du Procureur. Les hypothèses et paramètres budgétaires sont largement interdépendants. Une sélection des paramètres retenus aux fins du budget pour 2016 figure à l'annexe III.

2. Planification stratégique, gestion des risques et budget pour 2016

22. En 2015, la Cour a procédé à l'actualisation annuelle des objectifs du Plan stratégique (2015-2016) et des résultats escomptés. Les objectifs prioritaires pour 2015 et 2016 ont été examinés afin de servir de base solide aux hypothèses sous-tendant le projet de budget pour 2016. L'examen annuel s'est déroulé en même temps que l'élaboration du nouveau plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018) et l'examen structurel des activités du Greffe (projet *ReVision*). Ces deux exercices s'inscrivent dans le cadre des buts stratégiques de la Cour, mais ont une incidence sur les objectifs prioritaires et les résultats escomptés qui peuvent en découler.

23. Dans le même temps, les États Parties poursuivent l'examen du Plan stratégique de la Cour par l'intermédiaire du Groupe de travail de La Haye spécialement chargé de la planification stratégique.

24. La liste des buts stratégiques de la Cour (2013-2017) et du Plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018) figurent à l'annexe V a) et b).

25. Pour ce qui est de la gestion des risques, et comme l'indiquent les parties descriptives du budget pour 2015, la Cour a finalisé le premier registre des risques en 2014 au terme d'un exercice d'une journée réunissant 21 hauts représentants de la Cour. Cet exercice a permis à la Cour d'avoir un aperçu des principaux risques qu'elle devra gérer pendant l'année et de mettre en place des mesures correctives.

26. En 2015, la Cour a continué de travailler, sur une base annuelle, sur le registre actuel des risques de haut niveau et sur le processus de gestion des risques. À cette fin, elle a examiné la liste des risques définis, identifié les propriétaires des risques afin de compléter le registre, élaboré des plans d'action pour remédier aux risques les plus importants, exécuté les plans d'action et contrôlé d'autres risques.

27. La Cour a également examiné le processus de gestion des risques en 2015. Un atelier complet a notamment été organisé avec les responsables des trois organes de la Cour, dans le cadre duquel tous les risques identifiés ont été examinés et des conseils ont été dispensés. La participation des dirigeants a permis d'améliorer le processus actuel de gestion des risques et de déterminer le niveau de maturité des risques le plus adapté pour la Cour dans les années à venir. Les résultats des débats avec les dirigeants ont été communiqués à un plus grand nombre de hauts responsables de la Cour lors d'un deuxième atelier organisé pour actualiser les risques et leur évaluation. Les deux ateliers ont fourni des éléments précieux pour planifier la mise en œuvre d'un cadre complet de gestion des risques en adoptant les mesures suivantes :

- a) Systématiser le processus actuel de gestion des risques de la Cour en l'inscrivant dans une norme industrielle adaptée, comme les normes ISO31000 ou COSO-ERM. Le processus permettra notamment de garantir que la Cour se fonde sur des catégories de risques standard pour élaborer un processus d'identification et de classification des risques plus objectif. Par exemple, la Cour pourrait envisager de classer les risques existants dans quatre grandes catégories de risques : stratégiques, financiers, de non-conformité et opérationnels. Ce nouveau cadre permettrait d'identifier et d'évaluer les risques d'une manière plus cohérente et globale. Il renforcera également la communication et l'engagement en ce qui concerne le mandat, les rôles et les responsabilités découlant de l'exercice annuel de gestion des risques. En définitive, un tel cadre favorisera la mise en place d'une échelle d'évaluation plus appropriée pour actualiser chaque année l'appétit de la Cour pour le risque.
- b) Mettre en place un processus en deux étapes, fondé sur un premier exercice concernant un organe spécifique et un suivi assuré grâce à un plan de gestion des risques à l'échelle de la Cour :
 - i) Définir et évaluer les risques et établir un ordre de priorité entre eux, notamment en identifiant les propriétaires des risques et les mesures

correctives au niveau des organes (ou les propositions d'aggravation ou d'atténuation). Chaque organe doit créer, développer et mettre en œuvre le processus le plus adapté à ses besoins et désigner un représentant chargé de représenter ses intérêts lors des discussions de groupe interorganes ; et

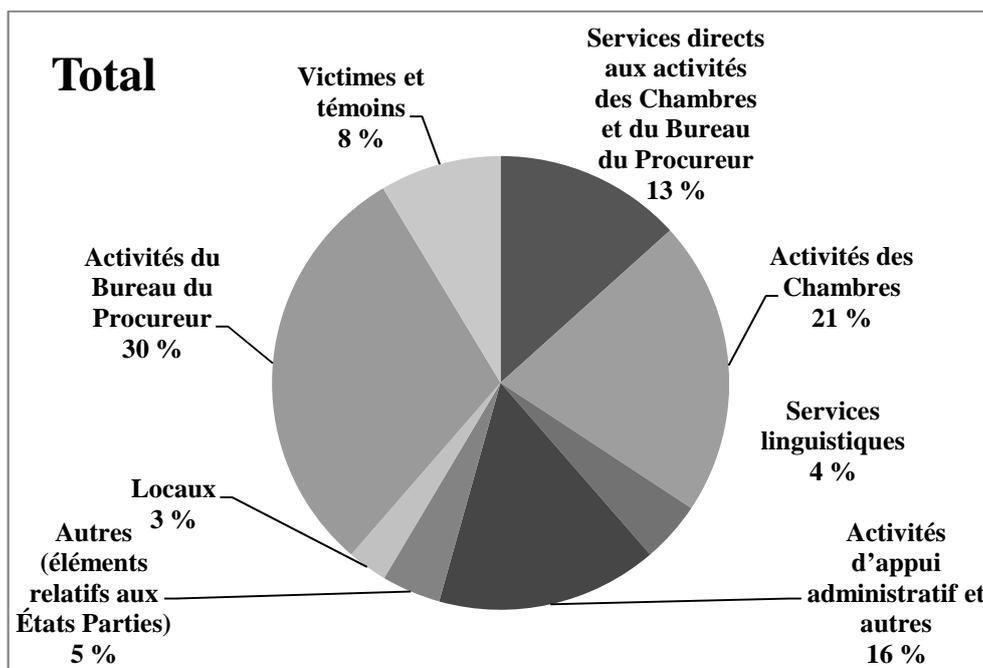
- ii) Consolider les registres des risques liés à des organes spécifiques dans le registre pour l'ensemble de la Cour, en se fondant sur les points de vue stratégiques des responsables de la Cour concernant les risques prioritaires et les mesures correctives nécessaires. Cette étape de consolidation suppose la transposition formelle des mesures correctives convenues en plans d'action et en propositions budgétaires.
- c) Mettre en œuvre et contrôler les mesures correctives et, au besoin, en faire part aux organes directeurs.

28. La méthode proposée permettra d'inscrire dans le projet de budget-programme pour 2017 des besoins en ressources en fonction de l'ordre de priorité établi entre les activités nécessaires pour gérer les risques les plus importants définis lors du processus d'examen annuel.

B. Macroanalyse

29. Le graphique suivant présente le projet de budget de la Cour pour 2016 par activité. Les crédits directement liés aux activités des Chambres et du Bureau du Procureur, notamment les activités de soutien aux victimes et aux témoins et les services linguistiques, représentent 76 % du total du budget proposé. Les fonctions relatives à l'administration et aux services de la Cour, ainsi qu'à l'infrastructure, représentent 16 % du projet de budget. Si le projet de budget-programme pour 2016 prévoit des ressources pour couvrir la location des locaux provisoires jusqu'au 30 juin 2016, les ressources nécessaires à la transition vers les locaux permanents et à leur fonctionnement représentent 3 % du budget. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, le Mécanisme de contrôle indépendant et le Bureau de l'audit interne, groupés à part sous « Autres (éléments relatifs aux États Parties) » en raison de leur structure de gouvernance indépendante, représentent 5 % supplémentaires. Le volume des activités des Chambres et du Bureau du Procureur constitue le principal facteur déterminant le budget de la Cour.

Graphique 1 : Macroanalyse²



² Dans le graphique, les activités du Bureau du Procureur comprennent les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites menés par le Bureau.

30. Le tableau ci-après illustre l'évolution dynamique des activités judiciaires de la Cour entre 2009 et 2016 (projet de budget), et montre comment les ressources nécessaires à l'appui opérationnel et aux opérations hors siège ont été allouées aux différentes situations au cours de la période considérée. Les crédits affectés à l'appui opérationnel accusent, au fil des ans, une augmentation régulière mais limitée, qui est la conséquence de l'accroissement des activités judiciaires.

Tableau 1 : Évolution dynamique stratégique des activités judiciaires par situation (milliers d'euros^{a)})

	<i>Appui opérationnel (CIS et FO- Ops)</i>	<i>Ouganda</i>	<i>RDC</i>	<i>Darfour</i>	<i>RCA</i>	<i>Kenya</i>	<i>Libye</i>	<i>Côte d'Ivoire</i>	<i>Mali</i>
Approuvé pour 2009	16 198,90 (9 affaires)	3 233,40 (1 affaire)	17 475,40 (4 affaires)	7 575,60 (3 affaires)	7 390,50 (1 affaire)	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Approuvé pour 2010	18 158,30 (11 affaires)	3 057,80 (1 affaire)	17 506,10 (5-6 affaires)	6 719,10 (3 affaires)	7 485,90 (1-2 affaires)	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Approuvé pour 2011	21 927,00 (13 affaires + 2)	2 269,70 (1 affaire)	13 499,60 (5 affaires)	4 728,90 (4 affaires)	5 653,30 (1 affaire)	7740,8 ^{b)} (2 affaires)	4 072,6 ^{c)} (2 affaires)	S.O.	S.O.
Approuvé pour 2012 ^{d)}	19 940,08 (17 affaires)	1 496,87 (1 affaire)	9 728,31 (6 affaires)	3 175,03 (4 affaires)	2 985,81 (1 affaire)	7 412,13 (2 affaires)	2 322,57 (2 affaires)	3 165,92 (1 affaire)	S.O.
Approuvé pour 2013 ^{e)}	26 215,10 (18 affaires)	813,70 (1 affaire)	7 526,70 (6 affaires)	1 659,50 (4 affaires)	3 300,70 (1 affaire)	6 913,20 (2 affaires)	1 659,50 (2 affaires)	4 777,50 (2 affaires)	3 241,20 (S.O.)
Approuvé pour 2014 ^{f)}	26 723,60 (18 affaires)	1 015,50 (1 affaire)	8 270,80 (6 affaires)	1 265,20 (4 affaires)	1 242,10 (1 affaire)	4 589,40 (2 affaires)	584,30 (2 affaires)	7 754,60 (2 affaires)	3 596,40 (S.O.)
Approuvé pour 2015 ^{g)}	30 078,30 (21 affaires)	980,90 (1 affaire)	8 264,30 (6 affaires)	336,00 (4 affaires)	7 052,7 (2 affaires)	4 180,90 (2 affaires)	622,80 (3 affaires)	5 404,90 (2 affaires)	4 752,40 (2 affaires)
Proposé pour 2016	36 394,50 (22 affaires)	3 917,00 (3 affaires)	8 788,80 (2 affaires)	542,80 (3 affaires)	9 747,40 (4 affaires)	5 118,80 (2 affaires)	786,60 (3 affaires)	6 877,90 (3 affaires)	5 121,50 (2 affaires)

^{a)} Exclut les coûts relevant du code CIS (Cour en session), mais inclut les coûts imputables au code CIS-Ops (Cour en session – appui opérationnel).

^{b)} Inclut les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus (2 616,0 milliers d'euros) pour la situation au Kenya pour la période de juin à décembre 2011.

^{c)} Notification de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus pour obtenir des ressources supplémentaires pour la situation en Libye pour la période de mai à décembre 2011.

^{d)} Inclut un budget supplémentaire destiné à la Côte d'Ivoire pour la période d'août à décembre 2012.

^{e)} Inclut les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus pour 2013.

^{f)} Inclut les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus pour 2014.

^{g)} Exclut les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus pour 2015 déposées à ce jour puisqu'elles sont en cours de mise en oeuvre.

31. Les ressources nécessaires évoluent en fonction des besoins directement liés aux procédures, ce qui peut parfois se traduire par des augmentations imputables à l'adjonction de nouvelles affaires ou à l'état d'avancement des affaires. Des crédits supplémentaires sont nécessaires pour satisfaire aux normes requises et doter la Cour d'une équipe intégrée qui mène des enquêtes ou des poursuites. Ces normes ne sont pas encore respectées, notamment dans certaines enquêtes en cours, comme en Côte d'Ivoire et au Mali. Des situations plus récentes, comme la situation au Mali, requièrent des ressources plus importantes en raison de l'intensification des enquêtes et des poursuites. Il importe de relever que les différents stades de la procédure judiciaires supposent différents niveaux de soutien de la part du Greffe en ce qui concerne certains services essentiels qu'il fournit à l'ensemble des parties, participants et acteurs concernés par la procédure.

32. Comme le résume le tableau ci-après, les composantes du budget lié aux situations sont réparties entre les activités menées dans le cadre des sessions de la Cour et les opérations et activités menées sur le terrain. De plus, afin d'illustrer toutes les ressources nécessaires pour 2016, d'autres lignes budgétaires ont été ajoutées à la fin du tableau.

Tableau 2 : Budget pour la Cour en session et les opérations sur le terrain (en millions d'euros)

<i>Poste de dépense</i>	<i>Projet de budget pour 2016</i>
Cour en session (CIS)	
Appui opérationnel	18,0
Procès <i>Lubanga</i> (2T1)	1,4
Procès <i>Katanga</i> (2T2A)	0,5
Procès <i>Ntaganda</i> (2T6)	1,3
Procès <i>Bemba</i> (4T1)	1,5
Procès <i>Bemba</i> relevant de l'article 70 (4T2)	1,8
Procès <i>Kenya 1 et 2</i> (5T1)	2,2
Procès <i>Banda</i> (3T1)	0,4
Procès <i>Gbagbo</i> (7T1)	1,7
<i>Total partiel (Cour en session)</i>	28,9
Opérations sur le terrain (FO Ops)	
Appui opérationnel	18,4
Situation 1 – Ouganda	3,9
Situation 2 – RDC	8,8
Situation 3 – Darfour	0,5
Situation 4 – RCA	9,7
Situation 5 – Kenya	5,1
Situation 6 – Libye	0,8
Situation 7 - Côte d' Ivoire	6,9
Situation 8 – Mali	5,1
<i>Total partiel (opérations sur le terrain)</i>	59,3
<i>Total partiel (CIS et FO Ops)</i>	88,2
Autres	
Ressources de base	55,1
Locaux	3,3
Frais de fonctionnement dont maintenance, services et communications	3,5
Ressources destinées au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3,1
<i>Total partiel (autres)</i>	65,1
Total projet de budget-programme pour 2016	153,3

1. Analyse des variations : principaux inducteurs de coûts en 2016

33. Dans son projet de budget-programme pour 2016, la Cour demande des fonds supplémentaires d'un montant de 22,66 millions d'euros, soit une augmentation de 17,3 %. Le tableau ci-après présente les principaux domaines concernés par cette augmentation.

Tableau 3 : Augmentation du budget pour 2016 – principaux inducteurs de coûts

<i>Poste de dépense</i>	<i>Augmentation en millions d'euros</i>
Activités judiciaires	3,17
Poursuites	4,58

<i>Poste de dépense</i>	<i>Augmentation en millions d'euros</i>
Aide judiciaire	2,94
<i>Ongwen</i>	1,80
Opérations sur le terrain	3,08
Frais liés aux victimes et aux témoins	2,14
Locaux permanents	3,57
Locaux permanents – intérêts	1,13
Régime commun des Nations Unies	2,17
Secrétariat du Fonds au profit des victimes	0,66
Divers (Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, Mécanisme de contrôle indépendant, Bureau de l'audit interne)	0,73
Réductions (locaux, Bureau du directeur de projet)	-3,31
Total	22,66

Tableau 4 : Variation des ressources du budget pour 2016 par grand programme

Variation comparée des ressources	Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)		Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Total CPI								
GP I : Branche judiciaire	9 998,3	2 035,9	12 034,2	10 009,9	2 694,7	12 704,6	670,4	5,6
GP II : Bureau du Procureur	6 291,5	33 321,2	39 612,6	7 003,5	39 088,4	46 091,9	6 479,2	16,4
GP III : Greffe	31 367,1	33 658,7	65 025,8	36 706,2	45 233,9	81 940,1	16 914,4	26,0
GP IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 012,8	-	3 012,8	3 053,3	-	3 053,3	40,5	1,3
GP V : Locaux	6 000,0	-	6 000,0	3 030,4	-	3 030,4	-2 969,6	-49,5
GP VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	679,4	1 136,3	1 815,7	866,7	1 612,4	2 479,1	663,4	36,5
GP VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	1 140,6	-	1 140,6	796,5	-	796,5	-344,1	-30,2
GP VII-2 : Projet pour les locaux permanents –Intérêts	1 068,7	-	1 068,7	2 200,5	-	2 200,5	1 131,8	-
GP VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant	339,9	-	339,9	345,7	-	345,7	5,8	1,7
GP VII-6 : Bureau de l'audit interne	615,3	-	615,3	686,0	-	686,0	70,7	11,5
Total	60 513,5	70 152,1	130 665,6	64 698,6	88 629,4	153 328,2	22 662,6	17,3

2. Analyse des variations : inducteurs de coûts pluriannuels (2017-2019)

34. Par suite d'une recommandation du Comité du budget et des finances invitant la Cour à identifier les inducteurs de coûts significatifs connus ou que l'on peut connaître, qui déploient leurs effets sur plusieurs années, comme notamment le remplacement des équipements, les locaux et les coûts en personnel, et à en fournir une présentation claire à l'Assemblée, afin d'éviter toute situation où il faut faire face, à l'improviste, à une dépense aisément prévisible³, le tableau ci-après présente un plan à moyen terme des inducteurs de coûts pluriannuels significatifs que la Cour peut connaître pour les années 2017-2019. Le nouveau Plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018) sera mis en œuvre. Une proposition relative au modèle de configuration de base du Bureau du Procureur sera présentée avec le projet de budget-programme pour 2016⁴.

35. L'emménagement dans les locaux permanents étant prévu pour le dernier trimestre de 2015, la Cour ajuste en permanence ses besoins en dépenses d'investissement pour le

³ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dixième session, New York, 12-21 décembre 2011 (ICC-ASP/10/20), volume II, partie B.2, paragraphe 22.

⁴ Une version préliminaire a été communiquée au Comité du budget et des finances lors de la reprise de sa vingt-quatrième session, 14-15 juillet 2015.

remplacement et l'acquisition de biens d'équipement. Conformément à la pratique établie, les besoins en dépenses de remplacement figurant dans le projet de budget-programme de la Cour pour 2016 ont été hiérarchisés et réduits au strict minimum.

Tableau 5 : Analyse des inducteurs de coûts potentiels

	2017	2018	2019
Dépenses de personnel			
<i>Total (dépenses de personnel)⁵</i>	77 430 140	79 365 894	81 350 041
Dépenses de remplacement			
Véhicules	490 000	490 000	490 000
Biens d'équipement	1 838 510	437 070	680 000
<i>Total (dépenses de remplacement)</i>	2 328 510	927 070	1 170 000
Locaux			
Exploitation et entretien des locaux permanents ⁶	2 652 000	2 920 000	2 993 000
Paiement des intérêts estimés sur le prêt de l'État hôte ⁷	1 201 947	0	0
Paiement du capital et des intérêts estimés sur le prêt de l'État hôte ⁸	3 644 990	3 644 990	3 644 990
Coût total de propriété (remplacement des biens d'équipement) pour les locaux permanents ⁹	4 300 000	4 300 000	4 300 000
<i>Total (locaux)</i>	11 798 937	10 864 990	10 937 990
Projets/programmes spéciaux			
Bureau de liaison auprès de l'Union africaine ¹⁰	245 693	251 835	258 131
<i>Total (projets/programmes spéciaux)</i>	245 693	251 835	258 131
Total général	91 803 280	91 409 789	93 716 162

a) Coûts afférents au régime commun

36. Les dépenses de personnel afférentes au régime commun englobent les traitements, les indemnités et les prestations, dont la description détaillée est donnée dans la brochure intitulée « Régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et prestations », qui est disponible sur le site Web de la Commission de la fonction publique internationale. Au titre du régime commun, les barèmes des traitements ainsi que certaines indemnités et prestations diffèrent selon qu'il s'agit d'administrateurs ou d'agents des services généraux. Une cinquantaine d'organisations, dont la Cour, ont adopté le régime commun des Nations Unies.

37. La méthode de calcul des traitements retenue pour déterminer les crédits budgétaires au titre des dépenses de personnel est conforme à la pratique établie et repose sur le barème

⁵ Une augmentation de 2,5 % a été appliquée aux frais de personnel afin d'illustrer une croissance régulière sur une base composée (postes permanents d'administrateur et d'agent des services généraux).

⁶ En se fondant sur la remise des bâtiments par l'entreprise générale début septembre 2015 (et, par conséquent, sur les assurances et ainsi de suite débutant à ce moment-là), suivie de la maintenance assurée pendant 12 mois par l'entrepreneur général de tous les éléments entrant dans le cadre de la garantie qui expire fin août 2016, conformément à la période de parfait achèvement.

⁷ Sur la base de la finalisation du prêt au 30 juin 2016. Si l'autre date envisagée (31 mars 2016) devait s'appliquer, le montant serait revu à la baisse.

⁸ Ne s'applique pas à tous les États Parties. S'applique uniquement aux États Parties n'ayant pas retenu la formule du paiement forfaitaire.

⁹ Sur la base de la recommandation du Groupe de travail sur le coût total de propriété. Le montant demandé dépendra de la décision prise par l'Assemblée des États Parties à sa quatorzième session, fondée sur les recommandations du Comité du budget et des finances et du Comité de contrôle. Le coût total de propriété comprend les coûts de remplacement des biens d'équipement, mais ne tient pas compte des frais d'exploitation et d'entretien.

¹⁰ Coûts estimatifs sur la base des calculs fournis à l'annexe VIII du projet de budget-programme pour 2016 et sous réserve d'un accord avec l'Union africaine et le Gouvernement éthiopien, et à condition que le Bureau de liaison de l'Union africaine soit créé en 2016.

des traitements des Nations Unies. L'augmentation des coûts salariaux est due pour l'essentiel à l'application des règles du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et prestations. L'Organisation des Nations Unies a publié de nouveaux barèmes des traitements pour les administrateurs et les agents des services généraux pour 2015 et 2014 respectivement. Il en a été tenu compte dans la méthode de calcul des traitements.

38. La Cour participe également au financement d'autres coûts du régime commun, sur une base proportionnelle définie par l'ONU. Il s'agit notamment des dépenses opérationnelles communes afférentes à la sécurité sur le plan mondial (ONU/Cour) afin de cotiser au système de gestion de la sécurité des Nations Unies, des dépenses opérationnelles communes afférentes à la sécurité sur le plan local (ONU), et des dépenses engagées au titre du Consortium pour les acquisitions d'informations électroniques du système des Nations Unies, relatives à la mise en commun des bases de données des Nations Unies.

b) Taux de vacance

39. Eu égard au taux de vacance passé et aux tendances actuelles, les taux de vacance suivants ont été appliqués au projet de budget pour 2016 : 5 % pour le Grand Programme I, 8 % pour le Grand Programme II, 10 % pour le Greffe et tous les autres grands programmes de la Cour, à l'exception du Grand Programme VII-6 qui présente un taux de vacance zéro. Le tableau ci-après illustre l'évolution du taux de vacance au cours des trois dernières années.

Tableau 6 : Variation du taux de vacance sur les trois dernières années

<i>GP</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>
I	6,3 %	6,3 %	5 %
II	7,0 %	7,0 %	8 %
III	10,3 %	10,3 %	10 %
IV	33,3 %	33,3 %	10 %
VI	14,3 %	14,3 %	10 %
VII-1	0 %	0 %	10 %
VII-5*	10 %	10 %	10 %
VII-6	10,3 %	10 %	10 %

*Poste provisoirement occupé par un fonctionnaire de l'ONU détaché sur la base d'un prêt remboursable.

c) Locaux permanents

40. La Cour emménagera dans ses locaux permanents en décembre 2015. Globalement, en 2016, la Cour propose une augmentation d'environ 1,4 million d'euros en ce qui concerne les locaux, comme le montrent les Grands programmes III, V, VII-1 et VII-2.

41. Dans le cadre du Grand Programme III, le Greffe propose une augmentation de 2,0 millions d'euros en termes de dépenses hors personnel liées aux locaux permanents, du fait de la propriété et de l'exploitation d'un bâtiment plus grand. Ces dépenses couvrent le nettoyage, les services collectifs, le coût des services locaux (l'eau, les eaux usées, la gestion de la pollution), les assurances des bâtiments, la mise à jour des pare-feux informatiques et l'extension du réseau wifi. Aucune ressource n'a été proposée pour d'éventuels remplacements d'équipements ou réparations dans les nouveaux locaux. Une augmentation de 1,5 million d'euros est également proposée pour les dépenses de personnel en raison des responsabilités plus importantes découlant de la propriété des bâtiments.

42. Le Grand Programme V – Locaux provisoires, qui est rebaptisé « Locaux » – prévoit des crédits d'un montant de 1,1 million d'euros pour le contrat d'entretien préventif et correctif des locaux permanents et 2,0 millions d'euros pour que la Cour respecte ses obligations contractuelles de location et d'entretien des deux principaux bâtiments des locaux provisoires jusqu'à fin mars et fin juin 2016 respectivement. Sur ce montant, le

Gouvernement des Pays-Bas a déclaré contribuer à hauteur de 0,8 million d'euros. Par conséquent, le Grand Programme V prévoit une diminution globale de 2,96 millions d'euros par rapport à 2015.

43. Dans le cadre du Grand Programme VII-1, conformément à la diminution proposée, le budget devrait passer de 1,14 million d'euros à 0,79 million d'euros voire 0,34 million d'euros, dans la mesure où le projet de construction atteint sa phase finale en 2016, notamment l'audit final et la clôture du projet. Si le projet de transition doit être clôturé fin 2015, sur le plan administratif et financier il sera achevé en 2016. Le Bureau du directeur de projet continuera d'appuyer d'autres activités, comme la négociation des marchés avec l'entrepreneur général.

44. En ce qui concerne le Grand Programme VII-2, les intérêts sur le prêt de l'État hôte accusent une augmentation de 1,13 million d'euros, pouvant atteindre 2,20 millions d'euros en raison du recours plus important au prêt en 2015, payable en 2016.

d) Gains d'efficacité

45. La Cour continue de mettre l'accent sur l'amélioration de la coordination et de la coopération en matière d'activités entre ses organes et en leur sein, et de mettre en œuvre une stratégie coordonnée afin de parvenir, dans la mesure du possible, à des gains d'efficacité plus importants. En 2016, la Cour cherchera encore à améliorer l'efficacité en déterminant les domaines d'optimisation conjointe grâce à i) un examen de l'organisation des services au sein du Bureau du Procureur et ii) l'établissement d'un groupe de travail interorganes.

46. L'examen de l'organisation des services au sein du Bureau du Procureur est en cours et des améliorations doivent encore être recommandées. Les domaines d'administration générale du Bureau du Procureur qui ont été analysés à ce jour sont le budget, les voyages et les frais liés aux opérations hors siège, ainsi que la gestion des ressources humaines.

47. Le groupe de travail interorganes, qui a été créé en 2015, fera le point des résultats obtenus et mettra l'accent sur les questions de détermination de la gouvernance, la méthode la plus efficace d'affectation des ressources et l'amélioration des processus. Dans un premier temps, le groupe centrera ses efforts sur la création d'un plan de projet et sur la définition de la méthodologie et de la démarche à adopter. Le groupe définira un nouveau cadre pour certaines activités de la Cour et en renforcera le contrôle, tout en veillant à ce que les hauts responsables fournissent une orientation stratégique.

48. Si certaines activités ont déjà été lancées, la nouvelle structure du Greffe et la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur, fondée sur le modèle de configuration de base, sont une bonne occasion de prendre de nouvelles mesures plus concrètes en matière de coordination et de coopération interorganes, afin d'optimiser les actions de la Cour dans son ensemble.

II. Projet du budget-programme pour 2016

A. Grand Programme I : Branche judiciaire

Introduction

49. En 2016, les activités de la Branche judiciaire subiront d'importants changements. Les nouveaux locaux permanents permettront pour la première fois d'utiliser trois salles d'audience simultanément. Pour la première fois en plus de trois ans, l'effectif des membres de la Cour sera au complet avec 18 juges à temps plein. En raison de l'accroissement du nombre d'affaires à traiter en 2014 et 2015, les audiences de première instance de quatre procès devraient se dérouler simultanément, ce qui représente un volume d'activités judiciaires sans précédent pour la Cour pénale internationale. Une nouvelle décision de confirmation des charges devrait être rendue début 2016, tandis que les activités se poursuivent au niveau préliminaire dans le cadre d'autres situations et affaires. De plus, un appel au fond est attendu dans une affaire, et le nombre d'appels interlocutoires devrait augmenter en raison de l'activité judiciaire croissante en première instance. Dans le même temps, les juges continueront d'améliorer l'efficacité et la rapidité des procédures, et poursuivront leurs efforts en vue d'une affectation plus flexible et efficace des ressources en personnel juridique.

50. Le budget du Grand Programme I est fonction des activités judiciaires prévues sur la base des hypothèses budgétaires pour 2016.

Tableau 7 : Grand Programme I : Budget proposé pour 2016

Grand Programme I Branche judiciaire	Dépenses 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 418,6		4 418,6	275,8	4 694,4	5 486,8		5 486,8	5 369,1		5 369,1	-117,7	-2,1
Administrateurs	3 781,3	538,3	4 319,6		4 319,6	3 139,4	512,1	3 651,5	3 301,7	804,0	4 105,7	454,2	12,4
Agents des services généraux						914,0	209,0	1 123,0	913,6		913,6	-209,4	-18,6
Total partiel (fonctionnaires)	3 781,3	538,3	4 319,6		4 319,6	4 053,4	721,1	4 774,5	4 215,3	804,0	5 019,3	244,8	5,1
Personnel temporaire	132,8	984,0	1 116,8	232,4	1 349,2	174,8	1 314,8	1 489,6	119,6	1 890,7	2 010,3	520,7	35,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Total partiel (autre personnel)	132,8	984,0	1 116,8	232,4	1 349,2	174,8	1 314,8	1 489,6	119,6	1 890,7	2 010,3	520,7	35,0
Voyages	100,0		100,0		100,0	161,8		161,8	160,5		160,5	-1,3	-0,8
Représentation	6,6		6,6		6,6	12,0		12,0	12,0		12,0		
Services contractuels	2,4		2,4		2,4	5,0		5,0	5,0		5,0		
Formation	13,7		13,7		13,7	22,0		22,0	36,0		36,0	14,0	63,6
Consultants	2,3		2,3		2,3	10,0		10,0	10,0		10,0		
Frais généraux de fonctionnement	39,7		39,7		39,7	67,4		67,4	77,4		77,4	10,0	14,8
Fournitures et accessoires	1,9		1,9		1,9	5,0		5,0	5,0		5,0		
Matériel, dont mobilier													
Total partiel (hors personnel)	166,6		166,6		166,6	283,2		283,2	305,9		305,9	22,7	8,0
Total	8 499,3	1 522,3	10 021,6	508,2	10 529,8	9 998,2	2 035,9	12 034,1	10 009,9	2 694,7	12 704,6	670,5	5,6

Tableau 8 : Grand Programme I : Effectif proposé pour 2016

Branche judiciaire	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang (1 ^{re} classe supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Effectif de base					2	1	21	4		28	1	12	13	41
Effectif lié aux situations					1	2		4		7				7
Total partiel					3	3	21	8		35	1	12	13	48
Effectif de base					1					1				1
Effectif lié aux situations														
Total partiel					1					1				1
Effectif de base								-1		-1				-1
Effectif lié aux situations														
Total partiel								-1		-1				-1
Total					4	3	20	8		35	1	12	13	48

1. Programme 1100 : Présidence

Introduction

51. La Présidence vise à atteindre trois objectifs stratégiques prioritaires, qui correspondent aux trois secteurs où elle déploie ses responsabilités :

- a) Au niveau juridique : elle est appelée à s'acquitter de ses fonctions juridiques et judiciaires aux termes du Statut, notamment s'agissant de l'exécution des peines, visée au Chapitre X du Statut de Rome ; et à soutenir les activités judiciaires afin d'améliorer l'efficacité et la rapidité des procédures ;
- b) Au niveau administratif : elle fournit à la Branche judiciaire un appui administratif et de gestion efficace, et contribue activement à la structure de gouvernance de la Cour sous la direction stratégique de la Présidence ; et
- c) Au niveau des relations extérieures : elle maintient et accroît l'appui international accordé à la Cour et la coopération avec celle-ci, favorise l'application intégrale du Statut de Rome et sa ratification universelle, et coordonne les activités de relations extérieures au sein de la Cour¹¹.

52. En mars 2015, la plénière des juges a élu Mme la juge Fernández de Gurmendi en tant que Présidente de la Cour pour un mandat de trois ans, ainsi que Mme la juge Joyce Aluoch et Mme la juge Kuniko Ozaki en tant que première et seconde vice-présidentes.

Objectifs de la Présidence

1. Contribuer, dans le cadre des secteurs où la Présidence déploie ses responsabilités, à garantir le déroulement efficace des procédures préliminaires, de première instance et d'appel en utilisant au mieux les nouvelles installations des locaux permanents.
2. Encourager l'examen des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en se concentrant d'abord sur les procédures préliminaires, les préparatifs en première instance et la phase des audiences, puis sur l'issue des procès et des appels, en consultation avec les États Parties, les parties et participants, ainsi que d'autres parties prenantes, le cas échéant.
3. Élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires et le soutien judiciaire nécessaire.
4. Veiller à gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.
5. Faire progresser davantage le processus budgétaire de la Cour.
6. Assurer une gestion efficace des risques.
7. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.
8. Améliorer davantage le dialogue entre la Cour, l'Assemblée et ses organes subsidiaires.
9. Promouvoir avec les États, les organisations internationales et régionales, les organisations non gouvernementales et les autres parties prenantes et partenaires clés de la Cour un processus de renforcement de la confiance ; encourager une coopération effective avec la Cour ; utiliser toutes les possibilités qui s'offrent pour présenter aux États non parties les avantages de l'adhésion au Statut de Rome ; conclure avec des États des accords de réinstallation ainsi que des accords en matière de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement.

¹¹ Pour une description plus détaillée des tâches et fonctions assumées par la Présidence au titre de ses objectifs stratégiques prioritaires, voir le Budget-programme approuvé pour 2014 de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/12/20, 22 janvier 2014, paragraphes 32 à 35.

Tableau 9 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p>Objectifs 1 à 3 (objectifs prioritaires 1.1.1, 1.1.2 et 2.6.3)</p> <p>1. Offrir des services efficaces de planification et de soutien à la Présidence afin de gérer efficacement les procédures judiciaires, et utiliser au mieux les nouvelles installations des locaux permanents.</p> <p>2. Poursuivre l'examen des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en consultation, le cas échéant, avec les parties prenantes, en mettant l'accent sur les changements qui ne nécessitent pas d'amendement du Règlement de procédure et de preuve.</p> <p>3. Élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires et le soutien judiciaire nécessaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Problèmes éventuels détectés et efficacement gérés • Qualité de la préparation et de l'appui apportés aux réunions de la Présidence et des juges • Efficacité de la gestion des requêtes/documents déposés devant la Présidence • Opportunité et qualité des conseils fournis au Président et aux vice-présidents sur des questions administratives et de gestion • Nombre de domaines spécifiques pour lesquels des améliorations ont été convenues • Mise en oeuvre de nouveaux indicateurs de résultats pour la Cour dans son ensemble et pour la Branche judiciaire 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % • Pleinement satisfaisant • Toutes les décisions rendues selon le calendrier convenu • Pleinement satisfaisant • 5 • Fin 2016
<p>Objectif 4 (objectif prioritaire 2.1.2)</p> <p>1. Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en oeuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Influence/efficacité des changements d'effectifs des Chambres prévus dans le Budget pour 2016 • Procédures judiciaires respectant mieux les délais grâce à la mise en oeuvre des « leçons à tirer » • Nombre de domaines recensés où des gains d'efficacité supplémentaires peuvent être réalisés 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % • Améliorations mesurables • 1
<p>Objective 5 (objectif prioritaire 2.6.1)</p> <p>1. Faire progresser le système de prévision des dépenses.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévisions plus rapides et précises 	<ul style="list-style-type: none"> • Premier trimestre 2016
<p>Objectif 6 (objectif prioritaire 2.6.2)</p> <p>1. Poursuivre le développement d'un système de gestion des risques à travers la Cour, en coopération avec les autres organes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nouveau processus de gestion des risques décidé et mis en oeuvre à l'échelle de la Cour 	<ul style="list-style-type: none"> • Progressivement avec effet au 1^{er} janvier 2016
<p>Objectif 7 (objectif prioritaire 2.3.1)</p> <p>1. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grand Programme I pleinement conforme au système d'évaluation du comportement professionnel de la Cour, notamment grâce à la contribution des supérieurs hiérarchiques et des juges 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % fin 2016
<p>Objectif 8(objectif prioritaire 3.1.1)</p> <p>1. Mettre en place un système de communication et d'échange d'informations transparent et efficace entre la Branche judiciaire et les groupes de travail de l'Assemblée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de réunions du Groupe de travail de La Haye et du Groupe d'étude sur la gouvernance auxquelles a assisté un représentant de la Présidence ou des Chambres • Présentation des rapports et des informations demandés de manière rapide et transparente 	<ul style="list-style-type: none"> • Représentation lors de chaque réunion. • 100 %
<p>Objectif 9 (objectifs prioritaires 3.2.1, 3.5.2)</p> <p>1. Renforcer la confiance, l'engagement et l'appui des parties prenantes extérieures de la Cour par des échanges d'informations lors des réunions, des conférences, etc.</p> <p>2. Favoriser de nouvelles adhésions au Statut de Rome/ratifications du Statut de Rome et améliorer la communication et la coopération des États non parties avec la Cour.</p> <p>3. Conclure davantage d'accords avec les États en matière de réinstallation, d'exécution des décisions, de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de réunions de haut niveau organisées par le Président/la Présidence avec des États, des organisations internationales et la société civile • Participation de la Présidence aux réunions de l'Assemblée des États Parties, du Groupe de travail de La Haye, du Groupe d'étude sur la gouvernance et du Comité du budget et des finances, ainsi qu'à des séances d'information à l'intention du corps diplomatique et des organisations non gouvernementales 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 • Si souhaitable • Au moins une nouvelle adhésion • 2

Ressources budgétaires**1 324,9milliers d'euros**

53. Les crédits demandés ont diminué de 152,3 milliers d'euros (10,3 %).

Indemnités de la Présidence

54. Le projet de budget-programme pour 2016 prévoit 28,0 milliers d'euros pour couvrir les indemnités spéciales du Président¹², ainsi que les indemnités spéciales du premier ou du second vice-président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président¹³. Les émoluments standard des trois membres de la Présidence sont inclus dans le Sous-programme 1200.

Ressources en personnel**1 118,2 milliers d'euros**

55. La Présidence compte 10 postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux 998,6 milliers d'euros

56. La Présidence est dirigée par un chef de cabinet (P-5) qui fixe la stratégie pour l'ensemble du personnel de la Présidence et est chargé de représenter la Présidence et les Chambres dans le cadre des travaux interorganes menés au niveau des hauts fonctionnaires. Le chef de cabinet peut compter sur l'appui du conseiller juridique (P-4) et du juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), qui relèvent de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions, laquelle est responsable de la coordination au sein de la Présidence et lui apporte un appui de premier ordre. Le conseiller en relations extérieures (P-3) et l'assistant administratif chargé des relations extérieures (agent des services généraux, autre classe) apportent leur soutien au Président et aux fonctions de relations extérieures de la Présidence. L'assistant spécial auprès du Président (P-3) fournit son concours au Président et à la Présidence dans l'exercice de leurs fonctions. Quant au fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2), il est responsable des aspects techniques et comptables du budget et de l'effectif de la Branche judiciaire. Enfin, l'assistant personnel du Président (agent des services généraux, 1^{re} classe), l'assistant administratif chargé des relations avec les juges (agent des services généraux, autre classe) et l'assistant administratif du chef de cabinet (agent des services généraux, autre classe) fournissent un appui administratif et logistique général à la Présidence et aux Chambres.

57. Le poste de coordonnateur chargé de la planification stratégique (P-3), qui est devenu un élément du personnel de la Cour en 2010, ne sera plus nécessaire. Les fonctions de planification stratégique seront exercées par la nouvelle Section du budget du Greffe, et les tâches restantes seront absorbées par la Présidence.

*Personnel temporaire**119,6 milliers d'euros*

58. *Un juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Le juriste de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions apporte à la Présidence un soutien de premier ordre s'agissant des questions juridiques et judiciaires, notamment pour poursuivre les activités judiciaires visant à améliorer l'efficacité des procédures grâce à l'initiative « Leçons à tirer », menée en coopération avec le Groupe d'étude sur la gouvernance de l'Assemblée, et s'acquitte d'un certain nombre de nouvelles tâches en lien avec l'exécution des peines. Compte tenu de la lourde charge de travail du personnel juridique de la Présidence, continuer à disposer de l'appui du juriste de la classe P-3 demeure vital, notamment du fait que la poursuite de l'initiative « Leçons à tirer », pour laquelle des crédits pour un poste temporaire (P-3) avaient été approuvés dans le budget pour 2015 pour une période supplémentaire de six mois, sera désormais absorbée par les membres de l'Unité chargée des questions juridiques et judiciaires (postes permanents et temporaires).

¹² Documents officiels ... deuxième session ... 2003 (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B.

¹³ *Ibid.*, partie III.A.I.C.

Ressources hors personnel**178,7 milliers d'euros**

59. Les crédits demandés ont diminué de 1,5 millier d'euros (0,8 %). Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, la représentation, la formation et les consultants.

*Voyages**152,7 milliers d'euros*

60. Les crédits demandés ont diminué de 1,5 millier d'euros (1,0 %) et sont nécessaires pour financer tous les voyages des juges ainsi que ceux du personnel de la Présidence et des Chambres. Tous les crédits alloués à ce poste de dépense figurent dans le budget de la Présidence¹⁴. Ces fonds servent à financer les voyages du Président, des vice-présidents ou d'autres juges appelés à représenter la Cour lors d'événements majeurs organisés hors siège, ainsi qu'un nombre restreint de déplacements que des fonctionnaires de la Présidence ou des Chambres doivent effectuer pour appuyer les fonctions de relations extérieures de la Présidence. En tout état de cause, aucun crédit n'est débloqué lorsque les organisateurs prennent les frais de voyages à leur charge.

*Représentation**10,0 milliers d'euros*

61. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les frais de représentation afférents aux visites que des chefs d'État ou de gouvernement, des ministres et d'autres hauts représentants officiels rendent au Président ou aux vice-présidents. Le nombre de visites devrait se situer à un niveau comparable à celui de 2015. Le budget au titre de la représentation couvre également la participation de la Présidence/Branche judiciaire aux manifestations de la Cour financées par tous les organes.

*Formation**6,0 milliers d'euros*

62. Les crédits demandés restent inchangés. En 2016, la Présidence prévoit encore un petit budget pour financer des formations spécialisées pour son personnel. Il s'agit principalement de crédits pour la formation spécifique de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions dans le domaine de l'exécution des peines, de la détention et du suivi des conditions de détention, ainsi que des crédits restreints pour que le personnel de la Présidence approfondisse sa connaissance des langues de travail.

*Consultants**10,0 milliers d'euros*

63. Les crédits demandés restent inchangés et, au vu des tâches variées qui entrent dans la charge de travail de la Présidence, les ressources requises tiennent compte de la nécessité d'avoir recours à l'avis ponctuel d'experts sur nombre de sujets techniques. Dans la mesure où le verdict final a récemment été rendu dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*, et où le procès *Bemba* touche à sa fin, il faut encore solliciter l'avis d'experts pour des questions ayant trait à l'exécution des peines prononcées, en particulier sur des points tels que les pratiques divergentes des États concernant les conditions et les critères régissant la mise en liberté anticipée et d'autres conditions relatives à la durée et la peine de prison d'un condamné, et concernant aussi les modalités de contrôle des conditions carcérales par des organisations internationales comme le Comité international de la Croix-Rouge.

¹⁴ Ce montant est la conséquence de l'adoption, par l'Assemblée, de la recommandation du Comité tendant à ce que l'octroi de crédits au titre des voyages des juges, figurant auparavant dans le Sous-programme 1200 (Chambres), relève désormais de la Présidence. (*Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), volume I, partie II.E. et volume II, partie B.2.D.1, paragraphe 83). Aucun crédit n'est prévu pour des visites de site en 2016.

Tableau 10 : Programme 1100 : Budget proposé pour 2016

1100 Présidence	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds Total imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
												Total
Juges					28,0			28,0	28,0	28,0		
Administrateurs	998,8		998,8	998,8	800,3			800,3	709,0	709,0	-91,3	-11,4
Agents des services généraux					293,9			293,9	289,6	289,6	-4,3	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	998,8		998,8	998,8	1 094,2			1 094,2	998,6	998,6	-95,6	-8,7
Personnel temporaire	132,8		132,8	132,8	174,8			174,8	119,6	119,6	-55,2	-31,6
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	132,8		132,8	132,8	174,8			174,8	119,6	119,6	-55,2	-31,6
Voyages	97,0		97,0	97,0	154,2			154,2	152,7	152,7	-1,5	-1,0
Représentation	6,6		6,6	6,6	10,0			10,0	10,0	10,0		
Services contractuels												
Formation	2,7		2,7	2,7	6,0			6,0	6,0	6,0		
Consultants	2,3		2,3	2,3	10,0			10,0	10,0	10,0		
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	108,6		108,6	108,6	180,2			180,2	178,7	178,7	-1,5	-0,8
Total	1 240,2		1 240,2	1 240,2	1 477,2			1 477,2	1 324,9	1 324,9	-152,3	-10,3

Tableau 11 : Programme 1100 : Effectif proposé pour 2016

Présidence	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Effectif de base					1	1	3	2			7	1	3		4	11
Postes existants																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>					1	1	3	2			7	1	3		4	11
Nouveaux postes/Postes convertis																
Effectif de base																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>																
Postes réaffectés/ restitués																
Effectif de base																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>																
Total					1	1	2	2			6	1	3		4	10

2. Programme 1200 : Chambres

Introduction

64. En application de l'article 34-b et de l'article 36-1 du Statut de Rome, les Chambres comprennent 18 juges, répartis dans trois sections : la Section préliminaire, la Section de première instance et la Section des appels. Après consultation des juges, la Présidence décide de leur affectation aux Sections¹⁵, et confie les situations et affaires aux Sections préliminaire et de première instance. La Section des appels examine les recours interlocutoires et les recours en dernière instance interjetés à l'encontre de décisions rendues par les autres Sections.

Objectifs des Chambres

1. Garantir le déroulement efficace des procédures préliminaires, de première instance et d'appel en utilisant au mieux les nouvelles installations des locaux permanents.
2. Poursuivre l'examen des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en se concentrant d'abord sur les procédures préliminaires, les préparatifs en première instance et la phase des audiences, puis sur l'issue des procès et des appels.
3. Contribuer à l'élaboration d'indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires.
4. Assurer une plus grande cohérence du système permettant aux victimes de présenter une demande de participation aux procédures.
5. Veiller à gérer efficacement les ressources.
6. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.

¹⁵ Voir la règle 4 *bis* du Règlement de procédure et de preuve.

Tableau 12 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Objectifs 1 à 3 (objectifs prioritaires 1.1.1, 1.1.2, 2.6.3, 2.7.2)		
1. Gérer efficacement toutes les procédures préliminaires, de première instance et d'appel.	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction des délais entre les phases de la procédure • Tout retard de procédure objectivement justifié par les documents internes • Utilisation efficace des nouvelles installations dans les locaux permanents, en particulier le plus grand nombre de salles d'audience disponibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Réduction sensible par rapport aux affaires précédentes • 100 % • Utilisation la plus efficace
2. Participation active des juges et du personnel juridique concerné à l'examen des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en mettant l'accent sur les changements qui ne nécessitent pas d'amendement du Règlement de procédure et de preuve.	<ul style="list-style-type: none"> • Propositions concrètes formulées et convenues en ce qui concerne l'amélioration des procédures 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 domaines
3. Contribuer à l'élaboration d'indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Contributions aux travaux interorganes coordonnés par la Présidence 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 %
4. Chambres pleinement conscientes des incidences financières des délibérations et des décisions.	<ul style="list-style-type: none"> • Conseils adaptés du Greffe ; sensibilisation des Chambres visible dans les décisions pertinentes, sans préjudice de l'indépendance judiciaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Le cas échéant
Objectif 4 (objectif prioritaire 1.5.1)		
1. Développer une méthode plus cohérente pour traiter les demandes des victimes souhaitant participer aux procédures.	<ul style="list-style-type: none"> • Réexamen des régimes en vigueur pour les demandes de participation et élaboration d'une stratégie cohérente 	<ul style="list-style-type: none"> • Mi-2016
Objectif 5 (objectif prioritaire 2.5.1)		
1. Utiliser efficacement les ressources en personnel des Chambres grâce à une gestion centrale et une affectation souple des ressources des Chambres pour faire face aux besoins évolutifs du traitement des dossiers	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion centrale efficace par le nouveau responsable des chambres (P-5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Charges de travail individuelles équilibrées
Objectif 6 (objectif prioritaire 3.1.1)		
1. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.	<ul style="list-style-type: none"> • Pleine conformité au système d'évaluation du comportement professionnel de la Cour, notamment grâce à la contribution des supérieurs hiérarchiques et des juges 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % fin 2016

Frais liés aux juges

65. Le budget pour 2016 simplifie sensiblement les hypothèses sous-tendant le calcul des frais liés aux juges par rapport aux années précédentes. Les raisons en sont le départ, en mars 2015, des derniers juges couverts par le régime de pension initial et la perspective, pour la première fois en plus de trois ans, de disposer d'une équipe complète de 18 juges pour toute l'année 2016, tous couverts par le nouveau régime de pension, sans aucun changement prévu dans la composition du collège des juges avant mars 2018.

Charge de travail des Chambres

66. La charge de travail globale des Chambres augmentera en 2016. L'augmentation concernera principalement la Section de première instance, qui connaît de quatre affaires impliquant 10 accusés au total et dont les audiences de première instance devraient se dérouler fin 2015. S'agissant de la Section préliminaire, une audience de confirmation des charges se déroulera et une décision sera rendue dans l'affaire *Ongwen*, tandis que les activités se poursuivront dans le cadre d'autres situations et affaires. Quant à la Section des

appels, elle devrait rendre un jugement et toute décision connexe dans l'affaire *Bemba*, ce qui entraînera de nouveaux appels en dernière instance, en sus de la charge de travail croissante due aux appels interlocutoires découlant du nombre plus important d'affaires au stade du procès.

Améliorer l'efficacité des effectifs actuels du personnel juridique

67. Dans le cadre de sa mission visant à améliorer l'efficacité des procédures judiciaires, la nouvelle Présidence, élue en mars 2015, a publié un document de travail pour les juges sur la structure et les méthodes de travail du personnel d'appui juridique dans les Chambres. Ce document a été largement examiné lors du séminaire des juges organisé à Nuremberg en juin. Au nombre des principales conclusions tirées, les juges ont noté que la structure actuelle selon laquelle les effectifs de chaque section agissent séparément empêchait une affectation souple des ressources pour faire face aux besoins évolutifs du traitement des dossiers, entravait la coordination efficace entre les Sections et compliquait le fait de s'attaquer à des questions et à des projets d'intérêt commun. Cette structure limite également l'efficacité et la motivation personnelle des fonctionnaires.

68. Les juges se sont accordés à dire qu'il serait préférable que l'affectation des fonctionnaires des Chambres chargés de l'appui juridique afin de faire face aux besoins évolutifs du traitement des dossiers soit gérée de façon centralisée par un responsable des chambres de la classe P-5. Ce nouveau poste ne remplacerait pas les postes existants de conseiller juridique (principal) de chaque section, dont l'expertise et l'expérience propre à chaque section restent indispensables. Le nouveau poste permettrait d'améliorer la coordination et la communication entre les sections, d'assurer une direction et une gestion générales et de renforcer le personnel juridique et l'appui aux Chambres, notamment grâce aux mesures suivantes :

- a) Procéder à une affectation souple des fonctionnaires des Chambres chargés de l'appui juridique pour faire face aux besoins évolutifs, en consultation avec les présidents des Sections, les juges présidents et la Présidence, selon le cas. On limiterait ainsi la nécessité des recrutements ponctuels et temporaires, onéreux en temps et en argent, et les complications procédurales liées aux mouvements de personnel entre les Sections ;
- b) Gérer des processus et des projets communs, comme la mise en place d'une plate-forme commune de recherche, notamment une base de données commune contenant la jurisprudence de la Cour et d'autres juridictions (cela limiterait le chevauchement des efforts lorsque différentes chambres effectuent séparément des recherches sur les mêmes questions juridiques) ;
- c) Créer et superviser des groupes de travail internes pour promouvoir l'échange d'informations et une approche commune des questions intéressant toutes les Chambres, comme la communication des éléments de preuve, les expurgations et autres mesures de protection, la participation des victimes aux procédures et les questions liées à la détention ;
- d) Déterminer les besoins du personnel en matière de formation et organiser les formations nécessaires, par exemple, au sujet des incidences des nouvelles technologies sur le traitement et l'analyse des éléments de preuve ; et
- e) Renforcer, selon que de besoin, les capacités des conseillers juridiques principaux au sein des Sections, au lieu de recruter des conseillers juridiques principaux supplémentaires pour chaque section. À court terme, la Section de première instance est la principale visée par ce besoin de renforcement des capacités, compte tenu du nombre d'affaires qu'elle traite.

69. La Présidence est entièrement responsable des aspects budgétaires des activités des Chambres, y compris des besoins généraux en personnel.

70. Les juges ont également abordé le classement des postes du personnel juridique des Chambres, conformément auquel chaque section dispose de postes permanents qui sont traditionnellement de la classe P-3, d'un conseiller juridique (principal), d'un poste de la classe P-2 et d'un poste de la classe G-5. La multiplication récente du nombre de dossiers a

entraîné une augmentation importante du nombre de postes temporaires supplémentaires nécessaires, quelques-uns de la classe P-3, mais la plupart de la classe P-1 et P-2. De plus, le reclassement de trois postes d'assistants de recherche (agents des services généraux, autres classes) en poste P-1 est demandé pour rendre compte des véritables fonctions et responsabilités des titulaires des postes concernés.

71. Les juges ont conclu qu'un certain rééquilibrage entre les postes était souhaitable afin de mieux répondre aux besoins découlant du nombre croissant de dossiers et de permettre de constituer les équipes plus efficacement, mais que le rééquilibrage devait être effectué progressivement de façon à ne pas perdre soudainement l'expérience et les compétences du personnel en place. À terme, l'objectif visé est la réduction limitée du nombre global de postes P-3 qui se ferait par départs naturels (les membres du personnel quittant la Cour ne seraient pas remplacés), compensée par une augmentation du nombre de postes P-2, ainsi que par la conversion de certains postes temporaires de longue date, de la classe P-2, en postes permanents. Cette ligne de conduite est reflétée dans le budget proposé pour 2016, et sera poursuivie dans les budgets à venir.

Ressources budgétaires

11 005,8 milliers d'euros

72. Les crédits demandés pour les Chambres (pour couvrir les frais liés aux juges, les postes permanents, les postes temporaires et les ressources hors personnel) augmenteraient de 764,9 milliers d'euros (7,5 %). De plus amples informations sur les frais liés aux juges figurent à l'Annexe VI d).

Ressources en personnel (total pour les trois Sections)

5 633,7 milliers d'euros

73. Pour les motifs exposés aux paragraphes 68 et 69 ci-dessus, la Branche judiciaire demande un nouveau poste permanent de responsable des chambres (P-5), qui ne serait attaché à aucune section en particulier. Les données relatives à la charge de travail imputable aux affaires, et qui sous-tendent le déploiement prévu des postes permanents et les besoins en personnel temporaire, sont résumées ci-après.

Section préliminaire

Introduction

74. La Section préliminaire gère toutes les demandes liées à l'ouverture d'une enquête ou à la préservation des éléments de preuve pendant l'enquête, ainsi que l'intégralité de la première phase des procédures judiciaires, jusqu'à ce que les charges soient confirmées et que le procès à l'encontre de la ou des personnes accusées s'ouvre.

75. La Section préliminaire compte actuellement six juges. Deux d'entre eux (dont un élu en décembre 2014 et l'autre en juin 2015) n'exercent pas encore leurs fonctions à temps plein à la Cour, mais devraient être amenés à les exercer très prochainement. Un des quatre autres juges siège actuellement dans les deux Chambres préliminaires et les trois autres siègent simultanément dans des Chambres de première instance. Certains juges de la Section préliminaire ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des appels interlocutoires.

Hypothèses relatives aux activités

76. Présentement, les Chambres sont saisies de 10 situations dans lesquelles elles poursuivent leurs activités. Il s'agit des situations en Ouganda, en République démocratique du Congo, au Darfour (Soudan), en République centrafricaine I, au Kenya, en Libye, en Côte d'Ivoire, au Mali, de la situation sur les navires battant pavillon comorien, grec et cambodgien et, enfin, de la situation en République centrafricaine II. Les activités devraient demeurer importantes dans toutes les situations et connaître une intensité particulière pour ce qui est des situations en Ouganda, au Mali, en Libye et au Darfour (Soudan). Plus concrètement, en ce qui concerne la situation en Ouganda, l'audience de confirmation des charges dans l'affaire *Ongwen* devrait commencer devant la Chambre préliminaire II le

21 janvier 2016, et une décision relative à la confirmation des charges devrait être rendue au cours du premier semestre de 2016.

77. De par la nature même des procédures engagées devant les Chambres préliminaires, le nombre de demandes de délivrance de mandats d'arrêt, de comparutions initiales, de nouvelles demandes visant l'ouverture d'enquêtes concernant des examens préliminaires menés par le Bureau du Procureur et d'autres requêtes ne peut être estimé à l'avance. Les situations dont sont saisies les Chambres préliminaires en 2015 sont susceptibles de donner lieu en 2016 à de nouvelles demandes présentées auxdites Chambres par les parties et les participants intervenant dans les différentes procédures. De plus, les 12 personnes à l'encontre desquelles des mandats d'arrêt ont été délivrés par les Chambres préliminaires pourraient être rapidement arrêtées et remises à la Cour, comme cela s'est produit deux fois au cours des deux dernières années, dans le cadre des affaires *Ntaganda* et *Ongwen* respectivement. La Section préliminaire peut donc se fonder uniquement sur l'expérience qu'elle a acquise ces dernières années aux fins d'établir ses hypothèses pour 2016.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

78. La Section préliminaire compte actuellement 12 postes permanents, à savoir un conseiller juridique principal (P-5), six juristes (P-3), un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant de recherche (agent des services généraux, autre classe ; sous réserve d'un reclassement en poste P-1) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). Conformément à la politique suivie par la Branche judiciaire en matière d'affectation souple des ressources, seul un des juristes (P-3) travaille actuellement à plein temps pour la Section préliminaire. Deux autres travaillent à plein temps pour la Section de première instance, tandis que les trois autres travaillent simultanément sur des affaires ou des requêtes au stade préliminaire ou au stade de première instance.

Personnel temporaire

243,5 milliers d'euros

79. Trois juristes adjoints de 2^e classe/1^{re} classe (P-1/P-2) (deux pour 12 mois chacun et un pour six mois, à cheval sur 2015). L'expérience ayant montré qu'il fallait systématiquement des moyens supplémentaires en période de lourde charge de travail, la Section préliminaire continuera de devoir recourir à la souplesse qu'offrent des postes temporaires de juristes adjoints de 2^e classe/1^{re} classe (P-1/P-2) afin de disposer de la capacité opérationnelle adéquate pour faire face aux périodes où l'activité est la plus intense, mais qui ne justifient pas encore qu'un prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu soit notifié. Cela est d'autant plus nécessaire que le personnel juridique occupant des postes permanents au sein de la Section préliminaire sont actuellement très impliqués dans des affaires dont les procédures de première instance sont en cours et ne sont, par conséquent, pas disponibles du tout pour la Section préliminaire ou uniquement à temps partiel. En 2015, l'Assemblée a approuvé des crédits sur une période de 30 mois pour des postes temporaires de juriste adjoint de 2^e classe/1^{re} classe (P-1/P-2) afin de répondre aux besoins à court terme dans toutes les situations portées devant la Section préliminaire, et les mêmes crédits sont demandés pour 2016.

Section de première instance

Introduction

80. La Section de première instance est composée de Chambres de première instance chargées de conduire des procès, une fois les charges confirmées par les Chambres préliminaires. Leurs fonctions se poursuivent jusqu'à la conclusion de la phase des réparations. Conformément à l'article 64 du Statut de Rome, les Chambres de première instance sont tenues de veiller à ce que le procès soit conduit de façon équitable et avec diligence, dans le plein respect des droits de l'accusé et en ayant pleinement égard à la nécessité d'assurer la protection des victimes et des témoins.

81. La Section de première instance est actuellement composée de sept juges affectés selon diverses combinaisons à sept chambres de première instance. Trois autres juges

normalement affectés à la Section préliminaire siègent également à titre temporaire dans des Chambres de première instance pendant la durée des affaires dont ils connaissent. De plus, le mandat d'un juge a été prorogé jusqu'en 2015 pour lui permettre d'achever le jugement final et, si besoin est, de participer au prononcé de la peine dans l'affaire *Bemba*. Le mandat du juge ne devrait pas être reconduit en 2016.

Hypothèses relatives aux activités

82. La Section de première instance gère actuellement des procès devant cinq Chambres dans les affaires *Bemba, Ruto et Sang, Ntaganda, Gbagbo et Blé Goudé*, et *Bemba et autres* (article 70). Dans une affaire (*Bemba*), le jugement final est en cours de rédaction, dans une autre (*Ruto et Sang*), les audiences de première instance sont en cours, et en ce qui concerne les trois autres affaires, les audiences de première instance devraient commencer dans les prochains mois. L'ouverture du procès *Banda* devant une sixième Chambre a été annulée dans l'attente de l'exécution du mandat d'arrêt délivré contre Abdallah Banda le 11 septembre 2014. De plus, une septième Chambre de première instance examine la décision relative aux réparations dans l'affaire *Katanga*, ainsi que la mise en œuvre des ordonnances de réparation dans l'affaire *Lubanga*, à la lumière de l'arrêt rendu par la Chambre d'appel le 3 mars 2015 concernant les appels interjetés contre la décision de la première Chambre de première instance relative aux réparations.

83. On s'attend à ce que la Chambre de première instance saisie de l'affaire *Bemba* rende un jugement en application de l'article 74 avant fin 2015, et une procédure aux fins de fixation de la peine ainsi qu'une procédure en réparation devraient être engagées par la suite (la procédure en réparation se poursuivra, si besoin est, en 2016). Le procès dans l'affaire *Ruto et Sang* (stade de la présentation des moyens de la Défense) devrait se poursuivre en 2016. Le début des audiences de première instance est fixé au 2 septembre 2015 dans l'affaire *Ntaganda* ; au 29 septembre 2015 dans l'affaire *Bemba et autres* (article 70) ; et au 10 novembre 2015 dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*.

84. Les quatre procès dont les audiences de première instance devraient se dérouler l'année prochaine représenteront une charge de travail sans précédent pour la Section de première instance, non seulement en raison du nombre d'affaires, mais également du fait que trois affaires sur quatre impliquent plusieurs accusés. Au total, 10 individus seront poursuivis simultanément. Il convient de noter qu'aux termes de la règle 136-2 du Règlement de procédure et de preuve, « [l]orsque les accusés sont jugés ensemble, chacun d'eux a les mêmes droits que s'il était jugé séparément ». En outre, compte tenu de son contexte et de sa portée temporelle, l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* représentera un travail complexe et volumineux, et le procès *Ntaganda* sera également important en termes de quantité d'éléments de preuve présentés.

85. L'effet combiné de ces quatre procès simultanés, ainsi que le travail en cours et potentiellement à venir en matière de réparations, constitueront un défi majeur en termes d'appui au personnel juridique. Les Chambres continueront de répartir les postes permanents et temporaires de façon flexible pendant l'année, et le titulaire du nouveau poste de responsable des chambres (P-5) demandé séparément aura un rôle essentiel pour veiller à ce que les besoins variables en termes de charge de travail soient satisfaits dans les trois Sections. Toutefois, les Sections préliminaire et d'appel ne demandant pas de personnel d'appui temporaire supplémentaire, il sera indispensable de renforcer le personnel d'appui temporaire au sein de la Section de première instance, comme indiqué ci-après.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

86. La Section de première instance comprend les 13 postes suivants : un conseiller juridique (P-4), sept juristes (P-3) qui assistent les juges, un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant de recherche (agent des services généraux, autre classe ; sous réserve d'un reclassement en poste P-1) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). Compte tenu du grand nombre d'affaires actuellement en cours, certains membres du personnel de la Section préliminaire assistent la Section de première instance à plein temps ou à temps partiel.

87. Toutefois, la pression exercée sur le personnel permanent augmentera dans la mesure où trois affaires passeront de la phase de préparation du procès aux audiences de première instance dans les mois à venir. Le nouveau poste de responsable des chambres (P-5) demandé devrait permettre de renforcer la capacité limitée de la Section en matière de conseils juridiques de haut niveau (un seul P-4 actuellement), qui feront partie des fonctions du titulaire du nouveau poste (voir paragraphes 68 et 69 ci-dessus). Le travail de la Section sera cependant largement tributaire de la disponibilité du personnel d'appui temporaire, en partie de la classe P-3 mais avant tout de la classe P-2.

Personnel temporaire

1 310,6 milliers d'euros

88. Compte tenu de la charge de travail générale attendue, la Section de première instance estime qu'il sera essentiel de maintenir la dotation actuelle en personnel temporaire, qu'il s'agisse du personnel temporaire prévu dans le budget approuvé pour 2015 ou du personnel déjà en place conformément au recours au Fonds en cas d'imprévu autorisé par l'Assemblée pour les affaires *Blé Goudé* et l'affaire relevant de l'article 70, ainsi que de créer quatre autres postes temporaires de la classe P-2 (4 ETP), selon la répartition suivante :

- a) Deux *juristes (P-3) (12 mois chacun, à cheval sur 2015)*. Comme les années précédentes, des crédits demeurent nécessaires pour financer du personnel temporaire de la classe P-3 pendant 24 mois, et ce, afin d'avoir la latitude d'affecter du personnel juridique plus expérimenté à la coordination et à la supervision d'équipes plus petites et de tâches propres aux affaires en cours d'instruction.
- b) Onze *juristes adjoints de 2^e classe/1^{re} classe (P-1/P-2) (12 mois chacun, cinq déjà approuvés dans le budget pour 2015 ; deux découlant du recours au Fonds en cas d'imprévu que l'Assemblée avait également autorisé pour soutenir l'ouverture des procès dans les affaires *Ntaganda* et *Blé Goudé*¹⁶ ; et quatre nouveaux postes)*. Cet effectif permettra d'assurer en moyenne le soutien de 2,5 ETP de classe P-2 pour chacun des quatre procès en cours et de 1 ETP supplémentaire de classe P-2 pour les procédures en réparation en cours et prévues. Cette augmentation de 0,5 ETP en moyenne par procès par rapport à la pratique antérieure est nécessaire pour deux raisons. Premièrement, trois procès sur quatre impliquent plusieurs accusés, ce qui les rend plus complexes et alourdit sensiblement la tâche en ce qui concerne les décisions nécessaires pour répondre aux observations des parties et, deuxièmement, l'expérience des affaires précédentes, ainsi que les pratiques établies d'autres juridictions internationales, ont démontré que l'appui en personnel pour le travail de préparation nécessaire en vue d'un éventuel jugement, pendant la phase de première instance, pouvait sensiblement accélérer le long processus de rédaction des jugements à la fin des procès à la Cour, ce qui permet de réaliser des économies en termes de temps judiciaire, de coûts liés au personnel, d'aide judiciaire et autres coûts liés aux affaires comme les frais de protection des témoins.

89. Les quatre postes temporaires supplémentaires de la classe P-2 sont requis notamment pour mener à bien les activités spécifiques suivantes : analyse et récapitulatif des éléments de preuve présentés par les parties ; analyse préliminaire des demandes déposées par des victimes en vue de leur participation à la procédure ; analyse juridique et préparation de projets de décisions sur toute question soulevée en cours de procédure ; recherches approfondies sur le droit applicable aux crimes reprochés ainsi que sur des questions de procédure et autres questions soulevées pendant les procédures ; présence aux audiences et rédaction des comptes rendus de procédures ; liaison avec le Greffe, les parties et les participants ; rédaction des instructions communiquées par la Chambre ; et assistance aux juges pour la rédaction des parties juridiques et factuelles du jugement définitif.

¹⁶ *Documents officiels ... treizième session ... 2014*(ICC-ASP/13/20), volume I, partie III, ICC-ASP/13/Res.1, section G, paragraphe 4.

Section des appels

Introduction

90. La Section des appels se compose de cinq juges, dont l'un est le Président de la Cour. La principale fonction, de caractère statutaire, qui incombe à la Chambre d'appel est de connaître tout à la fois d'appels interjetés en dernière instance contre des décisions portant condamnation ou acquittement, des peines prononcées et d'éventuelles réparations ordonnées en fin de procès, ainsi que d'appels interlocutoires à l'encontre de certaines décisions rendues en cours des procédures par les Chambres préliminaires et de première instance. Les recours introduits en fin de procès entraînent une charge de travail beaucoup plus importante que les appels interlocutoires puisqu'ils peuvent supposer d'analyser à nouveau l'intégralité de la procédure, y compris les éléments de preuve déjà admis, et d'examiner de nouveaux éléments de preuve. Dans le même temps, certains appels interlocutoires peuvent soulever des questions complexes et des points importants, dont le règlement peut avoir une incidence significative pour la Cour dans son ensemble¹⁷.

Hypothèses relatives aux activités

91. Selon les prévisions pour 2016, la Chambre d'appel sera saisie d'un ou plusieurs appels interjetés contre les décisions finales rendues par la Chambre de première instance dans l'affaire *Bemba*, impliquant non seulement le jugement sur le fond, mais également — en cas de verdict de culpabilité — de possibles recours contre la décision sur la peine et l'ordonnance de réparation. De surcroît, la Chambre d'appel peut être amenée à connaître d'appels contre l'éventuelle décision sur les réparations dans l'affaire *Katanga*, qui devrait être rendue plus tard en 2015.

92. On s'attend à ce que le volume d'appels interlocutoires en 2016 soit au moins aussi élevé que les années précédentes, et qu'en raison d'un certain nombre de nouvelles affaires entrant en phase de jugement, la charge de travail connaisse une forte hausse.

93. La Chambre d'appel organise son personnel juridique par équipes, coordonnées par le conseiller juridique. Une équipe composée de fonctionnaires de la catégorie des administrateurs est affectée à chaque appel en dernière instance. La taille de ces équipes dépend de la complexité et de l'ampleur de l'affaire. En outre, des équipes distinctes, comptant au moins deux fonctionnaires de la catégorie des administrateurs, sont constituées pour les appels interlocutoires. L'assistant de recherche apporte son soutien aux équipes juridiques, notamment en effectuant des recherches spécifiques. Quant aux assistants administratifs, ils appuient directement les juges ainsi que les équipes (par exemple en centralisant les travaux d'impression et gérant les demandes de traduction).

94. Il est prévu que les procédures relevant des divers appels attendus en 2016 devront être menées en parallèle. On s'attend également à ce que la charge de travail découlant des appels en dernière instance dans l'affaire *Bemba* soit élevée en raison de la nature complexe des observations présentées en appel. L'expérience pratique acquise lors des travaux menés dans le cadre des appels en dernière instance dans les affaires *Lubanga* et *Ngudjolo* a montré qu'il fallait affecter au moins quatre fonctionnaires de la catégorie des administrateurs à chacun de ces appels, et que ce personnel devait s'y consacrer exclusivement, dans la mesure du possible, afin d'éviter des retards dans l'examen des recours. Cela signifie qu'en principe, les fonctionnaires affectés à des appels en dernière instance ne seront pas en mesure de travailler en parallèle sur des appels interlocutoires.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

95. La Section des appels comprend les 10 postes suivants : un conseiller juridique (P-4), cinq juristes (P-3), un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant de recherche

¹⁷ Voir, par exemple, *Le Procureur c. Saïf Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi, Judgment on the appeal of Libya against the decision of Pre-Trial Chamber I of 31 May 2013 entitled "Decision on the admissibility of the case against Saïf Al-Islam Gaddafi"*, 21 mai 2014, ICC-01/11-01/11-547-Red.

(agent des services généraux, autre classe ; sous réserve d'un reclassement en poste P-1) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

Personnel temporaire

336,6 milliers d'euros

96. Compte tenu des hypothèses retenues pour la charge de travail en 2016, au moins neuf fonctionnaires de la catégorie des administrateurs (des classes P-1, P-2 et P-3) sont nécessaires pour couvrir les appels interlocutoires et définitifs. Cela suppose le maintien de ressources en personnel temporaire approuvées précédemment, selon la répartition suivante :

97. Deux *juristes (P-3) (12 mois chacun, à cheval sur 2015)*. Eu égard à la charge de travail qu'elle devrait connaître, la Section des appels aura encore besoin de personnel temporaire de la classe P-3 pendant 24 mois afin d'absorber, en sus du travail engendré par les appels interlocutoires, la charge de travail résultant de l'examen des appels en dernière instance dans les affaires *Katanga* et *Bemba*, qui sera partiellement mené en parallèle.

98. Un *juriste adjoint de 2^e classe/1^{re} classe (P-1/P-2) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Ce renforcement en personnel temporaire est nécessaire pour veiller à ce que les équipes affectées aux appels en dernière instance disposent de l'effectif adéquat, en fonction de la complexité et de l'ampleur des recours ; et que la Section des appels bénéficie des ressources globales adaptées pour pouvoir trancher dans les meilleurs délais tant les appels interlocutoires que les appels définitifs.

99. Les tâches accomplies d'ordinaire par ce personnel temporaire sont largement comparables à celles effectuées par les Chambres préliminaires et de première instance, et comprennent, sans pour autant s'y limiter : recherches juridiques approfondies sur des questions de fond et de procédure soulevées en appel ; analyse et résumé des observations présentées par les parties en appel ; assistance aux juges pour la rédaction de certaines parties des arrêts ; liaison, selon que de besoin, avec le Greffe, les parties et les participants ; participation aux réunions avec les juges ; préparation des audiences pour les appels et appui en cours d'audience.

Ressources hors personnel

31,0 milliers d'euros

100. Les crédits demandés ont augmenté de 14,0 milliers d'euros (82,4 %). Les ressources hors personnel sont requises pour couvrir la représentation et la formation.

101. Conformément à la recommandation du Comité, telle qu'adoptée par l'Assemblée, les crédits au titre des voyages des juges relèvent désormais de la Présidence¹⁸. Aucun crédit n'est prévu pour des visites de site en 2016.

Représentation

1,0 millier d'euros

102. Les crédits demandés restent inchangés. Ce poste couvre les frais de représentation nécessaires pour les visites que rendent aux juges des diplomates et d'autres visiteurs importants, comme d'éminents juristes et d'autres personnalités de la communauté juridique internationale.

Formation

30,0 milliers d'euros

103. Les crédits demandés ont augmenté de 14,0 milliers d'euros (87,5 %). Ces ressources sont essentiellement nécessaires pour offrir des formations visant à renforcer les capacités linguistiques et rédactionnelles en français afin de répondre aux exigences particulières des affaires dont sont actuellement saisies les trois Sections, ainsi que pour offrir aux membres du personnel des Chambres des formations dans des domaines juridiques spécialisés, surtout en ce qui concerne le droit international humanitaire, le droit pénal international et le droit relatif aux droits de l'homme, ainsi que des formations concernant des évolutions récentes, comme le traitement d'éléments de preuve numériques ou électroniques.

¹⁸ *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), volume I, partie II.E. et volume II, partie B.2.D.1, paragraphe 83.

Tableau 13 : Programme 1200 : Budget proposé pour 2016

1200 Chambres	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 418,6		4 418,6	275,8	4 694,4	5 458,8		5 458,8	5 341,1		5 341,1	-117,7	-2,2
Administrateurs	2 559,3	538,3	3 097,6		3 097,6	2 171,9	512,1	2 684,0	2 389,9	804,0	3 193,9	509,9	19,0
Agents des services généraux						557,3	209,0	766,3	549,1		549,1	-217,2	-28,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	2 559,3	538,3	3 097,6		3 097,6	2 729,2	721,1	3 450,3	2 939,0	804,0	3 743,0	292,7	8,5
Personnel temporaire		984,0	984,0	232,4	1 216,4		1 314,8	1 314,8		1 890,7	1 890,7	575,9	43,8
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		984,0	984,0	232,4	1 216,4		1 314,8	1 314,8		1 890,7	1 890,7	575,9	43,8
Voyages													
Représentation							1,0	1,0	1,0		1,0		
Services contractuels	2,0		2,0		2,0								
Formation	11,0		11,0		11,0	16,0		16,0	30,0		30,0	14,0	87,5
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	13,0		13,0		13,0	17,0		17,0	31,0		31,0	14,0	82,4
Total	6 990,9	1 522,3	8 513,2	508,2	9 021,4	8 205,0	2 035,9	10 240,9	8 311,1	2 694,7	11 005,8	764,9	7,5

Tableau 14 : Programme 1200 : Effectif proposé pour 2016

Chambres		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires		
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1							
Postes existants	Effectif de base							18	2				20		8	8	28
	Effectif lié aux situations				1	2			4				7				7
	<i>Total partiel</i>				1	2	18	6					27		8	8	35
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base				1								1				1
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>				1								1				1
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base																
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>																
Total					2	2	18	6				28		8	8	36	

3. Programme 1300 : Bureaux de liaison – Bureau de liaison de New York

Introduction

104. Le Bureau de liaison de New York contribue aux objectifs de la Cour en intensifiant l'interaction entre la Cour, l'Organisation des Nations Unies et ses organismes, et en facilitant la coopération entre eux. Il est en contact permanent avec les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU et les organismes des Nations Unies aux fins de résoudre les questions de coopération opérationnelle et d'étudier les moyens de renforcer les liens entre les deux institutions. Il suit par ailleurs l'évolution de tout fait concernant l'ONU et intéressant la Cour, pour en rendre compte et, le cas échéant, intervenir.

105. Le Bureau de liaison, s'il bénéficie de l'appui administratif de la Présidence, est au service de tous les organes de la Cour, qu'il représente ; il leur fournit un appui logistique et pratique dans le cadre des activités diverses que ceux-ci mènent auprès de l'Organisation des Nations Unies. De plus, il prête un appui logistique aux réunions de l'Assemblée des États Parties, au Bureau de l'Assemblée et au Groupe de travail de New York de ce dernier. Par ailleurs, afin de tenir les délégations informées des faits importants survenant au sein de la Cour, il communique à la communauté onusienne de New York des informations et rapports émanant de l'institution. Enfin, il fournit un appui logistique aux réunions que le Bureau et d'autres organes subsidiaires de l'Assemblée organisent à New York en dehors des sessions, et représente la Cour à ces occasions.

Objectifs

1. Favoriser une coopération efficace entre la Cour, l'Organisation des Nations Unies et ses organismes ; promouvoir la confiance avec les États, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et autres parties prenantes.
2. Contribuer à améliorer l'efficacité du dialogue entre la Cour, l'Assemblée des États Parties et ses organes subsidiaires.
3. Fournir un appui logistique à l'Assemblée, à son Bureau et au Groupe de travail des États Parties de New York.

Tableau 15 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Objectif 1-3 (objectifs prioritaires 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.5.1, 3.5.2, 3.6.2) 1. Communication et coopération efficaces avec l'Organisation des Nations Unies et ses organismes, les délégations nationales (des États Parties et des États non parties) et les représentants de la société civile à New York ; et fournir un appui logistique à l'Assemblée et ses organes subsidiaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Suite donnée à toutes les demandes en matière de coopération avec les interlocuteurs pertinents au siège de l'Organisation des Nations Unies jusqu'à ce qu'une réponse soit apportée • Tenue de réunions d'information à l'intention des États à New York • Appui aux responsables de la Cour en visite • Suivi des réunions pertinentes de l'ONU et participation aux dites réunions, suivi des points bilatéraux et rapports réguliers à la Cour • Contribution aux rapports et résolutions de l'ONU sur les questions intéressant la Cour • Participation et intervention lors des séminaires et ateliers sur des questions intéressant la Cour • Appui logistique à l'Assemblée, à son Bureau et au Groupe de travail des États Parties à New York 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % • 5 • toutes les visites • rapports hebdomadaires et spéciaux • 5 à 8 résolutions • 5 séminaires/ateliers • 15 à 20 réunions

Ressources budgétaires

373,9 millions d'euros

106. Les crédits demandés ont augmenté de 57,8 millions d'euros (18,3 %).

Ressources en personnel**277,6 milliers d'euros**

107. Le Bureau de liaison compte deux postes permanents.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

277,6 milliers d'euros

108. L'effectif du Bureau de liaison est actuellement composé d'un chef (P-5), qui traite toutes les questions de fond dont le service a la charge, et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), qui assure l'appui pour toutes les questions d'ordre administratif et logistique. Étant donné le caractère restreint de cet effectif, le chef de bureau se concentre sur les tâches les plus essentielles : assurer le suivi des demandes les plus urgentes de coopération avec l'Organisation des Nations Unies, créer et maintenir des contacts officiels et des réseaux plus informels avec le Secrétariat de l'ONU et les missions permanentes auprès de l'ONU, suivre les activités de l'Organisation des Nations Unies intéressant la Cour et préparer des rapports pour cette dernière au sujet de ces activités, et organiser les visites des responsables de la Cour au Siège de l'ONU.

Ressources hors personnel**96,3 milliers d'euros**

109. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, la représentation, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires. Les crédits demandés ont augmenté de 10,3 milliers d'euros (12,0 %), voir paragraphe 114 ci-dessous.

110. Ces crédits couvrent les frais de fonctionnement du Bureau de liaison, notamment la location de ses locaux, les fournitures de base et d'autres articles de papeterie dont il a besoin.

Voyages

7,9 milliers d'euros

111. Les crédits demandés ont augmenté de 0,3 milliard d'euros (3,9 %) et sont nécessaires pour financer deux voyages au siège de la Cour à La Haye.

Représentation

1,0 milliard d'euros

112. Les crédits demandés restent inchangés.

Services contractuels

5,0 milliers d'euros

113. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour obtenir des services de conseil juridique, notamment pour ce qui est du contrat de location.

Frais généraux de fonctionnement

77,4 milliers d'euros

114. Les crédits demandés sont nécessaires aux fins de la location des locaux et des frais de fonctionnement du Bureau de liaison. Ils ont augmenté de 10,0 milliers d'euros (14,8 %) en prévision d'une augmentation de loyer, attendue en raison des changements de propriété et de gestion du bâtiment abritant les locaux du Bureau de liaison.

Fournitures et accessoires

5,0 milliers d'euros

115. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour acheter des fournitures de bureau.

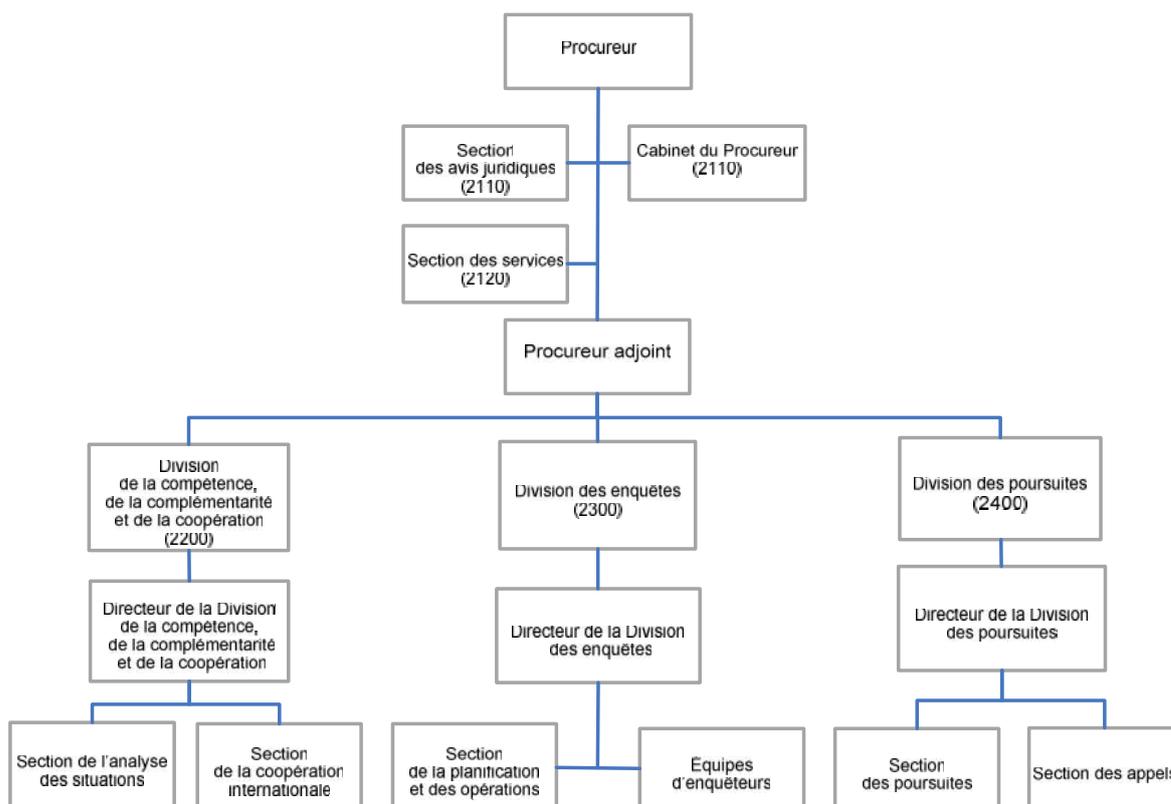
Tableau 16 : Programme 1300 : Budget proposé pour 2016

1300 Bureaux de liaison	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2015/2016	
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base				de base			de base				
Juges												
Administrateurs	223,2		223,2	223,2	167,3	167,3	202,7		202,7	35,4	21,2	
Agents des services généraux					62,8	62,8	74,9		74,9	12,1	19,3	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	223,2		223,2	223,2	230,1	230,1	277,6		277,6	47,5	20,6	
Personnel temporaire												
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>												
Voyages	3,0		3,0	3,0	7,6	7,6	7,9		7,9	0,3	3,9	
Représentation					1,0	1,0	1,0		1,0			
Services contractuels	0,4		0,4	0,4	5,0	5,0	5,0		5,0			
Formation												
Consultants												
Frais généraux de fonctionnement	39,7		39,7	39,7	67,4	67,4	77,4		77,4	10,0	14,8	
Fournitures et accessoires	1,9		1,9	1,9	5,0	5,0	5,0		5,0			
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	45,0		45,0	45,0	86,0	86,0	96,3		96,3	10,3	12,0	
Total	268,2		268,2	268,2	316,1	316,1	373,9		373,9	57,8	18,3	

Tableau 17 : Programme 1300 : Effectif proposé pour 2016

Bureaux de liaison		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
	Effectif de base					1					1		1		1	2
Postes existants	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>					1					1		1		1	2
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Total						1					1		1		1	2

B. Grand Programme II : Bureau du Procureur



Introduction

116. Le Plan stratégique du Bureau du Procureur (ci-après « le Bureau ») pour la période 2012-2015 a souligné les trois changements principaux de stratégie retenus pour améliorer la qualité et l'efficacité de ses travaux : 1) adopter une nouvelle stratégie en matière de poursuites ; 2) privilégier la qualité du travail à la quantité en centrant ses ressources sur un nombre restreint d'affaires ; et 3) améliorer ses résultats.

117. Les États Parties ont soutenu le Plan stratégique pour 2012-2015, ainsi que sa mise en œuvre, en procédant à une augmentation de ses ressources. Cette augmentation, qui s'ajoute à d'autres mesures détaillées dans le Plan stratégique, telles que la modification de la stratégie en matière de poursuites et les efforts déployés pour améliorer les performances au niveau de l'organisation, a contribué à l'amélioration des résultats obtenus par les poursuites. La hausse des ressources a en effet facilité les efforts accomplis par le Bureau pour constituer ses équipes de manière appropriée, recueillir des éléments de preuve plus divers et, d'une manière générale, accroître l'efficacité et l'efficacité des enquêtes et des poursuites.

118. Le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2016-2018 s'appuie sur les réussites obtenues par le Plan stratégique pour 2012-2015 tout en continuant de modifier sa stratégie en matière de poursuites qui a produit des résultats positifs et concrets. Il vise à améliorer les résultats du Bureau du Procureur et à adapter ce dernier aux difficultés existantes. Ces difficultés incluent notamment la nécessité de se tenir au fait de l'évolution technologique et des nouvelles techniques d'enquêtes et de poursuites, en vue d'élaborer des réponses adaptées en cas d'atteintes à l'administration de la justice, notamment lors des

tentatives de subornation de témoins, et de présenter les affaires à la Cour de la manière la plus efficace et la plus efficiente possible.

119. Le Bureau du Procureur doit être suffisamment étendu pour absorber de nouvelles fonctions, en plus des anciennes fonctions qu'il mène à leur terme, et suffisamment souple pour répondre aux demandes qui lui sont adressées. Si ses activités l'obligent de manière incontournable à fixer des priorités, il doit être également en mesure de réagir efficacement aux situations dans lesquelles il intervient.

120. Le budget proposé pour le Bureau du Procureur en 2016 repose sur trois prémisses interdépendantes :

- a) Le nouveau Plan stratégique pour 2016-2018 ;
- b) Une évaluation sérieuse et réaliste des ressources minimales dont a besoin le Bureau du Procureur pour couvrir ses besoins en 2016 ; et
- c) La proposition de doter par étapes le Bureau, au cours des prochaines années, du niveau d'activités requis qui lui permette de répondre aux demandes qui lui sont adressées avec la qualité, l'efficacité et la rapidité de mise.

121. L'évaluation de la mise en œuvre du Plan stratégique pour la période juin 2012-2015 révèle qu'il a produit des résultats positifs.

<i>Résultats de la phase de confirmation</i>	<i>Précédente stratégie pour 2003-juin 2012</i>		<i>Stratégie pour juin 2012-2015</i>		<i>Taux d'amélioration</i>
	<i>Total</i>	<i>%</i>	<i>Total</i>	<i>%</i>	
Par chef d'accusation					
Confirmé	50	62,5	206	85,83	+23,33 %
Non confirmé	30	37,5	34	14,7	
Total	80	100	240	100	
Par accusé					
Confirmé	10	71,43	8	100	+28,57 %
Non confirmé	4	28,57	0	0	
Total	14	100	8	100	

122. Les résultats montrent que la stratégie de priorisation de la qualité sur la quantité produit les effets désirés même s'ils ont nécessité l'ajournement d'autres activités nécessaires, telles que les nouvelles enquêtes au Mali, en Libye ou au Darfour, ainsi que le ralentissement des efforts déployés pour rouvrir les enquêtes ou affaires en sommeil afin qu'elles soient prêtes pour les procès.

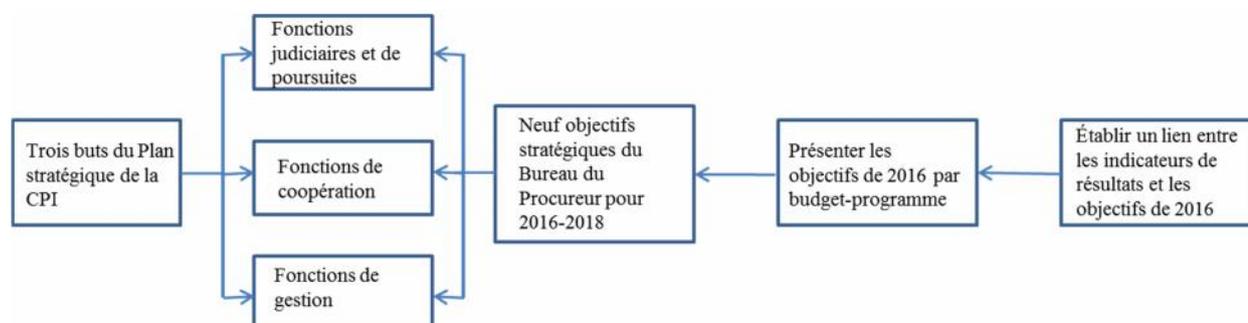
123. Le nouveau Plan stratégique pour 2016-2018 approfondit les réalisations du précédent Plan en :

- a) Poursuivant la modification apportée à la stratégie en matière de poursuites (par exemple : les enquêtes ne sont plus ciblées mais non restrictives et approfondies ; les poursuites visent un nombre limité de criminels de rang intermédiaire et de rang élevé en vue de faire condamner les principaux responsables dans le cadre d'une stratégie de remontée de la pyramide en matière de poursuites ; être en mesure d'affronter le plus tôt possible au cours de la procédure la phase du procès qui aura lieu au plus tard après l'audience de confirmation des charges) ;
- b) Maintenant la qualité de ses travaux, tout en accroissant progressivement leur quantité au moyen d'une nouvelle augmentation de ressources qui seront utilisées de manière efficiente ; et en
- c) Améliorant les résultats au niveau de l'organisation en se dotant de nouvelles capacités.

124. Le nouveau Plan stratégique souligne non seulement les efforts qui sont poursuivis pour accroître la qualité du travail et répondre de manière adéquate aux demandes croissantes qui sont adressées au Bureau du Procureur en vue d'une intervention, mais également la

nécessité de multiplier les interactions avec les services de police, les services judiciaires et les autorités judiciaires spécialisées. Cet accroissement des interactions et des synergies correspondantes pourrait générer des gains d'efficacité et éliminer les causes d'impunité.

125. Le Plan stratégique du Bureau du Procureur, son budget et ses indicateurs de résultats ont été soigneusement pris en compte dans le présent projet de budget. Leur intégration dans le Plan stratégique de la Cour a seulement été effectuée au niveau le plus élevé des trois objectifs stratégiques car son contenu et son format sont en cours d'examen.



126. La demande d'ouverture de crédits pour 2016 s'appuie sur une évaluation réaliste des ressources dont le Bureau a besoin pour satisfaire aux nombreuses demandes qui lui sont adressées en vue d'une intervention. Premièrement, l'augmentation des activités est inévitable :

Paramètre	Total projet de budget	
	2015	2016
Nombre d'audiences de la Cour planifiées en 12 mois	200	465 ¹⁹
Nombre de situations	8	8 ²⁰
Nombre d'enquêtes actives	4	5 ²¹
Nombre d'enquêtes en sommeil	9	9 ²²
Nombre d'examins préliminaires	10	9 ²³
Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	4	5 ²⁴
Nombre d'appels en phase finale	1	1

127. Le Bureau continue de prendre des mesures en se conformant autant qu'il est possible au mandat qui lui est conféré, en vue de promouvoir la complémentarité et de limiter, ce faisant, la nécessité pour ce qui le concerne d'intervenir directement. À cet

¹⁹ En raison du nombre de juges siégeant à la Cour et du fait qu'en vertu du Statut de Rome, un juge qui a participé à la phase préliminaire d'une affaire n'est en aucun cas autorisé à siéger à la Chambre de première instance saisie de cette affaire ; et de l'existence de trois salles d'audience dans les nouveaux locaux permanents, il est concrètement impossible que les juges participant à plus d'un procès siègent dans deux affaires distinctes le même jour et sur une longue durée. Le calendrier des audiences a ainsi été modifié comme suit :

- Durée des audiences : cinq semaines d'affilée, une semaine de pause.
- Nombre maximal de jours d'audience : 155/salle d'audience. 155 x 3 salles d'audience = 465 maximum au total.

Remarque : si le nombre de jours d'audience effectif attendu est de 395 (dans les quatre affaires), il est recommandé qu'un total maximum de 465 jours soit maintenu en vue d'inclure les audiences tenues en dehors des procès (confirmation des charges d'*Ongwen*, audiences de la Chambre d'appel, conférences de mise en état dans d'autres procès, etc.).

²⁰ République centrafricaine (RCA), Côte d'Ivoire, Libye, Darfour, République démocratique du Congo (RDC), Mali, Kenya et Ouganda.

²¹ RCA II a) (Séléka) ; RCA II b) (Anti-balaka) ; Côte d'Ivoire 2 ; Nouvelle enquête 1 ; six mois : Ouganda (*Ongwen*) suivie d'une autre enquête. Cinq équipes intégrées seront demandées et, pour chacun des semestres, cinq enquêtes simultanées seront menées.

²² Libye 1, Libye 2, Darfour 1, 2 et 4, 3, Côte d'Ivoire 1Bis (SG), Mali 1, RDC 3 et 4, Kenya Art. 70, et Ouganda (*Kony*).

²³ Afghanistan, Colombie, Géorgie, Guinée, Honduras, Irak, Nigéria, Palestine et Ukraine.

²⁴ Kenya 1 (*Ruto et Sang*), RCA Art. 70, Côte d'Ivoire 1 (*Gbagbo et Blé Goudé*), RDC 6 (*Bosco Ntaganda*), Ouganda (*Dominic Ongwen*). Au niveau du Bureau du Procureur, aucune différence n'est faite dans la composition des équipes (et donc dans leur incidence financière) entre les équipes affectées aux procès qui siègent dans les salles d'audience et celles qui préparent les procès.

égard, engager des examens préliminaires s'avère indispensable si l'on veut encourager le recours aux procédures nationales.

128. De même, le Bureau s'efforcera de réduire la nécessité d'intervenir pour ce qui le concerne dans des affaires impliquant des atteintes à l'administration de la justice visées à l'article 70 du Statut de Rome.

129. Conscient du mandat qui lui est conféré par le Statut de Rome et de la nécessité de centrer ses efforts sur les poursuites visant les crimes les plus graves, le Bureau se prévaudra des poursuites relevant de l'article 70 en cas d'interférences nuisant à l'administration de la justice dans le cadre d'une affaire portée devant la Cour et lorsqu'il aura acquis la conviction que les crimes en question ne peuvent être correctement jugés à l'échelle nationale. Conformément au paragraphe 4-b de l'article 70 et compte tenu du critère prévu par la règle 162-2 du Règlement de procédure et de preuve, le Bureau prévoit en effet toujours de consulter les États concernés au sujet de la possibilité offerte à leurs autorités nationales compétentes de mener des enquêtes et des poursuites pour ces affaires.

130. Sur la base des activités requises planifiées pour 2016, le budget du Bureau du Procureur augmentera de 6 479,3 milliers d'euros, passant de 39 612,6 milliers d'euros à 46 091,9 milliers d'euros (16,4 %). Le tableau ci-après présente les principaux inducteurs de coût de cette augmentation :

<i>Inducteur de coût</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>diff.</i>	<i>Incidence</i>
Enquêtes actives	4	5	1	3 400,0 euros
Procès	4	5	1	1 200,0 euros
Autres coûts				806,5 euros
Régime commun des Nations Unies				705,0 euros
Incidence du reclassement				367,8 euros
Total général de l'augmentation				6 479,3 euros

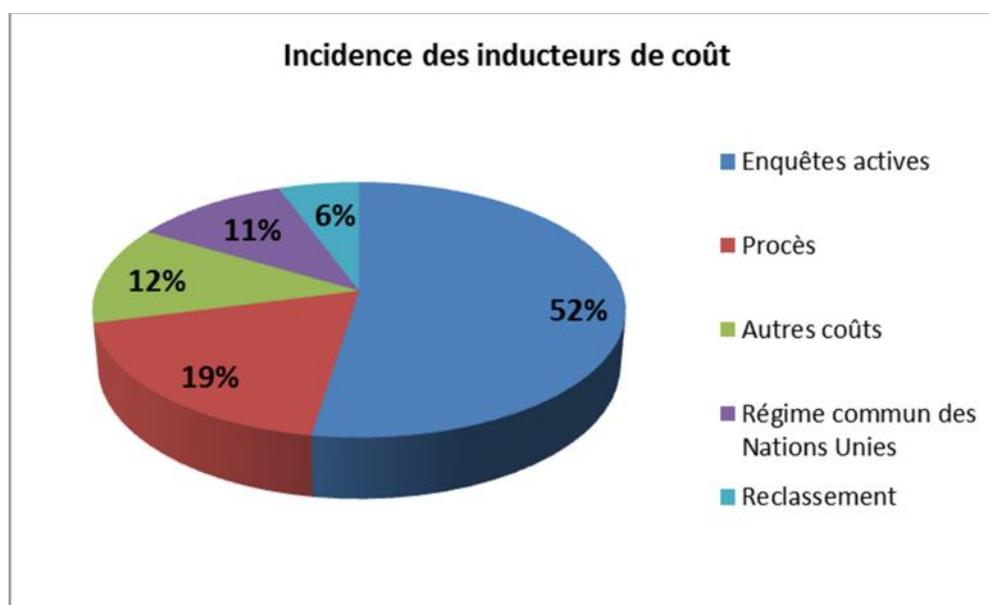
131. Les nouvelles ressources, qui sont destinées à une nouvelle enquête active et à un nouveau procès, permettront au Bureau de faire face à l'accroissement incontournable de ses activités et sans qu'il ne soit obligé de fournir la profondeur et la qualité requises pour l'ensemble des activités programmées en 2016. Cette augmentation limitée n'est pas à même de hisser le Bureau au niveau de ressources exigé pour assumer correctement l'ensemble des activités programmées conformément au modèle de constitution des équipes utilisé dans le cadre de ses plans stratégiques pour 2012-2015 et 2016-2018.

132. Il convient de noter que 71,0 % de l'accroissement total prévu pour 2016 sont dévolus à des activités supplémentaires du Bureau (c'est-à-dire à une nouvelle enquête active et à un nouveau procès). L'élément afférent aux « autres coûts » est strictement lié à l'appui apporté aux opérations du Bureau, telles que les dépenses opérationnelles sur le terrain, les frais de voyage et les investissements opérés au regard de l'amélioration de la qualité (par exemple, équipements spéciaux, logiciels spécialisés et formations), ainsi qu'au renforcement de certaines fonctions d'appui. L'autre élément qui entre en ligne de compte tient aux coûts afférents au régime commun des Nations Unies, qui sont déterminés par l'Assemblée générale des Nations Unies chaque année et nécessitent d'être inclus dans le budget au titre de la comptabilisation des obligations de la Cour à l'égard de son régime de pensions.

133. Enfin, et comme l'a recommandé le Comité du budget et des finances à sa vingt-quatrième session, le Bureau a procédé à un exercice de reclassement de certains postes parmi ses divisions et ses sections²⁵. Un Comité consultatif pour le reclassement a été créé en interne. Il est composé de fonctionnaires de différents organes de la Cour et chargé d'examiner les demandes de reclassement. Faisant suite à la procédure convenue avec le Comité, les recommandations formulées par le Comité consultatif pour le reclassement ont été finalisées et adressées à un classificateur professionnel externe, afin qu'il procède à une évaluation en toute indépendance, et la fasse parvenir au Procureur pour

²⁵ ICC-ASP/14/5.

examen. L'estimation provisionnelle du Comité consultatif pour le reclassement s'élève à 367,8 milliers d'euros. Le montant réel imputable au budget sera déterminé une fois que le classificateur externe aura effectué son évaluation et lorsque le Procureur aura examiné les recommandations. Après avoir été fixé, le montant final sera soumis à l'Assemblée des États Parties pour approbation.



134. Le budget proposé pour le Bureau du Procureur devrait permettre au Bureau de réduire la pénurie actuelle de ressources sans qu'il ne puisse toutefois atteindre le niveau d'activités requis qui lui permettrait de satisfaire aux demandes qui lui sont adressées en vue d'une intervention avec la qualité et l'efficacité de rigueur et à partir d'un ordre de priorité acceptable entre les affaires.

135. L'augmentation budgétaire ne permet pas au Bureau de répondre sans délai à toutes les demandes qui lui sont adressées. Le Bureau continuera à être contraint de classer les affaires par ordre de priorité en cas d'ouverture de procédures préliminaires ou de procédures de jugement²⁶. Certaines nouvelles enquêtes qui devaient être entreprises en Libye, au Mali et au Darfour sont actuellement ajournées ou partiellement engagées. Les situations qui font l'objet d'un examen préliminaire et pour lesquelles des enquêtes pourraient être initiées sont ajournées en raison de ressources insuffisantes.

136. Dans le cadre de son engagement à gérer judicieusement ses ressources, le Bureau continuera d'identifier les gains d'efficacité possibles. Il a montré ces dernières années qu'il était en mesure d'en trouver et met actuellement en place un groupe de travail permanent afin de poursuivre ses efforts à cet effet.

	2012	2013	2014	2015
Gains d'efficacité (en euros)	224 525	835 000	442 670	À déterminer
Budget (en millions d'euros)	27,7	28,2	33,2	39,6
Pourcentage	0,8 %	2,9 %	1,3 %	

²⁶ Les besoins en ressources du présent budget proposé pour 2016 sont calculés d'après le niveau d'activités requis pour le Bureau. Dans un rapport exhaustif distinct, le Bureau présente sa proposition de structure et identifie le niveau d'activités requis en permanence qui fournira, s'il était adopté, des ressources constantes et suffisantes au Bureau pour absorber les dépenses sauf en cas de situation exceptionnelle ou de changement majeur dans la demande prévisionnelle. Même lorsqu'il a atteint le niveau d'activités requis, le Bureau continue d'utiliser ses ressources avec souplesse et d'accorder le degré de priorité voulu aux affaires qui requièrent son intervention. Le budget de 2016 constitue la première étape du processus progressif de réalisation du niveau d'activités requis.

Objectifs : Bureau du Procureur

137. Les objectifs stratégiques définis par le Plan stratégique du Bureau pour 2016-2018 sont organisés autour de trois thèmes principaux :

1. Obtenir d'excellents résultats en ce qui concerne le mandat du Bureau :
 - a) *Objectif stratégique 1* : mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance ;
 - b) *Objectif stratégique 2* : continuer d'accorder une place importante aux questions à caractère sexiste dans tous les aspects de ses activités et de mettre en œuvre des politiques en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes contre les enfants ;
 - c) *Objectif stratégique 3* : continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites ; et
 - d) *Objectif stratégique 4* : continuer d'adapter les capacités du Bureau en matière d'enquêtes et de poursuites ainsi que son réseau professionnel aux réalités scientifiques et technologiques de l'environnement dans lequel il évolue.
2. Créer les conditions nécessaires pour que le Bureau puisse s'acquitter de son mandat :
 - a) *Objectif stratégique 5* : parvenir à une configuration de base lui permettant de répondre aux sollicitations afin d'exercer efficacement ses fonctions sans sacrifier pour autant la qualité ;
 - b) *Objectif stratégique 6* : contribuer au renforcement de la coopération et au ralliement du plus grand nombre en faveur du mandat et des activités du Bureau ;
 - c) *Objectif stratégique 7* : adapter les stratégies du Bureau en matière de protection aux nouveaux problèmes qui se posent en matière de sécurité ; et
 - d) *Objectif stratégique 8* : veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité.
3. Contribuer à développer une stratégie coordonnée en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité pour les crimes relevant de la compétence de la CPI
 - a) *Objectif stratégique 9* : développer une stratégie coordonnée avec des partenaires en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité.

138. Le tableau ci-après montre le lien existant entre les objectifs du Plan stratégique pour 2016-2018 et les objectifs correspondants du projet de budget du Bureau pour 2016, ainsi que les 14 indicateurs de résultats identifiés. Certains des 14 indicateurs génériques sont repris dans le tableau lorsque cela est nécessaire. Le tableau compte ainsi au total 31 indicateurs, qui seront toutefois regroupés selon les 14 indicateurs génériques.

Tableau 18 : Objectifs, indicateurs de résultats et buts pour 2016

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Objectif pour 2016</i>	<i>Indicateur de résultats</i>
1. Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance	1. Réaliser le niveau d'activités annuelles défini en fonction du budget alloué	1. Critères par activité essentielle : résultat prévisionnel c. résultat réel 2. Mode de conclusions judiciaires sur la manière dont nous avons conduit les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites 3. Conformité aux politiques et normes du Bureau du Procureur 4. Qualité des relations avec le Bureau du Procureur

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Objectif pour 2016</i>	<i>Indicateur de résultats</i>
		5. Enseignements tirés et mis en œuvre 6. Résultats des poursuites au niveau des auteurs de délits Mandats d'arrêt / citations à comparaître délivrés/demandés : a. Personnes confirmées / accusées b. Personnes condamnées / accusées 7. Chefs d'accusation énoncés / fixés au moment du mandat d'arrêt, de la confirmation, du procès.
2. Continuer d'accorder une place importante aux questions à caractère sexiste dans tous les aspects de ses activités et de mettre en œuvre des politiques en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes contre les enfants	1. Politique contre les crimes sexuels et à caractère sexiste mise en œuvre comme prévu 2. Prestation d'une formation spécialisée pour les fonctionnaires concernés sur l'interrogation des témoins vulnérables 3. La politique et le plan d'exécution pour les enfants sont adoptés.	8. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 9. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants
3. Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	<p><i>Examens préliminaires</i></p> 1. Définir les possibilités d'intégrer davantage les besoins en matière d'enquêtes et d'initier la phase des examens préliminaires 2. Accroître davantage la communication relative aux examens préliminaires 3. Développer davantage les fonctions d'intervention rapide en cas de soulèvement ou de risques importants de violence <p><i>Enquêtes</i></p> 1. Mettre en œuvre les projets d'amélioration retenus pour les domaines prioritaires : réduction des délais d'achèvement, activités médico-légales et technologies, analyses, normes, enquêtes financières et présence sur le terrain <p><i>Poursuites et appels</i></p> 1. Mettre en œuvre les projets d'amélioration retenus pour les domaines prioritaires : processus internes, capacités à encadrer, conception des affaires, processus d'examen des affaires, technologies, compétences essentielles <p><i>Coopération</i></p> 1. L'évaluation de la qualité de la dimension propre à la coopération interne est faite et les projets d'amélioration retenus sont mis en œuvre	10. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 11. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants
4. Continuer d'adapter les capacités du Bureau en matière d'enquêtes et de poursuites ainsi que son réseau professionnel aux réalités scientifiques et technologiques de l'environnement dans lequel il évolue	1. L'ensemble des fonctionnaires concernés sont formés aux fondamentaux des enquêtes en ligne et au traitement des éléments de preuve électroniques 2. La capacité d'utiliser des technologies pour présenter des éléments de preuve devant la Cour est renforcée	12. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 13. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Objectif pour 2016</i>	<i>Indicateur de résultats</i>
5. Parvenir à une configuration de base lui permettant de répondre aux sollicitations afin d'exercer efficacement ses fonctions sans sacrifier pour autant la qualité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mettre en œuvre la stratégie approuvée pour les ressources et l'adapter aux résultats en conséquence 2. Présenter l'incidence des gains d'efficacité identifiés dans la proposition budgétaire pour 2017 3. Examiner l'éventail complet des services ainsi que les synergies et les gains d'efficacité possibles entre le Greffe et le Bureau du Procureur 	<ol style="list-style-type: none"> 14. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 15. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants 16. Gains d'efficacité réalisés annuellement
6. Contribuer au renforcement de la coopération et au ralliement du plus grand nombre en faveur du mandat et des activités du Bureau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les plans de coopération portant sur les appuis essentiels aux enquêtes sont mis en œuvre comme prévu 2. Le réseau des coordonnateurs opérationnels est étendu à trois partenaires 3. La communication auprès des parties prenantes est mise en œuvre comme prévu 	<ol style="list-style-type: none"> 17. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 18. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants
7. Adapter les stratégies du Bureau en matière de protection aux nouveaux problèmes qui se posent en matière de sécurité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Établir un partenariat avec deux partenaires clés au sujet de la cybersécurité et de la sécurité de l'information 2. Mettre en place un dispositif coordonné de renseignements liés à la sécurité avec des partenaires à l'intérieur et à l'extérieur de la Cour 3. La mise à jour des obligations relatives aux tâches de terrain est finalisée 4. Examen des protocoles existants avec les entités responsables de la sécurité du Greffe 	<ol style="list-style-type: none"> 19. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 20. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants
8. Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'équilibre entre les sexes et les nationalités est amélioré 2. L'ensemble des évaluations concernant les formations et les performances sont mises en œuvre 3. Le programme sur l'intégration des valeurs est mis en œuvre 4. Les recommandations sur l'ambiance de travail sont mises en œuvre 5. L'examen des risques professionnels est effectué 6. Examen de la stratégie et de la structure de gestion de l'information 7. Les systèmes applicables aux indicateurs de résultats, à la gestion du risque et aux enseignements tirés sont mis en place 	<ol style="list-style-type: none"> 21. Évolution annuelle de l'équilibre entre les sexes et les nationalités 22. Mise en œuvre du programme annuel de formation : résultat prévisionnel c. résultat réel 23. Enquête sur l'ambiance de travail (incluant les valeurs) 24. « » 25. Évolution de l'aptitude à remplir ses fonctions 26. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants 27. « » 28. Taux d'exécution annuel du budget 29. Taux d'exécution des mesures de contrôle des risques prioritaires hors registre des risques du Bureau du Procureur
9. Développer une stratégie coordonnée avec des partenaires en matière d'enquêtes et de poursuites	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les consultations sur le contenu, les conditions et les implications d'une stratégie coordonnée en matière d'enquêtes et de poursuites sont évaluées et la contribution du Bureau du Procureur est identifiée 	<ol style="list-style-type: none"> 30. Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 31. Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants

Tableau 19 : Grand Programme II : Budget proposé pour 2016

Programme II Bureau du Procureur	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	4 788,3	14 252,9	19 041,2		19 041,2	4 230,5	12 499,7	16 730,2	4 341,3	13 323,7	17 665,0	934,8	5,6
Agents des services généraux						1 094,2	3 010,0	4 104,1	1 078,1	3 016,6	4 094,7	-9,5	-0,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>4 788,3</i>	<i>14 252,9</i>	<i>19 041,2</i>		<i>19 041,2</i>	<i>5 324,6</i>	<i>15 509,7</i>	<i>20 834,3</i>	<i>5 419,3</i>	<i>16 340,3</i>	<i>21 759,6</i>	<i>925,3</i>	<i>4,4</i>
Personnel temporaire	93,1	8 500,2	8 593,3	203,2	8 796,5	459,8	14 210,7	14 670,6	1 026,6	18 423,6	19 450,2	4 779,6	32,6
Personnel temporaire pour les réunions	3,7	2,4	6,1		6,1								
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>96,8</i>	<i>8 502,6</i>	<i>8 599,4</i>	<i>203,2</i>	<i>8 802,6</i>	<i>459,8</i>	<i>14 210,7</i>	<i>14 670,6</i>	<i>1 026,6</i>	<i>18 423,6</i>	<i>19 450,2</i>	<i>4 779,6</i>	<i>32,6</i>
Voyages	270,7	2 512,8	2 783,5	103,1	2 886,6	278,8	2 158,4	2 437,2	289,0	2 650,3	2 939,3	502,1	20,6
Représentation	5,0		5,0		5,0	5,0		5,0	10,0		10,0	5,0	100,0
Services contractuels	20,2	448,9	469,1	225,8	694,9	50,0	449,5	499,5	65,0	594,5	659,5	160,0	32,0
Formation	15,2	126,6	141,8		141,8	135,2	215,0	350,2	144,5	221,1	365,6	15,4	4,4
Consultants		23,9	23,9		23,9		111,9	111,9		112,7	112,7	0,8	0,7
Frais généraux de fonctionnement	8,2	591,7	599,9	2,7	602,6		455,0	455,0		535,0	535,0	80,0	17,6
Fournitures et accessoires	4,4	45,4	49,8	10,6	60,4	38,0	71,0	109,0	49,0	71,0	120,0	11,1	10,1
Matériel, dont mobilier		454,5	454,5	22,7	477,2		140,0	140,0		140,0	140,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>323,7</i>	<i>4 203,8</i>	<i>4 527,5</i>	<i>364,9</i>	<i>4 892,4</i>	<i>507,0</i>	<i>3 600,8</i>	<i>4 107,8</i>	<i>557,5</i>	<i>4 324,6</i>	<i>4 882,1</i>	<i>774,3</i>	<i>18,8</i>
Total	5 208,8	26 959,3	32 168,1	568,1	32 736,2	6 291,5	33 321,2	39 612,6	7 003,5	39 088,5	46 091,9	6 479,3	16,4

Tableau 20 : Grand Programme II : Effectif proposé pour 2016

Bureau du Procureur										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres services généraux)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
		SGA	SSG D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base	1	1	3	6	9	4	7	2	33	1	15	16	49
	Effectif lié aux situations				6	20	40	40	15	121		48	48	169
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>		<i>3</i>	<i>12</i>	<i>29</i>	<i>44</i>	<i>47</i>	<i>17</i>	<i>154</i>	<i>1</i>	<i>63</i>	<i>64</i>	<i>218</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Total	1		3	12	29	44	47	17	154	1	63	64	218	

a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques**Introduction**

139. Le Sous-programme 2110 s'étend au Cabinet du Procureur et à la Section des avis juridiques.

140. Le Cabinet du Procureur fournit une assistance et des avis juridiques au Procureur dans l'accomplissement de ses fonctions quotidiennes ainsi que dans la gestion générale et le contrôle de la qualité des activités du Bureau ; coordonne tous les problèmes stratégiques et administratifs qui sont adressés au Procureur et formule des recommandations sur les mesures à prendre ; assure la coordination des activités et processus internes et interorganes et vérifie les communications qui sont adressées au nom du Procureur ; coordonne les réunions du Comité exécutif, l'analyse des documents déposés et la communication avec les divisions, les sections ainsi que les équipes intégrées ; veille à ce que le Bureau gère ses besoins en ressources humaines et dispose, par l'entremise de son équipe chargée des ressources humaines, de fonctionnaires qualifiés et motivés ; assure les relations publiques du Procureur et aide le Bureau à assurer une diffusion effective de l'information et un travail efficace en matière de relations publiques par le truchement de son Unité de l'information.

141. La Section des avis juridiques fournit au Procureur et à son Bureau des avis juridiques sur les rapports et les publications, ainsi que des conseils sur les situations individuelles qui concernent le personnel, l'examen et la rédaction de contrats. Elle effectue des recherches juridiques et fournit des avis juridiques à la Section de l'analyse des situations et contribue aux recherches et avis juridiques de la Section des appels dans le cadre des situations et des affaires. Elle est chargée de coordonner et de mettre en place le cadre réglementaire interne du Bureau qui régit l'élaboration des politiques, des instructions permanentes et des directives ainsi que la coordination de leur mise en œuvre.

142. La Section est également chargée de coordonner le développement de la base de données de la Cour sur la jurisprudence et de préparer et diffuser les rapports hebdomadaires de la Cour. Elle appuie l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur dans l'établissement des plans de formation et la mise en œuvre des plans approuvés. Elle organise et dirige une série de conférences données par des spécialistes invités sur des questions présentant un intérêt général pour le Bureau et l'ensemble de la Cour ; et, à la demande du Procureur ou du Comité exécutif, des forums juridiques animés par des fonctionnaires de la Cour sur des questions thématiques.

143. La Section des avis juridiques apporte une réponse aux demandes d'avis juridiques qui sont adressées au Procureur, au Comité exécutif et aux divisions et sections du Bureau du Procureur, au sujet des opérations principales du Bureau ou du fonctionnement général du Bureau en tant qu'organe indépendant. La Section concourt aux avis juridiques qui sont fournis par la Section des appels aux équipes chargées des enquêtes et des poursuites. Elle facilite l'établissement et le respect des normes fixées pour le Bureau. Elle élabore, dans ce contexte, le Manuel opérationnel et tient à jour le Code de conduite. Elle supervise également l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du Bureau qui portent sur les principales questions identifiées par le Procureur.

144. La Section des avis juridiques est chargée d'élaborer et d'institutionnaliser le système d'enregistrement des enseignements qui ont été tirés, qui permet l'identification, l'amélioration et l'application des bonnes pratiques fondées sur l'expérience en vue d'accroître la qualité et l'efficacité des opérations. Elle est également responsable de l'élaboration et de la coordination du mécanisme d'assurance qui garantit la mise en œuvre et le respect des normes du Bureau.

145. La Section des avis juridiques gère la mise à jour et le développement des outils, commentaires et bases de données juridiques en ligne pour le compte du Bureau. Elle fournit des formations à ce dernier et assure le développement et la mise à jour de son réseau juridique universitaire. La Section facilite le développement et la mise à jour des normes s'appliquant à l'ensemble de la Cour, par exemple les politiques et les textes administratifs. Elle fournit, de concert avec l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur, des avis sur l'application du Statut et règlement du personnel dans les cas individuels, notamment dans le cadre de procédures judiciaires.

146. La Section des avis juridiques organise des formations pour le personnel du Bureau sur le Code de conduite du Bureau du Procureur (2013), les enseignements tirés et le système d'assurance.

Tableau 21 : Objectifs du Cabinet du Procureur et de la Section des avis juridiques

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2</p> <p><i>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance</p> <p><i>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Continuer d'accorder une place importante aux questions à caractère sexiste dans tous les aspects de ses activités et de mettre en œuvre des politiques en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes contre les enfants</p> <p><i>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites</p>	<p>Contributions aux recherches et avis juridiques fournis à la Section de l'analyse des situations qui préconisent des examens préliminaires, et à ceux fournis par la Section des appels pour les situations et les affaires</p> <p>Expliquer et accroître la sensibilisation pour les activités du Bureau dans le cadre d'actions informatives</p> <p>Fréquence des réunions et décisions du Comité exécutif</p> <p>Élaboration du plan d'exécution de la politique contre les crimes sexuels et à caractère sexiste</p> <p>Élaboration de la politique pour les enfants</p> <p>Amélioration de la sensibilisation du public aux crimes sexuels et à caractère sexiste dans le cadre d'actions informatives</p> <p>Contributions aux recherches et avis juridiques fournis à la Section de l'analyse des situations durant les examens préliminaires, et à ceux fournis par la Section des appels pour les situations et les affaires</p>	<p>Fournir les recherches et les avis juridiques qui lui sont demandés</p> <p>Accorder des entretiens, rédiger des avis d'opinion, des communiqués de presse, des déclarations, etc.</p> <p>Le plan d'exécution est finalisé afin d'être mis en œuvre par les équipes</p> <p>Mener des entretiens, rédiger des avis d'opinion, des communiqués de presse, des déclarations, etc.</p> <p>La politique est finalisée, adoptée et présentée</p> <p>Fournir les recherches et les avis juridiques qui lui sont demandés</p>
<p>Fonctions de coopération et de soutien : buts 3.2 et 3.3</p> <p><i>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Contribuer au renforcement de la coopération et au ralliement du plus grand nombre en faveur du mandat et des activités du Bureau</p>	<p>Expliquer, améliorer la sensibilisation et encourager les appuis et la coopération pour les activités du Bureau dans le cadre des missions effectuées par le Procureur et d'actions informatives</p> <p>La communication auprès des parties prenantes est mise en œuvre comme prévu</p>	<p>Fournir un soutien aux missions du Procureur, accorder des entretiens, rédiger des avis d'opinion, des communiqués de presse, des déclarations, etc.</p> <p>Développer davantage le réseau universitaire, notamment par l'organisation de conférences données par des spécialistes invités</p> <p>Contribution aux actions informatives et à la représentation extérieure du Bureau</p> <p>Développer et gérer le Projet d'outils juridiques</p>
<p>Fonctions de gestion : buts 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4</p> <p><i>Objectif stratégique 8 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité</p>	<p>Fourniture d'avis juridiques et rédaction de documents sur des cas administratifs individuels</p> <p>Élaboration du cadre réglementaire interne du Bureau</p> <p>Contribution à l'élaboration du cadre réglementaire interne de la Cour</p> <p>Élaboration de politiques stratégiques pour le Bureau</p> <p>Mise en œuvre du Projet sur les enseignements tirés</p> <p>Élaboration d'un système d'assurance pour le suivi de la conformité</p> <p>En liaison avec les fonctionnaires chargés des ressources humaines, établissement du plan de formation annuel du Bureau du Procureur pour son personnel</p> <p>Assurer la liaison avec la Section des ressources humaines et finaliser les politiques portant sur le</p>	<p>Limiter autant que possible les cas de procédure et obtenir une issue satisfaisante lorsque la procédure est inévitable</p> <p>Le Manuel opérationnel est révisé et mis à jour ainsi qu'il convient</p> <p>Les contributions sont fournies en temps voulu et les vues et intérêts du Bureau sont représentés de manière satisfaisante</p> <p>Le plan d'exécution de la politique contre les crimes sexuels et à caractère sexiste et la politique concernant les crimes contre les enfants sont adoptés</p> <p>Le projet est mis en œuvre, les systèmes électroniques sont opérationnels et les enseignements tirés sont introduits dans la pratique</p>

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
	travail à distance et les autres politiques concernant le personnel	générale du Bureau
	L'équilibre entre les sexes et les nationalités est amélioré parmi les fonctionnaires du Bureau du Procureur	Le cadre du système d'assurance du Bureau du Procureur est défini et mis en œuvre
	Les principales questions concernant l'ambiance de travail au Bureau du Procureur sont réglées	
	Finaliser et mettre en œuvre le projet sur les valeurs essentielles du Bureau	
	La structure interne du Bureau du Procureur est examinée en vue d'accroître son efficacité et son efficience et d'améliorer son assurance-qualité	

Ressources budgétaires**2 832,7 milliers d'euros**

147. Les crédits demandés ont augmenté de 178,6 milliers d'euros (6,7 %).

Ressources en personnel**2 112,9 milliers d'euros**

148. Le nombre de postes permanents reste inchangé. Un poste temporaire supplémentaire (P-3) est requis pour aider le Cabinet du Procureur à faire face à l'accroissement de sa charge de travail. De même, l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau doit aider ce dernier à se développer. Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la liaison avec les ressources humaines (P-2) est demandé pour une durée de douze mois en 2016. Le poste de fonctionnaire chargé de la liaison avec les ressources humaines (P-3) qui a été approuvé dans le budget de 2015 n'est plus requis. Cette réduction nette des ressources humaines pourrait avoir lieu en améliorant les processus de recrutement de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur et en supposant que la nouvelle structure du Greffe sera en mesure de fournir l'assistance envisagée par le projet *ReVision*.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 558,2 milliers d'euros

149. Le Procureur (SGA) est secondé par un assistant spécial principal (P-4) qui est responsable de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau, de l'Unité de l'information et des fonctionnaires du Cabinet du Procureur, et coordonne les fonctions du Cabinet du Procureur sous la supervision directe de ce dernier. Le Cabinet du Procureur compte un fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines (P-3), deux fonctionnaires chargés de l'information publique (P-2), deux assistants spéciaux auprès du Procureur (un P-2 et un P-1), un assistant personnel du Procureur (agent des services généraux, 1^{re} classe), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé de l'information (agent des services généraux, autre classe) et un assistant pour les questions de personnel (agent des services généraux, autre classe). La Section des avis juridiques est dirigée par un conseiller juridique principal (P-5) et dispose également d'un conseiller juridique (P-4), d'un conseiller juridique adjoint de 1^{re} classe (P-2) et d'un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

554,7 milliers d'euros

150. Les cinq postes temporaires suivants (5 ETP) sont demandés pour l'équipe chargée des ressources humaines ou pour répondre aux impératifs du Cabinet du Procureur, de la Section des avis juridiques ou du Bureau :

- Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- Un assistant spécial auprès du Cabinet du Procureur (P-3), 12 mois (1 ETP) ;

- c) Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la liaison avec les ressources humaines (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- d) Un conseiller juridique adjoint de 1^{re} classe (P-2), 12 mois (1 ETP) ; et
- e) Un coordonnateur de la gestion des informations (P-5), 12 mois (1 ETP).

151. L'augmentation nette globale des effectifs équivaut à un poste de fonctionnaire par rapport au budget de 2015 : en termes budgétaires, elle équivaut à un poste de classe P-2. L'augmentation du poste P-3 du Cabinet du Procureur est compensée par la baisse équivalente de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur.

Ressources hors personnel

719,8 milliers d'euros

152. Les crédits demandés ont augmenté de 41,8 milliers d'euros (6,2 %) et sont nécessaires pour couvrir les voyages, la représentation, les services contractuels, la formation et les consultants.

Voyages

181,6 milliers d'euros

153. Les crédits demandés ont augmenté de 20,7 milliers d'euros (12,8 %) et devraient couvrir les missions prévues pour le Procureur et son personnel.

154. Le Procureur doit entreprendre des missions à l'étranger pour mobiliser le soutien et améliorer la coopération, aux plus hauts niveaux, aux fins des enquêtes conduites par le Bureau du Procureur en vue de l'arrestation et du procès des individus recherchés par la Cour, et pour contribuer à étendre le plus possible la portée effective du Statut de Rome. L'expérience a montré l'importance essentielle des effets et résultats positifs que ces missions peuvent produire. Cette ligne budgétaire finance aussi des missions accomplies par des représentants de l'Unité de l'information, de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur et de la Section des avis juridiques, ainsi que les voyages des parties prenantes clés invitées à rencontrer le Procureur et se trouvant dans l'incapacité de financer elles-mêmes de tels déplacements.

Représentation

10,0 milliers d'euros

155. Les crédits demandés ont augmenté de 5,0 milliers d'euros (100,0 %).

156. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir l'accueil des délégations internationales, des diplomates et des invités spéciaux se rendant auprès du Bureau du Procureur. Au cours de l'année écoulée, la Cour a également décidé de répartir entre ses organes la plupart des dépenses de représentation afférentes aux visites de diplomates et de délégations reçues par plus d'un haut responsable de la Cour. Ces manifestations et visites sont devenues plus fréquentes au fil des années et devraient continuer de l'être à l'avenir. La réinstallation de la Cour dans ses nouveaux locaux – qui seront utilisés pour accroître les activités de sensibilisation de la Cour auprès du public – augmentera également le nombre de visiteurs de haut niveau que le Bureau peut raisonnablement prévoir de recevoir en 2016.

Services contractuels

50,0 milliers d'euros

157. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les frais des missions indépendantes de sensibilisation du public dans les pays où se déroulent les opérations. Les coûts couvrent ordinairement les messages radio, la location d'installations appropriées pour les conférences de presse, ainsi que la production et la diffusion de supports d'information.

Formation

365,5 milliers d'euros

158. Les crédits demandés ont augmenté de 15,3 milliers d'euros (4,4 %). Ce budget demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur. La formation, qui constitue un élément essentiel de la stratégie visant à créer une culture commune favorisant la cohésion au sein du Bureau, améliore aussi la qualité et les résultats. Les crédits

demandés sont en hausse, afin de tenir compte du besoin d'assurer la formation adéquate des nouveaux employés et de perfectionner les compétences des personnes déjà en place. Ces crédits serviront à assurer le programme de formation du Bureau du Procureur, dont les priorités sont les enquêtes²⁷, les procédures, les appels, la complémentarité et la coopération, ainsi qu'à répondre aux besoins spécifiques en matière de compétences linguistiques, de gestion des informations et des éléments de preuve, et d'administration et de pratique générale.

159. Dans la mesure du possible, le Bureau coopérera avec d'autres organisations ainsi qu'avec les autorités nationales afin d'obtenir le meilleur rapport coût-efficacité, par exemple en partageant avec les tribunaux spéciaux les coûts annuels de formation relativement aux plaidoyers et aux appels ou en nouant des contacts avec des organisations réputées, prêtes à offrir gracieusement leurs services. Une partie du budget sera consacrée à la pleine mise en œuvre des programmes d'homologation internationale destinés aux enquêteurs et aux procureurs, actuellement élaborés avec le concours d'institutions internationales telles qu'Interpol, Europol, le TPIY et le TSL ainsi qu'avec les services de la police métropolitaine de Londres. De plus, le Bureau du Procureur travaille sur des projets communs au Bureau et au Greffe, visant à tirer parti au maximum des opportunités qui existent tout en minimisant les coûts autant que faire se peut.

Consultants

112,7 milliers d'euros

160. Les crédits demandés ont augmenté de 0,8 millier d'euros (0,7 %). En 2016, le Bureau continuera de recruter des témoins experts et des experts qui dispenseront des avis sur les enquêtes et les procès. Toutefois, dans le souci de réduire cette ligne budgétaire, ces recrutements seront strictement limités et, dans la mesure du possible, il sera fait appel à des consultants offrant leurs services gracieusement. Cette demande de crédits représente l'équivalent de huit mois de travail au niveau de la classe P-5 ; la classe à laquelle les consultants seront effectivement recrutés sera fixée en fonction du travail demandé et de l'expérience des intéressés. Une partie des crédits demandés financera les dépenses occasionnées par les réunions des conseils des experts extérieurs qui aident le Bureau à élaborer des directives sur certaines poursuites et enquêtes (par exemple les enquêtes médico-légales et les enquêtes et les poursuites financières). Le budget en question demeure sous le contrôle direct du Cabinet du Procureur afin d'assurer une bonne coordination entre les divisions fonctionnelles.

161. Conformément à l'article 42-9 du Statut de Rome, le Procureur continue de recourir aux services de conseillers extérieurs pour les questions relatives, entre autres, aux crimes sexuels et à motivation sexiste, aux enfants et aux crimes contre l'humanité. Ces experts fournissent leurs services à titre gracieux ; leur nomination n'entraîne par conséquent que des frais de mission et des indemnités journalières de subsistance, qui seront absorbés dans le budget. Des efforts sont faits, néanmoins, pour limiter de tels coûts au minimum.

²⁷ Le détail des séances de formation prévues pour le personnel de la Division des enquêtes est inclus dans la liste figurant au Programme 2300 ; voir paragraphe 251 du présent document.

Tableau 22 : Sous-programme 2110 : Budget proposé pour 2016

2110 Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	1 399,7		1 399,7		1 399,7	1 180,1		1 180,1	1 211,3		1 211,3	31,2	2,6
Agents des services généraux						352,1		352,1	346,9		346,9	-5,2	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 399,7</i>		<i>1 399,7</i>		<i>1 399,7</i>	<i>1 532,2</i>		<i>1 532,2</i>	<i>1 558,2</i>		<i>1 558,2</i>	<i>26,0</i>	<i>1,7</i>
Personnel temporaire	93,0	73,0	166,0		166,0	209,4	234,5	443,8	314,4	240,3	554,7	110,9	25,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>93,0</i>	<i>73,0</i>	<i>166,0</i>		<i>166,0</i>	<i>209,4</i>	<i>234,5</i>	<i>443,8</i>	<i>314,4</i>	<i>240,3</i>	<i>554,7</i>	<i>110,9</i>	<i>25,0</i>
Voyages	110,2	70,5	180,7		180,7	62,2	98,7	160,9	73,4	108,2	181,6	20,7	12,8
Représentation	5,0		5,0		5,0	5,0		5,0	10,0		10,0	5,0	100,0
Services contractuels		27,4	27,4		27,4		50,0	50,0		50,0	50,0		
Formation	15,2	125,8	141,0		141,0	135,2	215,0	350,2	144,5	221,0	365,5	15,3	4,4
Consultants		23,9	23,9		23,9		111,9	111,9		112,7	112,7	0,8	0,7
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>130,4</i>	<i>247,6</i>	<i>378,0</i>		<i>378,0</i>	<i>202,4</i>	<i>475,6</i>	<i>678,0</i>	<i>227,9</i>	<i>491,9</i>	<i>719,8</i>	<i>41,8</i>	<i>6,2</i>
Total	1 623,1	320,6	1 943,7		1 943,7	1 944,0	710,1	2 654,0	2 100,5	732,2	2 832,7	178,6	6,7

Tableau 23 : Sous-programme 2110 : Effectif proposé pour 2016

Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Postes existants	Effectif de base	1			1	2	1	4	1		10	1	5	6	16
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>			<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>1</i>		<i>10</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>16</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												-1	-1	-1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>-1</i>	<i>-1</i>	<i>-1</i>
	Total	1			1	2	1	4	1		10	1	4	5	15

b) Sous-programme 2120 : Section des services

Introduction

162. La Section des services assume, par le truchement de ses unités spécialisées, des fonctions d'appui essentielles, dans le domaine de l'expertise linguistique, du traitement des éléments de preuve physiques et électroniques, de l'aide technique fournie au Bureau du Procureur pour la gestion de l'information qui le concerne, des procédures de communication et de la gestion financière et administrative. La Section adopte une démarche souple et assure la liaison avec le Greffe pour coordonner la fourniture de services communs continus, dans le cadre d'un ensemble d'activités homogènes visant à répondre, avec des ressources minimales, aux besoins des utilisateurs.

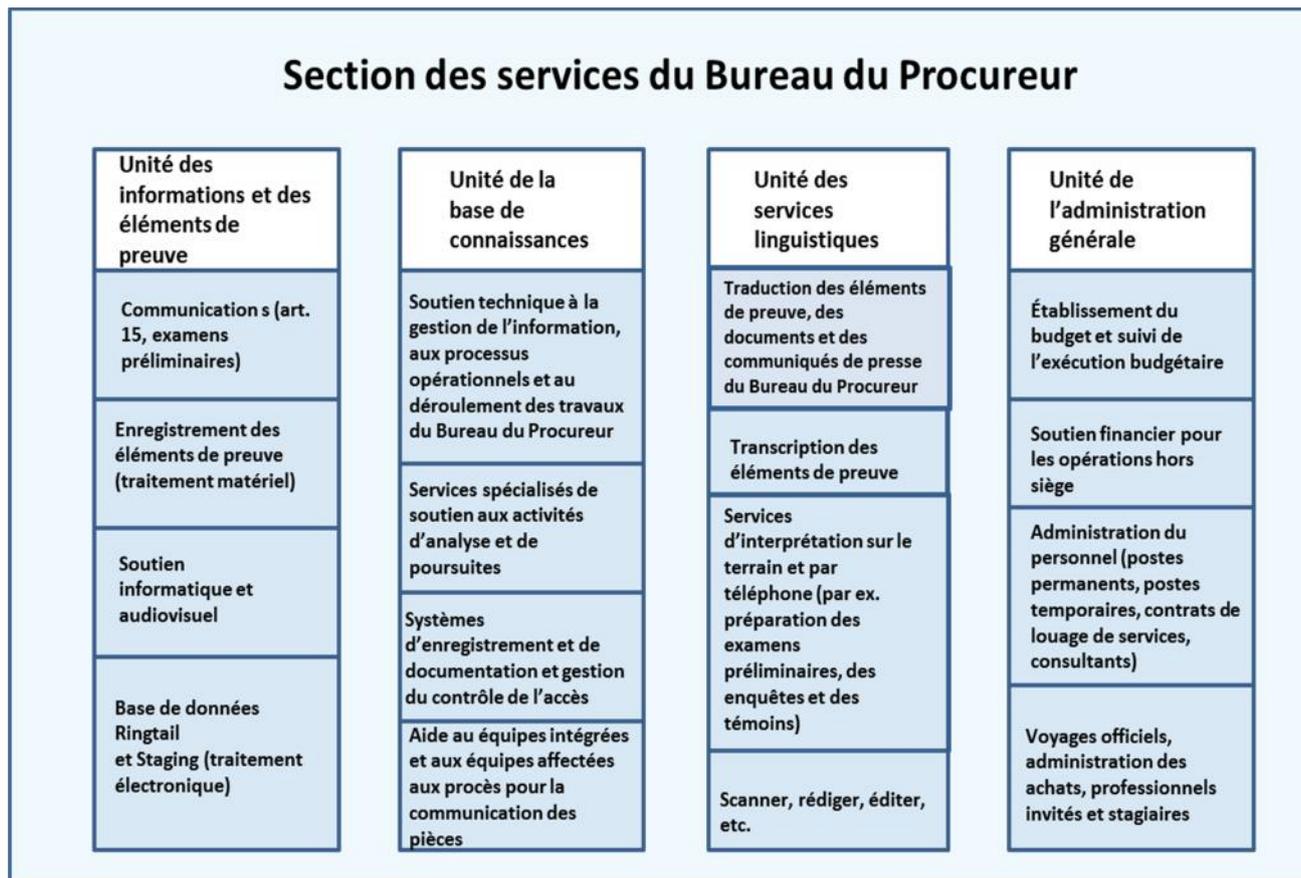
163. La Section se compose de quatre unités : l'Unité des services linguistiques, l'Unité des informations et des éléments de preuves, l'Unité de la base de connaissances et l'Unité de l'administration générale. Ces unités effectuent des activités qui ne sont pas, et ne peuvent pas être, menées par les sections ou les unités des autres organes de la Cour, et qui sont essentielles aux opérations du Bureau du Procureur.

164. La Section des services fournit aux divisions opérationnelles les services d'appui qui leur sont nécessaires pour remplir le mandat qui est le leur. Figurent au nombre de ces services :

- a) La préparation du budget du Bureau du Procureur ;
- b) La gestion des fonds du Bureau du Procureur, en particulier leur certification, la préparation d'une estimation détaillée de l'impact, sur les finances, des activités du Bureau, et la comptabilisation des dépenses²⁸ ;
- c) L'administration liée aux opérations sur le terrain, aux voyages officiels, aux achats et au personnel ;
- d) Le suivi et le contrôle efficaces de l'utilisation qui est faite des ressources, conformément au Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour ;
- e) La fourniture de services d'interprétation sur le terrain, lors de manifestations et par téléphone ;
- f) La transcription de documents audiovisuels ;
- g) La traduction des éléments de preuve et des documents essentiels du Bureau du Procureur ainsi que la numérisation, l'expurgation, la révision et les activités d'appui fournies aux projets exigeant une expertise linguistique au sein du Bureau ;
- h) L'enregistrement et le stockage des renseignements et des éléments de preuve (y compris la gestion de la chaîne de conservation) et la fourniture de services numériques (montage audiovisuel par exemple) ;
- i) L'apport de conseils et d'une aide en matière de recueil et de traitement des éléments de preuve au Bureau ;
- j) La gestion des premières étapes de la procédure énoncée à l'article 15 du Statut ;
- k) La fourniture de matériel et de conseils techniques aux fins des missions, y compris du stockage et du transfert des éléments de preuve ;
- l) L'appui aux systèmes de gestion des connaissances et des informations, aux processus opérationnels et aux projets du Bureau ; et
- m) L'élaboration, la mise en place et la mise à jour des pratiques et des outils spécifiques de gestion des informations selon les besoins du Bureau.

²⁸ L'approche centralisée permet un contrôle entier des dépenses budgétaires et une certaine souplesse dans le financement des activités, du fait de l'évolution changeante des besoins opérationnels due aux réallocations nécessaires de ressources. Cette approche du financement des fonctions de gestion a été saluée par le Bureau de l'audit interne dans un récent rapport ; voir Rapport du Bureau de l'audit interne, numéro d'engagement OIA.02.14.

Section des services du Bureau du Procureur



165. La Section représente également le Bureau du Procureur pour les questions financières, budgétaires et de ressources devant le Comité, les représentants des États Parties au Groupe de travail de La Haye et d'autres parties prenantes telles que les organisations non gouvernementales et les institutions internationales. En outre, elle gère les demandes de services résultant des besoins opérationnels du Bureau qui lui sont adressées par le Greffe. Enfin, elle représente le Bureau dans le cadre des projets et des initiatives intéressant la Cour dans son ensemble.

Tableau 24 : Objectifs de la Section des services

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Fonctions de gestion : buts 2.1, 2.4 et 2.6	Taux d'exécution du budget	100 % < taux < 98 %
<i>Objectif stratégique 8 du Bureau du Procureur</i>	Taux d'exécution du Fonds en cas d'imprévus	Taux > 75 %
- Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité	Rapprochement (pourcentage et délais)	Demandes de remboursement des frais de voyage (95 % dans un délai de 60 jours) ;
	Procédures/processus (actualisation)	Dépenses des bureaux extérieurs, 100 % dans un délai de 30 jours
	Apport de services opportuns et efficaces au Bureau du Procureur (variation par rapport aux délais prévus et aux efforts attendus dans les processus et procédures convenus)	Achèvement de l'analyse des procédures, travaux et processus de la Section avec l'aide du Bureau de l'audit interne
	Évaluation de la performance (résultat prévisionnel c. résultat réel)	Amélioration du système des ressources humaines en vue d'inclure la répartition des coûts par cas
		Achèvement de l'examen de l'organisation des unités, afin de s'assurer que les structures sont en mesure de fournir des services au Bureau du Procureur d'une manière opportune et efficace (réduire au

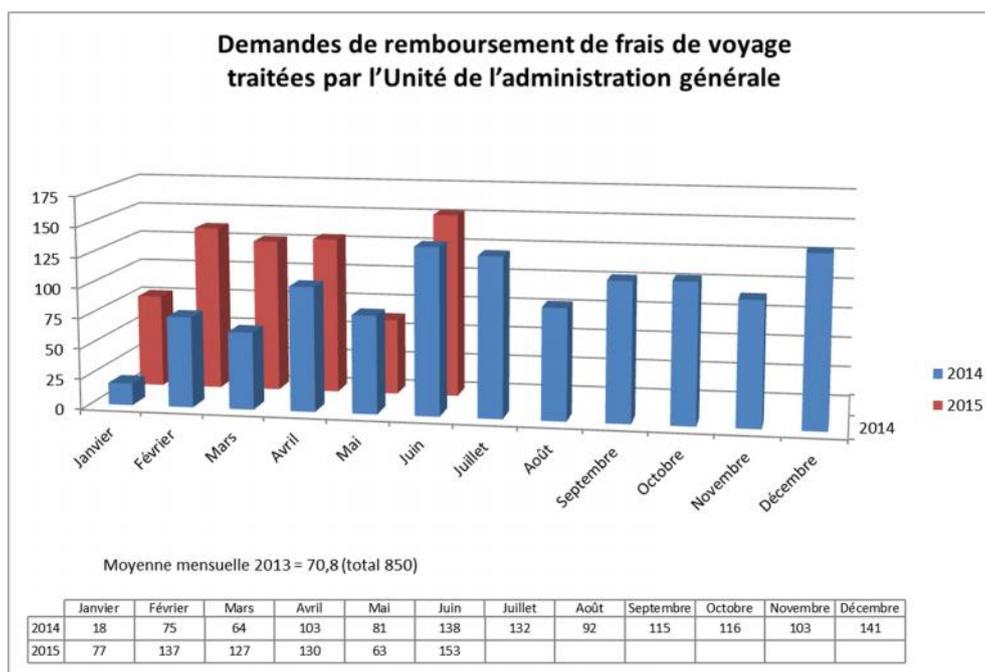
<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
		minimum les variances : < 5%) Les formulaires d'évaluation de la performance sont tous complétés en temps voulu
<p>Fonctions de gestion : but stratégique 2.3 <i>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur</i> - Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites.</p> <ul style="list-style-type: none"> * fournir un soutien efficace et opportun pour l'enregistrement des éléments de preuve * fournir un soutien efficace et opportun pour la communication des pièces * fournir des orientations efficaces et opportunes pour la gestion de l'information au niveau du Bureau * fournir des orientations efficaces et opportunes pour la gestion des données au niveau du Bureau * fournir un soutien linguistique efficace et opportun aux équipes intégrées effectuant des missions sur le terrain * fournir un soutien linguistique efficace et opportun aux équipes intégrées pour la transcription et la traduction des éléments de preuve et des documents relatifs aux opérations et aux activités du Bureau 	Résultat prévisionnel c. résultat réel	<p>95 % au moins des éléments de preuve sont enregistrés dans un délai de deux jours (éléments non électroniques) ou de trois jours (éléments électroniques).</p> <p>Erreurs dans la communication des pièces < 3 %</p> <p>Présentation du projet de conception pour la gestion de l'information au Comité exécutif d'ici à juin 2016</p> <p>Soutien linguistique fourni dans 98 % des cas conformément au calendrier convenu</p>

Ressources budgétaires

8 120,8 milliers d'euros

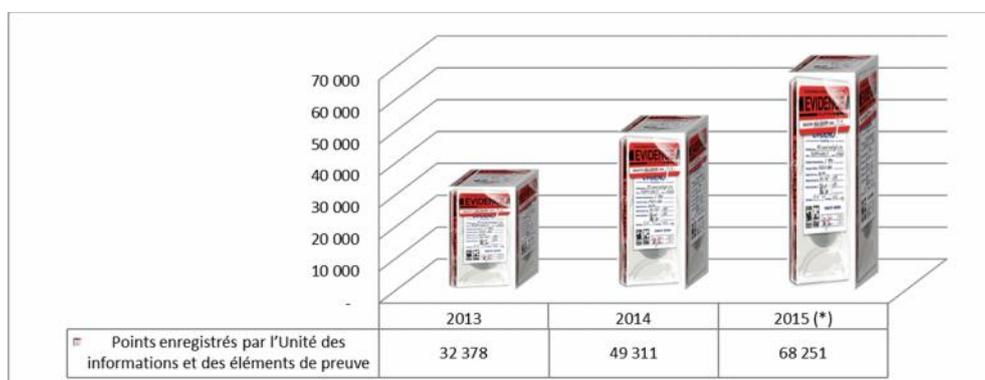
166. Depuis l'adoption du Plan stratégique pour 2012-2015, les opérations du Bureau ont augmenté en vue de satisfaire efficacement aux demandes présentées, même si le montant relatif des crédits spécifiquement alloués à la Section des services a diminué de manière constante, passant de 21,1 % du budget du Bureau en 2013 à 18,8 % en 2014 et enfin à 17,4 % en 2015.

167. Les efforts poursuivis en vue de simplifier les procédures et le déroulement des travaux ont permis à la Section de faire face à une charge de travail supplémentaire et de réaliser d'importants gains d'efficacité sans que sa structure de base n'ait été changée. Ces trois dernières années par exemple, par suite de la mise en œuvre du nouveau Plan stratégique du Bureau du Procureur, l'Unité de l'administration générale a été confrontée à une augmentation rapide du nombre des missions (en hausse de 49,0 %). Dans le même temps, grâce aux efforts déployés en vue de simplifier les procédures internes, le délai nécessaire aux rapprochements a été réduit de 33,0 % sans qu'aucune nouvelle ressource n'ait été ajoutée. Le graphique ci-après présente l'évolution des demandes de remboursement de frais de voyage en 2014 et 2015. Le nombre moyen des demandes traitées chaque mois a augmenté de 71 en 2013 à 98 en 2014 et enfin à 114 dans les six premiers mois de 2015.



168. Des gains d'efficacité similaires ont été réalisés par les autres unités de la Section. Pour un même volume de ressources, l'Unité de la base de connaissances a par exemple réussi à faire face à la charge de travail accrue du Bureau pour les procédures de communication des pièces. Le nombre des documents déposés s'est accru de 15 % entre 2013 (731) et 2014 (837).

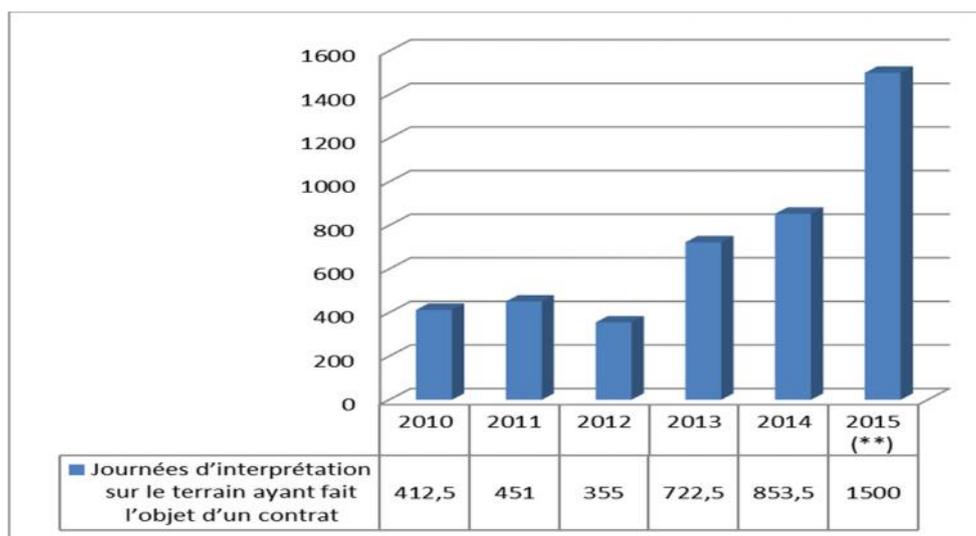
169. De même, l'Unité des informations et des éléments de preuve a connu une forte augmentation du nombre de points qu'elle a dû traiter avec un même volume de ressources.



(*) Extrapolation : nombre de points enregistrés au 30 juin 2015 = 37 917

170. La modification de la stratégie du Bureau, qui a allongé la durée des missions sur le terrain, a exigé de recourir plus souvent à des compétences linguistiques, de manière à ce que les équipes intégrées puissent interroger les témoins et les victimes, transcrire les documents audiovisuels collectés et traduire les documents ultérieurement utilisés en tant qu'éléments de preuve.

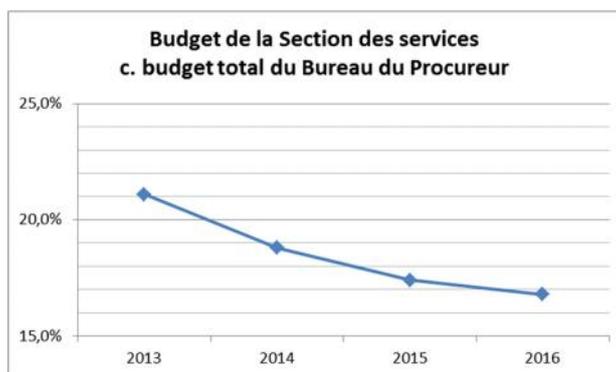
171. L'Unité des services linguistiques a veillé activement à fournir tous les services énumérés précédemment. Un indicateur utile de l'augmentation générale des volumes gérés par l'Unité concerne le nombre de journées d'interprétation ayant fait l'objet d'un contrat ces six dernières années, qui a fortement progressé depuis la mise en œuvre de la nouvelle stratégie en 2013.



(**) Année 2015 (extrapolation approximative) = 1 500. Le chiffre est fondé sur le T1 = 407 jours réels + T2 = 330 jours demandés (à titre indicatif seulement).

172. Dans les exemples cités, il apparaît clairement que la complexité et le nombre croissants des missions, des éléments de preuve et des informations suscités par la nouvelle approche suivie pour les activités d'enquêtes et de poursuites exigent de nouveaux crédits pour financer les fonctions cruciales d'appui qui sont remplies par la Section.

173. Les crédits demandés ont augmenté de 876,9 milliers d'euros (12,8 %). Le total des crédits représente 16,8 % du budget demandé par le Bureau en 2016 (voir le graphique ci-après).



174. Le Bureau continue de centraliser certaines lignes budgétaires hors personnel, telles que les éléments « Consultants », « Matériel, dont mobilier », « Fournitures et accessoires » et « Formation », dans les sous-programmes 2110 et 2120 (tous deux relevant du Programme 2100 – Cabinet du Procureur). Cette centralisation permet au Bureau de réagir rapidement à tout besoin évolutif auquel il doit faire face durant la mise en œuvre du budget. Cette approche a été saluée par les commissaires aux comptes du fait qu'elle permet un meilleur contrôle des dépenses ainsi qu'une plus grande souplesse dans les réponses apportées aux demandes opérationnelles. Le budget de la Section des services (et celui du Cabinet du Procureur pour ce qui concerne les postes de dépense « Formation » et « Consultants ») affiche ainsi une augmentation au niveau des crédits expressément demandés – et utilisés – par les autres sous-programmes du Bureau en vue de faciliter la poursuite des activités.

Ressources en personnel

6 899,2 milliers d'euros

175. En 2016, la Section comptera 74 postes au total : 37 postes permanents et 37 postes temporaires et interprètes sur le terrain (34 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux**3 473,4 milliers d'euros*

176. La Section des services se compose de quatre unités, sous l'autorité de l'administrateur hors classe (P-5). L'Unité de l'administration générale compte un fonctionnaire d'administration (P-3), un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2) et trois assistants aux finances et à l'administration générale (agents des services généraux, autres classes). L'Unité des informations et des éléments de preuves dispose d'un administrateur chargé des informations et des éléments de preuve (P-3), d'un administrateur adjoint de 2^e classe chargé des informations et des éléments de preuve (P-1), de trois assistants chargés du stockage de l'information (agents des services généraux, autres classes), d'un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant principal chargé des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe) et de trois assistants chargés des éléments de preuve (agents des services généraux, autres classes). L'Unité de la base de connaissances compte un administrateur de la base de connaissances (P-4), deux fonctionnaires chargés de l'information (P-2), deux coordonnateurs des bases de données (P-1), un fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé de l'information (P-1) et un assistant de recherche préposé à la communication des pièces (agent des services généraux, autre classe). L'Unité des services linguistiques dispose d'un coordonnateur des services linguistiques (P-4), d'un traducteur/réviseur (de langue anglaise) (P-4), d'un traducteur/réviseur (P-4) (de langue française), d'un coordonnateur des services d'interprétation/traducteur (P-3), d'un coordonnateur des transcriptions (agent des services généraux, autre classe), de cinq assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes), de trois assistants linguistiques (agents des services généraux, autres classes) et d'un assistant chargé des transcriptions (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire**3 425,8 milliers d'euros*

177. La Section des services a toujours besoin de crédits au titre du personnel temporaire pour assurer des services de traduction, de transcription et d'interprétation sur le terrain ainsi qu'un large éventail d'autres services administratifs et techniques destinés à appuyer directement les activités menées par le Bureau. Le renouvellement des ressources actuelles est donc nécessaire.

178. La Section a également besoin de postes temporaires supplémentaires pour l'Unité de la base de connaissances, pour la gestion des affaires et la communication des pièces, pour l'administration des éléments de preuve et pour les services linguistiques, afin qu'elle puisse s'acquitter du surcroît de travail lié à l'augmentation du nombre d'activités et d'agents au sein du Bureau. La ventilation des postes temporaires demandés pour 2016 est la suivante :

- a) Deux réviseurs (P-4), 18 mois (1,5 ETP) ;
- b) Treize traducteurs (P-3), 117 mois (9,75 ETP) ;
- c) Cinq traducteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2), 60 mois (5 ETP) ;
- d) Un coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des services d'interprétation (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- e) Quatre traducteurs adjoints de 2^e classe (P-1), 24 mois (2 ETP) ;
- f) Un appui administratif (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- g) Un assistant linguistique (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- h) Un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- i) Un assistant aux finances et à l'administration générale (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- j) Un fonctionnaire chargé de la gestion des données (P-3), 12 mois (1 ETP) ;
- k) Un fonctionnaire chargé de l'information (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- l) Deux coordonnateurs des bases de données (P-1), 24 mois (2 ETP) ;

- m) Un *adjoint technique de 1^{re} classe aux systèmes informatiques (agent des services généraux, autre classe)*, 12 mois (1 ETP) ;
- n) Deux *fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des éléments de preuve électroniques (P-2)*, 24 mois (2 ETP) ;
- o) Un *assistant chargé des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe)*, 12 mois (1 ETP) ; et
- p) Des *interprètes de terrain (agents des services généraux, autres classes)*, équivalant à 33 mois (2,75 ETP).

175. La plupart des crédits au titre du personnel temporaire sont demandés aux fins de confirmation (en d'autres termes, ils ont déjà été approuvés en 2015), en vue de poursuivre les activités actuellement menées par le Bureau. Les nouveaux crédits demandés dans le budget de 2016 sont induits par l'augmentation des besoins opérationnels du Bureau nécessitant l'appui indispensable de la Section des services. L'augmentation générale reste limitée grâce aux progrès accomplis dans l'organisation interne, le déroulement des travaux et les procédures.

Ressources hors personnel

1 221,6 milliers d'euros

176. Les crédits demandés ont augmenté de 220,3 milliers d'euros (22,0 %) et sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, les fournitures et accessoires et le matériel, dont le mobilier.

Voyages

352,1 milliers d'euros

177. Les crédits demandés ont augmenté de 49,3 milliers d'euros (16,3 %) et sont nécessaires pour couvrir les activités d'appui aux équipes intégrées. Le personnel technique et les interprètes (locaux et internationaux) de terrain de l'Unité des informations et des éléments de preuves fournissent un appui aux missions liées aux enquêtes et aux poursuites qui sont menées dans le cadre de toutes les affaires en phase d'examen préliminaire, d'enquêtes, préliminaire et de première instance. Cette ligne budgétaire inclut également des fonds pour un certain nombre de missions effectuées dans des pays de situation aux fins de l'évaluation et du recrutement d'interprètes de terrain. Les ressources destinées aux voyages prévoient en outre 10 missions pour du personnel technique, linguistique et administratif participant à des conférences internationales.

Services contractuels

609,5 milliers d'euros

178. Les crédits demandés ont augmenté de 160,0 milliers d'euros (35,6 %).

179. Des services contractuels sont demandés en vue de compléter certains projets menés en interne ou de fournir des ressources en cas de demande particulière et dans les périodes de surcharge de travail, lorsque les activités ne peuvent être efficacement effectuées en temps voulu par les ressources en interne, grâce à de nouveaux recrutements. Ce cas s'applique à l'externalisation des traductions qui servent à appuyer ainsi, dans la mesure où les contraintes liées à la confidentialité le permettent, la capacité interne de traduction du Bureau du Procureur. De manière plus fondamentale, l'externalisation est nécessaire dans les périodes de surcharge de travail comprenant des tâches qui doivent être accomplies dans des délais stricts, fixés dans le cadre des affaires, et pour des documents qui doivent être traduits alors qu'il n'y a pas de ressources en interne pour les langues concernées. De même, des crédits sont demandés pour externaliser les transcriptions et appuyer ainsi, dans la mesure où les contraintes liées à la confidentialité le permettent, la capacité interne du Bureau.

180. Des crédits (9,5 milliers d'euros) sont également demandés au titre de l'externalisation de la lecture optique, de la numérisation et de l'impression d'éléments de preuve de grande taille, ce qui nécessite un équipement spécialisé dont le Bureau du Procureur ne dispose pas et dont l'acquisition se révélerait non rentable. Cette somme servira aussi à l'externalisation du traitement électronique de données en grand nombre.

*Fournitures et accessoires**120,0 milliers d'euros*

181. Les crédits demandés ont augmenté de 11,0 milliers d'euros (10,1 %).

182. Une partie des fonds demandés au titre de cette rubrique permet l'achat d'accessoires (cartes SD, mini-disques et batteries) pour les équipements utilisés par les enquêteurs, tels qu'appareils photo et appareils d'enregistrement. Des crédits sont également demandés pour le renouvellement des abonnements à des bases de données et à des revues et autres associations professionnelles spécifiques au Bureau du Procureur (par exemple, l'Association internationale des procureurs) et pour l'achat d'ouvrages de référence nécessaires aux activités essentielles du Bureau.

183. Du matériel et des fournitures spécifiques sont nécessaires aux activités relevant du champ des enquêtes et du domaine médico-légal, par exemple des images satellite de lieux (pour les enquêtes) ou des sacs mortuaires, des gants en caoutchouc, des produits consommables et des instruments pour les activités relevant du domaine médico-légal. Le montant estimé de la somme requise pour chaque enquête en cours est de 12,8 milliers d'euros. Sur la base de cinq enquêtes en cours, un total de 64,0 milliers d'euros est demandé pour cette ligne budgétaire.

*Matériel, dont mobilier**140,0 milliers d'euros*

184. Les crédits demandés restent inchangés.

185. Des crédits (40,0 milliers d'euros) sont demandés pour que l'Unité de la base de connaissances puisse acquérir les mises à jour des logiciels utilisés ainsi que les nouvelles applications nécessaires à la gestion des affaires par le Bureau du Procureur, en particulier à l'extraction électronique d'informations des médias. Cette ligne budgétaire comprend également une somme de 20,0 milliers d'euros pour que l'Unité des informations et des éléments de preuve puisse entretenir, renouveler et améliorer le matériel servant aux missions spécifiques du Bureau du Procureur (collecte de données/appui audiovisuel aux enquêtes).

186. Le montant restant (80,0 milliers d'euros) est demandé pour financer l'achat de logiciels permettant la reconstitution numérique en 3D de scènes de crime et l'amélioration du matériel technique nécessaire à l'Unité médico-légale.

Tableau 25 : Sous-programme 2120 : Budget proposé pour 2016

2120 Section des services	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources compris	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
													Total imprévus
Administrateurs	1 355,7	1 522,8	2 878,5		2 878,5	1 144,5	460,0	1 604,5	1 174,8	836,2	2 011,0	406,5	25,3
Agents des services généraux						337,3	1 214,4	1 551,7	265,9	1 196,5	1 462,4	-89,3	-5,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 355,7</i>	<i>1 522,8</i>	<i>2 878,5</i>		<i>2 878,5</i>	<i>1 481,8</i>	<i>1 674,4</i>	<i>3 156,2</i>	<i>1 440,7</i>	<i>2 032,7</i>	<i>3 473,4</i>	<i>317,2</i>	<i>10,1</i>
Personnel temporaire	0,1	1 842,9	1 843,0	60,9	1 903,9		2 718,6	2 718,6	217,0	3 208,8	3 425,8	707,2	26,0
Personnel temporaire pour les réunions	3,7	2,4	6,1		6,1								
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>3,8</i>	<i>1 845,3</i>	<i>1 849,1</i>	<i>60,9</i>	<i>1 910,0</i>		<i>2 718,6</i>	<i>2 718,6</i>	<i>217,0</i>	<i>3 208,8</i>	<i>3 425,8</i>	<i>707,2</i>	<i>26,0</i>
Voyages	21,0	264,6	285,6	23,4	309,0	39,2	263,6	302,8	41,1	311,0	352,1	49,3	16,3
Représentation													
Services contractuels	20,2	295,0	315,2	147,8	463,0	50,0	399,5	449,5	65,0	544,5	609,5	160,0	35,6
Formation		0,8	0,8		0,8								
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement	8,2	60,6	68,8	0,6	69,4								
Fournitures et accessoires	4,4	45,4	49,8	10,6	60,4	38,0	71,0	109,0	49,0	71,0	120,0	11,0	10,1
Matériel, dont mobilier		454,5	454,5	22,7	477,2		140,0	140,0		140,0	140,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>53,8</i>	<i>1 120,9</i>	<i>1 174,7</i>	<i>205,1</i>	<i>1 379,8</i>	<i>127,2</i>	<i>874,1</i>	<i>1 001,3</i>	<i>155,1</i>	<i>1 066,5</i>	<i>1 221,6</i>	<i>220,3</i>	<i>22,0</i>
Total	1 413,3	4 489,0	5 902,3	266,0	6 168,3	1 609,1	5 267,0	6 876,1	1 812,8	6 308,0	8 120,8	1 244,7	18,1

Tableau 26 : Sous-programme 2120 : Effectif proposé pour 2016

Section des services	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base					1	4	2	2	1	10		4	4	14
Postes existants								1	1	3	5	18	18	23
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>15</i>		<i>22</i>	<i>22</i>	<i>37</i>
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total					1	4	3	3	4	15		22	22	37

2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération

Introduction

187. La coopération est indispensable pour que les enquêtes et les poursuites concernant des affaires soient menées en temps voulu. Chaque situation, chaque affaire, a ses propres besoins en matière de coopération. La Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération est, de toutes les divisions, celle qui assume le plus de responsabilités dans la facilitation des enquêtes menées par le Bureau, en assurant la coopération et l'appui judiciaire visés au chapitre IX du Statut de Rome. Ses fonctions relatives à la coopération générale et aux relations extérieures impliquent de nouer et de gérer des relations avec les États, les organisations internationales et les organisations non gouvernementales, et notamment de déployer des efforts pour mobiliser un soutien important en vue des travaux du Bureau, et de communiquer et défendre les principaux messages du Bureau. La Division contribue ainsi principalement à la mise en place et à la consolidation du puissant et important réseau d'appui et de coopération avec les États, les organisations internationales et les autres partenaires, lequel est nécessaire pour que le Bureau du Procureur s'acquitte avec efficacité de son mandat judiciaire. De même, la Division est chargée de procéder à l'examen préliminaire des situations, que la Cour ait été saisie d'une situation par suite d'un renvoi adressé par un État Partie ou d'un renvoi émanant du Conseil de sécurité des Nations Unies, ou que le Procureur ait agi de sa propre initiative conformément à l'article 15 du Statut de Rome. La Division conduit par conséquent les activités du Procureur pour ce qui est des questions de compétence, de recevabilité et d'intérêt des victimes, et adresse au Procureur des recommandations essentielles au sujet de l'ouverture de nouvelles enquêtes.

188. La Division est composée de deux sections : la Section de la coopération internationale et la Section de l'analyse des situations. La Section de la coopération internationale, qui compte trois domaines d'activité, est placée sous la supervision générale du chef de section et bénéficie du soutien complémentaire d'un conseiller juridique : i) coopération relative aux situations au sein des équipes intégrées ; ii) assistance judiciaire ; et iii) coopération générale et relations extérieures.

- a) La Section de la coopération internationale soutient chaque équipe intégrée par le truchement d'un conseiller en coopération internationale chargé de faciliter les besoins en assistance judiciaire et les demandes de coopération adressées par l'équipe aux partenaires de coopération ; de fournir et maintenir un appui général et d'améliorer la compréhension envers les fonctions du Bureau du Procureur qui sont relatives aux enquêtes et aux poursuites menées pour une affaire qui lui a été confiée ; d'établir les coordonnateurs opérationnels qui permettront à l'équipe intégrée d'avoir accès à tout moment aux territoires, aux éléments de preuve physiques et aux témoins aux fins de l'affaire ; et d'apporter rapidement des réponses et des retours d'information à l'équipe pour tout problème identifié par elle-même ou les autorités nationales.
- b) Les fonctions relatives à la coopération judiciaire impliquent la fourniture d'avis, d'appuis et d'orientations stratégiques, techniques et opérationnels à tous les conseillers en coopération internationale, en vue d'assurer le contrôle de la qualité ainsi que le transfert et le suivi des demandes d'aide judiciaire et des réponses qui leur sont apportées au nom des équipes intégrées, conformément aux procédures et normes pertinentes. Ces fonctions s'exercent également avec chacun des conseillers en coopération internationale pour le suivi de la conformité et de la sauvegarde, dans la base de données concernée, de l'ensemble des fichiers relatifs aux demandes d'assistance envoyées et reçues ; pour l'élaboration et la supervision des stratégies visant à faciliter la coopération en vue des arrestations et des remises ; ainsi que pour l'identification, la localisation, le suivi et le gel des avoirs.
- c) Les fonctions liées à la coopération générale et aux relations extérieures impliquent la fourniture d'avis et d'appuis stratégiques en matière de coopération générale et de relations extérieures au Procureur et au directeur de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération. Ces fonctions appuient également le Procureur et le directeur pour les engagements diplomatiques et les autres

engagements liés à la coopération générale ; l'établissement, la gestion et la coordination des relations extérieures du Bureau du Procureur avec les États et les autres partenaires en vue de déployer des efforts pour mobiliser un soutien important aux fins des activités du Bureau ; la représentation du Bureau du Procureur lors des discussions portant sur diverses questions examinées par l'Assemblée ou ses organes subsidiaires et exerçant une incidence sur les travaux du Bureau.

189. La Section de l'analyse des situations effectue l'ensemble des examens préliminaires et dispense des avis sur des questions complexes de fait et de droit relatives à la compétence, à la recevabilité et à l'évaluation des intérêts de la justice, particulièrement des intérêts des victimes. La conduite d'examens préliminaires est l'une des trois activités essentielles du Bureau avec les enquêtes et les poursuites. Non seulement les examens préliminaires sont d'une importance cruciale pour décider s'il convient d'ouvrir des enquêtes, mais ils contribuent également à établir les bases solides de la coopération menée dans le cadre des situations où de nouvelles enquêtes sont ouvertes. De même, les examens préliminaires peuvent avoir un effet préventif et encourager les efforts déployés par les États en matière de complémentarité, évitant ainsi une intervention de la Cour qui, sinon, aurait pu avoir lieu. Enfin, le travail analytique, décisif, mené par la Section de l'analyse des situations se répercute sur l'analyse qui est indispensable à la réussite des enquêtes, lorsque le Procureur décide d'ouvrir une enquête dans le cadre d'une situation.

Tableau 27 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 <i>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur</i> Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 	Mener neuf examens préliminaires
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3 <i>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur</i> Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel • Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants 	<p><i>Examens préliminaires</i> Définir les possibilités d'intégrer davantage les besoins en matière d'enquête et d'initier rapidement la phase des examens préliminaires Accroître davantage la communication relative aux examens préliminaires Développer davantage les fonctions d'intervention rapide en cas de soulèvement ou de risques importants de violence</p> <p><i>Coopération</i> L'évaluation de la qualité de la dimension propre à la coopération interne est faite et les projets d'amélioration retenus sont mis en œuvre</p>
<p>Fonctions de coopération et de soutien : buts 3.2, 3.3, 3.4 et 3.6 <i>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur</i> Contribuer au renforcement de la coopération et au ralliement du plus grand nombre en faveur du mandat et des activités du Bureau <i>Objectif stratégique 9 du Bureau du Procureur</i> Élaborer et gérer, en collaboration avec la Division des enquêtes, une stratégie coordonnée en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel • Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants • Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel • Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence 	<p>Les plans de coopération visant les appuis essentiels aux enquêtes sont mis en œuvre comme prévu Le réseau des coordonnateurs opérationnels est étendu à trois partenaires La communication à l'intention des parties prenantes est mise en œuvre comme prévu Mettre en application les plans de coopération portant sur les appuis essentiels aux enquêtes du Bureau Consolider et étendre davantage le réseau du Bureau qui regroupe les coordonnateurs généraux et opérationnels ainsi que les professions judiciaires, et simplifier et normaliser les processus et les interactions avec les partenaires (États, organisations</p>

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
l'impunité pour les crimes relevant de la compétence de la CPI	des opérations et de la gestion des dirigeants	internationales et régionales, ONG) Améliorer la qualité des demandes d'aide judiciaire adressées aux États et aux organisations internationales, afin d'accroître l'efficacité des enquêtes et des poursuites L'éventail des mesures d'aide judiciaire demandées est étendu Les taux de réponse et les résultats des demandes d'assistance sont améliorés En appui aux autres divisions, concourir à la mise en œuvre de nouvelles consultations portant sur les contenus, les conditions et les implications de la stratégie coordonnée en matière d'enquêtes et de poursuites ; évaluer les conclusions établies ; et identifier les contributions du Bureau

Ressources budgétaires**4 007,1 milliers d'euros**

190. Les crédits demandés ont augmenté de 256,3 milliers d'euros (6,8 %), en raison principalement de la nécessité de recruter un conseiller en coopération internationale pour la nouvelle équipe intégrée qui est chargée de la nouvelle enquête en cours prévue dans les hypothèses. De même, des prolongations de contrat sont demandées pour les ressources approuvées dans le cadre du budget de 2015. Ces ressources sont essentielles pour permettre à la Division d'exercer efficacement son mandat en 2016.

Ressources en personnel**3 517,2 milliers d'euros**

191. La Division compte 17 postes permanents et 17 postes temporaires (16,5 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 885,5 milliers d'euros

192. Aucun poste permanent supplémentaire n'est demandé.

193. La Division est gérée par un directeur (D-1), secondé par un assistant personnel (assistant administratif) (agent des services généraux, autre classe). La Section de la coopération internationale compte un chef de section (P-5), un conseiller chargé de la coopération judiciaire (P-4), un conseiller en coopération internationale (P-4), un conseiller juridique (P-4), trois conseillers en coopération internationale (P-3), deux conseillers adjoints de 1^{re} classe en coopération internationale (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). La Section de l'analyse des situations compte un analyste de situation principal (P-4), un analyste de situation (P-3) et trois analystes de situation adjoints de 1^{re} classe (P-2).

Personnel temporaire

1 631,7 milliers d'euros

194. La Section de la coopération internationale demande huit postes temporaires en vue d'appuyer les enquêtes actives prévues dans les hypothèses budgétaires pour 2016, et d'examiner les autres affaires actuellement en sommeil qui doivent toutefois être rapidement et convenablement portées à une phase active en cas de faits décisifs tels que la remise d'un suspect. Officiellement affecté à une équipe intégrée spécifique, chaque conseiller en coopération appuie également une autre équipe de temps à autre.

195. La ventilation des postes temporaires demandés pour 2016 est la suivante :

- Deux *conseillers en coopération internationale (P-3)*, 24 mois (2 ETP) ;
- Trois *conseillers adjoints de 1^{re} classe en coopération internationale (P-2)*, 36 mois (3 ETP) ;
- Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe)*, 12 mois (1 ETP) ;

- d) Un assistant chargé de la coopération judiciaire (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ; et
- e) Un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP).

196. Un seul poste supplémentaire est demandé en 2016. Cette demande est due aux nouvelles enquêtes actives qui sont prévues dans les hypothèses budgétaires pour 2016 et impliquent le recrutement d'un conseiller en coopération internationale (P-3) désigné pour compléter l'équipe intégrée chargée de l'enquête.

197. En outre, la Section de la coopération internationale demande la confirmation du poste de juriste (P-3) à New York (approuvé en 2015) pour six mois (0,5 ETP). Ce fonctionnaire sera rattaché au Bureau des affaires juridiques de l'Organisation des Nations Unies, en sa qualité de fonctionnaire des Nations Unies, afin de traiter et de coordonner, au sein du système de l'ONU, l'ensemble des demandes d'assistance provenant du Bureau du Procureur. Étant donné que ce poste gère également les demandes d'assistance adressées par le Greffier au nom des chambres ou du conseil de la Défense, les coûts restants du poste seront partagés avec le Cabinet du Greffier.

198. La Section de l'analyse des situations compte actuellement huit postes temporaires (8 ETP). Compte tenu de la charge de travail toujours croissante de la Section et de la nécessité pour elle de conduire de manière impartiale, indépendante, efficace et sûre des examens préliminaires de grande qualité, ces ressources continueront d'être nécessaires en 2016. Il est prévu que neuf examens préliminaires seront conduits en 2016 et nécessiteront au moins 12 analystes de classes P-1 à P-3 (1,5 ETP par situation).

199. La ventilation des postes temporaires demandés pour 2016 est la suivante :

- a) Deux analystes de situation (P-3), 24 mois (2 ETP) ;
- b) Quatre analystes de situation adjoints de 1^{re} classe (P-2), 48 mois (4 ETP) ; et
- c) Deux analystes de situation adjoints de 2^e classe (P-1), 24 mois (2 ETP).

Ressources hors personnel

489,9 milliers d'euros

200. L'augmentation du budget, de 39,4 milliers d'euros (8,7 %), se limite aux dépenses liées aux missions supplémentaires que nécessiteront les opérations du Bureau.

Voyages

489,9 milliers d'euros

201. Dans l'ensemble, le budget des voyages est en hausse de 39,4 milliers d'euros (8,7 %). Cette augmentation traduit l'impérieuse nécessité des missions effectuées par la Section de l'analyse des situations dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire, y compris dans les pays de situations dont la Cour est saisie, et/ou aux fins de rencontrer les personnes ayant fourni des informations. Accompagné, le cas échéant, du chef de la Section de la coopération internationale, du chef de la Section de l'analyse des situations, de conseillers en coopération internationale ou d'analystes de situation, le directeur de la Division conduira des missions aux objectifs précis et continuera d'assister à des réunions de haut niveau afin de s'assurer de la coopération des États et des organisations internationales, qu'elle soit liée à une situation ou générale, et d'obtenir des informations de leur part. La Section de la coopération internationale et la Section de l'analyse des situations continueront également d'accompagner le Procureur dans le cadre de missions liées aux situations, en vue de développer la coopération.

Tableau 28 : Programme 2200 : Budget proposé pour 2016

2200 Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs	803,7	792,0	1 595,7		1 595,7	777,6	927,4	1 705,0	798,4	954,1	1 752,5	47,5	2,8
Agents des services généraux						134,9		134,9	132,9		132,9	-2,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>803,7</i>	<i>792,0</i>	<i>1 595,7</i>		<i>1 595,7</i>	<i>912,5</i>	<i>927,4</i>	<i>1 839,9</i>	<i>931,4</i>	<i>954,1</i>	<i>1 885,5</i>	<i>45,6</i>	<i>2,5</i>
Personnel temporaire			920,7	920,7		920,7		1 460,4	1 460,4		1 631,7	1 631,7	171,3
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>920,7</i>	<i>920,7</i>		<i>920,7</i>	<i>1 460,4</i>	<i>1 460,4</i>		<i>1 631,7</i>	<i>1 631,7</i>	<i>1 631,7</i>	<i>171,3</i>	<i>11,7</i>
Voyages	121,7	255,2	376,9	1,1	378,0	154,1	296,4	450,5	153,8	336,1	489,9	39,4	8,7
Représentation													
Services contractuels													
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>121,7</i>	<i>255,2</i>	<i>376,9</i>	<i>1,1</i>	<i>378,0</i>	<i>154,1</i>	<i>296,4</i>	<i>450,5</i>	<i>153,8</i>	<i>336,1</i>	<i>489,9</i>	<i>39,4</i>	<i>8,7</i>
Total	925,4	1 967,9	2 893,3	1,1	2 894,4	1 066,6	2 684,2	3 750,8	1 085,2	2 921,9	4 007,1	256,3	6,8

Tableau 29 : Programme 2200 : Effectif proposé pour 2016

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants				1	1	2	1	1		6		2	2	8
Effectif lié aux situations						2	3	4		9				9
<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		<i>15</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>17</i>
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total				1	1	4	4	5		15		2	2	17

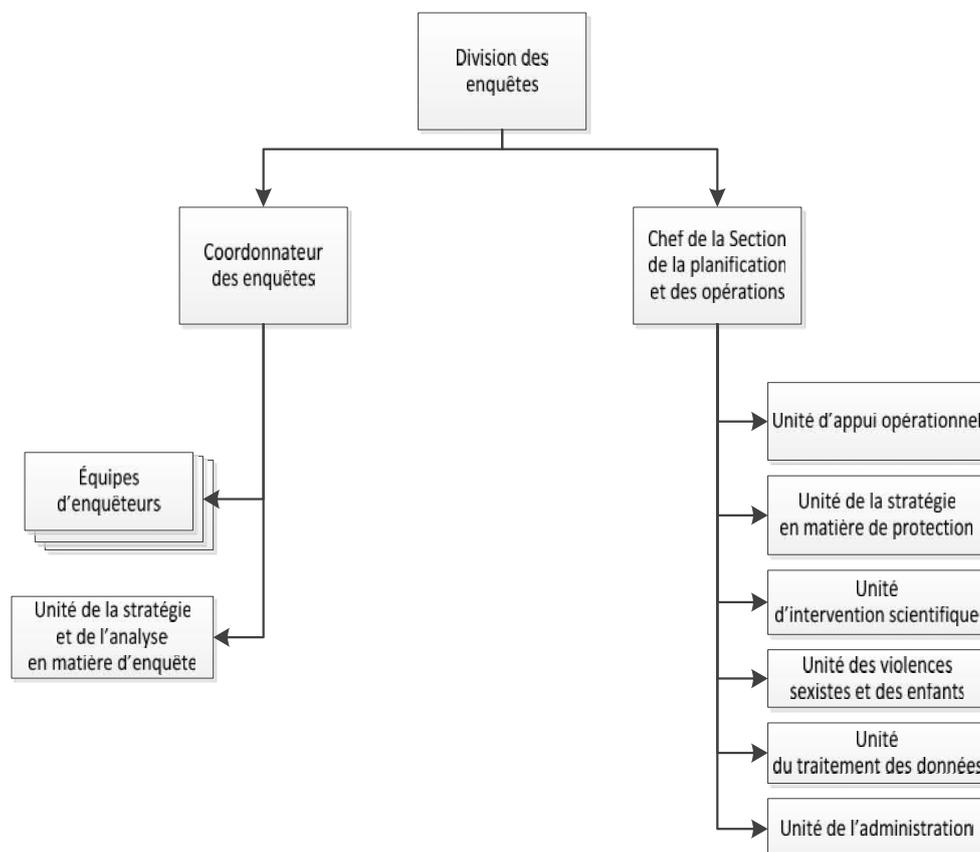
3. Programme 2300 : Division des enquêtes

Introduction

202. La Division des enquêtes, sous l'autorité générale de son directeur et de l'équipe de direction, assume les fonctions d'enquêtes incombant à l'équipe intégrée qui conduit les enquêtes et les poursuites menées par le Bureau sous la responsabilité du premier substitut du Procureur (qui relève de la Division des poursuites). La Division des enquêtes recrute, forme et suit les performances des enquêteurs, des analystes et des agents chargés de la saisie des données au sein de l'équipe intégrée.

203. Les unités spécialisées de la Division des enquêtes appuient les équipes intégrées dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans, en leur fournissant des conseils et une assistance dans la conduite des opérations. L'Unité de soutien opérationnel aide à assurer la confidentialité et la sécurité des déploiements effectués sur le terrain et fournit un soutien opérationnel aux missions. L'Unité de la stratégie en matière de protection aide à ce que la stratégie en matière d'enquêtes soit élaborée de manière à garantir la gestion des risques prévisibles posés aux personnes qui interagissent avec le Bureau du Procureur. L'Unité de soutien opérationnel et l'Unité de la stratégie en matière de protection coopèrent de manière complémentaire et étroite avec le Greffe dans le cadre de la répartition des responsabilités qui est fondée sur le continuum de services. L'Unité d'intervention scientifique appuie les équipes intégrées dans le cadre, par exemple, des opérations médico-légales (exhumations, autopsies, améliorations audiovisuelles, etc.), des cyber-enquêtes et de l'imagerie satellite. L'Unité des violences sexistes et des enfants aide les équipes dans la gestion des témoins fragiles et la conduite des enquêtes portant sur des crimes sexuels et à caractère sexiste et des crimes commis contre des enfants. Enfin, l'Unité du traitement des données et l'Unité administrative fournissent des services pour le traitement et l'administration de l'information.

204. L'un des rôles essentiels de la Division des enquêtes concerne l'élaboration et le maintien de normes opérationnelles parmi l'ensemble des équipes et des unités chargées des enquêtes.



Division des enquêtes – Objectifs

1. Conduire à leur terme toutes les enquêtes planifiées (But stratégique 1.1). Objectif stratégique annuel du Bureau du Procureur pour 2016 : Conduire à leur terme cinq enquêtes actives, fournir un appui aux enquêtes menées dans le cadre de cinq procès et maintenir neuf enquêtes en sommeil.
2. Améliorer la qualité et l'efficacité des enquêtes au moyen de projets d'amélioration (But stratégique 3.4). Objectifs stratégiques annuels du Bureau du Procureur pour 2016 :
 - a) Mettre en œuvre des normes pour les enquêtes et assurer des formations à leur sujet ;
 - b) Améliorer la qualité des analyses en mettant en œuvre une base de données factuelles et analytiques et mettre en application des directives sur l'évaluation des sources d'information ;
 - c) Créer un portail en ligne pour le compte du Bureau du Procureur afin de faciliter la notification des crimes ;
 - d) Mettre en œuvre le nouveau modèle relatif aux présences sur le terrain dans chacune des nouvelles enquêtes ; et
 - e) Améliorer la collecte d'autres formes d'éléments de preuve, notamment par l'élaboration de normes sur la conduite des enquêtes en ligne.
3. L'ensemble du personnel concerné est formé aux fondamentaux des enquêtes en ligne et au traitement des éléments de preuve électroniques (But stratégique 4.1).
4. Identifier et suivre les gains potentiels en termes d'efficacité à travers une refonte des processus (But stratégique 5.2).

Tableau 30 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés pour 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 <i>Objectif 1 du Bureau du Procureur</i> Conduire à leur terme cinq enquêtes, fournir un appui aux enquêtes menées dans le cadre de cinq procès et maintenir neuf enquêtes en sommeil jusqu'à l'arrestation des prévenus	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'enquêtes • Mesures d'enquête prévisionnelles c. mesures mises en oeuvre 	5 + 5 + 9 Pas moins de 80 % des mesures d'enquête relevant de la responsabilité de la Division des enquêtes sont mises en œuvre
Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3 <i>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur</i> Continuer d'intégrer une dimension sur l'égalité des sexes dans nos domaines de travail et mettre en œuvre des politiques contre les crimes sexuels et à caractère sexiste et les crimes commis contre des enfants	<ul style="list-style-type: none"> • Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel 	Intégrer, s'il y a lieu, les charges relevant de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants dans les enquêtes, en mettant en œuvre les directives établies par les politiques pertinentes du Bureau du Procureur
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 <i>Objectif 3 du Bureau du Procureur</i> Mettre en œuvre des normes pour les enquêtes et la phase d'élaboration initiale des homologations et assurer des formations à leur sujet. Améliorer la qualité des analyses en mettant en œuvre une base de données factuelles et analytiques et en mettant	<ul style="list-style-type: none"> • Résultat prévisionnel c. résultat réel. • Résultat prévisionnel c. résultat réel 	Pas moins de 80 % des mesures relevant de la responsabilité de la Division des enquêtes sont mises en œuvre La base de données factuelles et analytiques est mise en place et les directives sur l'évaluation des sources d'information sont mises en application Le portail est créé aux fins des enquêtes actives Le nouveau modèle est mis en œuvre pour 80 % des enquêtes

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p>en application des directives sur l'évaluation des sources d'information.</p> <p>Créer un portail en ligne pour le compte du Bureau du Procureur afin de faciliter la notification des crimes.</p> <p>Mettre en œuvre le nouveau modèle relatif aux présences sur le terrain dans chacune des nouvelles enquêtes.</p> <p>Améliorer la collecte des autres formes d'éléments de preuve, notamment par l'élaboration de normes sur la conduite des enquêtes en ligne.</p>		« »
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3</p> <p><i>Objectif 4 du Bureau du Procureur</i></p> <p>L'ensemble du personnel pertinent est formé aux fondamentaux des enquêtes en ligne et au traitement des éléments de preuve électroniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Résultat prévisionnel c. résultat réel 	80% du personnel pertinent est formé
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but</p> <p><i>Objectif 7 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Établir un partenariat avec deux partenaires clés au sujet de la cybersécurité et de la sécurité de l'information</p> <p>Mettre en place un dispositif coordonné de renseignements liés à la sécurité avec des partenaires à l'intérieur et à l'extérieur de la Cour</p> <p>Finaliser la mise à jour des obligations relatives aux tâches de terrain</p> <p>Examiner les protocoles existants avec les entités responsables de la sécurité du Greffe</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Résultat prévisionnel c. résultat réel • Résultat prévisionnel c. résultat réel • Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants • Résultat prévisionnel c. résultat réel 	<p>Les partenariats sont établis</p> <p>Le dispositif est mis en place</p> <p>La finalisation est effectuée</p> <p>Les protocoles sont révisés</p>
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3</p> <p><i>Objectif 8 du Bureau du Procureur</i></p> <p>Les gains potentiels en termes d'efficacité sont identifiés et réalisés à travers une refonte des processus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les gains potentiels en termes d'efficacité sont identifiés 	Les domaines prioritaires pour la réalisation des gains d'efficacité sont identifiés et ces gains sont recensés

205. Les enquêtes sont réalisées dans des environnements complexes qui évoluent sans cesse : des pistes dignes de confiance doivent être identifiées et développées ; la confidentialité et la sécurité sont des aspects essentiels qui nécessitent d'être minutieusement pesées en début de procédure, de manière à ce que les enquêtes et les personnes concernées ne soient pas exposées. Le bien-être des témoins, dont la fiabilité ne doit pas être entachée, est une préoccupation constante. Les éléments de preuve doivent être traités conformément aux règles médico-légales et convenablement enregistrés. Le volume des informations qui doivent être traitées et analysées est important. L'évolution et l'avancée rapides des technologies créent de nouvelles difficultés et opportunités (par exemple gestion de mégadonnées).

206. Afin de s'adapter à cet environnement difficile, le Bureau a défini une stratégie pour la période de juin 2012-2015, laquelle identifie entre autres choses six axes d'activité afin que la qualité des enquêtes puisse satisfaire aux attentes : renforcer la capacité à recueillir des formes plus diverses d'éléments de preuve ; accroître le rôle de l'analyse ; former le

personnel ; étendre la présence sur le terrain ; adapter la composition des équipes aux nouveaux environnements ; et développer davantage la protection des témoins.

207. L'évaluation du Plan stratégique pour juin 2012-2015 (voir le Plan stratégique pour 2016-2018) montre que la nouvelle stratégie produit des résultats positifs pour l'ensemble de la Cour tandis que les efforts déployés en vue d'améliorer l'efficacité se poursuivent d'année en année.

208. Ces résultats ont été permis par le fait que la qualité a pris le pas sur la quantité. D'importantes enquêtes, initiées en vue de faire face aux situations qui évoluaient (par exemple pour de nouveaux crimes commis au Darfour, en Libye et au Mali) ou en attente depuis longtemps (par exemple deux enquêtes menées en Côte d'Ivoire pour des affaires en sommeil ont maintenant atteint la phase de préparation des procès), ont été différées.

209. Le présent projet de budget a pour objet de remédier à ces lacunes en s'orientant vers la définition d'un niveau d'activités requis. Le Bureau a jugé que la qualité devait prendre le pas sur la quantité. Il doit aujourd'hui évoluer de manière à fournir la quantité requise de travaux et à apporter la qualité et l'efficacité voulues. La définition du niveau d'activités requis doit permettre la réalisation de ces objectifs et accorder, pour ce faire, le degré de priorité nécessaire de manière plus raisonnable. Les arguments en faveur du niveau d'activités requis sont présentés dans un rapport complet séparé. La croissance sera progressive sur plusieurs années, de manière à ce que ses effets financiers soient gérés dans le temps. Néanmoins, en raison des montants insuffisants de ces dernières années, d'importants investissements en ressources seront nécessaires pour entreprendre les activités essentielles prévues pour 2016 dont les ressources restent inadéquates.

210. Étant donné que les frais de personnel constituent le principal déterminant des incidences financières du projet de budget, la Division des enquêtes a envisagé ci-après deux scénarios : a) l'un concerne les ressources qu'elle demande en vue de concrétiser les hypothèses budgétaires et de disposer d'équipes et d'unités convenablement constituées conformément au rapport sur le niveau d'activités requis ; et b) l'autre concerne les propositions qu'elle formule pour 2016 aux fins du niveau d'activités requis; elles tiennent compte de son sous-effectif persistant et exposent ses conséquences.

<i>Activité</i>	<i>Hypothèses</i>	<i>Niveau d'activités requis pour 2016</i>	<i>Configuration de 2016 (sous-effectif)</i>	<i>Incidence</i>
Enquêtes actives	5	100	75	Enquêtes retardées, seule l'information des pistes prioritaires est exploitée, le risque de ne pas être « prêts pour le procès » à la date de la confirmation des charges s'accroît, les coûts dus à la prolongation des enquêtes augmentent
Enquêtes en sommeil	9	13	10	Le contact avec les témoins est maintenu et les éléments de preuve sont conservés de manière minimale – d'importants retards auront toutefois lieu dans la préparation des enquêtes « prêtes pour le procès » ; les procédures seront également retardées, ce qui générera des coûts supplémentaires
Appui aux procès	5	15	15	Il ne peut être réduit car le Bureau a pour objectif de produire des résultats positifs au sein de la Cour
Suivi/Article 70		4	0	Les activités de suivi ne sont pas mises en œuvre – ce qui pourra avoir une incidence sur les procédures Les enquêtes menées au titre de l'article 70 seront conduites au détriment des enquêtes actives et de la possibilité de mettre des enquêtes en sommeil, ce qui accroîtra le déficit
Unités de soutien		74	66	Les capacités sont réduites en vue de répondre aux besoins en matière d'enquêtes – notamment pour la sécurité et la gestion du risque dans le cadre des opérations et de la protection des témoins – ce qui nécessitera d'accorder la priorité à certaines demandes et retardera davantage les enquêtes
Direction de la Division		7	5	Les projets identifiés dans le Plan stratégique pour 2016-2018 en vue d'améliorer les normes et la qualité ne disposeront pas de ressources suffisantes et seront retardés
Administration et planification		6	6	Elles sont nécessaires pour faciliter le bon fonctionnement de la Division ainsi que l'accès aux données de gestion essentielles

<i>Activité</i>	<i>Hypothèses</i>	<i>Niveau d'activités requis pour 2016</i>	<i>Configuration de 2016 (sous-effectif)</i>	<i>Incidence</i>
Analyse des types de criminalité		4	2	Les rapports d'analyse sur les types de criminalité ne sont pas finalisés dans les délais requis ou selon l'exactitude voulue et les crimes sont insuffisamment suivis
Total		223	179	

211. Les investissements visant la qualité constituent une composante centrale de la stratégie présente et future du Bureau du Procureur. Les cyber-enquêtes et l'accroissement des travaux médico-légaux incluant les améliorations audiovisuelles, les analyses de scènes de crimes, les exhumations et les autopsies jouent un rôle central dans la qualité, au même titre que les investissements dans la formation (par exemple pour le modèle PEACE d'interrogatoire) et le développement des réseaux établis avec des services de police, des instituts médico-légaux, des spécialistes des technologies, des ONG et d'autres partenaires. Le budget de 2016 poursuit cet effort, étant entendu qu'il est nécessaire de s'adapter aux nouvelles difficultés qui attendent le Bureau en raison de l'évolution mondiale des technologies, de la sécurité et des innovations scientifiques concernant la présentation des éléments de preuve solides. Les modestes investissements demandés permettent à la Division de se tenir au fait des avancées actuelles et d'améliorer les technologies et équipements devenus obsolètes ou inutiles.

212. Compte tenu de la stratégie actuelle en matière de poursuites – selon laquelle le Bureau procède à des enquêtes poussées non restrictives ; poursuit les principaux responsables, au besoin par l'adoption d'une stratégie consistant à remonter la pyramide à partir d'individus de rang inférieur ; et entend être prêt pour le procès le plus tôt possible au cours de la procédure – et des autres changements organisationnels prévus par le Plan stratégique pour juin 2012-2015, la Division a élaboré un modèle de ressources en 2013, qui a également servi de base au projet de budget-programme pour 2014 et 2015 et à sa contribution au rapport sur le niveau d'activités requis. Ce modèle tient compte des enseignements tirés de l'expérience acquise, notamment des normes plus rigoureuses exigées par les chambres en matière de préparation au procès et de recueil des éléments de preuve.

213. Le modèle de ressources fait ressortir l'effectif nécessaire par type d'activités. Dans ce modèle, le principal inducteur de coûts est lié au nombre des enquêtes effectives que mène simultanément le Bureau du Procureur. Cette nécessité détermine aussi les ressources à affecter aux unités de soutien opérationnel.

214. Pour une enquête effective, une équipe d'enquêteurs devrait compter un chef d'équipe et un enquêteur principal (tous deux de classe P-4), chargés de la gestion de l'enquête, de l'attribution des tâches et de l'administration des moyens d'enquête.

<i>Rôle</i>	<i>Nombre</i>
Chef d'équipe et enquêteur principal de classe P-4	2
Enquêteurs de classe P-3	6
Enquêteurs de classe P-2	5
Analystes de classe P-3	2
Analyste de classe P-2	1
Assistant chargé de la gestion des informations	1
Spécialistes de la saisie dans la base de données factuelles et analytiques	3
Total	20

215. Deux éléments clés sont présents dans toute enquête : a) les crimes et b) les suspects ainsi que le lien, établi par l'organisation et d'autres faits, entre les crimes et les suspects.

216. Ces éléments nécessitent un investissement dans la capacité d'enquête – avec, d'une manière générale et pour une affaire de taille moyenne, deux équipes de deux enquêteurs adjoints de 1^{re} classe chargés des activités relatives aux crimes, et deux autres équipes de deux enquêteurs adjoints de 1^{re} classe chargés des suspects et des liens entre les crimes et les suspects. Pour les crimes, l'équipe couvre les incidents faisant l'objet de l'enquête. Pour les suspects, il faut gérer les trois axes d'enquête, à savoir le rôle, la connaissance et l'intention, et recueillir les éléments de preuve. Une équipe identique est nécessaire pour enquêter sur le lien entre organisation et crime, notamment les finances et la logistique nécessaires pour commettre les crimes. En plus de cet ensemble de huit enquêteurs (quatre postes P-3 et quatre postes P-2), deux enquêteurs supplémentaires sont sur le terrain (un poste P-3 et un poste P-2) afin de diriger les opérations ; d'effectuer les activités d'enquête publiques ; de les coordonner avec les partenaires ; et de suivre les activités effectuées dans le cadre de missions arrivées à leur terme. Enfin, un enquêteur (P-3) est chargé d'effectuer les enquêtes en ligne ; de recenser et de suivre les pistes trouvées en ligne ; et d'obtenir des éléments de preuve numériques.

217. Pour soutenir cette méthode d'enquête, trois analystes supplémentaires sont prévus – un analyste principal (P-3), pour effectuer des analyses, donner des indications générales et assurer la qualité et l'efficacité des activités de collecte et d'analyse ; un analyste (P-3), pour couvrir les structures de groupe et les communications ; et un analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2), pour couvrir les types de criminalité et la chronologie. En outre, à partir de 2015, trois spécialistes sont prévus pour concourir à la saisie des pistes, des éléments de preuve et des informations pertinentes dans la nouvelle base de données factuelles et analytiques. Chacun d'entre eux est chargé de travailler avec un analyste qu'il appuiera pour ses activités de recherche et de collation. Ce modèle réduira la nécessité de disposer d'analystes plus qualifiés pour les tâches de saisie et permettra aux analystes de se centrer davantage sur leurs principales fonctions relatives à l'analyse.

218. Un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe) est demandé pour assurer la qualité et la cohérence de la gestion des données, et notamment des bases de données, au sein de l'équipe.

219. Les plans stratégiques pour 2012-2015 et 2016-2018 se fixent pour objectif d'accroître le niveau d'expérience professionnelle de leurs enquêteurs. Cette approche stratégique est mise en évidence dans le modèle d'équipe d'enquêtes présenté précédemment. Depuis que le Plan stratégique pour 2012-2015 est mis en œuvre, la Division des enquêtes a cessé le recrutement des enquêteurs adjoints de 2^e classe (P-1), afin de les remplacer progressivement par des enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2) qui possèdent une expérience professionnelle dans le domaine des enquêtes. Les membres du personnel qui occupent les postes d'enquêteurs adjoints de 2^e classe (P-1) ont récemment été recrutés et figurent actuellement sur la liste des postes d'enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2). Afin de permettre au Bureau d'aligner ses ressources sur la stratégie qu'il suit actuellement pour les effectifs des équipes chargées des enquêtes, les cinq postes permanents (prévus dans le budget) d'enquêteurs adjoints de 2^e classe (P-1) dont il dispose actuellement devraient être convertis en postes d'enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2). Cette mesure n'aura aucune incidence budgétaire ; ne modifiera pas non plus le nombre d'ETP demandés pour 2016 ; permettra au Bureau d'être au plus près du modèle d'équipe d'enquêtes ; et offrira aux membres du personnel qualifié l'occasion de progresser professionnellement dans le cadre d'un processus de recrutement compétitif.

220. Ce modèle compte 20 ETP au total, comme le montre le tableau présenté à la page précédente²⁹.

221. En plus des enquêtes effectives, la Division appuie également les procès en cours. Des ressources d'enquête sont demandées pour la phase des enquêtes et la phase de la présentation de la défense. Les activités incluent les enquêtes menées aux fins de la réfutation des lignes de la défense et de l'audition contradictoire des témoins. Lors de la phase de la présentation de la défense, il conviendra de renforcer les activités d'enquêtes

²⁹ Voir le tableau présenté sous le paragraphe 214.

portant sur la crédibilité et la réfutation des témoignages de la défense. Durant cette phase du procès, l'équipe chargée des poursuites aura également besoin d'un appui analytique afin de remédier convenablement aux aspects litigieux qui exigent de traiter les informations relatives à l'affaire ainsi que les informations produites lors du procès. Le soutien fourni lors du procès durant la phase d'enquêtes requiert au moins 3 ETP – idéalement deux enquêteurs et un analyste. Étant donné que certaines affaires incluent plus d'un défendeur ainsi que des équipes de la défense appliquant différentes stratégies en matière de défense, des capacités additionnelles seront demandées à chaque défendeur.

222. La conclusion établie par une enquête portera l'affaire devant les juges dans le cadre du procès, ou la mettra en sommeil – selon qu'il y a eu une arrestation ou non. Les affaires qui sont mises en sommeil (les activités d'enquêtes sont suspendues) exigent toutefois la conservation des éléments de preuve (maintien des contacts avec les témoins, résolution des questions susceptibles d'affecter leur volonté ou leur aptitude à témoigner). Toute nouvelle possibilité d'enquête qui voit le jour nécessite également des capacités de réaction. Au moins 10 ETP sont demandés en vue de la conservation des éléments de preuve recueillis dans le cadre des diverses affaires. Leurs activités incluent le maintien des contacts – conversations téléphoniques ou en face à face avec les témoins, vérification de leur situation, information de la personne sur l'évolution de la situation (s'il y a lieu), publication et mise à jour dans les fichiers pertinents (deux fois par an) d'un rapport sur les contacts, coordination/liaison pour toutes les activités de suivi menées avec les unités de soutien/la Division des poursuites. En outre, des capacités sont demandées pour veiller à ce que les affaires en sommeil fassent l'objet d'enquêtes respectant les normes rigoureuses que le Bureau du Procureur a récemment définies dans ses plans stratégiques.

223. Le Bureau doit également assurer sa capacité de réaction en cas d'ingérence dans la gestion des éléments de preuve et en cas de subornation de témoins, deux activités criminelles qui sont récurrentes lorsque les affaires approchent du procès. Des capacités sont également nécessaires pour suivre les pistes signalant la localisation et les activités en cours des fugitifs. Cette capacité nécessite pas moins de 4 ETP – deux enquêteurs (chargés du développement des pistes, de la collecte d'informations et du recueil des éléments de preuve) et deux analystes (chargés du traitement des informations disponibles et du développement des pistes complémentaires). Le Bureau n'a pas prévu de capacités pour ces activités en 2016. Si elles avaient lieu, elles devraient être menées à bien au détriment des autres activités d'enquête en cours.

Ressources budgétaires

19 027,4 milliers d'euros

224. Les crédits demandés ont augmenté de 3 093,0 milliers d'euros (19,4 %). Les frais de personnel représentant 88,6 % du total, ils constituent la première dépense du budget.

225. La proposition qui entérine le sous-effectif des équipes par rapport au niveau d'activités requis et figure dans le présent projet de budget, réduit à cinq le nombre de postes d'une équipe d'enquêteurs, avec deux enquêteurs (P-3), deux enquêteurs (P-2) et un spécialiste de la saisie des informations dans la base de données factuelles et analytiques (agent des services généraux, autre classe). La proposition réduit la capacité d'enquête relative aux cinq enquêtes effectives de 25 ETP. En outre, sept autres ressources identifiées, notamment les quatre ressources prévues pour l'Unité de suivi/les procédures relevant de l'article 70 et les trois ressources supplémentaires prévues pour les affaires en sommeil, ne sont pas demandées en 2016 en raison de l'augmentation progressive des effectifs vers le niveau d'activités requis. La proposition prive ainsi la Division de 32 ETP dont elle aurait besoin pour ses équipes chargées d'effectuer le niveau d'activités prévu pour 2016. Ce compromis aura pour conséquence d'allonger les délais nécessaires aux enquêtes actives pour conduire les activités prévues ; d'empêcher les équipes chargées des enquêtes de réagir adéquatement à tout événement imprévu, notamment dans le cadre des enquêtes menées au titre de l'article 70, sans être obligées de stopper ou de réduire sensiblement les ressources allouées à d'autres activités prioritaires ; de réduire à néant toute capacité de suivi ; et d'amoinrir la capacité à traiter les affaires en sommeil.

226. L'effectif de la Section de la planification et des opérations reste inférieur au niveau nécessaire pour soutenir l'ensemble des équipes, même si les activités de soutien opérationnel se sont sensiblement accrues, notamment les déploiements sur le terrain, les

demandes médico-légales, la gestion des informations relatives aux témoins et l'appui fourni à la collecte des documents incluant le matériel électronique et l'exploitation de supports numériques. Le document relatif au niveau d'activités requis présente les besoins généraux en ressources de chacune des unités de la Section de la planification et des opérations ainsi que leur justification. La demande pour 2016 en postes temporaires vise à consolider les unités. Les augmentations énumérées ci-après permettent de combler des lacunes opérationnelles critiques.

227. L'Unité des stratégies de protection est chargée de la gestion générale des témoins du Bureau du Procureur, qui requiert un certain degré de coordination entre les équipes, l'Unité, l'Unité de soutien opérationnel, l'Unité des violences sexistes et des enfants et, s'il y a lieu, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (qui relève du Greffe). L'Unité conduit des évaluations sur les menaces et risques posés à la sécurité, fournit des avis et met en œuvre des mesures de protection pour les personnes qui sont exposées à des risques du fait de leur coopération avec le Bureau du Procureur, en effectuant une évaluation des risques individuels. L'Unité des stratégies de protection concourt à toutes les phases des procédures judiciaires. La protection des personnes qui interagissent avec le Bureau du Procureur est indispensable à la réussite des enquêtes et des poursuites. La responsabilité de protéger les témoins est un devoir partagé entre la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et le Bureau du Procureur. Afin d'éviter tout chevauchement, un protocole signé entre le Greffier et le Procureur assure le continuum des mesures de protection et répartit les responsabilités entre le Bureau et la Section. Le Bureau du Procureur, par le truchement de la Section des stratégies de protection, compte actuellement plus d'un millier de témoins pour lesquels il doit actualiser régulièrement les évaluations de risques. L'Unité compte une majorité de postes temporaires. Afin de maintenir ses activités à un niveau suffisant pour satisfaire aux besoins du Bureau en 2016, trois ressources supplémentaires sont demandées, à savoir deux analystes chargés des informations (P-2) et un assistant chargé des stratégies de protection (agent des services généraux, autre classe). Huit postes temporaires au total sont demandés pour l'Unité : deux analystes chargés des informations (P-2), deux analystes adjoints de 2^e classe chargés des stratégies de protection (P-1) et quatre assistants chargés des stratégies de protection (agents des services généraux, autres classes).

228. L'Unité d'intervention scientifique fournit des services scientifiques et connexes au Bureau, principalement lors des enquêtes et des poursuites et, dans une moindre mesure, lors des examens préliminaires. Ses missions sont multiples et incluent : 1) la collecte, l'analyse et la présentation d'éléments de preuve scientifiques et corroborés par des preuves documentaires et testimoniales ; 2) l'identification et la coordination des compétences médico-légales et technologiques qui soutiennent les activités du Bureau ; 3) la recherche et l'examen des dernières innovations en matière médico-légale et technologique qui garantiront l'adhésion du Bureau aux meilleures pratiques ; et 4) l'organisation de formations et la communication de directives et de politiques pour le Bureau. Afin de maintenir les activités de l'Unité au niveau nécessaire pour répondre aux besoins du Bureau en 2016, un fonctionnaire supplémentaire chargé des analyses scientifiques et techniques (P-3) est demandé. Cinq postes temporaires au total sont demandés pour l'Unité : deux fonctionnaires chargés des analyses scientifiques et techniques (P-3) et trois cyber-enquêteurs (P-3).

229. L'Unité du traitement des données inventorie les éléments de preuve recueillis et enregistrés, aussi efficacement et rapidement que possible, afin de faciliter leur analyse, leur examen et leur utilisation par la Cour en temps voulu. Ce processus, qui s'étend des examens préliminaires aux enquêtes et aux poursuites, a pour objet de fournir des métadonnées en vue de permettre le classement par ordre de priorité des analyses et des examens ; de conduire des recherches d'intérêt général ; de rassembler le volume d'informations suffisant pour donner sens à un élément de preuve saisi dans le système électronique ; de s'assurer que les métadonnées susceptibles d'être communiquées satisfont aux exigences du protocole relatif au prétoire électronique pour chacune des affaires ; et de fournir suffisamment de détails et d'informations pour permettre des recherches parmi le matériel audiovisuel et les documents manuscrits. Enfin, l'identification des doubles et des différentes versions d'un même point est nécessaire pour faciliter la conduite des examens et améliorer la communication des pièces. Afin de maintenir les activités de l'Unité au niveau nécessaire pour répondre aux besoins du Bureau en 2016, un autre assistant chargé

du traitement des données (agent des services généraux, autre classe) est demandé. Cinq postes temporaires au total sont demandés pour l'Unité : tous concernent des assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes).

230. L'Unité de soutien opérationnel est chargée de faire appliquer une approche exhaustive dans la conduite des opérations menées par le Bureau du Procureur, que ce soit pour les examens préliminaires, les enquêtes ou les poursuites. L'Unité met au point un concept propre au Bureau pour les opérations, en menant des évaluations de risques détaillées et en planifiant les missions, les tâches de terrain et la présence sur le terrain, afin de s'assurer que le personnel est en mesure de se déployer et d'opérer dans un environnement à risques réduits. La définition du concept applicable aux opérations tient compte des objectifs des missions et des déploiements des équipes. Elle exige une connaissance approfondie des activités prévues par une équipe ainsi que des suspects éventuels et de leurs complices, et permet qu'un mode opératoire approprié soit élaboré en vue d'assurer la sécurité du personnel et des opérations.

231. Afin de maintenir les activités de l'Unité au niveau qui permet de répondre aux besoins du Bureau en 2016, en particulier dans le cas où une nouvelle situation serait ouverte et exigerait du personnel hors siège, deux postes supplémentaires de fonctionnaires chargés des opérations (P-3) et un poste de fonctionnaire chargé de la coordination des opérations de terrain (agent des services généraux, autre classe) sont demandés. Huit postes temporaires au total sont demandés pour l'Unité : quatre fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), un analyste adjoint de 2^e classe (P-1), un assistant à la gestion des informations relatives aux témoins (agent des services généraux, autre classe) et deux fonctionnaires chargés de la coordination des opérations de terrain (agents des services généraux, autres classes).

232. L'Unité des violences sexistes et des enfants joue un rôle important dans l'élaboration de la politique du Bureau du Procureur relative aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants, ainsi que dans la gestion des témoins vulnérables en général. Elle s'assure que la politique est convenablement mise en œuvre et que des recherches sont menées en vue d'améliorer les méthodes utilisées par le Bureau aux fins de ladite politique, notamment au moyen de formations. Aucune demande supplémentaire n'est faite pour l'Unité qui demande un poste d'expert adjoint de 1^{re} classe chargé des victimes (P-2). De même, comme pour les années précédentes, des crédits sont demandés pour louer les services d'experts psychosociaux figurant sur la liste mise à jour par l'Unité des violences sexistes et des enfants, ce qui représente l'équivalent de deux mois de travail au niveau de la classe P-2, lorsque des activités d'enquête parallèles exigent un soutien simultané qui va au-delà des capacités de l'Unité.

233. La Division des enquêtes a centralisé ses fonctions administratives en 2011 et continue de bénéficier des gains d'efficacité réalisés. Toutefois, la nécessité d'aider les dirigeants de la Division dans la mise en œuvre des systèmes de gestion des enquêtes et des témoins, le recueil des éléments de preuve essentiels, la collecte et la production des informations de gestion, le suivi de la gestion des gains d'efficacité et des risques, le soutien aux projets prioritaires et l'assistance dans l'application des obligations complexes de la Division qui concernent la gestion des ressources, notamment la gestion de l'espace, requiert un poste supplémentaire de fonctionnaire chargé de la planification et du contrôle (P-3) et un poste d'administrateur adjoint de 2^e classe chargé de la planification et du contrôle (P-1). Cinq postes temporaires au total sont demandés pour l'Unité : un fonctionnaire chargé de la planification et du contrôle (P-3), un administrateur adjoint de 2^e classe chargé de la planification et du contrôle (P-1) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). La Division des enquêtes comptait trois postes de fonctionnaires chargés de la planification et du contrôle (P-3). Elle les a progressivement redéployés en les limitant aux enquêtes par manque de ressources. En raison des exigences accrues en matière de gestion, elle a rétabli deux de ces postes, l'un des deux étant situé au niveau de la classe la moins élevée (P-1) et doté de responsabilités étendues.

234. L'Unité d'analyse des types de criminalité compte peu d'effectifs au sein de la Division des enquêtes et conduit les analyses portant sur les types de criminalité. Elle suit les crimes perpétrés dans le cadre des situations déferées par le Conseil de sécurité des

Nations Unies (il y a actuellement deux situations de ce type portées devant la Cour), afin d'étayer les rapports périodiques remis par le Procureur au Conseil (deux fois par an pour chaque situation). Elle est également chargée de suivre les nouveaux crimes commis dans toutes les situations faisant l'objet d'enquêtes. Ses travaux constituent une activité essentielle au processus de sélection des nouvelles enquêtes. Ses fonctions incluent le suivi constant des allégations de crime publiées par des sources libres d'accès et les communications reçues par le Bureau ; le recueil de ces informations (y compris au moyen des médias sociaux) ; le stockage des sources dans les bases de données dédiées à la gestion des fichiers ; la saisie et le traitement des bases de données analytiques ; la production, deux fois par an, de rapports normalisés sur chacune de ces situations ; et la préparation de rapports analytiques ponctuels sur des crimes graves. Aucune demande supplémentaire n'est faite pour l'Unité par rapport au budget de 2015. Un analyste adjoint de 2^e classe (agent des services généraux, autre classe) continue d'être requis.

Ressources en personnel

16 865,1 milliers d'euros

235. Comme indiqué précédemment, le besoin en ressources correspondant aux hypothèses formulées pour 2016 et au niveau d'activités requis est de 223 ETP. L'approche choisie, qui demande 179 ETP, dont 104 postes permanents (inchangés par rapport au budget de 2015) et 75 postes temporaires, tient compte du fait que les effectifs sont insuffisants dans divers domaines, ce qui aura des conséquences pour la durée des enquêtes et la préparation des procès portant sur les affaires en sommeil. Elle mobilise également toutes les ressources du soutien opérationnel. Ce sous-effectif requiert 27 ressources temporaires supplémentaires, au-delà du niveau approuvé par l'Assemblée en 2015. Ce chiffre inclut 15 ressources demandées par le truchement du Fonds en cas d'imprévu et restant nécessaires en 2016. Les 12 postes supplémentaires restants sont indispensables à l'amélioration de la qualité des enquêtes et des activités de soutien, ainsi qu'à la réalisation progressive du niveau d'activités requis.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

9 914,8 milliers d'euros

236. Le nombre de postes demandés en 2016 est de 104.

237. La Division est gérée par un directeur (D-1), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

238. Les équipes chargées des enquêtes sont dirigées par un coordinateur des enquêtes (P-5) et comprennent trois chefs d'équipe (P-4), quatre enquêteurs principaux (P-4), un analyste (pour les types de criminalité) (P-4), dix-sept enquêteurs (P-3), un enquêteur (pour les questions de financement et d'armement) (P-3), quatre analystes (P-3), treize enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2), sept analystes adjoints de 1^{re} classe (P-2), cinq enquêteurs adjoints de 2^e classe (P-1), un assistant chargé des analyses (agent des services généraux, autre classe) et trois assistants chargés de la gestion des informations (agents des services généraux, autres classes).

239. La Section de la planification et des opérations est gérée par un analyste principal (P-5) et compte un coordinateur médico-légal (P-5), un chef de l'Unité de soutien opérationnel (P-4), un expert chargé des victimes (P-4), un fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques (P-3), quatre fonctionnaires chargés des opérations (P-3), trois fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), un analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2), un analyste adjoint de 1^{re} classe chargé des systèmes d'information géographique (P-2), un responsable du traitement des données (P-2), deux experts adjoints de 1^{re} classe chargés des victimes (P-2), trois analystes chargés des informations (P-2), un analyste adjoint de 2^e classe (P-1), un assistant administratif principal (agent des services généraux, autre classe), deux assistants chargés des stratégies de protection (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés des opérations (agents des services généraux, autres classes), cinq coordinateurs des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), quatre assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes), un assistant chargé du stockage des

informations (agent des services généraux, autre classe), deux assistants enquêteurs (agents des services généraux, autres classes) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

Personnel temporaire

6 950,3 milliers d'euros

240. La demande en postes temporaires, qui vise à soutenir les nouvelles ressources et l'augmentation des activités du Bureau pour 2016, s'élève à 76 postes temporaires, soit 70,7 ETP, ce qui représente 22,5 ETP de plus qu'en 2015.

241. Les ressources demandées au titre du personnel temporaire pour le Sous-programme 2310 en 2016 sont :

- a) Quatre fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), 44 mois (3,7 ETP) ;
- b) Deux fonctionnaires chargés des analyses scientifiques et techniques (P-3), 22 mois (1,8 ETP) ;
- c) Trois cyber-enquêteurs spécialisés en analyse technico-légale numérique (P-3), 36 mois (3 ETP) ;
- d) Un expert adjoint de 1^{re} classe chargé des victimes (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- e) Deux analystes chargés des informations (P-2), 20 mois (1,7 ETP) ;
- f) Trois analystes adjoints de 2^e classe (P-1), 36 mois (3 ETP) ;
- g) Un assistant chargé des analyses (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- h) Quatre assistants chargés des stratégies de protection (agents des services généraux, autres classes), 46 mois (3,8 ETP) ;
- i) Deux coordinateurs des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), 22 mois (1,8 ETP) ;
- j) Quatorze assistants chargés du traitement des données/des données factuelles et analytiques (agents des services généraux, autres classes), 152 mois (12,7 ETP) ;
- k) Trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3 ETP) ;
- l) Un expert psychosocial (P-2), deux mois (0,2 ETP) ;
- m) Un assistant à la gestion des informations relatives aux témoins (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- n) Deux chefs d'équipe / enquêteurs principaux (P-4), 20 mois (1,7 ETP) ;
- o) Deux enquêteurs principaux (P-4), 24 mois (2 ETP) ;
- p) Six enquêteurs (P-3), 66 mois (5,5 ETP) ;
- q) Neuf analystes (P-3), 100 mois (8,3 ETP) ;
- r) Douze enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2), 144 mois (12 ETP) ;
- s) Deux assistants chargés de la gestion des informations (agents des services généraux, autres classes), 22 mois (1,8 ETP) ;
- t) Un fonctionnaire chargé de la planification et du contrôle (P-3), 10 mois (0,8 ETP) ; et
- u) Un administrateur adjoint de 2^e classe chargé de la planification et du contrôle (P-1), 10 mois (0,8 ETP).

242. Afin d'atteindre le niveau d'effectif requis pour poursuivre cinq enquêtes effectives en 2016, suivre neuf enquêtes en sommeil et faciliter le bon déroulement d'au moins cinq procès, la Division aura besoin de 179 postes au total.

Ressources hors personnel**2 162,3 milliers d'euros**

243. Les crédits demandés ont augmenté de 412,1 milliers d'euros (23,5 %) et sont nécessaires pour couvrir les frais de voyage et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages**1 627,3 milliers d'euros*

244. Les crédits demandés ont augmenté de 332,1 milliers d'euros (25,6 %) et sont nécessaires pour couvrir les missions effectuées par les représentants de la Division des enquêtes.

245. Cette augmentation est attribuable à :

- a) L'accroissement du nombre de missions des enquêteurs, dû au fait que tous les postes d'enquêteurs seront pourvus pour une année entière, et non pour une partie de l'année comme en 2015 ;
- b) Aux opérations médico-légales prévues pour chaque enquête en cours ; et à
- c) L'accroissement – résultant de l'augmentation des missions d'enquête – des missions d'appui que les experts chargés des victimes et le personnel responsable de l'évaluation opérationnelle effectueront en vue de déterminer l'approche à suivre eu égard à la stratégie d'enquête, afin que le personnel, les témoins et les autres personnes ne soient pas exposés à des risques en raison de la façon dont une enquête est menée.

246. Le Bureau du Procureur continue de réduire au minimum l'augmentation du coût des voyages, en adaptant leurs modalités pour préserver le meilleur équilibre possible entre le coût des vols et celui des indemnités journalières. Les gains d'efficacité, qu'une planification améliorée des missions et une gestion efficace des témoins sur le terrain permettront d'obtenir aux fins de réduire le prix des billets et les frais excessifs, se situaient aux alentours de 100,0 milliers d'euros en 2014. Ces gains d'efficacité, qui ont été maintenus en 2015, ont déjà été intégrés au budget de 2016, ce qui a permis à la Division de demander un budget de 1 627,3 milliers d'euros au titre des voyages.

*Frais généraux de fonctionnement**535,0 milliers d'euros*

247. Cette ligne budgétaire est prévue pour les frais résultant systématiquement de la présence des témoins aux entrevues et pour l'obligation de vigilance du Bureau du Procureur à leur égard (notamment dans le cadre des enquêtes en cours, des procès et des affaires en suspens). Ces frais (par exemple les frais de voyage et d'hébergement du témoin pour une entrevue) ne sont pas pris en charge par l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, qui relève du Greffe, car ils découlent de l'interaction entre le Bureau du Procureur et les témoins ou ont trait à des mesures de sécurité peu coûteuses/à faible impact.

248. Les crédits demandés ont augmenté de 80 milliers d'euros (17,6 %). Cette augmentation résulte du constat selon lequel les fonds prévus dans le budget pour 2015 étaient insuffisants pour prendre en charge les témoins. En outre, afin d'absorber l'augmentation du nombre de témoins résultant de la plus grande capacité d'enquête du Bureau du Procureur, des dépenses s'imposent pour acquérir, améliorer et moderniser le matériel utilisé (notamment les téléphones et les boutons d'alarme), fourni aux personnes envers lesquelles le Bureau a une obligation de vigilance. Dans le cadre du montant requis, 25,0 milliers d'euros ont également été prévus pour l'acquisition d'images satellite. L'utilisation de telles images comme éléments de preuve est plus fréquemment demandée. Pour chaque enquête en cours, 5,0 milliers d'euros ont été prévus afin d'acquérir des images *avant et après* de quatre lieux de crime en moyenne et deux images supplémentaires pouvant servir à des fins opérationnelles ainsi qu'à établir l'existence de charniers.

249. Au total, 300,0 milliers d'euros sont investis dans l'amélioration de la qualité, ce qui représente une augmentation de 58,0 milliers d'euros. Le Bureau a été en mesure d'améliorer ses résultats en matière de poursuites en jugeant que la qualité devait prendre le pas sur la quantité. La réalisation du niveau d'activités requis permettra au Bureau de

veiller à ce que la qualité et la quantité soient assurées. Le maintien du niveau requis de qualité exige également des investissements, de manière à ce que le Bureau puisse à la fois maintenir son niveau de compétences et de capacités et investir dans de nouveaux domaines spécifiques d'expertise. Comme précisé dans le nouveau Plan stratégique pour 2016-2018, la technologie offre au Bureau de nouvelles opportunités pour le recueil des informations et des éléments de preuve et la présentation à la Cour de ses affaires. Ces opportunités ne seront toutefois possibles que si le Bureau se tient au fait des avancées technologiques qui peuvent lui être utiles. Il est estimé que les besoins annuels en investissement à court terme s'élèvent à environ 300 milliers d'euros (répartis comme indiqué dans les paragraphes suivants), ce qui équivaut à seulement 1,6 % du budget général de la Division pour 2016.

250. Un investissement annuel de 58,0 milliers d'euros est proposé pour couvrir le remplacement d'équipements spécialisés tels que les drones utilisés pour obtenir des vues aériennes des scènes de crime et acquérir de nouveaux matériels et technologies. Le développement des réseaux et des travaux de recherche qui nous permettent de nous tenir au fait des innovations ayant une incidence sur les activités que nous fixe notre mandat, est indispensable au maintien de notre niveau de qualité. Les réseaux, énumérés ci-après, s'assureront que le Bureau du Procureur peut trouver un juste équilibre entre, d'une part, ce qu'il peut et doit réaliser en interne dans le cadre des nombreuses affaires et le coût de ces activités et, d'autre part, ce qu'il doit réaliser en ayant recours à des services externalisés. Œuvrant aux côtés de la communauté internationale, la Division des enquêtes maintiendra ses trois comités consultatifs de criminalistique (2013) ; sur les technologies (2014) ; et sur les crimes internationaux (2014). Ces comités comprennent 12 à 15 experts possédant une expérience internationale dans leurs domaines respectifs, qui se réunissent une fois par an à La Haye pour débattre de lignes d'action, de normes ou de questions techniques spécifiques et formuler des recommandations en la matière. Le total des coûts annuels de ces trois comités consultatifs (tarifs aériens et indemnités journalières de subsistance) s'élève à 101,6 milliers d'euros.

251. En outre, comme indiqué aux buts stratégiques 3.4 et 4.1, l'amélioration de la qualité et des normes passe par les programmes de formation et de perfectionnement qui déboucheront, à terme, sur l'homologation des enquêteurs, analystes et autres spécialistes. Des progrès sont accomplis, par exemple, dans le domaine des techniques d'enquête où il est fait appel à des formateurs spécialisés pour dispenser des formations pointues et personnalisées au modèle PEACE, internationalement reconnu, d'interrogatoire. Une harmonisation de ce type est nécessaire, les membres du personnel provenant de modèles de services de police différents. D'autres formations sont dispensées pour veiller au respect des normes dans des domaines tels que l'évaluation des sources d'information, et pour faire en sorte que certains des agents du Bureau soient tenus au courant des dernières évolutions en matière, notamment, de système d'information géographique et d'imagerie satellite, de télécommunications, de matériel militaire et d'armement, et de gestion des risques opérationnels. Le coût de ces besoins, et autres, en formation sera de 140,4 milliers d'euros en 2016. Ce montant reste dans les limites des crédits approuvés pour le budget de 2015.

252. Sur l'ensemble de l'année 2014, la Division a réalisé des gains d'efficacité s'élevant en termes réels à 240,0 milliers d'euros (2,2 %) environ. À titre d'exemple, quelque 70,0 milliers d'euros d'économies ont été obtenus grâce à l'utilisation de la vidéoconférence pour les recrutements ; 35,0 milliers d'euros d'économies ont été effectués en réduisant de 24 à 12 le nombre des réunions annuelles de gestion ; et 45,0 milliers d'euros dans le cadre des missions en raison d'une meilleure gestion des contacts avec les témoins sur le terrain. Pendant l'année 2015, la nouvelle réduction du nombre des réunions, l'utilisation de la vidéoconférence pour les recrutements et la gestion efficace des témoins sur le terrain ont maintenu ces gains d'efficacité. S'il est prévu que ces économies, qui ont été anticipées dans le projet de budget pour 2016, continueront pendant l'année 2016, la Division reste attentive à ses activités qu'elle suit de près, afin de continuer à identifier de nouveaux domaines pour les gains d'efficacité, notamment l'introduction d'un formulaire d'enregistrement des éléments de preuve électroniques (système e-PRF qui permet de remplir le formulaire sur le terrain).

Tableau 31 : Programme 2300 : Budget proposé pour 2016

2300 Division des enquêtes	Dépenses 2014 (en milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (en milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (en milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	413,0	8 423,9	8 836,9		8 836,9	303,7	7 823,0	8 126,7	311,4	8 049,2	8 360,6	233,9	2,9
Agents des services généraux						134,9	1 357,1	1 492,0	199,4	1 354,8	1 554,2	62,2	4,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>413,0</i>	<i>8 423,9</i>	<i>8 836,9</i>		<i>8 836,9</i>	<i>438,6</i>	<i>9 180,1</i>	<i>9 618,7</i>	<i>510,8</i>	<i>9 404,0</i>	<i>9 914,8</i>	<i>296,1</i>	<i>3,1</i>
Personnel temporaire		2 783,5	2 783,5	42,9	2 826,4		4 565,5	4 565,5		6 950,3	6 950,3	2 384,8	52,2
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>2 783,5</i>	<i>2 783,5</i>	<i>42,9</i>	<i>2 826,4</i>		<i>4 565,5</i>	<i>4 565,5</i>		<i>6 950,3</i>	<i>6 950,3</i>	<i>2 384,8</i>	<i>52,2</i>
Voyages		1 767,7	1 767,7	64,2	1 831,9		1 295,2	1 295,2		1 627,3	1 627,3	332,1	25,6
Représentation													
Services contractuels		108,8	108,8	28,3	137,1								
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement		531,1	531,1	2,1	533,2		455,0	455,0		535,0	535,0	80,0	17,6
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>		<i>2 407,6</i>	<i>2 407,6</i>	<i>94,6</i>	<i>2 502,2</i>		<i>1 750,2</i>	<i>1 750,2</i>		<i>2 162,3</i>	<i>2 162,3</i>	<i>412,1</i>	<i>23,5</i>
Total	413,0	13 615,0	14 028,0	137,5	14 165,5	438,6	15 495,8	15 934,4	510,8	18 516,6	19 027,4	3 093,0	19,4

Tableau 32 : Programme 2300 : Effectif proposé pour 2016

Division des enquêtes	Effectif de base	Effectif lié aux situations	Total	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							SG (1 ^{re} classe)	SG (autres services généralistes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires	
				SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3					P-2
Postes existants	Effectif de base					1		1				2		2	4
	Effectif lié aux situations							3	9	30	28	6		76	99
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>10</i>	<i>30</i>	<i>28</i>	<i>6</i>		<i>78</i>	<i>25</i>	<i>103</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>													<i>1</i>	<i>1</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>													<i>1</i>	<i>1</i>
Total						1	3	10	30	28	6		78	26	104

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Introduction

253. La Division des poursuites est composée de la Section des poursuites et de la Section des appels. Elle joue un rôle déterminant dans les activités essentielles de la Cour, à savoir conduire des enquêtes et des procédures pénales équitables, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome. La Division est chargée de fournir une assistance juridique aux enquêteurs, de plaider des affaires devant les chambres des trois sections de la Branche judiciaire, de rédiger l'ensemble des observations écrites figurant dans les notes d'information et les requêtes à adresser aux chambres et de participer aux activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes conjointes. Au sein de la Section des poursuites, les premiers substituts du Procureur sont chargés de diriger les équipes intégrées et de fournir des orientations générales dans le cadre des enquêtes sur les affaires, ainsi que de diriger les équipes affectées aux procès qui se déroulent devant les chambres de la Cour. La Section des appels, dirigée par le premier substitut du Procureur en appel, plaide dans le cadre des appels interlocutoires et définitifs devant la Chambre d'appel ; rédige les demandes d'autorisation d'interjeter appel ainsi que les réponses apportées à celles adressées par la Défense et d'autres parties devant les chambres de première instance ; prépare les principaux documents relatifs aux procès, en particulier ceux portant sur d'importantes questions non ordinaires du droit pénal international et du droit procédural ; et fournit des avis juridiques, par écrit et par oral, aux équipes au sein de la Section des poursuites et à d'autres sections du Bureau, notamment à la Section de l'analyse des situations, à la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et au Cabinet du Procureur. La Section des poursuites et la Section des appels organisent également, à l'intention du personnel de la Division des poursuites (et en autorisant la présence de membres d'autres divisions), de nombreuses formations et conférences sur la plaidoirie écrite, la plaidoirie orale, le droit humanitaire international et le droit pénal international, ainsi que des formations techniques, notamment sur la présentation des éléments de preuve devant la Cour.

Tableau 33 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 <i>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur</i> Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance	– Nombre de procès	Être en mesure de plaider dans le cadre de cinq procès (le nombre réel dépend de la disponibilité des salles d'audience et des juges)
Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3 <i>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur</i> Continuer d'intégrer une dimension sur l'égalité des sexes dans nos domaines de travail et mettre en œuvre des politiques contre les crimes sexuels et à caractère sexiste et les crimes commis contre des enfants	– Critères : résultat prévisionnel c. résultat réel	Intégrer, s'il y a lieu, des charges relevant de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants dans les enquêtes concernant les affaires, en mettant ainsi en œuvre les directives établies par les politiques pertinentes du Bureau du Procureur
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 <i>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur</i> Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	– Taux d'acceptation des demandes et des réponses apportées aux demandes par les chambres. – Taux d'acceptation des charges présentées devant les chambres dans le cadre de la confirmation des charges. – Examen de chaque affaire par un groupe indépendant.	80%. >90% 100% des affaires sont examinées

Fonctions judiciaires et de poursuites de la Cour : but 1.3	<ul style="list-style-type: none"> – Programmes de formation – Projets d'amélioration 	<p>Le programme des formations destinées aux procureurs, qui est défini dans le Plan de formation annuel, est révisé et mis en œuvre.</p> <p>Mettre en œuvre les projets d'amélioration choisis pour les domaines prioritaires : processus internes, capacités à encadrer, conception des affaires, processus d'examen des affaires, technologies, compétences essentielles</p>
<i>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur</i>		
Continuer d'adapter les capacités du Bureau en matière d'enquêtes et de poursuites ainsi que son réseau professionnel aux réalités scientifiques et technologiques de l'environnement dans lequel il évolue		

Ressources budgétaires**12 103,9 milliers d'euros**

254. Les crédits demandés ont augmenté de 1 706,6 milliers d'euros (16,4 %).

255. Les activités de la Division des poursuites se caractérisent par le recours à des professionnels spécialisés dans le domaine du droit international pénal, et dépendent de leurs services. La plus grande partie du budget de la Division est ainsi consacrée aux ressources en personnel.

256. Dans l'attente de la mise en œuvre du processus de conversion de postes, presque tous les effectifs nécessaires pour gérer l'augmentation des demandes adressées au Bureau du Procureur, et en particulier à la Division des poursuites, font l'objet de la demande de financement de postes temporaires supplémentaires.

257. La Division demande des ressources hors personnel supplémentaires pour appuyer ses activités. Au sein du Bureau du Procureur, la plupart de ces services sont prévus dans les sous-programmes 2110 et 2120 (et inscrits au budget desdits sous-programmes). Toutefois, un budget spécifique doit être alloué aux voyages ; il est prévu dans le budget de la Division des poursuites.

Ressources en personnel**11 815,5 milliers d'euros**

258. La Division comptera 114 postes en 2016 : 45 postes permanents et 69 postes temporaires (64 ETP).

259. Une équipe composée de six juristes, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur (0,5 ETP) est nécessaire pour chaque enquête en cours. Chaque équipe sera dirigée par un premier substitut du Procureur expérimenté. Ce dernier et l'équipe de juristes sont chargés de fixer l'orientation juridique et stratégique de l'enquête, d'analyser les éléments de preuve, d'élaborer l'argumentation juridique de l'affaire, de participer aux activités d'enquête visées à l'article 55-2 du Statut de Rome, notamment l'interrogatoire des suspects, de préparer la communication des pièces et de rédiger divers documents, notamment ceux qui seront nécessaires durant la phase d'enquête. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et l'assistant chargé à mi-temps du soutien aux substituts du Procureur géreront les éléments de preuve, les renseignements et les requêtes et appuieront les juristes dans l'accomplissement de leurs tâches.

260. Une équipe composée de huit juristes, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, d'un assistant juridique (rédacteur), d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur, et dirigée par un premier substitut du Procureur expérimenté, est nécessaire pour chaque affaire ayant dépassé le stade de la confirmation des charges et se trouvant au stade préliminaire ou au stade du procès. Les juristes, placés sous la direction du premier substitut du Procureur, seront chargés d'organiser et de préparer l'affaire pendant la phase préliminaire et la phase du procès, notamment en présentant méthodiquement les éléments de preuve à charge et à décharge ; de s'occuper des témoins ; de fournir des avis relatifs à un supplément d'enquête ; de gérer la communication des pièces ; de rédiger toutes les requêtes et notes d'information destinées à la Chambre préliminaire et à la Chambre de première instance ; de participer aux audiences ; et d'intervenir lors de l'audience de confirmation des charges et lors du procès, en interrogeant et contre-interrogeant les témoins et en formulant des observations. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire

et l'assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur géreront les éléments de preuve, les renseignements et les requêtes et appuieront les juristes dans l'accomplissement de leurs tâches.

261. Même si des changements peuvent intervenir lors des enquêtes et des poursuites en raison de la complexité d'une affaire ou du nombre de suspects ou d'accusés, la composition du personnel décrite précédemment est adaptée à la plupart des affaires dont la Cour est saisie pour l'instant. Une certaine flexibilité permettra d'ajuster la composition des équipes : les effectifs seront augmentés en cas d'affaires plus importantes et plus complexes ou diminués en cas d'affaires moins complexes.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 927,8 milliers d'euros

262. Aucun poste permanent supplémentaire n'est demandé.

263. Le procureur adjoint (SSG) est affecté à la Division des poursuites aux seules fins du budget. Il a toutefois pour responsabilité d'assumer l'ensemble des fonctions d'adjoint du Procureur. En cette qualité, le procureur adjoint – qui est placé sous la supervision directe du Procureur – dirige et coordonne les trois divisions : la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, la Division des enquêtes et la Division des poursuites. L'assistant personnel du procureur adjoint est rattaché à la Division des poursuites.

264. La Division est dirigée et gérée par un directeur de division (D-1) qui est chargé de superviser l'affectation efficace des ressources et la rationalisation de la préparation des affaires et des documents déposés. Il est secondé par le premier substitut du Procureur en appel pour examiner les documents et les notes d'information avant qu'ils ne soient déposés, afin qu'ils soient cohérents d'un point de vue juridique et rédigés de manière convaincante. Il fournit des avis sur les affaires confiées aux équipes chargées des enquêtes et aux équipes affectées aux procès, le plus souvent sur les questions soulevées dans un délai très court. La Division compte également un assistant personnel (agent des services généraux, autre classe) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

265. La Section des poursuites compte quatre premiers substituts du Procureur (P-5), huit substituts du Procureur (P-4)³⁰, trois substituts du Procureur (P-3), un juriste (P-3), six substituts du procureur adjoints de 1^{re} classe (P-2), un substitut du procureur adjoint de 2^e classe (P-1), quatre chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1), cinq assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur (agents des services généraux, autres classes) et un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe).

266. La Section des appels compte un premier substitut du Procureur en appel (P-5), qui gère la Section et supervise l'ensemble des tâches effectuées par elle ; un substitut du Procureur en appel (P-4) ; un substitut du Procureur en appel (P-3) ; et un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1). Ces postes sont nécessaires afin de traiter toutes les tâches de la Section, notamment la préparation des documents et des notes d'information portant sur les appels interlocutoires et définitifs devant la Chambre de première instance ; la prestation des exposés lors des audiences orales tenues dans le cadre des appels définitifs devant la Chambre d'appel ; les prestations de plaidoiries durant les phases des appels interlocutoires et définitifs (notamment le traitement des nouveaux éléments de preuve et la communication des pièces) ; la rédaction de toutes les demandes d'autorisation d'interjeter appel ainsi que des réponses apportées à celles adressées par la Défense et d'autres parties devant les chambres préliminaires et de première instance ; et la rédaction et la révision des principaux documents relatifs au procès, en particulier ceux portant sur d'importantes questions non ordinaires du droit pénal international et du droit procédural. La Section des appels conduit également d'autres procédures judiciaires telles que les examens judiciaires visés à l'article 53-3 du Statut de Rome, les procédures en réparation, les procédures de libération anticipée et les réparations. La Section des appels assume des fonctions

³⁰ Ce nombre inclut un poste (d'enquêteur principal) qui a fait l'objet d'un transfert latéral depuis la Division des enquêtes. Le titulaire du poste est un juriste qui s'acquitte de ses fonctions à la Division des poursuites. Le Bureau du Procureur s'apprête à rendre permanent ce transfert temporaire.

importantes en fournissant – par écrit et par oral – les résultats de ses recherches juridiques, ainsi que des avis juridiques, aux équipes chargées des enquêtes et aux équipes affectées aux procès qui relèvent de la Section des poursuites ; aux autres sections du Bureau du Procureur, notamment à la Section de l'analyse des situations, au sujet de leurs examens préliminaires et de leurs rapports ; ainsi qu'à la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et au Cabinet du Procureur, au sujet des questions de droit pénal international. En outre, la Section des appels a été chargée de préparer et de mettre à jour un recueil exhaustif des décisions et jugements rendus par les chambres depuis la création de la Cour, afin qu'il puisse être utilisé par toutes les divisions du Bureau ; et de coordonner les nombreuses formations et conférences qui portent sur des questions juridiques et sur les plaidoiries écrites et orales et ont lieu durant l'année pour le personnel de la Division (en étant ouvertes au personnel des autres divisions).

Personnel temporaire

6 887,7 milliers d'euros

267. Afin de permettre à l'Accusation de mener efficacement les activités prévues dans les hypothèses budgétaires, une augmentation des ressources en personnel temporaire est demandée.

268. La ventilation des ressources en personnel temporaire demandées pour 2016 est la suivante :

- a) Quatre *premiers substituts du Procureur (P-5)*, 48 mois (4 ETP) ;
- b) Six *substituts du Procureur (P-4)*, 72 mois (6 ETP) ;
- c) Deux *substituts du Procureur en appel (P-4)*, 24 mois (2 ETP) ;
- d) Quatorze *substituts du Procureur (P-3)*, 150 mois (12,5 ETP) ;
- e) Deux *substituts du Procureur en appel (P-3)*, 24 mois (2 ETP) ;
- f) Un *fonctionnaire chargé de la planification et du soutien (P-3)*, 12 mois (1 ETP) ;
- g) Cinq *substituts du procureur adjoints de 1^e classe (P-2)*, 60 mois (5 ETP) ;
- h) Un *coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires (P-2)*, 12 mois (1 ETP) ;
- i) Treize *substituts du procureur adjoints de 2^e classe (P-1)*, 132 mois (11 ETP) ;
- j) Cinq *chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1)*, 60 mois (5 ETP) ;
- k) Douze *assistants juridiques (agents des services généraux, autres classes)*, 144 mois (12 ETP) ;
- l) Trois *assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur (agents des services généraux, autres classes)*, 18 mois (1,5 ETP) ; et
- m) Un *assistant personnel du procureur adjoint (agent des services généraux, autre classe)*, 12 mois (1 ETP).

269. L'augmentation des ressources est due au volume supplémentaire d'activités requis par les hypothèses budgétaires en 2016.

270. La Section des appels traitera en effet les demandes d'autorisation d'interjeter appel ainsi que les réponses qui leur seront apportées ; les appels interlocutoires ; et un cas d'appel définitif. Elle fournira en outre des avis juridiques et préparera les principaux documents relatifs aux procès à l'intention des cinq équipes chargées des procédures en première instance ou des procédures de confirmation des charges et des cinq autres équipes chargées des enquêtes. Le nombre des appels interlocutoires est lié au nombre des suspects traduits devant la Cour. L'*affaire RCA/Article 70* compte cinq personnes accusées, ce qui nécessite de la part de la Section de s'occuper, pour une seule affaire, de cinq équipes de la Défense différentes (ainsi que de leurs procédures judiciaires). Les affaires *Ruto et Sang* et *Gbagbo et Ble Goudé* comptent deux accusés chacune, ce qui nécessite, là aussi, de s'occuper, pour chacune, de deux équipes de la Défense différentes (et de leurs procédures judiciaires). La nouvelle situation requiert un substitut du Procureur en appel (P-3).

271. L'accroissement du nombre des procès en phase préliminaire demande de renforcer la coordination des équipes au niveau de la direction. Ce renforcement est permis par le recrutement d'un coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires (P-2) et d'un fonctionnaire chargé de la planification et du soutien (P-3).

272. Enfin, la nouvelle enquête en cours et le procès supplémentaire, prévus dans les hypothèses budgétaires pour 2016, requièrent d'accroître le nombre des substituts du Procureur et des fonctionnaires chargés de leur fournir un soutien qui renforceront l'équipe intégrée et l'équipe affectée aux procès (qui sont chargées des nouvelles activités). Les ressources supplémentaires qui sont nécessaires pour soutenir les nouveaux procès et enquêtes concernent un substitut du Procureur (P-4), trois substituts du Procureur (P-3), un adjoint de 1^{re} classe (P-2), six substituts du procureur adjoints de 2^e classe (P-1) et trois assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur (agents des services généraux, autres classes).

Ressources hors personnel

288,4 milliers d'euros

273. La seule augmentation en ressources hors personnel de la Division des poursuites est due au coût des voyages. Ces frais de déplacement sont liés à l'intensification des missions due à la mise en œuvre de la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur.

Voyages

288,4 milliers d'euros

274. Les crédits demandés ont augmenté de 60,6 milliers d'euros (26,6 %), afin que de plus en plus de missions soient menées par le procureur adjoint, dans la mise en œuvre de ses fonctions de représentation visant à mieux faire comprendre les activités du Bureau du Procureur et à élargir la coopération ; et par les équipes intégrées, à l'appui des enquêtes.

Tableau 34 : Programme 2400 : Budget proposé pour 2016

2400 Division des poursuites	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)					Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux situations			Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
				Fonds imprévus	Fonds compris	de base	liées aux situations	Total					
Administrateurs	816,2	3 514,2	4 330,4		4 330,4	824,5	3 289,3	4 113,8	845,3	3 484,2	4 329,5	215,7	5,2
Agents des services généraux						134,9	438,5	573,4	132,9	465,3	598,2	24,8	4,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>816,2</i>	<i>3 514,2</i>	<i>4 330,4</i>		<i>4 330,4</i>	<i>959,4</i>	<i>3 727,8</i>	<i>4 687,2</i>	<i>978,3</i>	<i>3 949,5</i>	<i>4 927,8</i>	<i>240,6</i>	<i>5,1</i>
Personnel temporaire		2 880,1	2 880,1	99,4	2 979,5	250,5	5 231,8	5 482,3	495,2	6 392,5	6 887,7	1 405,4	25,6
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>2 880,1</i>	<i>2 880,1</i>	<i>99,4</i>	<i>2 979,5</i>	<i>250,5</i>	<i>5 231,8</i>	<i>5 482,3</i>	<i>495,2</i>	<i>6 392,5</i>	<i>6 887,7</i>	<i>1 405,4</i>	<i>25,6</i>
Voyages	17,8	154,8	172,6	14,4	187,0	23,3	204,5	227,8	20,7	267,7	288,4	60,6	26,6
Représentation													
Services contractuels		17,7	17,7	49,7	67,4								
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>17,8</i>	<i>172,5</i>	<i>190,3</i>	<i>64,1</i>	<i>254,4</i>	<i>23,3</i>	<i>204,5</i>	<i>227,8</i>	<i>20,7</i>	<i>267,7</i>	<i>288,4</i>	<i>60,6</i>	<i>26,6</i>
Total	834,0	6 566,8	7 400,8	163,5	7 564,3	1 233,2	9 164,1	10 397,3	1 494,2	10 609,7	12 103,9	1 706,6	16,4

Tableau 35 : Programme 2400 : Effectif proposé pour 2016

Division des poursuites		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres services classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
											5	2	2	7	
Postes existants	Effectif de base		1	1	3						5		2	2	7
	Effectif lié aux situations					3	9	6	7	6	31		7	7	38
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>6</i>	<i>9</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>6</i>	<i>36</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>45</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total				1	6	9	6	7	6		36		9	9	45

C. Grand programme III : Greffe

Résumé

275. Le projet de budget du Greffe pour 2016 s'élève à 81,94 millions d'euros, ce qui représente une hausse de 16,91 millions d'euros (26 %) par rapport au budget de 65,02 millions d'euros approuvé pour 2015. Le niveau d'appui demandé au Greffe a considérablement augmenté compte tenu des hypothèses budgétaires et des demandes de services pour 2015, en particulier dans les domaines des opérations hors siège, de la protection des témoins, de l'appui aux audiences et de l'aide judiciaire. Il convient de préciser qu'environ 4,7 millions d'euros de cette hausse sont dus aux nouvelles responsabilités qu'assumera le Greffe en 2016 en raison de la gestion des nouveaux locaux, ainsi qu'aux augmentations structurelles imputables à l'application du régime commun des Nations Unies. Sur l'ensemble des budgets 2013, 2014 et 2015 et malgré une forte hausse constante dans le niveau d'appui demandé au Greffe, le budget-programme approuvé du Greffe reste stable, présentant de très légères hausses, et même des baisses d'une année à l'autre. Les augmentations requises les années précédentes ont été entièrement compensées par une évaluation interne rigoureuse des priorités et par une réduction des dépenses opérationnelles dans la mesure du possible, sans pour autant compromettre la qualité et l'efficacité des services grâce à une allocation, une hiérarchisation et un redéploiement minutieux des ressources.

276. Malgré l'amélioration de la capacité du Greffe de continuer d'absorber autant que faire se peut des besoins supplémentaires grâce à sa nouvelle structure organisationnelle et aux changements dans ses méthodes et processus de travail, et compte tenu des investissements notoires dans le Bureau du Procureur les années précédentes ainsi que de la hausse correspondante des activités judiciaires découlant de ces investissements, il est tout simplement irréaliste d'espérer que le Greffe soit capable de continuer à prendre en charge toutes les hausses dans le niveau d'appui qui lui est demandé. En raison du plus grand nombre d'activités d'enquête et de poursuite résultant de la mise en œuvre de la stratégie du Bureau du Procureur et de l'intensification des activités de première instance, le Greffe doit fournir d'importants services supplémentaires. Les effectifs requis recommandés par le projet *ReVision* pour répondre à la hausse des activités judiciaires et de poursuite ainsi que l'emménagement dans les locaux permanents sont identifiés dans les sections correspondantes et récapitulés à l'Annexe IX conformément à la demande du Comité³¹.

Introduction

277. Le Greffe est l'organe responsable des aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Il est dirigé par le Greffier, principal responsable de l'administration de la Cour.

278. Du fait de la mise en œuvre du projet *ReVision*, le Greffe compte à présent trois directions : la Direction des services de gestion et la Direction des services judiciaires accomplissent la plupart des fonctions des deux anciennes directions, y compris quelques changements majeurs, alors que la Direction des relations extérieures a été ajoutée et regroupe toutes les fonctions externes du Greffe telles que l'information, la sensibilisation, la coopération avec les États, les opérations hors siège et la protection des témoins.

279. À l'exception du Bureau des affaires juridiques du Greffe, toutes les sections du Greffe sont à présent réunies au sein de l'une des trois directions. En conséquence, les postes directement sous la responsabilité du Greffier ont été considérablement réduits, améliorant ainsi la délégation des pouvoirs et l'autonomie des directions et sections. Il en résulte également un meilleur contrôle stratégique exercé par le Greffier et par les directeurs ainsi qu'une diminution de la microgestion au niveau opérationnel.

280. Parallèlement, certaines fonctions ont été fusionnées et le nombre total d'unités au Greffe a été réduit. Par exemple, le nombre d'unités de la Section des services linguistiques est passé de sept à cinq. La Section des ressources humaines compte maintenant seulement

³¹ Documents officiels ... quatorzième session... 2015 (ICC-ASP/14/5/Add.1), paragraphe 14.

deux unités sur les quatre initiales. Au sein de la nouvelle Section des finances, quatre unités ont été regroupées en deux. Ces fusions non seulement ont permis de réduire le nombre de postes de haut niveau nécessaires dans les sections concernées, y compris les postes de chefs d'unité – ce qui peut être utilisé pour renforcer les activités du Greffe autre part –, mais visent aussi à éviter toute redondance et à améliorer la coordination et la planification.

281. L'un des principaux rôles du Greffe consiste à fournir des *services à la Cour*. En tant que prestataire de services neutre, le Greffe appuie les procédures judiciaires notamment en s'occupant de l'administration judiciaire, en soutenant les victimes et les témoins et leur assurant une protection, en facilitant la participation des victimes aux procédures, en fournissant des services d'interprétation et de traduction ainsi qu'en gérant les installations de détention. Le budget dont le Greffe a besoin pour fournir ces services dépend directement des développements judiciaires et de l'évolution des poursuites.

282. Le Greffe fournit également des services administratifs aux trois autres organes de la Cour, à savoir la Présidence, les Chambres et le Bureau du Procureur, ainsi qu'à tous les autres grands programmes dans des domaines tels que les ressources humaines, la budgétisation, les finances, les achats, la gestion des installations, les voyages, les transports et les technologies de l'information. Le budget du Greffe à cet égard sera également fonction des besoins des trois organes auxquels il fournit des services.

283. Le troisième axe de responsabilité du Greffe s'articule autour des *relations extérieures*, de la *coopération* et des *activités sur le terrain*. Il s'agit notamment d'assurer la bonne coopération judiciaire avec les États au sujet de diverses demandes adressées par la Cour, de conclure différents accords de coopération avec les États, comme des accords de réinstallation de témoins, d'informer le grand public de l'actualité judiciaire et autre de la Cour, et de mener des activités de sensibilisation auprès des communautés affectées par les crimes relevant de la compétence de la Cour. Si les coûts liés à ce mandat seront également fonction des développements judiciaires, ils dépendront toutefois en partie de facteurs externes échappant au contrôle de la Cour, tels que le niveau de coopération des États.

284. Comme les années précédentes, la charge de travail de la Cour n'a cessé d'augmenter et l'institution connaît aujourd'hui plus de situations que jamais. Le Greffe ayant dû répondre par le passé à un accroissement des activités sans pour autant augmenter son budget de manière significative, ses projets pour le prochain exercice budgétaire s'en sont trouvés limités. Dans le même temps, les dépenses de personnel affichent une augmentation incompressible qui tient principalement au fait que la Cour applique le régime commun des Nations Unies et aux hausses inévitables dues à l'emménagement dans les nouveaux locaux de la Cour.

285. Toutefois, le Greffier et les hauts responsables du Greffe sont parfaitement conscients de la situation financière très difficile qu'ont connue de nombreux États Parties, si ce n'est la plupart. Tandis que réaliser des économies devrait être un objectif à part entière pour chaque organisation publique, réduire ses dépenses opérationnelles sans compromettre la qualité et l'efficacité de ses services a été la principale priorité du Greffe.

286. Une première évaluation des ressources supplémentaires du Greffe nécessaires pour soutenir le plus grand nombre de services liés aux activités judiciaires, de poursuite et administratives requis pour 2016 prévoyait une augmentation de plus de 30 millions d'euros dans le budget approuvé du Greffe pour 2015. Cette hausse prévue pour 2016 a pu être considérablement limitée grâce à de nouveaux calculs prudents de ces besoins en tenant compte de la nouvelle structure organisationnelle du Greffe et de l'efficacité accrue des processus profitant aux parties et personnes participant aux procédures et résultant de la mise en œuvre du projet *ReVision*, ainsi que grâce à une stricte réévaluation et redéfinition des priorités des services demandés au Greffe. Le Greffe continue de viser une croissance nulle dans toutes les sections qui ne sont pas directement touchées par l'augmentation des demandes de services des autres organes de la Cour.

287. En outre, et comme expliqué ci-dessus, le Greffe aura besoin de ressources supplémentaires pour maintenir, assurer et gérer les activités de la Cour dans le nouveau bâtiment. Les nouveaux locaux de la Cour ont une taille qui dépasse d'environ 25 % celle des locaux provisoires ; ils abritent trois salles d'audience beaucoup plus vastes, des

espaces publics plus étendus et d'importants terrains. Le Greffe sera chargé des fonctions de maintenance et d'appui pour les nouveaux locaux de la Cour, ce qui entraîne une hausse nette de plus de 3,5 millions d'euros dans son budget.

288. La hausse totale prévue demandée au Greffe pour maintenir le niveau de services requis par les parties et les personnes participant aux procédures s'élève à 5,6 millions d'euros environ. Ce montant inclut les ressources pour soutenir les opérations hors siège d'environ 2,7 millions d'euros, ainsi que des ressources supplémentaires requises pour fournir protection et soutien aux témoins de l'Accusation et de la Défense d'un montant d'environ 2,1 millions d'euros.

289. Afin de faire face au nombre croissant de procès en direct prévus pour 2016 et d'assurer des services judiciaires et des services liés aux audiences facilitant le bon déroulement des procédures, les ressources du Greffe enregistrent une forte hausse d'environ 2,5 millions d'euros.

290. D'autres hausses majeures prévues sont dues à l'aide judiciaire pour les accusés indigents et les victimes participant aux procédures (environ 3 millions d'euros), aux augmentations des dépenses de personnel (plus de 1,2 million d'euros) et aux ressources nécessaires pour soutenir la confirmation des charges dans l'affaire *Ongwen* (environ 600 milliers d'euros).

291. Le Greffe continuera d'examiner les moyens de réaliser d'autres réaffectations et gains d'efficacité. En outre, des efforts continueront d'être déployés en collaboration avec le Bureau du Procureur et d'autres grands programmes en vue d'accroître et d'améliorer l'efficacité de la coordination et des procédures interorganes. Le Greffe continuera également de piloter l'exercice étendu à toute la Cour visant à améliorer ses processus de travail, en accordant la priorité aux activités et services et en réduisant les coûts. Il contribuera ainsi à atteindre le but stratégique que s'est fixé la Cour, à savoir mettre en œuvre une administration bien planifiée, efficace et économique. La maîtrise optimale des coûts est autant la préoccupation quotidienne du Greffe que son engagement essentiel à long terme.

292. Les objectifs prioritaires ci-après ont été choisis parmi les objectifs du Plan stratégique de la Cour en raison de leur adéquation avec les priorités stratégiques du Greffe. Les opérations hors siège, l'architecture de la direction du Greffe, la gestion du changement et la communication sont considérés comme les principaux buts des fonctions de gestion.

Objectifs du Greffe

- 2.1.1 Réexaminer et adapter la structure, les effectifs et les ressources de la Cour en fonction de l'expérience acquise et en favorisant l'efficience et l'efficacité, tout en veillant à ce que les organes de la Cour soient en mesure de s'acquitter de leurs responsabilités et mandats respectifs.
- 2.1.2 Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles. Mettre en particulier l'accent sur les opérations hors siège en vue de promouvoir une meilleure coordination, afin que les travaux de la Cour aient une plus grande influence dans les pays des situations dont elle est saisie.
- 2.1.3 Renforcer l'architecture de la direction du Greffe.
- 2.1.4 Poursuivre l'amélioration de la communication au sein de chaque organe et entre eux.

Tableau 36 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<i>Objectif 2.1.1</i>		
1. Mise en œuvre totale des résultats du projet <i>ReVision</i> du Greffe.	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation du recrutement. • Exécution des recommandations du projet <i>ReVision</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Finalisation du recrutement externe d'ici juin 2016. • Organisation de la mise en œuvre des recommandations section par section et définition d'une planification à court, moyen et long terme.
<i>Objectif 2.1.2</i>		
1. Décentralisation d'activités du siège au profit des bureaux extérieurs, afin de réaliser des gains d'efficacité et d'améliorer la coordination. 2. Mise en place d'une présence sur le terrain à Bamako, au Mali.	<ul style="list-style-type: none"> • Liens avec le projet <i>ReVision</i>. • Coopération avec les autorités au Mali. 	<ul style="list-style-type: none"> • Partie principale terminée vers fin mars 2015. • Installation complète d'une présence appropriée sur le terrain.
<i>Objectif 2.1.3</i>		
1. Responsabilisation accrue des directions et sections en favorisant leur autonomie et en leur déléguant des pouvoirs. 2. Utilisation accrue des espaces de travail, des documents et des bases de données sur plate-forme Sharepoint.	<ul style="list-style-type: none"> • Fréquence des réunions des chefs de section et des directeurs du Greffe. • Nombre d'espaces de travail Sharepoint utilisés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions hebdomadaires. • 30 nouveaux espaces de travail régulièrement utilisés et visités (toutes sections confondues).
<i>Objectif 2.1.4</i>		
1. Appui au Bureau du Procureur pour la mise en place du plan de recrutement pour 2014.	<ul style="list-style-type: none"> • Réunions bihebdomadaires avec le Bureau du Procureur afin de coordonner et suivre les activités de recrutement correspondantes : détermination des besoins du Bureau du Procureur et poursuite/amélioration/ajustement des moyens de lui fournir l'appui requis. • Discussion des cas de recrutement compliqués et définition des délais pour décider de la marche à suivre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de la version finale des indicateurs de résultats et des objectifs fixés pour 2014-2016. • Diffusion des « enseignements tirés » pour les futurs cas similaires.

Tableau 37 : Grand programme III : Budget proposé pour 2016

Grand programme III Grefte	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	21 295,3	14 781,1	36 076,4		36 076,4	21 295,3	8 426,7	20 136,2	12 481,1	15 118,4	27 599,5	7 463,4	37,1
Agents des services généraux							6 579,3	17 160,6	12 082,1	6 283,4	18 365,5	1 204,9	7,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>21 295,3</i>	<i>14 781,1</i>	<i>36 076,4</i>		<i>36 076,4</i>	<i>21 295,3</i>	<i>15 006,0</i>	<i>37 296,8</i>	<i>24 563,2</i>	<i>21 401,8</i>	<i>45 965,0</i>	<i>8 668,2</i>	<i>23,2</i>
Personnel temporaire	2 658,2	2 763,8	5 422,0		5 422,0	2 658,2	3 718,4	4 506,0	878,7	2 820,1	3 698,8	-807,2	-17,9
Personnel temporaire pour les réunions	194,6	161,8	356,4	3,8	360,2	194,6	308,4	488,2	274,3	742,2	1 016,5	528,3	108,2
Heures supplémentaires	226,2	94,2	320,4		320,4	226,2	119,6	355,0	230,5	156,4	386,9	31,9	9,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>3 079,0</i>	<i>3 019,8</i>	<i>6 098,8</i>	<i>3,8</i>	<i>6 102,6</i>	<i>3 079,0</i>	<i>4 146,4</i>	<i>5 349,1</i>	<i>1 383,4</i>	<i>3 718,7</i>	<i>5 102,1</i>	<i>-247,0</i>	<i>-4,6</i>
Voyages	220,8	1 414,6	1 635,4	9,2	1 644,6	220,8	1 953,9	2 151,4	251,4	2 052,7	2 304,1	152,7	7,1
Représentation	15,3	362,4	377,7	12,6	390,3	15,3		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	1 043,1	1 425,6	2 468,6	83,6	2 552,2	1 043,1	1 202,6	1 933,9	994,3	1 947,0	2 941,3	1 007,3	52,1
Formation	192,0	153,0	345,0		345,0	192,0	159,5	367,2	403,7	165,2	568,9	201,7	54,9
Consultants	123,0	86,5	209,5		209,5	123,0	251,0	293,5	88,0	296,8	384,8	91,3	31,1
Conseils pour la Défense		2 959,2	2 959,2	618,4	3 577,6		2 355,6	2 355,6		4 881,5	4 881,5	2 525,9	107,2
Conseils pour les victimes		1 745,7	1 745,7		1 745,7		1 862,1	1 862,1		2 178,5	2 178,5	316,4	17,0
Frais généraux de fonctionnement	5 607,5	4 285,0	9 892,5	511,1	10 403,6	5 607,5	5 976,5	11 871,2	7 736,5	7 696,7	15 433,2	3 562,0	30,0
Fournitures et accessoires	602,6	151,3	753,9	13,2	767,1	602,6	299,8	787,2	550,7	327,5	878,2	90,9	11,6
Matériel, dont mobilier	726,4	593,7	1 320,1	25,3	1 345,4	726,4	445,4	753,9	731,1	567,5	1 298,6	544,7	72,3
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>8 530,7</i>	<i>13 177,0</i>	<i>21 707,6</i>	<i>1 273,4</i>	<i>22 981,0</i>	<i>8 530,7</i>	<i>14 506,4</i>	<i>22 380,0</i>	<i>10 759,6</i>	<i>20 113,4</i>	<i>30 873,0</i>	<i>8 493,0</i>	<i>37,9</i>
Total	32 905,0	30 977,9	63 882,8	1 277,2	65 160,0	32 905,0	33 658,8	65 025,9	36 706,2	45 233,9	81 940,1	16 914,3	26,0

Tableau 38 : Grand programme III : Effectif proposé pour 2016

Grefte		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur classe								Total agents des services généraux			Total fonctionnaires			
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	1 ^{re} classe	autres classes		généralistes		
Postes existants	Effectif de base		1		2	15	24	29	21	2		94	8	157	165	259
	Effectif lié aux situations					1	16	27	42	3		89	6	79	85	174
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>		<i>2</i>	<i>16</i>	<i>40</i>	<i>56</i>	<i>63</i>	<i>5</i>		<i>183</i>	<i>14</i>	<i>236</i>	<i>250</i>	<i>433</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base				1		2	7	3			13		26	26	39
	Effectif lié aux situations					4	2	25	21			52	1	54	55	107
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	<i>32</i>	<i>24</i>			<i>65</i>	<i>1</i>	<i>80</i>	<i>81</i>	<i>146</i>
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base								1			1				1
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>			<i>1</i>				<i>1</i>
Total		1		3	20	44	88	88	5		249	15	316	331	580	

1. Programme 3100 : Greffier

Introduction

293. En sa qualité de principal responsable de l'administration de la Cour, le Greffier assume un ensemble de responsabilités dans différents domaines relatifs aux aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour.

294. Après avoir reçu l'autorisation de l'Assemblée des États Parties³², le Greffier a lancé le projet *ReVision* du Greffe en 2014 dans le but de fournir un cadre structurel qui lui permettra d'optimiser les résultats du Greffe en matière d'efficacité, d'efficience et de durabilité. En conséquence, la nouvelle structure du Greffe a été approuvée en avril 2015. La priorité de cette nouvelle structure n'est pas de générer immédiatement d'importantes économies mais d'obtenir des résultats bien plus efficaces avec les ressources existantes et de cibler la performance à long terme du Greffe.

295. Conformément aux recommandations du projet *ReVision*, le programme consacré au Greffier inclut les deux sous-programmes suivants : le Cabinet du Greffier et le Bureau des affaires juridiques. Le Greffier supervise directement le travail de ce cabinet et de ce bureau. Au sein de la nouvelle structure, hormis les chefs des directions du Greffe, seul le conseiller juridique est placé sous la responsabilité directe du Greffier. Cette hiérarchisation vise à répondre au besoin d'assurer une position juridique forte et coordonnée, appuyant le Greffe dans sa totalité.

296. La baisse significative des coûts des postes permanents dans ce programme est due au processus de restructuration et au déplacement des ressources dans l'ensemble de la nouvelle structure du Greffe. Au même moment, la hausse totale des dépenses de 154,2 milliers d'euros (7,9 %) est causée par la nécessité d'accroître l'aide temporaire générale requise pour apporter un soutien provisoire lors de la transition entre l'ancienne et la nouvelle structure.

297. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier en offrant une coordination et une orientation stratégiques à toutes les directions et les sections du Greffe, et l'aide dans ses tâches de gestion et de supervision du Greffe. Il assure également, au nom du Greffier, une bonne coordination de haut niveau au sein de la Cour. Il incombe au Bureau des affaires juridiques d'assister la réalisation des fonctions juridiques associées aux devoirs attribués au Greffier, conformément au cadre juridique de la Cour. Le Bureau des affaires juridiques a pour but premier d'assurer la qualité et la cohérence des approches juridiques au sein de la totalité du Greffe.

³² *Documents officiels ... douzième session... 2013* (ICC/ASP/12/20), volume I, partie III, ICC-ASP/12/Res.1, section H, paragraphe 3.

Tableau 39 : Programme 3100 : Budget proposé pour 2016

3100 Greffier	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	1 762,0		1 762,0	1 762,0	1 544,1	1 544,1	1 474,6		1 474,6	-69,5	-4,5	
Agents des services généraux					344,4	344,4	144,3		144,3	-200,1	-58,1	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 762,0</i>		<i>1 762,0</i>	<i>1 762,0</i>	<i>1 888,5</i>	<i>1 888,5</i>	<i>1 618,8</i>		<i>1 618,8</i>	<i>-269,7</i>	<i>-14,3</i>	
Personnel temporaire	566,8		566,8	566,8			408,9		408,9	408,9		
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>566,8</i>		<i>566,8</i>	<i>566,8</i>			<i>408,9</i>		<i>408,9</i>	<i>408,9</i>		
Voyages	80,7	8,3	89,0	89,0	8,4	24,4	32,8	12,4	31,3	43,7	10,9	33,3
Représentation	2,9		2,9	2,9	4,0		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	15,7		15,7	15,7	17,5		17,5	5,0		5,0	-12,5	-71,4
Formation	7,6		7,6	7,6				16,5		16,5	16,5	
Consultants												
Conseils pour la Défense												
Conseils pour les victimes												
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>106,9</i>	<i>8,3</i>	<i>115,2</i>	<i>115,2</i>	<i>29,9</i>	<i>24,4</i>	<i>54,3</i>	<i>37,9</i>	<i>31,3</i>	<i>69,2</i>	<i>14,9</i>	<i>27,5</i>
Total	2 435,7	8,3	2 444,0	2 444,0	1 918,4	24,4	1 942,8	2 065,7	31,3	2 097,0	154,2	7,9

Tableau 40 : Programme 3100 : Effectif proposé pour 2016

Greffier	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Effectif de base		1			2	2	4	1		10	1	1	2	12
Postes existants														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>		<i>1</i>			<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>1</i>		<i>10</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>12</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis														
Effectif de base							1	1		2				2
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>							<i>1</i>	<i>1</i>		<i>2</i>				<i>2</i>
Postes réaffectés/restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total		1			2	2	5	2		12	1	1	2	14

a) **Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier**

Introduction

298. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier dans les aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Le Cabinet du Greffier est un bureau exécutif qui joue un rôle central dans l'organisation du Greffe en fournissant un contrôle et une orientation stratégiques à toutes les directions et sections du Greffe, ainsi qu'à la direction générale du Greffe. Cette nouvelle vision du rôle du Cabinet du Greffier est en adéquation avec sa nouvelle structure et permet au Greffier de se concentrer sur les affaires stratégiques et les questions de haute importance politique, ainsi que sur la direction. Pour ce faire, le Cabinet du Greffier a réduit et rationalisé les postes placés sous la responsabilité directe du Greffe, entraînant ainsi un regroupement plus efficace des fonctions au sein des directions du Greffier. Cette structure a été créée pour fournir les moyens appropriés, tant en termes de ressources que d'ancienneté, afin d'assister le Greffier dans ses responsabilités, y compris en tant que chef de l'Équipe de direction du Greffe, qui est composée du Greffier, des trois directeurs, du conseiller juridique du Greffe et du poste nouvellement créé de chef du cabinet. Le Cabinet du Greffier occupe le plus haut niveau de contrôle et de supervision stratégiques au sein de l'architecture de la direction du Greffe.

Ressources budgétaires

1 102,3 milliers d'euros

299. Les changements structurels opérés dans le Cabinet du Greffier mettent l'accent sur le contrôle stratégique du Greffier et la délégation des questions opérationnelles aux niveaux inférieurs. Ils se traduisent par une baisse significative des ressources en personnel (de haut niveau) et par une réduction notable des besoins budgétaires de 408,1 milliers d'euros.

300. Afin de superviser et d'assister la mise en œuvre réussie des décisions prises dans les recommandations du projet *ReVision* et afin de gérer de manière adéquate les changements envisagés au sein de l'organe, des ressources supplémentaires ont été jugées nécessaires provisoirement jusqu'à ce que la nouvelle structure du Greffe soit totalement fonctionnelle. Ces ressources sont présentées en détail ci-dessous dans les ressources en personnel. Malgré ces ressources supplémentaires nécessaires, le budget enregistre une baisse considérable dans ce domaine de 100,9 milliers d'euros.

Ressources en personnel

774,4 milliers d'euros

301. Les effectifs proposés offrent l'appui requis par le Cabinet du Greffier pour assister le Greffier dans ses responsabilités quotidiennes en tant que principal responsable de l'administration de la Cour ainsi que dans ses relations extérieures et ses fonctions de représentation. Pour être efficace, le système de flux d'informations doit être coordonné au sein du Cabinet du Greffier pour garantir que les informations pertinentes sont transmises au Greffier en temps utile afin qu'il puisse exécuter ses fonctions et pour s'assurer que les informations exactes et pertinentes sont diffusées vers les niveaux directionnels et opérationnels supérieurs et inférieurs.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

774,4 milliers d'euros

302. Conformément à la conclusion du projet *ReVision* et afin de repositionner les fonctions au sein du Cabinet et d'accroître l'efficacité, plusieurs fonctions exercées initialement par le Cabinet du Greffier ont été transférées à d'autres directions. Le but de ce changement était de regrouper les fonctions exécutives au sein du Cabinet du Greffier et de placer les fonctions opérationnelles et organiques au sein des directions et sections correspondantes, de manière à assurer la cohérence, la continuité et la cohésion des activités. En conséquence, le nombre de postes permanents a été réduit de onze à six.

303. Le Cabinet du Greffier compte un responsable élu et cinq postes permanents. Le Greffier (SSG) est le principal responsable de l'administration de la Cour, il supervise tous

les aspects non judiciaires de l'administration de la Cour. Un poste de chef de cabinet (P-5) a été créé au sein du Cabinet du Greffier. Principal fonctionnaire chargé des questions de consultation et de direction, le chef de cabinet occupe un rôle clé dans le bon fonctionnement de l'organisation de la direction du Greffe.

304. Le Cabinet du Greffier compte également un nouveau poste d'assistant spécial principal (P-4) et deux assistants spéciaux (P-3). Chacun de ces trois assistants spéciaux est affecté à l'une des directions et assure une coopération et une communication harmonieuses entre le Cabinet du Greffier et la direction en question.

305. Un poste d'assistant personnel (agent des services généraux, 1^{re} classe) est également nécessaire.

Personnel temporaire

289,3 milliers d'euros

306. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de l'appui à la gestion du changement (P-2) (projet ReVision, 12 mois, nouveau poste)*. Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet *ReVision* pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Le titulaire de ce poste est sous la responsabilité du chef de cabinet et il lui incombe principalement d'assister et d'appuyer la transition vers la nouvelle structure du Greffe, la gestion du changement et le développement organisationnel.

307. En outre, l'établissement d'une association de conseils semble imminent afin d'assurer le soutien et la défense des intérêts de tous les conseils exerçant devant la Cour, ainsi que de garantir les normes professionnelles et éthiques les plus élevées pour les conseils. Le but de l'association est de promouvoir et de soutenir les aptitudes et compétences des conseils et, parallèlement, d'assurer leur indépendance. Afin de faciliter sa mise en place, le Greffe propose de créer des postes provisoires pour seconder l'association pendant sa phase de création. À cette fin, il est donc proposé de créer deux autres postes provisoires.

308. Un *juriste (P-3) (12 mois, nouveau poste)*. Le titulaire de ce poste temporaire sera chargé d'assister la création de l'association de conseils, y compris l'élaboration de sa constitution. Le but de ce poste est d'assurer le bénéfice d'une expertise juridique dans les domaines de la sensibilisation, et dans les questions de procédure et de fond du droit international pénal.

309. Un *assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour apporter un soutien au juriste, y compris dans les recherches juridiques et les questions d'ordre administratif et organisationnel.

Ressources hors personnel

38,6 milliers d'euros

310. Les crédits demandés ont augmenté de 1,8 millier d'euros (4,9 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages et les frais de représentation.

Voyages

34,6 milliers d'euros

311. Les crédits demandés ont légèrement augmenté de 1,8 millier d'euros (5,5 %). Le Greffier, ou son représentant, est tenu de voyager en vue de mobiliser, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération croissants de la part des États Parties et des principaux partenaires extérieurs, tels que les Nations Unies, d'autres organisations intergouvernementales et des ONG. Qui plus est, ces ressources permettent au Greffier de mettre en œuvre son mandat s'agissant des victimes, des témoins et de la Défense. La présence du Greffier est également requise sur le terrain afin de consolider les relations avec les pays de situation et les autorités locales dans le but d'assurer une coopération harmonieuse avec la Cour.

Représentation

4,0 milliers d'euros

312. Le Greffe a proposé une certaine représentation aux fins d'augmenter le soutien et la coopération des États Parties et des principaux partenaires extérieurs. Les crédits demandés restent inchangés.

Tableau 41 : Sous-programme 3110 : Budget proposé pour 2016

3110 Cabinet du Greffier	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	1 161,3		1 161,3		1 161,3	954,0		954,0	695,2		695,2	-258,8	-27,1
Agents des services généraux						212,4		212,4	79,2		79,2	-133,2	-62,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 161,3</i>		<i>1 161,3</i>		<i>1 161,3</i>	<i>1 166,4</i>		<i>1 166,4</i>	<i>774,4</i>		<i>774,4</i>	<i>-392,0</i>	<i>-33,6</i>
Personnel temporaire	532,0		532,0		532,0				289,3		289,3	289,3	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>532,0</i>		<i>532,0</i>		<i>532,0</i>				<i>289,3</i>		<i>289,3</i>	<i>289,3</i>	
Voyages	79,9	8,3	88,2		88,2	8,4	24,4	32,8	9,1	25,5	34,6	1,8	5,5
Représentation	2,9		2,9		2,9	4,0		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	15,7		15,7		15,7								
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>98,5</i>	<i>8,3</i>	<i>106,8</i>		<i>106,8</i>	<i>12,4</i>	<i>24,4</i>	<i>36,8</i>	<i>13,1</i>	<i>25,5</i>	<i>38,6</i>	<i>1,8</i>	<i>4,9</i>
Total	1 791,8	8,3	1 800,1		1 800,1	1 178,8	24,4	1 203,2	1 076,8	25,5	1 102,3	-100,9	-8,4

Tableau 42 : Sous-programme 3110 : Effectif proposé pour 2016

Cabinet du Greffier	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)		SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base		1			1	1	2			5	1		1	6
Postes existants														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>		<i>1</i>			<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>			<i>5</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>6</i>
Effectif de base														
Nouveaux Postes/Postes convertis														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Effectif de base														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total		1			1	1	2			5	1		1	6

b) Sous-programme 3130 : Bureau des affaires juridiques

Introduction

313. Le Bureau des affaires juridiques assiste le Greffier dans la réalisation de ses fonctions juridiques conformément au Statut de Rome, au Règlement de procédure et de preuve, au Règlement de la Cour, au Règlement du Greffe, au Règlement financier et règles de gestion financière, au Règlement du personnel et au Statut du personnel de la CPI et à tout autre instrument juridique régissant la Cour pénale internationale. Cela concerne tant le fonctionnement judiciaire de la Cour dans lequel le Greffe est impliqué, que les questions juridiques concernant la Cour en tant qu'organisation internationale et relatives à son statut juridique global. En menant à bien cette double fonction, le Bureau est tenu d'assurer la qualité, l'uniformité et la cohérence des postes juridiques au sein du Greffe et de la Direction des services de gestion, de la Direction des services judiciaires et de la Direction des relations extérieures, ainsi que de coordonner un réseau juridique interne. Sous la responsabilité générale du conseiller juridique, le réseau juridique interne comprend les juristes de l'ensemble du Greffe. Au moyen d'actions de coordination, de coopération, de formation, etc., il vise à garantir la qualité et la cohérence des avis juridiques rendus. Le Bureau fournit une vaste palette de services juridiques, y compris des services liés à la rédaction, à la négociation, aux avis et aux procédures. Le Bureau des affaires juridiques est dirigé par le conseiller juridique, qui fait partie de l'Équipe de direction du Greffe, avec le Greffier et les trois directeurs.

Ressources budgétaires

994,6 milliers d'euros

314. Les crédits demandés ont augmenté de 255,0 milliers d'euros (34,5 %).

Ressources en personnel

964,0 milliers d'euros

315. Le Bureau compte huit postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

844,4 milliers d'euros

316. Le Bureau des affaires juridiques est dirigé par un chef de bureau/conseiller juridique (P-5) qui est chargé de la direction stratégique du Bureau des affaires juridiques et le représente sur le plan interne et externe. Il agit en tant que conseiller juridique à la disposition du Greffier et de la direction générale du Greffe. En tant que membre de l'Équipe de direction du Greffe, il participe à la direction exécutive du Greffe. Fondamentalement, le conseiller juridique s'occupe en priorité des questions juridiques et des relations externes.

317. Le conseiller juridique adjoint (P-4) remplace le conseiller juridique en son absence, tant en ce qui concerne les questions de fond qu'en tant que chef de section. Il est responsable du fonctionnement quotidien du Bureau des affaires juridiques et joue un rôle de premier plan dans la mise en place du réseau juridique du Greffe.

318. Les trois juristes (P-3) sont chargés respectivement des questions administratives, des questions juridiques et judiciaires et des relations externes. Il incombe aux deux juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2) de mener des recherches et de contrôler les procédures judiciaires.

319. Un assistant administratif/parajuridique (agent des services généraux, autre classe) fournit une aide juridique et administrative au Bureau des affaires juridiques.

Personnel temporaire

119,6 milliers d'euros

320. Un juriste chargé des contentieux (P-3) (projet ReVision, 12 mois, nouveau poste). Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet ReVision pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Le titulaire de ce poste est sous la

responsabilité du conseiller juridique et/ou du conseiller juridique adjoint, il est principalement chargé des services juridiques dans le domaine des différends, y compris concernant les recours formés devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail et les conciliations.

Ressources hors personnel

30,6 milliers d'euros

321. Les crédits demandés ont augmenté de 13,1 milliers d'euros (74,9 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels et la formation.

Voyages

9,1 milliers d'euros

322. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les frais de voyage pour se rendre aux réunions annuelles des conseillers juridiques des institutions spécialisées des Nations Unies, des organisations apparentées et d'autres organisations ainsi qu'aux audiences concernant des affaires du personnel de la Cour pénale internationale au Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, ou pour assister à des réunions concernant des procédures alternatives de règlement des différends dans des affaires dirigées contre la Cour. En outre, il peut être demandé au conseiller juridique d'accompagner le Greffier et d'autres responsables en mission.

Services contractuels

5,0 milliers d'euros

323. Les crédits demandés ont diminué de 12,5 milliers d'euros (71,4 %) et sont nécessaires pour couvrir la consultation et les conseils juridiques requis au siège et sur le terrain, en particulier pour les questions impliquant des législations et juridictions nationales. Sur de telles questions, il est essentiel de garantir la ponctualité, la pertinence et la précision des avis et aides juridiques pour gérer les risques juridiques de la Cour et défendre sa position dans des procédures juridiques.

Formation

16,5 milliers d'euros

324. Les crédits nouvellement demandés sont nécessaires pour couvrir les besoins en formation spécifiques pour le personnel du Bureau des affaires juridiques. Le nouveau mandat du Bureau entraînera une forte hausse des effectifs et de la charge de travail et une évolution des méthodes de travail. Il est donc primordial d'investir dans les formations visant à développer les questions de fond et les compétences.

Tableau 43 : Sous-programme 3130 : Budget proposé pour 2016

3130 Bureau des affaires juridiques	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
					Ressources de base	Ressources liées aux situations						
Administrateurs	600,7		600,7	600,7	590,1		590,1	779,4		779,4	189,3	32,1
Agents des services généraux					132,0		132,0	65,0		65,0	-67,0	-50,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>600,7</i>		<i>600,7</i>	<i>600,7</i>	<i>722,1</i>		<i>722,1</i>	<i>844,4</i>		<i>844,4</i>	<i>122,3</i>	<i>16,9</i>
Personnel temporaire	34,8		34,8	34,8				119,6		119,6	119,6	
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>34,8</i>		<i>34,8</i>	<i>34,8</i>				<i>119,6</i>		<i>119,6</i>	<i>119,6</i>	
Voyages	0,8		0,8	0,8				3,3	5,8	9,1	9,1	
Représentation												
Services contractuels							17,5	17,5	5,0	5,0	-12,5	-71,4
Formation	7,6		7,6	7,6				16,5		16,5	16,5	
Consultants												
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>8,4</i>		<i>8,4</i>	<i>8,4</i>	<i>17,5</i>		<i>17,5</i>	<i>24,8</i>	<i>5,8</i>	<i>30,6</i>	<i>13,1</i>	<i>74,9</i>
Total	643,9		643,9	643,9	739,6		739,6	988,8	5,8	994,6	255,0	34,5

Tableau 44 : Sous-programme 3130 : Effectif proposé pour 2016

Bureau des affaires juridiques		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	2	1		5				1	1	6
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>		<i>5</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>6</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base							1	1		2						2
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>							<i>1</i>	<i>1</i>		<i>2</i>						<i>2</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base																
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>																
Total					1	1	3	2		7				1	1	8	

2. Programme 3200 : Direction des services de gestion

Introduction

325. La Direction des services de gestion fournit des services d'administration et de gestion visant à soutenir les activités de la Cour. Elle remplace l'ancienne Direction des services administratifs communs. Conformément aux décisions du Greffier concernant la restructuration du Greffe, elle comprend à présent le Bureau du directeur, la Section des ressources humaines, la Section du budget, la Section des finances, la Section des services généraux et la Section de la sécurité et elle fournit à l'ensemble de la Cour des services dans ces domaines d'activités.

326. L'organisation de cette direction a connu quelques changements majeurs lors des premières étapes du processus *ReVision* concernant la conception institutionnelle du Greffe : i) la Section du budget et la Section des finances qui étaient initialement réunies au sein d'une seule section ont été divisées en deux sections distinctes ; ii) l'ancienne Section des technologies de l'information et des communications a été intégrée à la Direction des services judiciaires et est devenue la Section des services de gestion de l'information ; iii) la Section de la sécurité qui était sous la responsabilité directe du Greffier fait à présent partie de la Direction des services de gestion ; et la Section des opérations hors siège, qui avait été incorporée provisoirement à la Direction des services de gestion dans l'attente des résultats du projet *ReVision*, a été transférée au sein de la Direction des relations extérieures. De la même manière et comme cela est expliqué dans le Sous-programme 3210, le Bureau du directeur des services de gestion a subi plusieurs changements majeurs ; il est à présent également chargé de responsabilités et de fonctions exécutives et supervise directement l'Unité de la santé au travail et l'Équipe chargée du système de planification des ressources (SAP).

327. La Direction des services de gestion fournit également – à l'intention des organes de contrôle et des publics internes et externes – des rapports et autres documents intéressant l'ensemble de la Cour et portant sur différentes questions telles que le budget, les finances, les ressources humaines, la gestion des risques et la planification stratégique. Il lui incombe également de gérer des projets spéciaux à l'échelle de la Cour (y compris ceux en lien avec SAP).

328. En 2016, la Cour travaillera depuis ses nouveaux locaux permanents et la Direction sera largement impliquée dans la mise en service et la gestion des nouveaux locaux. Elle visera à assurer une transition en douceur, sans interruption de service ou avec une interruption minimale, et à offrir un soutien renforcé aux activités de la Cour qui sera installée dans un bâtiment bien plus grand, comprenant trois salles d'audience opérationnelles.

329. La forte augmentation des activités prévues pour 2016 en raison des nouveaux locaux a provoqué des hausses budgétaires dans certains domaines de la Direction. Néanmoins, pour l'ensemble de l'année 2016, le budget de la Direction des services de gestion présente une hausse de 2 699,6 milliers d'euros (15,2 %) par rapport au budget approuvé ajusté de la Direction des services de gestion pour 2015, qui tient à la nouvelle structure et à l'accroissement des dépenses du fait des locaux permanents.

330. Le projet de budget de la Direction des services de gestion se fonde tant sur les buts et priorités stratégiques de la Cour que sur les demandes de services provenant des différents grands programmes. Il reflète la nouvelle conception de l'organisation de la Direction et ses efforts constants pour obtenir des gains d'efficacité, utiliser les ressources avec souplesse et redéfinir constamment les priorités, chaque fois que possible. La Direction a ainsi réussi à réduire autant que possible les effets de la hausse du prix des biens et services imputable à l'inflation, les dépenses supplémentaires de fonctionnement, d'entretien et de sécurité liées aux nouveaux locaux, la charge de travail accrue résultant des hypothèses judiciaires et de poursuite pour 2016, y compris l'utilisation de trois salles d'audience au lieu d'une seule dans les bureaux provisoires, et les engagements qu'elle a pris en matière de recrutement et d'affectations en vertu du régime commun des Nations Unies.

Objectif 2 : Fonctions de gestion

1. Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles. Mettre en particulier l'accent sur les opérations hors

siège en vue de promouvoir une meilleure coordination des travaux de la Cour, afin qu'ils aient une plus grande influence dans les pays des situations dont elle est saisie (objectif prioritaire 2.1.2).

2. Renforcer l'architecture de la direction du Greffe (objectif prioritaire 2.1.3).
3. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel (objectif prioritaire 2.3.1).
4. Améliorer davantage la parité hommes-femmes et la représentation géographique aux différents niveaux de la structure de la Cour (objectif prioritaire 2.3.2).
5. Améliorer l'environnement de travail (objectif prioritaire 2.4.1).
6. Élaborer une approche stratégique pour le développement du personnel (y compris la mobilité du personnel) (objectif prioritaire 2.4.2).
7. Réaliser des gains d'efficacité au moyen des évolutions technologiques (objectif prioritaire 2.5.3).
8. Faire progresser davantage le processus budgétaire de la Cour ainsi que le dialogue avec les États parties concernant ce processus (objectif prioritaire 2.6.1).
9. Affiner le cadre de la gestion des risques de la Cour (objectif prioritaire 2.6.2).
10. Améliorer le processus de mesure et d'évaluation des résultats de la Cour (objectif prioritaire 2.6.3).
11. Utiliser au mieux les nouveaux locaux pour répondre aux besoins opérationnels de la Cour. Exploiter au maximum la flexibilité de leur conception en tenant compte de l'agrandissement et en réduisant au minimum les interruptions et dépenses (objectif prioritaire 2.7.2).
12. Gérer les risques de sécurité au moyen d'un processus approprié de gestion des risques de sécurité (objectif prioritaire 2.8.3).

Tableau 45 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<i>Objectif prioritaire 2.1.2</i>		
Perfectionnement du système de comptabilité analytique.	# d'années analysées systématiquement.	Vérification et amélioration de l'analyse, y compris des données financières.
<i>Objectif prioritaire 2.1.3</i>		
Responsabilisation accrue des directions et sections en favorisant leur autonomie et en leur déléguant des pouvoirs.	% de conformité avec le cadre de responsabilisation dès lors qu'il est opérationnel.	95-100%
<i>Objectif prioritaire 2.3.1</i>		
Contrôle de la conformité avec le système d'évaluation du comportement professionnel de la Cour dans le but d'améliorer l'autonomie et la responsabilisation du personnel et des responsables.	Statistiques sur le taux de conformité.	Amélioration de la conformité dans l'ensemble de la Cour.
<i>Objectif prioritaire 2.3.2</i>		
Augmentation des candidatures féminines, via la publication d'avis de vacance de poste dénués de connotation sexospécifique et en présélectionnant davantage de candidates.	Statistiques sur la parité hommes-femmes.	Amélioration de la parité hommes-femmes à tous les niveaux.
Amélioration de la publicité des avis de vacance de poste et augmentation du recrutement dans les pays moins représentés.	# initiatives de sensibilisation visées.	Trois campagnes visées.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<i>Objectif prioritaire 2.4.1</i>		
Préparation et établissement de politiques prioritaires, essentielles pour donner un cadre réglementaire approprié aux questions de ressources humaines telles que la sélection du personnel, le reclassement, les consultants et les prestataires de services indépendants, les contrats temporaires et l'assurance-maladie pour les fonctionnaires retraités.	Proclamation de politiques essentielles.	Réduction des lacunes en matière de politique.
<i>Objectif prioritaire 2.4.2</i>		
Mise en relation du comportement professionnel avec les perspectives d'évolution de carrière.	Élaboration d'un cadre d'évolution de carrière en lien avec la gestion du comportement professionnel et les programmes de formation et de perfectionnement.	En 2016, début de l'élaboration et lancement des projets pilotes.
Meilleure satisfaction du personnel.	Enquêtes menées auprès du personnel.	Meilleure satisfaction du personnel.
Gestion appropriée des attentes du personnel tout en tenant compte de l'évolution de carrière.	Clarification des possibilités professionnelles au moyen de programmes destinés au personnel entrant en fonction.	Début de la refonte du programme destiné au personnel entrant en fonction.
<i>Objectif prioritaire 2.5.3</i>		
Mise en évidence des objectifs prioritaires concernant SAP, en particulier pour la Section du budget et celle des ressources humaines et résolution de questions de production cruciales.	Approbation et finalisation des demandes de changement concernées	90-100 %
Aide à la préparation et mise à disposition de programmes de formation aux processus d'élaboration de budget et de décaissement.	Disponibilité du personnel SAP et du système de formation pendant les jours de formation prévus.	95-100 %
<i>Objectif prioritaire 2.6.1</i>		
Renforcement de la transparence et de la prévisibilité du processus budgétaire.	Hausse du nombre de responsables du budget exprimant leur satisfaction avec la qualité des documents budgétaires fournis.	95-100 %
Programmes réguliers de sensibilisation et de formation aux processus d'élaboration de budget et de décaissement.	Aide fournie à des clients pour l'application de règlements, règles, politiques et procédures financières.	90 % (pourcentage de représentants de clients exprimant leur satisfaction avec la qualité de l'aide reçue).
	Augmentation des connaissances des agents certificateurs en lien avec les processus de décaissement.	Deux sessions de formation.
Poursuite du développement de systèmes dédiés au suivi des résultats, à la prévision des recettes et dépenses ordinaires, à l'analyse des flux de trésorerie et à la production de rapports ad hoc.	Absence d'observations défavorables marquantes dans les rapports d'audit concernant la gestion et le contrôle financiers.	Absence d'observations défavorables marquantes dans les rapports d'audit.
<i>Objectif prioritaire 2.6.2</i>		
Poursuite de la mise en œuvre du système de gestion des risques de haut niveau.	Mise en œuvre de l'intégralité du système de gestion des risques tel que présenté au Comité de coordination.	Mise en œuvre de vérifications spécifiques à chaque organe.
		Mise en œuvre dans l'ensemble de la Cour de la première compilation de vérifications spécifiques à chaque organe à l'aide de normes de gestion des risques formalisées et régulières.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
		Mise en œuvre de 50 % des activités visant à remédier à tous les risques et contrôle de 80 % d'entre elles.
<i>Objectif prioritaire 2.6.3</i>		
Introduction de nouvelles politiques conformes aux normes IPSAS.	Introduction d'états financiers et d'informations de gestion conformes aux normes IPSAS dans la gestion régulière de la Cour.	Développement d'informations de gestion provenant de dossiers de comptabilité conformes aux normes IPSAS.
<i>Objectif prioritaire 2.7.2</i>		
Planification des ajustements requis pour tenir compte des changements de la structure et des activités de la CPI, tels que le projet <i>ReVision</i> du Greffe, la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur ou des procès parallèles.	% de changements nécessaires réalisés.	D'ici la fin de l'année 2016, réalisation totale de tous les ajustements mineurs nécessaires dans les nouveaux locaux pour tenir compte des changements dans la structure de la CPI.
<i>Objectif prioritaire 2.8.3</i>		
Mise à jour de l'évaluation des risques de sécurité et réexamen des mesures chaque année, ou lorsque cela est nécessaire.	Vérification et mise à jour de l'évaluation des risques de sécurité.	Réalisation de la vérification dans l'ensemble de la Cour
Réalisation d'une autoévaluation au regard des Normes minimales de sécurité opérationnelle de l'ONU pour tous les bureaux extérieurs et mise à jour de l'évaluation des risques de sécurité propres à la CPI.	Achèvement de l'autoévaluation et % de conformité avec les normes locales.	90 %

Tableau 46 : Programme 3200 : Budget proposé pour 2016

3200 Direction des services de gestion	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	9 550,2	2 322,0	11 872,2		11 872,2	3 096,7	558,9	3 655,6	3 657,9	130,0	3 787,9	132,3	3,6
Agents des services généraux						7 304,1	2 002,6	9 306,7	8 477,2	625,1	9 102,3	-204,4	-2,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>9 550,2</i>	<i>2 322,0</i>	<i>11 872,2</i>		<i>11 872,2</i>	<i>10 400,8</i>	<i>2 561,5</i>	<i>12 962,3</i>	<i>12 135,0</i>	<i>755,1</i>	<i>12 890,1</i>	<i>-72,2</i>	<i>-0,6</i>
Personnel temporaire	1 908,7	193,5	2 102,2		2 102,2	632,2	289,5	921,7	253,1	650,7	903,8	-17,9	-1,9
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires	211,2	52,8	264,0		264,0	200,4	104,6	305,0	195,5	126,4	321,9	16,9	5,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>2 119,9</i>	<i>246,3</i>	<i>2 366,2</i>		<i>2 366,2</i>	<i>832,6</i>	<i>394,1</i>	<i>1 226,7</i>	<i>448,6</i>	<i>777,1</i>	<i>1 225,7</i>	<i>-1,0</i>	<i>-0,1</i>
Voyages	59,2	236,4	295,6		295,6	74,4	290,6	365,0	46,1	219,5	265,6	-99,3	-27,2
Représentation													
Services contractuels	353,9	309,9	663,8		663,8	233,7	244,0	477,7	483,7	126,0	609,7	132,0	27,6
Formation	143,6		143,6		143,6	132,8	95,5	228,3	262,9	96,3	359,2	130,9	57,3
Consultants	40,9		40,9		40,9	40,0		40,0	53,0		53,0	13,0	32,5
Frais généraux de fonctionnement	2 314,2	55,8	2 370,0		2 370,0	2 107,0	120,0	2 227,0	4 128,5	170,0	4 298,5	2 071,5	93,0
Fournitures et accessoires	221,0	13,3	234,3		234,3	245,7	22,2	267,9	313,0	54,1	367,1	99,1	37,0
Matériel, dont mobilier	127,6	1,0	128,6		128,6	8,5	8,0	16,5	442,1		442,1	425,6	2 579,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3 260,4</i>	<i>616,4</i>	<i>3 876,8</i>		<i>3 876,8</i>	<i>2 842,1</i>	<i>780,3</i>	<i>3 622,4</i>	<i>5 729,3</i>	<i>665,9</i>	<i>6 395,2</i>	<i>2 772,8</i>	<i>76,5</i>
Total	14 930,5	3 184,7	18 115,2		18 115,2	14 075,5	3 735,9	17 811,4	18 312,9	2 198,1	20 511,0	2 699,6	15,2

Tableau 47 : Programme 3200 : Effectif proposé pour 2016

Direction des services de gestion		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total
															fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	5	5	9	4		24	6	112	118	142
	Effectif lié aux situations						1				1	1	9	10	11
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>9</i>	<i>4</i>		<i>25</i>	<i>7</i>	<i>121</i>	<i>128</i>	<i>153</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base						2	3	1		6		18	18	24
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>						<i>2</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>6</i>		<i>18</i>	<i>18</i>	<i>24</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								1		1				1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
Total				1	5	8	12	6			32	7	139	146	178

a) **Sous-programme 3210 : Bureau du directeur****Introduction**

331. Le Bureau du directeur des services de gestion assure la direction générale, l'orientation stratégique et la gestion, il fournit aussi tous les appuis d'administration et de gestion requis par tous les grands programmes de la Cour dans l'exécution de leur mandat. Il mène à bien cette mission en garantissant le respect des règlements, règles, politiques et procédures pertinents. Le Bureau du directeur assume également un certain nombre de fonctions de direction cruciales, telles que la planification stratégique des ressources, la supervision de la préparation du budget annuel, la supervision de la préparation des communications aux organes de contrôle et aux organes externes, le contrôle et le compte rendu des résultats organisationnels, la conduite des initiatives de gestion des risques, la coordination de la mise en œuvre des recommandations d'audit interne et externe, ainsi que la coordination, la supervision, la définition des priorités et la réalisation du soutien à la gestion de projet.

332. Le Bureau du directeur fournit des services de gestion en créant des synergies grâce à la coordination du travail de la Section des ressources humaines, de la Section du budget, de la Section des finances, de la Section des services généraux et de la Section de la sécurité. Il interagit avec tous les grands programmes et avec les parties prenantes externes telles que le Comité du budget et des finances, le Groupe de travail de La Haye, l'Assemblée des États Parties, les commissaires aux comptes et le Comité d'audit.

333. Le Bureau du directeur comprend les collaborateurs directs du directeur, l'Unité de la santé au travail et l'Équipe SAP. Conformément à la mise en œuvre des recommandations du projet *ReVision*, l'Unité de la santé au travail et l'Équipe SAP ont rejoint le Bureau du directeur des services de gestion en quittant respectivement la Section des ressources humaines et l'ancienne Section des technologies de l'information et des communications.

Ressources budgétaires**1 573,4 milliers d'euros**

334. La hausse du budget proposé du Bureau du directeur des services de gestion est entièrement due à la nouvelle structure du Bureau résultant du projet *ReVision*. Elle inclut les ressources nécessaires pour les collaborateurs directs du Bureau du directeur, de l'Unité de la santé au travail et de l'Équipe SAP.

Ressources en personnel**1 224,9 milliers d'euros**

335. Le Bureau du directeur des services de gestion compte 12 postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 105,3 milliers d'euros

336. Le Bureau du directeur des services de gestion est dirigé par un directeur (D-1), qui est assisté par son équipe de collaborateurs directs composée d'un fonctionnaire d'administration (P-3) et d'un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2). Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) assure le secrétariat.

337. L'Unité de la santé au travail comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé du bien-être du personnel (P-3), un assistant au bien-être du personnel (agent des services généraux, autre classe) et un infirmier en santé du travail/assistant paramédical (agent des services généraux, autre classe).

338. L'Équipe SAP comprend un fonctionnaire chargé du progiciel de gestion intégré (P-3), un assistant chargé des applications SAP (finances) (agent des services généraux, autre classe), un programmeur d'applications (agent des services généraux, autre classe) et un assistant technique chargé de l'appui aux applications (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire 119,6 milliers d'euros

339. Un fonctionnaire d'administration (P-3) (projet ReVision, 12 mois, nouveau poste). Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet ReVision pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Ce poste est prévu pour deux ans (2016 et 2017), son titulaire est chargé d'assister la transition et les changements requis dans les domaines de travail de la Direction ainsi que de soutenir l'exécution des fonctions de direction du Bureau du directeur des services de gestion.

Ressources hors personnel 348,5 milliers d'euros

340. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants et les frais généraux de fonctionnement.

Voyages 14,3 milliers d'euros

341. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les réunions et activités de coordination avec les États Parties ou d'autres parties prenantes externes, les réunions avec les agences concernées des Nations Unies, afin de se tenir au fait des derniers progrès accomplis par les autres organisations en matière d'administration, de politiques, de projets et de gains d'efficacité et pour couvrir la visite des bureaux extérieurs, y compris les initiatives liées au bien-être du personnel sur le terrain.

Services contractuels 1,2 millier d'euros

342. Les crédits demandés sont nécessaires pour conduire un atelier sur la médecine et l'hygiène tropicale à l'intention des voyageurs réalisant des missions sur le terrain.

Formation 18,9 milliers d'euros

343. Les crédits demandés sont nécessaires pour assister à des cours de gestion sur les nouvelles fonctions exécutives assignées au Bureau du directeur des services de gestion, à des cours et séminaires sur la santé et la sécurité au travail – y compris une remise à niveau en réanimation, des cours sur le soutien psychologique en cas de stress/résilience et une aide en cas de stress/traumatisme –, ainsi qu'à des cours sur SAP. Ces formations permettront à la Cour de tirer profit des meilleures pratiques, y compris aux Nations unies, et des enseignements tirés.

Consultants 13,0 milliers d'euros

344. Les crédits demandés sont nécessaires pour mener à bien les nouvelles fonctions exécutives du Bureau du directeur des services de gestion définies dans le projet ReVision, principalement dans le domaine de la gestion des risques. Ces fonctions consistent notamment à organiser le classement annuel des risques et à analyser les stratégies de contrôle des risques.

Frais généraux de fonctionnement 301,0 milliers d'euros

345. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les frais fixes existants liés aux licences et à la maintenance SAP dans l'ensemble de la Cour : frais de maintenance annuelle de licence du logiciel SAP, abonnement à SuccessFactors pour le nouveau système de recrutement en ligne lancé en 2015 et frais de licence du système de réservation de voyages du module de voyage de la Cour Galileo.

Tableau 48 : Sous-programme 3210 : Budget proposé pour 2016

3210 Bureau du directeur des services de gestion	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base				de base			de base				
Administrateurs	469,8		469,8	469,8	380,3	380,3	715,2		715,2	334,9	88,1	
Agents des services généraux					66,0	66,0	260,1	130,0	390,1	324,1	491,1	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>469,8</i>		<i>469,8</i>	<i>469,8</i>	<i>446,3</i>	<i>446,3</i>	<i>975,3</i>	<i>130,0</i>	<i>1 105,3</i>	<i>659,0</i>	<i>147,7</i>	
Personnel temporaire	13,2		13,2		13,2		119,6		119,6	119,6		
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>13,2</i>		<i>13,2</i>		<i>13,2</i>		<i>119,6</i>		<i>119,6</i>	<i>119,6</i>		
Voyages	16,5		16,5	16,5	17,5	17,5	11,3	3,0	14,3	-3,2	-18,1	
Représentation												
Services contractuels	2,3		2,3	2,3			1,2		1,2	1,2		
Formation							17,7	1,2	18,9	18,9		
Consultants							13,0		13,0	13,0		
Frais généraux de fonctionnement							301,0		301,0	301,0		
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>18,8</i>		<i>18,8</i>	<i>18,8</i>	<i>17,5</i>	<i>17,5</i>	<i>344,3</i>	<i>4,2</i>	<i>348,5</i>	<i>331,0</i>	<i>1 891,2</i>	
Total	501,8		501,8	501,8	463,8	463,8	1 439,2	134,2	1 573,4	1 109,6	239,2	

Tableau 49 : Sous-programme 3210 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du directeur des services de gestion	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Effectif de base				1		1	3	1			6		4	4	10
Postes existants													2	2	2
<i>Total partiel</i>				<i>1</i>		<i>1</i>	<i>3</i>	<i>1</i>			<i>6</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>12</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/ restitués															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
Total				1		1	3	1			6		6	6	12

b) **Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines**

Introduction

346. La Section des ressources humaines fournit à tous les grands programmes de la Cour des services relatifs aux ressources humaines. Elle est dirigée par un chef de section et compte deux unités : l'Unité des opérations et l'Unité du développement organisationnel. Elle fournit un large éventail de services aux responsables, aux fonctionnaires et aux non-fonctionnaires dans la gestion des ressources humaines. Ces services incluent les conseils stratégiques sur les questions et initiatives relatives aux ressources humaines ; la formulation des politiques de gestion des ressources humaines ; les plaintes et les questions de droit ; la collaboration à la gestion du personnel ; la planification des effectifs, le recrutement, l'affectation du personnel, les réaffectations ; la gestion des postes, les classements et reclassements ; les indemnités de fonctions ; les détachements, les prêts et les transferts de personnel ; la gestion des contrats (fonctionnaires et non-fonctionnaires), des traitements, des indemnités, des prestations et des états de paie ; les questions d'assurances et de pension ; la gestion du comportement professionnel, la résolution des conflits ainsi que les programmes de perfectionnement et de formation.

347. En 2014 et 2015, la Section des ressources humaines a été soumise à un examen approfondi et à une restructuration afin de mieux répondre aux besoins de la Cour en ce qui concerne les avis et services en matière de ressources humaines et afin de transformer cette section essentiellement de transaction en un partenaire stratégique.

Ressources budgétaires

2 702,4 milliers d'euros

348. Les crédits demandés ont augmenté de 469,9 milliers d'euros (21,0 %).

349. La hausse est due à l'intégration du financement de stages au sein du Greffe (282,0 milliers d'euros) pour améliorer la représentation géographique dans le programme de stages ainsi qu'à l'intégration des ressources pour le programme de formation centralisé du Greffe (95,5 milliers d'euros).

Ressources en personnel

2 209,0 milliers d'euros

350. Suite à la restructuration, la Section compte 25 postes permanents. Un poste temporaire (1 ETP) est proposé.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

2 111,6 milliers d'euros

351. La Section des ressources humaines est gérée par un chef de section (P-5), assisté par un coordonnateur de programme (P-3).

352. L'Unité des opérations comprend un chef d'unité (P-4), un coordonnateur du recrutement (P-3), un coordonnateur des prestations et états de paie (P-3), un assistant principal chargé des ressources humaines (agent des services généraux, 1^{re} classe) et 14 assistants chargés des ressources humaines (agents des services généraux, autres classes), y compris deux assistants chargés des états de paie (agents des services généraux, autres classes).

353. L'Unité du développement organisationnel comprend un chef d'unité (P-4), un coordonnateur de la gestion du comportement professionnel (P-3), un fonctionnaire chargé de la formation et du perfectionnement (P-3), un fonctionnaire chargé des questions juridiques et politiques liées aux ressources humaines (P-3) et un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

97,4 milliers d'euros

354. Les crédits demandés ont diminué de 188,5 milliers d'euros (65,9 %).

355. Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des questions juridiques et politiques liées aux ressources humaines (P-2) (projet ReVision, 12 mois, nouveau poste). Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet ReVision pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Le titulaire de ce poste contribuera au développement et à la modification de politiques cruciales en matière de ressources humaines visant à combler les lacunes identifiées dans ce domaine. Ces moyens supplémentaires pour les questions politiques sont requis pour deux ans.

Ressources hors personnel

493,3 milliers d'euros

356. Les crédits demandés ont augmenté de 365,3 milliers d'euros (285,4 %). Les ressources hors personnel sont requises pour les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants et le financement de stages.

Voyages

14,0 milliers d'euros

357. Les crédits demandés ont diminué de 0,2 milliard d'euros (1,1 %) et sont nécessaires pour financer les voyages liés aux ressources humaines à destination des bureaux extérieurs et la participation des responsables des ressources humaines à des réunions spécialisées visant à assurer la conformité avec le régime commun des Nations Unies et à se tenir au courant des dernières évolutions et tendances.

Services contractuels

8,0 milliers d'euros

358. Les crédits demandés ont diminué de 12,0 milliers d'euros (60,0 %) et sont nécessaires pour financer la présence de la Cour en tant qu'observatrice dans les forums et réseaux du régime commun des Nations Unies.

Formation

154,3 milliers d'euros

359. Les crédits demandés ont augmenté de 95,5 milliers d'euros (162,4 %) et sont nécessaires pour financer la formation des postes de direction et d'encadrement central de la Cour, la formation à la gestion du comportement professionnel et la formation linguistique. Ces crédits couvrent également les réunions d'information de la Cour à l'intention des nouveaux membres du personnel ainsi que la formation technique de la Section des ressources humaines pour garantir la mise à jour des compétences techniques de son personnel.

360. Le montant approuvé pour la formation au cours des années précédentes était inférieur à un budget jugé raisonnable pour une organisation de la taille de la Cour. Il est donc nécessaire de l'augmenter afin d'investir de manière adéquate dans l'amélioration des aptitudes, des compétences et de la motivation du personnel.

Consultants

35,0 milliers d'euros

361. Les crédits demandés sont inchangés et nécessaires pour fournir les compétences externes dans des domaines ne disposant pas en interne des ressources et compétences nécessaires. En 2016, cette assistance est requise dans les domaines suivants : classement des postes, analyse et optimisation des processus de travail, appels d'offres en assurances et projets d'automatisation pour la Section des ressources humaines.

Frais généraux de fonctionnement (stages)

282,0 milliers d'euros

362. Le financement de stages est demandé pour la première fois. Il est nécessaire pour fournir des bourses aux stagiaires originaires de pays en développement et compte tenu de la considération accordée à la représentation géographique au sein de la Cour.

Tableau 50 : Sous-programme 3220 : Budget proposé pour 2016

3220 Section des ressources humaines	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
					Ressources de base							
Administrateurs	2 081,5	199,5	2 281,0		2 281,0	799,8		799,8	1 057,0	1 057,0	257,2	32,2
Agents des services généraux						820,8	198,0	1 018,8	1 054,6	1 054,6	35,8	3,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 081,5</i>	<i>199,5</i>	<i>2 281,0</i>		<i>2 281,0</i>	<i>1 620,6</i>	<i>198,0</i>	<i>1 818,6</i>	<i>2 111,6</i>	<i>2 111,6</i>	<i>293,0</i>	<i>16,1</i>
Personnel temporaire	350,7		350,7		350,7	285,9		285,9	97,4	97,4	-188,5	-65,9
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>350,7</i>		<i>350,7</i>		<i>350,7</i>	<i>285,9</i>		<i>285,9</i>	<i>97,4</i>	<i>97,4</i>	<i>-188,5</i>	<i>-65,9</i>
Voyages	15,8	7,2	23,0		23,0	14,2		14,2	14,0	14,0	-0,2	-1,1
Représentation												
Services contractuels	9,6		9,6		9,6	20,0		20,0	8,0	8,0	-12,0	-60,0
Formation	99,1		99,1		99,1	46,8	12,0	58,8	154,3	154,3	95,5	162,4
Consultants	40,8		40,8		40,8	35,0		35,0	35,0	35,0		
Frais généraux de fonctionnement									282,0	282,0	282,0	
Fournitures et accessoires	1,5		1,5		1,5							
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>166,8</i>	<i>7,2</i>	<i>174,0</i>		<i>174,0</i>	<i>116,0</i>	<i>12,0</i>	<i>128,0</i>	<i>493,3</i>	<i>493,3</i>	<i>365,3</i>	<i>285,4</i>
Total	2 599,0	206,7	2 805,7		2 805,7	2 022,5	210,0	2 232,5	2 702,4	2 702,4	469,9	21,0

Tableau 51 : Sous-programme 3220 : Effectif proposé pour 2016

Section des ressources humaines		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
											5	1	15	16	21
Postes existants	Effectif de base					1	1	3			5	1	15	16	21
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>			<i>5</i>	<i>1</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>21</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base						1	3			4				4
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>	<i>3</i>			<i>4</i>				<i>4</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1	2	6				9	1	15	16	25

c) **Sous-programme 3230 : Section du budget****Introduction**

363. La création d'une Section du budget spécifique, distincte de la Section des finances, souligne l'évolution du rôle de cette section, qui n'est plus tant opérationnel que stratégique. Cette section collabore avec les organes et sections de la Cour pour mettre au point des planifications et stratégies à long terme, définir les ressources requises et évaluer les résultats. Sous l'autorité générale du directeur des services de gestion, la section est dirigée par un chef spécifique qui jouera un rôle central dans la préparation, la négociation et la mise en œuvre du budget de la Cour. Grâce à cette organisation selon laquelle la gestion du budget est placée au sein du Greffe, le contrôle du budget est fortement centralisé et les priorités stratégiques sont coordonnées au sein de la Cour afin que ses objectifs soient atteints en garantissant une utilisation de ses ressources la plus efficace possible. Séparer le rôle du budget et celui des finances dans deux sections permet de clarifier les responsabilités et d'améliorer l'efficacité du contrôle et de la mise en œuvre du budget dans l'ensemble du Greffe.

364. La Section du budget continuera de fournir à la Cour des services budgétaires et des services de contrôle avec efficacité, ponctualité et précision. Cela inclut la coordination et la préparation des budgets-programmes annuels et des budgets supplémentaires ultérieurs, le contrôle de l'exécution du budget, la préparation des prévisions, la mise à disposition d'avis stratégiques sur les questions liées au budget ainsi que les analyses de l'affectation des ressources afin qu'elles soient utilisées le plus efficacement possible. Il incombe également à la Section de préparer les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus ainsi que les informations sur le budget et les prévisions. La Section du budget dresse des rapports destinés à la direction, au Comité du budget et des finances et à l'Assemblée des États Parties. L'étendue des activités de la nouvelle Section du budget a été élargie pour couvrir non seulement la budgétisation, mais aussi la planification, le contrôle, l'évaluation et les prévisions, tout en augmentant l'interaction avec les parties prenantes afin de permettre une analyse plus approfondie des négociations et de l'examen du budget concernant tant les questions de planification que de mise en œuvre ainsi que tout en améliorant les activités de contrôle, et en garantissant de ce fait un contrôle global des dépenses de personnel et hors personnel dans l'ensemble du Greffe.

Ressources budgétaires**582,4 millions d'euros**

365. Les crédits demandés s'élèvent à 582,4 millions d'euros et ont fait l'objet d'un examen minutieux en ce qui concerne les besoins liés à la mise en œuvre du mandat de cette nouvelle section.

Ressources en personnel**565,4 millions d'euros**

366. La Section compte six postes permanents et aucun poste temporaire.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

563,9 millions d'euros

367. La Section du budget est gérée par un chef de section (P-5).

368. La Section du budget comprend un fonctionnaire chargé de la planification et du contrôle du budget (P-4), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la planification et du contrôle du budget (P-2), un assistant principal chargé du budget (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé du budget (agent des services généraux, autre classe) et un assistant administratif chargé du budget (agent des services généraux, autre classe).

Heures supplémentaires 1,5 millier d'euros

369. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les activités limitées dans le temps telles que la finalisation du projet de budget-programme annuel.

Ressources hors personnel 17,0 milliers d'euros

370. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les voyages, la formation et les consultants.

Voyages 2,8 milliers d'euros

371. Les crédits demandés sont nécessaires pour se rendre à la réunion annuelle du réseau Budget.

Formation 9,2 milliers d'euros

372. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les frais de formation spécialisée sur la planification et la prévision budgétaires pour deux personnes et les frais de formation à Visio pour deux personnes. Ils couvrent aussi les cours de gestion sur les nouvelles fonctions exécutives attribuées à la Section.

Consultants 5,0 milliers d'euros

373. Les crédits demandés sont nécessaires pour disposer de l'appui d'experts dans des domaines de performance spécialisés portant sur la capacité à organiser la gestion du comportement professionnel.

Tableau 52 : Sous-programme 3230 : Budget proposé pour 2016

3230 Section du budget	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)					Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux de base situations		Total	Total Fonds imprévus compris		Ressources liées aux de base situations			Ressources liées aux de base situations		Total	Montant	%	
Administrateurs							211,4			211,4	368,8	368,8	157,4	74,4
Agents des services généraux							132,0			132,0	195,1	195,1	63,1	47,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							<i>343,4</i>			<i>343,4</i>	<i>563,9</i>	<i>563,9</i>	<i>220,5</i>	<i>64,2</i>
Personnel temporaire							71,9			71,9			-71,9	-100,0
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires							1,1			1,1	1,5	1,5	0,4	36,4
<i>Total partiel (autre personnel)</i>							<i>73,0</i>			<i>73,0</i>	<i>1,5</i>	<i>1,5</i>	<i>-71,5</i>	<i>-97,9</i>
Voyages							3,0			3,0	2,8	2,8	-0,2	-6,7
Représentation														
Services contractuels							0,4			0,4			-0,4	-100,0
Formation							3,6			3,6	9,2	9,2	5,6	155,8
Consultants											5,0	5,0	5,0	
Frais généraux de fonctionnement														
Fournitures et accessoires														
Matériel, dont mobilier														
<i>Total partiel (hors personnel)</i>							<i>7,0</i>			<i>7,0</i>	<i>17,0</i>	<i>17,0</i>	<i>10,0</i>	<i>143,0</i>
Total							423,4			423,4	582,4	582,4	159,0	37,5

Tableau 53 : Sous-programme 3230 : Effectif proposé pour 2016

Section du budget		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} (autres classes)		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1			1		2		2		2	4
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>		<i>2</i>		<i>2</i>	<i>4</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base						1				1		1		1	2
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>				<i>1</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>2</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Total						1	1		1		3		3		3	6

d) **Sous-programme 3240 : Section des finances**

Introduction

374. Dans le cadre de la restructuration de l'organisation effectuée en 2015, la Section du budget et des finances a été divisée en deux sections distinctes. Si la Section du budget est devenue une section autonome ciblant l'aide stratégique, la Section des finances continue d'assumer les responsabilités détaillées ci-après.

375. La Section des finances fournit les services financiers nécessaires au bon fonctionnement de la Cour. Elle mène à bien des activités visant à appuyer les opérations financières de l'ensemble de la Cour, à son siège et ailleurs. La Section coordonne, rassemble et produit les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. La Section des finances gère aussi les contributions mises en recouvrement, les contributions volontaires, les fonds en cas d'imprévus pour les besoins d'investissement et opérationnels. Elle assure efficacement le contrôle de ces ressources et élabore des comptes rendus conformément aux exigences de l'Assemblée et des donateurs.

376. La Section est aussi responsable de l'exécution de toutes les activités de décaissement, y compris la comptabilisation des salaires et autres dépenses et droits des fonctionnaires calculés par la Section des ressources humaines. Elle gère également les comptes financiers de la Cour. Ses autres fonctions clés sont notamment la gestion de la trésorerie, l'établissement des rapports comptables et financiers dans le système de progiciel de gestion intégré de la Cour (SAP) et la mise en œuvre directe ou indirecte des principaux projets financiers de la Cour tels que l'adoption des normes IPSAS, l'établissement de rapports et d'autres projets d'aménagement de SAP. La Section fournit en outre de l'assistance et des conseils sur les procédures financières dans l'ensemble de la Cour.

Ressources budgétaires

1 459,9 milliers d'euros

377. Les crédits demandés ont diminué de 956,6 milliers d'euros (39,6 %).

Ressources en personnel

1 306,5 milliers d'euros

378. Suite à l'approbation de la restructuration de l'organisation, la Section des finances compte 17 postes permanents. En raison de la finalisation de la mise en œuvre du projet IPSAS, aucun poste temporaire n'est requis.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 299,5 milliers d'euros

379. Un chef de section (P-5) est chargé d'administrer la Section et de conseiller le directeur sur les questions relatives aux finances de la Cour.

380. Un assistant financier et administratif (agent des services généraux, autre classe) soutient l'ensemble de la Section des finances.

381. L'Unité des décaissements et de la paie traite tous les avis de paiement des fonctionnaires (et non-fonctionnaires) relatifs aux voyages. Elle est responsable des remboursements de toutes les dépenses réalisées pour le compte de la Cour, des avances et règlements aux fonctionnaires en lien avec les opérations hors siège effectuées principalement par le Bureau du Procureur, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et la Section de la participation des victimes et des réparations, ainsi que des traitements, indemnités et prestations aux juges et aux fonctionnaires selon les calculs de la Section des ressources humaines. Elle traite également les avis de réapprovisionnement pour les responsables de la petite caisse ainsi que les avis de paiement concernant les factures à des vendeurs et les honoraires des prestataires individuels, consultants et conseillers. Elle comprend un chef d'unité (P-3), trois assistants principaux aux finances (agents des services généraux, autres classes) et quatre assistants aux finances (agents des services généraux, autres classes).

382. L'Unité des comptes et de la trésorerie tient à jour les comptes et les schémas d'écritures pour les transactions et les comptabilisations et prépare les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. Elle exécute également les paiements en assurant la disponibilité de fonds suffisants pour répondre aux besoins en liquidité grâce aux prévisions des flux de trésorerie. Enfin, elle effectue et contrôle les investissements. Elle comprend un chef d'unité (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des comptes/contributions (P-2), trois assistants principaux aux finances (agents des services généraux, autres classes) et deux assistants aux finances (agents des services généraux, autres classes).

Heures supplémentaires

7,0 milliers d'euros

383. Les crédits demandés ont diminué de 3,0 milliers d'euros (30,0 %). Les heures supplémentaires sont requises en particulier pendant les périodes de clôture des comptes, d'établissement des rapports financiers et d'audit externe.

Ressources hors personnel

153,5 milliers d'euros

384. Les crédits demandés ont diminué de 83,7 milliers d'euros (35,3 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation et les frais généraux de fonctionnement.

Voyages

5,4 milliers d'euros

385. Les crédits demandés ont diminué de 21,4 milliers d'euros (79,9 %). Ils sont nécessaires pour se rendre à différentes réunions relatives aux finances telles que la réunion annuelle du réseau Finances, la réunion du groupe de travail des normes comptables/normes IPSAS et la réunion du groupe d'intérêt SAP, ainsi que pour tirer profit de l'échange de connaissances et des meilleures pratiques dans l'utilisation de différents modules SAP concernant la gestion du matériel, les voyages et les finances.

Services contractuels

77,1 milliers d'euros

386. Les crédits demandés ont diminué de 32,1 milliers d'euros (29,4 %). Ils sont principalement nécessaires pour couvrir les honoraires du commissaire aux comptes et les frais administratifs relatifs au remboursement des impôts dus aux États-Unis ainsi que les honoraires de l'observateur de l'Équipe des Nations Unies chargée de la mise en application des normes IPSAS pour 2016-2017.

Formation

9,0 milliers d'euros

387. Les crédits demandés ont diminué de 36,7 milliers d'euros (80,3 %) et sont nécessaires pour la formation spécialisée sur IPSAS destinée à tous les fonctionnaires de la Section.

Frais généraux de fonctionnement

62,0 milliers d'euros

388. Les crédits demandés ont augmenté de 6,5 milliers d'euros (11,7 %) et sont nécessaires pour couvrir les frais de services bancaires, les frais de banque correspondants, les frais de transfert Western Union et les frais annuels introduits par cette société en 2015.

Tableau 54 : Sous-programme 3240 : Budget proposé pour 2016

3240 Section des finances	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	Ressources liées aux situations %	Ressources de base	Ressources liées aux situations
Administrateurs	1 839,2	324,8	2 164,0	2 164,0	758,1		758,1	454,1		454,1		-304,0	-40,1
Agents des services généraux					792,0	344,4	1 136,4	845,4		845,4		-291,1	-25,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 839,2</i>	<i>324,8</i>	<i>2 164,0</i>	<i>2 164,0</i>	<i>1 550,1</i>	<i>344,4</i>	<i>1 894,5</i>	<i>1 299,5</i>		<i>1 299,5</i>		<i>-595,1</i>	<i>-31,4</i>
Personnel temporaire	358,0		358,0	358,0	274,8		274,8					-274,8	-100,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires	12,8		12,8	12,8	10,0		10,0	7,0		7,0		-3,0	-30,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>370,8</i>		<i>370,8</i>	<i>370,8</i>	<i>284,8</i>		<i>284,8</i>	<i>7,0</i>		<i>7,0</i>		<i>-277,8</i>	<i>-97,5</i>
Voyages	2,4		2,4	2,4	16,8	10,0	26,8	5,4		5,4		-21,4	-79,9
Représentation													
Services contractuels	165,7		165,7	165,7	93,9	15,3	109,2	77,1		77,1		-32,1	-29,4
Formation	27,1		27,1	27,1	15,7	30,0	45,7	9,0		9,0		-36,7	-80,3
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement	120,0		120,0	120,0	55,5		55,5	62,0		62,0		6,5	11,7
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>315,2</i>		<i>315,2</i>	<i>315,2</i>	<i>181,9</i>	<i>55,3</i>	<i>237,2</i>	<i>153,5</i>		<i>153,5</i>		<i>-83,7</i>	<i>-35,3</i>
Total	2 525,2	324,8	2 850,0	2 850,0	2 016,8	344,4	2 416,5	1 459,9		1 459,9		-956,6	-39,6

Tableau 55 : Sous-programme 3240 : Effectif proposé pour 2016

Section des finances											Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base					1		2	1		4		12	12	16
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>		<i>2</i>	<i>1</i>		<i>4</i>		<i>12</i>	<i>12</i>	<i>16</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1		2	1			4		13	13	17

e) **Sous-programme 3250 : Section des services généraux****Introduction**

389. En termes d'organisation, la Section des services généraux est rattachée à la Direction des services de gestion du Greffe. La Section comprend quatre unités : l'Unité de la gestion des installations est chargée d'assurer le fonctionnement des locaux occupés par leur propriétaire à La Haye, ainsi que d'évaluer, entretenir et adapter les locaux loués pour les structures sur le terrain ; l'Unité des achats assure la fourniture de biens et de services présentant le meilleur rapport qualité-prix en vue de couvrir les besoins de tous les grands programmes de la Cour ; l'Unité des transports et de la logistique est chargée de la distribution de biens, de la prestation de services en matière d'approvisionnement, de la gestion du parc de véhicules, des services d'expédition au siège et aux structures sur le terrain, des transports locaux ainsi que des services de courrier et d'archivage au siège. L'Unité des voyages organise tous les voyages officiels de la Cour, s'occupe de l'obtention des visas et des permis de résidence à La Haye nécessaires à cet effet, s'acquitte de tâches administratives liées aux privilèges et immunités et assure l'expédition des effets personnels des fonctionnaires au moment de leur engagement et de leur cessation de service. Le chef de la Section des services généraux est également responsable du programme d'assurances commerciales de la Cour. Il est placé sous la responsabilité du directeur des services de gestion.

Ressources budgétaires**8 107,2 milliers d'euros**

390. Les crédits demandés ont augmenté de 2 815,9 milliers d'euros (53,2 %). En effet, fin 2015, la Cour endossera ses responsabilités de propriétaire des nouveaux locaux permanents, plus étendus que les locaux provisoires. Les principales hausses sont intégrées aux frais généraux de fonctionnement du bâtiment, y compris les frais de maintenance préventive et corrective d'une part, et les frais de fonctionnement plus élevés d'autre part, compte tenu des dimensions du bâtiment. Auparavant inclus dans les frais de location des locaux provisoires, ces coûts apparaissent désormais dans le budget du présent sous-programme. Le projet contient également une proposition de remplacement de biens qui ne figurait pas dans le budget pour 2015.

Ressources en personnel**3 516,4 milliers d'euros**

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

3 360,3 milliers d'euros

391. La Section des services généraux compte 46 postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

392. Elle est dirigée par un chef de section (P-5) secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

393. L'Unité de la gestion des installations comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des projets (P-2), un administrateur de projet adjoint de 1^{re} classe (P-2) transféré depuis le Bureau du directeur de projet (locaux permanents), un coordinateur des services des bâtiments (agent des services généraux, 1^{re} classe), un dessinateur (agent des services généraux, autre classe), trois commis chargés des services aux installations (agents des services généraux, autres classes), trois factotums (agents des services généraux, autres classes), un technicien responsable des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (agent des services généraux, autre classe), un technicien chargé des installations de sécurité (agent des services généraux, autre classe) et un technicien chargé des installations électriques (agent des services généraux, autre classe).

394. L'Unité des transports et de la logistique comprend un chef d'unité (P-3), un coordinateur du courrier et du fret (agent des services généraux, autre classe), un coordinateur de l'approvisionnement (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé du contrôle du matériel (agent des services généraux, autre classe), un

commis à l'enregistrement (agent des services généraux, autre classe), quatre commis à la logistique (agents des services généraux, autres classes), un coordinateur des transports et quatre chauffeurs.

395. L'Unité des achats comprend un chef d'unité (P-4), un coordinateur des achats (agent des services généraux, 1^{re} classe), quatre assistants aux achats (agents des services généraux, autres classes) et un commis aux achats (agent des services généraux, autre classe).

396. L'Unité des voyages comprend un responsable des voyages (agent des services généraux, 1^{re} classe) et cinq assistants chargés des voyages (agents des services généraux, autres classes).

397. Afin de gérer la charge de travail supplémentaire liée à l'emménagement de la Cour dans ses locaux permanents, le projet *ReVision* a recommandé trois postes au total pour la Section des services généraux : un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des installations (P-2), un commis chargé des services aux installations (agent des services généraux, autre classe) et un technicien des bâtiments (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

36,1 milliers d'euros

398. Les crédits demandés diminueront avec le recrutement d'un factotum pour une durée de six mois.

399. Un *factotum* (agent des services généraux, autre classe) (six mois, nouveau poste). Ce poste est nécessaire en raison de la hausse de la charge de travail de l'Unité de la gestion des installations compte tenu de ses responsabilités supplémentaires concernant les locaux permanents, dont la Cour est à la fois le propriétaire et l'exploitant. Ce poste est fondamental pour opérer un passage sans heurts des locaux provisoires au siège permanent de la Cour, en veillant au bon fonctionnement de celui-ci. Dans les locaux provisoires, ce rôle était assuré par les employés du propriétaire du bâtiment et/ou l'Agence des bâtiments publics du Gouvernement néerlandais (RGD) et les dépenses étaient couvertes par les frais de location et d'entretien.

Ressources hors personnel

4 590,7 milliers d'euros

400. Les crédits demandés ont augmenté de 2 429,9 milliers d'euros (112,5 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier.

Voyages

39,0 milliers d'euros

401. Les crédits demandés ont augmenté de 23,0 milliers d'euros (143,4 %) et sont nécessaires pour se rendre dans les bureaux extérieurs, afin d'exécuter les nouvelles tâches confiées aux services généraux, notamment la détermination des normes et des besoins des bureaux extérieurs en termes d'installations ainsi que l'examen de l'état du parc de véhicules. Des crédits sont également nécessaires pour faciliter la participation aux réunions annuelles du Réseau interinstitutions Voyages et du Réseau interorganisations des responsables de la gestion des installations.

Services contractuels

315,4 milliers d'euros

402. Les crédits demandés ont augmenté de 295,4 milliers d'euros (1 477,0 %). Cette hausse s'explique en grande partie par la réaffectation de certains crédits depuis les frais généraux de fonctionnement et les fournitures et accessoires vers les services contractuels, par exemple les frais relatifs aux polices d'assurances commerciales, aux laissez-passez de l'ONU, au logiciel FocalpointNet pour les services de voyage et à l'expédition du courrier confiée à un prestataire extérieur.

*Formation**19,0 milliers d'euros*

403. Les crédits demandés ont augmenté de 9,2 milliers d'euros (94,2 %). En effet, la plupart des activités de formation en été suspendues en 2015 afin de libérer des ressources en personnel pour répondre aux demandes liées à la livraison du nouveau bâtiment, par exemple les demandes supplémentaires adressées à l'Unité des achats, l'Unité de la gestion des installations ainsi qu'à l'Unité des transports et de la logistique. Il reste cependant nécessaire d'entretenir les qualifications professionnelles ainsi que les connaissances des meilleures pratiques du secteur.

*Frais généraux de fonctionnement**3 528,5 milliers d'euros*

404. Les crédits demandés ont augmenté de 1 630,0 milliers d'euros (85,9 %). La Cour prévoit une hausse significative des frais généraux de fonctionnement en 2016 compte tenu de son statut de propriétaire exploitant. Le bâtiment est plus grand que les locaux provisoires et l'entretien des installations incombera à la Cour. Les coûts auparavant intégrés aux frais de location seront désormais recensés et pris en charge par le budget ordinaire, par exemple l'entretien des installations du bâtiment, l'assurance du bâtiment, etc. Ces modifications se poursuivront en 2017 et 2018, lorsque la garantie sur les installations arrivera à expiration. Les frais généraux de fonctionnement couvrent tous les coûts associés au fonctionnement quotidien de la Cour, notamment concernant l'énergie, le carburant, le parc de véhicules au siège, ainsi que les services de messagerie et de courrier. Un crédit particulier a été prévu pour le fonctionnement des bureaux extérieurs, afin de couvrir les coûts prévus dans la perspective du développement des bureaux de la Cour à l'étranger, une tâche qui fait désormais partie des attributions de la Section des services généraux.

*Fournitures et accessoires**246,7 milliers d'euros*

405. Les crédits demandés ont légèrement augmenté de 35,2 milliers d'euros (16,6 %). Ils sont nécessaires pour fournir des consommables, notamment des fournitures de bureau, des cartouches d'imprimante, du papier et de l'huile. La hausse s'explique par la prise en compte d'un indice d'inflation ainsi que par l'augmentation continue des effectifs du Bureau du Procureur.

*Matériel, dont mobilier**442,1 milliers d'euros*

406. Les crédits demandés sont nouveaux car la Section des services généraux n'avait pas prévu de ressources pour renouveler le mobilier et le matériel dans le budget pour 2015. Avec l'emménagement au siège permanent de la Cour, il sera nécessaire de remplacer le matériel qui a atteint, voire dépassé, sa limite de fin de vie. Il s'agira notamment du mobilier de bureau (nouveau et remplacement), d'un véhicule et de fontaines à eau. Les ressources couvriront également le remplacement de six véhicules utilisés dans les structures sur le terrain.

Tableau 56 : Sous-programme 3250 : Budget proposé pour 2016

3250 Section des services généraux	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
												Total
Administrateurs	2 596,7		2 596,7	2 596,7	568,4	568,4	781,7	781,7	213,3	37,5		
Agents des services généraux					2 392,8	2 392,8	2 578,7	2 578,7	185,9	7,8		
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 596,7</i>		<i>2 596,7</i>	<i>2 596,7</i>	<i>2 961,2</i>	<i>2 961,2</i>	<i>3 360,3</i>	<i>3 360,3</i>	<i>399,1</i>	<i>13,5</i>		
Personnel temporaire	91,2	0,2	91,4	91,4	71,5	71,5	36,1	36,1	-35,4	-49,5		
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires	54,6	6,4	61,0	61,0	55,6	42,2	97,8	55,0	65,0	22,2	22,7	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>145,8</i>	<i>6,6</i>	<i>152,4</i>	<i>152,4</i>	<i>127,1</i>	<i>42,2</i>	<i>169,3</i>	<i>91,1</i>	<i>65,0</i>	<i>156,1</i>	<i>-13,2</i>	<i>-7,8</i>
Voyages	13,9	10,1	24,0	24,0	16,0	16,0	2,1	36,9	39,0	23,0	143,4	
Représentation												
Services contractuels	25,5		25,5	25,5	20,0	20,0	315,4	315,4	295,4	1 477,0		
Formation	17,4		17,4	17,4	9,8	9,8	19,0	19,0	9,2	94,2		
Consultants	0,1		0,1	0,1	5,0	5,0			-5,0	-100,0		
Frais généraux de fonctionnement	2 087,6		2 087,6	2 087,6	1 898,5	1 898,5	3 358,5	170,0	3 528,5	1 630,0	85,9	
Fournitures et accessoires	202,4		202,4	202,4	211,5	211,5	246,7	246,7	35,2	16,6		
Matériel, dont mobilier	87,5		87,5	87,5			442,1	442,1	442,1			
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 434,4</i>	<i>10,1</i>	<i>2 444,5</i>	<i>2 444,5</i>	<i>2 160,8</i>	<i>2 160,8</i>	<i>4 383,8</i>	<i>206,9</i>	<i>4 590,7</i>	<i>2 429,9</i>	<i>112,5</i>	
Total	5 176,9	16,7	5 193,6	5 193,6	5 249,1	42,2	5 291,3	7 835,3	271,9	8 107,2	2 815,9	53,2

Tableau 57 : Sous-programme 3250 : Effectif proposé pour 2016

Section des services généraux		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 ^{re} classe)	SG (autres services généraux)	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5	3	33		36	41
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>5</i>	<i>3</i>	<i>33</i>		<i>36</i>	<i>41</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base								1		1		3		3	4
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								1		1					1
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>					<i>1</i>
Total					1	2	1	3			7	3	36		39	46

e) **Sous-programme 3290 : Section de la sécurité****Introduction**

407. La Section de la sécurité fournit un cadre de travail sûr et confidentiel aux juges et aux responsables élus de la Cour, ainsi qu'aux fonctionnaires, aux experts, aux conseils, aux accusés, aux témoins, aux visiteurs et à d'autres personnes au siège. La Section protège toutes les personnes envers lesquelles la Cour a un devoir de vigilance, ainsi que les biens corporels et incorporels de l'institution. Le chef de section est le principal conseiller en matière de sécurité de l'organisation dans tous ses domaines d'activité.

408. Au siège, la Section assure un service ininterrompu, 24 heures sur 24, pour tous les organes de la Cour, notamment la Branche judiciaire, le Bureau du Procureur et le Greffe, mais également le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties et le Fonds au profit des victimes. Elle fournit aussi les services de sécurité nécessaires au déroulement sûr et sans entraves des audiences.

409. Suite au projet *ReVision*, l'Unité de la sécurité sur le terrain et l'Unité de la sécurité de l'information ont été transférées en dehors de la Section de la sécurité.

Ressources budgétaires**6 085,8 milliers d'euros**

410. Les crédits demandés ont diminué de 1 376,8 milliers d'euros (18,4 %).

Ressources en personnel**5 293,7 milliers d'euros**

411. La Section de la sécurité compte 72 postes permanents, dont 16 postes liés aux locaux permanents, ainsi que neuf postes temporaires (9 ETP) en prévision de la tenue d'audiences parallèles dans plusieurs salles d'audience ainsi que de l'emménagement dans les locaux permanents de la Cour.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 449,6 milliers d'euros

412. La Section est gérée par un chef de section (P-5), qui donne des orientations en matière de sécurité afin de fournir un cadre de travail sûr et confidentiel à la Cour. Le chef de section bénéficie de l'appui direct d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

413. La Section comprend deux unités : l'Unité des politiques de sécurité et de leur application ainsi que l'Unité de la sécurité du bâtiment et de la Cour.

414. L'Unité des politiques de sécurité et de leur application comprend un chef d'unité (agent des services généraux, 1^{re} classe), un agent chargé de la prévention des incendies (agent des services généraux, 1^{re} classe), un fonctionnaire chargé des cartes d'identité et de l'appui logistique (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé des cartes d'identité et de l'appui logistique (agent des services généraux, autre classe), un assistant principal chargé des habilitations de sécurité (agent des services généraux, 1^{re} classe), un assistant chargé des habilitations de sécurité (agent des services généraux, autre classe), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), un coordinateur de la formation en matière de sécurité (agent des services généraux, autre classe) et un assistant à la formation en matière de sécurité (agent des services généraux, autre classe).

415. L'Unité de la sécurité du bâtiment et de la Cour comprend un chef d'unité (P-4), un lieutenant principal (agent des services généraux, 1^{re} classe), un fonctionnaire chargé de la planification et de la programmation de la sécurité (agent des services généraux, autre classe), deux lieutenants (agents des services généraux, autres classes), un fonctionnaire chargé des systèmes de sécurité (agent des services généraux, autre classe), cinq brigadiers (agents des services généraux, autres classes), 12 agents de sécurité principaux (agents des services généraux, autres classes) et 36 agents de sécurité (agents des services généraux, autres classes).

416. La Section comprend également un coordonnateur de la sécurité sur le terrain (P-4) et un assistant à la coordination de la sécurité sur le terrain (agent des services généraux, autre classe) qui relèvent de l'Unité de la coordination et de la planification, au sein de la Direction des relations extérieures.

417. Afin de garantir une couverture de sécurité appropriée sur le site des locaux permanents de la Cour, le projet *ReVision* a recommandé de prévoir 16 postes d'agent de sécurité supplémentaires. Ces postes ont été inclus ci-dessus au sein de l'Unité de la sécurité du bâtiment et de la Cour.

Personnel temporaire 650,7 milliers d'euros

418. Les crédits demandés ont augmenté de 361,2 milliers d'euros (124,8 %).

419. Neuf *agents de sécurité (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, nouveaux postes)*. Ces postes sont nécessaires pour assurer un appui en matière de sécurité dans la deuxième salle d'audience des locaux permanents.

Heures supplémentaires 193,4 milliers d'euros

420. Les crédits demandés ont diminué de 3,8 milliers d'euros (1,9 %).

421. Les services de sécurité assurés 24 heures sur 24 exigent l'affectation d'effectifs permanents à un certain nombre de postes. Conformément au Statut et au Règlement du personnel de la Cour, les agents des services généraux chargés de la sécurité ont droit à une compensation financière pour le travail effectué de nuit. Les heures supplémentaires sont fréquentes en raison des jours fériés, des congés annuels, de l'appui aux missions et du manque de personnel. En outre, des heures supplémentaires sont requises pour couvrir les heures d'audiences prolongées.

Ressources hors personnel 792,2 milliers d'euros

422. Les crédits demandés ont diminué de 342,1 milliers d'euros (30,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages 190,1 milliers d'euros

423. Les crédits demandés ont diminué de 110,4 milliers d'euros (36,7 %). Ces ressources sont nécessaires pour participer à des réunions d'information et de coordination (avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies, le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et INTERPOL) ; garantir le respect et la rentabilité des décisions en matière de gestion de la sécurité ; établir des contacts et partager des informations ; effectuer des inspections, vérifier le respect des politiques et mener des enquêtes de sécurité ; assurer une liaison (avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies et les autorités locales) ; ainsi que pour les déplacements visant à appuyer les activités des responsables élus et des clients internes.

Services contractuels 208,0 milliers d'euros

424. Les crédits demandés ont diminué de 135,8 milliers d'euros (39,5 %). Cette baisse s'explique en grande partie par le projet *ReVision* réalisé au sein du Greffe, qui a permis de regrouper les dépenses liées à la sécurité sous les différents bureaux extérieurs.

425. Des ressources sont notamment nécessaires pour couvrir la procédure d'habilitation ainsi que la gestion des clés des domiciles des responsables élus. La Section continue à assurer le bon déroulement de la procédure de vérification préalable à l'embauche pour tous les nouveaux membres du personnel, les stagiaires, les professionnels invités, les consultants et les prestataires de services. Sur la base d'un accord officiel conclu entre la Cour et INTERPOL, la Cour continue à souscrire à un abonnement annuel aux services liés aux habilitations.

426. Conformément aux hypothèses budgétaires, une troisième salle d'audience sera opérationnelle pour une durée maximale de 20 semaines. Des services de sécurité externalisés sont nécessaires pour appuyer ces audiences supplémentaires ; ils seront utilisés à la demande, uniquement lorsque les besoins opérationnels dépasseront les capacités des ressources internes.

Formation

148,7 milliers d'euros

427. Les crédits demandés ont augmenté de 4,7 milliers d'euros (3,3 %) en raison du nombre croissant d'agents de sécurité au sein de la Section. Ces ressources sont nécessaires pour garantir le respect des règlements de la Cour et de l'État hôte. Elles couvrent notamment la formation obligatoire sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, afin que les membres du personnel conservent les accréditations nécessaires. D'autres formations sont également nécessaires : formation à l'utilisation de la trousse médicale d'intervention d'urgence ; formation aux techniques de contrôle et de contrainte ; formation en matière de transport d'accusés et formation en protection rapprochée. De plus, la formation intitulée « Formation Sécurité et sûreté en mission » (SSAFE), dispensée en collaboration avec l'armée de l'État hôte aux Pays-Bas, se poursuivra en 2016.

Frais généraux de fonctionnement

125,0 milliers d'euros

428. Les crédits demandés ont diminué de 148,0 milliers d'euros (54,2 %). Cette baisse s'explique en grande partie par le projet *ReVision* réalisé au sein du Greffe, qui a permis de regrouper les dépenses liées à la sécurité sous les différents bureaux extérieurs. Les ressources existantes sont nécessaires pour l'entretien des armes à feu et de l'équipement utilisé pour la formation et les contrôles de sécurité. Le fonctionnement optimal de l'équipement utilisé pour les contrôles de sécurité est essentiel au système de sécurité de la Cour. Les ressources couvrent également les frais d'adhésion au Système de gestion de la sécurité des Nations Unies.

Fournitures et accessoires

120,4 milliers d'euros

429. Les crédits demandés ont augmenté de 63,9 milliers d'euros (113,3 %). Ces ressources sont nécessaires pour fournir des équipements aux agents de sécurité supplémentaires pour la salle d'audience additionnelle. Cette hausse s'explique également par la nécessité d'acquérir des équipements de protection – vêtements pare-balles non visibles ainsi que vestes tactiques pare-balles et casques – compte tenu de la fin de vie des équipements plus anciens (dans le budget précédent, ces crédits figuraient dans la rubrique *matériel, dont mobilier*). Ces ressources sont également nécessaires pour les besoins fondamentaux du Bureau des badges, les uniformes, les chaussures de sécurité, ainsi que les fournitures et accessoires pour la formation à l'utilisation des armes à feu.

Tableau 58 : Sous-programme 3290 : Budget proposé pour 2016

3290 Section de la sécurité	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	2 563,0	1 797,7	4 360,7	4 360,7	590,1	558,9	1 149,0	281,1	130,0	411,1	-737,9	-64,2
Agents des services généraux					3 232,5	1 460,2	4 692,7	3 543,3	495,1	4 038,4	-654,3	-13,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 563,0</i>	<i>1 797,7</i>	<i>4 360,7</i>	<i>4 360,7</i>	<i>3 822,6</i>	<i>2 019,1</i>	<i>5 841,7</i>	<i>3 824,5</i>	<i>625,1</i>	<i>4 449,6</i>	<i>-1 392,2</i>	<i>-23,8</i>
Personnel temporaire	1 095,6	193,3	1 288,9	1 288,9		289,5	289,5		650,7	650,7	361,2	124,8
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires	143,8	46,4	190,2	190,2	134,8	62,4	197,2	132,0	61,4	193,4	-3,8	-1,9
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 239,4</i>	<i>239,7</i>	<i>1 479,1</i>	<i>1 479,1</i>	<i>134,8</i>	<i>351,9</i>	<i>486,7</i>	<i>132,0</i>	<i>712,1</i>	<i>844,1</i>	<i>357,4</i>	<i>73,4</i>
Voyages	10,6	219,1	229,7	229,7	9,9	290,6	300,5	10,5	179,6	190,1	-110,4	-36,7
Représentation												
Services contractuels	150,8	309,9	460,7	460,7	99,8	244,0	343,8	82,0	126,0	208,0	-135,8	-39,5
Formation					60,5	83,5	144,0	53,6	95,1	148,7	4,7	3,3
Consultants												
Frais généraux de fonctionnement	106,6	55,8	162,4	162,4	153,0	120,0	273,0	125,0		125,0	-148,0	-54,2
Fournitures et accessoires	17,1	13,3	30,4	30,4	34,2	22,2	56,4	66,3	54,1	120,4	63,9	113,3
Matériel, dont mobilier	40,1	1,0	41,1	41,1	8,5	8,0	16,5				-16,5	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>325,2</i>	<i>599,1</i>	<i>924,3</i>	<i>924,3</i>	<i>365,9</i>	<i>768,3</i>	<i>1 134,2</i>	<i>337,4</i>	<i>454,8</i>	<i>792,2</i>	<i>-342,1</i>	<i>-30,2</i>
Total	4 127,6	2 636,5	6 764,1	6 764,1	4 323,3	3 139,3	7 462,6	4 293,8	1 792,0	6 085,8	-1 376,8	-18,4

Tableau 59 : Sous-programme 3290 : Effectif proposé pour 2016

Section de la sécurité		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		Total agents des services généraux		Total fonctionnaires
											SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)			
Postes existants	Effectif de base					1	1				2	2	46	48	50
	Effectif lié aux situations						1				1	1	7	8	9
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>				<i>3</i>	<i>3</i>	<i>53</i>	<i>56</i>	<i>59</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base												13	13	13
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>13</i>	<i>13</i>	<i>13</i>
Postes réaffectés/Effectif restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total						1	2				3	3	66	69	72

3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires

Introduction

430. Afin d'assurer un appui efficace et efficient aux procédures judiciaires, la Direction des services judiciaires regroupe toutes les composantes actives d'une assistance judiciaire de qualité : le Bureau du directeur des services judiciaires, la Section de l'administration judiciaire, la Section de la détention, la Section des services linguistiques, la Section de la participation des victimes et des réparations, la Section des services de gestion de l'information, la Section d'appui aux conseils ainsi que les deux bureaux indépendants consacrés respectivement aux victimes et à la Défense (le Bureau du conseil public pour les victimes et le Bureau du conseil public pour la Défense).

431. En 2016, conformément à ses principales fonctions, la Direction des services judiciaires continuera de concentrer ses efforts sur l'appui à apporter aux procès en cours, notamment, mais sans s'y limiter, en permettant le déroulement rapide des procédures (simultanées) devant la Cour et en menant des coopérations judiciaires avec des parties externes.

432. La Direction des services judiciaires continuera de fournir les services spécialisés nécessaires, tels qu'un prétoire électronique de grande qualité, notamment en veillant particulièrement à assurer la transcription en simultané des audiences dans les deux langues de travail de la Cour, ce qui représente une contribution essentielle à la conduite de procès équitables, efficaces et rapides. La Direction continuera également de fournir des services d'interprétation à partir de et vers le français et l'anglais, ainsi qu'à partir de et vers les langues parlées par les témoins et les personnes détenues ou citées à comparaître, de même que les services de traduction nécessaires aux procédures judiciaires. La Direction continuera à veiller au bien-être des personnes détenues lors des périodes critiques des procès.

433. La Direction continuera de fournir les services nécessaires pour assurer aux victimes une représentation légale adéquate et significative aux procédures devant la Cour, d'une part en proposant une représentation légale des victimes assurée en interne par le Bureau du conseil public pour les victimes agissant en qualité de bureau indépendant, et d'autre part en offrant son appui aux équipes de représentants légaux externes.

434. Dans la mesure où plusieurs affaires se trouveront dans la phase de réparations devant la Cour en 2016, la Direction en général, et la Section de la participation des victimes et des réparations en particulier, continueront à accorder une attention toute particulière à cet aspect intéressant des travaux de la Cour, tout en poursuivant la mise en œuvre de la stratégie concernant les victimes et en veillant au bon traitement de l'ensemble des demandes de participation. De plus, le Bureau du conseil public pour les victimes, agissant en qualité de bureau indépendant, continuera également à assurer la représentation légale interne des victimes lors des procédures en réparation.

435. Afin de fournir des services de gestion de l'information efficaces, la Direction des services judiciaires travaillera en étroite collaboration avec sa nouvelle section – la Section des services de gestion de l'information – afin d'élaborer des politiques, des meilleures pratiques et un programme de gestion du changement. Ce projet fonctionnera en continu. La Section des services de gestion de l'information prendra également part au Projet de transition, ainsi qu'à la mise en œuvre de la deuxième phase du plan stratégique de la Section, en veillant à ce que les technologies employées à la Cour demeurent efficaces et économiques.

436. La Direction mettra en place le nouveau système d'aide judiciaire et assurera en continu le suivi de son adéquation et de son efficacité budgétaire, conformément aux décisions judiciaires et aux droits de la Défense. De plus, le Bureau du conseil public pour la Défense, agissant en qualité de bureau indépendant, continuera à assurer un appui juridique et technique supplémentaire pour les équipes de la Défense et les accusés.

437. La Direction des services judiciaires comprend tout à fait les contraintes budgétaires actuelles. Cependant, il est important de se rendre compte que certains frais continueront d'être nécessaires, notamment dans les domaines des activités essentielles des différentes sections de la Direction.

438. Enfin, la Direction continuera de contribuer aux objectifs de la Cour consistant à mener des enquêtes, en collaboration avec le Bureau du Procureur, et à appuyer la coordination des opérations d'arrestation des personnes visées par un mandat d'arrêt, ou à faciliter la comparution des personnes citées, à La Haye comme sur le terrain, en organisant un appui opérationnel et judiciaire en coopération avec les États Parties, les États non parties au Statut de Rome et les partenaires institutionnels concernés.

Objectifs (Objectifs prioritaires pour 2015-2016)

- 1.1.2 Élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires (but stratégique 1.1).
- 1.4.1 Mettre en place le nouveau système d'aide judiciaire et assurer le suivi de son adéquation et de son efficacité budgétaire, conformément aux décisions judiciaires et aux droits de la Défense (but stratégique 1.4).
- 1.4.2 Assurer une formation ciblée pour les conseils admis sur la liste des conseils de la CPI (but stratégique 1.4).
- 1.5 Assurer aux victimes une participation et une représentation adéquates et significatives (but stratégique 1.5).
- 1.5.3 Mettre en place le nouveau système d'aide judiciaire relatif aux victimes (but stratégique 1.5).
- 1.6 Veiller à ce que les réparations soient bien adaptées et assurer la bonne exécution des ordonnances de réparation, notamment l'application de principes cohérents en matière de réparations en faveur des victimes (but stratégique 1.6).
- 1.6.1 Appliquer et affiner les principes régissant les réparations en faveur des victimes, tels qu'ils ont été établis lors de la première procédure tenue devant la CPI (but stratégique 1.6).
- 1.6.2 Élaborer des mécanismes de coordination avec le Fonds au profit des victimes pour l'exécution des décisions judiciaires relatives aux réparations (but stratégique 1.6).
- 2.1.2 Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles (but stratégique 2.1).
- 2.1.5 Améliorer les résultats des services judiciaires (but stratégique 2.1).
- 2.2.1 Faire prévaloir des normes élevées en matière de recrutement (but stratégique 2.2).
- 2.2.2 Faire respecter le cadre réglementaire de la Cour régissant le comportement du personnel, notamment le Règlement du personnel, le Code de conduite des fonctionnaires de la Cour ainsi que le Code de conduite du Bureau du Procureur, et élaborer d'autres codes de conduite si nécessaire (but stratégique 2.2).
- 2.5.1 Réexaminer et mettre à jour le système du prétoire électronique afin d'accroître l'efficacité et la productivité de ses processus (but stratégique 2.5).
- 2.5.3 Réaliser des gains d'efficacité au moyen des évolutions technologiques (but stratégique 2.5).
- 2.7.1 Opérer un passage sans heurts des actuels aux nouveaux locaux (but stratégique 2.7).

Tableau 60 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p><i>Objectif prioritaire 1.1.2</i></p> <p>Élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participation et contribution à la mise au point de stratégies et d'une vision pour la gestion des résultats globaux du Greffe. - Suivi de toutes les affaires judiciaires et transmission à l'Équipe de direction du Greffe de toute question qui pourrait avoir une incidence sur les résultats globaux du Greffe afin qu'elle l'examine et propose des solutions. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer un appui judiciaire afin de faciliter des procédures équitables, efficaces et rapides. - Fournir un conseil stratégique aux sections du Greffe et coordonner leur travail afin de garantir la prestation de services conformes à nos mandats. - Continuer à assurer le suivi de la mise en œuvre des décisions/ordonnances judiciaires et veiller au respect des délais de la procédure judiciaire. - S'efforcer de mener des procédures rapides, notamment en mettant en place un système d'aide judiciaire approprié et en assurant un suivi de la qualité de la représentation assurée par les conseils. - S'efforcer d'adopter un accord-cadre afin de faciliter le travail du Greffe.
<p><i>Objectif prioritaire 1.4.1</i></p> <p>Mettre en place le nouveau système d'aide judiciaire et assurer le suivi de son adéquation et de son efficacité budgétaire, conformément aux décisions judiciaires et aux droits de la Défense.</p> <p><i>Objectif prioritaire 1.4.2</i></p> <p>Assurer une formation ciblée pour les conseils admis sur la liste des conseils de la CPI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rapport au Bureau sur le fonctionnement du système d'aide judiciaire. Sur la base des conclusions du rapport, la Cour peut proposer des modifications du système d'aide judiciaire. - Représentation adéquate et durable des accusés indigents d'une manière qui soit économiquement efficiente pour la Cour. - Accès aux services de conseils informés et expérimentés, afin de garantir le droit des suspects et accusés à une procédure équitable et impartiale. - Mise à disposition de toutes les ressources possibles, y compris un appui juridique et technique, aux équipes de la Défense externes afin de garantir le droit de chaque suspect/accusé de disposer du temps et des facilités nécessaires à la préparation de leur défense. - Organisation de formations et de séminaires régionaux réussis à l'attention des juristes et conseils. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le Greffe présente des rapports semestriels à l'Assemblée des États Parties, conformément aux instructions. - Le Greffe continue à assurer le suivi du système d'aide judiciaire. - Le Greffe examine les modifications à apporter au système d'aide judiciaire.
<p><i>Objectif prioritaire 1.5</i></p> <p>Assurer aux victimes une participation et une représentation adéquates et significatives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facilitation par le Greffe du processus de participation des victimes afin d'impliquer le plus grand nombre possible de victimes répondant aux critères. - Fourniture par le Greffe de rapports neutres et de services aux Chambres, en lien avec les questions liées à la participation des victimes aux procédures. - Représentation légale des victimes aux procédures. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le Greffe organise une participation efficace et significative des victimes aux procédures. - Le Greffe organise des consultations des victimes concernant la représentation légale commune. - Le Greffe dépose en temps utile des rapports de qualité concernant les questions liées à la participation des victimes aux procédures. - Le Greffe est en mesure de s'adapter et de respecter le calendrier du Bureau du Procureur. - Les victimes sont régulièrement informées. - Le Bureau du conseil public pour les victimes, agissant en qualité de bureau indépendant, assure une représentation légale interne des victimes dans les différentes situations/affaires lorsqu'il

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
		est désigné comme représentant légal.
		– Le Greffe fournit un appui et une assistance aux représentants légaux externes des victimes.
<i>Objectif prioritaire 1.5.3</i> Mettre en place le nouveau système d'aide judiciaire relatif aux victimes.	– Fourniture d'une aide judiciaire conformément aux décisions des Chambres.	– Le Greffe gère efficacement l'aide judiciaire pour les victimes.
<i>Objectif prioritaire 1.6</i> Veiller à ce que les réparations soient bien adaptées et assurer la bonne exécution des ordonnances de réparation, notamment l'application de principes cohérents en matière de réparations en faveur des victimes.	– Facilitation par le Greffe du processus relatif aux réparations en faveur des victimes afin d'en faire bénéficier le plus grand nombre possible de victimes répondant aux critères. – Fourniture par le Greffe de rapports neutres et de services aux Chambres concernant les questions liées aux réparations. – Représentation des intérêts des victimes lors des procédures en réparation.	– Le Greffe coopère pleinement avec le Fonds au profit des victimes et le représentant légal des victimes afin d'assurer l'identification des victimes susceptibles de répondre aux critères. – Le Greffe organise des consultations des victimes concernant la représentation légale commune lors des procédures en réparation. – Le Greffe dépose en temps utile des rapports de qualité concernant les questions liées aux réparations. – Les victimes sont régulièrement informées. – Le Bureau du conseil public pour les victimes, agissant en qualité de bureau indépendant, assure une représentation légale interne des victimes lors des procédures en réparation lorsqu'il est désigné comme représentant légal. – Le Greffe fournit un appui et une assistance aux représentants légaux externes des victimes lors des procédures en réparation.
<i>Objectif prioritaire 1.6.1</i> Appliquer et affiner les principes régissant les réparations en faveur des victimes, tels qu'ils ont été établis lors de la première procédure tenue devant la CPI.	– Conformité avec l'article 75-1 du Statut au moyen d'un éclaircissement judiciaire des principes établis concernant les réparations. – Mise en place d'un régime de coordination entre la Cour et le Fonds au profit des victimes concernant les décisions rendues en application de l'article 75 du Statut.	– Assurer une coopération totale entre le Fonds au profit des victimes et le Greffe en matière de réparations. – Accroître la satisfaction des clients.
<i>Objectif prioritaire 1.6.2</i> Élaborer des mécanismes de coordination avec le Fonds au profit des victimes pour l'exécution des décisions judiciaires relatives aux réparations.	– À la lumière des décisions judiciaires rendues dans les affaires <i>Katanga</i> et <i>Lubanga</i> , élaboration d'un cadre pour les travaux du Greffe concernant les réparations et début de sa mise en œuvre, en tenant compte des rôles et des responsabilités distincts du Fonds au profit des victimes et du Greffe.	– Fournir aux Chambres en temps utile des informations de qualité, à chaque fois que cela est nécessaire.
<i>Objectif prioritaire 2.1.2</i> Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.	– Déroulement convenable des audiences. – Prévention des incidents entraînant des retards et des annulations d'audiences ; s'ils se produisent, ils sont gérés de façon 100 % professionnelle.	– Éviter les incidents entraînant des retards et des annulations d'audiences. S'ils se produisent, veiller à enregistrer, communiquer et résoudre aussitôt le problème, puis à l'éviter par la suite (approche des leçons à tirer de l'expérience acquise).
<i>Objectif prioritaire 2.1.5</i> Améliorer les résultats des services judiciaires.	– Élaboration d'une base de données regroupant toute la jurisprudence de la Cour.	– Lancer l'élaboration d'une base de données regroupant la jurisprudence de la CPI, la collecte des exigences et, si possible, la mise au point d'une solution.
<i>Objectif prioritaire 2.2.1</i>	– Mise en place de moyens permettant d'assurer une meilleure efficacité	– Coordonner les directives relatives au recrutement avec la Section des

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
Faire prévaloir des normes élevées en matière de recrutement. <i>Objectif prioritaire 2.2.2</i>	budgétaire lors du recrutement du personnel (temporaire) nécessaire à la prestation de services d'interprétation et de traduction.	ressources humaines concernant les besoins spécifiques en matière de services linguistiques, sur le modèle d'autres organisations internationales.
Faire respecter le cadre réglementaire de la Cour régissant le comportement du personnel, notamment le Règlement du personnel, le Code de conduite des fonctionnaires de la Cour ainsi que le Code de conduite du Bureau du Procureur, et élaborer d'autres codes de conduite si nécessaire.	<ul style="list-style-type: none"> - Finalisation d'un code de conduite pour les interprètes en mission. - Consolidation des procédures de fonctionnement standard. 	<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer la version finalisée du code aux clients internes pour examen et aux partenaires externes pour observations. - Mettre à jour les procédures de fonctionnement standard afin d'y intégrer les modifications apportées par le projet <i>ReVision</i>.
<i>Objectif prioritaire 2.5.1</i> Réexaminer et mettre à jour le système du prétoire électronique afin d'accroître l'efficacité et la productivité de ses processus.	<ul style="list-style-type: none"> - Efficacité du système de dépôt de documents en ligne. - Efficacité des systèmes de gestion et de présentation des éléments de preuve. - Efficacité des forums sur le prétoire électronique dédiés respectivement à la gestion et aux utilisateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller à ce que tous les systèmes soient à jour et fonctionnent correctement. - S'assurer que la majorité des personnes qui déposent des documents utilisent le système de dépôt en ligne. - Optimiser les processus de gestion et de présentation des éléments de preuve électroniques. - Redéfinir et améliorer le forum de discussion de l'ensemble de la Cour sur les questions concernant le prétoire électronique (notamment en créant un nouveau forum de discussion doté d'un mandat approprié).
<i>Objectif prioritaire 2.5.3</i> Réaliser des gains d'efficacité au moyen des évolutions technologiques.	<ul style="list-style-type: none"> - Suivi et supervision des services fournis à nos clients par les Sections ; encouragement de celles-ci à comprendre les besoins des clients, suivre l'évolution de leur environnement et être en mesure de s'adapter rapidement aux changements afin de protéger et servir leurs intérêts. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place un catalogue des prestations de la Section des services de gestion de l'information. - Mettre en place un système global de gestion des demandes de changement pour la Cour.
<i>Objectif prioritaire 2.7.1</i> Opérer un passage sans heurts des actuels aux nouveaux locaux.	<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'une transition sans heurts vers les nouveaux locaux, sans interrompre les activités essentielles et en veillant à ce que le personnel et les autres occupants bénéficient de conditions optimales. - Supervision du programme de transition vers les nouveaux locaux, notamment l'achèvement de la numérisation des archives et la destruction des archives sur support papier – rapport au Greffier sur l'avancement du programme à la fin du troisième trimestre de l'année. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer aux activités judiciaires et administratives un appui technologique adapté et efficace dans les nouveaux locaux de la Cour. - Maintenir un temps de marche de 99,2 % pour tous les systèmes informatiques. - Fournir un nouveau plan stratégique de la Section des services de gestion de l'information pour la période 2017-2019. - Continuer à protéger le réseau informatique des menaces extérieures. - Achever l'adaptation de la nouvelle infrastructure afin d'appuyer pleinement tous les processus de travail.

Tableau 61 : Programme 3300 : Budget proposé pour 2016

3300 Direction des services judiciaires	Dépenses 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)				Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
														Total
Administrateurs	7 650,1	7 951,6	15 601,7		15 601,7	5 382,6	5 552,1	10 934,7	5 443,0	6 559,5	12 002,5	1 067,8	9,8	
Agents des services généraux						2 258,4	2 382,8	4 641,2	2 810,4	2 239,2	5 049,6	408,4	8,8	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>7 650,1</i>	<i>7 951,6</i>	<i>15 601,7</i>		<i>15 601,7</i>	<i>7 641,0</i>	<i>7 934,9</i>	<i>15 575,9</i>	<i>8 253,4</i>	<i>8 798,7</i>	<i>17 052,1</i>	<i>1 476,2</i>	<i>9,5</i>	
Personnel temporaire	54,0	1 225,1	1 279,1		1 279,1		1 620,1	1 620,1	216,7	1 415,5	1 632,2	12,1	0,7	
Personnel temporaire pour les réunions	194,6	161,7	356,3	3,8	360,1	179,9	308,4	488,3	274,3	375,5	649,8	161,5	33,1	
Heures supplémentaires	14,6		14,6		14,6	35,0	15,0	50,0	35,0		35,0	-15,0	-30,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>263,2</i>	<i>1 386,8</i>	<i>1 650,0</i>	<i>3,8</i>	<i>1 653,8</i>	<i>214,9</i>	<i>1 943,5</i>	<i>2 158,4</i>	<i>526,0</i>	<i>1 791,0</i>	<i>2 317,0</i>	<i>158,6</i>	<i>7,3</i>	
Voyages	59,5	377,0	436,5	9,2	445,7	78,9	369,6	448,5	60,6	500,2	560,8	112,3	25,0	
Représentation		0,8	0,8		0,8									
Services contractuels	303,4	447,4	750,8	19,2	770,0	254,0	275,4	529,4	317,8	670,7	988,5	459,2	86,7	
Formation	40,8	72,5	113,3		113,3	67,9	7,0	74,9	87,4	21,9	109,3	34,4	46,0	
Consultants	81,5	86,5	168,0		168,0	2,5	251,0	253,5	35,0	296,8	331,8	78,3	30,9	
Conseils pour la Défense		2 959,2	2 959,2	618,4	3 577,6		2 355,6	2 355,6		4 881,5	4 881,5	2 525,9	107,2	
Conseils pour les victimes		1 745,7	1 745,7		1 745,7		1 862,1	1 862,1		2 178,5	2 178,5	316,4	17,0	
Frais généraux de fonctionnement	3 235,6	1 540,3	4 775,9	378,1	5 154,0	3 732,7	1 536,0	5 268,7	3 549,0	1 790,3	5 339,3	70,6	1,3	
Fournitures et accessoires	228,8	17,2	246,0		246,0	136,2	74,3	210,5	237,7	38,8	276,5	66,0	31,4	
Matériel, dont mobilier	581,9	352,8	934,7		934,7	300,0	235,0	535,0	289,0	513,0	802,0	267,0	49,9	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 531,5</i>	<i>7 599,4</i>	<i>12 130,9</i>	<i>1 024,9</i>	<i>13 155,8</i>	<i>4 572,1</i>	<i>6 966,0</i>	<i>11 538,1</i>	<i>4 576,5</i>	<i>10 891,7</i>	<i>15 468,2</i>	<i>3 930,1</i>	<i>34,1</i>	
Total	12 444,8	16 937,8	29 382,6	1 028,7	30 411,3	12 428,0	16 844,4	29 272,4	13 355,8	21 481,4	34 837,2	5 564,8	19,0	

Tableau 62 : Programme 3300 : Effectif proposé pour 2016

Direction des services judiciaires		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base				1	6	12	13	13	2	47	1	37	38	85
	Effectif lié aux situations						13	19	26	3	61	2	32	34	95
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>6</i>	<i>25</i>	<i>32</i>	<i>39</i>	<i>5</i>	<i>108</i>	<i>3</i>	<i>69</i>	<i>72</i>	<i>180</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base								1		1		5	5	6
	Effectif lié aux situations							1	2		3				3
	<i>Total partiel</i>							<i>1</i>	<i>3</i>		<i>4</i>		<i>5</i>	<i>5</i>	<i>9</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total				1	6	25	33	42	5		112	3	74	77	189

a) **Sous-programme 3310 : Bureau du directeur des services judiciaires****Introduction**

439. La Direction des services judiciaires comprend le Bureau du directeur des services judiciaires, la Section de l'administration judiciaire, la Section de la détention, la Section des services linguistiques, la Section de la participation des victimes et des réparations, la Section des services de gestion de l'information, la Section d'appui aux conseils, le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes.

440. Sous la supervision du directeur, la Direction des services judiciaires est notamment chargée d'assurer l'appui aux procédures judiciaires, y compris l'appui juridique et l'organisation pratique des audiences. Elle veille à la réception, l'enregistrement, la diffusion et l'accessibilité des informations conformément à la règle 13-1 du Règlement de procédure et de preuve. Elle fournit des services de traduction et d'interprétation efficaces, assure la gestion d'un système de détention équitable, humain et sûr pour les accusés et les autres personnes détenues, et met en œuvre les mesures de protection ordonnées par la Cour. Elle tient à jour une liste des experts agréés par la Cour et aide les parties et les participants à exercer leur rôle lors des procédures, notamment en assurant l'administration de l'aide judiciaire, la gestion et l'appui pour les conseils de la Défense, l'administration et la gestion de la participation des victimes et des réparations, ainsi que la représentation des victimes participant aux procédures. La Direction fournit des services de traduction et d'interprétation judiciaires et non judiciaires dans les langues officielles de la Cour, ainsi que des services relatifs à l'information, notamment des technologies de l'information, tout en assurant la gestion et la sécurité de l'information pour la Cour, divers clients internes du Greffe, d'autres organes de la Cour, les conseils de la Défense et les représentants des victimes, ainsi que les organes liés à la Cour, comme le Fonds au profit des victimes et le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.

Ressources budgétaires**472,4 milliers d'euros**

441. Le projet de budget a été modifié par rapport au budget approuvé pour 2015 afin de prendre en considération les recommandations du projet *ReVision*.

Ressources en personnel**435,0 milliers d'euros**

442. Le Bureau du directeur des services judiciaires compte actuellement quatre postes permanents et aucun poste temporaire. Il ne demande pas de postes permanents ou temporaires supplémentaires.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

435,0 milliers d'euros

443. En 2016, le Bureau du directeur des services judiciaires comptera quatre fonctionnaires : un directeur (D-1), un coordonnateur judiciaire (P-3), un coordonnateur judiciaire adjoint de 1^{re} classe (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

Ressources hors personnel**37,4 milliers d'euros**

444. Les crédits demandés ont diminué de 59,4 milliers d'euros (61,4 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, la formation et les consultants.

Voyages

23,4 milliers d'euros

445. Les crédits demandés ont diminué de 13,0 milliers d'euros (35,6 %). Ils sont nécessaires pour couvrir des rencontres régulières avec des représentants de diverses organisations internationales et ONG afin de se tenir au courant des évolutions actuelles dans les domaines tels que la détention dans le respect des droits de l'homme applicables. Ces rencontres sont indispensables à la bonne administration de la Direction, ainsi qu'à la

bonne exécution du mandat du Greffe et de la Direction des services judiciaires, et requièrent la présence de fonctionnaires occupant des postes de responsabilité.

Formation

4,0 milliers d'euros

446. Les crédits demandés ont augmenté de 2,3 milliers d'euros (132,4 %). Certains aspects des nombreuses tâches assurées par le Bureau du directeur des services judiciaires en particulier, et par la Direction des services judiciaires en général, requièrent une formation spécialisée, comme c'est le cas pour le concept relatif aux conditions de détention de l'ONU et aux droits de l'homme.

Consultants

10,0 milliers d'euros

447. Les crédits demandés ont diminué de 10,0 milliers d'euros (50,0 %). Ces ressources sont nécessaires pour couvrir le recrutement d'un consultant ayant les connaissances spécialisées nécessaires en matière de ressources humaines afin d'évaluer quatre fois par an les demandes reçues en vue d'une inscription sur la liste des experts de la Cour. Elles couvrent également les missions de consultants requises pour permettre au Bureau du directeur des services judiciaires, et plus largement à la Direction des services judiciaires, de disposer des ressources nécessaires à l'exécution d'ordonnances spécifiques rendues par les Chambres [par exemple pour faciliter les opérations sur le terrain, de même que pour préparer et mettre en œuvre certains aspects spécifiques de ce mandat, notamment les demandes liées à la détention, en tenant compte des caractéristiques et des spécificités propres à certaines situations dont la Cour est actuellement saisie (Libye, Mali, Côte d'Ivoire)].

Tableau 63 : Sous-programme 3310 : Budget proposé pour 2016

3310 Bureau du directeur des services judiciaires	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	239,6	318,7	558,3	558,3	170,6	294,6	465,2	174,7	195,3	370,0	-95,2	-20,5
Agents des services généraux					66,0		66,0	65,0		65,0	-1,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>239,6</i>	<i>318,7</i>	<i>558,3</i>	<i>558,3</i>	<i>236,6</i>	<i>294,6</i>	<i>531,2</i>	<i>239,7</i>	<i>195,3</i>	<i>435,0</i>	<i>-96,2</i>	<i>-18,1</i>
Personnel temporaire		0,1	0,1	0,1								
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>0,1</i>	<i>0,1</i>	<i>0,1</i>								
Voyages	2,9	25,9	28,8	28,8	20,1	16,3	36,4	17,6	5,8	23,4	-13,0	-35,6
Représentation												
Services contractuels												
Formation	6,0		6,0	6,0	1,7		1,7	4,0		4,0	2,3	132,4
Consultants	1,8		1,8	1,8	2,5	17,5	20,0	5,0	5,0	10,0	-10,0	-50,0
Frais généraux de fonctionnement		10,4	10,4	10,4		38,7	38,7				-38,7	-100,0
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>10,7</i>	<i>36,3</i>	<i>47,0</i>	<i>47,0</i>	<i>24,3</i>	<i>72,5</i>	<i>96,8</i>	<i>26,6</i>	<i>10,8</i>	<i>37,4</i>	<i>-59,4</i>	<i>-61,4</i>
Total	250,3	355,1	605,4	605,4	260,9	367,1	628,0	266,3	206,1	472,4	-155,6	-24,8

Tableau 64 : Sous-programme 3310 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du directeur des services judiciaires	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Effectif de base				1						1	1	1	2
Postes existants							1	1		2			2
<i>Total partiel</i>				<i>1</i>			<i>1</i>	<i>1</i>		<i>3</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>
Nouveaux postes/Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Total				1			1	1		3	1	1	4

b) **Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire**

Introduction

448. La Section de l'administration judiciaire produit un enregistrement audiovisuel et une transcription des procédures dans les deux langues de travail de la Cour. De plus, elle reçoit, enregistre et distribue les décisions, ordonnances et documents émanant des Chambres, des parties et des participants dans les situations et affaires dont connaît la Cour. La Section veille à la bonne programmation des procédures en salle d'audience et à la publicité des débats et sert de centre de communication pour les parties, les participants, les Chambres et les sections concernées du Greffe, pour toutes les questions liées à l'organisation des audiences. En tant que gardienne des dossiers des procédures, la Section est responsable de la gestion et du traitement de l'ensemble des dossiers et informations concernant les procédures, tant sous leur forme d'origine qu'au format électronique, notamment, en particulier, les transcriptions et les enregistrements audiovisuels produits par la Section ainsi que les documents et éléments de preuve présentés par les Chambres, les parties et les participants aux procédures. Le projet *ReVision* a abouti à une meilleure appropriation de l'ensemble du système de prétoire électronique et la Section a été chargée d'assurer l'administration et la gestion de celui-ci. Afin de renforcer le rendement et les synergies, les fonctions liées au prétoire électronique sont désormais regroupées au sein de la Section de l'administration judiciaire.

Ressources budgétaires

3 635,7 milliers d'euros

449. Les crédits demandés ont augmenté de 1 199,7 milliers d'euros (49,2 %) suite à la modification du mandat de la Section et en raison de l'intensification prévue de l'activité judiciaire en 2016. L'évolution du mandat nécessite la création de nouveaux postes et le transfert de certains postes auparavant rattachés à la Section des services de gestion de l'information. Compte tenu de la croissance attendue de l'activité judiciaire, la Section devra fournir un appui à quatre procès menés dans trois salles d'audience. Trois des quatre procès seront menés simultanément par blocs de plusieurs semaines tout au long de l'année. Les demandes de nouveau personnel liées à la hausse de l'activité judiciaire sont limitées au strict minimum requis pour appuyer les audiences, avec le risque qui en découle pour la continuité des opérations. Si l'un des membres du personnel clé chargé des audiences de la Section n'est pas disponible, il sera remplacé au moyen de la réaffectation du personnel déjà en place. Mais cela empiétera sur d'autres domaines de la Section, sauf dans le cas des assistants audiovisuels qui ne peuvent être remplacés par aucun autre fonctionnaire. Cela signifie que si l'un des assistants audiovisuels n'est pas disponible au moment de la tenue simultanée de trois audiences, l'une des audiences devra être annulée.

Ressources en personnel

3 159,0 milliers d'euros

450. La Section compte 33 postes permanents et six postes temporaires (6 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

2 602,9 milliers d'euros

451. La Section est gérée par un chef de section (P-5) secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

452. L'Unité des opérations judiciaires comprend un chef d'unité (P-3), deux juristes/greffiers d'audience adjoints de 1^{re} classe (P-2), cinq sténotypistes judiciaires pour le français (P-2), quatre sténotypistes judiciaires pour l'anglais (P-2), un assistant principal aux dossiers (agent des services généraux, autre classe), cinq assistants aux dossiers (agents des services généraux, autres classes), un coordinateur principal des transcriptions (agent des services généraux, autre classe), un coordinateur des transcriptions (agent des services généraux, autre classe) et trois commis aux audiences (agents des services généraux, autres classes).

453. L'Unité de la gestion de l'information judiciaire comprend un chef d'unité (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la gestion de l'information judiciaire (P-2), un assistant principal à la production audiovisuelle (agent des services généraux, 1^{re} classe), deux assistants à la production audiovisuelle (agents des services généraux, autres classes) et trois assistants chargés du prétoire électronique (agents des services généraux, autres classes).

Personnel temporaire

556,1 milliers d'euros

454. Les crédits demandés ont augmenté de 322,0 milliers d'euros (137,5 %). Cette hausse s'explique par les prévisions relatives à l'activité judiciaire en 2016 ainsi que par la modification du mandat de la Section.

455. Un *responsable du projet de prétoire électronique (P-4) (projet ReVision, 12 mois, nouveau poste)*. Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet *ReVision* pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Le Greffier a lancé une réforme de l'environnement du prétoire électronique de la Cour afin d'offrir un meilleur appui aux procédures, aux juges, aux parties et aux participants en proposant des outils électroniques appropriés pour déposer des documents, analyser la jurisprudence, rendre des décisions orales, informer les témoins et communiquer les éléments de preuve. Le projet ainsi lancé sera placé sous la direction du responsable du projet, sous la supervision générale du chef de la Section de l'administration judiciaire et en étroite collaboration avec le chef de l'Unité de la gestion de l'information judiciaire. Ce poste est nécessaire pour une durée de trois ans.

456. Un *juriste/greffier d'audience adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour assurer un appui aux audiences, en plus des deux postes de juriste/greffier d'audience adjoint de 1^{re} classe existants, pour la tenue de trois procès simultanés. L'appui aux éventuelles dépositions de témoins par liaison vidéo devra être pris en charge en interne par le chef d'unité agissant en qualité de juriste/greffier d'audience adjoint de 1^{re} classe.

457. Un *sténotypiste judiciaire pour le français (P-2) (12 mois, nouveau poste)*. Trois *dactylographes de langue française (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, nouveaux postes)*. La production de transcriptions en langue française en temps réel ne peut pas être externalisée. Pour un seul procès, elle nécessite la présence d'une équipe composée de deux sténotypistes judiciaires et deux dactylographes. La Section emploie actuellement cinq sténotypistes judiciaires pour le français (P-2). Pour trois procès simultanés, la production de transcriptions en langue française en temps réel nécessite la contribution d'un sténotypiste judiciaire pour le français supplémentaire. De plus, l'élaboration de la version éditée de la transcription française dans les délais impartis requiert le concours de six dactylographes de langue française supplémentaires. Afin de limiter la hausse du budget, le nombre de dactylographes de langue française demandés a été ramené à trois, mais cela entraînera un retard dans la fourniture de la version éditée de la transcription d'une à deux audiences sur les trois.

Ressources hors personnel

476,7 milliers d'euros

458. Les crédits demandés ont augmenté de 367,9 milliers d'euros (338,1 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les services contractuels, la formation ainsi que les fournitures et accessoires.

Services contractuels

430,9 milliers d'euros

459. Les crédits demandés ont augmenté de 374,6 milliers d'euros (665,4 %) en raison du projet *ReVision*, suite à la décision de déplacer les coûts relatifs au prétoire électronique de la Section des technologies de l'information et des communications/Section des services de gestion de l'information vers la Section de l'administration judiciaire. En outre, l'intensification de l'activité judiciaire nécessite une externalisation des services de sténotypie judiciaire afin de compléter les capacités internes.

460. Les crédits demandés s'élèvent à 81,3 milliers d'euros et sont récurrents. Ces ressources sont nécessaires pour assurer la maintenance du système de cour électronique (ECOS) et y apporter des améliorations (56,3 milliers d'euros dans le budget de la Section de l'administration judiciaire des années précédentes, auxquels s'ajoute le montant récurrent de l'ancienne Section des technologies de l'information et des communications, qui s'élève à 25 milliers d'euros).

461. Les crédits demandés s'élèvent à 198,8 milliers d'euros. Ces nouvelles ressources sont nécessaires pour externaliser des services de sténotypie judiciaire de langue anglaise en temps réel pour une affaire (100 jours). La Section emploie quatre sténotypistes judiciaires pour l'anglais. L'externalisation est requise pour assurer l'appui à un procès supplémentaire en cas de tenue de trois procès simultanés. Des ressources supplémentaires d'un montant de 150,8 milliers d'euros ont également été proposées pour fournir des transcriptions en langue française en différé.

Formation

19,5 milliers d'euros

462. Les crédits demandés ont augmenté de 14,0 milliers d'euros (254,5 %) suite à la mise en œuvre de recommandations relatives à l'élaboration d'un système de gestion de la qualité pour l'administration des éléments de preuve/la chaîne de conservation. Dans la mesure du possible, la formation sera dispensée en interne ou en ligne afin de réduire les coûts. Ces ressources couvrent également une formation spécifique relative à l'entretien de la vitesse et de la précision des sténotypistes. La demande est reprise des exercices budgétaires précédents car elle a été approuvée dans tous les budgets sauf en 2015.

Fournitures et accessoires

26,3 milliers d'euros

463. Les crédits demandés ont diminué de 20,7 milliers d'euros (44,0 %) en raison d'un changement de technologie pour l'enregistrement audiovisuel des procédures, à savoir le passage à un environnement dématérialisé qui ne nécessite plus l'utilisation de cassettes DVCAM. Des dispositifs de stockage numérique seront utilisés en remplacement.

464. Les crédits demandés s'élèvent à 25,5 milliers d'euros et couvrent les cartouches conçues pour assurer le stockage numérique quotidien pour l'enregistrement dématérialisé des audiences et le système de distribution. Le montant de 0,8 millier d'euros est nécessaire pour les DVD prévus afin de fournir des copies des enregistrements audiovisuels des procédures à la demande des Chambres, des parties ou des participants.

Tableau 65 : Sous-programme 3320 : Budget proposé pour 2016

3320 Section de l'administration judiciaire	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs	527,1	1 735,4	2 262,5	2 262,5	421,8	783,9	1 205,7	521,8	896,5	1 418,3	212,6	17,6
Agents des services généraux					132,0	740,4	872,4	390,2	794,5	1 184,7	312,3	35,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>527,1</i>	<i>1 735,4</i>	<i>2 262,5</i>	<i>2 262,5</i>	<i>553,8</i>	<i>1 524,3</i>	<i>2 078,1</i>	<i>911,9</i>	<i>1 691,0</i>	<i>2 602,9</i>	<i>524,8</i>	<i>25,3</i>
Personnel temporaire		233,2	233,2	233,2		234,1	234,1	144,4	411,7	556,1	322,0	137,5
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires						15,0	15,0				-15,0	-100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>233,2</i>	<i>233,2</i>	<i>233,2</i>		<i>249,1</i>	<i>249,1</i>	<i>144,4</i>	<i>411,7</i>	<i>556,1</i>	<i>307,0</i>	<i>123,2</i>
Voyages												
Représentation												
Services contractuels		152,4	152,4	152,4	56,3		56,3	81,3	349,6	430,9	374,6	665,4
Formation		2,5	2,5	2,5	5,5		5,5	13,5	6,0	19,5	14,0	254,5
Consultants												
Frais généraux de fonctionnement	0,1		0,1	0,1								
Fournitures et accessoires	4,8		4,8	4,8		47,0	47,0		26,3	26,3	-20,7	-44,0
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4,9</i>	<i>154,9</i>	<i>159,8</i>	<i>159,8</i>	<i>61,8</i>	<i>47,0</i>	<i>108,8</i>	<i>94,8</i>	<i>381,9</i>	<i>476,7</i>	<i>367,9</i>	<i>338,1</i>
Total	532,0	2 123,5	2 655,5	2 655,5	615,6	1 820,4	2 436,0	1 151,1	2 484,6	3 635,7	1 199,7	49,2

Tableau 66 : Sous-programme 3320 : Effectif proposé pour 2016

Section de l'administration judiciaire	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								SG (1 ^{re} classe)		SG (autres classes)		Total agents des services généraux		Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Postes existants	Effectif de base				1		1	2			4		3	3	7
	Effectif lié aux situations							1	8		9	1	11	12	21
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>		<i>2</i>	<i>10</i>			<i>13</i>	<i>1</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>28</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base							1			1		3	3	4
	Effectif lié aux situations								1		1				1
	<i>Total partiel</i>							<i>2</i>			<i>2</i>		<i>3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1		2	12			15	1	17	18	33

c) **Sous-programme 3330 : Section de la détention****Introduction**

465. La Section de la détention a pour mission d'assurer des conditions de détention sûres et humaines aux suspects et accusés en attente de procès ou dont le procès est en appel. Elle veille au respect des normes et conditions internationales de détention et met tout en œuvre pour être un modèle de bonne pratique. Son objectif global est d'assurer aux détenus un environnement physiquement et mentalement sain à tous les stades de leur détention, depuis leur arrivée jusqu'à leur remise en liberté ou leur transfèrement dans un État avec lequel la Cour a conclu un accord-cadre sur l'exécution des peines.

Ressources budgétaires **2 220,6 millions d'euros**

466. Les crédits demandés ont augmenté de 103,5 millions d'euros (4,9 %).

Ressources en personnel **435,2 millions d'euros**

467. La Section de la détention compte cinq postes permanents.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux
435,2 millions d'euros

468. La Section de la détention comprend un chef du quartier pénitentiaire (P-4), un chef adjoint du quartier pénitentiaire (P-2) qui le relaie pour assurer une surveillance permanente 24 heures sur 24, un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et un assistant linguistique/administratif (agent des services généraux, autre classe).

Ressources hors personnel **1 785,3 millions d'euros**

469. Les crédits demandés ont augmenté de 96,5 millions d'euros (5,7 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les consultants, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages *2,8 millions d'euros*

470. Les crédits demandés ont augmenté de 2,8 millions d'euros et sont nécessaires pour participer à la conférence de l'Association internationale des affaires correctionnelles et pénitentiaires.

Consultants *6,0 millions d'euros*

471. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour des services psychologiques ou psychiatriques afin de veiller, au cas par cas, au bien-être des personnes détenues.

Frais généraux de fonctionnement *1 769,0 millions d'euros*

472. Les crédits demandés ont augmenté de 93,7 millions d'euros (5,6 %), principalement en raison de l'indexation annuelle du coût de la location des cellules. Malgré la poursuite de la réduction des effectifs du quartier pénitentiaire du TPIY en 2016, aucune augmentation de crédits ne sera demandée. En effet, le Greffier estime que les coûts supplémentaires (fonctionnels) résultant de toute nouvelle réduction du quartier pénitentiaire du TPIY sont à prendre en charge par l'État hôte et des négociations conjointes sur la voie à suivre sont prévues ultérieurement. Ces ressources couvrent également d'autres coûts, comme les soins médicaux et les dépenses spécifiques concernant le bien-être des détenus, par souci de respecter leur milieu culturel et religieux, ainsi que, pour les détenus indigents, les

communications avec leur famille et les dispositions relatives aux communications couvertes par le secret professionnel.

Fournitures et accessoires

7,5 milliers d'euros

473. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour les uniformes (pour le personnel de remplacement et du fait de l'usure).

Tableau 67 : Sous-programme 3330 : Budget proposé pour 2016

3330 Section de la détention	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs	249,4	153,5	402,9	402,9	211,4	84,9	296,3	217,6	87,6	305,2	8,9	3,0	
Agents des services généraux					66,0	66,0	132,0	65,0	65,0	130,0	-2,0	-1,5	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>249,4</i>	<i>153,5</i>	<i>402,9</i>	<i>402,9</i>	<i>277,4</i>	<i>150,9</i>	<i>428,3</i>	<i>282,6</i>	<i>152,6</i>	<i>435,2</i>	<i>6,9</i>	<i>1,6</i>	
Personnel temporaire	0,1		0,1	0,1									
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>0,1</i>		<i>0,1</i>	<i>0,1</i>									
Voyages	3,5	1,7	5,2	5,2				2,8		2,8	2,8		
Représentation													
Services contractuels													
Formation		16,9	16,9	16,9									
Consultants	18,5	40,6	59,1	59,1		6,0	6,0		6,0	6,0			
Frais généraux de fonctionnement	1 355,5	18,4	1 373,9	378,1	1 752,0	1 629,0	46,3	1 675,3	1 647,0	122,0	1 769,0	93,7	5,6
Fournitures et accessoires	1,0	8,6	9,6	9,6	7,5		7,5	7,5		7,5			
Matériel, dont mobilier		6,8	6,8	6,8									
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 378,5</i>	<i>93,0</i>	<i>1 471,5</i>	<i>378,1</i>	<i>1 849,6</i>	<i>1 636,5</i>	<i>52,3</i>	<i>1 688,8</i>	<i>1 657,3</i>	<i>128,0</i>	<i>1 785,3</i>	<i>96,5</i>	<i>5,7</i>
Total	1 628,0	246,5	1 874,5	378,1	2 252,6	1 913,9	203,2	2 117,1	1 940,0	280,6	2 220,6	103,5	4,9

Tableau 68 : Sous-programme 3330 : Effectif proposé pour 2016

Section de la détention	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Total agents des services généralistes		Total fonctionnaires		
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	SG (1 ^{re} classe)		SG (autres classes)	
Effectif de base					1		1			2	1	1	3
Postes existants								1		1	1		2
<i>Total partiel</i>					1		2			3	2	2	5
Nouveaux postes/Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Total					1		2			3	2	2	5

d) **Sous-programme 3340 : Section des services linguistiques**

Introduction

474. La Section des services linguistiques fournit les services linguistiques nécessaires au bon fonctionnement de la Cour. Elle offre une variété de services aux organes de la Cour : traduction, révision et édition de documents pour la Cour ; interprétation consécutive et simultanée lors des audiences, conférences de presse, réunions et autres événements organisés au siège de la Cour ou ailleurs ; assistance et conseils en matière de terminologie et de références ; gestion des outils linguistiques afin de garantir l'emploi d'une terminologie cohérente par tous les organes de la Cour. La Section assure également le recrutement, la formation et l'accréditation des interprètes de terrain, en coopération avec l'Unité des services linguistiques du Bureau du Procureur. En plus de couvrir les deux langues de travail de la Cour, l'anglais et le français, ainsi que les langues officielles définies dans l'article 50 du Statut de Rome, la Section forme des interprètes pour qu'ils puissent travailler à partir de et vers des langues susceptibles d'être utilisées dans des affaires spécifiques. La Section communique les informations nécessaires pour que les utilisateurs de ces services connaissent bien tous les services linguistiques fournis, ainsi que les procédures et les exigences des professions en question.

Ressources budgétaires

6 672,6 milliers d'euros

475. Les crédits demandés ont globalement augmenté de 742,8 milliers d'euros (12,5 %). La structure de la Section des services linguistiques a été réexaminée afin d'accroître son efficacité, de rationaliser sa structure hiérarchique vis-à-vis du chef de section et de répartir les responsabilités de manière cohérente et transparente. Les sept unités ont été réduites à cinq grâce à deux fusions d'unités. Quatre postes ont été supprimés et quatre nouveaux postes ont été créés. Trois postes comportent des fonctions supplémentaires et ont changé d'intitulé, sans pour autant avoir subi de modifications importantes.

Ressources en personnel

6 353,3 milliers d'euros

476. La Section compte 49 postes permanents, quatre postes temporaires (4 ETP) et un certain nombre de postes d'interprète de terrain (2,8 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

5 121,5 milliers d'euros

477. La Section des services linguistiques est gérée par un chef de section (P-5) appuyé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

478. L'Unité de l'interprétation comprend un chef d'unité (P-4), secondé par un assistant administratif (interprétation) (agent des services généraux, autre classe), quatre interprètes d'audience (P-4), sept interprètes d'audience (P-3) et un interprète d'audience adjoint de 1^{re} classe (P-2), un coordonnateur des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (P-3) et un coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (P-2), appuyés par un assistant chargé des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (agent des services généraux, autre classe).

479. L'Unité de l'appui à la traduction et de la terminologie comprend un chef d'unité (P-4), un terminologue adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant chargé des références (agent des services généraux, 1^{re} classe), un assistant à la coordination des traductions (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé de la terminologie et des références (agent des services généraux, autre classe) et deux assistants à la gestion des documents (agents des services généraux, autres classes).

480. L'Unité de la traduction des langues de situation comprend un chef d'unité (P-4) et un traducteur adjoint de 1^{re} classe (P-2).

481. L'Unité de la traduction française comprend un réviseur principal/chef d'unité (P-4), trois réviseurs (P-4), huit traducteurs (P-3) et un traducteur adjoint de 1^{re} classe (P-2).

482. L'Unité de la traduction anglaise comprend un réviseur principal/chef d'unité (P-4), un réviseur (P-4), trois traducteurs (P-3) et trois traducteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2).

Personnel temporaire

592,0 milliers d'euros

483. Les crédits demandés ont augmenté de 206,6 milliers d'euros (53,6 %).

484. Un *correcteur d'épreuves (de langue française) (12 mois, nouveau poste)*. La correction d'épreuves et le formatage des documents sont actuellement assurés par les traducteurs, ce qui occupe une part importante de leur temps. La présence d'un correcteur d'épreuves pour chaque unité permettrait aux traducteurs de se concentrer uniquement sur les traductions et ainsi de dégager des gains d'efficacité, accroître la productivité et accélérer la livraison des traductions aux clients.

485. Trois *interprètes d'audience (kinyarwanda) (P-3) (12 mois chacun, à cheval sur 2015)*. Les interprètes recrutés en 2015 pour le procès dans l'affaire *Ntaganda* poursuivront leur contrat temporaire en 2016. La Section comprend un interprète principal (kinyarwanda/swahili/lingala) (P-4). Afin de fournir des services d'interprétation à l'accusé lors du procès *Ntaganda* à partir de et vers le kinyarwanda, l'interprète principal sera rejoint par trois interprètes supplémentaires parlant le kinyarwanda. Le kinyarwanda a été désigné comme l'une des langues du procès dans l'affaire *Ntaganda* conformément à la décision de la Chambre.

486. *Interprètes de terrain et dans le cadre des opérations accrédités (agents des services généraux, 1^{re} classe) (33,70 mois de travail)*. Les besoins en interprétation de terrain font également partie de la ligne budgétaire du personnel temporaire, qui finance les interprètes de terrain engagés sur la base de contrats de louage de services. Tous les crédits demandés sont basés sur les demandes de services des clients, qui s'ajoutent aux ressources nécessaires pour fournir des services d'interprétation à partir de et vers le kinyarwanda pour le procès *Ntaganda*, et à partir de et vers l'acholi pour la confirmation des charges dans l'affaire *Ongwen*. La hausse s'explique par le nombre élevé de demandes de services présentées par la Section de la participation des victimes et des réparations et le Bureau du conseil public pour les victimes (hausse des besoins en matière de missions ayant trait aux réparations dans l'affaire concernant la RDC et intensification des réunions avec les victimes en Ouganda en lien avec l'affaire *Ongwen*), la Section d'appui aux conseils (hausse des activités sur le terrain et dans le cadre des opérations menées par les conseils dans le cadre des situations au Soudan, en Ouganda, au Mali et en RDC) et la Section de l'aide aux victimes et aux témoins [hausse des besoins en matière d'évaluation des menaces et de bilan d'état psychosocial en vue de déposer des demandes de protection (RCA, Ouganda, Kenya, Mali, RDC, Côte d'Ivoire)]. La Section de la détention signale une hausse considérable des besoins en matière de surveillance en lingala, kinyarwanda et swahili (variante congolaise) pour la mise en œuvre des normes 174 et 175 du Règlement du Greffe, c'est-à-dire la surveillance des conversations téléphoniques dans les langues de situation au siège.

Personnel temporaire pour les réunions

639,8 milliers d'euros

487. Les crédits demandés ont augmenté de 161,5 milliers d'euros (33,8 %), essentiellement pour couvrir les recrutements supplémentaires pour les cabines anglaise et française afin d'appuyer les procès simultanés et les événements non judiciaires récurrents. Avec la tenue de procès parallèles et la présence de seulement une équipe et demie d'interprètes de langue anglaise et française, le recrutement d'interprètes indépendants est nécessaire pour assurer l'interprétation aux procès.

488. Des interprètes indépendants sont requis pour compléter les équipes lors des audiences ainsi que lors des réunions annuelles, des réunions d'information à l'intention du corps diplomatique, des séminaires des conseils, des tables rondes avec les ONG, des conférences de presse, des audiences disciplinaires et des réunions du Fonds au profit des victimes lorsque ces événements se déroulent en même temps que des audiences. Les

interprètes indépendants pour les langues autres que l'anglais et le français sont indispensables lorsque l'accusé ou les témoins ont besoin de services d'interprétation.

489. Il est nécessaire de faire appel à du personnel linguistique pour une période de courte durée afin d'appuyer et renforcer les ressources internes disponibles pour la traduction des documents judiciaires, administratifs et opérationnels urgents. Ces services seront particulièrement nécessaires lors des périodes de pointe, pour compenser les ressources affectées à des projets spécifiques (par exemple l'édition de rapports pour le Comité du budget et des finances et l'Assemblée des États Parties ; l'édition du projet de budget-programme et du budget-programme approuvé et la traduction du Grand programme III, ainsi que l'édition d'autres documents liés au budget ; le jugement *Bemba* et la traduction, le cas échéant, de documents relatifs à l'appel au cours du dernier trimestre 2015). Les demandes de services spécifiques sont en hausse pour ce qui est de la traduction vers l'anglais, le français et l'arabe (appels interlocutoires lors de la phase préliminaire et du procès dans diverses affaires, documents du Fonds au profit des victimes concernant les réparations, activités de sensibilisation menées par la Section de l'information et de la sensibilisation, etc.).

Ressources hors personnel

319,3 milliers d'euros

490. Les crédits demandés ont augmenté de 48,3 milliers d'euros (17,8 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages

149,0 milliers d'euros

491. Les crédits demandés ont augmenté de 37,4 milliers d'euros (33,5 %) et sont nécessaires pour se rendre à la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP), la Réunion internationale annuelle sur la traduction et la terminologie assistées par ordinateur (JIAMCATT) et la réunion annuelle des chefs des services d'interprétation du réseau HINTS (*Heads of Interpreting Services*).

492. Ces ressources sont également requises pour participer à la réunion de l'organisation Critical Link consacrée à l'interprétation communautaire, qui est importante pour relever les défis liés à l'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations. D'autres voyages couvrent la recherche, le recrutement et la formation d'interprètes de terrain et dans le cadre des opérations (accréditation), essentiels pour les procédures, ainsi que les voyages des interprètes de terrain accrédités qui se rendent en mission, en fonction des demandes de services. La hausse correspond au nombre élevé de demandes de services présentées par la Section d'appui aux conseils (intensification des activités sur le terrain et dans le cadre des opérations pour les situations au Soudan, en Ouganda, au Mali et en RDC) et la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (hausse des besoins en matière de missions d'évaluation pour les situations en RCA et au Mali). La Section de la détention signale une hausse considérable des besoins en matière de surveillance en lingala, kinyarwanda et swahili (variante congolaise), ce qui entraîne des coûts d'indemnités journalières de subsistance élevés. Dans la mesure du possible, les interprètes de terrain seront déployés localement et en cas d'impossibilité, ils effectueront des voyages pour les besoins de leur mission.

Services contractuels

125,6 milliers d'euros

493. Les crédits demandés ont augmenté de 2,2 milliers d'euros (1,8 %).

494. La traduction est externalisée lorsqu'il n'existe pas de compétences en interne pour les langues demandées, ou lorsqu'elle ne peut être effectuée par le personnel interne en raison de priorités concurrentes. Le barème appliqué aux tarifs d'externalisation de la traduction n'a pas évolué depuis 2003. D'après les demandes de services, les besoins en externalisation portent particulièrement sur les langues de situation (zaghawa, swahili, lingala, kinyarwanda, turc, grec et hébreu, acholi, etc.).

495. Des ressources sont nécessaires pour externaliser les services de conversion qui ne peuvent être assurés en interne faute de capacité : conversion des documents déposés au format PDF vers le format MS Word afin de pouvoir les intégrer aux outils linguistiques et de permettre aux traducteurs de s'acquitter de leurs tâches.

496. Les ressources demandées pour les travaux d'impression confiés à l'extérieur restent inchangées et sont nécessaires pour couvrir la production de bulletins de terminologie destinés à diffuser la terminologie officielle (et juridique) de la Cour.

497. Il s'agira également de poursuivre l'entretien et l'amélioration du système de cour électronique ECOS pour les modules de traduction, d'interprétation et d'interprétation sur le terrain. Les ressources demandées restent inchangées.

Formation

10,6 milliers d'euros

498. Les crédits demandés ont augmenté de 7,9 milliers d'euros (292,6 %) et sont nécessaires pour couvrir les besoins de formation propres au personnel linguistique et auxquels la Section des ressources humaines ne peut pas répondre. Les activités prévues pour 2016 sont la participation à l'université d'été internationale sur la terminologie ainsi que l'organisation d'une formation à la lecture rapide et d'un atelier sur la révision pour les traducteurs et les réviseurs.

Consultants

15,9 milliers d'euros

499. Les crédits demandés ont augmenté de 0,8 millier d'euros (5,3 %) en raison d'une hausse du barème appliqué aux honoraires des experts. Ces ressources sont nécessaires pour fournir une expertise externe et un conseil concernant les langues des situations/affaires pour lesquelles il n'existe pas de ressources ou de compétences en interne. Des groupes de linguistes spécialisés ont été constitués depuis 2004 afin de mettre au point une terminologie juridique et judiciaire pour les langues des situations/affaires qui en ont besoin, afin de l'utiliser lors des enquêtes, des poursuites et des procès.

Fournitures et accessoires

18,2 milliers d'euros

500. Les crédits demandés restent inchangés. Conformément à l'approche visant une croissance budgétaire zéro, la croissance nominale est nulle malgré la hausse des frais d'abonnement et des prix des ouvrages de référence (imputable à l'inflation). Ces ressources sont nécessaires pour les abonnements à des bibliothèques en ligne ainsi que des dictionnaires et des ouvrages de référence (en version électronique et imprimée) dans les langues de travail, les langues officielles et les langues des situations et affaires pour le personnel linguistique spécialisé.

Tableau 69 : Sous-programme 3340 : Budget proposé pour 2016

3340 Section des services linguistiques	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus		Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
				Fonds imprévus	Ressources compris								
Administrateurs	2 264,1	2 682,9	4 947,0		4 947,0	1 852,1	2 400,6	4 252,7	1 902,1	2 685,0	4 587,1	334,4	7,9
Agents des services généraux						264,0	278,4	542,4	260,1	274,3	534,4	-8,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 264,1</i>	<i>2 682,9</i>	<i>4 947,0</i>		<i>4 947,0</i>	<i>2 116,1</i>	<i>2 679,0</i>	<i>4 795,1</i>	<i>2 162,2</i>	<i>2 959,3</i>	<i>5 121,5</i>	<i>326,4</i>	<i>6,8</i>
Personnel temporaire	4,9	310,5	315,4		315,4		385,4	385,4		592,0	592,0	206,6	53,6
Personnel temporaire pour les réunions	194,6	161,7	356,3	3,8	360,1	169,9	308,4	478,3	264,3	375,5	639,8	161,5	33,8
Heures supplémentaires	0,1		0,1		0,1								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>199,6</i>	<i>472,2</i>	<i>671,8</i>	<i>3,8</i>	<i>675,6</i>	<i>169,9</i>	<i>693,8</i>	<i>863,7</i>	<i>264,3</i>	<i>967,5</i>	<i>1 231,8</i>	<i>368,1</i>	<i>42,6</i>
Voyages	4,5	86,6	91,1	4,9	96,0	3,6	108,0	111,6	5,2	143,8	149,0	37,4	33,5
Représentation		0,8	0,8		0,8								
Services contractuels	61,1	59,1	120,2	19,2	139,4	57,5	65,9	123,4	35,0	90,6	125,6	2,2	1,8
Formation	0,7	6,8	7,5		7,5		2,7	2,7		10,6	10,6	7,9	292,6
Consultants		10,5	10,5		10,5		15,1	15,1		15,9	15,9	0,8	5,3
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires	8,5	5,5	14,0		14,0	8,7	9,5	18,2	8,7	9,5	18,2		
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>74,8</i>	<i>169,3</i>	<i>244,1</i>	<i>24,1</i>	<i>268,2</i>	<i>69,8</i>	<i>201,2</i>	<i>271,0</i>	<i>48,9</i>	<i>270,4</i>	<i>319,3</i>	<i>48,3</i>	<i>17,8</i>
Total	2 538,5	3 324,4	5 862,9	27,9	5 890,8	2 355,8	3 574,0	5 929,8	2 475,4	4 197,2	6 672,6	742,8	12,5

Tableau 70 : Sous-programme 3340 : Effectif proposé pour 2016

Section des services linguistiques		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Postes existants	Effectif de base					1	7	7	1			4	4	20
	Effectif lié aux situations						6	12	7			3	4	29
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>13</i>	<i>19</i>	<i>8</i>		<i>1</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>49</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Total					1	13	19	8		1	7	8	49	

e) **Sous-programme 3360 : Section de la participation des victimes et des réparations****Introduction**

501. La Section de la participation des victimes et des réparations a été spécialement créée au sein du Greffe en application de la norme 86-9 du Règlement de la Cour pour aider les victimes à participer aux différentes phases des procédures et des demandes en réparation conformément, entre autres, aux règles 16 et 89 à 96 du Règlement de procédure et de preuve. La Section mène d'une part des activités sur le terrain, afin de permettre aux victimes de remplir leurs demandes, de bénéficier d'une représentation légale et de pleinement participer à la procédure. D'autre part, elle agit au siège de la Cour où elle traite les demandes de participation et de réparations ainsi que tous les autres documents connexes présentés par les victimes, afin de les communiquer aux personnes impliquées dans les procédures pertinentes, et d'aider les Chambres à analyser les demandes à la lumière des critères fixés par décision judiciaire et à préparer des rapports à ce sujet. Elle est également chargée de fournir des données, des statistiques et des rapports précis concernant la participation des victimes et les réparations, tant à la Cour qu'à l'extérieur de celle-ci.

Ressources budgétaires **1 598,4 millions d'euros**

502. Les crédits demandés ont diminué de 387,2 millions d'euros (19,5 %).

Ressources en personnel **1 348,9 millions d'euros**

503. La Section compte actuellement 16 postes permanents et aucun poste temporaire. Bien que pour l'instant elle n'ait pas été soumise au réexamen structurel prévu par le projet *ReVision*, le tableau des effectifs a été éclairci et adapté afin de correspondre à la réalité.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 348,9 millions d'euros

504. La Section est gérée par un chef de section (P-4) secondé par un assistant administratif (G-6) et un administrateur de bases de données et de documents (P-1).

505. L'Unité des questions juridiques comprend un coordonnateur juridique (P-3) et cinq juristes adjoints (P-2).

506. L'Unité du traitement des données comprend un chargé de la gestion des demandes émanant des victimes (P-2) et quatre assistants chargés du traitement des données (G-4).

507. L'Unité des activités sur le terrain comprend un coordonnateur des activités sur le terrain (P-3) secondé par un assistant administratif (G-5).

Ressources hors personnel **249,5 millions d'euros**

508. Les crédits demandés ont augmenté de 45,0 millions d'euros (22,0 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages

144,7 millions d'euros

509. Les crédits demandés ont augmenté de 25,0 millions d'euros (20,9 %). Ces ressources sont directement liées aux activités sur le terrain, afin de faciliter et appuyer la participation des victimes aux procédures ou les activités de la Cour liées aux réparations, à savoir les voyages du personnel des bureaux extérieurs vers les régions où sont concentrées les communautés de victimes, et/ou entre La Haye et le terrain. La hausse s'explique par la confirmation des charges et à la probable préparation du procès dans l'affaire *Ongwen*, ce qui, compte tenu de la portée et du caractère sensible de cette affaire, nécessitera un engagement intensif.

Services contractuels

87,5 milliers d'euros

510. Les crédits demandés ont augmenté de 20,0 milliers d'euros (29,6 %) en raison de l'affaire *Ongwen*. Ces ressources sont nécessaires pour a) l'externalisation des travaux d'impression (formulaires standard de demande de participation aux procédures et en réparations, guides d'accompagnement et autres documents pour les victimes) ; b) le développement de la base de données (amélioration et adaptation des systèmes utilisés par la Section pour le stockage, le suivi et le traitement de la documentation, et afin de répondre aux nouvelles exigences découlant des décisions des Chambres) ; et c) d'autres services contractuels (activités sur le terrain visant à faciliter la participation et les réparations pour les victimes, notamment des réunions avec les victimes et avec les intermédiaires à des fins de sélection, de formation, de suivi et d'appui). La hausse est attribuable à ce dernier point, en raison des activités sur le terrain liées à la confirmation des charges et à la probable préparation du procès dans l'affaire *Ongwen*, ce qui, compte tenu de la portée et du caractère sensible de cette affaire, nécessitera un engagement intensif.

Formation

4,3 milliers d'euros

511. Les crédits demandés restent inchangés. Ils sont nécessaires pour a) la formation à Excel et à d'autres outils pour le personnel qui travaille avec la base de données, afin d'améliorer les compétences et l'efficacité en matière de combinaison et d'extraction de données ainsi que de production de statistiques et b) la formation du personnel qui interagit avec des victimes et des intermédiaires dans un environnement extrêmement sensible. Les fonctionnaires sur le terrain ont besoin d'une formation et d'un soutien continu de la part d'experts qualifiés, afin d'être en mesure de gérer cette interaction en favorisant le bien-être de tous et en évitant de causer du tort, tant à eux-mêmes qu'aux victimes.

Consultants

10,0 milliers d'euros

512. Les crédits demandés restent inchangés. Ils sont nécessaires pour recruter des experts locaux afin de réaliser une cartographie des victimes, une première étape nécessaire pour organiser la participation des victimes ou les réparations, ainsi que pour faire intervenir des experts externes qui assurent une formation et un appui pour les fonctionnaires ayant des échanges réguliers avec les victimes, afin d'assurer autant que possible le bien-être du personnel et des victimes.

Fournitures et accessoires

3,0 milliers d'euros

513. Les crédits demandés restent inchangés. Ils sont nécessaires pour : a) acheter des fournitures en vue d'assurer le stockage sécurisé et/ou la transmission de documents confidentiels entre le terrain et La Haye, telles que des enveloppes scellables en plastique ; b) acheter des fournitures comme des tampons encreurs afin de permettre aux victimes de déposer leur demande (les victimes qui ne peuvent signer par leur nom peuvent le faire au moyen de l'empreinte de leur pouce), ainsi que du matériel pour fournir des copies des pièces justificatives (imprimantes portables, appareils photo, scanners, etc.) et c) équiper les intermédiaires sélectionnés d'outils tels que des clés USB sécurisées et des enveloppes scellables, en vue de leur permettre de protéger les informations et documents confidentiels et de mener à bien leurs activités en toute sécurité, conformément aux directives de la Cour relatives aux intermédiaires, afin de protéger les victimes et les intermédiaires qui traitent avec la Cour.

Tableau 71 : Sous-programme 3360 : Budget proposé pour 2016

3360 Section de la participation des victimes et des réparations	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	642,9	426,3	1 069,2	1 069,2	764,4	189,5	953,9	412,9	545,8	958,7	4,8	0,5
Agents des services généraux					66,0	197,5	263,5	130,1	260,1	390,2	126,7	48,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>642,9</i>	<i>426,3</i>	<i>1 069,2</i>	<i>1 069,2</i>	<i>830,4</i>	<i>387,0</i>	<i>1 217,4</i>	<i>543,0</i>	<i>805,9</i>	<i>1 348,9</i>	<i>131,5</i>	<i>10,8</i>
Personnel temporaire		402,0	402,0	402,0		563,7	563,7				-563,7	-100,0
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>402,0</i>	<i>402,0</i>	<i>402,0</i>		<i>563,7</i>	<i>563,7</i>				<i>-563,7</i>	<i>-100,0</i>
Voyages		123,6	123,6	123,6		119,7	119,7		144,7	144,7	25,0	20,9
Représentation												
Services contractuels	2,0	53,4	55,4	55,4		67,5	67,5		87,5	87,5	20,0	29,6
Formation	2,0	1,5	3,5	3,5		4,3	4,3	1,5	2,8	4,3		
Consultants	61,2	4,3	65,5	65,5		10,0	10,0	10,0		10,0		
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires		0,4	0,4	0,4		3,0	3,0		3,0	3,0		
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>65,2</i>	<i>183,2</i>	<i>248,4</i>	<i>248,4</i>		<i>204,5</i>	<i>204,5</i>	<i>11,5</i>	<i>238,0</i>	<i>249,5</i>	<i>45,0</i>	<i>22,0</i>
Total	708,1	1 011,5	1 719,6	1 719,6	830,4	1 155,2	1 985,6	554,5	1 043,9	1 598,4	-387,2	-19,5

Tableau 72 : Sous-programme 3360 : Effectif proposé pour 2016

Section de la participation des victimes et des réparations		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Postes existants	Effectif de base					1	1	1	1	4		2	2	6
	Effectif lié aux situations						1		5	6		4	4	10
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>10</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>16</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Total					1	2	6	1	10		6	6	16	

f) **Sous-programme 3190 : Section d'appui aux conseils**

Introduction

514. La Section d'appui aux conseils est chargée de centraliser et de coordonner toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. Elle fait office d'interlocuteur entre, d'une part, le Greffe et, d'autre part, le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes, qui ne sont rattachés au Greffe qu'à des fins administratives. Elle fournit aussi une assistance logistique et administrative. La Section gère également le programme d'aide judiciaire de la Cour pour les accusés et les victimes indigents ainsi que tous les fonds liés aux activités des organes disciplinaires de la Cour.

Ressources budgétaires

8 278,4 milliers d'euros

515. Les crédits demandés ont augmenté de 3 180,0 milliers d'euros (62,4 %).

Ressources en personnel

1 128,9 milliers d'euros

516. La Section compte actuellement 10 postes permanents et demande deux postes temporaires (2 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

934,1 milliers d'euros

517. La Section d'appui aux conseils est gérée par un chef de section (P-5) secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). Elle comprend également un enquêteur financier (P-4) et un assistant administratif des organes disciplinaires pour les conseils (agent des services généraux, autre classe). Elle comprend deux unités : l'Unité d'aide judiciaire et l'Unité d'assistance aux conseils.

518. L'Unité d'aide judiciaire comprend un chef d'unité (P-4), un expert chargé du contrôle du fonds pour l'aide judiciaire (P-2) responsable des questions relatives à la défense, un fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé de l'aide judiciaire (P-1) responsable des questions relatives aux victimes et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

519. L'Unité d'assistance aux conseils est dirigée par un juriste adjoint de 1^{er} classe (P-2) secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

194,8 milliers d'euros

520. La Section demande deux postes temporaires afin de se conformer aux recommandations contenues dans le rapport sur l'aide judiciaire élaboré par le Bureau de l'audit interne ainsi qu'aux conséquences du projet *ReVision* sur l'assistance technique (informatique) fournie aux utilisateurs externes (membres de l'équipe juridique).

521. Un *coordonnateur des services informatiques pour les conseils externes (P-1) (12 mois, nouveau poste)*. Ce poste est une conséquence directe de la réaffectation des postes liés au système de prétoire électronique de l'ancienne Section des technologies de l'information et des communications vers la Section de l'administration judiciaire. Étant donné que cette dernière ne peut pas fournir d'assistance aux équipes juridiques externes afin de protéger leur impartialité, ces fonctions sont à intégrer au sein de la Section d'appui aux conseils.

522. Un *fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé des finances (P-1) (12 mois, nouveau poste)*. Ce poste a été recommandé par le rapport sur l'aide judiciaire élaboré par le Bureau de l'audit interne et présenté le 3 septembre 2014.

Ressources hors personnel**7 149,5 milliers d'euros**

523. Les crédits demandés ont augmenté de 2 905,9 milliers d'euros (68,5 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les consultants, les conseils pour la Défense, les conseils pour les victimes et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages**67,5 milliers d'euros*

524. Les crédits demandés ont augmenté de 43,6 milliers d'euros (182,5 %) et sont nécessaires pour les voyages des membres des organes disciplinaires afin d'assister à trois audiences disciplinaires, pour maintenir des contacts avec des associations d'avocats (une mission en Europe, deux dans des pays de situation) et pour des missions d'enquête.

*Consultants**20,0 milliers d'euros*

525. Les crédits demandés ont augmenté de 20,0 milliers d'euros (100 %) compte tenu de la nécessité pour la Cour de commencer à réexaminer sa politique en matière d'aide judiciaire dans la perspective de l'achèvement de l'affaire *Lubanga*. Le Greffe s'appuiera sur deux avocats issus de systèmes juridiques différents pour l'aider à évaluer la politique et à proposer des amendements visant à améliorer le système d'aide judiciaire.

*Conseils pour la Défense**4 881,5 milliers d'euros*

526. Les crédits demandés ont augmenté de 2 525,9 milliers d'euros (107,2 %) en raison de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour tel qu'il a été approuvé en 2012 aux hypothèses sur lesquelles se fonde le budget pour 2016. Une somme supplémentaire a été prévue pour les conseils de permanence et les conseils ad hoc, désignés respectivement par le Greffier et les Chambres, conformément aux conditions définies dans le Statut de Rome, le Règlement de procédure et de preuve et le Règlement de la Cour.

*Conseils pour les victimes**2 178,5 milliers d'euros*

527. Les crédits demandés ont augmenté de 316,4 milliers d'euros (17,0 %) en raison de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour tel qu'il a été approuvé en 2012 aux hypothèses sur lesquelles se fonde le budget pour 2016. Une somme supplémentaire a été prévue pour la représentation légale des victimes au stade de la situation, sur la base des hypothèses fournies par la Section de la participation des victimes et des réparations.

*Frais généraux de fonctionnement**2,0 milliers d'euros*

528. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour l'abonnement annuel à la base de données concernant les enquêtes.

Tableau 73 : Sous-programme 3190 : Budget proposé pour 2016

3190 Section d'appui aux conseils	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	372,5	348,4	720,9		720,9	445,4	211,4	656,8	456,4	217,6	674,0	17,2	2,6
Agents des services généraux						132,0	66,0	198,0	195,1	65,0	260,1	62,1	31,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>372,5</i>	<i>348,4</i>	<i>720,9</i>		<i>720,9</i>	<i>577,4</i>	<i>277,4</i>	<i>854,8</i>	<i>651,5</i>	<i>282,6</i>	<i>934,1</i>	<i>79,3</i>	<i>9,3</i>
Personnel temporaire		13,6	13,6		13,6					194,8	194,8	194,8	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>13,6</i>	<i>13,6</i>		<i>13,6</i>					<i>194,8</i>	<i>194,8</i>	<i>194,8</i>	
Voyages	3,3	7,0	10,3		10,3	19,3	4,6	23,9	1,7	65,8	67,5	43,6	182,5
Représentation													
Services contractuels		23,0	23,0		23,0								
Formation													
Consultants		31,1	31,1		31,1				20,0		20,0	20,0	
Conseils pour la Défense		2 959,2	2 959,2	618,4	3 577,6			2 355,6	2 355,6	4 881,5	4 881,5	2 525,9	107,2
Conseils pour les victimes		1 745,7	1 745,7		1 745,7			1 862,1	1 862,1	2 178,5	2 178,5	316,4	17,0
Frais généraux de fonctionnement	0,3	0,2	0,5		0,5	2,0		2,0		2,0	2,0		
Fournitures et accessoires		2,7	2,7		2,7								
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3,6</i>	<i>4 768,9</i>	<i>4 772,5</i>	<i>618,4</i>	<i>5 390,9</i>	<i>21,3</i>	<i>4 222,3</i>	<i>4 243,6</i>	<i>21,7</i>	<i>7 127,8</i>	<i>7 149,5</i>	<i>2 905,9</i>	<i>68,5</i>
Total	376,1	5 130,9	5 507,0	618,4	6 125,4	598,7	4 499,7	5 098,4	673,2	7 605,2	8 278,4	3 180,0	62,4

Tableau 74 : Sous-programme 3190 : Effectif proposé pour 2016

Section d'appui aux conseils		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base				1	1		1	1		4		2	2	6
	Effectif lié aux situations						1		1		2		1	1	3
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	<i>1</i>		<i>6</i>		<i>3</i>	<i>3</i>	<i>9</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total				1	2		2	1		6		4	4	10	

g) **Sous-programme 3740 : Bureau du conseil public pour la Défense****Introduction**

529. Le Bureau du conseil public pour la Défense s'attache à protéger, représenter et promouvoir les droits de tous les suspects et accusés au stade initial d'une affaire. Il est occasionnellement sollicité par les Chambres pour comparaître devant la Cour ou accomplir un travail préparatoire concernant une situation ou un suspect spécifique. En parallèle, le Bureau aide les équipes de la Défense à effectuer des recherches juridiques et à gérer les dossiers, en assurant ainsi leur capacité à respecter les délais de la procédure judiciaire et à se consacrer aux questions de droit pertinentes. Le Bureau du conseil public pour la Défense assure la sauvegarde de la mémoire institutionnelle de la Cour pour la Défense et tient à jour un recueil contenant notamment des mémorandums, des manuels et des bases de données, afin de disposer d'un outil de référence rapide pour résoudre les questions importantes pour la Défense et de contribuer à garantir l'égalité des armes entre la Défense et l'Accusation. Enfin, le Bureau fournit aux groupes de travail internes et aux partenaires externes un point de vue de la Défense concernant des questions juridiques.

Ressources budgétaires**666,6 milliers d'euros**

530. Les crédits demandés ont augmenté de 132,6 milliers d'euros (24,8 %) en raison de l'adjonction d'un poste temporaire de juriste (P-3).

Ressources en personnel**641,1 milliers d'euros**

531. Le Bureau du conseil public pour la Défense compte cinq postes permanents. Il demande un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

521,5 milliers d'euros

532. Un conseil principal (P-5) exerce les fonctions relatives aux principales tâches du Bureau du conseil public pour la Défense, telles qu'énoncées à la norme 77 du Règlement de la Cour, notamment la représentation directe de suspects ou d'accusés sur instruction de la Cour. Il gère l'ensemble du Bureau, y compris en fournissant une assistance juridique aux équipes, et il représente la Défense sur le plan interne comme externe. Un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) seconde directement le conseil principal dans les fonctions liées à son mandat principal (notamment la rédaction de présentations, la préparation de rapports sur des questions administratives et budgétaires, l'assistance lors des réunions et la liaison avec les autres organes et sections) et effectue des recherches sur des questions juridiques de fond pour aider les équipes de la Défense.

533. Un conseiller juridique/conseil (P-4) placé sous la supervision du conseil principal gère les manuels et les projets de recherche en cours. Sur instruction de la Cour, il rédige des conclusions juridiques et compare devant la Cour. Il exerce des fonctions administratives et/ou de formulation de politiques conjointement avec le conseil principal ou en remplacement de celui-ci lorsqu'il n'est pas disponible. Un conseil adjoint de 1^{re} classe (P-2) mène des recherches juridiques pour aider les équipes de la Défense et contribue à la formulation des politiques du Bureau en exerçant son rôle de garant de l'égalité des armes pour la Défense (notamment en participant à certains groupes de travail). Un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1) organise la gestion des données du Bureau pour assurer l'efficacité des processus de recherche. Il effectue des recherches juridiques à la demande de la Défense et aide les équipes de la Défense à gérer les dossiers (notamment en les formant à l'utilisation des logiciels employés par la Cour et en apportant son appui en matière de communication des pièces).

Personnel temporaire

119,6 milliers d'euros

534. Un juriste (P-3) (12 mois, nouveau poste). D'après les prévisions, compte tenu de la charge de travail due au nombre croissant d'affaires notamment au stade du procès (quatre

affaires au stade du procès avec 10 équipes chargées de la Défense distinctes), le Bureau continuera à manquer de ressources pour assister en temps réel les équipes affectées aux procès ou répondre aux demandes, ou il enregistrera des retards importants dans la mise à jour manuelle et générale des sources. En coopération avec le conseil adjoint de 1^{re} classe (P-2), le juriste sera chargé de mener des recherches juridiques et de préparer des manuels en vue de fournir une assistance aux équipes de la Défense et de formuler des politiques le cas échéant. Le titulaire du poste assistera également le conseiller juridique/conseil (P-4) dans ses fonctions de gestion en supervisant le travail du Bureau et en exécutant des tâches liées aux demandes adressées par les Chambres.

Ressources hors personnel

25,5 milliers d'euros

535. Le budget proposé pour 2016 concernant les ressources hors personnel a augmenté de 2,9 milliers d'euros (13,0 %). Ces ressources sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels et la formation.

Voyages

3,0 milliers d'euros

536. Les crédits demandés ont augmenté de 0,4 millier d'euros (16,5 %). Ces ressources sont nécessaires aux voyages du Bureau afin de lui permettre d'exercer des fonctions de représentation, conformément aux désignations définies dans l'article 56 du Statut de Rome et la règle 47-2 du Règlement de procédure et de preuve, de procéder à des exercices de formation sur le terrain et de participer à des conférences importantes concernant les droits de la Défense devant la Cour.

Services contractuels

20,0 milliers d'euros

537. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour des séminaires de formation relatifs à la Défense dans les pays concernés, organisés conjointement avec d'autres sections à l'intention des conseils et des conseils de permanence potentiels.

Formation

2,5 milliers d'euros

538. Les formations demandées visent à garantir un emploi efficace des ressources limitées du Bureau. Celui-ci partage ses connaissances techniques avec toutes les équipes et s'emploie également à assister la Cour en dispensant des formations aux équipes chargées de la Défense.

Tableau 75 : Sous-programme 3740 : Budget proposé pour 2016

3740 Bureau du conseil public pour la Défense	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant
Administrateurs	217,7	177,4	395,1	395,1	147,2	298,2	445,4	151,2	305,3	456,5	11,1	2,5
Agents des services généraux					66,0		66,0	65,0		65,0	-1,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>217,7</i>	<i>177,4</i>	<i>395,1</i>	<i>395,1</i>	<i>213,2</i>	<i>298,2</i>	<i>511,4</i>	<i>216,2</i>	<i>305,3</i>	<i>521,5</i>	<i>10,1</i>	<i>2,0</i>
Personnel temporaire	51,0		51,0	51,0						119,6	119,6	119,6
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>51,0</i>		<i>51,0</i>	<i>51,0</i>						<i>119,6</i>	<i>119,6</i>	<i>119,6</i>
Voyages	6,9		6,9	6,9	2,6		2,6	1,0	2,0	3,0	0,4	16,5
Représentation												
Services contractuels		9,7	9,7	9,7		20,0	20,0		20,0	20,0		
Formation									2,5	2,5	2,5	
Consultants												
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>6,9</i>	<i>9,7</i>	<i>16,6</i>	<i>16,6</i>	<i>2,6</i>	<i>20,0</i>	<i>22,6</i>	<i>1,0</i>	<i>24,5</i>	<i>25,5</i>	<i>2,9</i>	<i>13,0</i>
Total	275,6	187,1	462,7	462,7	215,8	318,2	534,0	217,2	449,4	666,6	132,6	24,8

Tableau 76 : Sous-programme 3740 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du conseil public pour la Défense	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base					1						1	1	1	2
Postes existants						1		1	1		3			3
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>		<i>4</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total					1	1		1	1		4	1	1	5

h) **Sous-programme 3750 : Bureau du conseil public pour les victimes****Introduction**

539. Le Bureau du conseil public pour les victimes aide ces dernières à déposer dans le cadre des procédures devant la Cour, fournit une représentation de grande qualité aux victimes ainsi qu'un appui et une assistance aux conseils externes, et comparaît devant les Chambres dans le cadre de questions spécifiques. Le Bureau s'emploie également à renforcer la sensibilisation aux droits des victimes dans les procédures internationales pénales.

540. À la date de mai 2015, le Bureau du conseil public pour les victimes avait été désigné comme représentant légal d'environ 5 300 victimes dans le cadre de différentes situations et affaires portées devant la Cour. De plus, le Bureau représente les intérêts des victimes qui ont communiqué avec la Cour dans le cadre de toutes les procédures portant sur la compétence conformément à l'article 19 du Statut de Rome, ainsi que des procédures liées à l'article 53 du Statut de Rome. Le Bureau assure également aide et assistance aux représentants légaux externes concernant toutes les situations et affaires portées devant la Cour, en fournissant des avis et en effectuant des recherches juridiques.

Ressources budgétaires**1 789,1 milliers d'euros**

541. Les crédits demandés ont augmenté de 264,1 milliers d'euros (17,3 %). Cette hausse s'explique essentiellement par la présence d'un nouveau fonctionnaire juridique de terrain et par le fait que le Bureau représente des victimes au stade du procès, ce qui requiert davantage de ressources, ainsi que dans différentes procédures au stade préliminaire et au stade des réparations.

Ressources en personnel**1 334,8 milliers d'euros**

542. Le Bureau du conseil public pour les victimes compte actuellement 12 fonctionnaires. Il demande le renouvellement d'un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 237,4 milliers d'euros

543. Les membres du personnel sont affectés simultanément à plus d'une situation ou affaire et peuvent former des équipes pour suivre les procédures (y compris en salle d'audience), en fonction des tâches qui leur sont confiées.

544. Le Bureau du conseil public pour les victimes comprend un conseil principal (P-5), deux conseils (P-4), trois juristes (P-3), trois juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2), deux chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

97,4 milliers d'euros

545. Les crédits demandés ont diminué de 63,4 milliers d'euros (39,4 %).

546. Un *juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Le personnel actuel du Bureau est déjà affecté à différentes affaires se trouvant au stade du procès et l'un des fonctionnaires continue à être affecté en permanence au représentant légal commun désigné dans l'affaire *Ruto et Sang*, où les procédures se trouvent également au stade du procès. Conformément à la pratique antérieure des Chambres, le Bureau devrait être désigné pour la phase préliminaire de l'affaire *Ongwen*. De plus, le Bureau fournit une assistance aux représentants légaux externes dans différentes situations et affaires et peut présenter des conclusions à la Chambre au nom des victimes demandant à participer à la procédure, conformément à la norme 81 du Règlement de la Cour. Un fonctionnaire supplémentaire est donc nécessaire pour que le Bureau soit en mesure de s'acquitter de toutes ses tâches.

Ressources hors personnel**454,3 milliers d'euros**

547. Les crédits demandés ont augmenté de 109,4 milliers d'euros (31,7 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, les consultants et les frais généraux de fonctionnement.

548. La pratique a montré que l'assistance d'un fonctionnaire juridique de terrain était indispensable pour maintenir un contact régulier avec les victimes représentées, les tenir informées de l'évolution des procédures et recueillir leurs vues et préoccupations ainsi que des éléments de preuve. Au moment de désigner des conseils du Bureau en qualité de représentants légaux des victimes, les Chambres ont toujours indiqué que ces derniers pouvaient compter sur l'assistance d'un fonctionnaire juridique de terrain. Le Greffe a lui-même recommandé aux Chambres concernées le maintien du même système de représentation légale des victimes au stade du procès. La représentation légale par un conseil du Bureau permet de réduire les ressources nécessaires au budget de l'aide judiciaire.

549. Le renouvellement des fonctions du personnel juridique actuellement en poste sur le terrain est nécessaire dans le cadre de l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* et de l'affaire engagée contre Bosco Ntaganda. De plus, un nouveau fonctionnaire juridique est requis en Ouganda. Les coûts liés à ces postes sont calculés en fonction du contrat actuel des consultants.

*Voyages**123,4 milliers d'euros*

550. Les crédits demandés ont augmenté de 26,9 milliers d'euros (27,9 %). Cette hausse s'explique par le fait que la remise de Dominic Ongwen a entraîné la nécessité pour le conseil désigné de rencontrer les victimes qu'il représente en Ouganda. En outre, des ressources supplémentaires sont requises lorsque les affaires se trouvent au stade du procès afin de rencontrer les victimes, notamment pour identifier les victimes susceptibles de comparaître en qualité de témoins ou en personne et pour recueillir d'éventuels éléments de preuve.

551. Les voyages pour des missions sur le terrain sont indispensables afin que le Bureau puisse s'acquitter de son mandat. Les réunions en face à face avec les victimes sont fondamentales pour fournir une assistance, un soutien et une représentation efficaces à tous les stades des procédures.

*Services contractuels**50,0 milliers d'euros*

552. Les crédits demandés ont augmenté de 15,0 milliers d'euros (42,9 %) et sont nécessaires pour le transport des victimes de leur lieu de résidence vers un lieu sûr où elles peuvent rencontrer le conseil. La hausse s'explique par le fait que la remise de Dominic Ongwen a entraîné la nécessité pour le conseil désigné de rencontrer les victimes qu'il représente en Ouganda. En outre, des ressources supplémentaires sont requises lorsque les affaires se trouvent au stade du procès afin de rencontrer les victimes, notamment pour identifier les victimes susceptibles de comparaître en qualité de témoins ou en personne et pour recueillir d'éventuels éléments de preuve.

*Consultants**269,9 milliers d'euros*

553. Les crédits demandés ont augmenté de 67,5 milliers d'euros (33,3 %). Conformément aux décisions des Chambres relatives à la représentation légale des victimes, trois membres de l'équipe juridique à La Haye, financés au moyen de la ligne budgétaire des consultants, sont basés dans les pays de situation concernés : un en Côte d'Ivoire pour l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* et deux en RDC pour l'affaire *Ntaganda*. La hausse est due au fait qu'un conseil du Bureau représente les victimes dans les procédures concernant l'Ouganda et sera très probablement désigné pour le stade préliminaire de l'affaire *Ongwen*, ce qui requiert la présence d'un fonctionnaire juridique de terrain.

Frais généraux de fonctionnement

11,0 milliers d'euros

554. Les ressources demandées restent inchangées et sont nécessaires pour couvrir les frais de location de locaux où le Bureau peut rencontrer les victimes en toute sécurité et de façon à garantir le respect du secret professionnel dans le cadre de la relation entre le conseil et son client.

Tableau 77 : Sous-programme 3750 : Budget proposé pour 2016

3750 Bureau du conseil public pour les victimes	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Fonds compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	279,2	689,0	968,2		968,2	232,1	721,2	953,3	151,2	1 021,2	1 172,4	219,1	23,0
Agents des services généraux						66,0		66,0	65,0		65,0	-1,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>279,2</i>	<i>689,0</i>	<i>968,2</i>		<i>968,2</i>	<i>298,1</i>	<i>721,2</i>	<i>1 019,3</i>	<i>216,2</i>	<i>1 021,2</i>	<i>1 237,4</i>	<i>218,1</i>	<i>21,4</i>
Personnel temporaire		90,1	90,1		90,1		160,8	160,8		97,4	97,4	-63,4	-39,4
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>90,1</i>	<i>90,1</i>		<i>90,1</i>		<i>160,8</i>	<i>160,8</i>		<i>97,4</i>	<i>97,4</i>	<i>-63,4</i>	<i>-39,4</i>
Voyages	3,2	80,1	83,3	4,3	87,6		96,5	96,5	4,4	119,0	123,4	26,9	27,9
Représentation													
Services contractuels		7,9	7,9		7,9		35,0	35,0		50,0	50,0	15,0	42,9
Formation													
Consultants							202,4	202,4		269,9	269,9	67,5	33,3
Frais généraux de fonctionnement		26,5	26,5		26,5		11,0	11,0		11,0	11,0		
Fournitures et accessoires	1,1		1,1		1,1								
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4,3</i>	<i>114,5</i>	<i>118,8</i>	<i>4,3</i>	<i>123,1</i>		<i>344,9</i>	<i>344,9</i>	<i>4,4</i>	<i>449,9</i>	<i>454,3</i>	<i>109,4</i>	<i>31,7</i>
Total	283,5	893,6	1 177,1	4,3	1 181,4	298,1	1 226,9	1 525,0	220,6	1 568,5	1 789,1	264,1	17,3

Tableau 78 : Sous-programme 3750 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du conseil public pour les victimes	Total administrateurs et fonctionnaires										SG de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG agents des autres services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base					1						1		1	2
Postes existants						2	2	2	2		8			8
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>9</i>		<i>1</i>	<i>10</i>
Nouveaux postes/Postes convertis							1	1			2			2
<i>Total partiel</i>							<i>1</i>	<i>1</i>			<i>2</i>			<i>2</i>
Postes réaffectés/ restitués														
<i>Total partiel</i>														
Total					1	2	3	3	2		11		1	12

i) Sous-programme 3390 : Section des services de gestion de l'information

555. Sous la supervision directe du directeur des services judiciaires, la Section des services de gestion de l'information veille à la prestation par le Greffe de services de gestion de l'information adaptés aux besoins de tous les organes de la Cour et de toutes les activités de celle-ci. La Section fournira aussi des services à d'autres clients du Greffe, notamment aux parties externes qui dépendent des politiques et des ressources technologiques de la Cour. Les services de l'information recouvrent les activités suivantes :

- a) Activités de gestion de l'information, dont l'élaboration de politiques et de meilleures pratiques en matière de gestion de documents, de dossiers et d'archives (numériques), de gestion de la bibliothèque, ainsi que de gestion des connaissances, qu'elles soient ou non technologiques ;
- b) Assistance en matière de systèmes informatiques, dont le développement, l'administration et l'intégration de systèmes ;
- c) Assistance opérationnelle technologique, dont les services aux utilisateurs, les technologies des communications et des réseaux, ainsi que les technologies audiovisuelles ; et
- d) Activités relatives à la sécurité de l'information, dont l'élaboration de politiques et de meilleures pratiques, la mise en œuvre de normes de sécurité de l'information et la gestion des risques associés à l'information, qu'ils soient ou non technologiques.

556. Les activités visant à assurer une transition sans heurts vers les locaux permanents et à mettre en œuvre les recommandations formulées pour la Section à l'issue du projet *ReVision* représentent le principal inducteur de coûts pour 2016. À ce titre, la Section appuiera une nouvelle approche de la prestation de services, notamment en renforçant ses capacités en matière de gestion de l'information et en mettant davantage l'accent sur la sécurité de l'information.

557. En 2016, il est proposé d'augmenter le budget alloué aux systèmes informatiques, en conformité avec la décision du Greffier de faire de ce domaine une priorité et de répondre aux effets dévastateurs des cybermenaces et de l'espionnage cybernétique transnational sur le plan mondial.

558. En 2016, l'Unité de la gestion de l'information axera ses activités sur trois tâches principales : créer un service d'archivage numérique au sein de la Cour ; reprendre les attributions de la bibliothèque afin de répondre aux demandes d'informations des utilisateurs internes ; et décrire et classer en bonne et due forme toutes les informations de la Cour, y compris développer des compétences en gestion de l'information. Les fonds alloués permettront d'incorporer les informations relatives aux archives et au patrimoine documentaire dans le système d'archivage, ainsi que de transformer la bibliothèque pour qu'elle aide à classer l'information judiciaire et à définir des pôles de gestion de l'information.

Ressources budgétaires

9 503,5 milliers d'euros

559. Les crédits demandés ont augmenté de 485,0 milliers d'euros (5,4 %).

Ressources en personnel

4 532,9 milliers d'euros

560. La Section des services de gestion de l'information compte 55 postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 415,6 milliers d'euros

561. La Section des services de gestion de l'information est gérée par un chef de section (P-5) qui bénéficie de l'aide d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

562. L'Unité de la gestion de l'information comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé de la gestion de l'information (P-3), un fonctionnaire chargé de la gestion de la bibliothèque, des archives et du patrimoine documentaire (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la gestion de l'information (P-2), un bibliothécaire adjoint de 1^{re} classe (P-2), un assistant chargé de la gestion de l'information (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé de l'appui aux systèmes de la bibliothèque (agent des services généraux, autre classe), un aide-bibliothécaire chargé des acquisitions (agent des services généraux, autre classe) et un assistant chargé de la gestion des archives et du patrimoine documentaire (agent des services généraux, autre classe).

563. L'Unité de la sécurité de l'information comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé de la sécurité des systèmes informatiques (P-3) et deux assistants chargés de la sécurité de l'information (agents des services généraux, autres classes).

564. L'Unité du développement et de l'administration des systèmes comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé du développement des systèmes (P-3), un administrateur de systèmes et bases de données (P-3), un administrateur de bases de données et progiciel de gestion intégré (P-2), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de l'appui aux systèmes (P-2), un fonctionnaire chargé de la gestion des données (P-2), deux assistants principaux chargés du développement (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés du développement (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés de l'appui aux systèmes (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés de la gestion des données (agents des services généraux, autres classes) et un assistant chargé de l'administration des bases de données (agent des services généraux, autre classe).

565. L'Unité des services informatiques comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé des technologies et des communications (P-3), un coordonnateur des services aux utilisateurs (P-2), un technicien principal chargé de l'appui aux services (agent des services généraux, autre classe), un technicien principal chargé des réseaux et communications (agent des services généraux, autre classe), un technicien audiovisuel principal (agent des services généraux, autre classe), deux techniciens principaux chargés de l'appui aux services (agents des services généraux, autres classes), trois techniciens chargés des réseaux et communications (agents des services généraux, autres classes), deux techniciens audiovisuels (agents des services généraux, autres classes), sept assistants aux services informatiques (agents des services généraux, autres classes), un technicien chargé du matériel informatique (agent des services généraux, autre classe) et un assistant chargé du support applicatif et de la formation (agent des services généraux, autre classe).

566. L'Unité de l'architecture informatique et de la prestation de services comprend un architecte d'entreprise et de solutions informatiques (P-4), un responsable de la prestation des services informatiques (P-2) et un assistant chargé de la gestion de la configuration et du changement (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

72,3 milliers d'euros

567. Un *technicien chargé de l'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Le service d'assistance informatique dispose de 8 ETP pour quelque 1 400 utilisateurs (dont 195 membres actifs des équipes externes). Ce poste est nécessaire pour répondre à l'augmentation de la charge de travail pendant la période de transition, alors que les utilisateurs devront s'adapter aux nouveaux locaux et aux nouvelles procédures de travail.

Personnel temporaire pour les réunions

10,0 milliers d'euros

568. Les crédits demandés sont nécessaires pour fournir des services de gestion de l'information lors de réunions et pour gérer des événements.

Heures supplémentaires

35,0 milliers d'euros

569. Les crédits demandés restent inchangés.

570. Tous les systèmes informatiques nécessitent des mises à jour régulières, des corrections de sécurité et des améliorations mineures des fonctionnalités (*patches*). Afin d'assurer la continuité des services, ce travail est effectué le soir et le week-end. Toutefois, en raison de cette même continuité de service, il n'est pas toujours possible d'accorder des congés de compensation. Tout est mis en œuvre pour maintenir la rémunération des heures supplémentaires à un niveau minimum.

Ressources hors personnel**4 970,6 milliers d'euros**

571. Les crédits demandés ont diminué de 413,5 milliers d'euros (9,1 %) par suite du transfert de certaines activités et des coûts y afférents à d'autres entités comme la Direction des services de gestion, la Direction des services judiciaires et les Bureaux extérieurs, ainsi que de la reprise des activités de l'Unité de sécurité de l'information et de la bibliothèque. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier.

Voyages

46,9 milliers d'euros

572. Les crédits demandés sont nécessaires pour se rendre sur le terrain afin d'installer des équipements sans lesquels il n'est pas possible de se connecter en toute sécurité au réseau du siège ; pour assister à des réunions sur la gestion et les technologies de l'information afin de se tenir au fait des nouveautés et de leur incidence sur la Cour, ainsi qu'aux réunions des groupes d'utilisateurs des Nations Unies consacrées aux enseignements tirés, en vue de mettre en œuvre les pratiques testées par les organismes des Nations Unies qui se sont révélées efficaces et rentables ; et pour se tenir informé des initiatives relatives à la sécurité informatique, qui portent sur les éventuelles faiblesses en matière de sécurité, la mise en place de réseaux et le partage d'informations.

Services contractuels

274,5 milliers d'euros

573. À l'heure actuelle, les services contractuels sont liés aux mises à jour des systèmes et au renforcement des mesures de sécurité informatique. Des frais supplémentaires sont également prévus pour mettre en place des outils de contrôle, des systèmes de détection et des ripostes aux menaces pour l'information. Les dépenses en biens d'équipement y afférentes sont exposées au paragraphe 578 et sont toutes conformes à la priorité du Greffe qui est d'investir dans des moyens de cyberdéfense.

Formation

68,5 milliers d'euros

574. L'emménagement dans les locaux permanents introduira de nouvelles technologies dans le paysage technologique de la Cour. Disposer de compétences spécialisées et techniques en interne à même de mettre en œuvre une stratégie efficace en matière de gestion de l'information est essentiel pour créer un environnement de travail efficace, tout en renforçant les compétences des fonctionnaires dans leur domaine de responsabilité au sein de l'institution. Il sera également nécessaire de dispenser une formation en sécurité de l'information pour que le personnel se tienne au courant des problèmes en matière de sécurité et pour réduire tout risque pour la Cour.

Frais généraux de fonctionnement

3 557,3 milliers d'euros

575. Les économies réalisées sont le fruit d'une renégociation énergique des contrats et services existants ainsi que d'une hiérarchisation des priorités et de l'exploitation des investissements effectués les années précédentes. Les coûts fixes restent inchangés pour les éléments suivants : systèmes de réseau et de sécurité, bureautique, gestion de la traduction, bibliothèque, système de détection des intrusions, systèmes de courrier électronique et

d'archivage, logiciel antivirus, accès à distance sécurisé, contrats de licence pour les bases de données, les systèmes d'archivage et les applications, liaisons vidéo et entretien du système d'émetteurs-récepteurs radio. D'autres coûts concernent le système Citrix d'accès à distance, l'enregistrement des communications vocales au quartier pénitentiaire, la location des lignes Internet principales et de sauvegarde de la Cour, ainsi que les systèmes satellites des structures sur le terrain.

Fournitures et accessoires

221,5 milliers d'euros

576. Les crédits demandés sont nécessaires pour les abonnements à des bibliothèques en ligne ainsi que des dictionnaires et des ouvrages de référence (en version électronique et papier) dans les langues de travail, les langues officielles et les langues liées aux situations et affaires, et ce, pour le personnel linguistique spécialisé.

577. Il est également nécessaire d'acheter des cartouches d'encre pour les imprimantes à haut débit, des puces mémoires, des claviers en différentes langues, des graveurs externes de DVD, des fournitures audiovisuelles, des écouteurs, des câbles de réseau et des batteries d'ordinateurs portables.

Matériel, dont mobilier

802,0 milliers d'euros

578. Il sera nécessaire de disposer de plus d'espace de stockage des données en raison de l'ouverture de nouvelles enquêtes, de la réparation des équipements informatiques et de l'investissement dans une infrastructure antispionnage. Les crédits demandés couvrent aussi la mise en œuvre des recommandations du projet *ReVision* (phase 1) relatives au renforcement des compétences en matière de sécurité de l'information. Ces fonds serviront à élaborer, acquérir et mettre en œuvre de nouveaux systèmes de sécurité cybernétique, et permettront de diversifier et d'augmenter la capacité de la Section de fournir à la Cour des services de sécurité informatique, tout en améliorant la protection multiniveaux, la détection, l'enregistrement des événements, les alertes et la capacité d'intervention.

579. Comme l'a recommandé le projet *ReVision*, la Section s'emploiera à mettre en place une solution électronique afin de remplacer les procédures d'approbation au format papier (*Service Desk Tooling*).

580. Sur la base des demandes de services pour 2016 adressées par le Bureau du Procureur à la Section, les besoins en licences logicielles et stockage affichent une hausse de 15 %. Des crédits sont également nécessaires pour d'autres serveurs d'application et pour mener à terme le contrôle de la sécurité des situations.

Tableau 79 : Sous-programme 3390 : Budget proposé pour 2016

3390 Section des services de gestion de l'information	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	2 857,6	1 420,0	4 277,6		4 277,6	1 137,6	567,8	1 705,4	1 455,2	605,2	2 060,4	355,0	20,8
Agents des services généraux						1 400,4	1 034,5	2 434,9	1 574,9	780,3	2 355,2	-79,8	-3,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 857,6</i>	<i>1 420,0</i>	<i>4 277,6</i>		<i>4 277,6</i>	<i>2 538,0</i>	<i>1 602,3</i>	<i>4 140,3</i>	<i>3 030,1</i>	<i>1 385,5</i>	<i>4 415,6</i>	<i>275,3</i>	<i>6,6</i>
Personnel temporaire	-2,0	175,6	173,6		173,6		276,1	276,1	72,3		72,3	-203,8	-73,8
Personnel temporaire pour les réunions						10,0		10,0	10,0		10,0		
Heures supplémentaires	14,5		14,5		14,5	35,0		35,0	35,0		35,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>12,5</i>	<i>175,6</i>	<i>188,1</i>		<i>188,1</i>	<i>45,0</i>	<i>276,1</i>	<i>321,1</i>	<i>117,3</i>		<i>117,3</i>	<i>-203,8</i>	<i>-63,5</i>
Voyages	35,2	52,1	87,3		87,3	33,3	24,6	57,8	27,8	19,1	46,9	-11,0	-18,9
Représentation													
Services contractuels	240,3	142,0	382,3		382,3	140,2	87,0	227,2	201,5	73,0	274,5	47,4	20,8
Formation	32,1	44,8	76,9		76,9	60,7		60,7	68,5		68,5	7,8	12,8
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement	1 879,7	1 484,8	3 364,5		3 364,5	2 101,7	1 440,0	3 541,7	1 902,0	1 655,3	3 557,3	15,6	0,4
Fournitures et accessoires	213,4		213,4		213,4	120,0	14,8	134,8	221,5		221,5	86,7	64,3
Matériel, dont mobilier	581,9	346,0	927,9		927,9	300,0	235,0	535,0	289,0	513,0	802,0	267,0	49,9
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 982,6</i>	<i>2 069,7</i>	<i>5 052,3</i>		<i>5 052,3</i>	<i>2 755,8</i>	<i>1 801,3</i>	<i>4 557,1</i>	<i>2 710,2</i>	<i>2 260,4</i>	<i>4 970,6</i>	<i>413,5</i>	<i>9,1</i>
Total	5 852,7	3 665,3	9 518,0		9 518,0	5 338,8	3 679,7	9 018,5	5 857,6	3 645,9	9 503,5	485,0	5,4

Tableau 80 : Sous-programme 3390 : Effectif proposé pour 2016

Section des services de gestion de l'information	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 ^{re} classe)		SG (autres services généralistes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Effectif de base					1	2	4	7		14		23	23	37
Postes existants Effectif lié aux situations						3	2			5		12	12	17
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>		<i>19</i>		<i>35</i>	<i>35</i>	<i>54</i>
Nouveaux postes/Postes convertis Effectif de base												1	1	1
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
Postes réaffectés/ restitués Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Total					1	5	6	7		19		36	36	55

4. Programme 3800 : Direction des relations extérieures

581. La Direction des relations extérieures doit sa création au projet *ReVision*, qui a permis de mener, à l'échelle du Greffe tout entier, un débat sur la mission de cet organe, sur ses valeurs et ses objectifs, ainsi que sur ses activités, ses méthodes de travail et ses pratiques. Aussi, le poste de directeur des relations extérieures est un nouveau poste au sein du Greffe.

582. La Direction des relations extérieures regroupe les Bureaux extérieurs, la Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins de même que la Section de l'information et de la sensibilisation. Chargée d'anticiper les évolutions externes pouvant influencer sur les opérations de la Cour, évolutions auxquelles elle se devra de réagir rapidement, elle aura la responsabilité de planifier en conséquence.

583. La Direction s'emploie à apporter un appui à la Cour et au Greffe pour maximiser leur impact et leur efficacité. Pour ce faire, elle préside à la formulation des communications de la Cour ; veille à ce que le public soit informé des objectifs de la Cour de façon proactive, rigoureuse et diligente ; recueille et analyse les supports d'information pertinents dans les domaines de la politique et de la sécurité, qui portent sur les activités menées par le Greffe dans les pays faisant l'objet d'une situation ou dans tout autre pays présentant un intérêt pour la Cour ; entretient le dialogue, la coopération et les relations avec les différents partenaires et parties prenantes de la Cour, dont les États, les organisations intergouvernementales et la société civile ; et représente le Greffier et la Cour, selon le cas, à l'occasion de réunions et débats tant internes qu'externes.

584. La Direction assumera les fonctions du Greffier dans le domaine de la coopération avec les États et assurera le maintien et la coordination de la présence de la Cour sur le terrain au moyen de la mise en place de nouvelles structures au sein des bureaux extérieurs. Ces bureaux exercent sur le terrain les fonctions du Greffier qui touchent aux relations extérieures, à l'information du grand public, à la sensibilisation et aux victimes, tout en mettant en place les conditions préalables à la prestation de services d'appui de grande qualité aux opérations des clients du Greffe sur le terrain et en fournissant ces services. La Direction est chargée de planifier, de coordonner, d'appuyer et de contrôler les missions menées en dehors du siège.

585. Elle a également la responsabilité d'assurer la comparution des témoins en temps voulu et d'apporter soutien, protection et tout autre service approprié aux témoins et aux autres personnes courant un risque.

586. Dans l'exercice des fonctions de coordination de la Direction, les Bureaux extérieurs continuent à mettre en œuvre leur stratégie en matière d'opérations hors siège. En 2016, dans le droit fil du principe applicable aux opérations hors siège, selon lequel celles-ci sont liées à l'évolution de l'activité judiciaire, les bureaux extérieurs et les autres structures sur le terrain conserveront un rôle clé dans la mise en œuvre des procédures judiciaires de la Cour. Le bureau extérieur de Kinshasa (RDC) et la structure de Bunia (RDC) continueront à appuyer les activités liées aux procédures d'appel et aux procédures en réparation dans le cadre des affaires *Lubanga* et *Katanga*, ainsi que les activités croissantes dans l'affaire *Ntaganda*, notamment dans les provinces du Kivu et en Ituri. La structure installée à Bangui (RCA) poursuivra également ses activités consistant à appuyer les enquêtes. Une structure sur le terrain sera renforcée à Kampala (Ouganda) pour permettre une préparation adéquate de l'audience de confirmation des charges dans l'affaire portée contre Dominic Ongwen et pour continuer à soutenir les structures du Fonds au profit des victimes dans la région, et ce, dans le cadre de leurs activités en Ouganda, au Kenya et dans l'est de la RDC. Les travaux en lien avec le procès dans l'affaire *Ruto et Sang* continueront à bénéficier du soutien de l'équipe spéciale du Greffe à Nairobi. Une structure sera également maintenue en Côte d'Ivoire et au Mali tout au long de 2016.

587. Chargé de créer des synergies entre les différentes sections de la Direction, le Bureau du directeur collabore aussi étroitement avec les bureaux des autres directeurs du Greffe aux fins de la mise en œuvre des objectifs stratégiques du Greffe et de la coordination des activités de celui-ci.

Objectifs (Objectifs prioritaires pour 2015-2016)

- 1.1.2 Prendre part et contribuer à la mise au point de stratégies et d'une vision pour la gestion des résultats globaux du Greffe (but stratégique 1.1).
- 1.7.1 Assurer une sensibilisation et une communication efficace auprès des victimes et des communautés affectées, conformément aux documents stratégiques pertinents de la Cour (but stratégique 1.7).
- 2.1.1 Réexaminer et adapter la structure, les effectifs et les ressources de la Cour en fonction de l'expérience acquise et en favorisant l'efficacité et l'efficacé, tout en veillant à ce que les organes de la Cour soient en mesure de s'acquitter de leurs responsabilités et mandats respectifs (but stratégique 2.1).
- 2.1.2 Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles (but stratégique 2.1).
- 2.8.1 Veiller à ce que les mesures de sécurité soient adaptées aux circonstances et facilitent les opérations que la Cour doit mener, en s'assurant qu'elles sont intégrées d'emblée dans la planification et l'exécution des opérations de la Cour (but stratégique 2.8).
- 2.8.2 Améliorer la gouvernance ainsi que le mécanisme de gestion des risques en matière de sécurité s'agissant de tous les pays où la CPI mène des opérations, y compris les pays ne faisant pas l'objet d'une situation, ainsi que de tous les stades des enquêtes et des procédures judiciaires (but stratégique 2.8).
- 2.8.3 Gérer les risques de sécurité au moyen d'un processus approprié de gestion des risques de sécurité (but stratégique 2.8).
- 3.2.1 Favoriser les échanges d'informations entre la Cour et les États, les organisations internationales et régionales, les ONG et les autres parties prenantes (but stratégique 3.2).
- 3.2.2 S'employer à faire en sorte que les parties prenantes clés aient une meilleure compréhension des réformes entreprises par les organes de la Cour (but stratégique 3.2).
- 3.3.1 Contribuer de façon constructive aux débats de l'Assemblée des États Parties sur les questions de coopération, plus précisément sur l'examen des 66 recommandations en matière de coopération, les stratégies d'arrestation et l'examen des procédures pour défaut de coopération (but stratégique 3.3).
- 3.3.2 Procéder à des échanges constructifs avec les États pour surmonter les obstacles et promouvoir les meilleures pratiques, notamment en consultant la Cour en temps voulu afin de régler tout problème ayant entravé ou empêché l'exécution de demandes (but stratégique 3.3).
- 3.3.4 Organiser des séminaires sur la coopération dans différentes régions à l'intention des représentants d'États clés et de la Cour (but stratégique 3.3).
- 3.4.3 Étudier les possibilités de partenariats afin d'aider les États à conclure des accords présentant un intérêt capital pour la Cour (but stratégique 3.4).
- 3.4.4 Accroître en externe et en interne la coopération en matière de protection des témoins (but stratégique 3.4).
- 3.6.2 Promouvoir la participation aux débats sur la complémentarité des acteurs de l'aide au développement et de la promotion de la primauté du droit (but stratégique 3.6).

Tableau 81 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<i>Objectif prioritaire 1.1.2</i> Prendre part et contribuer à la mise au point de stratégies et d'une vision pour la gestion des résultats globaux du Greffe.	<ul style="list-style-type: none"> Participation et contribution à la mise au point de stratégies et d'une vision pour la gestion des résultats globaux du Greffe ; Suivi de l'évolution de la situation en matière de coopération et transmission à l'Équipe de direction du Greffe de toute question qui pourrait avoir une incidence 	<ul style="list-style-type: none"> Favoriser des procès équitables et rapides en s'assurant la coopération des États, en établissant et/ou élargissant des partenariats avec des ONG et d'autres parties prenantes externes, et en veillant à ce que

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
	sur les résultats globaux du Greffe afin qu'elle l'examine et propose des solutions.	d'avantage d'États adoptent des lois d'application ; <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à trouver des synergies avec la Présidence et le Bureau du Procureur.
<i>Objectif prioritaire 1.7.1</i> Assurer une sensibilisation et une communication efficace auprès des victimes et des communautés affectées, conformément aux documents stratégiques pertinents de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> • Les meilleures pratiques en matière de méthodes de sensibilisation sont mises en œuvre avec succès, permettant ainsi d'améliorer la communication avec les parties prenantes internes et externes ; • La capacité de la population locale de suivre l'actualité judiciaire des affaires pertinentes dans les bureaux où le Greffe assure une présence sur le terrain est demeurée la même ou a augmenté ; • Les victimes et les communautés touchées comprennent mieux le mandat de la Cour et les procédures engagées devant celle-ci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un nouveau système de suivi et d'établissement de rapports en matière d'information et de sensibilisation est mis en place d'ici la fin 2016 ; • Le nombre d'émissions de radio dans les pays concernés est demeuré le même qu'en 2015 ou a augmenté ; • Un pourcentage plus élevé de questions indique que les participants aux séances de sensibilisation ont un niveau de compréhension plus élaboré qu'en 2015.
<i>Objectif prioritaire 2.1.1</i> Réexaminer et adapter la structure, les effectifs et les ressources de la Cour en fonction de l'expérience acquise et en favorisant l'efficacité et l'efficacé, tout en veillant à ce que les organes de la Cour soient en mesure de s'acquitter de leurs responsabilités et mandats respectifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Ainsi que recommandé par le projet <i>ReVision</i> du Greffe, instauration avec les chefs de section de la Direction des relations extérieures d'une répartition précise des tâches et responsabilités connexes en matière de prise de décisions, ainsi que des obligations en matière d'établissement de rapports ; • Mise en œuvre de la stratégie d'amélioration de l'efficacité ; • Responsabilisation accrue des sections en favorisant leur autonomie et en leur déléguant des pouvoirs ; • Collaboration avec les deux autres directions afin de mieux prévoir les besoins budgétaires et déterminer les ressources financières et humaines nécessaires ; • Mise au point d'un « système de gestion des affaires » fonctionnel pour les témoins, et éventuellement examen des dossiers relevant du programme de protection de la CPI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une répartition des tâches et des responsabilités en matière de prise de décisions sera instaurée et en vigueur en 2016 ; • Une collaboration régulière avec les deux autres directions sera instaurée à compter de 2016 ; • Le système de gestion des affaires sera pleinement opérationnel et fonctionnel d'ici la fin 2016.
<i>Objectif prioritaire 2.1.2</i> Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du projet <i>ReVision</i> du Greffe ; • Mise en œuvre de la stratégie d'amélioration de l'efficacité ; • Décentralisation des activités du siège au profit des bureaux extérieurs, afin de réaliser des gains d'efficacité et d'améliorer la coordination ; • Mise à jour des processus de planification des missions, stratégie de sortie, modèle relatif aux capacités sur le terrain et modèle uniformisé pour l'emménagement de nouveaux bureaux extérieurs ; • Responsabilisation accrue des unités et des équipes en favorisant leur autonomie et en leur déléguant des pouvoirs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs entièrement atteints d'ici la fin 2016.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<p><i>Objectif prioritaire 2.8.1</i> Veiller à ce que les mesures de sécurité soient adaptées aux circonstances et facilitent les opérations que la Cour doit mener, en s'assurant qu'elles sont intégrées d'emblée dans la planification et l'exécution des opérations de la Cour.</p> <p><i>Objectif prioritaire 2.8.2</i> Améliorer la gouvernance ainsi que le mécanisme de gestion des risques en matière de sécurité s'agissant de tous les pays où la CPI mène des opérations, y compris les pays ne faisant pas l'objet d'une situation, ainsi que de tous les stades des enquêtes et des procédures judiciaires.</p> <p><i>Objectif prioritaire 2.8.3</i> Gérer les risques de sécurité au moyen d'un processus approprié de gestion des risques de sécurité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Examen annuel de l'état de préparation du personnel et de la protection des témoins ; • Réexamen approfondi des besoins en matière de protection des témoins ; • Mise en place d'une procédure systématique de gestion des risques de sécurité pour toutes les activités de la Cour, tant au siège que sur le terrain ; • Mise à jour de l'évaluation des risques de sécurité et réexamen des mesures chaque année, ou lorsque cela est nécessaire ; • Réalisation d'une autoévaluation au regard des Normes minimales de sécurité opérationnelle de l'ONU pour tous les bureaux extérieurs et mise à jour de l'évaluation des risques de sécurité propres à la CPI. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'examen annuel est mené à bien au terme de chaque année. Les incidents sont évités ; s'ils se produisent, ils sont gérés de façon 100 % professionnelle ; • 100 % des bureaux extérieurs respectent les Normes minimales de sécurité opérationnelle de l'ONU.
<p><i>Objectif prioritaire 3.2.1</i> Favoriser les échanges d'informations entre la Cour et les États, les organisations internationales et régionales, les ONG et d'autres parties prenantes.</p> <p><i>Objectif prioritaire 3.2.2</i> S'employer à faire en sorte que les parties prenantes clés aient une meilleure compréhension des réformes entreprises par les organes de la Cour.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En répondant en temps voulu aux demandes d'informations et aux préoccupations des parties prenantes influentes, celles-ci comprennent mieux le mandat et les processus de la Cour ; • La nouvelle Direction des relations extérieures du Greffe est établie avec succès. 	<ul style="list-style-type: none"> • La communauté diplomatique de La Haye et de New York ainsi que les points de contact des pays de situation connaissent le mandat de la nouvelle Direction ; • Les principales ONG connaissent le mandat de la nouvelle Direction ; • Les principaux partenaires issus des Nations Unies connaissent le mandat de la nouvelle Direction.
<p><i>Objectif prioritaire 3.3.1</i> Contribuer de façon constructive aux débats de l'Assemblée des États Parties sur les questions de coopération, plus précisément sur l'examen des 66 recommandations en matière de coopération, les stratégies d'arrestation et l'examen des procédures pour défaut de coopération.</p> <p><i>Objectif prioritaire 3.3.2</i> Procéder à des échanges constructifs avec les États pour surmonter les obstacles et promouvoir les meilleures pratiques, notamment en consultant la Cour en temps voulu afin de régler tout problème ayant entravé ou empêché l'exécution de demandes.</p> <p><i>Objectif prioritaire 3.3.4</i> Organiser des séminaires sur la coopération dans différentes régions à l'intention des représentants d'États clés et de la Cour.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à toutes les réunions visant à faciliter une coopération et à examiner les cas de défaut de coopération, et collaboration active avec les facilitateurs ; • Création et mise à jour d'une liste de points de contact auprès des autorités centrales afin de discuter du format des demandes d'assistance ; • Préparation de manuels sur les procédures en matière de coopération pour faciliter le travail des points de contact ; • Élaboration de systèmes permettant d'assurer un suivi en bonne et due forme des séminaires sur la coopération ainsi que la pérennité du dialogue. 	<ul style="list-style-type: none"> • La participation aux réunions de facilitation atteint 100 % et des réponses sont apportées à 100 % des questions soulevées pendant ces réunions ; • Un manuel de coopération est disponible dans les deux langues de travail ; • Tous les points de contact figurent dans un seul et même registre.
<p><i>Objectif prioritaire 3.4.3</i> Étudier les possibilités de partenariats afin d'aider les États à conclure des accords présentant un intérêt capital pour la Cour, y compris des accords de réinstallation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusion de nouveaux accords ; • Progrès dans les négociations avec les États Parties et les autres États partenaires possibles ; • Affinement de la stratégie à employer avec les États auxquels il convient de proposer une coopération ad hoc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cinq nouveaux accords de coopération conclus ; • Quatre négociations lancées.

Résultats escomptés	Indicateurs de résultats	Objectifs visés en 2016
Objectif prioritaire 3.4.4 Accroître en externe et en interne la coopération en matière de protection des témoins.	<ul style="list-style-type: none"> Amélioration des relations avec l'Accusation et la Défense dans le domaine de la coopération. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les demandes en lien avec la conclusion d'un accord sont traitées dans le mois qui suit leur réception.
Objectif prioritaire 3.6.2 Promouvoir la participation aux débats sur la complémentarité des acteurs de l'aide au développement et de la promotion de la primauté du droit. Soutenir, selon qu'il convient, les efforts des États et des organisations intergouvernementales et non gouvernementales pertinentes afin d'encourager la mise en œuvre du principe de complémentarité à l'échelon national.	<ul style="list-style-type: none"> Conclusion d'accords avec des partenaires à même de soutenir les activités visant à renforcer les capacités dans les pays cibles ; Recensement des nouvelles possibilités de partenariat susceptible de renforcer la capacité de la Cour en matière de coopération. 	<ul style="list-style-type: none"> Un nouvel accord avec une organisation pertinente est conclu ; Un nouveau partenaire est recensé.

Tableau 82 : Programme 3800 : Budget proposé pour 2016

3800 Direction des relations extérieures	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	2 333,0	4 507,5	6 840,5		6 840,5	1 685,9	2 315,7	4 001,6	1 905,7	8 428,9	10 334,6	6 333,0	158,3
Agents des services généraux						674,4	2 193,9	2 868,3	650,3	3 419,1	4 069,4	1 201,1	41,9
Total partiel (fonctionnaires)	2 333,0	4 507,5	6 840,5		6 840,5	2 360,3	4 509,6	6 869,9	2 556,0	11 848,0	14 404,0	7 534,1	109,7
Personnel temporaire	128,7	1 345,1	1 473,8		1 473,8	155,4	1 808,8	1 964,2		753,9	753,9	-1 210,3	-61,6
Personnel temporaire pour les réunions										366,7	366,7	366,7	
Heures supplémentaires	0,4	41,4	41,8		41,8					30,0	30,0	30,0	
Total partiel (autre personnel)	129,1	1 386,5	1 515,6		1 515,6	155,4	1 808,8	1 964,2	1 150,6	1 150,6	-813,6	-41,4	
Voyages	32,8	1 154,5	1 187,3	12,6	1 199,9	35,9	1 269,3	1 305,2	132,3	1 301,7	1 434,0	128,8	9,9
Représentation	1,0		1,0		1,0								
Services contractuels	370,1	668,3	1 038,4	64,4	1 102,8	226,1	683,2	909,3	187,8	1 150,3	1 338,1	428,7	47,1
Formation		80,5	80,5		80,5	7,0	57,0	64,0	36,9	47,0	83,9	19,9	31,1
Consultants	0,6		0,6		0,6								
Frais généraux de fonctionnement	57,7	2 688,9	2 746,6	133,0	2 879,6	55,0	4 320,5	4 375,5	59,0	5 736,4	5 795,4	1 420,0	32,5
Fournitures et accessoires	152,8	120,8	273,6	13,2	286,8	105,5	203,3	308,8		234,6	234,6	-74,2	-24,0
Matériel, dont mobilier	16,9	239,9	256,8	25,3	282,1		202,4	202,4		54,5	54,5	-147,9	-73,1
Total partiel (hors personnel)	631,9	4 952,9	5 584,8	248,5	5 833,3	429,5	6 735,6	7 165,1	416,0	8 524,5	8 940,5	1 775,3	24,8
Total	3 094,0	10 846,9	13 940,9	248,5	14 189,4	2 945,2	13 054,0	15 999,2	2 971,9	21 523,1	24 495,0	8 495,8	53,1

Tableau 83 : Programme 3800 : Effectif proposé pour 2016

Direction des relations extérieures									Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base				2	4	3	3		12		7	7	19
	Effectif lié aux situations				1	2	8	16		27	3	38	41	68
	Total partiel				3	6	11	19		39	3	45	48	87
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base				1			3		4		3	3	7
	Effectif lié aux situations				4	2	24	19		49	1	54	55	104
	Total partiel				1	4	2	27	19	53	1	57	58	111
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	Total partiel													
Total				1	7	8	38	38		92	4	102	106	198

a) **Sous-programme 3810 : Bureau du directeur des relations extérieures****Introduction**

588. La Direction des relations extérieures a été créée pour améliorer les résultats et trouver des synergies entre l'information, la sensibilisation, la diplomatie et les activités liées à la coopération avec les États. L'objectif est de s'assurer que toutes les fonctions du Greffe qui ont une incidence et une influence sur l'image de la Cour auprès du public et sur le soutien dont ses opérations bénéficient relèvent d'un même leadership stratégique. Les activités suivantes, qui auparavant n'étaient pas centralisées, sont désormais du ressort de la nouvelle Direction :

- a) Relations extérieures³³ : Dialogue entre la Cour et les États Parties et non parties, les organisations internationales, les ONG et d'autres partenaires clés qui jouent un rôle direct ou indirect dans les activités de la Cour, lui permettant ainsi de s'acquitter du mandat que lui confère le Statut de Rome. Cela passe aussi bien par un soutien politique que par l'instauration de conditions favorables, ce qui nécessite de mettre en place des activités de sensibilisation, de gérer les attentes, d'obtenir des informations en retour, de nouer le dialogue, de réduire les malentendus et de créer un environnement propice afin que de nouveaux États ratifient le Statut et y adhèrent.
- b) Coopération : Action et soutien spécifiques de différentes parties prenantes en faveur de la Cour pour qu'elle puisse mener ses activités conformément à son cadre juridique. Une coopération peut être apportée directement au titre du Statut et/ou par le truchement d'accords, de protocoles d'accord, de procédures de fonctionnement standard ou d'autres textes dont conviennent la Cour et les parties prenantes concernées. De tels instruments peuvent permettre d'obtenir un soutien en matière de sécurité, de personnel et de logistique.
- c) Coopération judiciaire : Processus suivi par le Greffe pour faire exécuter une ordonnance rendue par la Chambre (à savoir des demandes d'arrestation et de remise, des ordonnances relatives au gel des avoirs, des demandes de signification d'une citation à comparaître, etc.) ou, plus généralement, lorsqu'il rédige et notifie une demande relevant du chapitre 9 du Statut de Rome ou en assure le suivi (soit toutes les demandes adressées en application de l'article 93 du Statut de Rome)³⁴. La coopération judiciaire comprend le cadre de coopération, la coopération opérationnelle et la coopération dans les pays de situation.

589. Une autre raison essentielle pour laquelle cette nouvelle direction a été créée est la nécessité d'accroître la présence et les opérations de la Cour sur le terrain ainsi que de centraliser et faciliter l'ensemble des activités de coordination et de soutien sur le terrain. Cela comprend les fonctions du Greffe ayant un lien direct avec le terrain ou portant sur les relations extérieures, et qui affectent ou façonnent l'image que le public a du Greffe (et, dans une certaine mesure, de la Cour toute entière).

Ressources budgétaires**464,9 milliers d'euros**

590. Des crédits à hauteur de 464,9 milliers d'euros sont demandés pour le Bureau du directeur des relations extérieures.

Ressources en personnel**347,4 milliers d'euros**

591. Le Bureau du directeur compte trois postes permanents.

³³ ICC-ASP/13/26.

³⁴ Définition basée sur le projet de stratégie intégrée en matière de relations extérieures, d'information et de sensibilisation, qui date de 2005.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

347,4 milliers d'euros

592. Le Bureau du directeur des relations extérieures est géré par un directeur (D-1) qui est secondé par un coordonnateur des relations extérieures (P-3) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

593. Le directeur des relations extérieures, qui est un membre clé de l'Équipe de direction du Greffe, gère un large portefeuille de responsabilités allant de l'orientation stratégique à donner à la mise en œuvre des politiques applicables à l'ensemble de la Cour (concernant notamment l'information ou la protection des témoins) à la supervision opérationnelle de la gestion des Bureaux extérieurs³⁵. Le directeur travaille en étroite collaboration avec le Greffier et le Cabinet du Greffier afin de fixer des objectifs stratégiques dans les domaines, entre autres, des relations extérieures, de la coopération judiciaire et de la sensibilisation. Il est chargé de faire des propositions à cet effet au Greffier, qui conserve un rôle de supervision et décide en dernier ressort de l'orientation stratégique à donner à ces domaines, en consultation avec l'Équipe de direction du Greffe. En outre, le directeur est responsable de l'exécution des décisions stratégiques, c'est-à-dire de leur traduction en programmes de travail, plans d'action et activités spécifiques dont il contrôle la mise en œuvre et pour lesquels il prépare des rapports qu'il présente périodiquement au Greffier/à l'Équipe de direction du Greffe. À cet égard, il fournit des conseils, des orientations et un soutien à l'Équipe de direction du Greffe pour toutes les questions liées aux relations extérieures de la Cour, à la coopération judiciaire, à la sensibilisation et, dans une plus large mesure, à l'image qu'a le public du Greffe et de la Cour. Dernière attribution, mais non des moindres, le directeur est également responsable du bon fonctionnement de la Direction et exerce un contrôle sur le travail des chefs des entités qui la composent, tout en appliquant pleinement le principe de la délégation des pouvoirs.

Ressources hors personnel**117,6 milliers d'euros**

594. Des crédits à hauteur de 117,6 milliers d'euros sont nécessaires pour les voyages et les frais généraux de fonctionnement.

Voyages

20,3 milliers d'euros

595. Les crédits demandés sont nécessaires pour les voyages que le directeur effectue dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités, au titre desquelles il est amené à se rendre à New York, en Afrique, en Europe ou dans des pays non européens. Une attention particulière est accordée aux réunions de coopération stratégique, de liaison et de coordination (et au fait de les encourager).

Frais généraux de fonctionnement

97,3 milliers d'euros

596. Les ressources demandées sont nécessaires pour couvrir tous les aspects opérationnels qui facilitent la comparution des personnes appelées à se présenter devant la Cour (par exemple leurs frais de voyage et d'hébergement).

³⁵ *Ibid.*

Tableau 84 : Sous-programme 3810 : Budget proposé pour 2016

3810	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)					Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Bureau du directeur des relations extérieures													
Administrateurs										282,3	282,3	282,3	
Agents des services généraux										65,0	65,0	65,0	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>										347,4	347,4	347,4	
Personnel temporaire													
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>													
Voyages										20,3	20,3	20,3	
Représentation													
Services contractuels													
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement										97,3	97,3	97,3	
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>										20,3	97,3	117,6	117,6
Total										367,6	97,3	464,9	464,9

Tableau 85 : Sous-programme 3810 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du directeur des relations extérieures		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 ^{re} classe)		SG (autres classes)	Total agents des services généraux fonctionnaires		
	Effectif de base															
Postes existants	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base				1				1			2		1	1	3
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>				1				1			2		1	1	3
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Total					1				1			2		1	1	3

b) Sous-programme 3820 : Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège

Introduction

597. C'est vers la Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège que convergent toutes les activités du Greffe en lien avec les relations extérieures, la coopération judiciaire, l'analyse et les opérations hors siège. Cette section comprend trois unités :

- a) Unité des relations extérieures et de la coopération avec les États : Cette unité est chargée de la mise en œuvre du mandat du Greffe s'agissant des relations extérieures et de la coopération. Son travail consiste, sans s'y limiter, à gérer efficacement les relations avec les États et les organes subsidiaires de l'Assemblée des États Parties, et les organisations internationales et intergouvernementales ; à gérer les relations avec l'État hôte (et les États dans lesquels la Cour a des bureaux extérieurs) et l'exécution des demandes d'assistance et de coopération, ainsi que des demandes de coopération judiciaire ; à assurer des services d'appui à la négociation d'accords et de protocoles d'accord ; et à mener des collectes de fonds.
- b) Unité de la coordination et de la planification : Cette unité est l'organe central/le centre d'opérations chargé de coordonner la planification des missions et la planification stratégique, et de soutenir et faciliter les activités de tous les bureaux extérieurs. Ce centre d'opérations est un guichet unique pour tous les voyageurs et, en tant qu'interlocuteur principal, il supervise aussi le soutien opérationnel dont bénéficient les missions menées hors du siège de la Cour (en veillant à établir un ordre de priorité entre les ressources disponibles). L'Unité fait la synthèse de toutes les activités de mise en œuvre, que ce soit ou non dans des pays faisant l'objet d'une situation, de la planification stratégique des opérations hors siège et du soutien aux bureaux extérieurs. Elle comporte des éléments structurels qui influent sur les prises de décisions (dont un service d'assistance pour les situations ainsi que des services de sécurité et de coordination des voyages). L'Unité soutient également la mise en œuvre des protocoles de gestion de crise.
- c) Unité de l'analyse par pays : Cette unité centralise l'analyse des données et est chargée de recueillir, d'analyser et de communiquer des informations dans les domaines de la politique et de la sécurité, dans le cadre des activités menées par le Greffe dans les pays faisant l'objet d'une situation ou dans tout autre pays présentant un intérêt pour la Cour. Elle réunit des informations ciblées à l'intention d'un public précis au sein de la Cour et plus particulièrement du personnel appelé à se rendre en mission. Elle regroupe les fonctions de collecte et d'analyse d'informations qui étaient auparavant réparties au sein du Greffe, permettant ainsi au directeur des relations extérieures, au Greffier et aux hauts responsables de mieux comprendre les questions et tendances, leurs répercussions et leur possible évolution, ainsi que les évaluations des questions intersectorielles et menaces qui pourraient avoir une incidence sur l'exécution du mandat du Greffe.

Ressources budgétaires

2 257,8 milliers d'euros

598. Cette section est une toute nouvelle entité. La comparer avec d'anciennes entités ne permettrait pas d'avoir une idée exacte des changements intervenus dans les ressources demandées puisque l'unité de mesure n'est plus la même.

Ressources en personnel

2 147,8 milliers d'euros

599. La nouvelle section comptera 23 postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux**2 147,8 milliers d'euros*

600. La Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège est gérée par un chef de section (P-5), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

601. L'Unité des relations extérieures et de la coopération avec les États comprend un chef d'unité (P-4), deux fonctionnaires chargés de la coopération et des relations extérieures (P-3) et quatre fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la coopération et des relations extérieures (P-2).

602. L'Unité de la coordination et de la planification comprend un chef d'unité (P-4), un responsable de secteur (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la planification des missions (P-2) et quatre assistants chargés d'une situation (agents des services généraux, autres classes). Certains membres de la Section de la sécurité relèvent également de l'Unité, il s'agit du coordonnateur de la sécurité sur le terrain (P-4) et d'un assistant à la coordination de la sécurité sur le terrain (agent des services généraux, autre classe).

603. L'Unité de l'analyse par pays comprend un chef d'unité (P-4), deux analystes (P-3), deux analystes adjoints de 1^{re} classe (P-2) et deux assistants chargés de l'analyse (agents des services généraux, autres classes).

Ressources hors personnel**110,0 milliers d'euros**

604. Les crédits demandés s'élèvent à 110,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels ainsi que les fournitures et accessoires.

*Voyages**72,0 milliers d'euros*

605. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les voyages effectués afin d'assister à des réunions annuelles ainsi que les voyages des membres du personnel de la Direction des relations extérieures qui sont régulièrement appelés à se rendre dans des pays de situation ou dans des pays ne faisant pas l'objet d'une situation. Une attention particulière est accordée aux activités de coopération extérieure, aux fonctions essentielles du chef de section ainsi qu'aux tâches et responsabilités pertinentes des trois unités de la Section consistant à appuyer les activités de la Cour.

*Services contractuels**35,0 milliers d'euros*

606. Les crédits demandés s'élèvent à 35,0 milliers d'euros. En 2016, l'Unité de la coordination et de la planification conservera un rôle central pour ce qui est de fournir de manière coordonnée un soutien et une assistance dans certains domaines tels que la représentation contractuelle des tiers anonymes sur le terrain. En outre, l'Unité de l'analyse par pays a besoin de ressources pour financer ses abonnements auprès d'entreprises effectuant des analyses commerciales. Des crédits sont également nécessaires pour les applications logicielles de planification des missions que l'Unité de la coordination et de la planification utilise pour la mise en place initiale d'un projet, ainsi que pour couvrir les frais liés aux consultations préliminaires, aux licences et à l'application, le cas échéant, afin de permettre d'autres développements progressifs.

*Fournitures et accessoires**3,0 milliers d'euros*

607. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir l'abonnement du Bureau de l'analyse de la sécurité auprès d'une entreprise effectuant des analyses commerciales.

Tableau 86 : Sous-programme 3820 : Budget proposé pour 2016

3820 Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs		1 623,9	1 623,9		1 623,9		858,9	858,9		1 692,7	1 692,7	833,8	97,1
Agents des services généraux							708,2	708,2		455,1	455,1	-253,1	-35,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>		<i>1 623,9</i>	<i>1 623,9</i>		<i>1 623,9</i>		<i>1 567,1</i>	<i>1 567,1</i>		<i>2 147,8</i>	<i>2 147,8</i>	<i>580,7</i>	<i>37,1</i>
Personnel temporaire		465,9	465,9		465,9		526,8	526,8				-526,8	-100,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires		40,4	40,4		40,4								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>506,3</i>	<i>506,3</i>		<i>506,3</i>		<i>526,8</i>	<i>526,8</i>				<i>-526,8</i>	<i>-100,0</i>
Voyages		142,5	142,5	12,6	155,1		102,9	102,9	72,0		72,0	-30,9	-30,0
Représentation													
Services contractuels		140,3	140,3	64,4	204,7		166,7	166,7		35,0	35,0	-131,7	-79,0
Formation							10,0	10,0				-10,0	-100,0
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement		628,7	628,7	44,5	673,2		912,7	912,7				-912,7	-100,0
Fournitures et accessoires		117,4	117,4	13,2	130,6		198,5	198,5		3,0	3,0	-195,5	-98,5
Matériel, dont mobilier		175,5	175,5	25,3	200,8		202,4	202,4				-202,4	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>		<i>1 204,4</i>	<i>1 204,4</i>	<i>160,0</i>	<i>1 364,4</i>		<i>1 593,2</i>	<i>1 593,2</i>	<i>72,0</i>	<i>38,0</i>	<i>110,0</i>	<i>-1 483,2</i>	<i>-93,1</i>
Total		3 334,6	3 334,6	160,0	3 494,6		3 687,1	3 687,1	72,0	2 185,8	2 257,8	-1 429,3	-38,8

Tableau 87 : Sous-programme 3820 : Effectif proposé pour 2016

Section des relations extérieures et de la coordination des activités hors siège	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Effectif de base															
Postes existants					1	2	3	1			7			7	7
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>1</i>			<i>7</i>			<i>7</i>	<i>7</i>
Effectif de base															
Nouveaux postes/Postes convertis						1	2	6			9				9
<i>Total partiel</i>						<i>1</i>	<i>2</i>	<i>6</i>			<i>9</i>				<i>9</i>
Effectif de base															
Postes réaffectés/ restitués															
<i>Total partiel</i>															
Total					1	3	5	7			16			7	7

c) **Sous-programme 3830 : Section de l'aide aux victimes et aux témoins****Introduction**

608. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins est chargée de conseiller et d'aider de toute manière appropriée les témoins, les victimes qui comparaissent devant la Cour et les autres personnes auxquelles les dépositions de ces témoins peuvent faire courir un risque, ainsi que de prévoir les mesures et les dispositions à prendre pour assurer leur protection et leur sécurité. Elle met en œuvre le programme de protection de la Cour et le programme de soutien visé à la norme 83 du Règlement du Greffe et assure la comparution des témoins et victimes cités par les Chambres. En tant que prestataire de services, la Section agit sur la base de demandes émanant des parties et d'autres entités, et fonde son budget annuel sur la prévision du nombre de nouvelles demandes de protection et de soutien en faveur des témoins et victimes cités à comparaître devant la Cour. Son budget est aussi fonction du nombre de demandes de protection déjà sous sa responsabilité. Les services spécialisés de la Section s'adressent aux Chambres, aux parties et aux participants.

Ressources budgétaires**11 587,8 milliers d'euros**

609. Les crédits demandés ont augmenté de 2 754,6 milliers d'euros (31,2 %). Cette hausse concerne principalement les frais généraux de fonctionnement et s'explique par le soutien continu apporté à un grand nombre de témoins protégés dont s'occupe la Section ; par une augmentation du nombre prévu de nouvelles demandes de protection et de réinstallation dans les pays de situation formulées par les parties (Bureau du Procureur et Défense) ; par la tenue de quatre procès simultanés et le fait qu'une centaine de témoins ont été cités à comparaître devant la Cour ; et par la hausse prévue des activités judiciaires et d'enquête dans le cadre de la situation au Mali. Les demandes de services et les activités des parties dont il est question ci-dessus ont entraîné une augmentation des ressources allouées aux voyages (5,2 %) et des ressources en personnel (au titre du personnel temporaire) afin d'appuyer ces activités.

Ressources en personnel**5 732,3 milliers d'euros**

610. Dans le cadre du projet *ReVision*, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a été examinée et un nombre important de modifications structurelles et organisationnelles ont été apportées, notamment au niveau des effectifs. Sous sa nouvelle forme, la Section compte désormais 63 postes, dont 13 postes supplémentaires par rapport à l'année dernière (29 postes d'administrateurs et 34 postes d'agents des services généraux). Parmi ces postes, 34 sont affectés au siège et 29 aux bureaux extérieurs de la Cour.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 780,2 milliers d'euros

611. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins est gérée par un chef de section (P-5) qui bénéficie de l'appui direct de trois administrateurs principaux (P-4), de deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes) et d'un assistant administratif principal (agent des services généraux, 1^{re} classe).

612. Deux des trois administrateurs principaux (P-4) sont responsables de trois équipes de situation, elles-mêmes dirigées par trois chefs d'équipe (P-3) avec l'appui de trois fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des affaires (P-2), en poste au siège. Les équipes qui travaillent au siège bénéficient de l'aide de trois assistants principaux chargés de la gestion des affaires (agents des services généraux, autres classes) et de trois assistants chargés de la gestion des affaires (agents des services généraux, autres classes), qui sont également affectés au siège.

613. Dans les bureaux extérieurs et dans cinq pays de situation, les équipes de situation peuvent compter sur le soutien de cinq chefs d'équipe adjoints de 1^{re} classe (P-2), cinq fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés du bien-être (P-2), cinq fonctionnaires adjoints

de 1^{re} classe chargés des affaires sur le terrain (P-2) et 14 assistants chargés de la gestion des affaires sur le terrain (agents des services généraux, autres classes).

614. Le troisième administrateur principal (P-4) est responsable de quatre équipes qui offrent des services spécialisés (équipe de soutien psychologique, équipe de planification, équipe d'analyse et équipe d'appui juridique) et qui regroupent un psychologue (P-3), deux psychologues adjoints de 1^{re} classe (P-2), un assistant principal au bien-être (agent des services généraux, 1^{re} classe), un fonctionnaire chargé de la planification (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la planification (P-2), trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), un analyste (P-3), un analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2), deux assistants chargés de l'analyse (agents des services généraux, 1^{re} classe), un juriste (P-3) et un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2).

Personnel temporaire

585,4 milliers d'euros

615. Les crédits demandés ont diminué de 551,8 milliers d'euros (48,5 %). La restructuration de la Section a permis de convertir des postes temporaires relevant des exercices précédents en postes permanents.

616. Les neuf postes temporaires (7,5 ETP) ci-dessous sont tous des nouveaux postes nécessaires pour répondre à l'intensification des activités judiciaires et des enquêtes du Bureau du Procureur dans le cadre de la situation au Mali et pour appuyer des procès simultanés.

617. Un *chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (P-2) pour le Mali (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste relève de l'équipe opérationnelle pour le Mali. Il est nécessaire pour diriger l'équipe de terrain de la Section travaillant dans le bureau extérieur et pour aider le chef d'équipe concerné au siège à gérer au quotidien les questions relatives à la protection ; à gérer les dossiers de protection existants et les nouvelles demandes de protection et de soutien en faveur de témoins formulées par les parties ; à réaliser des évaluations des menaces et risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de les admettre au programme de protection de la Cour et de recommander des mesures de protection ; à recueillir et mettre à jour les informations sur les témoins à l'intention des administrateurs principaux et pour les documents à déposer devant les Chambres ; et à assurer un soutien opérationnel afin que les témoins comparaissent devant la Cour en temps voulu et en toute sécurité, en tenant compte de leurs besoins spécifiques en matière de protection et de bien-être psychosocial.

618. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du bien-être (P-2) pour le Mali (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste fait partie intégrante des nouvelles équipes polyvalentes de la Section qui travaillent sur le terrain et sont chargées de gérer au quotidien les dossiers des personnes sous protection ainsi que toutes les tâches liées à l'assistance offerte aux témoins et aux victimes, dont la Section a la responsabilité. Les membres du personnel doivent procéder à des évaluations de l'état psychosocial de certaines personnes dans le cadre de la situation au Mali et de situations récemment ouvertes.

619. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des affaires sur le terrain (P-2) pour le Mali (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour planifier et gérer les opérations de sécurité menées sur le terrain, y compris pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'atténuation des menaces/risques ; mener des opérations de protection de témoins ; avoir en tout temps la capacité de réagir à des situations « à haut risque » sur le terrain ; entreprendre des missions confidentielles tant dans des pays en conflit que dans d'autres qui ne le sont pas ; organiser des dépositions par liaison vidéo ; et recueillir et analyser des données relatives aux zones d'opération de la Cour.

620. Deux *assistants chargés de la gestion des affaires sur le terrain (G-5) pour le Mali (10 mois chacun, nouveaux postes)*. Ces postes sont nécessaires pour assurer le contact avec les personnes admises au programme de protection de la CPI et les témoins comparissant devant la Cour, ainsi que pour leur apporter une assistance psychosociale et pratique, dans le cadre des plans approuvés de gestion des affaires ; apporter une aide à toute tâche administrative ou logistique liée à la comparution de témoins devant la Cour ; mettre en œuvre le protocole de familiarisation avec la salle d'audience ; veiller au bien-être des témoins lors de leur déposition et leur apporter une assistance.

621. Un *formateur adjoint de 1^{re} classe (P-2) (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour mettre au point, coordonner, tenir à jour et exécuter le nouveau plan de formation destiné à appuyer les modifications structurelles et organisationnelles apportées à la Section par le projet *ReVision*. Plusieurs examens des activités de la Section ces deux dernières années ont montré que ce poste était nécessaire.

622. Un *analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour aider l'analyste à suivre et analyser la situation en matière de sécurité en Ouganda, au Mali et dans les zones où opère la Cour, ainsi que les incidents touchant à la sécurité de victimes et de témoins ; enregistrer les données et les renseignements recueillis ; en l'absence de l'analyste, apporter un soutien en matière d'analyse au personnel de direction de la Section ; et fournir une interprétation analytique des questions concernant le mandat de la Section.

623. Un *assistant principal aux archives et dossiers (agent des services généraux, autre classe) (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste est lié à une intensification des activités judiciaires et d'enquête dans les anciennes et nouvelles situations, ayant elle-même conduit à une augmentation des activités de collecte d'informations menées par la Section en conformité avec son nouveau mandat. Le titulaire du poste fait office de point de contact pour les activités d'archivage et de gestion des dossiers électroniques et audiovisuels, dans le respect des normes en matière de métadonnées et de conservation. Il est chargé d'organiser et de gérer les systèmes permettant d'archiver électroniquement des documents, des dossiers et des appareils ainsi que les systèmes de gestion des affaires ; de numériser des documents, des supports papier et des enregistrements audio/vidéo ; de réceptionner, traiter, stocker, renommer/classer/enregistrer électroniquement et en toute sécurité des pièces recueillies par la Section dans le cadre de ses opérations ; et de transmettre les traductions/transcriptions terminées et les informations ainsi stockées à l'équipe d'analyse et aux équipes de situation, ou à d'autres membres de la Section.

624. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (10 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour aider le fonctionnaire chargé de la planification et le fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe à gérer une charge de travail administratif accrue eu égard aux témoins qui déposent devant la Cour dans le cadre de quatre procès simultanés, ainsi que la charge de travail liée aux participants au programme de protection de la CPI.

Personnel temporaire pour les réunions

366,7 milliers d'euros

625. Six *assistants chargés des témoins* (agents des services généraux, autres classes) doivent faire partie d'une liste de réserve comprenant six assistants chargés des témoins (G-4) qui sont nécessaires pour appuyer quatre procès simultanés. Les postes demandés sont nécessaires pour fournir les services requis aux fins du bien-être des témoins cités à comparaître devant la Cour à La Haye ; accompagner les témoins tout au long de leur séjour (visites médicales, achats, activités, etc.) ; surveiller et aider les témoins de jour comme de nuit ; et aider d'autres assistants chargés des témoins à s'acquitter de tâches apparentées.

Ressources hors personnel

5 855,5 milliers d'euros

626. Les crédits demandés ont augmenté de 1 323,3 milliers d'euros (29,2 %). Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages

1 142,8 milliers d'euros

627. Les crédits demandés affichent une hausse de 56,7 milliers d'euros (5,2 %), conséquence directe du nombre de demandes de protection et de missions d'accompagnement que la Section s'attend à recevoir en faveur de témoins appelés à déposer devant la Cour. Des crédits sont nécessaires pour négocier des accords de réinstallation ; couvrir les voyages que le personnel effectue dans le cadre de ses activités consistant à fournir des services d'appui et de protection aux témoins ; accompagner des

témoins à la Cour pour les besoins des procès ; réinstaller des témoins et les aider à déménager ; évaluer l'état psychosocial des témoins ; et mettre en œuvre des mesures de protection à l'échelon local.

Formation

47,0 milliers d'euros

628. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires, dans le cadre du plan de formation de la Section, pour offrir des formations à la protection des témoins au personnel de la Section en poste au siège et sur le terrain. Le plan de formation a pour but de permettre au personnel de se faire une idée plus précise des concepts en matière de protection des témoins, d'évaluation et de gestion des risques ainsi que de gestion des dossiers des témoins protégés, et d'en acquérir une compréhension d'ensemble.

Frais généraux de fonctionnement

4 660,7 milliers d'euros

629. Les crédits demandés ont augmenté de 1 266,4 milliers d'euros (37,3 %) pour les raisons suivantes : le Bureau du Procureur a formulé 57 nouvelles demandes de protection (26 demandes de réinstallation à l'intérieur du pays concerné et 31 demandes de réinstallation dans un autre pays/de déménagement assisté), la Défense a adressé à la Section 26 demandes de soutien et quatre demandes de protection de témoins, et une centaine de témoins ont été cités à comparaître devant la Cour dans le cadre de quatre procès simultanés.

630. Cette augmentation est aussi largement imputable aux 75 témoins et à leurs personnes à charge (en moyenne six personnes par famille) que la Section devrait continuer à prendre en charge et protéger, comme elle prévoit dès janvier 2016, principalement en raison du manque de possibilités de réinstallation.

Fournitures et accessoires

5,0 milliers d'euros

631. Les crédits demandés ont augmenté de 0,2 million d'euros (4,2 %) et sont nécessaires pour s'acquitter des frais de fournitures et d'accessoires des salles d'attente des témoins au siège ainsi que pour renouveler les abonnements annuels aux lettres d'information électroniques utilisées par l'analyste de la Section.

Tableau 88 : Sous-programme 3830 : Budget proposé pour 2016

3830 Section de l'aide aux victimes et aux témoins	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	766,5	2 375,7	3 142,2		3 142,2	714,7	1 086,2	1 800,9	801,7	2 599,6	3 401,3	1 600,4	88,9
Agents des services généraux						66,0	1 296,9	1 362,9		1 378,9	1 378,9	16,0	1,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>766,5</i>	<i>2 375,7</i>	<i>3 142,2</i>		<i>3 142,2</i>	<i>780,7</i>	<i>2 383,1</i>	<i>3 163,8</i>	<i>801,7</i>	<i>3 978,5</i>	<i>4 780,2</i>	<i>1 616,4</i>	<i>51,1</i>
Personnel temporaire		826,0	826,0		826,0		1 137,2	1 137,2		585,4	585,4	-551,8	-48,5
Personnel temporaire pour les réunions										366,7	366,7	366,7	
Heures supplémentaires		1,0	1,0		1,0								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>827,0</i>	<i>827,0</i>		<i>827,0</i>		<i>1 137,2</i>	<i>1 137,2</i>		<i>952,1</i>	<i>952,1</i>	<i>-185,1</i>	<i>-16,3</i>
Voyages	26,9	922,8	949,7		949,7	25,3	1 060,8	1 086,1	25,9	1 116,9	1 142,8	56,7	5,2
Représentation													
Services contractuels		25,7	25,7		25,7								
Formation		80,5	80,5		80,5		47,0	47,0		47,0	47,0		
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement	0,8	2 056,6	2 057,4	88,5	2 145,9		3 394,3	3 394,3	7,0	4 653,7	4 660,7	1 266,4	37,3
Fournitures et accessoires		3,4	3,4		3,4		4,8	4,8		5,0	5,0	0,2	4,2
Matériel, dont mobilier		64,4	64,4		64,4								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>27,7</i>	<i>3 153,4</i>	<i>3 181,1</i>	<i>88,5</i>	<i>3 269,6</i>	<i>25,3</i>	<i>4 506,9</i>	<i>4 532,2</i>	<i>32,9</i>	<i>5 822,6</i>	<i>5 855,5</i>	<i>1 323,3</i>	<i>29,2</i>
Total	794,2	6 356,1	7 150,3	88,5	7 238,8	806,0	8 027,2	8 833,2	834,6	10 753,2	11 587,8	2 754,6	31,2

Tableau 89 : Sous-programme 3830 : Effectif proposé pour 2016

Section de l'aide aux victimes et aux témoins	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Effectif de base					1	2	2	2		7				7
Postes existants							5	11		16	3	25	28	44
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	<i>13</i>		<i>23</i>	<i>3</i>	<i>25</i>	<i>28</i>	<i>51</i>
Effectif de base														
Nouveaux postes/Postes convertis						1		10		11	1		1	12
<i>Total partiel</i>						<i>1</i>		<i>10</i>		<i>11</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>12</i>
Effectif de base														
Postes réaffectés/ restitués														
<i>Total partiel</i>														
Total					1	3	7	23		34	4	25	29	63

d) **Sous-programme 3840 : Section de l'information et de la sensibilisation**

Introduction

632. Au sein de la Direction des relations extérieures du Greffe, la Section de l'information et de la sensibilisation fait en sorte que les procédures à la Cour soient accessibles au public, mène des actions de sensibilisation et s'efforce de faire comprendre le mandat et les activités de la Cour afin d'obtenir le soutien dont celle-ci a besoin. Ses activités visent différents publics de par le monde, essentiellement les organes de presse et les médias internationaux, les victimes et les communautés touchées par des crimes relevant de la compétence de la Cour, ainsi que les acteurs clés que sont les milieux juridiques et universitaires et les organisations non gouvernementales. Pour atteindre ses objectifs, la Section utilise un éventail d'outils de communication, dont des interviews aux médias, des communiqués de presse et d'autres publications et documents audiovisuels, ainsi que son site Web et les nouveaux médias sociaux. Elle est également chargée de l'organisation de campagnes, d'événements et de visites à l'intention aussi bien de simples groupes de visiteurs que de personnalités de haut rang.

633. Dès 2016, comme suite au projet *ReVision*, la bibliothèque et les équipes de sensibilisation sur le terrain seront placées sous l'autorité d'autres sections, tandis que les attributions de la Section de l'information et de la sensibilisation ont été élargies pour ce qui concerne la présence en ligne de la CPI ainsi que les activités de planification stratégique, d'établissement de rapports, de suivi et d'évaluation destinées à appuyer les initiatives de sensibilisation, les démarches auprès des médias et d'autres actions en matière d'information. En outre, l'Unité de la production audiovisuelle a été créée pour que la Section puisse produire des programmes destinés tant à un large public qu'à des groupes cibles, particulièrement dans les pays de situation, et pour étoffer le contenu multimédia du site Web de la Cour et de ses comptes sur les réseaux sociaux. La Section comprend quatre unités : l'Unité des affaires publiques ; l'Unité du protocole, des événements et des visites ; l'Unité de la sensibilisation et l'Unité de la production audiovisuelle. En raison de l'emménagement de la Cour dans les locaux permanents d'ici au 1^{er} janvier 2016 et de la nécessité de disposer de ce fait de réceptionnistes distincts, deux postes supplémentaires de réceptionniste ont été créés au sein de l'Unité du protocole, des événements et des visites.

Ressources budgétaires **2 568,2 millions d'euros**

634. Les crédits demandés ont diminué de 910,7 millions d'euros (26,2 %).

Ressources en personnel **2 147,5 millions d'euros**

635. La Section compte 26 postes permanents et aucun poste temporaire. Le personnel de la bibliothèque et des équipes de sensibilisation sur le terrain ne relève plus de la Section.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

2 147,5 millions d'euros

636. La Section est gérée par un chef de section (P-5) qui bénéficie de l'appui d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

637. L'Unité des affaires publiques comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé des affaires publiques (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des affaires publiques (P-2), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la communication en ligne (P-2), deux assistants chargés de l'information (agents des services généraux, autres classes), un infographiste (agent des services généraux, autre classe) et un assistant chargé de la communication en ligne (agent des services généraux, autre classe).

638. L'Unité de la sensibilisation comprend un chef d'unité (P-4), un fonctionnaire chargé des politiques de sensibilisation (P-3), deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la sensibilisation (P-2) et un assistant chargé de la sensibilisation (agent des services généraux, autre classe).

639. L'Unité de la production audiovisuelle comprend un producteur audiovisuel (P-2), deux assistants à la production audiovisuelle (agents des services généraux, autres classes) et deux techniciens audiovisuels (agents des services généraux, autres classes).

640. L'Unité du protocole, des événements et des visites comprend un chef d'unité (P-3) et trois assistants chargés du protocole et des événements (agents des services généraux, autres classes).

641. Les deux postes de réceptionniste proposés ci-dessus pour l'Unité du protocole, des événements et des visites ont été recommandés par le projet *ReVision* en tant que postes liés aux locaux permanents.

Ressources hors personnel

420,7 milliers d'euros

642. Les crédits demandés ont diminué de 619,1 milliers d'euros (59,5 %) principalement en raison du fait que le budget pour 2016 destiné aux activités de la bibliothèque et des équipes de sensibilisation sur le terrain a été transféré aux entités compétentes, comme suite au projet *ReVision*. Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation et les frais généraux de fonctionnement.

Voyages

49,0 milliers d'euros

643. Les crédits demandés ont diminué de 67,1 milliers d'euros (57,8 %) principalement en raison du fait que les fonds destinés à la bibliothèque et aux équipes de sensibilisation sur le terrain ont été transférés aux budgets des entités dont elles dépendent désormais. Des ressources sont par ailleurs nécessaires pour entreprendre des activités de sensibilisation en lien avec les enquêtes en cours au Mali et en Libye, des pays où la Cour n'a pas établi de structure permanente, ainsi que pour permettre au chef de section de participer à des réunions, des séminaires et des conférences afin de constituer des réseaux institutionnels et sensibiliser le public aux travaux de la Cour. Le porte-parole voyagera également avec les principaux représentants de la Cour et donnera des séances de formation à l'intention de journalistes en Afrique, au Moyen-Orient, à La Haye, à Bruxelles et à Londres, afin de favoriser une couverture médiatique plus positive et approfondie des travaux de la Cour, et ce, dans l'optique d'obtenir un appui plus vaste de la part du grand public. L'Unité de la production audiovisuelle a également besoin de crédits pour filmer d'importants événements organisés sur le terrain.

Services contractuels

282,8 milliers d'euros

644. Les crédits demandés ont diminué de 459,9 milliers d'euros (61,9 %), essentiellement en raison du transfert des activités de sensibilisation au budget des Bureaux extérieurs et de l'utilisation accrue d'outils et de plates-formes numériques, ce qui a permis de réaliser des économies s'agissant du coût des services d'impression et de diffusion satellite. Des crédits sont nécessaires pour revoir les systèmes de suivi et d'évaluation ainsi que la base de données que les équipes de sensibilisation utilisent pour mesurer l'impact des activités de sensibilisation ; pour former des journalistes ; pour louer des salles afin d'organiser des activités de sensibilisation liées aux situations au Mali et en Libye, des pays où le Greffe n'a pas établi de structure permanente ; et pour publier et diffuser des informations destinées à sensibiliser le grand public aux travaux de la Cour et à susciter le soutien de différents publics en faveur de celle-ci.

645. Les crédits demandés tiennent également compte des fonds que la Section des services de gestion de l'information a transférés à la Section de l'information et de la sensibilisation, conformément aux recommandations issues du projet *ReVision*, et qui serviront à héberger et développer le site Web de la Cour et d'autres services ayant pour but d'entretenir et de renforcer les ressources de la Cour en matière de communication numérique, afin de promouvoir le soutien à la Cour sur le Web.

646. Des crédits sont également demandés pour produire divers supports (tels que des bannières, des drapeaux et des publications) reflétant la nouvelle identité visuelle de la Cour. Il sera aussi nécessaire de disposer de fonds pour organiser des événements destinés à

sensibiliser divers publics cibles aux activités de la Cour, notamment pour tenir des procès fictifs et faire la promotion de la Journée internationale de la justice, célébrée le 17 juillet.

647. D'autres crédits sont nécessaires pour faire appel à des consultants afin qu'ils installent l'infrastructure pour filmer en studio des interviews ou des déclarations, et fassent en sorte que les nouveaux systèmes de production des locaux permanents soient compatibles avec les médias sociaux, afin de réaliser des gains d'efficacité.

Formation

36,9 milliers d'euros

648. Les crédits demandés ont augmenté de 29,9 milliers d'euros (427,3 %) principalement en raison des changements apportés par les nouvelles procédures de fonctionnement applicables aux locaux permanents eu égard au nouveau site Web. Des fonds sont nécessaires pour former le personnel à l'utilisation de SharePoint et de la plate-forme du nouveau site Web, ainsi que pour organiser une formation permettant au personnel de se tenir au courant des nouveautés en matière de réseaux sociaux, tant au niveau du contenu que des caractéristiques techniques. Ce poste de dépense comprend également des crédits pour organiser une formation aux méthodes de présentation : en mettant à profit le centre réservé aux visiteurs, situé dans les nouveaux locaux, il est prévu de former certains membres du personnel afin qu'ils donnent des présentations plus efficaces, convaincantes et percutantes à l'intention du public, tout en réduisant les ressources humaines mobilisées à cet effet. La nouvelle Unité de la production audiovisuelle a besoin de former ses membres en raison des changements que l'emménagement dans les locaux permanents de la Cour apportera à l'environnement de production.

Frais généraux de fonctionnement

52,0 milliers d'euros

649. Les crédits demandés ont diminué de 16,5 milliers d'euros (24,1 %) et sont nécessaires pour acheter un nouveau serveur et entretenir les équipements audiovisuels.

Tableau 90 : Sous-programme 3840 : Budget proposé pour 2016

3840 Section de l'information et de la sensibilisation	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
	Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus				
Administrateurs	1 566,5	507,9	2 074,4	2 074,4	971,2	370,6	1 341,8	821,7	350,4	1 172,1	-169,7	-12,6
Agents des services généraux					608,4	188,8	797,2	585,2	390,2	975,4	178,2	22,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 566,5</i>	<i>507,9</i>	<i>2 074,4</i>	<i>2 074,4</i>	<i>1 579,6</i>	<i>559,4</i>	<i>2 139,0</i>	<i>1 406,9</i>	<i>740,6</i>	<i>2 147,5</i>	<i>8,5</i>	<i>0,4</i>
Personnel temporaire	128,7	53,2	181,9	181,9	155,4	144,8	300,2				-300,2	-100,0
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires	0,4		0,4	0,4								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>129,1</i>	<i>53,2</i>	<i>182,3</i>	<i>182,3</i>	<i>155,4</i>	<i>144,8</i>	<i>300,2</i>				<i>-300,2</i>	<i>-100,0</i>
Voyages	5,9	89,2	95,1	95,1	10,6	105,6	116,2	14,1	34,9	49,0	-67,1	-57,8
Représentation	1,0		1,0	1,0								
Services contractuels	370,1	502,3	872,4	872,4	226,1	516,5	742,6	187,8	95,0	282,8	-459,9	-61,9
Formation					7,0		7,0	36,9		36,9	29,9	427,3
Consultants	0,6		0,6	0,6								
Frais généraux de fonctionnement	56,9	3,6	60,5	60,5	55,0	13,5	68,5	52,0		52,0	-16,5	-24,1
Fournitures et accessoires	152,8		152,8	152,8	105,5		105,5				-105,5	-100,0
Matériel, dont mobilier	16,9		16,9	16,9								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>604,2</i>	<i>595,1</i>	<i>1 199,3</i>	<i>1 199,3</i>	<i>404,2</i>	<i>635,6</i>	<i>1 039,8</i>	<i>290,8</i>	<i>129,9</i>	<i>420,7</i>	<i>-619,1</i>	<i>-59,5</i>
Total	2 299,8	1 156,2	3 456,0	3 456,0	2 139,2	1 339,8	3 479,0	1 697,7	870,5	2 568,2	-910,7	-26,2

Tableau 91 : Sous-programme 3840 : Effectif proposé pour 2016

Section de l'information et de la sensibilisation	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Postes	Effectif de base									5	7	7	12
Postes existants	Effectif lié aux situations									4	6	6	10
	<i>Total partiel</i>									<i>9</i>	<i>13</i>	<i>13</i>	<i>22</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base									2	2	2	4
	Effectif lié aux situations												
	<i>Total partiel</i>									<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base												
	Effectif lié aux situations												
	<i>Total partiel</i>												
Total				1	2	3	5		11		15	15	26

e) **Sous-programme 3850 : Bureaux extérieurs****Introduction**

650. Les Bureaux extérieurs aident la Cour à mener ses opérations dans les pays des situations dont elle est saisie. La structure organisationnelle dite « Bureaux extérieurs » regroupe aussi bien les locaux de la Cour dans un pays de situation que le personnel et l'infrastructure nécessaires pour mener les activités de la Cour sur le terrain ou pour les soutenir. Un bureau extérieur type offre un espace de travail, des véhicules pour les missions et des outils de communication pour les fonctionnaires qui travaillent dans la région, servant ainsi de base aux activités du Greffe dans le pays où il se trouve. Le volume de travail que les Bureaux extérieurs prennent en charge varie en fonction du stade de la procédure ainsi que du profil de chaque affaire en cours.

651. Les Bureaux extérieurs sont la représentation permanente du Greffe dans les pays de situation et servent de base aux opérations de la Cour dans son ensemble. Ils se doivent d'être une source d'informations pour le siège s'agissant des médias, de l'actualité sociopolitique et de la situation en matière de sécurité dans les pays de situation, informations dont bon nombre influence la manière dont la Cour mène ses opérations et communique avec ses partenaires extérieurs. Les Bureaux extérieurs doivent renforcer et entretenir des relations avec les partenaires clés sur le terrain, y compris des organismes publics, des organisations gouvernementales internationales, des ONG et des groupes de la société civile. De surcroît, selon le pays de situation et le stade de la procédure, une forte présence sur le terrain peut envoyer un message positif à la communauté locale quant à la volonté d'agir et aux intentions de la Cour. Le chef des Bureaux extérieurs, qui représente le Greffier dans les pays de situation, est chargé de la gestion tant du personnel que des opérations sur le terrain, en ce compris la prestation de services sur le terrain pour les autres organes de la Cour, les parties et les participants.

652. Le personnel des Bureaux extérieurs forme des équipes pluridisciplinaires (principalement composées de personnel intégré), qui font rapport à un seul gestionnaire, le chef des Bureaux extérieurs, tout en restant activement en contact avec les sections du siège chargées des activités de fond correspondantes. Les fonctions spécifiques de chaque bureau extérieur varient selon, entre autres facteurs, le pays de situation, le stade de la procédure, le degré de coopération des autorités locales et le profil que la Cour souhaite établir dans le pays de situation. Cependant, en principe, les fonctions suivantes devraient être représentées dans chaque équipe pluridisciplinaire :

- a) sensibilisation ;
- b) sécurité ;
- c) appui en matière de participation des victimes ;
- d) aide aux victimes ;
- e) capacité d'appui à la coopération judiciaire (en tant que facilitateur) ; et
- f) appui administratif/opérationnel, dont appui en technologies de l'information et des communications à l'échelon local, assistants administratifs, chauffeurs, agents de sécurité et de nettoyage. Certaines des fonctions administratives locales peuvent être externalisées si cela convient.

Ouganda

653. À l'heure actuelle, c'est l'affaire *Le Procureur c. Dominic Ongwen*, dans laquelle l'audience de confirmation des charges est prévue pour janvier 2016, qui occupe l'actualité judiciaire dans la situation en Ouganda. En plus de soutenir les besoins opérationnels grâce à une structure à Kampala (et, le moment venu, par l'intermédiaire d'une antenne sur le terrain à Gulu dans le nord de l'Ouganda), les Bureaux extérieurs ont continué à fournir des services d'appui opérationnel au Bureau du Procureur et aux structures du Fonds au profit des victimes dans la région, et ce, dans le cadre de leurs activités en Ouganda, au Kenya et dans l'est de la RDC, et à appuyer un nombre très limité d'activités résiduelles du Greffe.

République démocratique du Congo (RDC)

654. À l'heure actuelle, les affaires relevant de la situation en RDC sont les suivantes : *Le Procureur c. Bosco Ntaganda* (le procès est en cours et l'Accusation présente ses moyens) ; *Le Procureur c. Thomas Lubanga* (la procédure en réparation se poursuit) ; et *Le Procureur c. Germain Katanga* (la procédure en réparation se poursuit). Le bureau extérieur de Kinshasa (ouest de la RDC) et l'antenne de Bunia (est de la RDC) continueront à appuyer les activités judiciaires suscitées.

République centrafricaine (RCA)

655. À l'heure actuelle, deux affaires relèvent de la situation en RCA : *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba et autres* (procédure engagée en vertu de l'article 70 ; l'Accusation et la Défense présentent leurs moyens respectifs) ; et *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba* (en cas de déclaration de culpabilité/condamnation, il est probable que la phase de réparations commence en 2016). La structure de Bangui (RCA) a rouvert ses portes (elle avait été fermée en raison des actes de violence de 2014) afin d'appuyer les nombreux besoins opérationnels de la Cour dans ce pays de situation.

Kenya

656. À l'heure actuelle, c'est l'affaire *Le Procureur c. William Samoei Ruto et Joshua Arap Sang* (la Défense présente ses moyens) qui occupe l'actualité judiciaire dans la situation au Kenya. La structure de Nairobi continuera à appuyer les activités/travaux actuellement menés dans ce pays de situation.

Côte d'Ivoire (CIV)

657. À l'heure actuelle, c'est l'affaire *Le Procureur c. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé* (l'Accusation présente ses moyens) qui occupe l'actualité judiciaire dans la situation en Côte d'Ivoire. La structure d'Abidjan (qui a été agrandie en 2015 pour faire face à l'augmentation des effectifs) est maintenue pour assurer un appui aux besoins opérationnels de la Cour dans ce pays de situation.

Mali

658. Les activités actuellement menées au Mali sont axées sur la fourniture d'un appui opérationnel aux missions médico-légales et aux activités confidentielles du Bureau du Procureur. À la demande de celui-ci, une structure est discrètement maintenue à Bamako afin d'assurer un appui aux besoins opérationnels de la Cour dans ce pays de situation.

Ressources budgétaires (tous bureaux extérieurs confondus) 7 616,3 milliers d'euros

659. Dans la mesure où les sections de la Direction des relations extérieures sont nouvelles, les crédits demandés pour chaque bureau extérieur font la synthèse des ressources anciennement allouées à la Section des opérations hors siège, à la Section des technologies de l'information et des communications, à la Section de la sécurité ainsi qu'aux équipes de sensibilisation. Ces fonds sont nécessaires pour assurer la continuité des activités de la Cour propres à chaque pays de situation.

660. Les crédits sont répartis comme suit pour un total de 7 616,3 milliers d'euros : Ouganda (1 136,7 milliers d'euros), RDC (2 341,5 milliers d'euros), RCA (1 177,5 milliers d'euros), Kenya (1 061,2 milliers d'euros), CIV (1 336,1 milliers d'euros) et Mali (563,3 milliers d'euros).

661. Les crédits demandés afficheront une hausse dans un certain nombre de domaines, comme exposé ci-après.

Ressources en personnel **5 179,6 milliers d'euros**

Bureau extérieur en Ouganda (ressources en personnel) **716,0 milliers d'euros**

662. Ce bureau extérieur compte 14 postes permanents et un poste temporaire (0,8 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

696,3 milliers d'euros

663. Le Bureau extérieur en Ouganda est géré par un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3) et comprend deux fonctionnaires hors siège (P-3), un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la sécurité sur le terrain (P-2), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), deux chauffeurs principaux (agents des services généraux, autres classes), deux chauffeurs (agents des services généraux, autres classes), un agent de nettoyage (agent des services généraux, autre classe), deux assistants de terrain (agents des services généraux, autres classes) et un assistant local chargé de la sécurité (agent des services généraux, autre classe).

664. Parmi les postes ci-dessus, un poste de fonctionnaire hors siège (P-3) et un poste de fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3) sont fonction de la charge de travail. Leur création a été recommandée par le projet *ReVision* pour répondre à l'augmentation des activités judiciaires et en matière de poursuites.

Personnel temporaire

19,7 milliers d'euros

665. Un *technicien informatique (agent des services généraux, autre classe) (projet ReVision, 10 mois, nouveau poste)*. Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la création a été recommandée par le projet *ReVision* pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Ce poste est nécessaire pour assurer la continuité du soutien informatique et technique sur le terrain, une tâche qui, aux termes d'un accord, incombait auparavant à la Section des technologies de l'information et des communications au siège et relève désormais des attributions du Bureau extérieur en Ouganda.

Bureaux extérieurs en RDC (ressources en personnel) **1 587,7 milliers d'euros**

666. Les structures de Kinshasa et de Bunia comptent 26 postes permanents et cinq postes temporaires (2,2 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 510,6 milliers d'euros

667. Les Bureaux extérieurs en RDC sont gérés par un chef de bureau (P-5) qui est assisté dans sa tâche par deux fonctionnaires d'administration chargés des opérations (P-3) (Kinshasa et Bunia), un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3), un fonctionnaire hors siège (P-3) (Section de la participation des victimes et des réparations), un fonctionnaire hors siège (P-3) (sensibilisation), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la sécurité sur le terrain (P-2), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), 10 chauffeurs (agents des services généraux, autres classes), quatre assistants de terrain (agents des services généraux, autres classes), deux assistants locaux chargés de la sécurité (agents des services généraux, autres classes) et deux agents de nettoyage (agents des services généraux, autres classes).

Personnel temporaire

72,8 milliers d'euros

668. Les crédits demandés sont nécessaires pour pourvoir cinq postes temporaires, comme exposé ci-après.

669. Un *technicien informatique (agent des services généraux, autre classe) (projet ReVision, 8,2 mois, nouveau poste)*. Il s'agit de l'un des sept postes temporaires dont la

création a été recommandée par le projet *ReVision* pour que le Greffe bénéficie d'une capacité temporaire afin d'assurer la transition vers la nouvelle structure et sa mise en œuvre. Ce poste est nécessaire pour assurer la continuité du soutien informatique et technique sur le terrain pour chaque structure hors siège, une tâche qui, aux termes d'un accord, incombait auparavant à la Section des technologies de l'information et des communications au siège et relève désormais des attributions des Bureaux extérieurs en RDC.

670. Deux *agents de nettoyage (agents des services généraux, autres classes) (deux mois chacun, nouveaux postes)* pour le bureau de Kinshasa et l'antenne de Bunia, respectivement. Comme lors des exercices précédents, ces postes sont nécessaires pour assurer des services de nettoyage et d'hygiène en période de vacances et lorsque le personnel concerné est en congé maladie.

671. Un *chauffeur (agent des services généraux, autre classe) (quatre mois, nouveau poste)*. Comme lors des exercices précédents, ce poste servira de poste générique pour remplacer un chauffeur recruté sur la base d'un contrat de louage de services lorsqu'il est occupé par des recrutements ou absent pour une durée prolongée, et/ou en cas de besoins opérationnels/manque de personnel ponctuels et urgents, et ce, pour les deux structures en RDC.

672. Un *assistant chargé de la sensibilisation sur le terrain (agent des services généraux, autre classe) (9,6 mois, nouveau poste)*. Le titulaire du poste sera basé à Bunia (Ituri) et s'occupera de l'actualité judiciaire présentant un intérêt particulier pour la RDC, comme la phase de réparations dans deux affaires, le procès ouvert dans une autre affaire et l'évolution des procédures engagées contre Jean-Pierre Bemba (la procédure d'appel dans l'affaire *Bemba* et le procès dans l'affaire *Bemba et autres*).

Heures supplémentaires

30,0 milliers d'euros

673. Les crédits demandés sont nécessaires pour payer les heures supplémentaires effectuées par les chauffeurs de permanence, conformément aux prévisions et à la politique applicable aux congés de compensation pour les chauffeurs en RDC, lesquels ne sont pas toujours en mesure de bénéficier de tous les congés auxquels ils ont droit en raison de la charge de travail/des besoins opérationnels.

Bureau extérieur en RCA (ressources en personnel)

835,5 milliers d'euros

674. Ce bureau extérieur compte 12 postes permanents et un poste temporaire (0,9 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

812,2 milliers d'euros

675. Le Bureau extérieur en RCA est géré par un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3) et comprend un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), trois chauffeurs (agents des services généraux, autres classes), deux assistants de terrain (agents des services généraux, autres classes), un agent de nettoyage (agent des services généraux, autre classe) et un assistant local chargé de la sécurité (agent des services généraux, autre classe).

676. Deux postes du Bureau extérieur en RCA sont fonction de la charge de travail : un chef de bureau (P-5) et un fonctionnaire hors siège (P-3) (Section de la participation des victimes et des réparations/sensibilisation). Leur création a été recommandée par le projet *ReVision* pour répondre à l'augmentation des activités judiciaires et en matière de poursuites.

Personnel temporaire

23,3 milliers d'euros

677. Un *technicien informatique (agent des services généraux, autre classe) (11,3 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour assurer la continuité du soutien informatique et technique sur le terrain, une tâche qui, aux termes d'un accord, incombait à la Section des

technologies de l'information et des communications au siège et qui relève désormais des attributions du Bureau extérieur en RCA.

Bureau extérieur au Kenya (ressources en personnel) 808,4 milliers d'euros

678. Ce bureau extérieur compte 11 postes permanents et un poste temporaire (0,8 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

781,2 milliers d'euros

679. Le Bureau extérieur au Kenya est géré par un chef de bureau (P-5) qui est assisté dans sa tâche par un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3), un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3), un fonctionnaire hors siège (P-3) (Section de la participation des victimes et des réparations), un fonctionnaire hors siège (P-3) (sensibilisation), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), deux assistants de terrain (agents des services généraux, autres classes), deux chauffeurs (agents des services généraux, autres classes) et un assistant local chargé de la sécurité (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

27,2 milliers d'euros

680. Un *technicien informatique (agent des services généraux, autre classe) (9,6 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour assurer la continuité du soutien informatique et technique sur le terrain, une tâche qui, aux termes d'un accord, incombait auparavant à la Section des technologies de l'information et des communications au siège et relève désormais des attributions du Bureau extérieur au Kenya.

Bureau extérieur en Côte d'Ivoire (ressources en personnel) 947,7 milliers d'euros

681. Ce bureau extérieur compte 15 postes permanents et un poste temporaire (0,9 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

922,2 milliers d'euros

682. Le Bureau extérieur en Côte d'Ivoire est géré par un chef de bureau (P-5) qui est assisté dans sa tâche par un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3), un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3), un fonctionnaire hors siège (P-3) (sensibilisation), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la sécurité sur le terrain (P-2), un chauffeur principal (agent des services généraux, autre classe), quatre chauffeurs (agents des services généraux, autres classes), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), un agent de nettoyage (agent des services généraux, autre classe), deux assistants de terrain (agents des services généraux, autres classes) et un assistant local chargé de la sécurité (agent des services généraux, autre classe).

683. Deux postes qui sont fonction de la charge de travail ont été créés à Abidjan : un fonctionnaire hors siège (P-3) (Section de la participation des victimes et des réparations) et un assistant de terrain (agent des services généraux, autre classe) (Section de la participation des victimes et des réparations). Leur création a été recommandée par le projet *ReVision* pour répondre à l'augmentation des activités judiciaires et en matière de poursuites.

Personnel temporaire

25,5 milliers d'euros

684. Un *technicien informatique (agent des services généraux, autre classe) (11,3 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire pour assurer la continuité du soutien informatique et technique sur le terrain, une tâche qui, aux termes d'un accord, incombait auparavant à la Section des technologies de l'information et des communications au siège et relève désormais des attributions du Bureau extérieur en Côte d'Ivoire.

Bureau extérieur au Mali (ressources en personnel) 284,3 milliers d'euros

685. Ce bureau extérieur compte trois postes permanents et aucun poste temporaire.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

284,3 milliers d'euros

686. Le Bureau extérieur au Mali est géré par un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3) qui est aidé dans sa tâche par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3).

687. Le poste de fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3) dont il est question ci-dessus est fonction de la charge de travail. Sa création a été recommandée par le projet *ReVision* pour répondre à l'augmentation des activités judiciaires et en matière de poursuites.

Ressources hors personnel 2 436,7 milliers d'euros

688. Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires ainsi que le matériel, dont mobilier. Ces dépenses sont ventilées comme suit : Ouganda (420,7 milliers d'euros), RDC (753,8 milliers d'euros), RCA (342,0 milliers d'euros), Kenya (252,8 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (388,4 milliers d'euros) et Mali (279,0 milliers d'euros).

689. En plus des besoins en ressources hors personnel de l'ancienne Section des opérations hors siège, chaque bureau extérieur, en tant que nouvelle entité, prend également en charge les coûts liés aux technologies de l'information et des communications, à la sécurité et à la sensibilisation sur le terrain.

Voyages

149,9 milliers d'euros

690. En plus des besoins en voyages de l'ancienne Section des opérations hors siège, chaque bureau extérieur, en tant que nouvelle entité, prend également en charge les frais de voyages liés aux technologies de l'information et des communications, à la sécurité et à la sensibilisation sur le terrain. Des crédits sont nécessaires pour couvrir les voyages et les indemnités journalières de subsistance qui permettent d'apporter un soutien local aux missions, de lancer et soutenir des évaluations de sécurité, et d'envoyer le personnel de terrain au siège afin qu'il assiste à des réunions de coordination, des réunions d'information et de rétroaction ainsi qu'aux réunions organisées à l'occasion de l'entrée en service des nouveaux membres du personnel. Les frais de voyage sont ventilés comme suit : Ouganda (24,7 milliers d'euros), RDC (36,9 milliers d'euros), RCA (14,0 milliers d'euros), Kenya (29,2 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (28,4 milliers d'euros) et Mali (16,7 milliers d'euros).

Services contractuels

1 020,3 milliers d'euros

691. En plus des besoins en services contractuels de l'ancienne Section des opérations hors siège, qui sont couverts par le présent poste de dépense, les crédits demandés sont nécessaires pour mener des activités de sensibilisation au titre des rubriques budgétaires « coûts d'information et de production » et « autres services contractuels », ainsi que pour répondre aux demandes de soutien en matière de sécurité sur le terrain, relevant de la ligne « services sous-traités ».

692. Les crédits demandés affichent une hausse de 100 % et sont nécessaires pour organiser des séances de sensibilisation à l'échelon local (y compris pour louer des salles et couvrir les frais de transport et de mobilisation) ; publier des informations dans la presse locale et surveiller les rapports publiés par les médias ; offrir une protection/escorte policière/militaire aux ressources et missions locales (y compris aux activités du Bureau du Procureur) ; renforcer les Normes minimales de sécurité opérationnelle dans le(s) bureau(x) extérieur(s) et les services de gardiennage des bureaux extérieurs dans chaque pays ; mener au niveau local des missions de sensibilisation ainsi que des campagnes d'information et de

sensibilisation en faisant appel aux principales radios nationales et communautaires ; et continuer à fournir des ressources et des services de soutien aux missions de l'ONU sur le terrain (en accordant une attention particulière aux régions où il est possible que la Cour ne dispose pas des ressources nécessaires et/ou il se peut qu'elle « cohabite » avec l'ONU). Les coûts liés aux services contractuels sont ventilés comme suit : Ouganda (96,8 milliers d'euros), RDC (378,2 milliers d'euros), RCA (134,8 milliers d'euros), Kenya (172,3 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (164,9 milliers d'euros) et Mali (73,3 milliers d'euros).

Frais généraux de fonctionnement 985,4 milliers d'euros

693. Des fonds sont nécessaires pour le bail des locaux (et, le cas échéant, pour le bail des antennes sur le terrain si l'actualité judiciaire l'exige) ; ainsi que pour l'entretien des locaux, du mobilier et du matériel, les coûts des services collectifs et d'autres frais de fonctionnement divers (y compris les prévisions en matière de location de véhicules, les assurances, la petite caisse et le partage des frais conformément aux accords locaux sur la répartition des dépenses au titre du Système de gestion de la sécurité des Nations Unies visant à assurer la sécurité du personnel ; des coûts auparavant inscrits au budget de la Section de la sécurité). Tous les autres coûts de communication continuent à relever de la Section des services de gestion de l'information au siège. Les coûts liés aux frais généraux de fonctionnement sont ventilés comme suit : Ouganda (207,0 milliers d'euros), RDC (258,1 milliers d'euros), RCA (165,0 milliers d'euros), Kenya (49,3 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (155,0 milliers d'euros) et Mali (151,0 milliers d'euros).

Fournitures et accessoires 226,6 milliers d'euros

694. Les crédits demandés sont nécessaires pour acheter des fournitures et accessoires divers à l'aide de la petite caisse, des articles de papeterie et des réserves de cartouches d'encre, du carburant pour les véhicules et les générateurs, ainsi que des réserves et des rations d'eau potable pour chaque structure hors siège en cas d'urgence. Les coûts liés aux fournitures et accessoires sont ventilés comme suit : Ouganda (67,2 milliers d'euros), RDC (80,6 milliers d'euros), RCA (28,2 milliers d'euros), Kenya (2,0 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (28,6 milliers d'euros) et Mali (20,0 milliers d'euros).

*Matériel, dont mobilier*³⁶ 54,5 milliers d'euros

695. Les crédits demandés sont nécessaires pour acheter des générateurs pour les structures de Bamako et de Gulu, conformément aux exigences/au renforcement des Normes minimales de sécurité opérationnelle propres à chaque pays ; et pour acheter du mobilier de bureau dans la mesure où la structure d'Abidjan a été agrandie pour répondre à l'augmentation des effectifs. Les coûts liés au matériel, dont mobilier, sont ventilés comme suit : Ouganda (25,0 milliers d'euros), Côte d'Ivoire (11,5 milliers d'euros) et Mali (18,0 milliers d'euros).

³⁶ Les investissements en biens d'équipement informatique continueront à relever du budget consacré aux technologies de l'information et des communications, et ce, à des fins de centralisation et de normalisation.

Tableau 92 : Sous-programme 3850 : Budget proposé pour 2016

3850 Bureaux extérieurs	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux de base situations		Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux de base situations		Total	Ressources liées aux de base situations		Total	Montant	%
Administrateurs									3 786,2	3 786,2	3 786,2		
Agents des services généraux									1 194,9	1 194,9	1 194,9		
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>									<i>4 981,1</i>	<i>4 981,1</i>	<i>4 981,1</i>		
Personnel temporaire									168,5	168,5	168,5		
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires									30,0	30,0	30,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>									<i>198,5</i>	<i>198,5</i>	<i>198,5</i>		
Voyages									149,9	149,9	149,9		
Représentation													
Services contractuels									1 020,3	1 020,3	1 020,3		
Formation													
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement									985,4	985,4	985,4		
Fournitures et accessoires									226,6	226,6	226,6		
Matériel, dont mobilier									54,5	54,5	54,5		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>									<i>2 436,7</i>	<i>2 436,7</i>	<i>2 436,7</i>		
Total									7 616,3	7 616,3	7 616,3		

Tableau 93 : Sous-programme 3850 : Effectif proposé pour 2016

Bureaux extérieurs	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonctionnaires
Effectif de base															
Postes existants															
<i>Total partiel</i>															
Effectif de base															
Nouveaux postes/Postes convertis					4		22	3			29		54	54	83
<i>Total partiel</i>					4		22	3			29		54	54	83
Effectif de base															
Postes réaffectés/ restitués															
<i>Total partiel</i>															
Total					4		22	3			29		54	54	83

D. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

Introduction

696. Le Secrétariat fournit à l'Assemblée des États Parties ainsi qu'à son Bureau et à ses organes subsidiaires une assistance administrative et technique dans l'accomplissement des fonctions qui leur incombent en vertu du Statut. Les fonctions qu'il assume au titre des services de conférence sont la planification, l'organisation et la coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, ainsi que la réception, la traduction, la reproduction et la distribution de leurs documents, rapports et décisions. Le Secrétariat assiste également l'Assemblée et ses organes subsidiaires sur le fond. Il assure ainsi des services juridiques et des services de secrétariat (rédaction de documents, de rapports et de comptes rendus analytiques) et émet des avis à l'échelon interne sur les questions juridiques et les questions de fond ayant trait aux travaux de l'Assemblée.

697. Le Secrétariat comprend quatre sous-programmes : le Sous-programme 4100 (Conférences), le Sous-programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée), le Sous-programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée) et le Sous-programme 4500 (Comité du budget et des finances).

Tableau 94 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2016

Résultats escomptés	Indicateurs de résultats	Objectifs visés en 2016
<p><i>Objectif 1</i></p> <p>Tenue de la conférence comme prévu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les réunions se déroulent sans heurts, prennent fin à la date et à l'heure prévues et donnent lieu à l'adoption de rapports. - Tous les points de l'ordre du jour sont examinés. - Les participants bénéficient d'une assistance sur le fond et d'une aide logistique lors des réunions, notamment pour ce qui concerne l'enregistrement, la communication de documents et les services linguistiques. - Les participants qui prennent part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées. 	Sans objet
<p><i>Objectif 2</i></p> <p>Édition, traduction et diffusion de documents de qualité pour traitement, production et distribution en temps opportun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment pour ce qui est de l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun de documents dans quatre langues officielles³⁷, et sont satisfaits de ces services qui les aident à s'acquitter de leurs fonctions. - Les États bénéficient de l'assistance requise, notamment en ce qui concerne la communication d'informations et de documents relatifs à l'Assemblée et à la Cour. 	Sans objet
<p><i>Objectif 3</i></p> <p>Communication d'avis juridiques de qualité à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques sur le fond qui facilitent et appuient leurs travaux. - Les membres de l'Assemblée et des organes concernés sont satisfaits du déroulement des sessions. 	Sans objet
<p><i>Objectif 4</i></p> <p>Diffusion efficace de documents et d'informations aux États Parties, notamment via Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilisation fréquente du site Internet de la Cour et des réseaux Extranet de l'Assemblée des États Parties, du Comité du budget et des finances, du Bureau et du Comité de contrôle. - Accès rapide aux informations et aux documents. 	Sans objet

Ressources budgétaires

3 053,3 milliers d'euros

698. Le projet de budget du Grand Programme IV pour 2016 prévoit une augmentation nominale de 40,5 milliers d'euros (1,3 %). Cependant, des transferts entre les quatre

³⁷ Depuis 2009, les documents officiels de l'Assemblée sont publiés uniquement dans quatre des langues officielles : l'anglais, l'arabe, l'espagnol et le français.

sous-programmes et entre les postes budgétaires au sein de chaque sous-programme ont été effectués pour répondre aux besoins du Secrétariat pour 2016.

Ressources en personnel

1 810,4 milliers d'euros

699. Le Secrétariat dispose de neuf postes permanents (cinq administrateurs et quatre agents des services généraux). Cinq postes temporaires (quatre administrateurs et un agent des services généraux) (4,6 ETP) sont prévus, comme le prévoyait le budget approuvé pour 2015. Le Secrétariat dispose également de plusieurs autres postes temporaires de plus courte durée (2,8 ETP) pour assurer le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

939,6 milliers d'euros

700. Le Secrétariat comprend actuellement un Directeur (D-1), un secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances (P-5), un juriste (P-4), un juriste (P-3), un assistant spécial auprès du Directeur (P-2), deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), un assistant aux réunions et à l'administration (agent des services généraux, 1^{re} classe) et un documentaliste/archiviste (agent des services généraux, 1^{re} classe). À l'exception des cas mentionnés ci-dessous, tous les fonctionnaires du Secrétariat exercent leurs fonctions sous la supervision du Directeur. Les fonctionnaires du Secrétariat apportent à la fois une assistance sur le fond (par exemple, les juristes) et une assistance technique (les services de conférence et le personnel administratif) à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. L'assistant spécial auprès du Président de l'Assemblée rend directement compte de ses activités au Président. Le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances rend directement compte de ses activités au Président dudit Comité. Outre ses fonctions de secrétaire exécutif, ce dernier continue d'exercer des fonctions au sein du Secrétariat dans son ensemble, notamment pour ce qui concerne les finances et l'administration du Grand Programme IV. Le Comité d'audit ad hoc a proposé de nommer le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances secrétaire du Comité d'audit, en plus des autres fonctions qui lui incombent actuellement.

Personnel temporaire

692,8 milliers d'euros

701. Le Secrétariat dispose actuellement de cinq postes temporaires à plein temps et de plusieurs autres postes temporaires pour de plus courtes périodes pour assurer le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

702. Un *juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2015)*. La charge de travail que représente l'assistance sur le fond s'est considérablement accrue depuis la création du Secrétariat en 2004. De nouveaux organes ont été créés et le nombre de réunions tenues par ces organes a, lui aussi, considérablement augmenté. Figurent parmi ces organes le Bureau, ainsi que ses groupes de travail de La Haye et de New York, et le Comité de contrôle des locaux permanents. Bien qu'établi à La Haye, le Secrétariat assure une assistance sur le fond à la Présidence de l'Assemblée, au Bureau et à son groupe de travail de New York, par la préparation des documents avant et après les sessions. Ce poste permet au Secrétariat d'apporter un soutien plus efficace à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

703. Un *assistant chargé du développement Web (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Le poste d'assistant chargé du développement Web permet au Secrétariat de continuer d'afficher sur le site Internet documents, articles et publications, de gérer un site Extranet pour l'Assemblée, le Bureau, le Comité du budget et des finances et le Comité de contrôle, et d'afficher en temps opportun les informations concernant les élections, l'évolution des questions relatives à la complémentarité, les communiqués de presse, etc.

704. Un *assistant spécial auprès du Président (P-2) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Ce poste permet d'assister le Président et le Bureau pour la période 2015-2017, dans la mesure où le Président ne peut mobiliser les ressources de sa Mission auprès de l'Organisation des

Nations Unies. L'assistant spécial aide le Président à préparer les communications officielles, à traiter les questions relatives à l'Assemblée au siège des Nations Unies, et à être en liaison régulière avec les États ayant le statut d'observateur pour promouvoir le caractère universel du Statut de Rome. De plus, il fournit un appui sur le fond au Bureau et au Groupe de travail de New York, ainsi qu'à l'Assemblée, pendant ses sessions, sous la direction du Secrétariat de l'Assemblée. Le Bureau de liaison continuera d'assurer l'assistance technique.

705. Un *assistant spécial auprès du Directeur (P-1) (12 mois à cheval sur 2015)*. Le titulaire de ce poste assiste le Directeur du Secrétariat dans la préparation de la session de l'Assemblée et d'autres activités logistiques tout au long de l'année. Il organise également les réunions du Directeur avec les responsables de la Cour et les États Parties.

706. Un *juriste (P-3) (7 mois, à cheval sur 2015)*. Le titulaire de ce poste assiste le Secrétariat sur les principales questions budgétaires, financières et administratives, et seconde le facilitateur du projet de budget-programme.

707. Un *fonctionnaire chargé de l'administration (P-3) (5 mois, à cheval sur 2015)*. Le titulaire de ce poste assiste le secrétaire exécutif du Comité pour la préparation des deux sessions du Comité, pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations émises par le Comité, ainsi que pour d'autres questions connexes, notamment la préparation des sessions du Comité d'audit. Ce poste permettra en outre au secrétaire exécutif de traiter davantage de réunions du groupe de travail de La Haye et de rendre compte au Comité de questions budgétaires, financières et administratives importantes.

708. Un *assistant informatique (agent des services généraux, autre classe) (5 mois, à cheval sur 2015)*. Ce poste est requis pour aider les équipes de traducteurs recrutées pour la session de l'Assemblée, et pour veiller à ce que la session annuelle de l'Assemblée soit équipée en matériel et en logiciels de la Cour, installés sur les lieux de la session, avec un recours toujours possible à du personnel disponible à tout moment pour résoudre les problèmes qui pourraient survenir.

709. Un *juriste principal (P-5) et un juriste (P-4), (0,55 mois chacun, à cheval sur 2015)*. Un juriste principal (P-5) et un juriste (P-4) assurent une assistance sur le fond pour l'Assemblée et ses groupes de travail (préparation de documents avant et pendant la session ainsi que de projets de rapport) pendant un nombre limité de jours. Ce personnel supplémentaire vient compléter le personnel de base du Secrétariat, constitué de deux juristes.

710. *Assistants spéciaux (22,95 mois, à cheval sur 2015)*. Le Secrétariat va avoir besoin d'assistants spéciaux pendant les mois précédant la session annuelle de l'Assemblée et durant celle-ci. Les assistants spéciaux prêteront assistance au Directeur pour tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée, y compris le calcul du nombre de salles et l'évaluation du matériel requis, l'enregistrement des délégations et des représentants d'organisations non gouvernementales et la communication avec les délégués.

Personnel temporaire pour les réunions

140,0 milliers d'euros

711. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire pour les réunions sont inférieurs de 80 milliers d'euros (36,4 %) à ceux demandés pour 2015 en raison d'une réaffectation des fonds au personnel temporaire.

712. Ce personnel temporaire pour les réunions est nécessaire pour traduire la documentation officielle de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, enregistrer les délégués, établir et distribuer les laissez-passer, photocopier et distribuer la volumineuse documentation, etc., et, d'une manière générale, faciliter la participation des délégués aux sessions.

Heures supplémentaires

38,0 milliers d'euros

713. Les heures supplémentaires restent identiques à celles du budget approuvé pour 2015. A droit au paiement d'heures supplémentaires le personnel de la catégorie des services généraux recruté pour des périodes de courte durée afin de prêter l'assistance

décrite précédemment, car ces personnes sont appelées à travailler au-delà des horaires normaux, y compris les week-ends, pendant la session de l'Assemblée et les sessions du Comité du budget et des finances, ainsi que dans le contexte desdites sessions.

Ressources hors personnel

1 242,9 milliers d'euros

714. Les ressources hors personnel couvrent les voyages, la représentation, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires ainsi que le matériel, dont mobilier, et ont diminué de 34,6 milliers d'euros (2,7 %) par rapport au budget approuvé pour 2015.

Voyages

360,0 milliers d'euros

715. Les frais de voyage ont diminué de 26,5 milliers d'euros (6,9 %) par rapport à ceux du budget approuvé pour 2015. Les crédits alloués aux voyages du Président de l'Assemblée, dont le niveau reste inchangé, reflètent le fait que ce dernier soit établi à Dakar. Les voyages des trois membres du Comité d'audit constituent une nouvelle charge pour le Secrétariat, qui sera cependant en partie absorbée par la réduction du budget voyages du Comité, et par d'autres ressources hors personnel.

716. Le budget afférent aux voyages concerne les déplacements des membres du Comité qui doivent se rendre à leurs sessions, les voyages prévus pour le Président du Comité se rendant à des sessions avec les Groupes de travail de La Haye et de New York, les responsables de la Cour et certains membres du Comité devant se rendre aux bureaux extérieurs. Les crédits requis couvrent également les frais de voyage du Bureau du Président de l'Assemblée, notamment des visites au siège de la Cour, à La Haye et à New York. Ils concernent également les voyages des trois membres du Comité d'audit à La Haye.

Représentation

5,0 milliers d'euros

717. Les frais de représentation restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2015. Des frais de représentation sont engagés lors des deux sessions du Comité et lors des sessions du Comité d'audit.

Services contractuels

823,9 milliers d'euros

718. Le budget requis pour les services contractuels est inférieur de 8,1 milliers d'euros (1,0 %) à celui du budget approuvé pour 2015. Ces crédits couvrent les frais de location des salles de conférence et les frais connexes engagés lors de la session de l'Assemblée à La Haye ainsi que l'externalisation de la traduction et de l'impression des documents pour la session du Comité.

Formation

9,9 milliers d'euros

719. Les frais de formation restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2015. Des formations sont organisées pour maintenir à jour les compétences du personnel dans leurs domaines d'activité respectifs.

Frais généraux de fonctionnement

24,4 milliers d'euros

720. Les crédits demandés restent inchangés. Les frais généraux de fonctionnement couvrent les frais d'envoi de documents, de notes verbales et de publications aux États Parties, aux membres du Comité du budget et des finances et, à l'occasion, à des séminaires en vue de promouvoir le caractère universel du Statut de Rome, par courrier ordinaire, par courrier recommandé ou par des services de messagerie.

*Fournitures et accessoires**14,7 milliers d'euros*

721. Les crédits demandés restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2015. Les fournitures et accessoires couvrent les dépenses afférentes aux fournitures de bureau, notamment les fournitures utilisées par le personnel du Secrétariat (papeterie, cartouches d'imprimantes, stylos, blocs-notes, dossiers, etc.), les fournitures pour les deux sessions du Comité du budget et des finances et la session annuelle de l'Assemblée, ainsi que pour les sessions ordinaires du Groupe de travail de La Haye.

*Matériel, dont mobilier**5,0 milliers d'euros*

722. Les crédits demandés restent inchangés. Le Secrétariat a réussi à introduire des mesures d'économie en remettant une clé USB aux délégués assistant à la session de l'Assemblée. Y sont regroupés les documents officiels de pré-session dans les langues officielles, ce qui permet de réduire les coûts d'impression, de transport, de stockage et de distribution de ces documents sur support papier. La réduction de la quantité de papier utilisée et l'utilisation du site Web et des réseaux Extranet de l'Assemblée peuvent réduire la nécessité d'imprimer des documents à moyen terme.

Tableau 95 : Grand Programme IV : Budget proposé pour 2016

Grand Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	662,9		662,9		662,9	634,1		634,1	651,1		651,1	17,0	2,7
Agents des services généraux						292,8		292,8	288,5		288,5	-4,3	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>662,9</i>		<i>662,9</i>		<i>662,9</i>	<i>926,9</i>		<i>926,9</i>	<i>939,6</i>		<i>939,6</i>	<i>12,7</i>	<i>1,4</i>
Personnel temporaire	417,6		417,6		417,6	550,4		550,4	692,8		692,8	142,4	25,9
Personnel temporaire pour les réunions	137,0		137,0		137,0	220,0		220,0	140,0		140,0	-80,0	-36,4
Heures supplémentaires	11,0		11,0		11,0	38,0		38,0	38,0		38,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>565,6</i>		<i>565,6</i>		<i>565,6</i>	<i>808,4</i>		<i>808,4</i>	<i>870,8</i>		<i>870,8</i>	<i>62,4</i>	<i>7,7</i>
Voyages	405,8		405,8		405,8	386,5		386,5	360,0		360,0	-26,5	-6,9
Représentation	8,6		8,6		8,6	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels	566,5		566,5		566,5	832,0		832,0	823,9		823,9	-8,1	-1,0
Formation						9,9		9,9	9,9		9,9		-0,2
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement	10,5		10,5		10,5	24,4		24,4	24,4		24,4		
Fournitures et accessoires	7,4		7,4		7,4	14,7		14,7	14,7		14,7		
Matériel, dont mobilier	2,0		2,0		2,0	5,0		5,0	5,0		5,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 000,8</i>		<i>1 000,8</i>		<i>1 000,8</i>	<i>1 277,5</i>		<i>1 277,5</i>	<i>1 242,9</i>		<i>1 242,9</i>	<i>-34,6</i>	<i>-2,7</i>
Total	2 229,3		2 229,3		2 229,3	3 012,8		3 012,8	3 053,3		3 053,3	40,5	1,3

Tableau 96 : Grand Programme IV : Effectif proposé pour 2016

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes existants	Effectif de base				1	1	1	1	1	1		5	2		2	4	9
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>5</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	<i>4</i>	<i>9</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base																
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>																
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base																
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>																
Total				1	1	1	1	1	1		5	2		2	4	9	

Tableau 97 : Sous-programme 4100 : Conférences

4100 Conférences	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus			
Administrateurs											
Agents des services généraux											
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>											
Personnel temporaire	134,5		134,5	134,5	281,3	281,3	349,5	349,5	68,2	24,2	
Personnel temporaire pour les réunions	43,5		43,5	43,5	160,0	160,0	80,0	80,0	-80,0	-50,0	
Heures supplémentaires	12,8		12,8	12,8	20,0	20,0	20,0	20,0			
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>190,8</i>		<i>190,8</i>	<i>190,8</i>	<i>461,3</i>	<i>461,3</i>	<i>449,5</i>	<i>449,5</i>	<i>-11,8</i>	<i>-2,6</i>	
Voyages	63,7		63,7	63,7							
Représentation											
Services contractuels	527,0		527,0	527,0	740,0	740,0	735,9	735,9	-4,1	-0,6	
Formation											
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement	10,5		10,5	10,5	24,4	24,4	11,0	11,0	-13,4	-54,9	
Fournitures et accessoires	6,4		6,4	6,4	10,0	10,0	10,0	10,0			
Matériel, dont mobilier											
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>607,6</i>		<i>607,6</i>	<i>607,6</i>	<i>774,4</i>	<i>774,4</i>	<i>756,9</i>	<i>756,9</i>	<i>-17,5</i>	<i>-2,3</i>	
Total	798,4		798,4	798,4	1 235,7	1 235,7	1 206,4	1 206,4	-29,3	-2,4	

723. Le Sous-programme 4100 (Conférences) présente les coûts afférents aux conférences et notamment, pour l'Assemblée, aux deux sessions du Comité du budget et des finances, à l'exception des coûts inscrits au Sous-programme 4500, et de ceux afférents aux réunions ordinaires du Groupe de travail de La Haye. Ces coûts incluent également ce qui relève du personnel temporaire pour les réunions et les coûts des voyages.

Tableau 98 : Sous-programme 4200 : Secrétariat de l'Assemblée

4200 Secrétariat de l'Assemblée	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base				Ressources de base		Ressources de base				
Administrateurs	490,5		490,5	490,5	486,9	486,9	499,9	499,9	13,0	2,7	
Agents des services généraux					292,8	292,8	288,5	288,5	-4,3	-1,5	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>490,5</i>		<i>490,5</i>	<i>490,5</i>	<i>779,7</i>	<i>779,7</i>	<i>788,4</i>	<i>788,4</i>	<i>8,7</i>	<i>1,1</i>	
Personnel temporaire	177,0		177,0	177,0	167,6	167,6	169,7	169,7	2,1	1,3	
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires	-1,8		-1,8	-1,8	18,0	18,0	18,0	18,0			
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>175,2</i>		<i>175,2</i>	<i>175,2</i>	<i>185,6</i>	<i>185,6</i>	<i>187,7</i>	<i>187,7</i>	<i>2,1</i>	<i>1,1</i>	
Voyages	61,0		61,0	61,0	37,0	37,0	15,7	15,7	-21,3	-57,6	
Représentation	8,6		8,6	8,6	5,0	5,0	1,0	1,0	-4,0	-80,0	
Services contractuels											
Formation					9,9	9,9	5,2	5,2	-4,7	-47,9	
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement											
Fournitures et accessoires	1,0		1,0	1,0	4,7	4,7	4,7	4,7			
Matériel, dont mobilier	2,0		2,0	2,0	5,0	5,0	5,0	5,0			
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>72,6</i>		<i>72,6</i>	<i>72,6</i>	<i>61,6</i>	<i>61,6</i>	<i>31,6</i>	<i>31,6</i>	<i>-30,0</i>	<i>-48,8</i>	
Total	738,3		738,3	738,3	1 026,9	1 026,9	1 007,7	1 007,7	-19,2	-1,9	

724. Le Sous-programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée) représente les ressources destinées au Secrétariat, y compris celles pour le Bureau du Président de l'Assemblée, les coûts afférents aux tâches et services accomplis pour le Bureau de l'Assemblée, les groupes de travail du Bureau (groupes de travail de La Haye et de New York), le Comité de contrôle des locaux permanents et le Comité du budget et des finances, à l'exception des coûts inscrits au Sous-programme 4500.

Tableau 99 : Sous-programme 4400 : Bureau du Président de l'Assemblée

4400 Bureau du Président de l'Assemblée	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus compris	Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base				Ressources de base		Ressources de base				
Administrateurs											
Agents des services généraux											
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>											
Personnel temporaire	93,8		93,8	93,8	101,5	101,5	123,8	123,8	22,3	22,0	
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	93,8		93,8	93,8	101,5	101,5	123,8	123,8	22,3	22,0	
Voyages	63,2		63,2	63,2	87,7	87,7	87,7	87,7			
Représentation											
Services contractuels					12,0	12,0	12,0	12,0			
Formation											
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement											
Fournitures et accessoires											
Matériel, dont mobilier											
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	63,2		63,2	63,2	99,7	99,7	99,7	99,7			
Total	157,0		157,0	157,0	201,2	201,2	223,5	223,5	22,3	11,1	

725. Le Sous-programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée) inclut les coûts afférents directement au Bureau du Président de l'Assemblée, tels que les frais de voyage du Président à La Haye, à New York, en Europe et en Afrique, le poste d'assistant spécial auprès du Président et les services contractuels qui couvrent les coûts des réunions avec les diplomates et les hauts fonctionnaires.

Tableau 100 : Sous-programme 4500 : Comité du budget et des finances

4500 Comité du	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus compris	Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base				Ressources de base		Ressources de base				
	172,4		172,4	172,4	147,2	147,2	151,2	151,2	4,0	2,7	
	172,4		172,4	172,4	147,2	147,2	151,2	151,2	4,0	2,7	
	12,3		12,3	12,3			49,8	49,8	49,8		
	93,5		93,5	93,5	60,0	60,0	60,0	60,0			
	105,8		105,8	105,8	60,0	60,0	109,8	109,8	49,8	83,0	
	217,9		217,9	217,9	261,8	261,8	256,7	256,7	-5,1	-2,0	
							4,0	4,0	4,0		
	39,5		39,5	39,5	80,0	80,0	76,0	76,0	-4,0	-5,0	
							4,7	4,7	4,7		
							13,4	13,4	13,4		
	257,4		257,4	257,4	341,8	341,8	354,8	354,8	13,0	3,8	
	535,6		535,6	535,6	549,0	549,0	615,7	615,7	66,7	12,2	

726. Le Sous-programme 4500 (Comité du budget et des finances) représente les coûts directement afférents au Comité du budget et des finances, tels que les coûts d'interprétation, inclus dans la rubrique « Personnel temporaire pour les réunions », les coûts de traduction, figurant dans la rubrique « Services contractuels », les frais de voyage des membres du Comité et du Comité d'audit et le poste de secrétaire exécutif du Comité, le poste temporaire de cinq mois du fonctionnaire chargé de l'administration, les frais de représentation lors des sessions du Comité et du Comité d'audit, les frais de formation ainsi que les coûts des travaux d'impression des recommandations du Comité confiés à l'extérieur. Toutefois, d'autres coûts afférents, tels que le personnel temporaire engagé pour les réunions, figurent dans les Sous-programmes 4100 et 4200.

E. Grand Programme V : Locaux

Introduction

727. La Cour quittera ses locaux provisoires en décembre 2015. Cependant, les contrats passés entre la Cour et la Federal Buildings Agency relatifs aux locaux situés au Maanweg 174 (immeuble Haagse Arc) et au Saturnusstraat 9 (immeuble Haagseveste 1) expireront respectivement à la fin du premier trimestre 2016 et à la fin du deuxième trimestre 2016.

728. La Cour prendra en charge l'entretien de ses nouveaux locaux à compter du 1^{er} janvier 2016.

729. Le budget ne prévoit pas de dépenses d'équipement ou de remplacement au cours de 2016, ces éléments étant couverts par la garantie du bâtiment.

Ressources budgétaires

3 030,0 millions d'euros

730. Les crédits requis sont inférieurs de 2 969,6 millions d'euros (49,5 %) à ceux du budget approuvé pour 2015. Cette baisse est due à l'expiration des contrats de location relatifs aux locaux provisoires, comme indiqué ci-dessous.

Frais généraux de fonctionnement

3 030,4 millions d'euros

731. Sur le montant ci-dessus, 813,4 millions d'euros couvrent la location de l'immeuble Haagse Arc jusqu'au 31 mars 2016 et 945,6 millions d'euros couvrent la location de l'immeuble Haagseveste jusqu'à l'échéance du contrat le concernant, le 30 juin 2016.

732. La Cour pourrait se trouver tenue, en vertu du contrat, de s'acquitter des frais d'entretien des deux immeubles pendant les périodes susmentionnées. Ces frais d'entretien sont estimés à 200,0 millions d'euros.

733. Le solde de 1 071,4 millions d'euros correspond au coût d'entretien des nouveaux locaux aux termes de la prolongation du contrat avec Courtys, l'entreprise chargée de la construction.

Tableau 101 : Grand Programme V : Budget proposé pour 2016

5100 Location et entretien (locaux)	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources		Total	Total	Ressources		Ressources		Total	Montant	%
	Ressources de base	liées aux situations		Fonds imprévus	Ressources de base	liées aux situations	Ressources de base	liées aux situations			
Administrateurs											
Agents des services généraux											
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>											
Personnel temporaire											
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>											
Voyages											
Représentation											
Services contractuels											
Formation											
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement	5 900,7		5 900,7	5 900,7	6 000,0	6 000,0	3 030,4	3 030,4	-2 969,6	-49,5	
Fournitures et accessoires											
Matériel, dont mobilier											
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	5 900,7		5 900,7	5 900,7	6 000,0	6 000,0	3 030,4	3 030,4	-2 969,6	-49,5	
Total	5 900,7		5 900,7	5 900,7	6 000,0	6 000,0	3 030,4	3 030,4	-2 969,6	-49,5	

F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes

Introduction

734. Le Fonds au profit des victimes (ci-après « le Fonds ») appuie les activités de prise en charge du préjudice qui découle des crimes relevant de la compétence de la Cour, en aidant les victimes à retrouver une vie digne et à prendre part à la vie de leur communauté. La mission du Fonds est double : 1) administrer les réparations que la Cour a ordonné de mettre à la charge de la personne reconnue coupable³⁸, et 2) mobiliser d'autres ressources au profit des victimes, sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome³⁹. Ce double mandat permet de fournir un appui aux victimes de génocide, de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre commis depuis le 1^{er} juillet 2002⁴⁰.

Objectifs stratégiques

735. Bien que les stratégies de la Cour et du Fonds soient liées, les objectifs stratégiques du Fonds relèvent de son double mandat, à savoir : prêter assistance aux victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour et leur accorder des réparations selon un cadre de gouvernance particulier, dans lequel le Conseil de direction rend directement compte des activités du Fonds aux États Parties⁴¹. En outre, les projets d'assistance aux victimes mis en œuvre par le Fonds ne sont pas financés par les contributions mises en recouvrement, mais principalement par les contributions volontaires et les dons privés, et dans le cas d'une procédure de réparation, par les réparations, les amendes et les biens confisqués, conformément aux ordonnances rendues par la Cour et/ou par le versement de réparations complémentaires issues des « autres ressources du Fonds », sur décision du Conseil de direction⁴².

736. Les objectifs stratégiques du Fonds sont énoncés dans le Plan stratégique pour la période 2014-2017, tel qu'adopté par le Conseil de direction en août 2014. Les objectifs stratégiques illustrent l'importance stratégique que revêtent, pour le Conseil de direction du Fonds, la bonne exécution en matière de gestion et de programme, la visibilité et la reconnaissance, un développement organisationnel efficace, ainsi que la viabilité financière, et ce afin que le Fonds se développe conformément au souhait des États Parties.

737. La mission du Fonds est de répondre aux préjudices subis par les victimes des crimes dont la Cour est saisie en assurant le respect de leurs droits et de ceux de leur famille par l'apport d'une assistance et de réparations.

738. Le cadre de résultats du Fonds est en cours d'élaboration et devrait être terminé avant la fin 2015. En attendant, la présente description comporte une présentation, à titre indicatif, des types de résultats en cours de préparation pour chacun des objectifs stratégiques du Fonds. Il est à noter que, outre les objectifs stratégiques, le Fonds a défini les résultats escomptés pour chacun des thèmes transversaux identifiés dans le Plan stratégique pour la période 2014-2017.

739. Les objectifs stratégiques et les types de résultats escomptés qui y sont liés sont les suivants :

a) *Objectif 1*

Fournir un appui à des programmes de qualité destinés à renforcer les capacités locales grâce à une participation significative, des systèmes renforcés, un apprentissage amélioré et des innovations, et ce afin que les victimes et leur famille surmontent les préjudices subis, mènent une vie digne et participent à la réconciliation et à la consolidation de la paix au sein de leur communauté.

³⁸ Règles 98-2, 98-3 et 98-4 du Règlement de procédure et de preuve.

³⁹ Règles 98-5 du Règlement de procédure et de preuve. Pour plus d'informations sur le cadre juridique applicable au Fonds, voir <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

⁴⁰ Tels que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

⁴¹ Règle 76 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, ICC-ASP/4/Res.3.

⁴² *Ibid.*, règle 56.

Résultats escomptés :

- i) fournir une réhabilitation physique, un soutien psychologique et matériel (mandat d'assistance) suffisants aux victimes, à leur famille et à leur communauté en réparation du préjudice subi en conséquence des crimes relevant de la compétence de la Cour ;
- ii) concevoir et mettre en œuvre les réparations aux victimes ordonnées par la Cour, conformément aux plans de mise en œuvre du Fonds approuvés par la Cour (mandat de réparation).

b) Objectif 2

Grâce aux donateurs publics et privés, ainsi qu'au produit des amendes et des biens confisqués, le Fonds dispose de suffisamment de ressources pour mettre en œuvre ses programmes d'assistance et de réparation dans le cadre des situations dont la Cour est saisie.

Résultats escomptés :

- i) stabilisation et prédictibilité des contributions volontaires des États Parties ;
- ii) augmentation du volume de dons privés provenant principalement de donateurs institutionnels ;
- iii) allocation de contributions et de réparations aux victimes de violences sexuelles ou sexistes.

c) Objectif 3

Le Fonds est un ardent défenseur des droits des victimes et de leur famille au sein du système de justice internationale et du secteur humanitaire, en ce qu'il administre les réparations ordonnées par la Cour et apporte une assistance aux victimes concernées.

Résultats escomptés :

- i) amélioration de l'efficacité des communications visant à assurer la défense des victimes par le Fonds, visibilité institutionnelle accrue du Fonds (y compris pour ce qui concerne la collecte de fonds) et clarification des missions, mandats et résultats du Fonds.

d) Objectif 4

Le Fonds, agissant dans un esprit de partenariat avec la Cour, veille à la bonne gouvernance, la responsabilité et la transparence de ses activités tout en répondant aux exigences découlant de ses mandats. Les États Parties assurent un financement suffisant au Secrétariat du Fonds pour qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions.

Résultats escomptés :

- i) le Secrétariat restructuré du Fonds et une collaboration efficace avec le Greffe de la Cour assurent la bonne gouvernance, la responsabilité et la transparence ;
- ii) les ressources suffisantes allouées dans le budget du Grand Programme IV soutiennent les missions essentielles du Fonds, y compris sur le terrain, aux fins d'exécuter ses obligations aux termes de ses mandats.

740. Lors de la réunion annuelle du Conseil de direction (17-19 mars 2015), ce dernier a adopté les hypothèses budgétaires du Fond pour 2016 (voir Annexe 1) relatif au Grand Programme VI du budget ordinaire de la Cour. Les hypothèses budgétaires du Fonds ont été développées dans le cadre du Plan stratégique de ce dernier, y compris les facteurs budgétaires qu'elles contiennent. Ces hypothèses budgétaires sont les suivantes :

- a) Poursuite du mandat d'assistance dans le nord de l'Ouganda et en République démocratique du Congo (RDC), nouveaux programmes relevant d'un mandat d'assistance dans trois pays supplémentaires de situations dont la Cour est saisie ;

- b) Poursuite du développement et de la mise en œuvre des réparations dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*, concernant toutes deux la région de l'Ituri, à l'est de la RDC ; poursuite du conseil juridique assuré dans ces affaires, ainsi que dans l'affaire *Bemba* ;
- c) Maintien et accroissement du recours à des experts extérieurs, au moyen de contrats de conseil ou de services, afin de compléter les capacités internes du Fonds à assurer ses deux mandats ;
- d) Poursuite des investissements en vue d'attirer des donateurs institutionnels privés pour le Fonds sur des marchés sélectionnés ;
- e) Maintien et accroissement du recours aux « autres ressources » du Fonds, issues de contributions volontaires, afin d'externaliser des activités liées directement aux programmes du Fonds et ainsi poursuivre l'allègement significatif des coûts du Grand Programme IV dans le budget ordinaire de la Cour ;
- f) Poursuite de la décentralisation de la gestion des programmes du Fonds pour assurer l'efficacité, la performance et la rationalité financière du travail avec des partenaires locaux pour la mise en œuvre des mandats du Fonds ; et
- g) Appui continu sur la structure de soutien du Greffe, au siège comme dans les bureaux extérieurs.

741. Le Fonds fait observer que le Conseil de direction a décidé d'externaliser les activités liées à la conduite d'évaluation des situations faisant l'objet d'un mandat d'assistance, au renforcement des capacités des partenaires de mise en œuvre du Fonds et à la conception et à la mise en œuvre d'un système d'information de gestion (SIG) qui sera financé par des contributions volontaires (pour une somme totale de 900 milliers d'euros), c'est-à-dire par des ressources extérieures au budget du Grand Programme VI.

742. Les suites du projet *ReVision* en 2015, tant en ce qui concerne le Greffe que le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, aideront la direction du Fonds à déterminer quels sont, dans l'avenir, les besoins du Secrétariat sur le plan organisationnel, structurel et, par voie de conséquence, budgétaire, afin de veiller à ce que le Fonds soit en mesure de faire face aux défis à venir, au regard de la mission et des fonctions qui lui sont dévolues. Pour ce qui concerne la conversion et le reclassement des postes, le Fonds fait observer que lors de sa vingt-quatrième session en avril 2015⁴³, le Comité du budget et des finances a indiqué que ces éléments pouvaient désormais être pris en compte dans le budget de 2016. Le Fonds note que les conversions et reclassements de postes ont été pris en compte, mais n'ont finalement pas été intégrés dans le budget proposé du Grand Programme VI pour 2015. Ces examens concernaient des postes temporaires et des postes permanents existants, sur le terrain et à La Haye. Il est attendu que le besoin de conversions et de reclassements soit examiné et évalué dans le cadre du projet *ReVision*, qui n'était pas achevé lors de la date de dépôt (interne) de la première version du budget proposé en mai 2015.

743. Vu ce qui précède, le présent budget proposé pour le Grand Programme VI maintient ses frais de personnel au niveau de 2015, en attendant une décision du Conseil de direction sur la structure du Secrétariat du Fonds fondée sur les recommandations issues du projet *ReVision*.

Ressources budgétaires **2 479,1 milliers d'euros**

744. Le budget demandé a augmenté de 663,4 milliers d'euros (36,5 %) par rapport à celui demandé pour 2015.

Ressources en personnel **1 441,9 milliers d'euros**

745. Le Secrétariat du Fonds compte sept postes permanents et dix postes temporaires (10 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux 784 milliers d'euros

746. La Haye : un directeur exécutif (D-1) supervisant un fonctionnaire hors classe chargé des programmes (P-5) et un assistant administratif (agent des services généraux,

⁴³ ICC/ASP/14/5.

autre classe). Le fonctionnaire hors classe chargé des programmes supervise un fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3) et un assistant chargé des programmes (agent des services généraux, autre classe). Tous les autres postes sont maintenus.

747. Bureaux extérieurs : un fonctionnaire hors classe chargé des programmes (P-5) supervise trois coordonnateurs de programmes (P-3), dont deux sont basés au bureau extérieur de Kampala et l'autre à l'antenne de Bunia. Tous les autres postes sont maintenus.

Personnel temporaire

657,9 milliers d'euros

748. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire ont augmenté de 134 milliers d'euros (25,6 %), en raison de l'utilisation tout au long de l'année de postes qui étaient inscrits au budget 2015 pour des périodes plus courtes.

749. Un *conseiller juridique (P-4) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Ce poste fournit au Conseil de direction du Fonds et au Secrétariat des avis juridiques concernant le développement et la mise en œuvre des mandats d'assistance et de réparation du Fonds. Cela comporte notamment, sans s'y limiter, la préparation de documents juridiques à l'intention de la Cour, la représentation externe du Fonds sur le plan juridique, et des conseils en ce qui concerne la dimension juridique de la mise en œuvre des ordonnances de réparation rendues par la Cour.

750. Un *fonctionnaire chargé des programmes à Bunia (P-3) (12 mois, à cheval sur 2015)*. Le Fonds doit conserver une structure minimum à l'est de la RDC pour pouvoir réagir rapidement aux ordonnances de réparation rendues par la Cour, et pour superviser efficacement les activités relevant du mandat d'assistance et en contrôler la qualité.

751. Un *fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité (P-3) (12 mois, à cheval sur 2015)*. La sensibilisation est indissociable de la collecte de fonds pour établir un fondement politique et financier plus solide afin d'accomplir les mandats, la mission et les objectifs du Fonds. Une expertise interne est donc nécessaire en vue de la diversification stratégique des sources de revenus du Fonds, afin d'inclure, outre les États Parties donateurs qui sont de plus en plus nombreux, des donateurs privés. La sensibilisation et le développement de ressources sont des fonctions essentielles et interdépendantes du Fonds et doivent être exercées par un spécialiste de la gestion des relations extérieures.

752. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2015)* Ce poste est nécessaire pour renforcer la capacité d'appui au sein du Secrétariat en lien avec l'augmentation de la charge de travail liée à l'administration des programmes du Fonds et aux besoins en appui opérationnel sur le terrain.

753. Six *assistants chargés des programmes sur le terrain (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2015)*. Ces postes, basés aux bureaux extérieurs de Kampala (1), Bunia (2), Bangui (1), Nairobi (1) et Abidjan (1) assurent le suivi sur le terrain et accompagnent les partenaires de mise en œuvre du Fonds. Ils sont importants pour garantir la qualité et la pertinence des activités mises en œuvre au nom du Fonds.

Ressources hors personnel

1 037,2 milliers d'euros

754. Les crédits demandés ont augmenté de 485,6 milliers d'euros (88 %) par rapport à ceux demandés pour 2015. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation, aux frais généraux de fonctionnement, aux fournitures et accessoires ainsi qu'au matériel, dont mobilier.

Voyages

336,3 milliers d'euros

755. Les crédits demandés ont augmenté de 122,9 milliers d'euros (57,6 %) et seront principalement nécessaires pour couvrir les activités du Fonds liées aux programmes (mandats d'assistance et de réparations), à la visibilité et à la collecte de fonds ainsi que les

voyages à l'initiative du Conseil de direction du Fonds. Cette augmentation est principalement imputable aux activités liées au mandat de réparation du Fonds.

756. Les crédits demandés couvriront, entre autres, les voyages du Conseil de direction du Fonds (pour les réunions et les voyages sur le terrain), les réunions avec les donateurs et autres parties prenantes externes du Fonds (pour les membres du Conseil de direction, le directeur exécutif et le fonctionnaire hors classe chargé des programmes), les voyages liés à la visibilité et la collecte de fonds, la conception et la mise en œuvre de programmes, les visites de suivi des programmes, les engagements auprès des partenaires de mise en œuvre, des autorités et d'autres parties prenantes liées aux programmes et la réunion annuelle du personnel du Fonds.

Représentation

3 milliers d'euros

757. Les crédits requis ont augmenté de 0,5 milliard d'euros (20 %) et sont nécessaires pour couvrir les engagements auprès des tiers dans le cadre de la gestion des relations extérieures du Fonds.

Services contractuels

320 milliers d'euros

758. Les crédits demandés sont en augmentation de 174 milliers d'euros (119,1 %), notamment en raison des activités liées au mandat de réparation du Fonds.

759. Ces ressources au titre des services contractuels sont nécessaires pour couvrir les honoraires du commissaire aux comptes (5,0 milliers d'euros), le coût des réunions du Conseil de direction du Fonds (35,0 milliers d'euros) et l'appui au module SAP de gestion des subventions, y compris les services de soutien aux entreprises (45,0 milliers d'euros), l'externalisation de la traduction de l'anglais vers le français (10,0 milliers d'euros), les recherches initiales pour l'exécution du mandat d'assistance et des ordonnances de réparation (100,0 milliers d'euros), la location de voitures (40,0 milliers d'euros), l'impression dans les bureaux extérieurs (25,0 milliers d'euros) et les supports d'impression des informations communiquées aux donateurs (15,0 milliers d'euros).

Formation

29,9 milliers d'euros

760. Le budget demandé a augmenté de 8,3 milliers d'euros (38,3 %) par rapport à celui demandé pour 2015. Les besoins en matière de formation à La Haye concernent notamment des formations administratives pour l'assistant exécutif, le fonctionnaire chargé des programmes et l'assistant administratif, et différentes formations thématiques pour le conseiller juridique et le fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité. Les assistants de terrain bénéficient également de différentes formations liées à l'emploi.

Consultants

305 milliers d'euros

761. Les crédits demandés ont augmenté de 160 milliers d'euros (110,3 %), en raison de la nécessité prévue de faire appel à des consultants pour aider à la mise en œuvre des réparations et de la collecte de fonds privés.

762. Les services de consultants sont nécessaires pour : leurs services d'expert en matière de réparations (75,0 milliers d'euros), la rédaction et la révision de rapports de programmes (50,0 milliers d'euros), l'évaluation de programmes et le soutien au suivi et à l'évaluation (50,0 milliers d'euros), la visibilité et la communication relatives à la collecte de fonds privés (45,0 milliers d'euros), les événements et supports de collecte de fonds (75,0 milliers d'euros) et les ambassadeurs de bonne volonté du Fonds (10,0 milliers d'euros).

Fournitures et accessoires

3 milliers d'euros

763. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Matériel, dont meubles

20 milliers d'euros

764. Les ressources demandées serviront à l'achat ou au remplacement de matériel nécessaire dans les bureaux extérieurs en Ouganda, en RDC, en RCA, au Kenya et en Côte d'Ivoire.

Tableau 102 : Grand Programme VI : Budget proposé pour 2016

6100 Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	261,9	475,1	737,0	737,0	170,6	437,6	608,2	174,7	479,3	654,0	45,8	7,5
Agents des services généraux					66,0	66,0	132,0	65,0	65,0	130,0	-2,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>261,9</i>	<i>475,1</i>	<i>737,0</i>	<i>737,0</i>	<i>236,6</i>	<i>503,6</i>	<i>740,2</i>	<i>239,7</i>	<i>544,3</i>	<i>784,0</i>	<i>43,8</i>	<i>5,9</i>
Personnel temporaire	177,6	85,8	263,4	263,4	228,0	295,9	523,9	264,0	393,9	657,9	134,0	25,6
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>177,6</i>	<i>85,8</i>	<i>263,4</i>	<i>263,4</i>	<i>228,0</i>	<i>295,9</i>	<i>523,9</i>	<i>264,0</i>	<i>393,9</i>	<i>657,9</i>	<i>134,0</i>	<i>25,6</i>
Voyages	101,3	49,5	150,8	150,8	67,3	146,1	213,4	141,6	194,7	336,3	122,9	57,6
Représentation	1,6		1,6	1,6	2,5		2,5	3,0		3,0	0,5	20,0
Services contractuels	112,0	68,4	180,4	180,4	90,5	55,5	146,0	110,0	210,0	320,0	174,0	119,1
Formation	6,3	8,8	15,1	15,1	1,5	20,1	21,6	10,4	19,5	29,9	8,3	38,3
Consultants	6,8	70,2	77,0	77,0	45,0	100,0	145,0	85,0	220,0	305,0	160,0	110,3
Frais généraux de fonctionnement					5,0	15,0	20,0	5,0	15,0	20,0	0	-0,2
Fournitures et accessoires	0,4		0,4	0,4	3,0		3,0	3,0		3,0		
Matériel, dont mobilier								5,0	15,0	20,0	20,0	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>228,4</i>	<i>196,9</i>	<i>425,3</i>	<i>425,3</i>	<i>214,8</i>	<i>336,8</i>	<i>551,6</i>	<i>363,0</i>	<i>674,2</i>	<i>1 037,2</i>	<i>485,6</i>	<i>88,0</i>
Total	667,9	757,8	1 425,7	1 425,7	679,4	1 136,3	1 815,7	866,7	1 612,4	2 479,1	663,4	36,5

Tableau 103 : Grand Programme VI : Effectif proposé pour 2016

Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Effectif de base				1						1		1	2
Postes existants					1		3			4		1	5
<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>1</i>		<i>3</i>			<i>5</i>		<i>2</i>	<i>7</i>
Nouveaux postes/Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ redéployés													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Total				1	1		3			5		2	7

G. Grand Programme VII-1 et VII-2 : Projet pour les locaux permanents

Introduction

765. Le Grand Programme VII-1 est composé de deux sous-programmes : les Sous-programmes 7110 et 7120.

766. Le Sous-programme 7110 comprend le Bureau du directeur de projet. En 2016, il finalisera l'administration et la gestion du contrat de l'entrepreneur général, ainsi que toutes les tâches connexes du projet de construction.

767. Dans le prolongement de la décision prise conjointement par la Cour et le Comité de contrôle le 5 juillet 2013 sur la révision de la gouvernance⁴⁴, un projet unifié regroupe désormais les activités de construction et de transition sous l'autorité du directeur de projet. Le Bureau du directeur de projet s'est agrandi et intègre désormais le personnel de l'ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents, qui a été supprimé et retiré du budget du Greffe (Grand Programme III-3770, anciennement 3160). Cela simplifie tant la structure de gestion que les lignes hiérarchiques du projet, accroît la transparence pour ce qui est des incidences financières pour les États Parties, et permet des gains d'efficacité en supprimant le double emploi des ressources et le dédoublement des coûts.

768. Le Sous-programme 7120 a trait à la contribution essentielle que les sections de la Cour apportent au projet. Le directeur de projet dégage des fonds pour les sections qui soutiennent le projet pour les locaux permanents et conclut des accords au niveau des services pour remplacer le personnel qui travaille sur le projet. En 2014, ce soutien a été étendu afin de prendre en compte les nouvelles exigences du projet de transition et de nouveaux accords ont été conclus pour couvrir l'intensification des activités le plus efficacement possible.

769. Le Grand Programme VII-2 est consacré au paiement des intérêts relatifs au prêt consenti par l'État hôte, qui devront être versés à l'État hôte le 1^{er} février 2016 au plus tard.

770. Le directeur de projet est également chargé de veiller à ce que le budget consacré tant à la construction qu'à la transition, ne dépassant pas un total de 206 millions⁴⁵ d'euros, soit finalisé, rééquilibré, et clôturé. Le budget combiné de construction et de transition est présenté de façon séparée dans les états financiers de la Cour.

⁴⁴ Septième réunion du Comité de contrôle, 5 juillet 2013, ordre du jour et décisions, annexes I et II. Disponible en tant qu'annexes I et II du Rapport sur les activités du Comité de contrôle, ICC-ASP/12/43.

⁴⁵ *Documents officiels...treizième session (reprise)... 2015 (ICC-ASP/13/Res.6).*

Tableau 104 : Grand Programme VII-1 : Budget proposé pour 2016

7100 Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	654,2		654,2		654,2	382,0		382,0	217,3		217,3	-164,7	-43,1
Agents des services généraux						66,0		66,0	65,0		65,0	-1,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>654,2</i>		<i>654,2</i>		<i>654,2</i>	<i>448,0</i>		<i>448,0</i>	<i>282,3</i>		<i>282,3</i>	<i>-165,7</i>	<i>-37,0</i>
Personnel temporaire	349,8		349,8		349,8				168,0		168,0	168,0	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires	3,2		3,2		3,2								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>353,0</i>		<i>353,0</i>		<i>353,0</i>				<i>168,0</i>		<i>168,0</i>	<i>168,0</i>	
Voyages	25,8		25,8		25,8	11,0		11,0	5,6		5,6	-5,4	-48,8
Représentation	0,4		0,4		0,4	2,5		2,5	2,5		2,5		
Services contractuels	189,0		189,0		189,0	671,6		671,6	332,0		332,0	-339,6	-50,6
Formation	12,6		12,6		12,6	2,5		2,5	2,5		2,5		
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement						2,5		2,5	2,5		2,5		
Fournitures et accessoires	0,2		0,2		0,2	1,0		1,0	1,0		1,0		
Matériel, dont mobilier						1,5		1,5				-1,5	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>228,0</i>		<i>228,0</i>		<i>228,0</i>	<i>692,6</i>		<i>692,6</i>	<i>346,1</i>		<i>346,1</i>	<i>-346,5</i>	<i>-50,0</i>
Total	1 235,2		1 235,2		1 235,2	1 140,6		1 140,6	796,5		796,5	-344,1	-30,2

Tableau 105 : Grand Programme VII-1 : Effectif proposé pour 2016

Bureau du directeur de projet (locaux permanents)		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1		1		1		3		1	1	4
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>		<i>1</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ redéployés	Effectif de base								-1		-1				-1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								<i>-1</i>		<i>-1</i>				<i>-1</i>
Total				1		1					2		1	1	3

1. Grand Programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents)

a) Sous-programme 7110 : Bureau du directeur de projet

Introduction

771. Les fonctions du Bureau du directeur de projet ont été énoncées dans la résolution ICC-ASP/6/Res.1 annexe IV⁴⁶. Son mandat est d'assurer que les locaux permanents de la Cour sont construits dans les délais impartis, en respectant le budget prévu et conformément au cahier des charges et aux normes de qualité prévus. Le directeur de projet est responsable de l'ensemble de la gestion du projet et il lui incombe d'assurer que soient atteints les objectifs du projet, tant en termes de délai, que de coût et de qualité.

Tableau 106 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015

Résultats escomptés	Indicateurs de résultats	Objectifs visés en 2016
Objectif prioritaire 2.7.1		
Réalisation d'une transition sans heurts vers les nouveaux locaux, sans interruption des activités essentielles de la Cour et en veillant à ce que le personnel et les autres occupants bénéficient de conditions optimales	<ul style="list-style-type: none"> S'acquitter des formalités administratives et des rapprochements des comptes, et clore le projet de construction et de transition, comme le confirme le rapport du vérificateur aux comptes. Exécuter le contrat avec Courtys jusqu'à son expiration, soit un an après la fin des travaux (septembre 2016) 	100 % 100 %
Objectif prioritaire 2.7.2		
Anticipation des ajustements nécessaires à une adaptation sans heurts aux changements de structure et de fonctionnement de la Cour, tels que le projet ReVision du Greffe, la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur, ou les procès en parallèle	Susciter la participation et aider à la préparation des appels d'offres relatifs aux principaux contrats de gestion des installations, afin d'assurer que la Cour sélectionne un sous-traitant chargé de la gestion des installations.	95-100 %

Ressources budgétaires

490,5 milliers d'euros

772. Les crédits demandés sont en baisse de 14 milliers d'euros (2,8 %) par rapport au budget approuvé pour 2015.

Ressources en personnel

450,3 milliers d'euros

773. Le Bureau du directeur de projet est composé de trois postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

282,3 milliers d'euros

774. Le Bureau du directeur de projet est dirigé par le directeur de projet (D-1), avec l'appui d'une petite équipe de projet. En raison de la démission et du départ du directeur de projet le 3 juillet 2015, il est prévu de le remplacer pour une période ne dépassant pas 12 mois à partir de cette date. C'est pourquoi le budget demandé pour 2016 est inférieur de 50 % au coût d'un poste D-1.

775. Le Bureau du directeur de projet comprend également un contrôleur financier pour le projet de locaux permanents (P-4) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). Ces deux postes sont essentiels à l'achèvement et à la clôture du projet pendant l'année 2016.

⁴⁶ Documents officiels ... sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), volume I, partie III.

776. Les fonctions de l'administrateur de projet (P-2), qui visaient à fournir un appui supplémentaire aux représentants des utilisateurs finaux de la Cour et à établir puis gérer leur contribution dans la planification du projet de transition, ne sont plus nécessaires. Ce poste a été restitué au Greffe.

Personnel temporaire

168 milliers d'euros

777. Un *conseiller juridique principal (P-5) (12 mois, nouveau poste)*. En 2015, le Comité du budget et des finances a pris en compte la demande de ressources temporaires pour le Grand Programme VII-1. Comme le Projet pour les locaux permanents doit entrer dans sa dernière étape en 2015, dans les délais annoncés, et étant donné qu'il existe des postes vacants au sein du Bureau du directeur de projet, des possibles synergies entre ce Bureau, le Greffe et le Comité de contrôle, le Comité a recommandé que les ressources demandées pour le financement d'un poste temporaire P-5 de 12 mois ne soient pas approuvées. Dans cette perspective, le Comité a invité le Greffe à assurer que le Bureau du directeur de projet dispose de ressources suffisantes pour conclure le projet dans les délais.

778. Comme ce poste était indispensable au projet en 2015 et qu'il est essentiel pour son achèvement réussi en 2016, le Greffe a fourni les ressources nécessaires, suivant les recommandations du Comité.

Ressources hors personnel

40,1 milliers d'euros

779. Les crédits demandés ont diminué de 16,4 milliers d'euros (29 %) par rapport au budget approuvé pour 2015. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, la représentation, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

Voyages

5,6 milliers d'euros

780. Les crédits demandés ont diminué de 5,4 milliers d'euros (48,8 %). Ils couvriront les frais de voyage pour assister à des conférences relatives à la gestion des bâtiments des organisations internationales et pour des visites de projets de référence pour la gestion des installations.

Représentation

2,5 milliers d'euros

781. Les crédits demandés restent inchangés. Le budget de représentation est nécessaire pour le Bureau du directeur de projet, dans la mesure où le directeur de projet et l'équipe chargée du projet rencontrent régulièrement les partenaires externes. Ce service est principalement assuré par le traiteur de la Cour.

Services contractuels

26 milliers d'euros

782. Les crédits demandés ont diminué de 9,5 milliers d'euros (26,8 %) par rapport au budget approuvé pour 2015. Ces crédits couvrent les services suivants :

- a) Traduction : dans la mesure où la capacité interne des services de traduction de la Cour est insuffisante pour répondre aux besoins de traduction du Bureau du directeur de projet, des services externes de traduction sont nécessaires pour traduire des lettres et d'autres documents relatifs au projet du néerlandais vers l'anglais et inversement ainsi que pour traduire certains documents (lettres d'information, contenu des sites Internet et intranet) de l'anglais vers le français. Les prestataires sont sélectionnés parmi ceux que la Section de traduction et d'interprétation de la Cour recommande ;
- b) Services externes d'impression : des documents visuels sont nécessaires pour assurer une communication efficace concernant le Projet pour les locaux permanents récemment achevé. Le recours à des services externes est rendu nécessaire par la taille et le format des documents.

Formation

2,5 milliers d'euros

783. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour financer les formations en maîtrise des coûts de projets de maintenance, la gestion des installations pour les locaux achevés et la sélection de prestataires de services de gestion des bâtiments.

Frais généraux de fonctionnement

2,5 milliers d'euros

784. Les crédits demandés restent inchangés et servent à couvrir les frais de transport liés aux activités de communication externe.

Fournitures et accessoires

1 millier d'euros

785. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir le coût de l'achat d'ouvrages et de publications techniques et les frais liés à la souscription d'abonnements.

Tableau 107 : Grand Programme VII-1 : Budget proposé pour 2016

7110 Bureau du directeur de projet	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	654,2		654,2		654,2	382,0		382,0	217,3		217,3	-164,7	-43,1
Agents des services généraux						66,0		66,0	65,0		65,0	-1,0	-1,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>654,2</i>		<i>654,2</i>		<i>654,2</i>	<i>448,0</i>		<i>448,0</i>	<i>282,3</i>		<i>282,3</i>	<i>-165,7</i>	<i>-37,0</i>
Personnel temporaire									168,0		168,0	168,0	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>									<i>168,0</i>		<i>168,0</i>	<i>168,0</i>	
Voyages	9,2		9,2		9,2	11,0		11,0	5,6		5,6	-5,4	-48,8
Représentation	0,4		0,4		0,4	2,5		2,5	2,5		2,5		
Services contractuels	31,7		31,7		31,7	35,5		35,5	26,0		26,0	-9,5	-26,8
Formation						2,5		2,5	2,5		2,5		
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement						2,5		2,5	2,5		2,5		
Fournitures et accessoires	0,2		0,2		0,2	1,0		1,0	1,0		1,0		
Matériel, dont mobilier						1,5		1,5				-1,5	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>41,5</i>		<i>41,5</i>		<i>41,5</i>	<i>56,5</i>		<i>56,5</i>	<i>40,1</i>		<i>40,1</i>	<i>-16,4</i>	<i>-29,0</i>
Total	695,7		695,7		695,7	504,5		504,5	490,5		490,5	-14,0	-2,8

b) **Sous-programme 7120 : Ressources en personnel de la Cour****Introduction**

786. Le Sous-programme 7120 concerne les fonctions d'appui essentielles que les sections de la Cour doivent exercer afin de mener à bien le projet. Dans la mesure où le projet sera presque achevé lors de la mise en service du nouveau bâtiment en janvier 2016, et qu'il sera clos en termes administratifs et financiers d'ici la fin de 2016, le budget nécessaire a fortement diminué.

Ressources budgétaires**306 milliers d'euros**

787. Les crédits demandés ont diminué de 330,1 milliers d'euros (51,9 %) par rapport au budget approuvé pour 2015.

Ressources hors personnel**306 milliers d'euros***Services contractuels**306 milliers d'euros*

788. Les crédits demandés ont diminué de 330,1 milliers d'euros (51,9 %) et sont nécessaires pour couvrir les coûts liés aux événements qui auront lieu dans le cadre de la cérémonie officielle d'inauguration des nouveaux locaux en 2016 (20,0 milliers d'euros), les coûts induits par la gestion de projet et la préparation des appels d'offres visant à définir des contrats avec des prestataires de services de gestion des bâtiments (120,0 milliers d'euros), les frais d'audit pour 2016 (13,5 milliers d'euros) et les coûts liés aux nouveaux locaux qui ne sont pas couverts par les budgets de Construction ou de Transition (152,5 milliers d'euros), par exemple d'autres audits spécialisés indépendants ou d'éventuels frais juridiques liés à une attribution de marché ou à un arbitrage.

Tableau 108 : Sous-programme 7120 : Budget proposé pour 2016

7120 Ressources en personnel de la Cour	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015				
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs													
Agents des services généraux													
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>													
Personnel temporaire	349,8		349,8		349,8								
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires	3,2		3,2		3,2								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	353,0		353,0		353,0								
Voyages	16,6		16,6		16,6								
Représentation													
Services contractuels	157,3		157,3		157,3	636,1		636,1	306,0		306,0	-330,1	-51,9
Formation	12,6		12,6		12,6								
Consultants													
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	186,5		186,5		186,5	636,1		636,1	306,0		306,0	-330,1	-51,9
Total	539,5		539,5		539,5	636,1		636,1	306,0		306,0	-330,1	-51,9

2. Grand Programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents - Intérêts

Introduction

789. En 2008, l'Assemblée a accepté la proposition de l'État hôte concernant l'octroi d'un prêt de 200 millions d'euros au maximum pour le projet pour les locaux permanents, à 30 ans d'échéance et à un taux d'intérêt de 2,5 %⁴⁷.

790. Comme l'ont demandé le Comité et l'Assemblée⁴⁸, la Cour a établi, dans le budget proposé pour 2011, le Grand Programme VII-2 pour rendre compte des intérêts que l'on s'attend à verser sur les prêts consentis à la Cour pour le Projet pour les locaux permanents.

791. Les implications financières du Grand Programme VII-2 s'appliquent uniquement aux États Parties n'ayant pas opté pour le paiement forfaitaire⁴⁹.

792. L'accord de prêt signé par l'État hôte et la Cour précise que les intérêts dus pour un exercice ou tout remboursement dû pour les exercices précédents, doivent être versés par la Cour à l'État à la date d'exigibilité (à savoir le 1^{er} février de l'année civile suivante, au plus tard)⁵⁰.

793. Pour réduire les intérêts acquittés par les États Parties n'ayant pas opté pour le paiement forfaitaire, le recours au prêt est réalisé sur une base mensuelle. Le 10 de chaque mois au plus tard, la Cour communiquera par écrit à l'État hôte ses besoins de financement pour le mois suivant au titre de l'accord de prêt⁵¹. Une estimation précise des besoins en trésorerie réduira le nombre de jours sur lesquels les intérêts courent.

794. Il a été possible de réduire davantage les intérêts dus en donnant la possibilité aux États Parties, tout au long de la phase de construction, jusqu'à la fin 2014, d'opter pour un paiement forfaitaire et un paiement avant le 15 juin 2015.

795. L'impact pour les années à venir est décrit précisément ci-après. L'objectif du projet est de recourir au prêt consenti par l'État hôte jusqu'à la fin de 2015, date à laquelle l'accord de prêt devrait prendre fin, au moment de la restitution des locaux provisoires, en mars ou en juin 2016. La Cour devra donc payer des intérêts à l'État hôte tout au long de cette période.

Tableau 109 : Impact du règlement des intérêts et du remboursement du prêt pour les prochaines années (en euros)*

	2014	2015	2016 ^(*)	2017 ^(*)	2018 ^(*)
1. Intérêts seuls					
Paiement des intérêts	111 904	1 060 596	2 201 833	1 207 382 ^(**)	-
2. Remboursement du prêt					
Capital	-	-	-	1 737 723 ^(***)	1 781 166
Intérêts	-	-	-	1 907 267 ^(***)	1 863 824
Remboursement total	-	-	-	3 644 990	3 644 990
Paiements totaux	111 904	1 060 596	2 201 833	4 852 372	3 644 990

^(*) Chiffres basés sur des estimations et pouvant être modifiés.

^(**) Sur la base de la date d'expiration du prêt : 30 juin 2016.

^(***) À partir de 2017 (30 ans) sur l'hypothèse selon laquelle le remboursement du prêt commencera lors de la cession du bail des locaux provisoires, prévue fin juin 2016.

⁴⁷ Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, paragraphe 2 et annexe II.

⁴⁸ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC/ASP/9/20), volume II, partie A, section G.

⁴⁹ Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, annexe III.

⁵⁰ Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, en date du 23 mars 2009, paragraphe 6.1.

⁵¹ Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, en date du 23 mars 2009, paragraphe 3.2.

796. Pour remplir ses obligations légales vis-à-vis de l'État hôte, la Cour doit s'acquitter des intérêts échus après avoir recouru au prêt. Les intérêts échus pour 2015 seront à verser le 1er février 2016 au plus tard.

797. En décembre 2014, une note verbale sera adressée à chaque État Partie, indiquant une estimation de sa contribution aux intérêts échus en 2015, avec une date de règlement fixée au 25 janvier 2016. Il pourrait être nécessaire de recourir au Fonds de roulement si les contributions ne sont pas reçues à temps pour régler l'État hôte, à savoir fin janvier 2016. Il en sera de même pour les intérêts échus en 2016.

798. On estime que le remboursement du prêt commencera lors de la cession du bail des locaux provisoires, prévue pour mars ou juin 2016. Si cette date n'est pas respectée, de nouveaux frais liés aux intérêts seront engagés en 2016.

Tableau 110 : Programme 7200 : Budget proposé pour 2016

7200 Projet pour les locaux permanents - Intérêts	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015				
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%		
Administrateurs														
Agents des services généraux														
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>														
Personnel temporaire														
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires														
<i>Total partiel (autre personnel)</i>														
Voyages														
Représentation														
Services contractuels														
Formation														
Consultants														
Frais généraux de fonctionnement	111,9		111,9			111,9	1 068,7			1 068,7	2 200,5	2 200,5	1 131,8	105,9
Fournitures et accessoires														
Matériel, dont mobilier														
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	111,9		111,9			111,9	1 068,7			1 068,7	2 200,5	2 200,5	1 131,8	105,9
Total	111,9		111,9			111,9	1 068,7			1 068,7	2 200,5	2 200,5	1 131,8	105,9

H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

Introduction

799. Le Grand Programme VII-5, Mécanisme de contrôle indépendant, a été créé par l'Assemblée lors de sa huitième session⁵², conformément à l'article 112-4 du Statut de Rome, afin d'assurer un contrôle indépendant, efficace et concret de la Cour. Lors de sa douzième session, l'Assemblée a approuvé les fonctions d'inspection, d'évaluation et d'enquête du Mécanisme de contrôle indépendant dans sa résolution ICC-ASP/12/Res.6⁵³. L'Assemblée a également accepté dans cette même résolution de compléter l'effectif permanent du Mécanisme de contrôle indépendant par trois administrateurs et un agent des services généraux.

Ressources budgétaires

345,7 milliers d'euros

800. Les crédits demandés ont augmenté de 5,8 milliers d'euros (1,7 %) en raison de l'hypothèse que quatre postes seront pourvus au sein du Mécanisme de contrôle indépendant pendant une grande partie de l'année 2016. Le budget pour 2016 prévoit également une légère augmentation des dépenses liées aux voyages et des frais généraux de fonctionnement en raison de l'intensification prévue des activités sur le terrain une fois l'effectif du bureau au complet, et le bureau pleinement opérationnel.

Ressources en personnel

261,5 milliers d'euros

801. Le Mécanisme de contrôle indépendant compte quatre postes permanents.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

261,5 milliers d'euros

802. Le Mécanisme de contrôle indépendant comprend un chef du Mécanisme de contrôle indépendant (P-5), un spécialiste principal de l'évaluation (P-4), un enquêteur adjoint de 1^{re} classe (P-2) et un assistant chargé des enquêtes et des évaluations (agent des services généraux, autre classe). Au moment de la remise du présent budget, aucun de ces postes n'avait été pourvu, en attendant le recrutement du chef permanent du Mécanisme de contrôle indépendant. Il est cependant prévu que le chef du Mécanisme de contrôle indépendant soit recruté d'ici la fin du troisième trimestre de 2015 et que l'agent des services généraux soit recruté avant la fin de 2015. Le budget relatif au personnel pour 2016 prévoit les recrutements et les prises de fonction de l'enquêteur adjoint (P-2) et du spécialiste principal de l'évaluation (P-4) d'ici mars 2016 et d'ici avril 2016, respectivement.

Ressources hors personnel

84,2 milliers d'euros

803. Les crédits requis restent inchangés. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que le matériel, dont mobilier.

Voyages

7,7 milliers d'euros

804. Les crédits demandés restent inchangés en prévision d'un effectif complet pour le bureau. Les fonds sont requis sur le principe de deux missions sur le terrain au cours de l'année 2016 aux fins de mener une inspection, une évaluation ou une enquête, et d'un voyage supplémentaire d'un fonctionnaire. Les crédits liés aux voyages sont également nécessaires pour permettre au chef ou au personnel du Mécanisme de contrôle indépendant de participer à des réunions et à des conférences dans le cadre du mandat du bureau.

⁵² Documents officiels ... huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/Res.1).

⁵³ Documents officiels ... douzième session ... 2014 (ICC-ASP/12/Res.6).

*Services contractuels**40 milliers d'euros*

805. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour appuyer certaines activités d'enquête spécifiques qui exigent l'utilisation de ressources externes. En outre, il est probable que d'autres frais liés aux services contractuels soient engagés au cours des phases de démarrage des opérations du Mécanisme de contrôle indépendant afin de développer des systèmes de sécurisation des procédures de travail et de gestion des contenus, ainsi que l'archivage électronique des affaires.

*Formation**6,5 milliers d'euros*

806. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour permettre aux administrateurs du bureau d'assister à des formations afin d'optimiser leurs compétences techniques et notamment de veiller à connaître les meilleures pratiques internationales dans leur domaine d'expertise.

*Frais généraux de fonctionnement**10,0 milliers d'euros*

807. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir l'achat de fournitures et d'accessoires qui permettront au bureau de mener ses activités une fois qu'il aura été mis en place.

*Matériel, dont mobilier**20,0 milliers d'euros*

808. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir l'achat de matériel et de meubles au début 2016, en prévision de l'effectif complet du bureau.

Tableau 111 : Grand Programme VII-5 : Budget proposé pour 2016

7500 Mécanisme de contrôle indépendant	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015	
	Ressources liées aux de base situations		Total	Ressources liées aux de base situations		Total	Ressources liées aux de base situations		Total	Montant	%
				Fonds imprévus	Total Fonds imprévus						
Administrateurs	127,4		127,4	127,4	189,7	189,7	196,4	196,4	6,7	3,5	
Agents des services généraux					66,0	66,0	65,0	65,0	-1,0	-1,5	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>127,4</i>		<i>127,4</i>	<i>127,4</i>	<i>255,7</i>	<i>255,7</i>	<i>261,5</i>	<i>261,5</i>	<i>5,8</i>	<i>2,2</i>	
Personnel temporaire											
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>											
Voyages					7,7	7,7	7,7	7,7	0,0	0,4	
Représentation											
Services contractuels					40,0	40,0	40,0	40,0			
Formation					6,5	6,5	6,5	6,5			
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement					10,0	10,0	10,0	10,0			
Fournitures et accessoires											
Matériel, dont mobilier					20,0	20,0	20,0	20,0			
<i>Total partiel (hors personnel)</i>					<i>84,2</i>	<i>84,2</i>	<i>84,2</i>	<i>84,2</i>	<i>0,0</i>	<i>0,0</i>	
Total	127,4		127,4	127,4	339,9	339,9	345,7	345,7	5,8	1,7	

Tableau 112 : Grand Programme VII-5 : Effectif proposé pour 2016

Mécanisme de contrôle indépendant		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes existants	Effectif de base					1	1		1		3		1		1	4
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>4</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/ redéployés	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Total					1	1		1		3		1		1	4	

I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

Introduction

809. Le Bureau de l'audit interne aide la Cour à atteindre ses objectifs stratégiques et opérationnels en examinant systématiquement les procédés et opérations de tous les secteurs de la Cour. Ces examens (audits) visent à déterminer dans quelle mesure les menaces et opportunités potentielles (risques) sont bien gérées, de même qu'à vérifier si les processus adéquats sont en place et si les procédures convenues sont respectées. Le Bureau fournit également des services de conseils à la demande de la Présidence de la Cour. Le Bureau rend compte de ses activités au Président du Comité d'audit.

Tableau 113 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2016</i>
<i>Objectif 1</i>		
Contribution à la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels de la Cour en assurant la direction de l'efficacité et de l'efficience de la conduite des activités, des cadres de contrôle interne et de la gestion des risques par le biais de travaux d'audit et de conseil.	<ul style="list-style-type: none"> Comptabiliser le nombre d'audits réalisés par rapport au programme d'audits validé. 	Minimum 6 audits.

Ressources budgétaires

686,0 millions d'euros

810. Les crédits demandés ont augmenté de 70,7 millions d'euros (11,5 %) pour couvrir les besoins de formation, la formation constituant une obligation pour les auditeurs certifiés.

Ressources en personnel

650,0 millions d'euros

811. Le Bureau de l'audit interne compte actuellement quatre postes permanents et un poste temporaire (1 ETP). Le Bureau n'a pas besoin de postes permanents supplémentaires mais de la reconduction du poste temporaire, et si possible sa conversion en poste permanent.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

530,4 millions d'euros

812. L'effectif du Bureau de l'audit interne se compose des ressources de base suivantes :

813. Un directeur (D-1), qui est responsable de l'administration du Bureau, de l'élaboration d'un plan d'audit fondé sur une évaluation des risques, et de la supervision des vérificateurs aux comptes. Il fournit aux trois responsables des organes de la Cour l'assurance que la conduite des activités, la gestion des risques et les contrôles internes sont efficaces et rentables.

814. Un vérificateur aux comptes hors classe (P-4) et un vérificateur aux comptes interne (P-3) effectuent des audits, fournissent les services de conseil nécessaires et s'acquittent d'autres tâches que leur confie le directeur.

815. Un assistant d'audit (agent des services généraux, autre classe) contribue aux activités d'audit et apporte un soutien administratif au Bureau, tâche à laquelle il consacre les deux tiers de son temps

Personnel temporaire

119,6 millions d'euros

816. Un auditeur (technologies de l'information) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2015). Le Bureau dispose actuellement d'un auditeur (technologies de l'information) (P-3) spécialisé en informatique et en audit. Cet auditeur participe à l'élaboration du plan d'audit des activités informatiques, procède à des audits en lien avec les technologies de l'information

et des communications, et aide ses collègues dans leurs tâches d'audit pour toute question relative aux technologies de l'information et des communications. Ces technologies occupent une place de plus en plus importante dans les activités de la Cour, et les risques qui leur sont associés doivent être intégrés au plan de travail consacré à l'audit. Aucun des vérificateurs occupant un poste permanent n'a d'expérience en audit informatique, un domaine pour lequel des compétences spécifiques sont nécessaires. Il convient donc de disposer d'un poste à cet effet.

Ressources hors personnel

36,0 milliers d'euros

817. Les crédits demandés ont augmenté de 2,3 milliers d'euros (6,9 %) et sont nécessaires pour couvrir les frais de voyage et de formation.

Voyages

11,8 milliers d'euros

818. Les crédits demandés ont diminué de 0,4 millier d'euros (3 %) par rapport au budget approuvé pour 2015. Ces ressources sont nécessaires pour permettre au Bureau de réaliser des audits dans les bureaux extérieurs, conformément à son plan de travail. Les bureaux extérieurs sont soumis au minimum à un audit par an. Cet audit exige une visite sur place pour un examen des activités du bureau.

Formation

24,2 milliers d'euros

819. Les crédits demandés ont augmenté de 2,7 milliers d'euros (12,6 %) afin de répondre aux besoins supplémentaires de formation de l'équipe du Bureau. Les vérificateurs aux comptes doivent suivre régulièrement une formation. Les vérificateurs agréés sont tenus de suivre 40 heures de formation par an (formation professionnelle continue) afin de maintenir la validité de leurs accréditations. Tous les vérificateurs du Bureau sont agréés (comme suite à une recommandation formulée par les commissaires aux comptes en 2011). Les formations doivent être directement liées au travail des vérificateurs aux comptes, à leurs compétences et à leur expérience. Le coût d'une formation de 25 heures au titre de la formation professionnelle continue avoisine les 3 milliers d'euros, auxquels il convient d'ajouter les frais de voyage et les indemnités journalières de subsistance (en moyenne 1,4 millier d'euros).

Tableau 114 : Grand Programme VII-6 : Budget proposé pour 2016

7600 Bureau de l'audit interne	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus compris	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	438,4		438,4	438,4	402,0	402,0	458,1		458,1	56,1	14,0
Agents des services généraux					66,0	66,0	72,3		72,3	6,3	9,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>438,4</i>		<i>438,4</i>	<i>438,4</i>	<i>468,0</i>	<i>468,0</i>	<i>530,4</i>		<i>530,4</i>	<i>62,4</i>	<i>13,3</i>
Personnel temporaire	131,6		131,6	131,6	113,6	113,6	119,6		119,6	6,0	5,3
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>131,6</i>		<i>131,6</i>	<i>131,6</i>	<i>113,6</i>	<i>113,6</i>	<i>119,6</i>		<i>119,6</i>	<i>6,0</i>	<i>5,3</i>
Voyages		4,9	4,9	4,9	12,2	12,2	11,8		11,8	-0,4	-3,0
Représentation											
Services contractuels											
Formation	25,6		25,6	25,6	21,5	21,5	24,2		24,2	2,7	12,6
Consultants											
Frais généraux de fonctionnement											
Fournitures et accessoires											
Matériel, dont mobilier											
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>25,6</i>	<i>4,9</i>	<i>30,5</i>	<i>30,5</i>	<i>33,7</i>	<i>33,7</i>	<i>36,0</i>		<i>36,0</i>	<i>2,3</i>	<i>6,9</i>
Total	595,6	4,9	600,5	600,5	615,3	615,3	686,0		686,0	70,7	11,5

Annexes

Annexe I

Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme proposé pour 2016, le Fonds de roulement pour 2016, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2016 et le Fonds en cas d'imprévu

L'Assemblée des États Parties,

Ayant examiné le projet de budget-programme pour 2016 de la Cour pénale internationale (« la Cour »), ainsi que les conclusions et recommandations y afférentes du Comité du budget et des finances (« le Comité ») contenues dans le rapport du Comité sur les travaux de ses vingt-deuxième et vingt-troisième sessions,

A. Budget-programme pour 2016

1. *Approuve* des crédits d'un montant total de 153 328 200 euros au titre des postes de dépense décrits dans le tableau ci-après :

<i>Poste de dépense</i>	<i>Milliers d'euros</i>
Grand Programme I Branche judiciaire	12 704,64
Grand Programme II Bureau du Procureur	44 7091,9
Grand Programme III Greffe	81 940,1
Grand Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 053,4
Grand Programme V Locaux	3 030,4
Grand Programme VI Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	2 497,1
Grand Programme VII-1 Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	796,5
Grand Programme VII-2 Projet pour les locaux permanents - Intérêts	2 200,5
Grand Programme VII-5 Mécanisme de contrôle indépendant	345,7
Grand Programme VII-6 Bureau de l'audit interne	643,0
Total	153 328,2

2. *Relève* que l'État hôte continuera d'aider la Cour à supporter les coûts liés au Grand Programme V consacré aux locaux, en apportant une contribution totale de 3 000 000 euros, comme l'indique la section C de la présente résolution ;

3. *Relève par ailleurs* que les États Parties qui ont opté pour un paiement forfaitaire s'agissant des locaux permanents, et s'en sont pleinement acquittés, ne verront pas leurs contributions mises en recouvrement au titre du Grand Programme VII-2 (Projet pour les locaux permanents) consacré aux intérêts sur le prêt consenti par l'État hôte, lesquels s'élèvent à 2 200 500 euros

4. *Relève par ailleurs* que grâce à ces contributions, les dépenses engagées au titre du projet de budget-programme pour 2015, et dont les États Parties devront s'acquitter, passeront de 153 328 200 à 151 127 700 euros et que ce montant sera mis en recouvrement selon les principes décrits à la section D ;

5. *Approuve également* le tableau des effectifs suivant pour chacun des postes de dépense susmentionnés :

<i>Branche judiciaire</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États Parties</i>	<i>Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes</i>	<i>Bureau du directeur de projet</i>	<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	<i>Bureau de l'audit interne</i>	<i>Total</i>	
SGA		1						1	
SSG		1	1					2	
D-2									
D-1		3	3	1	1	1	1	10	
P-5	4	12	20	1	1		1	39	
P-4	3	29	44	1		1	1	80	
P-3	20	44	88	1	3			157	
P-2	8	47	88	1			1	145	
P-1		17	5					22	
<i>Total partiel</i>	<i>35</i>	<i>154</i>	<i>249</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>456</i>
SG (1 ^{re} classe)	1	1	15	2					19
SG (autres classes)	12	63	316	2	2	1	1	1	398
<i>Total partiel</i>	<i>13</i>	<i>64</i>	<i>331</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>417</i>
Total	48	218	580	9	7	3	4	4	873

B. Fonds de roulement pour 2016

L'Assemblée des États Parties,

Décide que le Fonds de roulement pour 2016 sera doté de 7 405 983 euros, et *autorise* le Greffier à prélever des avances sur le Fonds, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour.

C. Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour

L'Assemblée des États Parties,

1. *Décide* qu'en 2016, les contributions des États Parties seront calculées selon un barème des quotes-parts convenu, fondé sur le barème adopté par l'Organisation des Nations Unies pour son budget ordinaire pour la période 2016-2018, et adapté conformément aux principes sur lesquels ce barème est fondé¹, et

2. *Relève* qu'en outre, le taux de contribution maximum, quel qu'il soit, que l'Organisation des Nations Unies applique pour son budget ordinaire aux États versant les contributions les plus importantes et aux pays les moins avancés s'appliquera au barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour.

D. Financement des autorisations de dépense pour 2016

L'Assemblée des États Parties,

Relève que la contribution de l'État hôte aux locaux provisoires ainsi que les paiements correspondants au Grand Programme VII-2 (Projet pour les locaux permanents) consacré aux intérêts, réduiront le montant des dépenses autorisées au titre du budget, dont les États Parties devront s'acquitter, à 151 127 700 euros ;

Décide que pour l'année 2016, les contributions au financement du budget, équivalant à 151 127 700 euros, ainsi que le montant de 7 405 983 euros pour le Fonds de

¹ Article 117 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

roulement, approuvés par l'Assemblée à la section A, paragraphe 1, et à la section B, respectivement, de la présente résolution, seront financés conformément aux articles 5.1, 5.2 et 6.6 du Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour.

E. Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

Rappelant sa résolution ICC-ASP/3/Res.4 portant création du Fonds en cas d'imprévus pour un montant de 10 000 000 euros et sa résolution ICC-ASP/7/Res.4 priant le Bureau de procéder à l'examen des options permettant de réapprovisionner le Fonds en cas d'imprévus et le Fonds de roulement ;

Prenant note du conseil émis par le Comité dans les rapports sur les travaux de ses onzième, treizième, dix-neuvième et vingt-et-unième sessions ;

Constate que le niveau actuel du Fonds s'élève à 7,5 millions d'euros ;

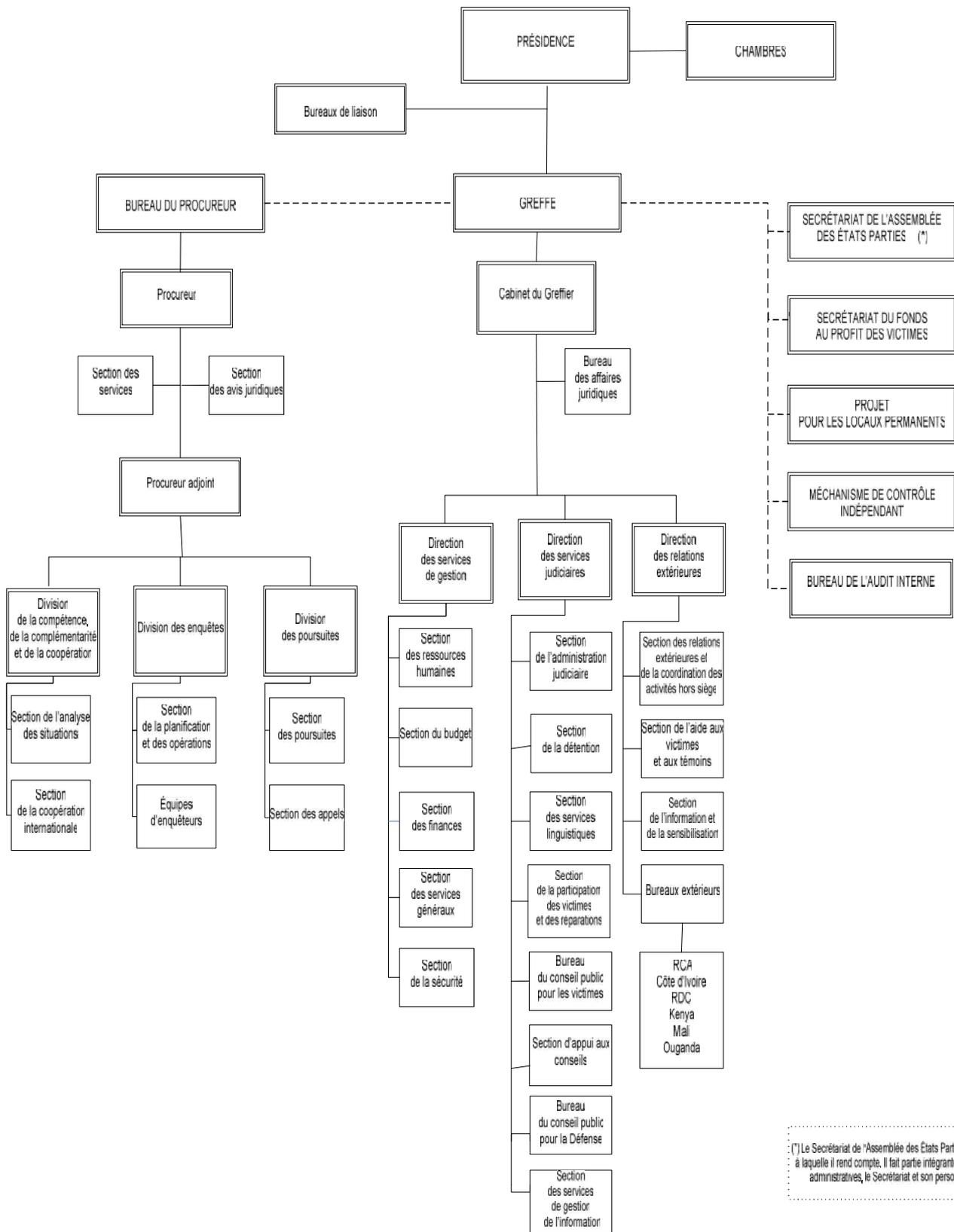
Décide de maintenir en 2016 la dotation du Fonds en cas d'imprévus à un niveau qui corresponde au seuil de 7 millions d'euros ;

Décide que si le montant du Fonds tombe en deçà de 7 millions d'euros d'ici la fin de l'année, l'Assemblée prendra la décision de le réapprovisionner à hauteur du montant qu'elle jugera approprié, mais qui ne sera pas inférieur à 7 millions d'euros ;

Prie le Bureau de garder à l'étude le seuil de 7 millions d'euros en fonction de l'expérience acquise dans le cadre du fonctionnement du Fonds en cas d'imprévus.

Annexe II

Organigramme de la Cour



(*) Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties agit sous la pleine autorité de l'Assemblée, à laquelle il rend compte. Il fait partie intégrante de la Cour pénale internationale ; à des fins administratives, le Secrétariat et son personnel sont rattachés au Greffe de la Cour.

Annexe III

Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2016

<i>Fonction</i>	<i>Total</i>
1. Nombre de jours d'audience prévus sur 12 mois	465 ²
2. Nombre de situations faisant l'objet d'une enquête	8 ³
3. Nombre d'enquêtes actives	5 ⁴
4. Nombre d'enquêtes en sommeil	9 ⁵
5. Nombre d'examens préliminaires	9 ⁶
6. Nombre d'équipes affectées aux procès (Chambres)	6 ⁷
7. Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	5 ⁸
8. Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	3 ⁹
9. Nombres de langues prises en charge lors des audiences	9 ¹⁰
10. Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	21 ¹¹
11. Nombre de langues prises en charge dans le cadre de la correspondance avec les États Parties	25
12. Nombre d'appels en phase finale	1
13. Nombre de témoins déposant devant la Cour	100 ¹²
14. Durée maximale prévue du séjour par témoin	15 ¹³

² 365 jours – 52 week-ends – 10 jours de congé officiel – 12 jours d'entretien – sept semaines de vacances judiciaires = +/- 155 jours ; par procès, 465 jours d'audience (trois salles d'audience, quatre procès, un total de 435 jours consacrés aux quatre procès, et 30 jours supplémentaires pour d'autres audiences (conférences de mise en état, audience de confirmation des charges dans l'affaire *Ongwen*, audiences d'appel, audiences liées aux réparations pour la Chambre de première instance II).

³ République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Libye, Darfour, République démocratique du Congo, Mali, Kenya, Ouganda.

⁴ République centrafricaine II.a) (Séléka) ; République centrafricaine II.b) (Anti-balaka) ; Côte d'Ivoire 2, nouvelle enquête 1, six mois ; Ouganda (affaire *Ongwen*) suivie par une autre enquête. Cinq équipes intégrées seront nécessaires, dans la mesure où cinq enquêtes actives auront lieu au cours de chaque semestre.

⁵ Libye 1, Libye 2, Darfour 1, Darfour 2 & 4, Darfour 3, Côte d'Ivoire 1bis (SG), Mali 1, RDC 3 & 4, Kenya art. 70, Ouganda (affaire *Kony*).

⁶ Afghanistan, Colombie, Géorgie, Guinée, Honduras, Irak, Nigéria, Palestine et Ukraine.

⁷ Chambre de première instance I (affaire *Gbagbo et Blé Goudé*), audiences liées aux réparations de la Chambre de première instance II (affaires *Lubanga*, *Katanga*, et *Ngudjolo*), Chambre de première instance III (affaire *Bemba*), Chambre de première instance V (A) (affaire *Ruto et Sang*), Chambre de première instance VI (affaire *Ntaganda*), Chambre de première instance VII (affaire *Bemba et consorts*).

⁸ Kenya 1 (affaire *Ruto et Sang*), République centrafricaine, procédure relevant de l'art. 70, Côte d'Ivoire 1 (affaires *Gbagbo et Blé Goudé*), RDC 6 (affaires *Bosco et Ntaganda*), Ouganda (affaire *Ongwen*),

⁹ Trois équipes : pour appuyer jusqu'à trois audiences simultanées, trois équipes, au minimum, sont nécessaires. Selon les périodes, il y aura trois audiences simultanées ou deux audiences simultanées, selon les limites de composition des Chambres, qui empêchent certaines combinaisons, et donc certaines audiences simultanées. Ainsi, trois équipes doivent être constituées, après réduction au strict nécessaire, du fait que pendant les périodes où deux audiences ont lieu simultanément, le personnel pourra prendre ses congés. Cependant, dans certains domaines d'activités (voir leurs descriptions respectives), cela peut créer un risque d'absence imprévue pendant les périodes où trois audiences ont lieu simultanément.

¹⁰ 1- anglais, 2- français, 3- swahili standard, 4- swahili (variante congolaise), 5- kinyarwanda, 6- acholi, 7- dioula, 8- bambara, 9- lingala.

¹¹ 1- tamasheq, 2- zaghawa, 3- swahili standard, 4- swahili (variante congolaise), 5- kinyarwanda, 6- acholi, 7- dioula, 8- bambara, 9- lingala, 10- alur, 11- arabe (standard), 12- arabe (variante soudanaise), 13- ateso, ..., 15- fur, 16- kalendjin, 17- kikuyu, 18- lango, 20- luo, 21- ngiti, 22- sango.

¹² 100 témoins pour quatre audiences en première instance/an pour quatre x audiences en première instance : affaires *Ntaganda*, Côte d'Ivoire, République centrafricaine : procédure relevant de l'art. 70, et affaire *Ruto et Sang*. Nombre de témoins escomptés sur la base des prévisions relatives aux procès.

¹³ Cinq jours d'audience + trois jours de familiarisation + quatre jours (deux week-ends avant et après) + trois jours de repos et d'évaluation des risques encourus par les témoins après leur déposition = 15 par témoin, en moyenne.

<i>Fonction</i>	<i>Total</i>
15. Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	3 500 ¹⁴
16. Nombre de personnes admises dans le Programme de protection	66 ¹⁴
17. Nombre de suspects/d'accusés comparaisant devant la Cour (<i>le terme « accusé » comprend les personnes condamnées en première instance et ayant interjeté appel</i>)	11 ¹⁵
18. Nombre de suspects/d'accusés en détention	7 ¹⁶
19. Nombre de cellules requises	6 ¹⁷
20. Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide juridictionnelle	15 ¹⁸
21. Nombre de représentants des victimes financés par l'aide juridictionnelle	7 ¹⁹
22. Nombre de bureaux extérieurs/structures sur le terrain	7 ²⁰
23. Nombre de jours travaillés sur le terrain	21 000
24. Nombre de personnes placées sous protection	660 ²¹

¹⁴ Affaire *Ruto et Sang* :500 ; affaire *Gbagbo et Blé Goudé* :200 ; situation sur les navires battant pavillon comorien, grec et cambodgien :500 ; affaire Ongwen :2000 ; 300 autres demandes imprévues.

Témoin dans le programme de protection de la Cour (23 témoins réinstallés à l'étranger) et faisant l'objet d'un suivi par la Section d'aide aux victimes et aux témoins de la Cour.

¹⁵ Affaires *Ruto, Sang, Bemba, Kilolo, Arido, Mangenda, Babala, Ntaganda, Gbagbo L, Blé Goudé, Ongwen*.

¹⁶ Affaires *Bemba, Ntaganda, Gbagbo L, Blé Goudé, Ongwen*.

¹⁷ Modèle de location : six ou douze cellules, accueillant cinq détenus, modèle de six cellules.

¹⁸ Affaires *Lubanga, Ngudjolo, Ntaganda, Sang, Bemba, Kilolo, Babala, Mangenda, Arido, Ongwen, Gbagbo L, Blé Goudé, Gbagbo S, Qadhafi*.

¹⁹ Deux dans l'affaire *Lubanga*, deux dans l'affaire *Katanga*, un dans l'affaire *Ruto et Sang*, un dans l'affaire *Bemba*, un dans l'affaire *Banda*.

²⁰ Deux en RDC, un en Ouganda, un au Kenya, un en République centrafricaine, un en Côte d'Ivoire et un au Mali.

²¹ On peut raisonnablement s'attendre à ce que le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection demeure élevé en 2016 (environ 600 personnes). Actuellement 660 personnes (110 témoins et 540 personnes à charge) bénéficient d'une protection sous l'égide de la Section d'aide aux victimes et aux témoins dans 14 pays.

Annexe IV

Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le budget-programme approuvé pour 2016

1. Événements qui pourraient causer des retards dans les procédures en cours
 - a) Retards de procédure dus à des obstacles imprévus s'agissant des preuves (par exemple : indisponibilité (temporaire) de témoins) ;
 - b) Questions faisant l'objet d'un appel interlocutoire devant la Chambre d'appel : tout appel interlocutoire (demandant un effet suspensif) interjeté dans le cadre des procès qui ralentirait l'avancement des procédures sur le fond.
2. Événements actuellement imprévisibles
 - a) Renvoi d'une situation à la Cour par le Conseil de sécurité de l'ONU ;
 - b) Renvoi par un État Partie ;
 - c) Ouverture par le Procureur d'une enquête de sa propre initiative, dans une nouvelle situation (après avoir sollicité et obtenu l'autorisation de la Chambre préliminaire) ;
 - d) Arrestation ou remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt ;
 - e) Remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt et déjà détenues dans d'autres pays (par exemple : Simone Gbagbo ; Saif Al-Islam Qadhafi ; Abdullah Al-Senussi) ;
 - f) Indisponibilité (temporaire) d'un juge ou d'autres parties fondamentales pour la procédure en raison d'une maladie grave.

Annexe V a)

Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2013-2017)

<i>But 1</i>	<i>But 2</i>	<i>But 3</i>
<i>Fonctions judiciaires et de poursuites</i>	<i>Fonctions de gestion</i>	<i>Fonctions de coopération et de soutien</i>
1.1 Assurer des procédures judiciaires équitables, transparentes et rapides, tout en affinant encore les normes juridiques au moyen d'une jurisprudence enrichie et en encourageant le développement de processus normalisés.	2.1 Mettre en œuvre une gouvernance cohérente et une administration bien planifiée, efficace et économique, afin d'appuyer les fonctions judiciaires de la Cour, tout en conservant la capacité de répondre efficacement aux événements inattendus.	3.1 Aider l'Assemblée des États Parties à donner des orientations générales pour l'administration de la Cour, tout en respectant pleinement l'indépendance de celle-ci.
1.2 Conduire des examens préliminaires indépendants et impartiaux.	2.2 Maintenir un haut degré d'intégrité, de professionnalisme et de respect de la diversité.	3.2 Développer l'appui international accordé à la Cour en renforçant la confiance, la coopération et l'engagement des États, des organisations internationales et régionales, des organisations non gouvernementales ainsi que des autres parties prenantes et partenaires clés.
1.3 Mener des enquêtes de façon impartiale, approfondie et ouverte et exercer des poursuites impartiales, efficaces et fondées, soutenues par une coopération internationale fructueuse.	2.3 Veiller à ce que la Cour dispose de ressources humaines adéquates pour remplir son mandat et respecter la représentation géographique équitaine ainsi que la parité hommes-femmes.	3.3 Favoriser la pleine coopération des États en temps opportun, conformément à leurs obligations en vertu du Statut de Rome, notamment quant à l'exécution des décisions judiciaires rendues par la Cour, tels les mandats d'arrêt, ainsi que l'identification, la localisation et le gel d'avoirs.
1.4 Garantir le droit de la Défense à un procès équitable et impartial.	2.4 Créer et maintenir un environnement sain, motivant et à visage humain pour les fonctionnaires et les personnes prenant part au travail de la Cour, tout en s'efforçant d'offrir des perspectives de mobilité et d'évolution de carrière.	3.4 Conclure davantage d'accords avec les États en matière d'exécution des décisions, de réinstallation des témoins, de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement.
1.5 Assurer aux victimes une participation et une représentation adéquates et significatives.	2.5 Assurer aux activités judiciaires et administratives un appui technologique adapté.	3.5 Avec les États Parties, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, encourager et appuyer les nouvelles adhésions au Statut de Rome et à l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour en visant l'universalité comme but ultime.
1.6 Veiller à ce que les réparations soient bien adaptées et assurer la bonne exécution des ordonnances de réparation, notamment l'application de principes cohérents en matière de réparations en faveur des victimes.	2.6 Faire évoluer davantage les systèmes dont la Cour dispose pour planifier et élaborer le budget de façon stratégique, y compris en ce qui concerne la gestion efficace des risques et des résultats.	3.6 Avec les États Parties et d'autres parties prenantes, telles que les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, encourager et faciliter le développement des capacités nationales en vue d'atteindre les buts figurant dans le Statut de Rome.
1.7 Renforcer la sensibilisation des victimes et des communautés affectées, la communication avec elles et leur compréhension des phases des procédures au fur et à mesure de leur déroulement, ainsi que de la Cour et de son fonctionnement général.	2.7 Veiller à une transition efficace, et économique vers les locaux permanents, dans le délai imparti. Veiller à une utilisation pleine et novatrice de leur potentiel.	
	2.8 Assurer une sécurité adéquate aux fonctionnaires et aux personnes courant un risque en raison de leur interaction avec la Cour, de même qu'une sécurité adéquate des informations et des biens.	

Annexe V b)

Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018)

1. Obtenir d'excellents résultats en ce qui concerne le mandat du Bureau
 - (a) *Objectif stratégique 1* : mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance ;
 - (b) *Objectif stratégique 2* : continuer d'accorder une place importante aux questions à caractère sexiste dans tous les aspects de ses activités et de mettre en œuvre des politiques en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes contre les enfants ;
 - (c) *Objectif stratégique 3* : continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites ; et
 - (d) *Objectif stratégique 4* : continuer d'adapter les capacités du Bureau en matière d'enquêtes et de poursuites ainsi que son réseau professionnel aux réalités scientifiques et technologiques de l'environnement dans lequel il évolue.
2. Créer les conditions nécessaires pour que le Bureau puisse s'acquitter de son mandat
 - (a) *Objectif stratégique 5* : parvenir à une configuration de base lui permettant de répondre aux sollicitations afin d'exercer efficacement ses fonctions sans sacrifier pour autant la qualité ;
 - (b) *Objectif stratégique 6* : contribuer au renforcement de la coopération et au ralliement du plus grand nombre en faveur du mandat et des activités du Bureau ;
 - (c) *Objectif stratégique 7* : adapter les stratégies du Bureau en matière de protection aux nouveaux problèmes qui se posent en matière de sécurité ; et
 - (d) *Objectif stratégique 8* : veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité.
3. Contribuer à développer une stratégie coordonnée en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité pour les crimes relevant de la compétence de la CPI
 - (a) *Objectif stratégique 9* : développer une stratégie coordonnée avec des partenaires en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité.

Annexe VI

Informations concernant les effectifs

Annexe VI a)

Effectifs approuvés pour la Cour par grand programme pour 2016

Total Cour	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Grand Programme I					4	3	20	8		35	1	12	13	48
Grand Programme II	1	1		3	12	29	44	47	17	154	1	63	64	218
Grand Programme III		1		3	20	44	88	88	5	249	15	316	331	580
Grand Programme IV				1	1	1	1	1		5	2	2	4	9
Grand Programme VI				1	1		3			5		2	2	7
Grand Programme VII.1				1		1				2		1	1	3
Grand Programme VII.5					1	1		1		3		1	1	4
Grand Programme VII.6				1		1	1			3		1	1	4
Total général	1	2		10	39	80	157	145	22	456	19	398	417	873

Annexe VI b)

Modifications apportées au tableau des effectifs

Nombre de postes	Grade	Budget approuvé pour 2015	Budget proposé pour 2016
Greffé			
Effectif de base			
1	P-2	Bureau du directeur de projet	Direction des services de gestion
Bureau du directeur de projet (locaux permanents)			
Effectif de base			
1	P-2	Bureau du directeur de projet	Direction des services de gestion
Total général =	1		

Annexe VI c)

Liste des reclassifications de postes pour 2016

Nombre de postes Actuel	Grade		Organe / Section	Intitulés de poste	
		Nouveau/ demandé		De	à
1	SG (autres classes)	P-1	Branche judiciaire	Assistant de recherche	Juriste adjoint de 2 ^e classe
1	SG (autres classes)	P-1	Branche judiciaire	Assistant de recherche	Juriste adjoint de 2 ^e classe
1	SG (autres classes)	P-1	Branche judiciaire	Assistant de recherche	Juriste adjoint de 2 ^e classe
Total Branche judiciaire : 3					
1	P-3	P-4*	Bureau du Procureur	Chef de l'Unité de la stratégie en matière de protection	Chef de l'Unité de la stratégie en matière de protection
1	P-1	P-2	Bureau du Procureur	Analyste adjoint de 2 ^e classe (Unité de la stratégie en matière de protection)	Analyste adjoint de 1 ^{re} classe chargé de la stratégie en matière de protection
1	P-2	P-3	Bureau du Procureur	Analyste spécialiste de l'infographie	Analyste spécialiste de l'infographie
1	P-2	P-3	Bureau du Procureur	Analyste spécialiste des systèmes d'information géographique	Analyste spécialiste des systèmes d'information géographique
1	SG (autres classes)	P-1	Bureau du Procureur	Assistant juridique	Juriste adjoint de 2 ^e classe
1	P-4	P-5*	Bureau du Procureur	Chef de la Section de l'analyse des situations	Chef de la Section de l'analyse des situations
1	P-2	P-3*	Bureau du Procureur	Conseiller adjoint de 1 ^{re} classe chargé de la coopération	Conseiller en coopération internationale
1	P-2	P-3	Bureau du Procureur	Conseiller chargé de la coopération	Conseiller en relations extérieures
1	P-1	P-2	Bureau du Procureur	Administrateur adjoint de 2 ^e classe chargé des informations et des éléments de preuve	Administrateur adjoint de 1 ^{re} classe chargé des informations et des éléments de preuve
1	P-1	P-2	Bureau du Procureur	Assistant spécial auprès du Procureur	Assistant spécial auprès du Procureur
2	P-2	P-3	Bureau du Procureur	Fonctionnaire chargé de l'information publique	Fonctionnaire chargé de l'information publique
1	SG (autres classes)	P-2	Bureau du Procureur	Assistant juridique	Juriste adjoint de 1 ^{re} classe

Total Bureau du Procureur : 13

Total reclassés : 16

* Bien que l'examen de ces postes par le Comité de conseil sur la classification ait conduit au maintien des catégories actuelles, le comité a recommandé de solliciter la confirmation d'un spécialiste externe de la classification, la présente classification s'inscrivant dans une plage de 50 points de l'écart entre la catégorie actuelle et la catégorie la plus élevée. Cette confirmation devrait être obtenue d'ici la fin août 2015.

Annexe VI d)

Liste des postes convertis pour 2016 (postes temporaires à permanents)

<i>Nombre de postes</i>	<i>Grade</i>	<i>De (2015)</i>	<i>à (2016)</i>	<i>Programme / Section</i>	<i>Intitulés de poste</i>
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Section préliminaire	Juriste adjoint de 1 ^{re} classe
3	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Section de première instance	Juriste adjoint de 1 ^{re} classe
Total Branche judiciaire : 4					
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Traducteur (ENG)
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Traducteur (FRA)
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Traducteur adjoint de 1 ^{re} classe (ENG)
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Traducteur adjoint de 1 ^{re} classe (FRA)
1	SG (autres classes)	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Assistant chargé des éléments de preuve
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Conseiller en coopération internationale
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Analyste de situation
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Analyste de situation
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Conseiller adjoint de 1 ^{re} classe en coopération internationale
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Enquêteur principal
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Enquêteur principal
1	SG (autres classes)	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Assistant en matière d'analyse
1	SG (autres classes)	Poste temporaire	Poste permanent	Section de la planification et des opérations	Assistant administratif
1	P-5	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Premier substitut du Procureur
1	P-5	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Premier substitut du Procureur
1	P-5	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Premier substitut du Procureur
1	P-5	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Premier substitut du Procureur
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Substitut du Procureur en appel
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Substitut du Procureur en appel
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Substitut du Procureur
1	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Substitut du Procureur

Total Bureau du Procureur : 21

Total postes convertis : 25

Annexe VI e)

Émoluments et indemnités des juges pour 2016 (en milliers d'euros)

Présidence	Coûts
Indemnité spéciale pour le Président et les vice-présidents	28,0
<i>Total partiel (Présidence)</i>	<i>28,0</i>
Chambres : 24 juges	Coûts
Coûts salariaux types – 18 juges	3 240,0
Pensions des juges	1 517,3
<i>Total partiel (Chambres)</i>	<i>4 757,3</i>
Congés annuels accumulés	126,0
Primes de rapatriement	90,9
Estimations des congés dans les foyers et des indemnités pour frais d'études	296,2
Assurance couvrant les accidents imputables au service – besoin de la Cour	70,6
<i>Total partiel (besoins supplémentaires)</i>	<i>583,7</i>
Total des émoluments et indemnités des juges pour 2016	5 369,1

Annexe VI f)

Coûts salariaux types pour 2016 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège (en milliers d'euros)

Niveau	Traitement de base net	Dépenses communes de personnel	Indemnité de représentation	Total
	(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)
SGA	177,2	72,1	4	253,3
SSG	154,9	63,0	3	220,9
D-1	137,9	56,1		194,1
P-5	119,4	48,6		168,0
P-4	102,6	41,8		144,4
P-3	85,0	34,6		119,6
P-2	69,2	28,2		97,4
P-1	69,2	28,2		97,4
SG (1 ^{re} classe)	62,6	25,5		88,0
SG (autres classes)	51,4	20,9		72,3

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement :

- a) Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme I : 5 %
- b) Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme II : 8 %
- c) Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les Grand Programme III, IV, VI, VII-1 et VII-5 : 10 %
- d) Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme II-6 : 10 %

Niveau	Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement			
	(0 %)	(5 %)	(8 %)	(10 %)
SGA	253,3	240,7	233,1	228,0
SSG	220,9	209,8	203,2	198,8
D-1	194,1	184,4	178,6	174,7
P-5	168,0	159,6	154,5	151,2
P-4	144,4	137,2	132,9	130,0
P-3	119,6	113,6	110,0	107,6
P-2	97,4	92,5	89,6	87,6
P-1	97,4	92,5	89,6	87,6
SG (1 ^{re} classe)	88,0	83,6	81,0	79,2
SG (autres classes)	72,3	68,6	66,5	65,0

Annexe VII

Tableau récapitulatif par poste de dépense

Total Cour	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)			Variation 2016/2015			
	Ressource Ressources liées aux de base situations		Total	Total Fonds imprévus compris		Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
				Fonds imprévus		Ressources de base		Ressources de base					
Juges	4418,6		4418,6	275,8	4694,4	5486,8		5486,8	5 369,1	5 369,1	-117,7	-2,1	
Administrateurs	32 009,7	30 047,4	62 057,1		62 057,1	20 857,6	21 876,1	42 733,7	21 821,7	29 725,4	51 547,1	8 813,4	20,6
Agents des services généraux						13 146,2	9 864,3	23 010,5	14 629,5	9 365,0	23 994,5	984,0	4,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>32 009,7</i>	<i>30 047,4</i>	<i>62 057,1</i>		<i>62 057,1</i>	<i>34 003,8</i>	<i>31 740,4</i>	<i>65 744,2</i>	<i>36 451,2</i>	<i>39 090,4</i>	<i>75 541,6</i>	<i>9 797,4</i>	<i>14,9</i>
Personnel temporaire	3 960,7	12 322,1	16 282,8	435,5	16 718,3	2 314,3	19 539,8	21 854,1	4 129,1	22 668,5	26 797,6	4 943,5	22,6
Personnel temporaire pour les réunions	335,3	164,1	499,4	3,8	503,2	399,9	308,4	708,3	414,3	742,2	1 156,5	448,2	63,3
Heures supplémentaires	240,4	94,2	334,6		334,6	273,4	119,6	393,0	268,5	156,4	424,9	31,9	8,1
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>4 536,4</i>	<i>12 580,4</i>	<i>17 116,8</i>	<i>439,3</i>	<i>17 556,1</i>	<i>2 987,6</i>	<i>19 967,8</i>	<i>22 955,4</i>	<i>4 811,9</i>	<i>23 567,1</i>	<i>28 379,0</i>	<i>5 423,6</i>	<i>23,6</i>
Voyages	1 135,8	4 343,4	5 479,2	124,8	5 604,0	1 122,8	4 258,4	5 381,2	1 227,8	4 897,7	6 125,5	744,3	13,8
Représentation	26,1	0,8	26,9		26,9	31,0		31,0	36,5		36,5	5,5	17,7
Services contractuels	1 933,2	1 942,9	3 876,1	309,2	4 185,3	2 420,5	1 707,7	4 128,2	2 370,2	2 751,5	5 121,7	993,5	24,1
Formation	265,4	288,4	553,8		553,8	406,8	394,6	801,4	637,7	405,7	1 043,4	242,0	30,2
Consultants	132,1	180,6	312,7		312,7	97,4	462,9	560,3	183,0	629,5	812,5	252,2	45,0
Conseils pour la Défense		2 959,2	2 959,2	618,4	3 577,6		2 355,6	2 355,6		4 881,5	4 881,5	2 525,9	107,2
Conseils pour les victimes		1 745,7	1 745,7		1 745,7		1 862,1	1 862,1		2 178,5	2 178,5	316,4	17,0
Frais généraux de fonctionnement	11 678,5	4 876,7	16 555,2	513,8	17 069,0	13 072,7	6 446,4	19 519,1	13 086,7	8 246,7	21 333,4	1 814,3	9,3
Fournitures et accessoires	616,9	196,7	813,6	23,8	837,4	549,1	370,8	919,9	623,4	398,5	1 021,9	102,0	11,1
Matériel, dont mobilier	728,4	1 048,2	1 776,6	48,0	1 824,6	335,0	585,4	920,4	761,1	722,5	1 483,6	563,2	61,2
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>16 516,4</i>	<i>17 582,6</i>	<i>34 099,0</i>	<i>1 638,0</i>	<i>35 737,0</i>	<i>18 035,3</i>	<i>18 443,9</i>	<i>36 479,2</i>	<i>18 926,4</i>	<i>25 112,1</i>	<i>44 038,5</i>	<i>7 559,3</i>	<i>20,7</i>
Total	57 481,1	60 210,4	117 691,5	2 353,1	120 044,6	60 513,5	70 152,1	130 665,6	65 558,6	87 769,6	153 328,2	22 662,6	17,3

Annexe VIII

Budget approuvé pour 2016 pour le Bureau de liaison auprès de l'Union africaine

Conformément à la résolution ICC-ASP/9/Res.4, IX de l'Assemblée des États Parties¹, aucune ressource n'a été allouée au Bureau de liaison auprès de l'Union africaine dans le projet de budget-programme pour 2016. Si l'Union africaine venait à accepter la requête de la Cour d'ouvrir un Bureau de liaison à Addis-Abeba, la Cour signalerait au Comité la nécessité de recourir aux Fonds imprévus pour un montant égal au budget proposé par la Cour pour 2016, soit 370 700 euros aux fins de la création de ce Bureau de liaison.

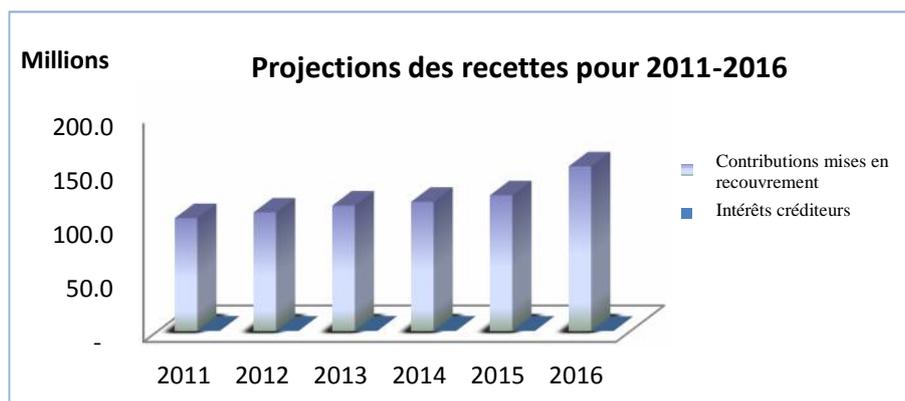
1320 Bureau de liaison auprès de l'Union africaine	Dépenses 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2016 (milliers d'euros)		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total
<i>Juges</i>									
Administrateurs							174,7		174,7
Agents des services généraux							65,0		65,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							239,7		239,7
Personnel temporaire									
Personnel temporaire pour les réunions									
Heures supplémentaires									
<i>Total partiel (autre personnel)</i>									
Voyages							15,2		15,2
Représentation							1,0		1,0
Services contractuels							15,6		15,6
Formation									
Consultants									
Frais généraux de fonctionnement							49,6		49,6
Fournitures et accessoires							5,0		5,0
Matériel, dont mobilier							47,7		47,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>							134,1		134,1
Total							373,7		373,7

¹ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume I, partie III, ICC-ASP/9/Res.4.

Annexe IX

Projection des recettes pour 2011-2016 (en millions d'euros)

Description	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Contributions mises en recouvrement	103,6	108,8	115,1	118,6	124,5	151,1
Intérêts créditeurs	0,4	0,4	0,4	0,4	0,3	0,2
Total	104,0	109,2	115,2	119,0	124,8	151,3



Annexe X

Estimation du compte de résultat pour 2016

Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée

Poste de dépense	euros
Estimation des recettes pour 2016	
Contributions de donateurs	50 000
<i>Total partiel (recettes)</i>	<i>50 000</i>
Estimation des dépenses pour 2016	
Voyages	42 200
Dépenses d'administration	7 800
<i>Total partiel (dépenses)</i>	<i>50 000</i>
Recettes nettes pour 2016	0

Annexe XI

Recommandations relatives au projet *ReVision*

Grade	Postes permanents						Postes temporaires				
	Effectif approuvé		Liés aux locaux permanents		Liés à la charge de travail		Total personnel		Liés à la transition	Liés à la charge de travail	Total postes temporaires
	Nbre de postes	Coûts salariaux	Nbre de postes	Coûts salariaux	Nbre de postes	Coûts salariaux	Nbre de postes	Coûts salariaux	Nbre d'ETP	Nbre d'ETP	Coûts salariaux
SSG	1	198,8					1	198,8			
D-1	3	524,0					3	524,0			
P-5	19	2 903,4			1	200,8	20	3 104,2			
P-4	43	5 588,5					43	5 588,5	1		144,4
P-3	83	9 278,7			5	622,1	88	9 900,8	2	5	837,2
P-2	86	7 670,1	1	87,6			87	7 757,7	2	6,3	858,4
P-1	5	438,2					5	438,2		2	194,8
SG (1 ^{re} classe)	15	1 188,4					15	1 188,4		2,8 ^(d)	160,9
SG (autres classes)	295	15 911,3	20	1 241,6	1	24,3	316	17 177,2	2	23,3	1 503,1
Totaux	550	43 701,4	21	1 329,2	7	847,2	578	45 877,8	7	39,4	3 698,8

^{a)} Exclut un poste P-2 transféré de (87,6 milliers d'euros) et un poste P-4** au Conseil du syndicat du personnel (zéro coût)

^{b)} Postes temporaires recommandés par le projet *ReVision* (617,8 milliers d'euros).

^{c)} Les postes liés à une charge de travail supplémentaire visent à pallier les surplus d'activités judiciaires et de poursuites. Non lié au projet *ReVision*.

^{d)} Ce chiffre correspond à 2,8 ETP, les interprètes sur le terrain et dans le cadre des opérations, sous contrats de louage de services.