



Assemblée des États Parties

Distr. : générale
11 septembre 2017

FRANÇAIS
Original : anglais

Seizième session

New York, 4-14 décembre 2017

Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2018

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Liste des sigles et acronymes.....		4
Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale.....		5
I. Résumé du projet de budget-programme, des priorités budgétaires et des hypothèses judiciaires pour 2018.....	1-51	7
A. Introduction.....	1-3	7
B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau pour 2018	4-28	8
C. Hypothèses judiciaires et cadre opérationnel pour 2018.....	29-37	12
D. Processus budgétaire – Gains d’efficacité et économies.....	38-51	14
II. La Cour en 2018 – Examens préliminaires, situations et affaires portées devant la Cour.....	52-127	17
A. Situations faisant l’objet d’un examen préliminaire.....	52-57	17
B. Situations faisant l’objet d’enquêtes et affaires portées devant la Cour.....	58-127	18
III. Projet de budget-programme pour 2018.....	128-807	29
A. Grand Programme I : Branche judiciaire	128-197	29
1. Programme 1100 : Présidence.....	133-150	31
2. Programme 1200 : Chambres.....	151-185	36
3. Programme 1300 : Bureaux de liaison	186-197	44
B. Grand Programme II : Bureau du Procureur	198-404	47
1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur.....	234-305	55
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques	238-265	56
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	266-305	61
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	306-324	70
3. Programme 2300 : Division des enquêtes.....	325-370	74
4. Programme 2400 : Division des poursuites	371-404	83
C. Grand Programme III : Greffe.....	405-691	90
1. Programme 3100 : Greffier.....	440-456	99
2. Programme 3200 : Direction des services de gestion	457-521	104
3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires	522-615	115
4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures.....	616-691	134
D. Grand Programme IV : Secrétariat de l’Assemblée des États Parties	692-727	151
E. Grand Programme V : Locaux	728-732	162
F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d’affectation spéciale au profit des victimes....	733-772	163
G. Grand Programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Prêt de l’État hôte	773-778	170
H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant.....	779-789	172
I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l’audit interne.....	790-807	175

Annexes	179
I. Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties concernant le projet de budget-programme pour 2018, le Fonds de roulement pour 2018, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2018 et le Fonds en cas d'imprévus..	179
II. Organigramme de la Cour	183
III. Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2018	184
IV. Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le projet de budget-programme pour 2018	185
V. Objectifs stratégiques	186
a) Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2013-2018)	186
b) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2016-2018) .	187
c) Objectifs stratégiques de la Branche judiciaire	188
d) Objectifs stratégiques du Bureau du Procureur	190
e) Objectifs stratégiques du Greffe	198
f) Objectifs stratégiques du Grand Programme IV	205
g) Objectifs stratégiques du Grand Programme VII-5	205
h) Objectifs stratégiques du Grand Programme VII-6	206
VI. Informations concernant les effectifs	206
a) Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2018	206
b) Liste des reclassements de postes pour 2018	207
c) Liste des conversions pour 2018 (postes temporaires à permanents).....	208
d) Liste des conversions/reclassements pour 2018 (postes temporaires à permanents).....	209
e) Modifications apportées au tableau des effectifs	209
f) Émoluments et indemnités des juges pour 2018	209
g) Projet de budget-programme pour 2017 au titre des frais liés aux juges.....	210
h) Coûts salariaux types pour 2018 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège ..	211
VII. Projet de budget du Bureau de liaison auprès de l'Union africaine pour 2018	212
VIII. Estimation du compte de résultat pour 2018	213
IX. Annexe concernant la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information	214
X. Économies et gains d'efficacité réalisés en 2017 et estimations pour 2018	222
XI. Incidence sur la Cour d'un budget constant ou à « croissance nominale zéro ».....	236
XII. Dépenses en immobilisations pour 2018	245
XIII. Grand Programme VI : Cadre de résultats du Fonds au profit des victimes.....	246

Liste des sigles et acronymes

CIV	Côte d’Ivoire (Abidjan)
CPI	Cour pénale internationale
ETP	Équivalent à temps plein
GEO	Géorgie
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
KEN	Kenya (Nairobi)
LBY	Libye
MAL	Mali (Bamako)
MLI	Mali
ONG	Organisation non gouvernementale
RCA	République centrafricaine (Bangui)
RDC	République démocratique du Congo (Kinshasa et Bunia)
SG	Services généraux
SGA	Secrétaire général adjoint
SSG	Sous-Secrétaire général
SUD	Darfour (Soudan)
UGA	Ouganda (Kampala)

Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale

La Haye (Pays-Bas), le 4 août 2017

En notre qualité de responsables de la Cour pénale internationale (la « Cour » ou la « CPI »), nous avons le plaisir de présenter le projet de budget-programme pour 2018 qui sera soumis à l'examen de l'Assemblée des États Parties (l'« Assemblée »). Nous croyons sincèrement que le présent budget permettra à la Cour d'opérer avec efficacité et efficience et d'améliorer sa performance en 2018. Nous croyons en particulier que les investissements proposés permettront à la Cour de remplir ses obligations – faire pleinement respecter les principes du procès équitable, conduire des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de grande qualité, et exercer ses activités en toute sécurité – et de produire des résultats concrets satisfaisants, ce qui accroîtra en définitive la bonne réputation et le rayonnement mondial de la Cour.

En 15 années d'existence, la Cour a réalisé d'importants progrès dans l'accomplissement de son mandat défini par le Statut de Rome. L'année passée a montré que des avancées notables ont été effectuées dans l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience des travaux de la Cour. À l'approche du vingtième anniversaire du Statut de Rome, qui aura lieu l'année prochaine, il est important de rappeler la détermination des États Parties à établir la Cour aux fins de lutter contre l'impunité des crimes les plus graves commis à travers le monde. Nous sommes résolus à veiller à ce que la Cour produise continuellement des résultats optimaux.

Ayant à l'esprit les recommandations formulées par le Comité du budget et des finances, ainsi que les résolutions adoptées par l'Assemblée au sujet de la réforme budgétaire à ses quatorzième et quinzième sessions, nous avons continué d'améliorer la procédure budgétaire de la Cour, en précisant ses priorités et besoins budgétaires, en planifiant et en présentant sous un meilleur format ses dépenses et en évaluant ses prestations et son efficience. Cette amélioration a été rendue possible grâce à l'engagement stratégique plus actif du Conseil de coordination et du Groupe de travail sur le budget conformément au principe de « Cour unique ». Ce faisant, nous avons minutieusement examiné l'incidence budgétaire des principales activités prioritaires ayant été identifiées. Cet examen nous a permis d'établir les hypothèses budgétaires officielles de 2018 en tenant compte des contraintes et des inducteurs internes et externes. Cette méthode stratégique suivie à l'échelle de la Cour a en outre renforcé les vérifications et les contributions interorganes lors de la procédure budgétaire, et permis l'élaboration d'un document budgétaire qui présente une évaluation complète et maîtrisée des exigences budgétaires de la Cour.

La Cour propose une augmentation budgétaire de 6 290,5 milliers d'euros (4,4 pour cent) pour 2018 par rapport au budget approuvé pour 2017. Cette augmentation porte le projet de budget à 147 890,5 milliers d'euros. Il importe de noter que les ressources demandées permettront de conduire et d'appuyer efficacement trois procès et six enquêtes de grande qualité. Elles apporteront également au Greffe la capacité de fournir des services d'appui essentiels, en finançant les investissements effectués dans d'importants projets de gestion de l'information et le renforcement nécessaire des capacités en matière de sécurité à l'échelle de la Cour, compte tenu de la situation sécuritaire de plus en plus complexe dans laquelle la Cour exerce ses activités. Les économies, les gains d'efficacité, les réattributions de priorités et les réductions de dépenses ont été nombreux à l'échelle de la Cour, afin de restreindre l'augmentation proposée et de conserver la capacité suffisante pour produire les résultats prévus par le mandat complexe de la Cour. Ces efforts répondent à la demande formulée par l'Assemblée de présenter un budget durable, ainsi qu'à l'exigence de la Cour de planifier judicieusement la présentation annuelle de son document budgétaire.

La contribution de la Cour à la lutte contre l'impunité est essentielle. En plus de ses activités relatives à la détention et au jugement des auteurs principaux d'atrocités criminelles, la Cour accorde un rôle important aux victimes lors des procédures judiciaires. Elle renforce ainsi l'efficacité et les vertus réparatrices de la justice rendue à la suite d'atrocités de masse susceptibles de mettre en péril la paix mondiale, de déstabiliser des sociétés et de causer des dommages irréparables aux communautés affectées. Ce mandat essentiel exige de la Cour qu'elle planifie minutieusement ses activités, qu'elle les exerce

avec efficacité et qu'elle continue de produire des résultats tangibles. Dans l'année à venir, afin d'accomplir ce mandat essentiel en mettant à profit les progrès réalisés, la Cour continuera de s'appuyer sur la détermination et le soutien des États Parties, en particulier en matière de coopération et d'appuis diplomatiques et politiques, ainsi que sur la fourniture de moyens adéquats, et ce, pour s'acquitter efficacement de ses obligations.

Nous soumettons par les présentes le projet de budget-programme pour 2018 qui est mûrement réfléchi et respectueux des contraintes budgétaires des États. Il vise à fournir à la Cour les ressources dont elle a absolument besoin pour que nous puissions accomplir efficacement nos mandats et assumer nos responsabilités dans le respect du Statut de Rome.

Nous vous remercions de l'attention que vous lui porterez, et de l'appui que vous continuerez de fournir.

Avec nos salutations les meilleures,

[Signé]

Silvia Fernández de Gurmendi
Présidente

[Signé]

Fatou Bensouda
Procureur

[Signé]

Herman von Hebel
Greffier

I. Résumé du projet de budget-programme, des priorités budgétaires et des hypothèses judiciaires pour 2018

A. Introduction

1. Le projet de budget-programme de la Cour pénale internationale (la « Cour » ou la « CPI ») pour 2018 s'élève à 147 890,5 milliers d'euros. Ce chiffre représente un accroissement de 6 290,5 milliers d'euros, soit 4,4 pour cent, par rapport au budget approuvé pour 2017 (141 600,0 milliers d'euros). Conformément à la recommandation formulée par le Comité du budget et des finances à sa vingt-cinquième session¹, les chiffres du projet de budget ordinaire sont présentés séparément, hors intérêt du prêt consenti par l'État hôte pour les locaux permanents. Comme l'a indiqué le Comité du budget et des finances, cette séparation a pour objet d'accroître la transparence et de permettre une évaluation comparative des ressources nécessaires pour mener à bien les activités de la Cour en 2018. En incluant les intérêts et le remboursement du capital (dans le cadre du prêt consenti par l'État hôte) en ce qui concerne le projet pour les locaux permanents, qui atteignent 3 585,2 milliers d'euros, le projet de budget-programme de la Cour pour 2018 s'élève à 151 475,7 milliers d'euros, ce qui représente une augmentation de 4,8 pour cent.

Tableau 1 : Résumé du projet de budget-programme pour 2018

<i>Budget-programme 2018</i>		<i>Budget approuvé</i>	<i>Écart</i>		<i>Budget proposé</i>
		<i>pour 2017</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>	<i>pour 2018</i>
		<i>(milliers d'euros)</i>			<i>(milliers d'euros)</i>
GP I	Branche judiciaire	12 536,0	785,6	6,3	13 321,6
GP II	Bureau du Procureur	44 974,2	2 195,6	4,9	47 169,8
GP III	Greffes	76 632,6	2 546,5	3,3	79 179,1
GP IV	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 618,8	99,4	3,8	2 718,2
GP V	Locaux	1 454,9	43,6	3,0	1 498,5
GP VI	Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	2 174,5	567,0	26,1	2 741,5
GP VII-5	Mécanisme de contrôle indépendant	514,8	39,7	7,7	554,5
GP VII-6	Bureau de l'audit interne	694,2	13,1	1,9	707,3
<i>Total partiel</i>		<i>141 600,0</i>	<i>6 290,5</i>	<i>4,4</i>	<i>147 890,5</i>
GP VII-2	Prêt de l'État hôte	2 987,3	597,9	20,0	3 585,2
Total		144 587,3	6 888,4	4,8	151 475,7

2. La Cour présente cette proposition d'augmentation en étant pleinement consciente de la période difficile que de nombreux États Parties traversent sur le plan financier. Elle a également pleinement à l'esprit que l'on attend d'elle des résultats concrets et cohérents, y compris des enquêtes et des poursuites efficaces, ainsi que des procès plus efficaces. L'augmentation proposée est principalement due à la mise en œuvre des priorités stratégiques de la Cour en 2018, qui ont été adoptées par le Conseil de coordination² réunissant les responsables de la Cour (le Président, le Procureur et le Greffier), et est

¹ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, quatorzième session, La Haye, 18-26 novembre 2015 (ICC-ASP/14/20), volume II, partie B.3, paragraphe 12.

² Conformément à la norme 3 du Règlement de la Cour, le Conseil de coordination est constitué du Président, du Procureur et du Greffier, et assure, le cas échéant, la coordination des activités de nature administrative des organes de la Cour.

fondée sur une évaluation réaliste et exacte des besoins de la Cour pour 2018. Les priorités stratégiques de haut niveau définies par les responsables de la Cour pour 2018 sont les suivantes : i) tenir des audiences et fournir un appui aux audiences dans le cadre de trois procès ; ii) conduire six enquêtes actives et leur fournir un appui ; et iii) investir dans les principaux projets de gestion de l'information et les moyens en matière de sécurité de l'information à l'échelle de la Cour.

3. Le présent résumé expose en premier lieu les priorités budgétaires stratégiques de la Cour pour 2018 et rend compte, en deuxième lieu, de la manière dont les ressources, les gains d'efficacité et les économies ont été proposés à l'échelle de la Cour en vue de concrétiser les priorités essentielles. Des explications sont en outre fournies sur les hypothèses judiciaires pour 2018, ainsi que sur le processus budgétaire simplifié, notamment le rôle renforcé du Conseil de coordination dans la définition du cadre stratégique ayant servi de référence pour l'élaboration des besoins budgétaires de 2018. Enfin, un résumé des examens préliminaires, des situations faisant l'objet d'enquêtes et des affaires portées devant la Cour est fourni, en incluant une analyse du cadre dans lequel la Cour devra opérer.

B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau pour 2018

1. Priorités stratégiques de la Cour pour 2018

4. Les responsables de la Cour ont, par l'intermédiaire du Conseil de coordination, défini trois priorités stratégiques essentielles pour 2018. Il importe de noter que ces priorités et activités correspondent à ce qui peut être raisonnablement anticipé pour 2018 au stade actuel, et sont susceptibles de varier ultérieurement sous l'effet des réalités des travaux judiciaires et des activités d'enquête de la Cour.

a) Conduire trois procès (1,3 million d'euros)

5. En 2018, la Cour continuera de mener des audiences dans le cadre de trois procès : *Dominic Ongwen, Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé*, et (selon les anticipations, pour un semestre environ) *Bosco Ntaganda*. Il est prévu que les procédures en réparation engagées dans les affaires *Bemba* et *Lubanga* continuent. La Cour sera également très active au niveau des appels en 2018, compte tenu des appels sur le fond en cours dans les affaires *Bemba* et *Bemba et autres*, qui pourraient se poursuivre au premier semestre. La Chambre d'appel pourrait connaître en 2018 d'autres appels interjetés sur le fond dans le cadre d'affaires portées devant les Chambres de première instance. En outre, il est prévu que les procédures en réparation en cours généreront des litiges complexes au niveau de la Chambre d'appel en 2018. Cette dernière devrait également être saisie de plusieurs appels interlocutoires en 2018.

6. Si la phase des audiences de l'un des procès devrait s'achever en juin 2018, elle n'aura toutefois aucune incidence sur les besoins en ressources de la Branche judiciaire. Cette dernière continuera d'avoir besoin des mêmes ressources (voire de nouvelles ressources) en raison des effectifs nécessaires à la phase de jugement de l'affaire *Ntaganda*. De même, la charge de travail des Chambres sera alourdie par les réparations à accorder aux victimes en première instance et en appel. Soucieuse d'utiliser ses ressources de manière optimale, la Branche judiciaire a mis en œuvre une politique d'affectation souple pour son personnel qui est réparti parmi les Sections en fonction des besoins et de la charge de travail variable. Aucune nouvelle ressource n'est pour cette raison demandée, malgré l'augmentation prévue de la charge de travail. Le projet de budget de la Branche judiciaire s'efforce toutefois de maintenir le niveau actuel d'effectifs, afin de faire face à l'augmentation de la charge de travail due aux activités de première instance hautement prioritaires.

7. D'autres facteurs ont également contribué à alourdir la charge de travail et, par voie de conséquence, les frais d'autres grands programmes en 2018. Le nombre de témoins cités à comparaître devant la Cour devrait être de 132 en 2018, contre 81 en 2017. Les activités liées aux réparations vont également se développer et s'intensifier. Les ressources de la Cour directement nécessaires aux procédures judiciaires grèveraient ainsi le projet de

budget de 1,3 million d'euros si l'augmentation n'était pas partiellement compensée par des gains d'efficacité et des économies, comme expliqué en détail ci-après.

8. L'augmentation apparaît dans deux grands programmes : le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes (0,4 million d'euros) et le Greffe (0,9 million d'euros). L'augmentation du budget du Fonds au profit des victimes est due à l'accroissement des dépenses de personnel induites par sa nouvelle structure liée aux réparations. L'augmentation du budget du Greffe est pour sa part principalement due à l'incidence exercée par le système d'aide judiciaire en raison du coût réel des équipes chargées des affaires ; à la comparution d'un nombre accru de témoins en salle d'audience par rapport à 2017 ; et au soutien plus important que le Greffe devra apporter aux témoins. Ces augmentations sont expliquées en détail dans les descriptifs concernant le Fonds au profit des victimes et le Greffe.

b) Conduire six enquêtes actives et leur fournir un appui, notamment dans le cadre d'activités de terrain (1,9 million d'euros)

9. En 2018, la Cour continuera ses activités dans le cadre de 10 situations faisant l'objet d'enquêtes. Le Bureau du Procureur, conformément à son Plan stratégique et à sa politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, centrera ses efforts sur six enquêtes actives : la Côte d'Ivoire, la Géorgie, la Libye, le Mali et la République centrafricaine (RCA) (deux enquêtes). La hiérarchisation des affaires est rendue nécessaire par la limitation des ressources dont disposent le Bureau du Procureur et le Greffe, et l'obligation d'éviter toute dispersion des enquêtes. Elle n'empêche toutefois pas la continuité du suivi des situations faisant l'objet d'enquêtes. Les enquêtes actives du Bureau du Procureur seront appuyées par les services compétents du Greffe, comme expliqué en détail ci-après.

10. Les ressources de la Cour directement liées à l'appui aux opérations extérieures, notamment aux enquêtes du Bureau du Procureur, sont susceptibles d'augmenter le projet de budget de 1,9 million d'euros (avant toute réalisation de gains d'efficacité et d'économies).

11. L'augmentation totale du projet de budget du Bureau du Procureur pour les activités d'enquête s'élève à 0,7 million d'euros. Le Bureau du Procureur a minutieusement examiné ses besoins en effectifs en tenant compte des activités et de la charge de travail qu'il a prévues pour 2018. Son évaluation a entraîné la suppression de plusieurs postes temporaires approuvés en 2017, et motivé des demandes pour une modification de certaines fonctions en 2018. Suite à l'attention portée aux retards pris dans les recrutements ordinaires, ces demandes se traduisent en 3,5 ETP au niveau du Bureau du Procureur, et leur incidence financière nette se limitera à 0,3 million d'euros. Enfin, les dépenses hors personnel liées aux opérations s'élèvent à 0,4 million d'euros. Ces montants couvriront les missions des équipes intégrées (enquêteurs et interprètes) ainsi que les dépenses liées aux témoins et aux opérations.

12. L'augmentation du projet de budget du Greffe atteint 1,2 million d'euros. Elle couvre l'accroissement de l'appui que les bureaux extérieurs doivent fournir aux activités d'enquête et aux autres activités de terrain, en particulier en Côte d'Ivoire, en Géorgie et en République centrafricaine, ainsi que les hausses de dépenses liées à l'ensemble du fonctionnement de la Cour. Une antenne de petite taille doit être établie à Gulu, afin d'appuyer les missions et activités de la Cour qui ont lieu dans le nord de l'Ouganda, tandis que d'autres bureaux extérieurs, notamment celui de Kampala qui emménage dans de nouveaux locaux, ont fait évoluer le montant de leurs frais de maintenance. Les appuis sécuritaires fournis au Mali doivent être renforcés en raison de l'aggravation de la menace pesant sur le personnel international. La situation sécuritaire en Côte d'Ivoire nécessite également de nouvelles ressources, suite au retrait de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire sur laquelle la Cour s'appuyait. Si les voyages effectués par le Greffe entre le siège et le terrain ont diminué, ceux effectués sur le terrain ont augmenté en raison du renforcement des appuis et des effectifs qui a eu lieu dans les régions précédemment énumérées.

13. Les augmentations présentées ci-dessus ont également été partiellement compensées par les gains d'efficacité et les économies réalisés par la Cour, comme expliqué en détail ci-après.

c) *Investir dans les principaux projets de gestion de l'information et les moyens en matière de sécurité de l'information à l'échelle de la Cour (1,6 million d'euros)*

14. La Cour a procédé à une analyse approfondie de l'infrastructure en matière de technologies et de gestion de l'information qui est actuellement utilisée par différents organes, ainsi que des besoins immédiats et à long terme qui les concernent. Depuis la création de la Cour il y a 15 ans, d'importants investissements ont été effectués dans les technologies et la gestion de l'information, en vue d'appuyer ses activités judiciaires, ses enquêtes et ses tâches administratives. Plusieurs de ces systèmes sont devenus obsolètes, ou sont en passe de le devenir. L'application Ringtail, qui ne peut traiter les éléments de preuve électroniques, est déjà périmée. De même, le système SAP, pour l'ancienne version duquel le vendeur ne fournit plus d'assistance, devra être mis à jour par une nouvelle version en 2021.

15. En outre, la Cour s'étant sensiblement développée depuis sa création, ses besoins informatiques ont augmenté, ainsi que le volume des données générées. En particulier, elle doit satisfaire à certaines exigences en matière d'éléments de preuve numériques ainsi que de sécurité et de gestion de l'information auxquelles les systèmes existants ne peuvent que partiellement répondre.

16. En réponse à ces difficultés, la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information a été adoptée en février 2017 pour l'ensemble de la Cour, afin d'appliquer une approche globale en matière de technologies, de sécurité et de gestion de l'information, l'objectif étant qu'ils satisfassent aux besoins essentiels de la Cour ; assurent un meilleur contrôle des ressources engagées ; et optimisent leurs effets.

17. Dans le projet de budget-programme pour 2018, le montant total des crédits demandés s'élève à 1,6 million d'euros. La majorité des ressources requises pour les technologies et la gestion de l'information concernent les activités de poursuite bien qu'elles soient présentées dans le budget du Greffe dans le cadre des synergies interorganes. Divers projets sont exposés en détail dans l'annexe sur la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information. Les projets essentiels sont les suivants :

a) Enquêtes – une enveloppe de 850 milliers d'euros est cofinancée par le Greffe (670 milliers d'euros) et le Bureau du Procureur (180 milliers d'euros). Ces dernières années, la part des éléments de preuve numériques collectés par la Cour s'est accrue pour passer de zéro à plus de 80 pour cent. Il est prévu qu'elle atteigne 100 pour cent en 2020. Les systèmes existants, et en particulier l'application Ringtail, ne sont pas conçus pour traiter de tels éléments. Cette situation a généré une accumulation des éléments de preuve à traiter. Des investissements sont donc nécessaires pour réduire les délais d'acquisition, d'analyse et de traitement desdits éléments.

b) Activités judiciaires – 220 milliers d'euros. Les initiatives prévues pour 2018 seront centrées sur l'encadrement des analyses d'activités et des améliorations apportées aux principaux processus judiciaires, en particulier au traitement des données relatives aux victimes. Les demandes des victimes étant collectées au format papier, et les informations traitées de manière isolée, la Cour n'est actuellement pas en mesure de gérer toutes les demandes potentielles des victimes. L'analyse et la résolution de l'inefficacité des processus due à l'utilisation de logiciels périmés posent un autre problème que la Stratégie réglera. Les activités menées dans le cadre des projets et proposées pour 2018 redéfiniront également les processus qui appuient les phases préliminaire, de première instance, d'appel et de réparation. Cet effort est indispensable pour s'assurer que les technologies et les fonctionnalités mises en place pour appuyer les processus judiciaires produiront des gains d'efficacité au niveau des Chambres et des parties plaidantes.

c) Tâches administratives – 400 milliers d'euros. Ces ressources sont nécessaires pour réduire le travail manuel actuellement exigé pour produire les états financiers et les rapports, renforcer les contrôles et éliminer les duplications. D'autres initiatives sont centrées sur la finalisation du projet de planification des missions de la Cour,

qui intègre le système existant avec les outils SAP et les applications de mise en œuvre, en vue d'aider les responsables de la Cour dans la planification, le suivi et le compte rendu des activités.

d) Sécurité de l'information – une enveloppe de 180 milliers d'euros est demandée en 2018 afin de continuer à apporter les améliorations sécuritaires nécessaires à l'environnement informatique de la Cour, l'objectif étant de faire face au climat de menaces évolutif et croissant. Si la Cour ne prend pas les précautions suffisantes, sa cyberactivité croissante, et l'intérêt concomitant que lui portent les acteurs étatiques, la rendront vulnérable face aux cyberattaques lancées par des parties ingénieuses.

18. Cette stratégie est fondée sur une utilisation plus efficace des ressources budgétaires, étant entendu que les initiatives proposées pour les cinq prochaines années produiront des résultats tangibles en vue d'améliorer les opérations de la Cour. Le Bureau du Procureur pourra constater une réduction de la durée des enquêtes et de l'effort requis pour les conduire. La Branche judiciaire aura accès aux outils dont elle a besoin pour conduire des procès rapides, équitables et transparents, et faire justice aux victimes. Le Greffe sera mieux équipé pour fournir des services aux autres organes de la Cour et à ses clients. Seule une stratégie cohérente, complète et pérenne permettra à la Cour de faire face aux pertes d'efficacité actuelles et d'accomplir pleinement son mandat.

2. Autres principaux inducteurs de coûts du budget proposé par la Cour pour 2018

19. Les ressources proposées pour 2018 ne sont pas seulement fondées sur les priorités stratégiques de la Cour, mais également sur divers inducteurs de coûts.

20. Conformément à la pratique habituelle, le projet de budget comporte une augmentation de 0,4 million d'euros due à l'application du nouveau régime commun des Nations Unies. Si les augmentations annuelles s'élevaient en moyenne à pas moins de 2,0 millions d'euros dans le passé, le nouveau système mis en place par les Nations Unies a permis de contenir ces augmentations, et devrait susciter de nouvelles économies à l'avenir.

21. Dans le cadre du Grand Programme I, les ajustements proposés pour la rémunération des juges, qui sont actuellement examinés par le Bureau de l'Assemblée des États Parties, constituent un autre inducteur de coûts (0,6 million d'euros), au même titre que les frais d'exécution du mandat lié à l'élection de six nouveaux juges à la session de 2017 de l'Assemblée (0,2 million d'euros).

22. Dans le cadre du Grand Programme II, la reconstitution de la capacité du personnel temporaire employé au Bureau du Procureur exige une enveloppe supplémentaire de 0,7 million d'euros. Certains postes ont été approuvés pour moins de 12 mois en 2017, mais sont entièrement pris en charge pour 2018. En outre, conscient des limites précédemment posées à la capacité de la Section des ressources humaines de finaliser les recrutements, le Bureau du Procureur a provisoirement appliqué une retenue sur l'ensemble des postes temporaires approuvés, afin de prendre en charge la deuxième réduction budgétaire imposée par l'Assemblée. Ces postes étant aujourd'hui pourvus, cette mesure ne pourra pas s'appliquer à nouveau. Le rétablissement du taux de vacance, qui passe d'un taux temporairement accru à 10 pour cent au taux normal de 8 pour cent, générera une nouvelle augmentation de 0,7 million d'euros.

23. Dans le cadre du Grand Programme III, le rétablissement du taux de vacance, qui passe d'un taux temporairement accru à 12 pour cent à son taux précédent de 10 pour cent, générera une nouvelle augmentation de 1,2 million d'euros.

24. Il convient de noter que les budgets proposés et approuvés en 2017 se référaient à un taux de vacance qui était établi d'après les informations de 2016 relatives aux recrutements, et incluaient un niveau élevé de postes vacants. Le taux de recrutement actuel des organes de la Cour est toutefois d'ores et déjà supérieur, à ce stade, à celui des années précédentes, et devrait le rester jusqu'en janvier 2018. Le taux de vacance doit ainsi baisser en vue de correspondre à la réalité des effectifs de la Cour.

25. Les autres inducteurs de coûts propres aux grands programmes s'élèvent à 1,3 million d'euros et incluent : l'incidence exercée par les nouvelles activités de réparation et d'assistance du Fonds au profit des victimes ; le coût additionnel pour l'Assemblée de la

tenue de sa session à La Haye ; l'utilisation accrue des installations et services de conférence dans le cadre des locaux permanents ; et d'autres exigences particulières énumérées dans les grands programmes.

26. Dans l'absolu, le total des nouveaux besoins en ressources générés par les priorités stratégiques de la Cour et d'autres inducteurs de coûts principaux, mentionnés précédemment, aurait généré une augmentation additionnelle de 9,9 millions d'euros au titre des ressources demandées.

27. Toutefois, la Cour a entrepris des efforts considérables, et adopté des mesures concrètes, pour limiter cette augmentation. Ces efforts et ces mesures sont expliqués dans le détail dans les introductions aux grands programmes et les annexes concernées. Après identification des ressources non renouvelables – les frais applicables en 2017, mais non en 2018, incluant les dépenses liées à la tenue de la session de l'Assemblée à New York ou les projets ponctuels tels que l'utilisation de services de conseil pour la mise en concurrence de fournisseurs d'assurances médicales – la ligne de référence est réduite de 1,3 million d'euros, ce qui génère une augmentation totale de 8,6 millions d'euros.

28. L'exercice sur les gains d'efficacité et les économies, conduit en 2017, a identifié des réductions représentant environ 1,1 million d'euros. L'examen minutieux des besoins opérationnels pour 2018 a généré une nouvelle réduction de 1,2 million d'euros. Ces efforts, expliqués en détail ci-après, ont conduit à une réduction de 35 pour cent et, en définitive, augmenté le montant final du projet de budget de 6,3 millions d'euros (4,4 pour cent).

Tableau 2 : Calcul de la hausse nette basée sur le montant approximatif des augmentations et des réductions relevées à la Cour

Augmentations	
Trois procès	1,3 million d'euros
Six enquêtes et activités de terrain	1,9 million d'euros
Investissements dans les technologies, la gestion et la sécurité de l'information	1,6 million d'euros
Application du régime commun des Nations Unies	0,4 million d'euros
Ajustements apportés à la rémunération des juges	0,6 million d'euros
Frais d'exécution du mandat lié à l'élection de six nouveaux juges	0,2 million d'euros
Reconstitution de la capacité en postes temporaires du Bureau du Procureur	0,7 million d'euros
Réajustements dus au taux de vacance du Bureau du Procureur	0,7 million d'euros
Réajustements dus au taux de vacance du Greffe	1,2 million d'euros
Autres exigences en matière d'appui	1,3 million d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>9,9 millions d'euros</i>
Réduction des dépenses non renouvelables	-1,3 million d'euros
Hausse totale	8,6 millions d'euros
Réductions permises par les gains d'efficacité, les économies et les coupes opérées dans les dépenses opérationnelles	
Gains d'efficacité et économies (seules les économies réduisant la ligne de référence de 2018 sont incluses)	-1,1 million d'euros
Coupes opérées dans les dépenses opérationnelles	-1,2 million d'euros
Hausse nette	6,3 millions d'euros

C. Hypothèses judiciaires et cadre opérationnel pour 2018

29. Il est prévu qu'en 2018, la Cour continuera ses activités dans le cadre de 10 situations faisant l'objet d'enquêtes : la Côte d'Ivoire (CIV), le Darfour (Soudan), la Géorgie, le Kenya, la Libye, le Mali, l'Ouganda, la République centrafricaine (RCA I et II) et la République démocratique du Congo (RDC).

30. Il est également prévu que le Bureau du Procureur conduise des examens préliminaires dans huit à dix situations en 2018 (un ou deux examens préliminaires pourraient se terminer en 2017).

31. Dans le cadre de ses activités d'examen préliminaire, et conformément à sa politique dans ce domaine, et à ses plans stratégiques pour 2012-2015 et 2016-2018, le Bureau du Procureur s'efforce de contribuer à deux objectifs principaux fixés par le Statut de Rome, à savoir la nécessité de mettre fin à l'impunité en encourageant les procédures nationales légitimes, et la prévention de nouveaux crimes en allégeant l'obligation qui est faite à la Cour d'intervenir. Les activités d'examen préliminaire constituent donc, pour le Bureau, l'un des moyens les moins coûteux de remplir la mission de la Cour.

32. Le Bureau du Procureur continuera de conduire six enquêtes actives en 2018, à savoir Côte d'Ivoire (CIV II), Géorgie, Libye (LBY III), Mali et RCA II a) (*Séléka*), RCA II b) (*anti-Balaka*). Chacune de ces enquêtes continuera d'exiger l'appui du Greffe, sur le terrain et au siège, dans des domaines tels que les services d'aide et de protection des victimes et des témoins, la participation des victimes, la sensibilisation, les services linguistiques, la sécurité et l'appui logistique.

33. Il est ainsi prévu qu'en 2018, la Cour maintiendra une présence dans sept structures de terrain : une en Côte d'Ivoire (Abidjan), une en Géorgie (Tbilissi), une au Mali (Bamako), une en Ouganda (Kampala), une en République centrafricaine (Bangui) et deux en République démocratique du Congo (Kinshasa et Bunia).

34. Étant donné que les opérations se poursuivront dans toutes les situations faisant l'objet d'enquêtes, il est raisonnable de prévoir que le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection de la part du Greffe restera élevé en 2018. Selon les chiffres et hypothèses actuels, environ 100 témoins et 400 personnes à charge seront placés sous protection en 2018. Il s'agit de témoins et de victimes qui participent au programme de protection de la Cour (en ayant besoin d'une aide pour leur réinstallation permanente ou temporaire), et de témoins réinstallés à l'étranger qui sont pris en charge par une entité tierce et font l'objet d'un suivi de la part de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins du Greffe (110 témoins et 475 personnes à charge en 2016). Le Greffe respectera les normes les plus élevées en matière de protection et d'appui pour ces personnes, et continuera de centrer son attention sur la finalisation des stratégies de réinsertion qui bénéficieront aux témoins et victimes protégés, lorsque cela est possible. Ces stratégies leur permettront de devenir autosuffisants et de reprendre le cours de leur vie de la manière la plus autonome et satisfaisante possible. En outre, il est prévu que plus de 7 400 personnes demanderont à participer, en qualité de victimes, aux différentes procédures judiciaires en cours. Des services d'appui seront par ailleurs requis de la part du Greffe pour plus de 22 langues de situation en 2018, si l'on veut assurer la conduite d'activités dans le cadre des 10 situations dont la Cour est saisie et faisant l'objet d'enquêtes.

35. Au niveau judiciaire, il est prévu qu'au moins 10 suspects/accusés comparaitront devant la Cour en 2018. Six d'entre eux demeureront en détention. Le quartier pénitentiaire devra ainsi être doté d'un bloc de six cellules. Il est prévu que trois affaires continueront d'être jugées en première instance en 2018, à savoir les affaires *Gbagbo et Blé Goudé*, *Ntaganda* et *Ongwen*. Elles nécessiteront d'utiliser deux salles d'audience simultanément, et d'engager, au niveau du Greffe, deux équipes chargées de l'appui aux salles d'audience, pour couvrir les 400 jours d'audience (Côte d'Ivoire : 160 jours ; Ouganda : 160 jours ; et République centrafricaine : 80 jours, incluant la fin de la présentation des arguments de la Défense). De même, les deux Chambres et le Bureau du Procureur continueront d'avoir besoin de trois équipes affectées aux procès complètes, pour ces trois procès, les Chambres exigeant deux autres équipes pour les procédures en réparation. Il est prévu qu'en plus des procédures de jugement, sept appels sur le fond continueront d'être entendus en 2018.

36. Il est également prévu que 132 témoins déposeront dans le cadre de procédures liées à ces trois procès, la durée prévue du séjour de chacun d'entre eux ne devant pas dépasser 14 jours (11 jours de préparation/familiarisation incluant les week-ends et environ trois jours d'audience). Leur comparution nécessitera un fort appui de la part de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins du Greffe.

37. Des services linguistiques devront être fournis dans sept langues, en plus de l'anglais et du français, dans les salles d'audience. Il importe de noter que 12 équipes de la

Défense (première instance (neuf) : *Ntaganda, Laurent Gbagbo, Blé Goudé, Ongwen* ; appel : *Bemba* (article 5, article 70), *Kilolo, Mangenda, Babala, Arido* ; réparations (trois) : *Bemba, Lubanga, Katanga*) et jusqu'à cinq équipes de représentants légaux de victimes continueront d'être financées par l'aide judiciaire en 2018.

D. Processus budgétaire – Gains d'efficacité et économies

38. Conformément aux recommandations formulées par le Comité du budget et des finances, et à la résolution adoptée par l'Assemblée des États Parties à sa quatorzième session³, les responsables de la Cour ont pris des mesures pour restructurer le processus budgétaire de cette dernière, et améliorer la cohérence de son document budgétaire annuel. Ces efforts ont été salués par l'Assemblée, car ils « se sont traduits par des améliorations du processus budgétaire, notamment le recours plus fréquent et plus efficace au Conseil de coordination et aux autres mécanismes de coordination interorganes, l'élaboration d'un projet à l'échelle de la Cour plus cohérent et plus méthodique, une préparation et une présentation de meilleure qualité du document budgétaire, assurant ainsi davantage de cohérence au message adressé à l'ensemble de la Cour quant à sa politique en matière de dépenses »⁴.

39. À sa quinzième session, l'Assemblée a invité la Cour, en liaison avec le Comité du budget et des finances, à « continuer d'élaborer son processus budgétaire en se fondant sur les progrès accomplis pour mettre en évidence l'amélioration de définition du contexte, de la planification et de la présentation des dépenses à l'échelle de la Cour ; l'évaluation des prestations et de l'efficacité ; l'établissement de principes budgétaires fondamentaux ; et la création de synergies ; et s'est félicitée des assurances fournies par la Cour au sujet de sa volonté de continuer à améliorer les futurs processus budgétaires en veillant à soumettre des propositions durables et réalistes »⁵. Des discussions ont ainsi été tenues avec le Comité du budget et des finances. Il a été convenu de simplifier la nouvelle structure du projet de budget pour 2018 et d'accroître la cohérence entre les grands programmes⁶. La Cour continue de mettre en œuvre sa nouvelle approche à l'égard du processus budgétaire, en se fondant sur l'engagement stratégique en amont des responsables de la Cour, dans le cadre du principal forum de discussion stratégique (le Conseil de coordination) et du Groupe de travail sur le budget, directement dirigé par le Greffier. Leur implication fréquente et directe a approfondi les liens noués entre le Conseil de coordination et le Groupe de travail sur le budget. Ce dernier fait rapport aux responsables de la Cour presque chaque mois.

40. La Cour a défini ses principaux objectifs prioritaires et ses hypothèses budgétaires, et renforcé la coordination des activités de chacun des organes, ce qui a généré de nouveaux gains d'efficacité et des synergies, conformément à la demande formulée par l'Assemblée qui :

a) prie la Cour de présenter une proposition budgétaire durable pour son budget-programme de 2018, aux termes de laquelle les propositions d'augmentation de crédits, dépassant le niveau du budget approuvé de 2017, ne soient demandées que si elles sont nécessaires aux fins d'activités définies par sa mission, et que si toutes les mesures envisageables ont été prises afin de les financer au moyen d'économies et de gains d'efficacité ; et

b) prie la Cour de présenter, en annexe du budget-programme de 2018, des informations détaillées sur les économies et gains d'efficacité effectués en 2017, et ceux estimés pour 2018. Le Comité du budget et des finances sera informé, préalablement à sa vingt-neuvième session, des dernières mesures prises par la Cour, et inclura des observations à leur sujet dans ses rapports destinés à l'Assemblée des États Parties. Les économies et gains d'efficacité éventuels pourraient être réalisés dans certains secteurs de la gestion administrative, tels que la rationalisation des services, l'éventuel redéploiement des effectifs existants sur de nouvelles activités, les services de conseil, les documents et la durée des

³ *Documents officiels ... quatorzième session ... 2015* (ICC-ASP/14/20), volume II, partie 3 ; et volume I, partie III, ICC-ASP/14/Res.1.

⁴ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), ICC-ASP/15/Res.1, paragraphe M.5.

⁵ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), ICC-ASP/15/Res.1, paragraphe M.6.

⁶ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa vingt-huitième session, ICC-ASP/16/5/version préliminaire, paragraphe 13.

réunions, l'impression et la publication, la politique relative aux voyages, la communication, la gestion des locaux et d'autres secteurs, le cas échéant, identifiés par la Cour⁷.

41. Les activités suivantes ont été entreprises : identification des gains d'efficacité et des économies pendant les cinq premiers mois de la mise en œuvre du budget pour 2017 ; évaluation de la nature des gains et des économies dégagés (ils sont ponctuels ou structurels) ; et estimation de leur incidence sur la ligne de référence du budget pour 2018.

42. Si les dépenses de personnel représentent environ 70 pour cent du total des dépenses dans la majorité des activités, les améliorations apportées à l'efficacité sont souvent dues à une utilisation plus judicieuse du temps du personnel dans le cadre d'un même poste de dépense. Par exemple, la réduction du nombre des réunions permet au personnel de consacrer plus de temps à d'autres activités définies par sa mission, et d'accroître la productivité. Ces gains d'efficacité sont liés à la part du temps du personnel qui utilise de manière plus judicieuse les ressources, ne réduit pas la ligne de référence du budget ou génère des économies. Des réductions budgétaires tangibles (des économies) ont toutefois été identifiées lorsque cela était possible, ce qui a limité l'augmentation du budget de la Cour. La réduction des besoins financés par le budget des voyages par l'utilisation accrue des communications par liaison vidéo sera par exemple considérée comme une économie, du fait qu'elle amoindrit les frais de voyage.

43. Les efforts de gains d'efficacité et d'économies ont tous été pris en compte dans le projet de budget-programme pour 2018. En d'autres termes, les besoins en ressources pour 2018 sont proposés lorsque les gains d'efficacité et les économies possibles ont été entièrement pris en considération, comme l'a demandé l'Assemblée des États Parties. Les gains d'efficacité et les économies présentant des différences de nature, les informations les concernant sont classées en deux catégories ci-après :

- a) Les gains d'efficacité qui limitent les demandes de ressources supplémentaires, mais ne réduisent pas les besoins en ressources ; et
- b) Les économies qui réduisent les besoins en ressources.

44. Les gains d'efficacité et les économies dégagés sont expliqués dans les descriptifs du projet de budget-programme pour 2018, dans le cadre des programmes et des grands programmes. Ils incluent diverses initiatives conduites dans plusieurs domaines, notamment celles proposées par certains États Parties lors de discussions budgétaires antérieures, par exemple la simplification des services ou des voyages, la réaffectation de personnels, la limitation des réunions et de la documentation, et la modification de politiques ou de procédures. Ces initiatives ont aidé la Cour à faire partiellement face aux besoins en ressources supplémentaires.

1. Gains d'efficacité

45. Le total des gains d'efficacité dégagés par la Cour s'élève à environ 1,4 million d'euros en 2017. Ces gains permettront à la Cour d'être plus active avec le même niveau de ressources – principalement de ressources en personnel. La majorité des gains d'efficacité (environ 1,3 million d'euros) sont dus à des solutions structurelles qui se poursuivront en 2018, le total des gains d'efficacité non structurels ou ponctuels qui ne pourront pas être prolongés en 2018 s'élevant à 0,1 million d'euros.

46. Un simple exemple de gain d'efficacité peut être trouvé au Greffe où un réviseur de langue arabe et un traducteur de langue française ont été formés à l'interprétation. Cette formation en interne réduit le besoin de ressources supplémentaires en interprétation pour 2017. Elle constitue une amélioration structurelle et s'applique également au budget pour 2018. Suite à l'obtention de ce gain d'efficacité, la Cour ne demandera pas de ressources supplémentaires malgré sa charge de travail accrue.

47. La Cour a continué d'introduire des méthodes de travail plus efficaces en vue d'obtenir de meilleurs résultats avec un nombre d'effectifs inchangé. Elle a pu, grâce à ces gains d'efficacité, limiter les demandes d'effectifs supplémentaires dans le budget pour

⁷ Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), ICC-ASP/15/Res.1, paragraphes L.1. et L.2.

2018. Le volume accru des activités et les différences de types d'exigences (par exemple des services linguistiques dans de nouvelles langues) n'autorisent en effet pas la Cour à réduire ses besoins en dépenses de personnel.

2. Économies

48. Des économies d'un montant de 1,1 million d'euros ont été dégagées en 2017. Elles réduisent le montant des exigences budgétaires de la Cour pour 2018. Sur ce total, le montant des économies structurelles s'élève à 1,0 million d'euros et celui des économies ponctuelles non renouvelables au-delà de 2018 à 0,1 million d'euros.

49. À titre d'exemple, une économie de 266,0 milliers d'euros a été réalisée au Greffe par la diminution des voyages effectués par le personnel chargé du soutien et de la protection des victimes et des témoins pour se rendre du siège au terrain. Dans le cadre de la nouvelle structure du Greffe, plus de fonctionnaires ont été déployés sur le terrain, où ils ont été formés et où ils se sont vu donner les moyens d'agir, en vue d'exercer des fonctions précédemment assumées par le personnel au siège tenu de voyager fréquemment sur le terrain. En outre, grâce à une démarche plus souple en matière de réinstallation des témoins (des arrangements ponctuels sont préférés à des accords-cadres), le nombre de pays qui coopèrent activement à cet égard a doublé, dégageant ainsi des économies de 200 milliers d'euros pour le budget du Greffe. Grâce à un contrôle minutieux de tous les contrats relatifs à la gestion des installations et à des procédures d'achat rigoureuses, des économies de 235 milliers d'euros ont été dégagées au Greffe. Des économies ont également été réalisées par le Bureau du Procureur grâce aux services gracieusement offerts par les facilitateurs ; la prestation de formations spécialisées par du personnel interne qualifié ; et l'organisation de formations conjointes avec des entités tierces. En outre, le Bureau du Procureur a trouvé de nouvelles solutions plus économiques pour l'hébergement du personnel dans les lieux où il conduit ses opérations.

50. La Cour continuera à l'avenir d'examiner ses activités afin d'identifier les économies susceptibles de financer les inévitables augmentations de besoins en ressources, sans augmenter le budget-programme.

3. Conclusion

51. Les tableaux ci-après présentent les gains d'efficacité et les économies dégagés en 2017 qui sont inclus dans les besoins en ressources pour 2018. Les deux premiers tableaux résument les résultats par type (gain d'efficacité ou économie), par unité organisationnelle et par poste de dépense. L'Annexe X sur les gains d'efficacité et les économies fournit des informations détaillées sur les activités identifiées.

Tableau 3 : Gains d'efficacité et économies par grand programme et par type (milliers d'euros)

	<i>Ponctuels</i>		<i>Structurels</i>		<i>Total 2017</i>	<i>Total 2018</i>
	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>		
<i>Gains d'efficacité et économies</i>						
GP I : Branche judiciaire	2,1		10,0	10,0	12,1	10,0
GP II : Bureau du Procureur			258,1	258,1	258,1	258,1
GP III : Greffe	117,3	68,0	921,8	1 087,0	1 039,1	1 155,0
GP IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties			4,7	4,7	4,7	4,7
GP VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant		50,0				50,0
Total des gains d'efficacité	<i>119,4</i>	<i>118,0</i>	<i>1 194,5</i>	<i>1 359,8</i>	<i>1 313,9</i>	<i>1 477,8</i>
GP I : Branche judiciaire	8,5		8,0	8,0	16,5	8,0
GP II : Bureau du Procureur	81,9	140,4	27,7	27,7	109,6	168,1
GP III : Greffe	15,0		670,6	936,6	685,6	936,6
Total des économies	<i>105,4</i>	<i>140,4</i>	<i>706,3</i>	<i>972,3</i>	<i>811,7</i>	<i>1 112,7</i>
Total général	224,8	258,4	1 900,8	2 332,1	2 125,6	2 590,5

Tableau 4 : Gains d'efficacité et économies par poste de dépense – 2018

Poste de dépense modifié	Gains d'efficacité					Total des gains d'efficacité	Économies			Total des économies	Total général
	GP I	GP II	GP III	GP IV	GP VII-5		GP I	GP II	GP III		
Personnel	-	226,0	211,5	4,7	-	442,2	-	140,4	-	140,4	582,6
Voyages	-	-	48,9	-	-	48,9	8,0	-	327,1	335,1	384,0
Services contractuels	10,0	-	33,7	-	50,0	93,7	-	7,3	273,6	280,9	374,6
Formation	-	32,1	-	-	-	32,1	-	20,0	25,0	45,0	77,1
Frais généraux de fonctionnement	-	-	860,8	-	-	860,8	-	-	310,9	310,9	1 171,7
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-	0,4	-	0,4	0,4
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	10,0	258,1	1 039,1	4,7	50,0	1 477,8	8,0	168,1	936,6	1 112,7	2 590,5

II. La Cour en 2018 – Examens préliminaires, situations et affaires portées devant la Cour

A. Situations faisant l'objet d'un examen préliminaire

52. Le Bureau du Procureur conduit les examens préliminaires de toutes les situations portées à son attention, afin de déterminer, sur la base des critères juridiques établis par le Statut de Rome et de l'information disponible, si la situation examinée doit faire l'objet d'une enquête. Le Bureau du Procureur conduit actuellement des examens préliminaires dans 10 situations : l'Afghanistan, le Burundi, la Colombie, les Comores, le Gabon, la Guinée, l'Irak/le Royaume-Uni, la Palestine, le Nigéria et l'Ukraine.

53. Les éléments définis aux alinéas a) à c) de l'article 53 du Statut de Rome fixent le cadre juridique de l'examen préliminaire. Le Procureur examine les renseignements portés à sa connaissance sous l'angle de la compétence, de la recevabilité et de l'intérêt de la justice, et détermine s'il existe une base raisonnable pour ouvrir une enquête.

54. L'examen préliminaire est conduit sur la base des faits et informations disponibles principalement auprès de sources libres d'accès, telles que les documents publics, les rapports, les vidéos et d'autres matériels provenant de sources fiables. Le Bureau du Procureur conduit également des missions, selon les besoins, en vue de rencontrer les parties prenantes de tous bords, des fonctionnaires gouvernementaux aux représentants de la société civile, aux fins de recueillir des informations et d'expliquer la nature et le champ de l'examen préliminaire. Ce dernier ne saurait être confondu avec l'enquête.

55. Les informations recueillies feront l'objet d'une analyse menée de manière indépendante, impartiale et approfondie. Les constatations du Bureau du Procureur présentent un caractère préliminaire, et pourront être reconsidérées à la lumière de faits et éléments de preuve nouveaux. L'examen préliminaire a pour objet de déterminer, en connaissance de cause, s'il existe une base raisonnable pour ouvrir une enquête. Aucun délai n'est fixé dans le Statut de Rome pour cette décision.

56. Le Bureau du Procureur a établi un processus de filtrage en quatre phases pour l'analyse des éléments définis à l'article 53-1 du Statut. Si chacune des phases est centrée sur un seul élément statutaire à des fins d'analyse, elles sont toutes abordées selon une approche complète lors de l'examen.

57. La phase 1 consiste à analyser et à filtrer les informations sur les crimes allégués reçues au titre de l'article 15 (« Communications »). La phase 2, qui marque le commencement officiel de l'examen préliminaire, détermine si les conditions préalables à l'exercice de la compétence, définies à l'article 12 du Statut, sont réunies, et s'il existe une

base raisonnable pour croire que le crime allégué relève de la compétence *ratione materiae* de la Cour. Le Bureau du Procureur pourra rassembler les informations disponibles à ce stade sur les procédures nationales qui s'appliquent. La phase 3 est centrée sur la recevabilité des affaires. Elle est évaluée sous l'angle de la complémentarité et de la gravité. Le Bureau du Procureur continue également à ce stade de collecter des informations sur la compétence *ratione materiae*, en particulier en cas de nouveaux crimes commis, ou en voie d'être commis, dans la situation. La phase 4 consiste à examiner la question des intérêts de la justice, en vue de formuler une recommandation à l'intention du Procureur, au sujet de l'existence, ou de l'inexistence, d'une base raisonnable pour ouvrir une enquête. Le Bureau du Procureur poursuivra son travail d'analyse pour huit à dix situations faisant l'objet d'un examen préliminaire en 2018.

B. Situations faisant l'objet d'enquêtes et affaires portées devant la Cour

58. Comme indiqué précédemment, la Cour continuera ses activités dans le cadre de 10 situations faisant l'objet d'enquêtes en 2018 : Côte d'Ivoire, Darfour (Soudan), Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda, République centrafricaine (RCA I et II) et République démocratique du Congo (RDC).

1. Situations en République centrafricaine (I et II)

59. La République centrafricaine a déféré à deux reprises à la Cour une situation ayant eu lieu sur son territoire. Les enquêtes conduites dans le cadre de RCA I ont visé les atrocités commises sur le territoire centrafricain en 2002 et 2003. Celles conduites dans le cadre de RCA II visent les crimes commis lors du regain de violence survenu à partir de 2012 dans le pays.

60. Une escalade de violence endeuille le pays depuis le deuxième semestre de 2012. Il existe une base raisonnable pour croire que des crimes relevant de la compétence de la Cour ont été commis lors des affrontements et des attaques lancées par des entités gouvernementales et divers groupes, notamment des éléments appelés ou rassemblés sous le nom de Séléka et anti-Balaka. Les attaques ont nourri la spirale de la violence, en ciblant notamment des groupes précis de la population, et les représailles entre (les groupes proches) des Séléka et (les groupes proches) des anti-Balaka. Elles continuent encore aujourd'hui, et poussent les habitants à fuir leurs maisons et leurs abris.

61. Des élections pacifiques ont eu lieu, et un nouveau gouvernement a été formé sous la direction du Président Faustin-Archange Touadera. Le contexte sécuritaire reste toutefois incertain, et la situation est aggravée par l'incapacité de l'Armée à garantir la sécurité. Les violences ont continué dans le pays en 2017, et le personnel des missions d'assistance internationale a été la cible d'enlèvements. Cette évolution a nécessité d'augmenter le niveau de sécurité des activités menées par la Cour en RCA.

2. Situation en République centrafricaine I

62. Le 22 décembre 2014, le Gouvernement centrafricain a déféré une première situation à la Cour, au sujet des crimes commis après le 1^{er} juillet 2002 sur son territoire, en incluant le conflit armé qui l'a opposé aux forces rebelles d'octobre 2002 à mars 2003.

63. Le 22 mai 2007, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête dans le cadre de la première situation en RCA. Suite à la délivrance d'un mandat d'arrêt le concernant, Jean-Pierre Bemba Gombo a été arrêté par les autorités belges, et remis à la Cour. Il a été transféré au quartier pénitentiaire de la Cour le 3 juillet 2008. Son procès s'est ouvert le 22 novembre 2010 au terme de la confirmation des charges le concernant. Le 21 mars 2016, la Chambre de première instance III a jugé à l'unanimité qu'en sa qualité de commandant de troupes armées, il était coupable, au-delà de tout doute raisonnable, de deux chefs de crimes contre l'humanité (meurtre et viol) et de trois chefs de crimes de guerre (homicide intentionnel, viol et pillage). Il a été condamné à 18 ans d'emprisonnement. La décision a constitué, pour la Cour, la première condamnation fondée sur le motif de « responsabilité pénale des chefs militaires » défini à l'article 28-a du Statut. Elle fait également suite à la stratégie conduite par le Bureau du Procureur pour présenter des affaires portant sur des

crimes sexuels et à caractère sexiste, comme le montre son document de politique générale sur les crimes sexuels et à caractère sexiste. Le jugement et la décision relative à la peine ont atteint la phase d'appel.

64. Le 20 novembre 2013, la Chambre préliminaire II a délivré un mandat d'arrêt à l'encontre de Jean-Pierre Bemba Gombo, Aimé Kilolo Musamba, Jean-Jacques Mangenda Kabongo, Fidèle Babala Wandu et Narcisse Arido, pour atteintes à l'administration de la justice, telles que visées à l'article 70 du Statut, en relation avec les dépositions des témoins entendus dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo*.

65. Les 23 et 24 novembre 2013, Musamba, Mangenda, Babala et Arido ont été arrêtés avec la coopération des autorités belges, néerlandaises, françaises et congolaises, et remis à la Cour. Le 29 septembre 2015, leur procès s'est ouvert devant la Chambre de première instance VII. À l'exception de Jean-Pierre Bemba, qui est détenu par la Cour, les quatre autres coaccusés comparaissent volontairement, comme le prévoit l'ordonnance délivrée par la Chambre de première instance VII le 17 août 2015 pour prolonger leur liberté provisoire. Les parties ont prononcé leurs plaidoiries entre le 31 mai et le 2 juin 2016, et les juges ont rendu leur jugement le 19 octobre 2016. Les accusés ont été reconnus coupables d'atteintes à l'administration de la justice. La décision relative à la peine a été rendue le 22 mars 2017. Le jugement et la fixation de la peine ont fait l'objet de procédures d'appel.

66. Il est ainsi prévu que deux procédures judiciaires – *Bemba* et *Bemba et autres* – arrivent en phase d'appel sur le fond en 2018. Les 5 229 victimes participant à l'affaire *Bemba* sont représentées par des représentants légaux externes. Cette affaire implique quatre personnes reconnues coupables, en plus de Bemba qui est le seul à être détenu. Une aide judiciaire est fournie aux cinq équipes de la Défense concernées par lesdites affaires, et à une équipe de représentants légaux pour les victimes.

67. Des activités de sensibilisation continueront d'être organisées en ce qui concerne les procédures judiciaires de la situation RCA I, afin d'informer les victimes et les communautés affectées des principaux faits survenus, notamment des procédures en réparation prévues dans l'affaire *Bemba*. Les procédures de la situation RCA I impliquant la participation d'environ 5 300 victimes, les activités de sensibilisation seront précieuses durant la phase des réparations en 2017. En outre, des appuis sont nécessaires sur le terrain, en particulier des appuis sécuritaires, pour les missions effectuées hors de la capitale du pays qui dépendent des capacités d'analyse du pays dont dispose le Greffe.

3. Situation en République centrafricaine II

68. Suite à la deuxième affaire déferée par les autorités centrafricaines en mai 2014, le Procureur a décidé, le 24 septembre, d'ouvrir une deuxième enquête sur la situation en RCA. Cette enquête implique des crimes relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis depuis le 1^{er} août 2012. Le Bureau du Procureur a identifié ce faisant deux affaires possibles : RCA II a) (*Séléka*) et RCA II b) (*anti-Balaka*). La situation RCA II est confiée à la Chambre préliminaire II. Les enquêtes qui sont en cours engagent deux équipes d'enquêteurs pour les crimes qui auraient été commis par les différentes parties au conflit.

69. Malgré l'amélioration générale de la situation sécuritaire à Bangui, le niveau d'insécurité et d'instabilité reste élevé en dehors de la capitale. Des affrontements fréquents continuent d'avoir lieu entre les groupes liés aux Séléka et ceux liés aux anti-Balaka, et des attaques endeuillent les villages et les camps de déplacés des deux groupes. Le Bureau du Procureur poursuivra en 2018 les enquêtes qu'il conduit dans le cadre des deux affaires. La coopération avec les autorités centrafricaines a été ininterrompue. Une présence sur le terrain continuera d'être nécessaire à Bangui, afin d'apporter un appui aux activités d'enquête, qui sont très nombreuses, de même qu'un appui linguistique dans deux langues de situation (le swahili congolais et le sango). Il est prévu que les activités d'enquête nécessitent un large éventail d'appuis de la part du Greffe. Il est également estimé qu'environ 2 300 victimes demanderont à participer aux procédures relatives aux affaires de la situation RCA II. La charge de travail du Bureau extérieur en RCA sera alourdie par l'enregistrement des demandes de ces victimes.

70. La situation politique et sécuritaire changeante et précaire en RCA pourrait compromettre les enquêtes conduites par le Bureau du Procureur et les opérations menées

par la Cour. La mise en place de mesures de sécurité et d'appuis logistiques renforcés continue d'être nécessaire pour protéger le personnel sur le terrain, compte tenu des circonstances qui prévalent dans le pays et de l'inadéquation des infrastructures nationales.

4. Situation en Côte d'Ivoire

71. Des violences postélectorales ont éclaté en Côte d'Ivoire en 2010-2011, lorsque les résultats des élections présidentielles opposant Laurent Gbagbo et Alassane Ouattara ont été contestés. Des atrocités auraient été commises durant cette vague de violence, notamment des meurtres, des viols, des traitements inhumains, des tentatives de meurtre et des persécutions.

72. Bien que la Côte d'Ivoire ne fût pas partie au Statut de Rome à cette date, elle a accepté la compétence de la Cour le 18 avril 2003. Le Bureau du Procureur a conduit un examen préliminaire sur la situation et a demandé, le 23 juin 2011, l'autorisation d'ouvrir une enquête de sa propre initiative sur la situation dans le pays. Il a été autorisé à le faire le 3 octobre 2011. L'enquête a été centrée sur les crimes qu'auraient commis les forces pro-Gbagbo (CIV I) et ceux qu'auraient commis les forces pro-Ouattara (CIV II). La Côte d'Ivoire a ratifié le Statut de Rome le 15 février 2013.

73. L'enquête CIV I a abouti à la délivrance de mandats d'arrêt à l'encontre des trois suspects impliqués par les éléments de preuve collectés : Laurent Gbagbo, Charles Blé Goudé et Simone Gbagbo. Ils sont suspectés de crimes contre l'humanité. Ces crimes auraient été commis dans le contexte des violences postélectorales survenues dans le pays entre le 16 décembre 2010 et le 12 avril 2011. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé sont détenus par la Cour. Au terme de la confirmation des charges prononcée en 2014, le procès conjoint des deux suspects s'est ouvert le 28 janvier 2016. Il est toujours en cours à ce jour.

74. Le 27 mai 2015, la Chambre d'appel a rejeté l'exception d'irrecevabilité soulevée par la Côte d'Ivoire, ainsi que son recours, qui faisaient valoir que la même affaire était poursuivie au niveau national. Le mandat d'arrêt délivré à l'encontre de Simone Gbagbo n'a pas été exécuté, et l'affaire la concernant reste au stade préliminaire.

75. Le procès conjoint de Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé s'est ouvert le 28 janvier 2016 par la présentation des éléments de preuve du Procureur. Il est prévu que cette présentation, et la comparution des témoins, seront terminées avant le début de 2018. L'affaire atteindra ainsi la phase de présentation de la Défense, laquelle devrait durer toute l'année. Le Greffe sera invité à fournir des appuis à l'une des salles d'audience opérationnelles, afin que les 160 jours de procès prévus en 2018 puissent se dérouler correctement, et qu'il en aille de même pour les procédures relatives aux affaires *Ongwen* et *Ntaganda*. De même, deux équipes affectées aux procès continueront d'être indispensables, respectivement aux Chambres et au Bureau du Procureur, pour la durée de ce procès. Les équipes de la Défense de chacune des deux personnes accusées détenues par la Cour sont financées par l'aide judiciaire. Les 726 victimes participant à l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* sont représentées par le Bureau du conseil public pour les victimes. Il est prévu que pas moins de 50 témoins viendront déposer devant la Cour en 2018, sur une durée moyenne de trois jours chacun.

76. Le Bureau du Procureur poursuivra activement l'enquête qu'il conduit dans le cadre de la situation CIV II en 2018 pour des crimes qui auraient été commis par des opposants à Laurent Gbagbo dans le contexte de violences postélectorales. Les activités d'enquête qui seront conduites nécessitent de la part du Greffe d'importants appuis sécuritaires et logistiques sur le terrain dans le cadre de la mission. Plus de 4 200 victimes ont demandé à participer aux procédures en lien avec la situation CIV II, et il est prévu que de nouvelles victimes le demandent également. Suite à une évaluation conduite en 2017, le Fonds au profit des victimes prévoit de poursuivre la mise en œuvre de son programme d'assistance pour les victimes des crimes qui relèvent de la portée géographique et temporelle de la situation en Côte d'Ivoire.

77. Une présence continue sur le terrain à Abidjan sera nécessaire pour le Greffe, qui doit fournir à la fois un appui aux activités de la Branche judiciaire et aux enquêtes du Bureau du Procureur, et un soutien et une protection aux victimes et aux témoins, selon les besoins, de même qu'un appui linguistique en salle d'audience dans trois langues de

situation : le dioula, le guéré et le bambara. En raison du programme d'assistance destiné aux victimes des crimes qui relèvent de la portée géographique et temporelle de la situation en Côte d'Ivoire, le volume des appuis fournis par le Greffe au niveau du bureau extérieur augmentera. Des appuis notamment logistiques seront en effet fournis au Fonds au profit des victimes en plus de ceux ordinairement destinés au Bureau du Procureur.

5. Situation au Darfour

78. Le Soudan est un État non partie au Statut de Rome. Un conflit armé a éclaté au Darfour entre les mouvements rebelles, le Gouvernement soudanais et d'autres groupes armés en février 2003. Des attaques ont visé des civils et d'autres atrocités auraient été commises en grand nombre, notamment des meurtres, des viols, des persécutions et d'autres traitements inhumains. Le Conseil de sécurité de l'ONU a déféré la situation au Darfour au Procureur le 31 mars 2005, conformément à sa résolution 1593 et à l'article 13-b du Statut.

79. La situation sécuritaire continue d'être incertaine au Darfour malgré les appels lancés par le Conseil de sécurité aux parties au conflit, afin qu'elles cessent immédiatement les actes de violence. Selon l'ONU, en 2017, 2,7 millions de personnes étaient déplacées sur le territoire.

80. Le 6 juin 2005, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête sur la situation au Darfour, en lien avec des crimes relevant de la compétence de la Cour commis depuis le 1^{er} juillet 2002. Son enquête s'est centrée sur les allégations de génocide, de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité.

81. Cinq chefs d'accusation de crimes contre l'humanité, deux chefs d'accusation de crimes de guerre et trois chefs d'accusation de génocide qui auraient été commis au Darfour, de 2003 à 2008, contre les groupes ethniques Fur, Masalit et Zaghawa, ont été retenus à l'encontre du Président Omar Al Bashir. Un premier mandat d'arrêt a été délivré à son encontre le 4 mars 2009, et un deuxième, le 12 juillet 2010.

82. Vingt chefs d'accusation de crimes contre l'humanité et 22 chefs d'accusation de crimes de guerre ont été retenus à l'encontre d'Ahmad Muhammad Harun, et 22 chefs de crimes contre l'humanité et 28 chefs de crimes de guerre, contre Ali Muhammad Abd-Al-Rahman (« Ali Kushayb »). Des mandats d'arrêt ont été délivrés à l'encontre des suspects le 27 avril 2007.

83. Sept chefs d'accusation de crimes contre l'humanité et six chefs d'accusation de crimes de guerre commis au Darfour entre août 2003 et mars 2004 ont été retenus à l'encontre d'Abdel Raheem Muhammad Hussein. Un mandat d'arrêt a été délivré à son encontre le 1^{er} mars 2012.

84. Trois chefs d'accusation de crimes de guerre, commis lors d'une attaque conduite le 29 septembre 2007 contre la Mission de l'Union africaine au Soudan, à la base militaire de Haskanita située à Umm Kadada (Darfour-Nord), ont été retenus à l'encontre d'Abdallah Banda Abakaer Nourain. Le 7 mars 2011, la Chambre préliminaire I a décidé à l'unanimité de confirmer les charges de crimes de guerre retenues à l'encontre de Banda, et l'a renvoyé en jugement devant une chambre de première instance. L'accusé n'était pas détenu par la Cour, car il faisait l'objet d'une citation à comparaître lors de la phase préliminaire de l'affaire. Le 11 septembre 2014, la Chambre de première instance IV a délivré un mandat d'arrêt à son encontre, afin de s'assurer de sa présence à son procès, et sa décision a été confirmée par la Chambre d'appel le 3 mars 2015.

85. Aucun des mandats d'arrêt mentionnés ci-dessus n'a été exécuté. Les affaires en sont soit à la phase préliminaire dans l'attente de l'arrestation, de la remise à la Cour ou de la mise en détention des suspects, soit, en ce qui concerne Abdallah Banda Abakaer Nourain, devant la Chambre de première instance, dans l'attente de son arrestation et de la présentation des éléments de preuve.

86. Les voyages d'Al Bashir dans plusieurs États ont généré une activité judiciaire devant la Chambre préliminaire, en particulier des procédures pour manquement allégué des États à accéder aux demandes de coopération de la Cour. Cette situation pourrait de nouveau survenir en 2018.

87. Des crimes relevant de la compétence de la Cour continuent d'être commis au Darfour. Le Bureau du Procureur continuera de suivre ces crimes en 2018, en particulier dans les rapports qu'il présente régulièrement au Conseil de sécurité de l'ONU, et d'évaluer la nécessité d'ouvrir des enquêtes. Le Bureau continuera également de donner suite aux possibilités d'enquête qui sont liées au Darfour, en réaffectant ponctuellement un volume limité de ressources provenant d'autres enquêtes actives. Un appui linguistique continuera d'être exigé en arabe et en zaghawa. Enfin, un niveau minimum constant d'effectifs est requis pour le Bureau du Procureur et le Greffe, afin qu'ils puissent contrôler et suivre les mouvements des suspects et gérer les témoins.

6. Situation en République démocratique du Congo

88. Le 3 mars 2004, le Gouvernement congolais a déféré à la Cour la situation survenue sur son territoire depuis le 1^{er} juillet 2002. La situation en RDC a produit à ce jour six affaires, et de nombreuses charges d'accusation ont été retenues contre les six suspects, notamment des crimes contre l'humanité et des crimes de guerre. Deux affaires sont actuellement en phase de réparation après l'audience sur le prononcé de la peine (*Lubanga* et *Katanga*) ; une affaire est au stade du procès (*Ntaganda*) ; et une autre affaire (*Mudacumura*) est en attente de l'exécution du mandat d'arrêt qui a été délivré.

89. Le 14 mars 2012, la Chambre de première instance I a reconnu Thomas Lubanga Dyilo coupable, en tant que coauteur, de crimes de guerre, pour l'enrôlement et la conscription d'enfants de moins de 15 ans et le fait de les faire participer activement à des hostilités. Il a été ainsi condamné à une peine totale de 14 années d'emprisonnement, qui a été confirmée en appel, et transféré dans une prison de la RDC afin d'y exécuter sa peine. La procédure judiciaire en réparation est en cours pour les victimes.

90. Le 7 mars 2014, la Chambre de première instance II a reconnu Germain Katanga coupable, en tant que coauteur, d'un chef de crime contre l'humanité (meurtre) et de quatre chefs de crime de guerre (homicide intentionnel, attaque contre la population civile, destruction de biens et pillage). Le jugement est définitif depuis que la Défense et le Procureur ont retiré leurs appels. Germain Katanga a été condamné à une peine totale de 12 années d'emprisonnement. Elle a été ultérieurement réduite par la Chambre d'appel à trois années et huit mois. Le condamné a été transféré dans une prison de la RDC afin d'y exécuter sa peine. La Chambre de première instance II a délivré une ordonnance de réparation le 24 mars 2017. La Chambre d'appel est saisie des appels interjetés contre cette ordonnance.

91. Le 9 juin 2014, la Chambre préliminaire II a confirmé à l'unanimité les charges pesant contre Bosco Ntaganda, et l'a renvoyé en jugement devant une chambre de première instance. Les charges incluent des crimes contre l'humanité (meurtre, viol, esclavage sexuel) et des crimes de guerre (homicide intentionnel, attaque contre la population civile, viol, esclavage sexuel et pillage), et les crimes pour la conscription et l'enrôlement d'enfants soldats, et le fait de les faire participer à des hostilités. Le procès s'est ouvert le 2 septembre 2015. La présentation des éléments de preuve faite par le Bureau du Procureur s'est terminée le 29 mars 2017. La présentation des éléments de preuve faite par la Défense a commencé le 29 mai 2017. Suite à sa comparution volontaire en mars 2013, Ntaganda est détenu par la Cour. Il est considéré comme indigent, et bénéficie ainsi d'une aide judiciaire de la part du Greffe.

92. Le mandat d'arrêt délivré le 13 juillet 2012 à l'encontre de Sylvestre Mudacumura énonce neuf chefs d'accusation de crimes de guerre (attaque contre la population civile, homicide intentionnel, mutilations, traitements cruels, viol, torture, destruction de biens, pillage et atteintes à la dignité de la personne). Mudacumura est en fuite. L'affaire demeure au stade préliminaire.

93. Dans le cadre des activités judiciaires liées à la situation en RDC, il est prévu que trois procédures importantes se tiennent en 2018 : les procédures en réparation et la mise en œuvre de ces réparations dans les affaires *Lubanga* et *Katanga* (qui utiliseront les ressources des Chambres), les appels possibles, et les procédures de jugement dans l'affaire *Ntaganda*.

94. Dans l'affaire *Bosco Ntaganda*, il est prévu que la présentation des arguments de la Défense soit terminée en 2018, et suivie des observations finales, des délibérations et du prononcé du jugement. Les Chambres auront besoin d'une équipe chargée de cette affaire en 2018. L'une des deux équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences sera sollicitée pour garantir que les 80 jours d'audience prévus en 2018 puissent se dérouler dans l'une des salles d'audience opérationnelles, le procès s'inscrivant parmi les trois procès qui auront lieu simultanément en 2018. De même, une équipe affectée aux procès continuera d'être indispensable au Bureau du Procureur pour la durée du procès. L'accusé est détenu par la Cour et son équipe de la Défense est financée par l'aide judiciaire. Les 2 144 victimes participant aux procédures sont représentées par le Bureau du conseil public pour les victimes. Il est estimé que plus de 30 témoins viendront déposer devant la Cour pour cette affaire, sur une durée moyenne de trois jours chacun. Le témoignage par liaison vidéo reste possible.

95. Dans le cadre de sa mission d'assistance, le Fonds au profit des victimes continue ses activités dans les provinces de l'Ituri, du Nord-Kivu et du Sud-Kivu.

96. Une présence sur le terrain continuera d'être requise à Kinshasa et à Bunia, afin d'appuyer les activités indispensables à cette situation et aux affaires mentionnées ci-dessus, de même qu'un appui linguistique dans trois langues de situation (le swahili congolais, le kinyarwanda et le lingala) au niveau de la salle d'audience. Les activités de sensibilisation devront se poursuivre à la lumière du procès en cours et des procédures en réparation. Les aides et appuis fournis à la Défense et aux représentants des victimes continueront d'être essentiels. L'appui aux témoins et la protection des témoins restent absolument prioritaires. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins continuera de fournir un appui et une protection aux témoins et aux victimes qui lui sont confiés, et mettra en œuvre des stratégies de réinsertion pour les personnes protégées et réinstallées sur le territoire, afin qu'elles reprennent le cours de leur vie en toute indépendance.

7. Situation en Géorgie

97. Le 14 août 2008, le Bureau du Procureur a ouvert un examen préliminaire sur la situation en Géorgie (qui est un État Partie depuis le 5 septembre 2003). En l'absence de toute procédure nationale efficace pour la majorité des crimes allégués, le Bureau du Procureur a demandé à la Chambre préliminaire I l'autorisation d'ouvrir une enquête le 13 octobre 2015.

98. Le 27 janvier 2016, l'autorisation lui a été accordée par la Chambre. L'enquête concerne la situation en Géorgie, et plus précisément les crimes relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis en Ossète du Sud, et autour de l'Ossète du Sud, entre le 1^{er} juillet et le 10 octobre 2008.

99. Le Bureau du Procureur continuera son enquête active en Géorgie en 2018, et aura besoin de l'appui opérationnel du Greffe. L'une des difficultés majeures de la situation en Géorgie reste d'améliorer la communication sécurisée du personnel déployé sur le terrain, ainsi que la sécurité informatique en général. L'approche stratégique globale de la Cour en matière de sécurité, qui inclut la sécurité informatique, est approfondie – en conformité avec la Stratégie de la Cour sur la gestion du risque, et la Stratégie de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information – afin de faire face à toutes les difficultés, notamment dans la situation en Géorgie. Il est prévu qu'en 2018, un appui linguistique sera nécessaire dans trois langues : le géorgien, l'ossète et le russe. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins du Greffe devra également fournir une assistance aux témoins.

100. Le Greffe est en passe d'établir une présence limitée sur le terrain en Géorgie, afin de faciliter les activités de sensibilisation dans le pays. Cette présence sur le terrain permettra un contact direct et immédiat avec les autorités locales dont l'appui et l'assistance sont impérieux pour la Cour qui doit répondre à des besoins opérationnels dans le pays. Il est prévu que de nouveaux programmes de sensibilisation soient élaborés et mis en œuvre en 2018, afin de poursuivre l'approche efficace qui est suivie pour les populations affectées, les médias, la communauté juridique et les universités.

8. Situation au Kenya

101. Le 31 mars 2010, le Bureau du Procureur a été autorisé par la Chambre préliminaire II à ouvrir une enquête d'office sur la situation en République du Kenya au terme de son examen préliminaire, pour des crimes contre l'humanité relevant de la compétence de la Cour commis entre 2005 et 2009. Son enquête a été centrée sur ces crimes qui auraient été commis dans le contexte de la violence postélectorale survenue au Kenya en 2007-2008. Elle a produit des éléments de preuve, eux-mêmes conduisant le Bureau du Procureur à porter des accusations de crimes contre l'humanité (meurtre, déportation ou transfert forcé de populations, persécutions, viol et autres actes inhumains).

102. Les audiences de confirmation des charges ont eu lieu du 1^{er} au 8 septembre 2011 dans l'affaire *Le Procureur c. William Samoei Ruto, Henry Kiprono Kosgey et Joshua Arap Sang*, et du 21 septembre au 5 octobre 2011 dans l'affaire *Le Procureur c. Francis Kirimi Muthaura, Uhuru Muigai Kenyatta et Mohammed Hussein Ali*. Le 23 janvier 2012, la Chambre préliminaire II a confirmé les chefs d'accusation portés à l'encontre de Ruto, Sang, Muthaura et Kenyatta. Les charges contre Henry Kosgey et Mohammed Hussein Ali n'ont pas été confirmées.

103. Le 5 décembre 2014, le Procureur a retiré les charges portées à l'encontre de Kenyatta. Il a déclaré qu'en raison des éléments de preuve de l'affaire, il n'y avait pas d'autre choix que de retirer les charges retenues à son encontre à ce stade. La décision du Procureur de retirer les charges a été prise sans préjudice de la possibilité d'ouvrir une nouvelle affaire en cas de présentation d'éléments de preuve supplémentaires.

104. Le 5 avril 2016, la Chambre de première instance V A) a annulé les charges retenues à l'encontre de William Samuel Ruto et Joshua Arap Sang sans préjudice de la possibilité d'ouvrir une affaire à leur sujet à l'avenir devant la Cour ou une juridiction nationale.

105. De même, des mandats d'arrêt ont été délivrés à l'encontre de trois ressortissants kényans accusés d'atteintes alléguées à l'administration de la justice (article 70), soit de subornation ou de tentative de subornation de témoins de la Cour concernés par les affaires relatives au Kenya. Le mandat d'arrêt contre Walter Osapiri Barasa a été délivré le 2 août 2013, et celui contre Paul Gicheru et Philip Kipkoech Bett, le 10 mars 2015. L'affaire demeure au stade préliminaire.

106. Enfin, le litige qui avait cours entre le Bureau du Procureur et le Gouvernement kényan au sujet de la coopération a été clos par la décision de la Chambre de première instance V B), en date du 19 septembre 2016, qui considère que le Gouvernement kényan a omis de coopérer avec la Cour, comme le prévoit l'article 87-7 du Statut. La Chambre a déferé cette affaire à l'Assemblée des États Parties. Aucune nouvelle procédure relative aux crimes visés à l'article 5 du Statut n'aura lieu en 2018 en raison de l'évolution judiciaire décrite ci-dessus. Les mandats d'arrêt délivrés à l'encontre des trois personnes accusées d'atteintes à l'administration de la justice n'ont pas été exécutés. Si la présence sur le terrain du Greffe sera fermée en 2018, le Bureau du Procureur et le Greffe (Section de l'aide aux victimes et aux témoins) devront continuer de s'acquitter de leurs obligations à l'égard de certains témoins. Des ressources limitées restent également nécessaires pour les enquêtes et poursuites qui continuent pour les atteintes alléguées à l'administration de la justice (article 70). Toutes les fonctions résiduelles qui concernent l'information et la sensibilisation au Kenya seront assumées par le Bureau extérieur en Ouganda.

9. Situation en Libye

107. Le Conseil de sécurité de l'ONU a déferé la situation en Libye au Procureur de la Cour le 15 février 2011 (par sa résolution 1970 en date du 26 février 2011). La Libye n'est pas un État Partie au Statut de Rome.

108. Le 3 mars 2011, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête sur la situation en Libye, au sujet des crimes relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis depuis le 15 février 2011. Son enquête a abouti à l'ouverture de trois affaires impliquant le meurtre et des persécutions.

109. Le 27 juin 2011, des mandats d'arrêt ont été délivrés à l'encontre de Muammar Qadhafi, Saif Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi. Le 22 novembre 2011, le mandat

d'arrêt délivré à l'encontre de Muammar Qadhafi a été retiré en raison de son décès. Le 11 octobre 2013, la Chambre préliminaire I a décidé que l'affaire relative à Abdullah Al-Senussi était irrecevable devant la Cour. Sa décision ayant été ultérieurement confirmée par la Chambre d'appel, il a été mis fin à la procédure engagée à l'encontre d'Abdullah Al-Senussi devant la Cour. La décision de la Chambre de première instance a rappelé que le Procureur pouvait demander que la décision de recevabilité soit reconsidérée, en vertu de l'article 19-10 du Statut, s'il était certain que des faits nouvellement apparus infirmaient les raisons pour lesquelles l'affaire avait été jugée irrecevable.

110. Le 31 mai 2013, la Chambre préliminaire I a rejeté l'exception d'irrecevabilité soulevée par le Gouvernement libyen, dans l'affaire concernant Saif Al-Islam Qadhafi, et sa décision a été ultérieurement confirmée par la Chambre d'appel. Saif Al-Islam Qadhafi n'a ainsi pas encore été remis à la Cour, et son mandat d'arrêt reste à exécuter. Le 10 décembre 2014, la Chambre préliminaire I a constaté le manquement du Gouvernement libyen à accéder à une demande de coopération de la Cour, et notamment à remettre Saif Al-Islam Qadhafi à la Cour, et décidé de déférer la question au Conseil de sécurité de l'ONU. Dans la réponse qu'elle a adressée le 20 août 2015 au Procureur, la Libye a indiqué ce qui suit à la Cour : « M. Qadhafi continue d'être détenu à Zintan et est actuellement "indisponible" pour l'État libyen ».

111. Le 24 avril 2017, la Chambre préliminaire I a accédé à la demande du Procureur de lever les scellés sur le mandat d'arrêt d'Al-Tuhamy Mohamed Khaled, et ordonné au Greffe de le rendre public. Ce mandat d'arrêt a été délivré par la Chambre préliminaire I le 18 avril 2013 suite à une demande adressée par le Bureau du Procureur le 27 mars 2013 alléguant des crimes contre l'humanité (emprisonnement, torture, autres actes inhumains et persécutions) et des crimes de guerre (torture, traitements cruels et atteintes à la dignité de la personne). M. Al-Tuhamy est actuellement en fuite.

112. Le Bureau du Procureur a continué de recevoir et de traiter les éléments de preuve relatifs aux crimes commis dans le contexte de la révolution de février 2011 et des violences plus récentes depuis la délivrance des mandats d'arrêt. Si des résultats sont obtenus moins rapidement que prévu, du fait de l'insuffisance des ressources et de la situation sécuritaire précaire qui prévaut dans le pays, le Bureau du Procureur a continué de collecter et d'analyser minutieusement les éléments de preuve, afin de déterminer si les normes juridiques qui s'appliquent autorisent la demande de nouveaux mandats d'arrêt. Le Bureau du Procureur évalue également la possibilité d'étendre ses enquêtes aux nouveaux crimes, y compris à ceux qu'il a signalés dans son rapport au Conseil de sécurité de l'ONU de mai 2017. Il analyse en outre les rapports libres d'accès d'experts, ainsi que les informations fournies par les États, les entités régionales et la Mission d'appui des Nations Unies en Libye, de manière à déterminer si les crimes qui auraient été commis contre des migrants relèvent de la compétence de la Cour.

113. Il est prévu qu'en 2018, le Bureau du Procureur continuera de conduire des enquêtes actives dans la situation en Libye, afin de tirer parti des pistes et occasions qui se présentent. Le Bureau du Procureur s'efforce de trouver la meilleure manière d'utiliser les ressources limitées en vue d'optimiser son influence. Le niveau actuel de la criminalité en Libye reste élevé. Il est le fait de divers acteurs selon les informations disponibles, et a des répercussions au-delà des frontières libyennes, en raison du caractère transnational, organisé, financier et terroriste des crimes perpétrés. Conformément à l'objectif stratégique 9, le Bureau du Procureur poursuivra ses consultations avec ses partenaires internationaux et régionaux, les organismes concernés à l'échelle internationale et régionale, et les États voisins, afin d'étudier les perspectives de coopération, de coordination et de partage d'informations, le cas échéant.

114. Un appui sera également attendu de la part du Greffe, notamment pour la protection des témoins, malgré l'intention du Bureau du Procureur d'opérer principalement à partir de l'étranger, dans le cadre de la situation en Libye. Comme pour les autres situations, l'Unité de l'analyse par pays du Greffe peut aider à obtenir une meilleure compréhension de la situation sur le terrain. De même, dans le cadre de ses opérations extérieures, le Greffe fournira un appui à la Cour lorsqu'elle aura besoin de nouer des contacts nécessaires avec les autorités pertinentes.

115. Un appui linguistique sera requis en arabe pour appuyer les activités indispensables à cette situation.

10. Situation au Mali

116. Le 13 juillet 2012, le Gouvernement malien a déféré à la Cour la situation prévalant sur son territoire depuis janvier 2012. Le Bureau du Procureur a conduit un examen préliminaire sur la situation, et ouvert une enquête le 16 janvier 2013 sur les crimes qui auraient été commis sur le territoire malien depuis janvier 2012.

117. Le 18 septembre 2015, la Chambre préliminaire I a délivré un mandat d'arrêt à l'encontre d'Ahmad Al Mahdi Al Faqi, pour crimes de guerre incluant la direction intentionnelle d'attaques contre des monuments historiques et des bâtiments consacrés à la religion. Le 25 septembre 2015, Ahmad Al Mahdi Al Faqi a été remis à la Cour par les autorités nigériennes, et transféré au quartier pénitentiaire de la Cour.

118. Ahmad Al Mahdi Al Faqi a comparu pour la première fois devant la Chambre préliminaire I le 30 septembre 2015. Le 24 mars 2016, la Chambre préliminaire I a confirmé les charges de crimes de guerre retenues à son encontre, et l'a renvoyé en jugement. Le 1^{er} juin 2016, la Chambre de première instance VIII a fixé à la date du 22 août 2016 le commencement du procès. L'accusé a reconnu sa culpabilité conformément à l'article 65 du Statut. Le 27 septembre 2016, le jugement a été rendu et la peine prononcée. Il est prévu qu'une ordonnance de réparation soit délivrée le 17 août 2017. Le Fonds au profit des victimes pourrait mettre en œuvre cette ordonnance en 2018. Il est probable que le suivi de la mise en œuvre engendre de nouvelles activités judiciaires devant la Chambre de première instance et impose de faire appel au personnel des Chambres.

119. En raison de l'obligation qui lui est faite d'intervenir, des opportunités d'enquête qui n'étaient pas prévues et de la gravité des crimes qui auraient été commis, le Bureau du Procureur a poursuivi, en 2017, avec une seule équipe restreinte, les enquêtes qu'il conduit pour divers crimes de guerre commis au Mali, afin de collecter des éléments de preuve susceptibles de donner lieu à d'autres affaires. Ces enquêtes se poursuivront en 2018 au Mali. Le Greffe devra fournir un appui aux activités dans le cadre de la situation. La responsabilité de la protection des témoins, qui incombe au Greffe, continuera de s'appliquer en 2017, ce qui nécessitera une présence sur le terrain, aux fins de l'appui opérationnel fourni à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins. Les attaques violentes et incessantes de groupes terroristes contre le personnel international travaillant au Mali requièrent la mise en place de dispositifs sécuritaires adéquats pour le personnel, les biens et les avoirs de la Cour. Les activités de sensibilisation s'intensifieront dans la mesure du possible, du fait de l'issue de la procédure de jugement en 2016, en gardant à l'esprit la difficile situation sécuritaire sur le terrain. Il est prévu qu'un appui linguistique soit nécessaire en tamasheq, songhay et fulfulde.

11. Situation en Ouganda

120. Le 16 décembre 2003, le Gouvernement ougandais a déféré à la Cour la situation concernant l'Armée de résistance du Seigneur depuis le 1^{er} juillet 2002.

121. Le 29 juillet 2004, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête approfondie sur la situation qui concerne le nord de l'Ouganda, en mettant l'accent sur les crimes de guerre et crimes contre l'humanité allégués, quels qu'en soient les auteurs. Le 8 juillet 2005, la Chambre préliminaire II a délivré des mandats d'arrêt sous scellés à l'encontre des commandants de l'Armée de résistance du Seigneur, à savoir Joseph Kony, Vincent Otti, Raska Lukwiya, Okot Odhiambo et Dominic Ongwen, pour la perpétration de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre. La Chambre a, depuis lors, clos les procédures menées à l'encontre de Raska Lukwiya et Okot Odhiambo en raison de leur décès.

122. Le 16 janvier 2015, Dominic Ongwen a été remis à la Cour, et transféré au quartier pénitentiaire le 21 janvier 2015. Il a comparu pour la première fois devant la Chambre préliminaire II le 26 janvier 2015. Le 6 février 2015, la Chambre de première instance a séparé la procédure menée à son encontre de l'affaire relative à Joseph Kony et Vincent Otti afin de ne pas la retarder.

123. Le 21 décembre 2015, sur la base des éléments de preuve collectés, le Procureur a accusé Dominic Ongwen de 70 chefs de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité au total. Il a ainsi étendu les sept chefs d'accusation initiaux, énoncés dans le mandat d'arrêt délivré à son encontre, ainsi que les lieux où lesdits crimes auraient été commis. L'extension des chefs d'accusation s'explique également par la politique mise en place par le Bureau du Procureur pour faire des crimes sexuels et à caractère sexiste, ainsi que des crimes commis contre des enfants, une priorité, lorsque cela est possible. Le 23 mars 2016, la Chambre préliminaire II a confirmé les 70 chefs d'accusation retenus à l'encontre de Dominic Ongwen, et l'a renvoyé en jugement. Les charges confirmées comprennent les crimes contre l'humanité et les crimes de guerre qui auraient été commis dans le nord de l'Ouganda entre le 1^{er} juillet 2002 et le 31 décembre 2005, en incluant les crimes sexuels et à caractère sexiste commis directement ou indirectement par Dominic Ongwen, le mariage forcé, la réduction en esclavage, et le fait de procéder à la conscription d'enfants de moins de 15 ans et de les faire participer à des hostilités.

124. La Chambre de première instance IX a été constituée le 2 mai 2016. Elle a décidé le 30 mai 2016 de fixer l'ouverture du procès au 6 décembre 2016. Le Procureur a commencé à présenter ses éléments de preuve le 16 janvier 2017. Sa présentation se poursuivra en 2018 et sera suivie de celle de la Défense.

125. L'une des deux équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences sera sollicitée pour garantir que les 160 jours d'audience du procès *Ongwen* prévus en 2018 puissent se dérouler correctement dans l'une des salles d'audience opérationnelles, ce procès ayant lieu au même moment que celui des affaires *Ntaganda* et *Gbagbo et Blé Goudé*. De même, deux équipes chargées du procès continueront d'être nécessaires, l'une aux Chambres et l'autre au Bureau du Procureur, pour la durée du procès.

126. L'accusé impliqué dans l'affaire est détenu par la Cour et son équipe de la Défense est financée par le système de l'aide judiciaire de la Cour. Les 4 107 victimes participant aux procédures sont représentées à la fois par des représentants légaux externes et par le Bureau du conseil public pour les victimes. Il est estimé que 50 témoins viendront déposer sur une durée moyenne de trois jours chacun. Le témoignage par liaison vidéo reste possible ; il est de plus en plus utilisé, dans la mesure du possible. Deux langues bénéficieront d'un appui dans la salle d'audience : l'acholi et l'ateso.

127. Le programme d'assistance conduit par le Fonds au profit des victimes dans le nord de l'Ouganda se poursuit en 2018. Il est prévu qu'il se prolonge ensuite, ce qui nécessitera un appui logistique de la part du Greffe. Une présence sur le terrain à Kampala et à Gulu continuera d'être indispensable en 2018 pour appuyer les activités dans le cadre de la situation. Il est toutefois prévu que la présence sur le terrain du Bureau du Procureur sera réduite d'environ 50 pour cent, et que les missions déployées dans le nord du pays seront moins nombreuses. Un appui sera requis pour l'acholi, l'alur, l'ateso et le langho.

Tableau 5 : Total CPI : Budget proposé pour 2018

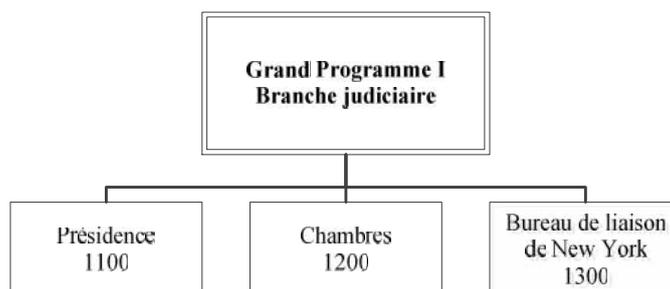
Total CPI	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)	
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Budget approuvé pour 2017	Montant		%
Juges	6 846,5	-	6 846,5	5 369,1	732,9	13,7	6 102,0
Administrateurs				60 656,3	3 410,4	5,6	64 066,7
Agents des services généraux				24 431,2	940,5	3,8	25 371,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	70 766,1	-	70 766,1	85 087,5	4 350,9	5,1	89 438,4
Personnel temporaire	17 296,4	899,8	18 196,2	15 074,4	(489,2)	(3,2)	14 585,1
Personnel temporaire pour les réunions	1 639,1	69,2	1 708,3	1 168,4	134,3	11,5	1 302,7
Heures supplémentaires	512,6	9,8	522,4	363,5	(2,7)	(0,7)	360,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	19 448,1	978,8	20 426,9	16 606,2	(357,6)	(2,2)	16 248,6
Voyages	5 029,0	302,7	5 331,7	5 838,3	182,1	3,1	6 020,4
Représentation	44,2	-	44,2	29,0	4,0	13,8	33,0
Services contractuels	3 670,6	332,6	4 003,2	3 355,9	204,1	6,1	3 560,0
Formation	873,1	13,8	886,9	890,0	123,0	13,8	1 013,0
Consultants	679,4	100,7	780,1	695,3	(44,9)	(6,5)	650,4
Conseils pour la Défense	4 950,0	-	4 950,0	3 528,2	194,8	5,5	3 723,0
Conseils pour les victimes	1 344,7	-	1 344,7	1 002,8	162,2	16,2	1 165,0
Frais généraux de fonctionnement	18 105,8	138,4	18 244,2	19 925,9	992,2	5,0	20 918,1
Fournitures et accessoires	1 249,7	7,0	1 256,7	962,7	65,3	6,8	1 028,0
Matériel, dont mobilier	2 783,5	727,8	3 511,3	1 296,3	279,5	21,6	1 575,8
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	38 730,0	1 623,0	40 353,0	37 524,4	2 162,3	5,8	39 686,7
Total	135 790,7	2 601,8	138 392,5	144 587,3	6 888,4	4,8	151 475,7

Tableau 6 : Total CPI : Effectif proposé pour 2018

Total CPI	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)	Total agents des services généraux		Total fonctionnaires
												SG (autres classes)	généralistes	
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	1	2	-	9	45	89	186	174	38	544	20	406	426	970
Nouveaux	-	-	-	-	1	2	5	11	1	20	-	2	2	22
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	2	-	(2)	11	(8)	3	-	-	-	3
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Proposés pour 2018	1	2	-	9	48	91	188	196	31	566	20	408	428	994
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1,05	6,55	42,70	41,14	16,00	107,43	4,70	57,99	62,69	170,12
À cheval sur 2017	-	-	-	-	1,05	7,05	45,00	44,50	14,00	111,59	4,00	47,00	51,00	162,59
Nouveaux	-	-	-	-	-	0,67	2,83	3,67	0,67	7,83	5,11	12,33	17,44	25,28
Convertis	-	-	-	-	(1,00)	(2,00)	(5,00)	(10,00)	(4,00)	(22,00)	-	(2,00)	(2,00)	(24,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	0,05	5,71	42,83	38,17	10,67	97,43	9,11	57,33	66,44	163,86

III. Projet de budget-programme pour 2018

A. Grand Programme I : Branche judiciaire



Introduction

128. Le Grand Programme I est composé de la Présidence, des Chambres et du Bureau de liaison de New York.

129. La Présidence s'acquitte de ses fonctions dans trois secteurs où elle déploie ses responsabilités : au niveau juridique, au niveau des relations extérieures et au niveau administratif. Elle prévoit que l'année 2018 sera de nouveau chargée et productive, compte tenu de l'élection d'un nouveau Président et de nouveaux vice-présidents, et de l'arrivée de juges élus à la seizième session de l'Assemblée des États Parties.

130. En 2018, les Chambres géreront la charge de travail imputable aux affaires et à l'évolution qu'elles ont suivie en 2016 et 2017, notamment les procédures de jugement de trois affaires et de trois appels sur le fond (en plus des appels interlocutoires), et les travaux concernant les autres situations et affaires relevant de la phase préliminaire. Les travaux conduits par les juges pour améliorer l'efficacité et la rapidité des procédures se poursuivront également, parallèlement aux efforts déployés pour accroître la souplesse et l'efficacité du déploiement des ressources en personnel.

131. Le Bureau de liaison de New York continuera de favoriser une coopération efficace entre la Cour, l'Organisation des Nations Unies, les États et d'autres organisations.

132. Le budget du Grand Programme I est fonction des activités judiciaires prévues sur la base des hypothèses budgétaires pour 2018. Ces dernières ont été définies dans le cadre d'un exercice interorganes.

Tableau 7 : Grand Programme I : Budget proposé pour 2018

Grand Programme I Branche judiciaire	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Juges	6 846,5	-	6 846,5	5 369,1	732,9	13,7	6 102,0
Administrateurs				4 577,6	113,8	2,5	4 691,4
Agents des services généraux				917,9	9,3	1,0	927,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>4 606,4</i>	<i>-</i>	<i>4 606,4</i>	<i>5 495,5</i>	<i>123,1</i>	<i>2,2</i>	<i>5 618,6</i>
Personnel temporaire	1 063,1	-	1 063,1	1 411,2	(124,8)	(8,8)	1 286,4
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 063,1</i>	<i>-</i>	<i>1 063,1</i>	<i>1 411,2</i>	<i>(124,8)</i>	<i>(8,8)</i>	<i>1 286,4</i>
Voyages	90,9	-	90,9	117,8	39,4	33,4	157,2
Représentation	10,6	-	10,6	12,0	4,0	33,3	16,0
Services contractuels	0,1	-	0,1	5,0	-	-	5,0
Formation	10,3	-	10,3	22,0	-	-	22,0
Consultants	-	-	-	1,0	4,0	400,0	5,0
Frais généraux de fonctionnement	73,1	-	73,1	97,4	7,0	7,2	104,4
Fournitures et accessoires	1,9	-	1,9	5,0	-	-	5,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>186,9</i>	<i>-</i>	<i>186,9</i>	<i>260,2</i>	<i>54,4</i>	<i>20,9</i>	<i>314,6</i>
Total	12 702,9	-	12 702,9	12 536,0	785,6	6,3	13 321,6

Tableau 8 : Grand Programme I : Effectif proposé pour 2018

I Branche judiciaire										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	(1 ^{re} classe)				
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	4	3	20	12	-	39	1	12	13	52
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	4	4	20	12	-	40	1	12	13	53
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	5,00	8,00	-	13,00	-	-	-	13,00
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	5,00	8,00	-	13,00	-	-	-	13,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	(1,00)	-	-	(1,00)	-	-	-	(1,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	4,00	8,00	-	12,00	-	-	-	12,00

1. Programme 1100 : Présidence

Introduction

133. La Présidence vise à atteindre trois objectifs prioritaires stratégiques, 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 de Rome, notamment s'agissant de l'exécution des peines, visée au Chapitre X du Statut ; et à soutenir les efforts déployés en vue d'améliorer l'efficacité et la rapidité des procédures ;

b) 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 Cour ; et

c) 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 coopère avec l'Assemblée des États Parties en vue de donner des orientations générales pour l'administration de la Cour, comme le prévoit le Statut de Rome.

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.
2. Encourager l'examen des « enseignements tirés » des processus judiciaires, en se concentrant d'abord sur les préparatifs en première instance et la phase des audiences ainsi que la gestion des victimes, puis sur l'issue des procès et des appels, en consultation avec les États Parties, les participants ainsi que d'autres parties prenantes, le cas échéant.
3. Veiller à gérer efficacement les ressources en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles, et en améliorant la gestion du comportement professionnel ; et élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires et le soutien judiciaire nécessaire.
4. Faire progresser davantage le processus budgétaire de la Cour dans le cadre d'un effort interorganes.
5. Assurer une gestion efficace des risques.
6. De concert avec les autres organes, améliorer davantage le dialogue entre la Cour, l'Assemblée des États Parties et ses organes subsidiaires.
7. 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 ; et conclure avec des États des accords pertinents.

Ressources budgétaires

1 352,8 milliers d'euros

134. Les crédits demandés ont augmenté de 57,5 milliers d'euros (4,4 pour cent).

135. La Présidence a pris des mesures pour réaliser plus d'économies et de gains d'efficacité suite à la résolution adoptée par l'Assemblée sur l'élaboration des documents

budgétaires⁸. Les économies et gains d'efficacité ont été réalisés sur les dépenses de personnel et les frais de voyages grâce aux synergies opérées avec les autres organes de la Cour, à l'utilisation flexible des ressources et à la coordination concrétisée avec les États et d'autres organisations internationales (voir Annexe X).

Indemnités de la Présidence

28,0 milliers d'euros

136. Le projet de budget-programme pour 2018 prévoit 28,0 milliers d'euros pour couvrir les indemnités spéciales du Président⁹, ainsi que les indemnités spéciales du premier ou du second vice-président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président¹⁰. Les émoluments standard des trois membres de la Présidence sont inclus dans le Sous-programme 1200.

Ressources en personnel

1 149,4 milliers d'euros

137. La Présidence compte 11 postes permanents.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 149,4 milliers d'euros

138. La Présidence a pour responsabilité d'assumer trois fonctions principales – au niveau de l'examen juridique/judiciaire, au niveau des relations extérieures et au niveau administratif. La Présidence formant l'organe le plus petit de la Cour, ses ressources – qui sont structurées par fonction – sont affectées selon une grande souplesse en vue d'atteindre un degré d'efficacité maximal.

139. La Présidence est dirigée par un chef de cabinet (P-5) qui gère le personnel, assure la planification stratégique, fixe les orientations pour l'ensemble du personnel de la Présidence et représente cette dernière dans le cadre des travaux interorganes et des réunions externes menés au niveau des hauts fonctionnaires. Les autres fonctionnaires exercent chacune de ses fonctions essentielles. Ils ont toutefois à l'esprit de partager les ressources selon que de besoin, en fonction du degré de priorité de l'activité.

140. La structure actuelle inclut un conseiller juridique (P-4) et un conseiller juridique 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. Elle inclut également depuis 2010 un poste de juriste (P-3) recruté avec un contrat temporaire. La conversion de ce poste temporaire en poste permanent est demandée, en raison des fonctions essentielles à long terme qu'il prévoit et de leur importance pour le fonctionnement de l'Unité. Ces fonctions sont notamment de poursuivre les activités visant à améliorer l'efficacité des procédures grâce à l'initiative « Enseignements tirés », menée en coopération avec le Groupe d'étude sur la gouvernance de l'Assemblée des États Parties, et de s'acquitter d'un certain nombre de tâches en lien avec l'exécution des peines. Le poste étant pleinement intégré aux fonctions d'examen juridique et d'examen judiciaire de l'Unité, lesquelles devraient sensiblement augmenter en 2018 (en raison notamment de l'accroissement des activités d'exécution des décisions), ce poste continuera d'être indispensable à l'avenir.

141. Un conseiller en relations extérieures (P-3) et un assistant administratif (relations extérieures) (agent des services généraux, autre classe) apportent leur soutien aux fonctions de relations extérieures du Président. Les fonctions liées aux relations extérieures prennent une importance nouvelle, et deviennent plus exigeantes et plus complexes, sous l'effet de l'augmentation des activités de la Cour et de l'évolution de la situation internationale. La Présidence coordonne l'activité des relations extérieures parmi les organes. Cette fonction a été identifiée comme prioritaire par le Conseil de coordination. De même, l'expérience a montré de manière de plus en plus évidente qu'il existe un lien de coordination nécessaire et réciproque entre les fonctions de relations extérieures et les fonctions administratives de

⁸ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section L.

⁹ *Documents officiels ... deuxième session ... 2003* (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B.

¹⁰ *Ibid.*, partie III.A.I.C.

la Présidence, en particulier pour la définition des orientations générales que l'Assemblée fixe pour l'administration de la Cour. Cela est particulièrement vrai au regard de la responsabilité générale qui est celle de la Présidence de veiller à la bonne administration de la Cour et à la nécessité d'assurer une communication efficace avec l'Assemblée et ses organes subsidiaires, dans le cadre des fonctions de l'Assemblée visées à l'article 112-2-b du Statut.

142. Une structure modifiée est ainsi proposée pour l'équipe de la Présidence. Elle prévoit un poste P-4 pour la coordination et la supervision des relations extérieures et des activités administratives. Il est ainsi demandé que le poste actuel de conseiller en relations extérieures (P-3) soit reclassé en poste d'assistant spécial principal auprès du Président (P-4). Ce reclassement améliorerait l'efficacité de la structure de direction, en consolidant le lien réciproque entre les activités fonctionnelles de relations extérieures et celles de l'administration de la Cour. Il conférerait également à un fonctionnaire principal la responsabilité de traiter les questions politiques complexes et sensibles qui ont d'importantes implications pour l'institution. Le reclassement du poste P-4 est nécessaire pour s'assurer qu'il attirera des candidats hautement qualifiés, susceptibles d'assumer les responsabilités complexes attendues. L'effet de la conversion du poste temporaire P-3 en un poste permanent, et du reclassement du poste P-4, n'aurait aucune incidence sur le budget de la Présidence si ces derniers étaient autorisés par l'Assemblée.

143. Un assistant spécial auprès du Président (P-3) fournit son concours au Président et à la Présidence dans l'exercice de leurs fonctions, et accorde une attention particulière aux politiques administratives et à l'interaction qui a cours avec l'Assemblée et ses organes subsidiaires. Un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2) est responsable des aspects techniques et comptables du budget et de l'effectif de la Présidence et de la Branche judiciaire. Dans la nouvelle structure proposée, ces deux postes seraient supervisés et coordonnés par l'assistant spécial principal auprès du Président (P-4).

144. Les autres fonctionnaires de la Présidence comptent un assistant personnel du Président (agent des services généraux, 1^{re} classe), un coordonnateur administratif des Chambres (agent des services généraux, autre classe) et un assistant administratif du chef de cabinet (agent des services généraux, autre classe). Ils fournissent un appui administratif et logistique général à la Présidence et aux Chambres.

Ressources hors personnel

175,4 millions d'euros

145. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, la représentation, la formation et les consultants. Les crédits demandés à leur effet ont augmenté en 2018, du fait des activités anticipées pour l'élection des responsables de la Cour à la fin de 2017 et au commencement de 2018. Les ressources sont requises pour couvrir les voyages (et les frais de voyage) des juges nouvellement élus à la Cour, à l'occasion de la cérémonie d'engagement solennel et de la période d'entrée en fonctions qui dure deux semaines, ainsi que les événements liés à l'élection du nouveau Président de la Cour.

Voyages

150,4 millions d'euros

146. Le montant approuvé pour les voyages en 2017 couvrait la somme de 95,7 millions d'euros, ainsi qu'une augmentation de 18,0 millions d'euros pour la seule année 2017, au titre des voyages effectués à New York pour la tenue de la session de l'Assemblée. Les crédits demandés pour 2018 (après une augmentation de 36,7 millions d'euros, soit 32,3 pour cent) s'élèvent à 95,7 millions d'euros auxquels s'ajoute une enveloppe complémentaire de 54,7 millions d'euros au titre des voyages (et frais de voyage) des juges nouvellement élus à la Cour à l'occasion de la cérémonie d'engagement solennel. La Cour saisira l'occasion qui lui est offerte de présenter aux juges le personnel de la Cour, ses installations et ses procédures lors de leur période d'entrée en fonctions qui durera deux semaines. Ces dépenses surviennent habituellement une fois tous les trois ans, après l'élection de nouveaux juges à la Cour. Leur prochaine occurrence est prévue en 2021.

147. Le montant de 95,7 millions d'euros, qui ne couvre pas les voyages des juges nouvellement élus, est nécessaire pour financer tous les voyages officiels des juges et des

fonctionnaires de la Présidence et des Chambres. 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 et des Chambres doivent effectuer pour appuyer les fonctions de relations extérieures de la Présidence ou participer en tant que spécialistes à des événements externes à la Cour. En tout état de cause, aucun crédit n'est débloqué lorsque les organisateurs prennent les frais de voyage à leur charge.

Représentation

14,0 milliers d'euros

148. Les crédits demandés ont augmenté de 4,0 milliers d'euros (40,0 pour cent) par rapport au montant approuvé en 2017. Ils 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. Il est prévu que le nombre de ces visites à la Cour augmente temporairement en raison de l'élection du nouveau Président de la Cour. D'autres dépenses temporaires sont induites par les cérémonies d'engagement solennel organisées pour le Greffe et les juges nouvellement élus. Le budget au titre de la représentation couvre également la participation des Chambres aux manifestations de la Cour financées par tous les organes, telles que les réunions diplomatiques, les tables rondes tenues avec des organisations non gouvernementales et les cérémonies de bienvenue et de signatures.

Formation

6,0 milliers d'euros

149. Les crédits demandés restent inchangés par rapport au montant approuvé de 2017. La Présidence prévoit encore un petit budget pour financer des formations spécialisées pour son personnel en 2018. Il s'agit principalement de crédits pour la formation spécifique aux fonctions assumant des relations juridiques et extérieures, à la gestion et, dans une moindre mesure, à l'approfondissement de la connaissance des langues de travail.

Consultants

5,0 milliers d'euros

150. Les crédits demandés ont augmenté de 4,0 milliers d'euros (400,0 pour cent) par rapport au montant approuvé en 2017. La réduction des crédits approuvée en 2017 a restreint la capacité de la Présidence d'assurer les services de consultants pour les questions relatives à des fonctions essentielles. Il était d'usage, dans le passé, d'engager des consultants, afin qu'ils fournissent des conseils sur des questions spécialisées dans les domaines où la Cour ne possédait pas de compétences spécifiques, notamment pour l'administration de la caisse de retraite des juges et la gestion du risque à l'échelle de la Cour. Il est possible que la nécessité de recourir aux services ponctuels de consultants surgisse de nouveau à l'avenir, pour d'autres domaines, afin d'assurer la réussite des fonctions essentielles de la Présidence. Il est ainsi jugé important d'accorder à la Présidence un budget modeste lui permettant d'engager les compétences externes dont elle a besoin lorsque cela est indispensable.

Tableau 9 : Programme 1100 : Budget proposé pour 2018

1100 Présidence	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Juges	-	-	-	28,0	-	-	28,0
Administrateurs				721,7	135,4	18,8	857,1
Agents des services généraux				292,0	0,3	0,1	292,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>985,6</i>	<i>-</i>	<i>985,6</i>	<i>1 013,8</i>	<i>135,6</i>	<i>13,4</i>	<i>1 149,4</i>
Personnel temporaire	125,4	-	125,4	122,8	(122,8)	(100,0)	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>125,4</i>	<i>-</i>	<i>125,4</i>	<i>122,8</i>	<i>(122,8)</i>	<i>(100,0)</i>	<i>-</i>
Voyages	82,7	-	82,7	113,7	36,7	32,3	150,4
Représentation	9,7	-	9,7	10,0	4,0	40,0	14,0
Services contractuels	0,1	-	0,1	-	-	-	-
Formation	1,4	-	1,4	6,0	-	-	6,0
Consultants	-	-	-	1,0	4,0	400,0	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>93,9</i>	<i>-</i>	<i>93,9</i>	<i>130,7</i>	<i>44,7</i>	<i>34,2</i>	<i>175,4</i>
Total	1 204,9	-	1 204,9	1 295,3	57,5	4,4	1 352,8

Tableau 10 : Programme 1100 : Effectif proposé pour 2018

1100 Présidence	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 SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1	1	2	2	-	6	1	3	4	10
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	1	2	2	2	-	7	1	3	4	11
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	(1,00)	-	-	(1,00)	-	-	-	(1,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-									

2. Programme 1200 : Chambres

Introduction

151. 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 sections¹¹, et confie les situations et affaires aux Chambres préliminaires et de première instance. La Section des appels examine les appels interlocutoires et les appels sur le fond interjetés contre des décisions rendues par d'autres chambres. Dans le cadre du Statut de Rome, la répartition de la charge de travail parmi les juges a lieu selon une approche souple, afin que l'utilisation des ressources soit la plus efficace possible. Des activités liées aux procès et aux réparations peuvent être confiées aux juges de la Section préliminaire lorsque la charge de travail des Chambres concernées l'exige, et certains appels peuvent également leur être attribués, ainsi qu'aux juges de la Section de première instance, lorsqu'un conflit d'intérêts ou d'autres circonstances nécessitent le remplacement temporaire d'un juge de la Section des appels.

152. Les Chambres constituent l'organe judiciaire de la Cour. Comme le prévoit le Statut de Rome, elles ont pour principale responsabilité de veiller à ce que les procédures soient conduites 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 »¹². Sous la direction de la Présidence, la Branche judiciaire continue d'étudier les amendements et améliorations pratiques visant à accroître l'efficacité des procédures et à protéger leur équité et leur transparence.

Objectifs des Chambres

1. Garantir le déroulement efficace des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.
2. Continuer de réduire la durée des procédures, en mettant en œuvre les diverses réformes entreprises ces dernières années, notamment en poursuivant l'examen des « enseignements à tirer » des processus judiciaires, en se concentrant d'abord sur les préparatifs en première instance et la phase des audiences, puis sur l'issue des procès et des appels, y compris en publiant des directives dans le cadre de manuels de pratique.
3. Poursuivre les activités en cours en se conformant aux indicateurs de résultats élaborés pour les processus judiciaires.
4. Continuer d'élaborer et de mettre en place des systèmes permettant aux victimes de présenter une demande de participation ou de représentation aux procédures en consultation avec le Greffe.
5. Veiller à gérer efficacement les ressources en personnel et hors personnel.
6. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel dans le cadre du nouveau système d'évaluation de la Cour.

Frais liés aux juges

6 074,0 milliers d'euros

153. Le projet de budget-programme pour 2018 prévoit la rémunération à plein temps de 18 juges. Dans le projet de budget-programme pour 2017¹³, une demande était formulée pour l'augmentation de la rémunération des juges et son alignement sur celle des juges de la Cour internationale de justice et des autres cours ou tribunaux internationaux, en application de la résolution ICC-ASP/3/Res.3¹⁴. Les raisons de cette demande ont été

¹¹ Voir la règle 4 *bis* du Règlement de procédure et de preuve.

¹² Article 64-2 du Statut.

¹³ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume II, partie A, paragraphes 163 à 168.

¹⁴ *Documents officiels ... troisième session ... 2004* (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.3, annexe, section XIII (Révisions).

expliquées en détail dans le descriptif du document budgétaire précédemment mentionné [voir Annexe VI f)]. Au terme de l'examen qui a porté sur cette question à la quinzième session de l'Assemblée des États Parties, il a été décidé de prier le Bureau « d'envisager de réviser le système de rémunération des juges (...), et de rendre compte à ce sujet à la seizième session de l'Assemblée »¹⁵. Le Bureau a ensuite décidé que la résolution de cette question serait confiée au facilitateur du budget. La procédure est en cours et un examen de cette question est prévu à la seizième session de l'Assemblée. Étant donné que l'issue de la facilitation ne sera pas connue avant la présentation du projet de budget-programme pour 2018, les crédits demandés pour la rémunération des juges incluent la même augmentation que celle proposée en 2017, à savoir 580,9 milliers d'euros. Ce montant est intégré au budget pour 2018, sous la forme d'une provision pour augmentation d'émoluments, afin de parer à son éventualité s'il était décidé par les discussions en cours.

154. Six juges de la Cour parviendront au terme de leur mandat le 10 mars 2018. Le mandat de deux juges de la Section de première instance sera prolongé au-delà de cette date, conformément aux articles 36-10 et 39-3 du Statut de Rome, afin que les procès des affaires *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ntaganda*, qui ont déjà commencé devant les Chambres compétentes, puissent se terminer. Compte tenu de la charge de travail anticipée pour les activités judiciaires, il est prévu que le coût de cette prolongation sera compensé par l'ajournement de l'entrée en fonction de certains juges qui seront élus en décembre 2017.

155. L'arrivée des nouveaux (et le départ concomitant des anciens) juges exige d'inclure une provision pour primes d'affectation, voyages et déménagement des effets personnels. Ces dépenses surviennent habituellement une fois tous les trois ans, après l'élection de nouveaux juges à la Cour. Leur prochaine occurrence est prévue en 2021. La rémunération et les indemnités des juges sont présentées en détail à l'Annexe VI e).

Activités judiciaires prévues

156. Le niveau de la charge de travail générale des Chambres restera similaire en 2018. La Section préliminaire est actuellement saisie de 12 situations. En outre, 14 mandats d'arrêt délivrés à l'encontre de 13 personnes n'ont pas été exécutés à ce jour. Les travaux engagés pour ces situations et affaires se poursuivront. Au sein de la Section de première instance, trois affaires continueront d'être au stade du procès (l'une étant susceptible d'atteindre la phase du délibéré), et les procédures en réparation devraient se poursuivre dans au moins deux autres affaires. La Chambre d'appel continuera d'examiner les appels en instance interjetés contre des arrêts rendus dans deux affaires, tandis que les appels interjetés contre l'arrêt rendu dans une autre affaire devraient atteindre la Section des appels en 2018. Il est prévu que les appels en instance interjetés contre l'ordonnance de réparation dans l'affaire *Katanga* se poursuivent également en 2018, et que des appels soient interjetés contre de nouvelles ordonnances de réparation dans trois autres affaires maximum. Les appels interlocutoires interjetés dans le cadre des trois procès en cours généreront également du travail en 2018. Si la charge de travail résultant de ces appels est imprévisible avec exactitude à ce stade, elle devrait toutefois être comparable à celle des dernières années.

Procédures justes, transparentes et efficaces

157. Si l'équité et la transparence restent les piliers de la conduite des procédures, la Branche judiciaire continue d'étudier les possibilités d'améliorer sa pratique en vue d'accroître son efficacité. Les juges s'efforcent de mettre en œuvre les bonnes pratiques élaborées grâce aux collaborations nouées dans le cadre de retraites judiciaires, et intégrées au Guide pratique de procédure pour les Chambres. La mise en application de ces pratiques a d'ores et déjà amélioré concrètement les opérations quotidiennes des trois Sections. Deux domaines d'amélioration importants concernent la forte réduction de la durée moyenne de l'intervalle située entre l'audience de confirmation des charges et le commencement du procès, et la baisse de la durée de comparution de chacun des témoins devant la Cour.

¹⁵ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section O (Émoluments des juges de la Cour pénale internationale).

Base de données jurisprudentielles

158. Le projet de base de données jurisprudentielles est essentiel pour assurer l'uniformité et la cohérence des données relatives à la jurisprudence de la Cour qui seront présentées à des fins de recherche. La base de données référencera toutes les décisions judiciaires de la Cour sous un format facile à utiliser. En plus de sa fonctionnalité de recherche avancée, la base de données classera les extraits de décisions judiciaires présentant d'importantes conclusions juridiques par note d'en-tête exclusive, en joignant des mots-clés juridiques, des phrases et d'autres métadonnées consultables. Elle reconstituera également l'évolution de la jurisprudence de la Cour, ainsi que les liens entre les décisions judiciaires.

159. Bien que la Cour ait commencé ses activités judiciaires en 2004, elle ne dispose actuellement d'aucune base de données jurisprudentielles complète et consultable. Chacun des organes utilise le système TRIM/RM8 et d'autres systèmes ponctuels non normalisés pour classer les faits relatifs à la jurisprudence de la Cour. La base de données jurisprudentielles offrira une fonctionnalité de recherche avancée qui améliorera l'efficacité des recherches et des analyses de la jurisprudence, ce qui simplifiera la procédure de rédaction des décisions et jugements, et accroîtra la cohérence de la jurisprudence de la Cour.

Hypothèses relatives aux activités*Section préliminaire*

160. 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, s'il y a lieu, et que le procès à l'encontre de la ou des personnes accusées s'ouvre.

161. La Section préliminaire compte actuellement six juges. En raison de la charge de travail actuelle de la Cour, ces juges sont temporairement attachés à la Section de première instance, et fortement impliqués dans les audiences de première instance et les procédures en réparation. Des juges de la Section préliminaire et de la Section de première instance ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des recours interlocutoires. En application de l'approche souple suivie par les Chambres en matière d'effectifs, plusieurs membres du personnel juridique attachés à la Section préliminaire ont également été désignés pour des affaires dans d'autres sections et Chambres. Cette approche a permis à ce jour de répondre avec satisfaction aux besoins résultant de la charge de travail actuelle.

162. Présentement, les Chambres préliminaires sont saisies de 12 situations dans lesquelles elles poursuivent leurs activités. Il s'agit des situations en Ouganda, en République démocratique du Congo, au Darfour, 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, de la situation en République centrafricaine II, de la Géorgie et du Gabon. Les activités devraient demeurer importantes dans toutes les situations et connaître une intensité particulière pour ce qui est des situations au Darfour, en Libye, au Mali, en République centrafricaine II et en Géorgie.

163. 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 2017 sont susceptibles de donner lieu en 2018 à de nouvelles demandes présentées auxdites Chambres par les parties et les participants intervenant dans les différentes procédures. De plus, les 13 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 ces dernières années, dans le cadre des affaires *Ntaganda* et *Ongwen*. 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 2018.

Section de première instance

164. 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.

165. La Section de première instance est actuellement composée de sept juges affectés selon diverses combinaisons à six Chambres de première instance. Six 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. Des juges de la Section de première instance ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des appels interlocutoires et des appels sur le fond.

166. La Section de première instance gère actuellement sept procès devant six Chambres. Il s'agit des procès dans les affaires *Ntaganda*, *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ongwen*, et des trois procédures en réparation dans les affaires *Lubanga*, *Katanga*, *Bemba* et *Al Mahdi*.

167. Les procès dans les affaires *Ntaganda*, *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ongwen* devraient se poursuivre en 2018, et il est prévu qu'un jugement soit rendu en application de l'article 74 dans l'affaire *Ntaganda* en 2018. Ces procès continueront d'entraîner une charge de travail considérable, en raison du volume des éléments de preuve attendus et, plus généralement, de leur nature très complexe.

168. Une ordonnance de réparation a été délivrée dans l'affaire *Katanga* au premier semestre de 2017. Dans l'affaire *Lubanga*, la Chambre de première instance II a approuvé à la majorité de ses membres la première phase du plan sur les réparations collectives le 6 avril 2017. Les décisions rendues au sujet des réparations dans les affaires *Al Mahdi* et *Bemba* sont attendues en 2017. Les procédures en réparation, qui incluent le suivi et la supervision de la phase de mise en œuvre après la délivrance des ordonnances de réparation, devraient continuer en 2018 pour les affaires qui ont atteint la phase des réparations.

Section des appels

169. La Section des appels compte 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 sur le fond contre des décisions portant condamnation ou acquittement, d'éventuelles réparations ordonnées en fin de procès, ainsi que d'appels interlocutoires de certaines décisions rendues au cours des procédures par les Chambres préliminaires et de première instance. Les appels sur le fond 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 ensemble¹⁶. La Chambre d'appel peut également être saisie d'autres questions telles que les demandes de réduction de la peine.

170. Il est prévu qu'au moins au début de 2018, la Chambre d'appel continuera d'être saisie de plusieurs appels interjetés contre les décisions relatives à une condamnation et à la fixation d'une peine rendues par la Chambre de première instance dans l'affaire *Bemba*. Le dossier de l'affaire couvre huit années de procédure préliminaire et de première instance, et comprend les très nombreux éléments de preuve ayant étayé la décision de condamnation.

¹⁶ Voir, par exemple, le document (en anglais) de l'arrêt rendu dans l'affaire *Le Procureur c. Saif Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi* sur le recours de la Libye interjeté contre la décision de la Chambre préliminaire I en date du 31 mai 2013, intitulée « Decision on the admissibility of the case against Saif Al-Islam Gaddafi », 21 mai 2014, ICC-01/11-01/11-547-Red.

Il est prévu que la charge de travail résultant de ces appels soit importante en raison de leur nature complexe.

171. Il est également prévu qu'au moins au début de 2018, la Chambre d'appel restera saisie des appels interjetés contre des jugements et des décisions relatives à une condamnation rendus dans l'affaire *Bemba* relevant de l'article 70 (atteintes à l'administration de la justice). Ces appels sont importants, en raison principalement du nombre de personnes accusées (cinq). Il est prévu qu'un arrêt sera rendu dans l'affaire *Ntaganda* en 2018 et, en pareil cas, il est probable que la Chambre d'appel devra connaître d'appels contre ce jugement.

172. En outre, la Chambre d'appel prévoit qu'en 2018, elle continuera d'être saisie des appels interjetés contre les ordonnances de réparation délivrées dans l'affaire *Katanga*. Les décisions relatives aux réparations dans les affaires *Al Mahdi* et *Bemba* sont attendues en 2017, et les délibérations sur les appels interjetés contre ces décisions se poursuivront en 2018. La Chambre d'appel pourrait également statuer sur les appels interjetés contre la décision relative aux réparations dans l'affaire *Lubanga*.

173. Il est estimé que la charge de travail découlant des appels sur le fond et interlocutoires attendus en 2018 sera au moins aussi élevée qu'en 2017, et que les procédures devront être menées en parallèle¹⁷.

Ressources budgétaires

11 554,6 milliers d'euros

174. Les crédits demandés ont augmenté de 714,2 milliers d'euros (6,6 pour cent).

Ressources en personnel (total des trois Chambres)

5 463,6 milliers d'euros

175. La Branche judiciaire poursuit ses efforts pour améliorer l'efficacité et la rapidité des procédures judiciaires, notamment en accroissant la souplesse opérationnelle de la structure de son effectif. L'affectation du personnel chargé de l'appui juridique s'effectue selon les besoins, en tenant compte de la charge de travail de chacune des équipes, des Chambres et des Sections, et des compétences exigées. Cette approche permet une plus grande réactivité aux besoins et charges de travail évolutifs, et améliore l'efficacité générale de la Branche judiciaire. Elle élargit également les compétences et l'expérience du personnel des Chambres, et exerce une incidence positive sur la dynamique générale de la Cour. Lorsque cela est possible, le manque d'effectifs opérationnels est comblé par les ressources disponibles, dans le cadre de réaffectations souples entre les Sections, ainsi que d'affectations simultanées pour les affaires ou les demandes relevant des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.

176. Cette politique continuera de s'appliquer à l'avenir, car elle simplifie les méthodes de travail et accroît les synergies et les gains d'efficacité en confiant au personnel le soin de décourrir un large éventail de questions de fond et d'approches. Les fonctions et le niveau d'engagement de ce personnel varient en fonction des besoins spécifiques des affaires (de la phase de procédure de l'affaire) et des Chambres, et de ses compétences.

177. Il est prévu que la souplesse actuelle de l'affectation des membres du personnel, qu'il s'agisse des postes permanents ou des postes temporaires, continuera de prévaloir, afin d'améliorer la synergie entre les besoins opérationnels dus aux activités judiciaires, ainsi que le vivier de connaissances et de compétences au niveau des Chambres. Les besoins en matière de ressources en personnel restent ainsi inchangés pour les Chambres en 2018. Il est toutefois souligné que le calcul les concernant est fondé sur le niveau présent des effectifs qui compte des personnels opérationnels, bien formés et expérimentés. Toute réduction du niveau d'effectifs créerait des perturbations dans les séquences de tâches ainsi que des retards opérationnels, et empêcherait la réalisation rapide des dites tâches.

178. La structure des effectifs des Chambres compte 40 postes permanents et 12 postes temporaires, et reste inchangée par rapport à 2017. Les ressources en personnel sont

¹⁷ Environ huit appels interlocutoires sont attendus annuellement.

présentées conjointement pour les trois Sections en application du principe de l'affectation souple du personnel.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 177,2 milliers d'euros

179. La charge de travail du personnel permanent continuera d'augmenter, en raison notamment de la complexité des trois affaires qui continueront d'être jugées en première instance, et de celles ayant atteint la phase des réparations. Un appui important continuera d'être nécessaire pour conduire les activités en phase préliminaire, et celles qui se rapportent aux nombreux appels interlocutoires, procédures en réparation et appels sur le fond.

180. Les Chambres comptent 40 postes permanents. Le responsable des Chambres (P-5) est chargé de la planification stratégique et de la supervision des méthodes de travail dans les Chambres. Il supervise et dirige la coordination et la communication entre les Sections, fournit un appui aux juges et assure une direction et une gestion générales pour le personnel juridique des Chambres. Il est secondé par un conseiller juridique principal (P-5) et deux conseillers juridiques (P-4), qui apportent des compétences essentielles à chacune des Sections et fournissent des avis au personnel des Sections préliminaire, de première instance et des appels. Les Chambres comptent en outre 18 juristes (P-3), qui fournissent des conseils juridiques de haut niveau aux juges auxquels ils sont attachés ; 11 juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2), qui contribuent à l'analyse des documents à déposer devant les Chambres, à la préparation des décisions et des jugements et à la logistique quotidienne des activités d'audience ; et huit assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), qui fournissent un appui administratif et logistique général aux juges et au personnel.

Personnel temporaire

1 286,4 milliers d'euros

181. Le travail des Sections restera largement tributaire de la disponibilité du personnel d'appui temporaire des classes P-2 et P-3. Les ressources en personnel temporaire approuvées précédemment continuent ainsi d'être considérées comme essentielles au bon fonctionnement des Chambres. Les postes temporaires sont tous envisagés comme pluriannuels, du fait qu'ils constituent un vivier de ressources et sont alloués selon les besoins. Cette exigence est reconsidérée tous les ans. Les crédits demandés au titre des postes temporaires sont ainsi du même niveau que ceux approuvés dans le budget-programme pour 2017, selon la répartition suivante :

a) Quatre *juristes (P-3) (pour un total de 48 mois de travail, à cheval sur 2017)*. Comme les années précédentes, des crédits demeurent nécessaires pour affecter du personnel juridique plus expérimenté de la classe P-3 à la coordination et à la supervision des équipes et des tâches propres aux affaires en cours d'instruction, notamment pour la recherche sur le droit applicable aux crimes reprochés, l'analyse juridique, la préparation de projets de décisions sur toute question soulevée en cours de procédure et l'appui en cours d'audience ; et

b) Huit *juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2) (pour un total de 96 mois de travail, à cheval sur 2017)*. Cet effectif fournit un appui juridique indispensable aux activités judiciaires des Chambres. Des postes temporaires de la classe P-2 seront requis notamment pour mener à bien les activités spécifiques suivantes : analyse et récapitulatif des très nombreux éléments de preuve et de leurs présentations faites par les parties ; présence aux audiences et rédaction des comptes rendus de procédures ; liaison avec le Greffe, les parties et les participants lorsque cela est nécessaire ; analyse des demandes déposées par des victimes en vue de réparations ; toute autre tâche indispensable pour assurer le bon fonctionnement des Sections.

Ressources hors personnel

17,0 milliers d'euros

182. Le montant approuvé reste inchangé. Les ressources hors personnel sont requises pour couvrir la représentation et la formation. Conformément aux recommandations formulées par le Comité du budget et des finances, telles qu'adoptées par l'Assemblée des

États Parties, les crédits au titre des voyages des juges relèvent désormais de la Présidence¹⁸.

183. Aucun crédit n'est prévu pour des visites de site en 2018.

Représentation

1,0 millier d'euros

184. Les crédits approuvés 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

16,0 milliers d'euros

185. Les crédits approuvés restent inchangés. Ces ressources sont essentiellement nécessaires pour offrir des formations visant à renforcer les capacités rédactionnelles et linguistiques dans les langues de travail de la Cour, 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 les évolutions récentes du droit international humanitaire, du droit pénal international et du droit relatif aux droits de l'homme, ainsi que des formations concernant les évolutions récentes du traitement des éléments de preuve (par exemple, la criminalistique informatique).

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

Tableau 11 : Programme 1200 : Budget proposé pour 2018

1200 Chambres	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Juges	6 846,5	-	6 846,5	5 341,1	732,9	13,7	6 074,0
Administrateurs				3 644,8	(22,0)	(0,6)	3 622,8
Agents des services généraux				549,1	5,3	1,0	554,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 350,2</i>	<i>-</i>	<i>3 350,2</i>	<i>4 193,9</i>	<i>(16,7)</i>	<i>(0,4)</i>	<i>4 177,2</i>
Personnel temporaire	937,7	-	937,7	1 288,4	(2,0)	(0,2)	1 286,4
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>937,7</i>	<i>-</i>	<i>937,7</i>	<i>1 288,4</i>	<i>(2,0)</i>	<i>(0,2)</i>	<i>1 286,4</i>
Voyages	-	-	-	-	-	-	-
Représentation	0,9	-	0,9	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	8,9	-	8,9	16,0	-	-	16,0
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>9,8</i>	<i>-</i>	<i>9,8</i>	<i>17,0</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>17,0</i>
Total	11 144,2	-	11 144,2	10 840,4	714,2	6,6	11 554,6

Tableau 12 : Programme 1200 : Effectif proposé pour 2018

1200 Chambres	Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur (1 ^{re} classe)										SG SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	2	2	18	10	-	32	-	8	8	40
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	2	2	18	10	-	32	-	8	8	40
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	4,00	8,00	-	12,00	-	-	-	12,00
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	4,00	8,00	-	12,00	-	-	-	12,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	4,00	8,00	-	12,00	-	-	-	12,00

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

Introduction

186. Le Bureau de liaison de New York contribue aux objectifs de la Cour en intensifiant l'interaction entre la Cour, d'une part, et l'Organisation des Nations Unies, ses programmes, ses fonds et ses bureaux, d'autre part, et en facilitant la coopération entre eux. Il est en contact permanent avec les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU, aux fins de renforcer la coopération et d'améliorer l'appui opérationnel entre les deux institutions. Il est également en contact avec les représentants des États membres de l'ONU et les fonctionnaires des divers organes politiques et décisionnels des Nations Unies, notamment l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité et leurs organes subsidiaires. Il représente la Cour dans les réunions pertinentes de ces organes. Il s'efforce de veiller à ce que le mandat et les travaux de la Cour soient respectés dans leurs délibérations et leurs décisions.

187. Le Bureau de liaison de New York suit par ailleurs l'évolution de tout fait concernant l'ONU et intéressant la Cour, pour en rendre compte et, afin de tenir les délégations et d'autres parties informées des faits importants survenant au sein de la Cour, communique à la communauté onusienne de New York des informations et des 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.

188. 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 administratif, logistique et opérationnel dans le cadre des activités diverses que ceux-ci mènent auprès de l'Organisation des Nations Unies.

Objectifs du Bureau de liaison de New York

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

Ressources budgétaires

414,2 millions d'euros

189. Les crédits demandés ont augmenté de 13,9 millions d'euros (3,5 pour cent).

Ressources en personnel

292,0 millions d'euros

190. Le Bureau de liaison de New York compte deux postes permanents.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

292,0 millions d'euros

191. 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 à leur sujet ; communiquer

aux parties prenantes présentes à New York des informations émanant de la Cour ; et organiser les visites des responsables de la Cour au Siège de l'ONU.

Ressources hors personnel

122,2 milliers d'euros

192. Les crédits demandés ont augmenté de 9,7 milliers d'euros (8,6 pour cent). 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. L'augmentation est due à la hausse du prix annuel de l'immobilier locatif, qui s'applique au nouveau contrat de location des bureaux entré en vigueur en 2017, et aux voyages effectués à La Haye à l'occasion de la dix-septième session de l'Assemblée.

Voyages

6,8 milliers d'euros

193. Les crédits demandés ont augmenté de 2,7 milliers d'euros (66,3 pour cent) en raison de la tenue, à La Haye, de la dix-septième session de l'Assemblée. Ces crédits seront suffisants pour financer deux voyages indispensables au siège de la Cour (présence aux consultations menées au siège de la Cour et à l'Assemblée).

Représentation

1,0 millier d'euros

194. Les crédits demandés restent inchangés.

Services contractuels

5,0 milliers d'euros

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

Frais généraux de fonctionnement

104,4 milliers d'euros

196. Les crédits demandés ont augmenté de 7,0 milliers d'euros (7,2 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir la location des locaux et les frais de fonctionnement du Bureau de liaison. Cette augmentation est due à la hausse annuelle du loyer et des coûts induits par le contrat de location applicable aux locaux du Bureau de liaison.

Fournitures et accessoires

5,0 milliers d'euros

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

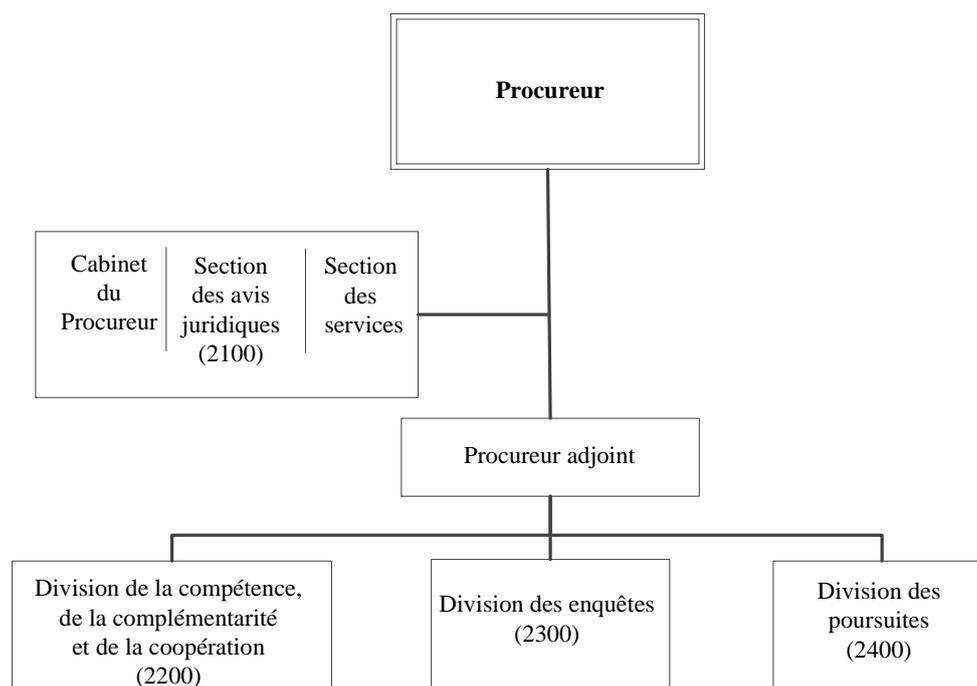
Tableau 13 : Programme 1300 : Budget proposé pour 2018

1310 Bureau de liaison de New York	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				211,1	0,4	0,2	211,5
Agents des services généraux				76,7	3,8	5,0	80,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	270,6	-	270,6	287,8	4,2	1,5	292,0
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Voyages	8,2	-	8,2	4,1	2,7	66,3	6,8
Représentation	-	-	-	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	5,0	-	-	5,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	73,1	-	73,1	97,4	7,0	7,2	104,4
Fournitures et accessoires	1,9	-	1,9	5,0	-	-	5,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	83,2	-	83,2	112,5	9,7	8,6	122,2
Total	353,8	-	353,8	400,3	13,9	3,5	414,2

Tableau 14 : Programme 1300 : Effectif proposé pour 2018

1310 Bureau de liaison de New York	Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur(1 ^{re} classe)										SG SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires		
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
<i>Postes permanents</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	1	2
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	1	2
<i>Postes temporaires (ETP)</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B. Grand Programme II : Bureau du Procureur



Introduction

198. La proposition budgétaire relative au Bureau du Procureur se fonde, comme les années précédentes, sur deux hypothèses principales interdépendantes :

- a) le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2016-2018 ;
- b) une évaluation rigoureuse et réaliste des crédits nécessaires pour 2018 aux fins de s'acquitter congrûment de son mandat aux termes du Statut de Rome.

199. La présente proposition budgétaire tient pleinement compte du Plan stratégique du Bureau du Procureur, de son budget et de ses indicateurs de résultats. La manière dont s'articulent les objectifs prévus dans son Plan stratégique pour 2016-2018 et les 14 indicateurs de résultats identifiés est décrite à l'annexe IV du Plan stratégique pour 2016-2018, tel que présenté par le Bureau du Procureur lors de la quatorzième session de l'Assemblée des États Parties¹⁹.

200. La manière dont s'articulent les objectifs stratégiques énoncés dans le Plan stratégique pour 2016-2018, les objectifs correspondants dans la proposition budgétaire du Bureau du Procureur pour 2018 et les 14 indicateurs de résultats figure à l'Annexe V d) du présent document.

201. La Cour pénale internationale examine actuellement le format et le contenu du Plan stratégique de la Cour. En attendant sa finalisation, le Plan stratégique du Bureau du Procureur ne prendra en compte que le plus haut niveau des trois objectifs stratégiques, à savoir ceux a) des fonctions judiciaires et de poursuites, b) des fonctions de gestion et c) des fonctions de coopération et de soutien.

202. Le Bureau du Procureur constitue le moteur du mécanisme judiciaire de la Cour. Il est essentiel qu'il mène à bien ses affaires pour renforcer la crédibilité de la Cour et la confiance de la population en sa capacité de rendre justice dans les affaires criminelles les plus graves au niveau mondial.

203. Les investissements consentis par les États Parties à l'égard de la Cour doivent naturellement déboucher sur des résultats positifs. C'est pourquoi le Bureau du Procureur

¹⁹ ICC-ASP/14/22, Bureau du Procureur : Plan stratégique 2016-2018, 21 août 2015.

s'efforce d'assurer que ses opérations sont conformes aux normes de qualité les plus strictes et que ses activités témoignent du respect du cadre juridique du Statut de Rome et des exigences les plus élevées en matière de professionnalisme, de transparence, d'efficacité et d'efficience.

204. La proposition budgétaire pour 2018 fait fond sur les acquis dégagés par le Plan stratégique pour 2016-2018 (et le précédent, qui avait marqué un changement de stratégie en matière de poursuites), qui a produit des résultats positifs et concrets.

205. Le Bureau du Procureur a présenté les premiers résultats de la mise en œuvre de son Plan stratégique pour 2016-2018²⁰ au Comité du budget et des finances lors de sa vingt-huitième session.

206. L'exécution du Plan stratégique pour 2016-2018²¹ est en bonne voie, comme en témoignent les résultats stratégiques et opérationnels positifs du Bureau du Procureur dont il est fait état dans ledit rapport présenté au Comité du budget et des finances.

207. Ces résultats sont régulièrement mesurés par des indicateurs de résultats qui ont été institués dans le Plan stratégique puis affinés en 2016 et en 2017.

208. Les principaux résultats obtenus par le Bureau du Procureur jusqu'à présent eu égard aux neuf objectifs stratégiques²² identifiés dans le Plan sont décrits ci-après :

a) *Objectif stratégique 1* : le Bureau du Procureur a tiré le meilleur parti des ressources disponibles²³. Bien que le soutien des États Parties ait permis de réduire l'écart entre les crédits disponibles du Bureau du Procureur et les demandes auxquelles il doit satisfaire, de nombreuses enquêtes potentielles sont restées en suspens, créant une situation difficile pour le Bureau du Procureur. L'évaluation des résultats par rapport aux hypothèses budgétaires doit tenir compte du fait qu'après l'approbation du budget et selon le montant finalement accordé, les priorités pourraient être reconsidérées si les fonds ne suffisent pas et par conséquent les résultats pourraient différer des prévisions initiales ;

b) *Objectif stratégique 2* : depuis son adoption, le document de politique générale relatif aux crimes sexuels et à caractère sexiste a été intégré aux pratiques du Bureau du Procureur en matière d'examen préliminaires, d'enquêtes et de poursuites. Des formations ad hoc ont en outre été organisées et des programmes ont été conçus aux fins de mieux intégrer les questions à caractère sexiste dans tous les aspects des activités du Bureau. La Politique générale relative aux enfants a été engagée avec succès en novembre 2016. En sus de connaître actuellement un grand nombre d'affaires comportant des crimes contre les enfants, le Bureau du Procureur a élaboré et lancé des programmes pour la pleine mise en œuvre de cette politique générale, conformément à son objectif stratégique et à sa volonté d'attacher une attention particulière à la protection des femmes et des enfants en temps de conflit et d'assurer que les atrocités qui sont commises contre eux font effectivement l'objet d'enquêtes et de poursuites ;

c) *Objectif stratégique 3* : des projets visant à améliorer la qualité et l'efficacité ont été mis en œuvre et ont porté leurs fruits, comme en témoignent les indicateurs de

²⁰ CBF/28/11, Rapport sur la mise en œuvre du Plan stratégique du Bureau du Procureur, 14 mars 2017.

²¹ ICC-ASP/14/22, Bureau du Procureur : Plan Stratégique, 2016-2018, 21 août 2015.

²² Les objectifs stratégiques sont les suivants : *Objectif stratégique 1* : mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance. *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. *Objectif stratégique 3* : continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites. *Objectif stratégique 4* : continuer d'adapter les capacités du Bureau en matière d'enquêtes et de poursuites ainsi que son réseau aux nouvelles réalités scientifiques et technologiques à la fois complexes et en constante évolution. *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. *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. *Objectif stratégique 7* : adapter les stratégies du Bureau en matière de protection aux nouveaux problèmes qui se posent en matière de sécurité. *Objectif stratégique 8* : veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité. *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.

²³ Pour des informations plus détaillées, voir le Rapport sur l'exécution des programmes et sur les activités de la Cour pénale internationale pour l'année 2016, ICC-ASP/16/2, 6 juin 2017.

résultats²⁴ du Bureau du Procureur. Les gains d'efficacité générés par la réévaluation et l'harmonisation des politiques, activités et procédures ont en outre été intégrés aux propositions budgétaires ;

d) *Objectif stratégique 4* : le Bureau du Procureur a accru ses capacités de recueil, d'analyse et de présentation des éléments de preuve technologiques et scientifiques par le recrutement d'experts, l'investissement dans de nouvelles technologies et l'établissement de partenariats avec des agences internationales de maintien de l'ordre. Une consultation interorganes a permis d'intégrer ces mesures au Plan stratégique d'information à l'échelle de la Cour ;

e) *Objectif stratégique 5* : le rapport sur la configuration de base du Bureau du Procureur a été transmis à d'autres organes de la Cour et étoffé avec eux²⁵. Ce rapport, qui s'appuie sur des hypothèses à long terme de charge de travail, offre des prévisions des besoins du Bureau aux fins d'absorber cette charge de manière flexible et efficace. Le projet a permis aux organes concernés de coopérer plus étroitement et de mieux comprendre les activités de chacun. Cet outil pourra resservir pour comprendre les interactions entre plusieurs organes et pour anticiper en temps utile les ressources nécessaires à chaque phase des différentes affaires ;

f) *Objectif stratégique 6* : le réseau de coopération et le plan de communication prévu à l'intention des parties prenantes ont été élargis comme prévu. Le Bureau du Procureur a renforcé son engagement au sein des réseaux internationaux et a consolidé ses relations avec les États, les ONG et les autres acteurs importants ;

g) *Objectif stratégique 7* : le Bureau du Procureur a mené avec le Greffe une analyse globale des risques (qui devrait être renouvelée chaque année) qui a débouché sur l'élaboration d'une stratégie et d'un plan d'action conjoints. Les analyses des risques au niveau du Bureau du Procureur sont menées avec l'aide du Bureau de l'audit interne ;

h) *Objectif stratégique 8* : le Bureau du Procureur a conçu un système d'indicateurs de résultats spécifique à chacun des organes et a mis en place des exercices sur la gestion des risques et sur les enseignements tirés d'expériences passées. Il a également mis au point un tableau de bord qui permet d'avoir rapidement et facilement un aperçu des résultats du Bureau. Chaque trimestre, le Comité exécutif du Bureau du Procureur reçoit un rapport relatif aux indicateurs de résultats et procède aux ajustements nécessaires pour améliorer ces résultats. Le Bureau a en outre consenti des efforts considérables pour améliorer le processus budgétaire, de concert avec les autres organes ; et

i) *Objectif stratégique 9* : un projet pilote a été lancé avec les États Parties en 2016. Le Bureau du Procureur a facilité le partage d'informations avec des partenaires extérieurs et a encouragé l'ouverture de nouvelles enquêtes et le lancement de poursuites par d'autres acteurs judiciaires.

209. Le nombre d'affaires, enquêtes et examens préliminaires sûrs prévu dans les hypothèses budgétaires pour 2018 promet une nouvelle année ambitieuse du point de vue des ressources. Comme lors des années précédentes cependant, le Bureau continuera de fixer les priorités en équilibrant au mieux les exigences opérationnelles et les crédits alloués par les États Parties. Il convient toutefois de souligner de nouveau qu'alors que le Bureau affiche un succès croissant dans l'exécution efficace et efficiente de son mandat, s'appuyant sur des Plans stratégiques robustes et des processus et pratiques améliorés, un budget qui ne serait pas proportionnel à ses besoins pourtant rigoureusement planifiés viendrait entraver ces progrès, au risque d'entacher la réputation du Bureau et par suite de l'ensemble de la Cour.

210. Les ressources du Bureau du Procureur sont allouées et réaffectées en souplesse à des affaires afin d'optimiser leur efficacité tout en assurant l'accomplissement des travaux en cours et l'absorption de nouvelles affaires qui requièrent l'attention du Bureau du Procureur.

²⁴ Voir, par exemple, le perfectionnement de l'indicateur « nombre de chefs d'accusation confirmés » comparé au « nombre de chefs d'accusation non confirmés ».

²⁵ CBF/27/10, Rapport final de la Cour relatif aux incidences du modèle de « configuration de base » du Bureau du Procureur sur l'ensemble de la Cour, 19 août 2016.

211. Conformément au souhait exprimé par les États Parties²⁶, le Bureau a passé au crible et évalué toutes les manières de réduire son impact financier en exploitant tous les gains d'efficacité et toutes les mesures d'économie possibles avant de solliciter une rallonge budgétaire.

212. Eu égard à la nature de son mandat et de ses activités, la plupart des crédits consommés par le Bureau du Procureur sont impartis au personnel. Dans le budget pour 2017, l'ensemble des frais de personnel représente 90 pour cent des fonds approuvés pour le Bureau²⁷.

213. Aux termes de son mandat, le Greffe centralise les fonctions d'achat et la prestation de services conjoints selon où il est possible d'obtenir les meilleures conditions commerciales ou économies d'échelle. De plus, des exercices interorganes permettant de recenser les synergies ont déjà permis d'identifier les économies que pouvait dégager la Cour.

214. Bien que les possibilités de réaliser des économies substantielles soient maigres, l'examen de ses processus a permis au Bureau de reconfigurer certaines activités et de les réaliser de manière plus efficace. Les gains de temps qui en résultent pour le personnel existant sont réinvestis dans d'autres travaux. Les ressources existantes absorbent donc la majeure partie de la charge de travail supplémentaire découlant de l'intensification et de l'accroissement de l'activité.

215. Le total des gains d'efficacité et des économies prévu dans la proposition budgétaire pour 2018 s'élève à 367,7 milliers d'euros. Les économies représentent 29,8 pour cent de cette somme et les gains d'efficacité 70,2 pour cent. L'ensemble de cette somme représente 0,82 pour cent des fonds approuvés au titre du budget pour 2017.

216. Le recensement des domaines dans lesquels le Bureau pouvait gagner en efficacité a constitué un exercice permanent dont les résultats ont fait l'objet de comptes-rendus auprès du Comité exécutif et des États Parties depuis 2012. Les gains d'efficacité et les économies ont été intégrés aux propositions budgétaires du Bureau du Procureur. Le tableau ci-dessous fait apparaître ces résultats depuis 2012.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Budget (milliers d'euros)	27 723,70	28 265,70	33 220,00	39 612,60	43 233,70	44 974,20
Gains d'efficacité et économies (milliers d'euros)	183,96	848,18	442,67	366,10	375,52	À déterminer
Gains d'efficacité et économies (milliers d'euros)	0,7 %	3,0 %	1,3 %	0,9 %	0,9 %	À déterminer

217. Eu égard à l'allocation des ressources, l'appui aux affaires en cours de préparation en vue d'un procès ou à celles parvenues au stade du procès demeure la priorité absolue du Bureau du Procureur. Dans le même temps, étant donné que la Cour mène des opérations dans des contextes politiques et des conditions de sécurité très instables, une attention particulière et des ressources sont aussi accordées aux enquêtes actives afin de tirer parti des occasions qui se présentent lorsque cela est possible.

218. La proposition budgétaire pour 2018 prévoit un appui supplémentaire, qui constitue une augmentation mineure, mais décisive pour la finalisation d'importantes activités d'enquête.

²⁶ Documents officiels ... quatorzième session, La Haye, 18-26 novembre 2015 (ICC-ASP/14/20), volume 1, partie III, ICC-ASP/14/Res.1.

²⁷ Le budget total du Bureau du Procureur approuvé pour 2017 s'élève à 44 974,2 milliers d'euros. Les dépenses totales de personnel et les dépenses totales hors personnel s'élèvent respectivement à 40 465,6 milliers d'euros et à 4 508,5 milliers d'euros.

219. Les États Parties ont soutenu le Bureau et la mise en œuvre de son Plan stratégique en augmentant ses ressources. Cette augmentation a en effet facilité les efforts du Bureau visant à constituer ses équipes d'une façon appropriée, à recueillir des éléments de preuve plus divers et, d'une manière générale, à faire en sorte que les enquêtes et les poursuites soient plus efficaces et efficientes. Les résultats en sont de plus en plus manifestes en salle d'audience.

220. Cependant, le Bureau du Procureur doit constamment revoir l'ordre de priorité à accorder à ses travaux et hiérarchiser d'autres tâches urgentes afin de tirer le meilleur parti des ressources disponibles, tout en répondant, dans la mesure du possible, aux demandes auxquelles il doit continuer de satisfaire. Les contraintes budgétaires le poussent à prendre régulièrement des décisions difficiles qui conduisent par exemple à des retards dans les activités d'enquête.

221. La demande de budget proposée par le Bureau du Procureur s'appuie sur un examen rigoureux débouchant sur une évaluation réaliste de ses besoins aux fins de répondre aux demandes qui lui seront adressées en 2018, conformément à son mandat.

<i>Paramètre</i>	<i>2017</i>	<i>Total du projet de budget pour 2018</i>
Nombre d'audiences prévues sur 12 mois	440	400 ²⁸
Nombre de situations	11	10 ²⁹
Nombre d'enquêtes actives	6	6 ³⁰
Nombre d'affaires dans l'attente de l'exécution d'un mandat d'arrêt	9	9 ³¹
Nombre d'examins préliminaires	10	9 ³²
Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	3	3 ³³
Nombre d'appels sur le fond	2	2

222. Le Bureau du Procureur continue de prendre des mesures, autant que possible dans le cadre de son mandat, afin de promouvoir la complémentarité et de limiter, ce faisant, les situations où il est nécessaire qu'il intervienne directement. À cet égard, les examens préliminaires demeurent indispensables pour encourager, le cas échéant, le recours à des procédures nationales.

223. De même, le Bureau du Procureur s'emploiera à limiter les situations où il est nécessaire qu'il intervienne dans des affaires d'atteintes à l'administration de la justice, telles que visées à l'article 70 du Statut de Rome.

224. Conscient du mandat que lui confère le Statut de Rome et de la nécessité de centrer ses efforts sur les poursuites visant les crimes les plus graves, le Bureau n'engagera des poursuites sur la base de l'article 70 qu'afin de démontrer l'incidence des atteintes à l'administration de la justice sur une affaire portée devant la Cour et seulement lorsqu'il considère que l'infraction en cause ne saurait être convenablement jugée par une juridiction nationale. En effet, en application de l'article 70-4-b du Statut de Rome, et compte tenu des critères exposés à la règle 162-2 du Règlement de procédure et de preuve, le Bureau consultera systématiquement les États concernés au sujet de la possibilité que leurs autorités compétentes mènent des enquêtes concernant de telles infractions et engagent des poursuites.

²⁸ Rythme des audiences : cinq semaines d'audience, une semaine de pause. Sessions d'audiences : affaire 1 : 32 semaines — 160 jours, affaire 2 : 32 semaines – 160 jours et affaire 3 : 16 semaines — 80 jours, soit 400 jours (maximum) au total.

²⁹ République centrafricaine (RCA I et RCA II), Côte d'Ivoire (CIV), Libye (LBY), Darfour (SUD), République démocratique du Congo (RDC), Mali (MLI), Kenya (KEN), Ouganda (UGA) et Géorgie (GEO).

³⁰ RCA II a) (*Séléka*) ; RCA II b) (*anti-Balaka*) ; CIV II ; MLI ; LBY III ; GEO.

³¹ LBY I, LBY II, SUD I, SUD II et IV, SUD III, CIV I *bis* (Simone Gbagbo), RDC III et IV, KEN (art. 70), et UGA. Certaines affaires comptent plus d'un mandat d'arrêt.

³² Afghanistan, Burundi, Colombie, Gabon, Guinée, Irak, Nigéria, Palestine et Ukraine.

³³ CIV I (Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé), RDC VI (Bosco Ntaganda), UGA (Dominic Ongwen).

225. Sur la base des activités requises planifiées pour 2018, le budget demandé pour le Bureau du Procureur a augmenté de 2 195,6 milliers d'euros (4,9 pour cent), passant de 44 974,2 milliers d'euros à 47 169,8 milliers d'euros. Le tableau ci-dessous résume l'augmentation des principales rubriques budgétaires :

Grand Programme II	<i>Écart</i>		<i>Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)</i>	
	<i>Budget approuvé pour 2017 (milliers d'euros)</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>	
Bureau du Procureur				
Dépenses de personnel	31 079,5	2 666,2	8,6	33 745,7
Autres dépenses de personnel	9 386,1	-820,3	-8,7	8 565,8
Dépenses hors personnel	4 508,5	349,8	7,8	4 858,3
Total	44 974,1	2 195,6	4,9	47 169,8

226. Le tableau ci-dessous présente les principaux inducteurs de coûts ayant une incidence sur le budget proposé pour 2017, ainsi que la hausse ou la baisse des coûts qu'ils entraînent :

<i>Inducteur de coûts</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>Écart</i>	<i>Impact (milliers d'euros)</i>
Inducteurs de coûts liés aux opérations				
Enquêtes actives	6,0	6,0	-	
Appui à l'équipe				305,0
Procès	3,0	3,0	-	
Appui à l'équipe				- €
Autre type d'appui				97,2
Dépenses hors personnel				349,8
<i>Total partiel (coûts liés aux opérations)</i>				<i>752,0</i>
Inducteurs de coûts non liés aux opérations				
Régime commun des Nations unies				47,4
Conversion				-27,1
Reclassement				58,7
Dépenses totales et taux de vacance du personnel temporaire				1 364,7
<i>Total partiel (coûts non liés aux opérations)</i>				<i>1 443,7</i>
Total général				2 195,6

227. L'impact net sur le budget pour 2018 des inducteurs de coûts liés aux opérations (indiqué dans le **total partiel des coûts liés aux opérations**) s'élève à 752,0 milliers d'euros, soit 34,2 pour cent de l'augmentation budgétaire totale sollicitée. Les dépenses de personnel et les dépenses hors personnel représentent respectivement 402,2 milliers d'euros et 349,8 milliers d'euros. Cet accroissement des dépenses de personnel est la conséquence nette du redéploiement des ressources lié à la conversion de postes temporaires en postes permanents, telle que précédemment approuvée pour appuyer les activités du Bureau.

228. Les augmentations mineures demandées visent à renforcer l'appui aux équipes intégrées et aux activités du Bureau, ainsi qu'à satisfaire les besoins liés à la hausse du nombre de missions afférentes aux activités d'enquête et de poursuites et qui permettent de faire progresser les affaires sans retard supplémentaire. Ces augmentations ne permettront cependant pas de combler totalement l'écart entre le niveau actuel de crédits alloués aux affaires et celui qui serait nécessaire pour réaliser les opérations dans de bonnes conditions.

229. Les éléments des inducteurs qui ne sont pas liés aux opérations sont ceux dont l'accroissement est soit inévitable, soit qui ne découlent pas de demandes de nouveaux postes comme les coûts liés au régime commun des Nations Unies, les bénéfices financiers générés par la conversion de postes temporaires anciens en postes permanents, l'impact des reclassements, l'utilisation du taux de vacance historique et les coûts de la restauration des capacités des ressources en personnel approuvées pour 2017.

230. La Cour suit les dispositions du régime commun des Nations Unies pour le calcul des échelons et autres traitements et salaires de son personnel. La Cour a adapté ses estimations pour ce poste budgétaire conformément au nouveau régime de traitements et salaires adopté par les Nations Unies. Le calcul est centralisé au sein du service des ressources humaines du Greffe et l'estimation actuelle sera modifiée une fois les chiffres réels connus. L'impact du projet de budget-programme pour 2018 est estimé à 47,4 milliers d'euros pour le Bureau du Procureur.

231. Dans le droit fil de l'approche adoptée pour les précédents projets de budget-programme, le Bureau du Procureur a présenté au Comité du budget et des finances, réuni en sa vingt-huitième session, une proposition visant à convertir les postes temporaires existant de longue date en postes permanents. La proposition de conversion concerne 19 postes au sein du Bureau. La liste des postes à convertir a été établie sur la base de deux critères cumulatifs : a) le poste existe depuis trois ans ou plus ; et b) le poste sera nécessaire durant ces prochaines années.

232. La Cour a poursuivi son examen des postes qui pourraient faire l'objet d'un reclassement. Le Comité consultatif pour le reclassement, un conseil interorgane disposant des compétences nécessaires, a mené une évaluation préliminaire de tous les cas en suivant la procédure convenue au cours des dernières années et sur la base des critères applicables. Les postes proposés au reclassement ont en outre été étudiés par un consultant en reclassement professionnel extérieur. Le montant prévu pour le reclassement comme indiqué dans le tableau est une estimation. Le montant exact sera calculé une fois que le consultant extérieur aura communiqué ses résultats. Le Bureau du Procureur a demandé le reclassement de trois postes seulement.

233. Au cours des discussions relatives à la proposition budgétaire pour 2017 et au vu des retards de recrutement dont avaient pâti tous les organes de la Cour, le Bureau du Procureur avait proposé d'adopter, à titre exceptionnel et seulement pour 2017, un taux de vacance supérieur au taux historique, soit 10 pour cent au lieu des 8 pour cent habituels. Un facteur de retard de recrutement avait en outre été appliqué aux postes vacants financés par les fonds alloués aux postes temporaires. La situation s'est désormais améliorée quant au recrutement et le taux de vacance est revenu à 8 pour cent. La proposition budgétaire pour 2018 reflète donc le retour à la situation normale, à la fois pour les postes permanents et pour les postes temporaires. Cet ajustement constitue en fait le rétablissement des capacités correspondant aux ressources adoptées pour 2017, ce qui explique l'augmentation de 1 364,7 milliers d'euros (soit 62,2 pour cent de la hausse totale). Dans l'ensemble, les éléments des inducteurs qui ne sont pas liés aux opérations représentent 65,8 pour cent de l'augmentation sollicitée.

Tableau 15 : Grand Programme II : Budget proposé pour 2018

Grand Programme II Bureau du Procureur	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				26 153,1	2 361,6	9,0	28 514,6
Agents des services généraux				4 926,5	304,6	6,2	5 231,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>22 659,0</i>	<i>-</i>	<i>22 659,0</i>	<i>31 079,5</i>	<i>2 666,2</i>	<i>8,6</i>	<i>33 745,7</i>
Personnel temporaire	13 853,1	520,0	14 373,1	9 386,1	(820,3)	(8,7)	8 565,8
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	17,6	0,7	18,3	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>13 870,7</i>	<i>520,7</i>	<i>14 391,4</i>	<i>9 386,1</i>	<i>(820,3)</i>	<i>(8,7)</i>	<i>8 565,8</i>
Voyages	3 053,1	206,8	3 259,9	2 764,0	329,8	11,9	3 093,8
Représentation	8,0	-	8,0	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	253,1	136,6	389,7	579,5	-	-	579,5
Formation	236,7	6,7	243,4	290,0	-	-	290,0
Consultants	43,9	0,1	44,0	100,0	(30,0)	(30,0)	70,0
Frais généraux de fonctionnement	505,9	6,7	512,6	480,0	50,0	10,4	530,0
Fournitures et accessoires	89,9	3,5	93,4	110,0	-	-	110,0
Matériel, dont mobilier	219,1	139,7	358,8	180,0	-	-	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 409,7</i>	<i>500,1</i>	<i>4 909,8</i>	<i>4 508,5</i>	<i>349,8</i>	<i>7,8</i>	<i>4 858,3</i>
Total	40 939,4	1 020,8	41 960,2	44 974,2	2 195,6	4,9	47 169,8

Tableau 16 : Grand Programme II : Effectif proposé pour 2018

II Bureau du Procureur	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total admini- strateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	1	1	-	3	17	36	77	71	33	239	1	77	78	317
Nouveaux	-	-	-	-	1	2	4	6	1	14	-	2	2	16
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	2	(1)	(1)	11	(8)	3	-	-	-	3
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	1	1	-	3	20	37	80	88	26	256	1	79	80	336
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1,00	5,50	29,33	20,87	11,00	67,70	3,00	30,44	33,44	101,14
Existants	-	-	-	-	1,00	6,00	31,50	20,50	9,00	68,00	4,00	26,42	30,42	98,42
Nouveaux	-	-	-	-	-	0,67	1,33	2,67	0,67	5,33	-	3,33	3,33	8,67
Convertis	-	-	-	-	(1,00)	(2,00)	(4,00)	(6,00)	(4,00)	(17,00)	-	(2,00)	(2,00)	(19,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	4,67	28,83	17,17	5,67	56,33	4,00	27,75	31,75	88,08

1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur

Introduction

234. Le Programme 2100 comprend toutes les fonctions dont le personnel est affecté au Procureur et fournit une assistance et des avis à l'ensemble du Bureau du Procureur. Aux fins de l'établissement du budget, les informations ont toujours été présentées sous deux sous-programmes :

a) Le Sous-programme 2110, qui comprend le Cabinet du Procureur et la Section des avis juridiques ;

b) Le Sous-programme 2120, la section des services, qui comprend quatre unités spécialisées qui assument 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 relative à la gestion de l'information propre au Bureau du Procureur, des processus de communication des pièces ainsi que de la gestion budgétaire, financière et administrative.

235. Les Sous-programmes 2110 et 2120 participent activement à l'identification de gains d'efficacité et d'économies. Compte tenu de la nature des fonctions assurées par les sections et unités concernées au sein des Programmes, les résultats obtenus sont principalement des gains d'efficacité dus à la rationalisation et à l'amélioration des processus, qui ont permis un usage plus efficace des ressources.

236. Selon la terminologie adoptée dans le cadre du projet interorganes visant à parvenir à des gains d'efficacité et des économies, la plupart des gains d'efficacité obtenus relèvent de la catégorie relative à l'examen et à la standardisation des politiques, opérations et procédures. Ces efforts ont permis d'obtenir des résultats supérieurs avec les mêmes ressources et de faire face à la charge accrue de travail en limitant le besoin de crédits supplémentaires dans la proposition budgétaire pour 2018 pour les processus concernés.

237. Des économies réelles ont toutefois été identifiées à chaque fois que cela a été possible. Ces économies servent actuellement à réduire l'impact financier de l'accroissement des dépenses hors personnel liées au fonctionnement du Programme 2100 (par exemple les voyages).

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

238. Le Cabinet du Procureur fournit une assistance et des avis stratégiques 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 du Procureur. Il traite, prépare et vérifie toutes les communications faites au nom du Procureur qu'il valide en dernier ressort, y compris les documents déposés par le Bureau ; il coordonne l'ordre du jour et les réunions du Comité exécutif ainsi que la communication avec les divisions, les sections et les équipes intégrées ; il appuie la participation du Bureau aux activités interorganes ; il gère et appuie les activités du Bureau en matière d'information publique aux fins d'assurer une diffusion de l'information et un travail de relations publiques efficaces et stratégiques. Il fournit conseils et services en matière de ressources humaines et veille à ce que le Bureau puisse compter sur des fonctionnaires qualifiés et motivés, il gère les demandes de personnel pour lesquelles le Règlement du personnel prévoit l'aval du Procureur, en collaboration avec la Section des ressources humaines du Greffe. Enfin, il fournit un appui général au Procureur et au Comité exécutif.

239. Le Cabinet du Procureur assure des services essentiels au Procureur et au Bureau avec des ressources relativement minimes. Le Cabinet du Procureur contribue aux objectifs globaux d'efficacité et d'efficience du Bureau et veille à préserver les gains d'efficacité par l'application de bonnes pratiques et le bon exercice de ses fonctions, notamment en assistant le Procureur dans ses responsabilités administratives et, en collaboration avec la Section des services, dans sa gestion du budget du Bureau, le tout en assurant la mise en œuvre de synergies et l'harmonisation des pratiques entre les organes dans des domaines tels que les ressources humaines ou l'information publique, en passant par la coordination de projets et d'initiatives visant à rationaliser les processus.

240. La Section des avis juridiques répond aux demandes d'avis juridiques du Procureur, du Comité exécutif et des divisions, sections et équipes du Bureau du Procureur concernant les principales activités du Bureau et son fonctionnement général en tant qu'organe indépendant. La Section contribue aussi aux avis juridiques fournis par la Section des appels. Elle est chargée de mettre au point et de coordonner le cadre réglementaire interne du Bureau. Pour ce faire, elle facilite l'établissement et le respect des normes du Bureau. À cet égard, elle coordonne les travaux de révision du Manuel des opérations et du Règlement du Bureau du Procureur, et tient à jour le Code de conduite. En outre, elle supervise l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du Bureau qui portent sur les principales questions recensées par le Procureur et coordonne l'élaboration des plans de mise en œuvre.

241. La Section des avis juridiques gère le développement et la mise à jour des outils juridiques, commentaires, bases de données et d'un réseau juridique universitaire mis en ligne pour le Bureau. Elle est aussi responsable de la contribution du Bureau du Procureur à l'élaboration d'une base de données jurisprudentielles de la Cour, ainsi que de la préparation et de la diffusion des rapports hebdomadaires de la Cour. De surcroît, elle organise et dirige une série de conférences données par des spécialistes sur des questions présentant un intérêt général pour le Bureau et l'ensemble de la Cour. La Section est en outre chargée de la mise au point et de l'institutionnalisation d'un système de recueil des « enseignements tirés » qui vise à identifier, rendre compte et mettre en œuvre des bonnes pratiques sur la base d'expériences passées en vue d'accroître la qualité et l'efficacité des activités.

242. La Section contribue aussi au développement et à l'actualisation des normes s'appliquant à l'ensemble de la Cour, comme les politiques et les textes administratifs. Elle fournit des avis juridiques au Procureur et au Bureau au sujet de rapports et de publications et elle est chargée d'examiner et de préparer les versions préliminaires des contrats. Elle est amenée, en collaboration avec l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur, à émettre des avis sur l'application du Statut et du Règlement du personnel dans des cas individuels, y compris dans le cadre d'une procédure judiciaire.

243. Enfin, la Section organise des formations à l'intention du personnel du Bureau sur le Code de conduite du Bureau du Procureur (2013), sur le processus consacré aux enseignements tirés et sur les outils, commentaires et bases de données juridiques en ligne.

Ressources budgétaires**2 696,7 milliers d'euros**

244. Les crédits demandés ont augmenté de 110,9 milliers d'euros (4,3 pour cent).

Ressources en personnel**2 117,1 milliers d'euros**

245. Le Cabinet du Procureur compte un poste permanent supplémentaire suite à la conversion d'un poste de coordonnateur de la gestion des informations. Deux postes temporaires d'agents des services généraux sont requis pour le Programme en 2018. Le Programme 2100 ne dispose pas de capacités d'appui ou de secrétariat. Ces postes formeront une équipe dont bénéficiera l'ensemble du Programme.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 898,3 milliers d'euros

246. Le Procureur (SGA) est assisté d'un Chef de Cabinet (P-5) (proposition de reclassement, se reporter au paragraphe 250 ci-dessous) qui, outre ses missions d'assistance et de conseil au Procureur, est chargé de la supervision de l'ensemble du cabinet et de toutes ses fonctions et composants, des équipes des ressources humaines à l'Unité de l'information en passant par les travaux des autres membres du Cabinet qui assument des fonctions clés. Le Chef de Cabinet conseille le Procureur dans l'exercice de ses fonctions et sous son autorité, gère le Cabinet. Le Cabinet du Procureur dispose d'un fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la section des ressources humaines (P-3), de deux fonctionnaires chargés de l'information du public (P-3), de deux assistants spéciaux auprès du Procureur (P-2), d'un assistant personnel du Procureur (agent des services généraux, 1^{re} classe), d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant à l'information du public (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant pour les questions de personnel (agent des services généraux, autre classe).

247. La Section des avis juridiques est dirigée par un conseiller juridique principal (P-5) et comprend un conseiller juridique (P-4), deux conseillers juridiques adjoints de première classe (P-2) et un fonctionnaire adjoint de première classe chargé des programmes (P-2).

248. Les crédits supplémentaires de 200,5 milliers d'euros demandés sont dus au reclassement du poste d'assistant spécial principal auprès du Procureur et à la conversion du poste de coordonnateur de la gestion des informations.

249. Sur la base des critères applicables ont été demandés la conversion d'un poste, celui du coordonnateur de la gestion des informations (P-5) et le reclassement du poste d'assistant spécial principal auprès du Procureur et coordonnateur du Cabinet (P-4) en Chef de Cabinet (P-5).

250. Outre le processus de reclassement et sans égard pour son résultat, et afin de résoudre une incohérence ancienne déjà signalée par le Procureur, l'intitulé du poste d'assistant spécial principal auprès du Procureur et coordonnateur du Cabinet, d'échelon P-4, a été transformé en Chef de Cabinet (*un changement d'intitulé du poste sans effet sur l'échelon*) avec effet immédiat pour faire mieux correspondre l'intitulé aux fonctions exercées et le rendre plus adapté aux tâches et responsabilités y afférentes et plus conforme aux postes similaires au sein du régime commun des Nations Unies³⁴.

Personnel temporaire

218,8 milliers d'euros

251. Trois postes temporaires (2,33 ETP) sont demandés afin que le Cabinet du Procureur puisse répondre à ses besoins essentiels en 2018 et satisfaire aux exigences formulées pour le Cabinet du Procureur et la Section des avis juridiques. Pour ce qui concerne de nouveaux postes, il convient de souligner que le Programme 2100 ne dispose pas actuellement d'appui administratif (Cabinet du Procureur, Unité de l'information, ressources humaines, Section des avis juridiques et Section des services). Cette ouverture de poste permettrait d'assumer la tenue des registres administratifs et de congé, les demandes d'autorisation de

³⁴ Voir par exemple, <https://apps.stl-tsl.org/PHFOnline/viewVacancy.aspx?Qry=rxzh0SaxqrU0hOHq/1nag>

voyage, une partie de la logistique des réunions et d'autres tâches similaires. Ces obligations sont actuellement prises en charge par les membres du personnel d'un niveau supérieur, au détriment du temps qui leur est imparti pour les travaux auxquels leur poste les destinait initialement. La création d'un tel poste permettrait à ce personnel d'occuper son temps plus efficacement en appui des activités du Procureur et de son Cabinet. Les postes temporaires sont décrits précisément ci-après :

- a) Un *assistant spécial auprès du Procureur (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017* ; et
- b) Deux *assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), 16 mois (1,33 ETP, nouveaux postes)*.

Ressources hors personnel

579,6 milliers d'euros

252. Les crédits demandés ont diminué de 29,8 milliers d'euros (4,9 pour cent). Les ressources hors personnel couvrent les dépenses liées aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation et aux consultants.

Voyages

184,6 milliers d'euros

253. Les crédits demandés sont destinés à financer les missions du Procureur et de son personnel actuellement prévues. Les crédits de 16,5 milliers d'euros qui ont été économisés du fait que la dix-septième session de l'Assemblée des États Parties se tiendra finalement à La Haye ont été affectés au financement des réunions bilatérales supplémentaires avec des fonctionnaires gouvernementaux.

254. Le Procureur doit entreprendre des missions à l'étranger pour obtenir un soutien et améliorer la coopération, aux plus hauts niveaux, en faveur des enquêtes conduites par le Bureau du Procureur ainsi que de l'arrestation des personnes recherchées par la Cour et de l'ouverture de poursuites à leur encontre, ainsi que pour contribuer à maximiser l'impact du Statut de Rome. L'expérience a montré l'importance essentielle des effets et résultats positifs que ces missions peuvent produire à l'appui des besoins de fonctionnement du Bureau. 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 certains voyages de conseillers extérieurs spéciaux du Procureur, nommés au titre de l'article 42-9 du Statut de Rome et qui, du fait de leur mandat, doivent occasionnellement se rendre au siège de la Cour.

Représentation

5,0 milliers d'euros

255. Les crédits demandés restent inchangés.

256. Ces crédits limités sont consacrés à l'accueil des délégations internationales, des diplomates et des invités de marque se rendant auprès du Bureau du Procureur. Au cours des années écoulées, la Cour a convenu 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. La somme partagée représente environ 4,0 milliers d'euros (soit 80 pour cent des crédits requis). L'installation de la Cour dans ses nouveaux locaux, qui sera aussi mise à profit pour accroître les activités de sensibilisation de la Cour auprès du grand public, fera également augmenter le nombre de visiteurs de marque que le Bureau peut raisonnablement s'attendre à recevoir en 2018. Sans préjudice d'une hausse escomptée du nombre de ces visites au cours du prochain exercice, les crédits demandés restent les mêmes que pour 2017.

Services contractuels

30,0 milliers d'euros

257. Les crédits demandés restent inchangés. Le Bureau a besoin de ces ressources pour financer des missions indépendantes d'information du grand public dans les pays où se déroulent les opérations, ainsi que pour couvrir la location d'infrastructures adaptées aux conférences de presse et la production et la diffusion de supports d'information.

Formation

290,0 milliers d'euros

258. Les crédits demandés restent inchangés.

259. Le budget de formation pour l'ensemble du Bureau du Procureur relève du Cabinet du Procureur. La formation est un élément essentiel de la stratégie visant à créer une culture commune favorisant la cohésion au sein du Bureau et à améliorer la qualité de son action, ses résultats et *in fine* son efficacité. Le Bureau a également toujours besoin d'assurer une bonne formation aux nouveaux employés et de perfectionner les compétences du personnel déjà en place. Les fonds demandés serviront à proposer un programme de formation conforme aux priorités spécifiques du Bureau en la matière.

260. De plus, comme dans de nombreux systèmes nationaux, les fonctionnaires du Bureau du Procureur sont tenus de suivre des formations spécialisées pour se tenir à niveau ou pour obtenir des certifications conformes aux normes internationales.

261. Il convient de souligner que grâce à la plateforme d'apprentissage en ligne mise au point par l'Unité de la base de connaissances, le Bureau sera en mesure de proposer des sessions de formation supplémentaires à son personnel sans engager de frais de formation par stagiaire. La plateforme d'apprentissage en ligne repose sur l'infrastructure et l'architecture fournies par la Section des services de gestion de l'information du Greffe. Le Bureau coordonne également ce projet avec la Section des ressources humaines du Greffe afin d'élaborer des formations conjointes et d'exploiter ainsi au mieux la flexibilité et le faible coût par stagiaire permis par la plateforme.

262. Le Bureau continuera de coopérer avec d'autres organisations et des autorités nationales afin d'obtenir le meilleur rapport coût-efficacité, par exemple en partageant avec les tribunaux ad hoc les coûts annuels des formations offertes aux avocats chargés des appels et ceux des formations aux techniques de plaidoyer, ou en nouant des contacts avec des organisations dignes de confiance qui sont prêtes à offrir gracieusement des services.

Consultants

70,0 milliers d'euros

263. Les crédits demandés ont diminué de 30,0 milliers d'euros (30 pour cent) et correspondent à environ cinq mois de travail au grade P-5, étant entendu que le grade réel des consultants sera fixé en fonction du travail qui leur est confié et de leur expérience individuelle. Ce poste de dépense continue de relever du budget du Cabinet du Procureur afin d'assurer une coordination entre les divisions du Bureau du Procureur chargées des opérations.

264. En application de l'article 42-9 du Statut de Rome, le Procureur continue de recourir aux services de conseiller (externes) pour des questions relatives, entre autres, aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants. Ces experts fournissant leurs services de consultant à titre gracieux, leur nomination n'entraîne que des frais de voyage et des indemnités journalières de subsistance, qui seront absorbés dans le budget. Toutefois, des efforts sont faits pour maintenir ces coûts à un niveau minimum.

265. Une partie des crédits requis servira également à couvrir les dépenses occasionnées par les exercices destinés à faire fond sur les enseignements tirés, qui seront animés par des experts externes venus aider le Bureau du Procureur à évaluer les progrès accomplis en matière d'enquêtes et de poursuites.

Tableau 17 : Sous-programme 2110 : Budget proposé pour 2018

2110 Cabinet du Procureur	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 421,1	194,2	13,7	1 615,3
Agent des services généraux				276,7	6,3	2,3	283,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 548,7</i>	<i>-</i>	<i>1 548,7</i>	<i>1 697,8</i>	<i>200,5</i>	<i>11,8</i>	<i>1 898,3</i>
Personnel temporaire	159,1	-	159,1	278,6	(59,8)	(21,5)	218,8
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>159,1</i>	<i>-</i>	<i>159,1</i>	<i>278,6</i>	<i>(59,8)</i>	<i>(21,5)</i>	<i>218,8</i>
Voyages	137,9	-	137,9	184,4	0,2	0,1	184,6
Représentation	7,5	-	7,5	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	34,3	-	34,3	30,0	-	-	30,0
Formation	41,8	-	41,8	290,0	-	-	290,0
Consultants	0,7	-	0,7	100,0	(30,0)	(30,0)	70,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>222,2</i>	<i>-</i>	<i>222,2</i>	<i>609,4</i>	<i>(29,8)</i>	<i>(4,9)</i>	<i>579,6</i>
Total	1 930,0	-	1 930,0	2 585,8	110,9	4,3	2 696,7

Tableau 18 : Sous-programme 2110 : Effectif proposé pour 2018

2110 Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG des services généraux		Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	SG (1 ^{re} classe)	(autres classes)			
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	1	-	-	-	1	2	3	5	-	12	1	3	4	16
Nouveaux	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	1	-	-	-	3	1	3	5	-	13	1	3	4	17
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	2,00	-	-	-	2,00
Existants	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	2,00	-	-	-	2,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,33	1,33	1,33
Convertis	-	-	-	-	(1,00)	-	-	-	-	(1,00)	-	-	-	(1,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	1,33	1,33	2,33

b) Sous-programme 2120 : Section des Services

266. La Section est composée de quatre unités : l'Unité de la planification et du contrôle financiers, l'Unité des informations et des éléments de preuve, l'Unité de la base des connaissances et l'Unité des services linguistiques³⁵. Les activités dont s'acquittent ces unités ne sont pas, et ne sauraient être, menées par des sections ou unités des autres organes de la Cour, et sont essentielles aux opérations du Bureau du Procureur.

267. La Section fait preuve de souplesse et assure une coordination efficace avec le Greffe afin que les services communs soient fournis de manière continue au sein d'un ensemble homogène d'activités visant à répondre aux besoins des clients, et ce, à l'aide de ressources minimales.

268. La Section fournit aux divisions chargées des opérations les services d'appui qui leur sont nécessaires pour remplir leur mandat, à savoir notamment :

- a) coordonner et préparer le budget du Bureau du Procureur ;
- b) gérer les fonds du Bureau, y compris approuver et certifier les dépenses, établir des estimations détaillées de l'impact financier des activités du Bureau ainsi que comptabiliser les dépenses et effectuer des prévisions en la matière³⁶ ;
- c) gérer avec soin les fonds consacrés aux opérations hors siège et aux activités impliquant des témoins, aux voyages officiels, aux achats et à l'administration des postes, dont les postes temporaires ;
- d) assurer un suivi et un contrôle efficaces de l'utilisation qui est faite des ressources, conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière de la Cour ;
- e) gérer, enregistrer et stocker des informations et des éléments de preuve (en préservant la filière de conservation et de transmission) et fournir des services numériques (comme des montages audiovisuels) ;
- f) fournir des conseils et une aide au Bureau s'agissant du recueil et du traitement des éléments de preuve, y compris en matière d'investigation électronique et d'examen des preuves assisté par la technologie ;
- g) gérer le processus administratif entourant les pièces recueillies et présentées en application de l'article 15 du Statut, y compris la phase 1 (analyse) ;
- h) fournir du matériel et un appui techniques dans le cadre d'entretiens avec des témoins et lors de missions, y compris stocker et transférer des éléments de preuve en toute sécurité ;
- i) appuyer les systèmes de gestion des connaissances et des informations, les processus de travail, la plateforme d'apprentissage en ligne ainsi que les projets menés par le Bureau ;
- j) élaborer, mettre en place et tenir à jour des outils et méthodes spécifiques de gestion des informations dont le Bureau a besoin ;
- k) fournir des services d'interprétation sur le terrain, lors de manifestations et par téléphone ;
- l) transcrire des documents audiovisuels ;
- m) traduire des éléments de preuve et les documents de base du Bureau du Procureur ;

³⁵ L'Unité de la planification et du contrôle financiers était auparavant dénommée l'Unité de l'administration générale.

³⁶ La méthode centralisée permet un contrôle plein et entier des dépenses budgétaires et une certaine souplesse dans le financement des activités en raison de l'évolution des besoins opérationnels, et ce, en allouant les ressources selon que de besoin. Cette méthode de gestion des fonds a été saluée par le Bureau de l'audit interne, en particulier dans son récent rapport n° OIA.02.14.

n) produire des résumés, expurger et éditer des documents, sous-titrer des enregistrements vidéo, identifier une langue et effectuer d'autres tâches d'appui dans le cadre de projets nécessitant une expertise linguistique au sein du Bureau.

269. La Section des services représente également le Bureau du Procureur pour les questions financières, budgétaires et liées aux ressources devant le Comité du budget et des finances, les représentants des États Parties qui siègent au Groupe de travail de La Haye et d'autres parties prenantes telles que des ONG et des institutions internationales. En outre, elle gère les demandes de services découlant des besoins opérationnels du Bureau et du Greffe et enfin, elle représente le Bureau dans les initiatives et projets intéressant l'ensemble de la Cour.

Ressources budgétaires

8 164,4 milliers d'euros

270. La proportion relative des ressources spécifiquement allouées à la Section des services n'a cessé de diminuer. Elle atteint 5,1 pour cent dans la proposition budgétaire pour 2018³⁷. La légère augmentation des crédits proposée pour 2018 vise à restaurer la capacité permettant de reconduire des postes temporaires.

271. Les efforts déployés en permanence pour rationaliser les processus et les flux de travail ont permis à l'Unité de la planification et du contrôle financiers de faire face à la charge de travail supplémentaire et de réaliser d'importants gains d'efficacité sans modifier sa structure de base. L'examen et l'harmonisation de politiques et d'activités ont contribué à améliorer les processus en matière de 1) préparation des contrats des interprètes de terrain, des experts psychosociaux et d'autres contrats de services spéciaux ; 2) rapprochement des comptes des bureaux extérieurs et des rapports d'activités ; et 3) création d'un système de requêtes en ligne pour l'Unité de la planification et du contrôle financiers, avec l'assistance de l'Unité de la base de connaissances, qui a permis la réduction de l'utilisation du papier et des échanges de courriels longs et chronophages. Le nouveau système offre en outre la possibilité de consulter l'état d'avancement des requêtes et les statistiques relatives au processus. Ces gains d'efficacité ont conduit à l'absorption de volumes de travail plus importants, à un meilleur suivi des activités, à une plus grande transparence et à la prestation de services de plus haute qualité.

272. L'Unité de la planification et du contrôle financiers a pu ainsi fournir un appui de meilleure qualité face aux besoins croissants et de plus en plus complexes du Bureau dans le cadre de ses activités, sans pour autant avoir besoin de ressources supplémentaires pour 2018.

273. L'Unité de la planification et du contrôle financiers et l'Unité de la base de connaissances participent aussi activement à l'étude des demandes du Bureau relatives à ses équipements spécifiques, qu'il s'agisse de matériel informatique ou de logiciels. Suite à l'examen des flux de travail réalisé dans le cadre du projet sur les synergies interorganes, les rôles de coordination des deux unités du Bureau ont été renforcés. L'Unité de la planification et du contrôle financiers regroupe les requêtes provenant des utilisateurs au sein du Bureau, vérifie qu'elles sont conformes au budget et assure avec l'Unité des achats du Greffe une prestation de services et une fourniture de matériel efficaces. L'Unité de la base de connaissances coopère avec la Section des services de gestion de l'information du Greffe pour vérifier la compatibilité des requêtes informatiques (matériel et logiciels) avec l'ensemble de l'infrastructure et de l'architecture technique de la Cour, et leur adéquation avec la stratégie du Bureau et de la Cour en matière d'information. Cette approche, appuyée par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information, améliore la rapidité et la transparence du processus d'achats ainsi que la maîtrise des dépenses et la cohérence des programmes informatiques de la Cour, tout en amplifiant les synergies à l'effet du développement d'une stratégie de gestion de l'information à l'échelle de la Cour.

274. Au cours de l'année 2017, l'Unité de la base de connaissances a contrôlé ses processus et a fait face à une charge de travail accrue vis-à-vis de ses clients. L'Unité a redéployé ses activités, ce qui lui a permis d'absorber les nouvelles fonctions qui lui ont été

³⁷ Pour une liste détaillée des ressources (nouveaux postes ou postes à cheval sur 2017) figurant dans la proposition de budget pour 2017, voir les paragraphes 281 à 294 ci-dessous.

confiées. Elle a notamment travaillé à l'élaboration de nouvelles possibilités d'apprentissage en ligne afin d'aider les équipes des ressources humaines à offrir au personnel du Bureau des formations efficaces pour un coût raisonnable.

275. L'Unité de la base de connaissances a besoin, à titre temporaire, d'un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la gestion de la formation (P-2). Ce poste sera sans effet sur le budget, car l'Unité n'a plus besoin du coordonnateur des bases de données (P-1) qui avait été approuvé pour 2017.

276. L'Unité des informations et des éléments de preuve appuie les examens préliminaires par la gestion du bureau d'information du Bureau du Procureur, qui reçoit toutes les informations communiquées en application de l'article 15 du Statut. Tous ces renseignements font l'objet d'un tri après une première évaluation et sont ensuite numérisés et rangés dans l'application TRIM pour être examinés par la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération. Ce travail requiert un ETP³⁸. Jusqu'à présent, l'Unité a pris en charge cette fonction par le biais d'autres ressources initialement affectées à d'autres tâches au sein de l'Unité des informations et des éléments de preuve. Cette situation ne peut perdurer compte tenu des volumes de travail accrus. L'Unité a donc besoin, à titre temporaire, d'un assistant à la gestion des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe) pour exercer cette fonction. L'impact financier de ce poste est compensé par la non-reconduction d'un poste de grade équivalent d'une autre unité de la section (l'Unité des services linguistiques), qui n'est plus nécessaire³⁹. Grâce à l'utilisation fluide des ressources budgétaires et aux gains d'efficacité obtenus au sein du sous-programme, cette requête a un effet positif sur le budget⁴⁰.

277. L'Unité des services linguistiques fournit une vaste gamme de services de soutien linguistiques au stade des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites. Ses trois principaux domaines d'activité demeurent l'interprétation de terrain, la transcription et la traduction (selon les besoins du Bureau du Procureur). Le recours aux services linguistiques de l'Unité est souvent imprévisible dès lors qu'on ne sait notamment pas exactement 1) combien de langues sont parlées dans un pays de situation donné, ni quelles sont ces langues, en particulier pour ce qui est des témoins privilégiés et des victimes dont les témoignages doivent être interprétés, transcrits et traduits dans une langue de travail, ainsi que des accusés qui ont le droit d'obtenir la traduction des éléments de preuve dans une langue qu'ils comprennent parfaitement ; 2) si les langues en question sont très répandues et si elles présentent d'autres particularités ; 3) si l'enquête s'étendra au-delà du pays de situation concerné et nécessitera d'autres connaissances linguistiques ; et 4) si l'équipe sera capable de travailler dans les deux langues de travail.

278. L'Unité des services linguistiques requiert deux nouveaux postes temporaires : un gestionnaire de traduction (P-3) afin de mieux coordonner la charge du travail de traduction des langues moins répandues et un nouvel assistant à la transcription. Dans le même temps, les services d'un traducteur (P-3) et de deux assistants au traitement des données/à la transcription (agents des services généraux, autres classes) ne sont plus nécessaires. Par conséquent, l'impact financier de cette nouvelle requête est compensé par le non-renouvellement d'autres postes.

279. Le Bureau du Procureur continue de centraliser certaines lignes budgétaires consacrées aux dépenses hors personnel (consultants, formation, fournitures et accessoires ainsi que matériel, dont mobilier)⁴¹ afin de pouvoir réagir avec souplesse et rapidité à tout besoin nouveau qui surviendrait pendant l'exécution du budget. Les ressources qui sont demandées au titre du présent sous-programme visent à fournir un appui et du matériel à d'autres sous-programmes du Bureau du Procureur afin de faciliter les activités nécessaires.

³⁸ Pour plus d'informations sur l'Unité des informations et des éléments de preuve, ses activités et ses besoins, voir Rapport de la Cour sur la configuration de base du Bureau du Procureur, ICC-ASP/14/21, 17 septembre 2015.

³⁹ Voir paragraphe 279.

⁴⁰ La demande de l'Unité des informations et des éléments de preuve aux fins d'obtenir un poste temporaire d'assistant à la gestion des éléments de preuve (0,67 ETP) est considérée comme ayant une incidence positive sur le budget puisqu'il est compensé par le non-renouvellement d'un poste d'assistant au traitement des données/à la transcription qui avait été inscrit au budget pour 12 mois et équivalait à 1,0 ETP.

⁴¹ Les postes budgétaires *Formation* et *Consultants* relèvent du Sous-programme 2110, Cabinet du Procureur, alors que les postes budgétaires *Fournitures et accessoires* et *Matériel, dont mobilier* relèvent du Sous-programme 2120, Section des services.

280. Les crédits demandés ont augmenté de 393,3 milliers d'euros (5,1 pour cent). Cette hausse des dépenses s'explique principalement par la reconstitution des capacités (par exemple vis-à-vis du régime commun des Nations Unies, du retour au taux de vacance habituel et du calcul du coût complet des postes temporaires). Les dépenses de personnel et hors personnel représentent respectivement 85,3 pour cent et 14,7 pour cent du budget proposé.

Ressources en personnel

6 939,3 milliers d'euros

281. En 2018, la Section des services comptera 46 postes permanents, dont un poste temporaire converti en poste permanent, 25 postes temporaires récurrents plus des interprètes de terrain (3,4 ETP) et trois nouveaux postes temporaires demandés, soit un total de 76,4 ETP.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

4 010,6 milliers d'euros

282. La Section des services, qui comprend quatre unités, est dirigée par un administrateur hors classe (P-5).

283. L'Unité de la planification et du contrôle financiers dispose d'un fonctionnaire d'administration (P-3), de deux fonctionnaires d'administration adjoints de 1^{re} classe (P-2) et de trois assistants aux finances et à l'administration générale (agents des services généraux, autres classes).

284. L'un de ces postes, celui de l'un des fonctionnaires d'administration adjoints de 1^{re} classe (P-2) de l'Unité de la planification et du contrôle financiers décrit ci-dessus est le poste temporaire pour lequel est demandée la conversion en poste permanent.

285. L'Unité des informations et des éléments de preuve compte un chef d'unité (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des informations et des éléments de preuve (P-2), trois assistants au stockage de l'information (agents des services généraux, autres classes), un assistant à la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe), un assistant principal à la gestion des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe) et quatre assistants à la gestion des éléments de preuve (agents des services généraux, autres classes).

286. L'Unité de la base de connaissances est composée d'un administrateur de la base de connaissances (P-4), de deux fonctionnaires chargés de l'information (P-2), de trois coordonnateurs des bases de données (P-1), d'un fonctionnaire de l'information adjoint de 2^e classe (P-1) et d'un assistant de recherche/communication des pièces (agent des services généraux, autre classe).

287. L'Unité des services linguistiques compte un coordonnateur des services linguistiques (P-4), deux traducteurs/réviseurs (l'un de langue anglaise et l'autre de langue française) (P-4), un traducteur (anglais) (P-3), un traducteur (français) (P-3), un traducteur (arabe) (P-3), un coordonnateur des services d'interprétation sur le terrain (P-3), un traducteur adjoint de 1^{re} classe (anglais) (P-2), un traducteur adjoint de 1^{re} classe (français) (P-2), un traducteur adjoint de 1^{re} classe (arabe) (P-2), un coordinateur des transcriptions (agent des services généraux, autre classe), cinq vérificateurs des transcriptions (agents des services généraux, autres classes)⁴², trois assistants aux services linguistiques (agents des services généraux, autres classes) et un assistant à la transcription (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

2 928,7 milliers d'euros

288. La Section continue d'avoir besoin de personnel temporaire pour assurer les services de traduction, de transcription et d'interprétation sur le terrain, ainsi qu'un large éventail

⁴² L'intitulé du poste « assistant au traitement des données » au sein de l'Unité des services linguistiques a été changé en « vérificateur des transcriptions » afin de le distinguer du personnel de traitement des données au sein de l'Unité du traitement des données et de la Section de l'analyse des enquêtes.

d'autres services administratifs et techniques destinés à appuyer directement les activités du Bureau du Procureur. La reconduction des ressources actuelles est donc nécessaire.

289. La Section a également besoin de postes temporaires supplémentaires pour renforcer la gestion des éléments de preuve, pour appuyer la base de connaissances s'agissant des possibilités d'apprentissage en ligne et pour fournir des services linguistiques afin de pouvoir traiter la charge de travail additionnelle liée à l'intensification des activités et à l'accroissement des effectifs du Bureau.

290. La Section a rigoureusement analysé et évalué la meilleure manière d'offrir des services efficaces et efficients. Cet effort a abouti à une opération neutre eu égard aux postes et aux classes. La ventilation des postes temporaires demandés pour 2018 est décrite ci-après, dans l'ordre des unités de la Section :

- a) Deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des éléments de preuve électroniques (P-2), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- b) Deux fonctionnaires adjoints de 2^e classe chargés des informations et des éléments de preuve (P-1), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- c) Un assistant à la gestion des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- d) Un fonctionnaire chargé de la gestion des données (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- e) Un coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des bases de données (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- f) Un fonctionnaire chargé de l'information (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- g) Un fonctionnaire chargé de la formation (P-2), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- h) Un assistant de recherche/communication des pièces (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- i) Un assistant technique (systèmes d'information) (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- j) Sept traducteurs (P-3), 84 mois (7 ETP), à cheval sur 2017 ;
- k) Un gestionnaire de traduction (P-3), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- l) Un traducteur adjoint de 1^{re} classe (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- m) Un coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des services d'interprétation (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- n) Deux traducteurs adjoints de 2^e classe (P-1), 24 mois (2 ETP), à cheval sur 2017 ;
- o) Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- p) Trois vérificateurs des transcriptions (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3,0 ETP), à cheval sur 2017 (anciennement dénommés assistants au traitement des données) ;
- q) Un assistant aux services linguistiques (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- r) Des interprètes de terrain (agents des services généraux, autres classes), pour une durée équivalente à 41 mois (3,4 ETP), à cheval sur 2017.

291. L'Unité des informations et des éléments de preuve a besoin d'un nouvel assistant à la gestion des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe) en raison de la

charge de travail accrue que représente la réception et le traitement des communications adressées en application de l'article 15 du Statut.

292. L'Unité de la base de connaissances requiert à titre temporaire un gestionnaire de traduction spécial (P-2), un poste qui se révélera neutre d'un point de vue budgétaire, l'Unité n'ayant plus besoin d'un coordonnateur des bases de données (P-1) qui avait été approuvé pour 2017.

293. Au sein de l'Unité des services linguistiques, un examen complet des tâches réalisées par l'équipe de transcription a conduit à l'adoption du nouvel intitulé « vérificateur des transcriptions » afin de clarifier le rôle technique spécifique de ces personnes et de leur permettre de mieux répondre aux besoins des clients. Des deux postes anciennement dénommés « assistant au traitement des données », l'un a été transféré à l'Unité des informations et des éléments de preuve (voir paragraphe 292) et l'autre a été reconverti en assistant à la transcription (agent des services généraux, autre classe). Un traducteur P-3 n'étant plus nécessaire, ce poste a été reconverti en gestionnaire de traduction (P-3) afin de mieux coordonner la charge de travail que représente la traduction des langues moins répandues.

294. Globalement, la hausse du nombre de postes au sein de la Section se révèle neutre d'un point de vue budgétaire, grâce aux progrès réalisés dans l'organisation interne, les flux de travail et les procédures. L'accroissement limité est principalement dû aux équivalences en mois de travail pour chacun des postes : ces derniers sont en effet prévus pour 12 mois (à l'exception des interprètes de terrain et des nouveaux postes demandés) et sont principalement liés à des postes budgétaires inévitables indépendants de la volonté du Bureau du Procureur et à des besoins de fonctionnement du Bureau, qui ne pourrait se passer de l'appui crucial de la Section des services.

Ressources hors personnel

1 225,1 millions d'euros

295. Les crédits demandés ont augmenté de 30,0 millions d'euros (2,5 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier.

Voyages

385,6 millions d'euros

296. Les crédits demandés ont augmenté de 30,0 millions d'euros (8,5 pour cent) et résultent de la hausse nécessaire pour couvrir les activités visant à appuyer les équipes intégrées moins le montant (13 millions d'euros) alloué pour la mission à New York en vue de la dix-septième session de l'Assemblée (la session de l'Assemblée aura finalement lieu à La Haye, ces dépenses ne sont donc plus nécessaires). Le nombre accru de missions sur le terrain requiert davantage de voyages pour les interprètes (recrutés à l'échelon local et international) aux fins de fournir l'appui nécessaire aux missions liées aux enquêtes et aux poursuites qui sont effectuées dans le cadre de toutes les affaires, que ce soit au stade des examens préliminaires et des enquêtes, ou lors des phases préliminaires et de première instance. Ce poste 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. Comme les années précédentes, les crédits destinés aux voyages couvrent en outre un petit nombre de missions visant à ce que le personnel technique, linguistique et administratif puisse participer à des conférences professionnelles.

Services contractuels

549,5 millions d'euros

297. Les crédits demandés restent inchangés. Malgré l'intensification des activités, il devrait être possible de faire face à la charge de travail supplémentaire avec les mêmes ressources qu'en 2017, grâce à la mise en œuvre du système de traduction assistée par ordinateur (Systran) et à la mise à jour d'autres outils et logiciels visant à appuyer les services linguistiques.

298. Il conviendra de faire appel à des services contractuels pour appuyer des projets menés en interne ou fournir des ressources en cas de demande particulière et dans les périodes de surcharge de travail, lorsque les ressources en interne ne sauraient répondre à la

situation avec la rapidité et l'efficacité requises, même si de nouveaux recrutements sont effectués. Par exemple, la Section des services externalise des traductions pour renforcer la capacité interne de traduction du Bureau du Procureur, pour autant que les contraintes liées à la confidentialité le permettent. De manière plus fondamentale, l'externalisation est nécessaire dans les périodes de surcharge de travail lorsque des tâches propres à des affaires doivent être accomplies dans des délais stricts et que des documents doivent être traduits dans ou depuis des langues pour lesquelles la Section des services ne dispose pas de traducteur en interne. De même, des crédits sont nécessaires pour externaliser des transcriptions afin de renforcer la capacité interne du Bureau du Procureur, toujours dans la mesure où les contraintes liées à la confidentialité le permettent.

Fournitures et accessoires

110,0 milliers d'euros

299. Les crédits demandés restent inchangés. Cette rubrique budgétaire est centralisée et les fonds sont utilisés pour les opérations.

300. Une partie de cette ligne budgétaire sert à acheter des consommables numériques et électroniques (par exemple des cartes à mémoire, des disquettes, des disques durs cryptés et des batteries) pour le matériel utilisé par les enquêteurs, tel qu'appareils photo et appareils d'enregistrement. Des crédits sont également demandés pour renouveler les abonnements annuels à des revues et d'autres adhésions à des associations professionnelles (par exemple l'Association internationale des procureurs) présentant un intérêt pour le Bureau du Procureur, ainsi que pour acheter des ouvrages de référence nécessaires aux activités élémentaires du Bureau. Dès lors que les abonnements aux bases de données/services et revues intéressent l'ensemble de la Cour, ils relèvent du budget de la bibliothèque.

301. Des crédits avoisinant 10,0 milliers d'euros sont nécessaires pour acquérir et remplacer des accessoires et fournitures spécialisés (par exemple des images satellitaires de lieux, des sacs mortuaires, des gants en caoutchouc, des produits et matériel spécialisés) nécessaires pour les activités de criminalistique et de médecine légale liées aux enquêtes.

Matériel, dont mobilier

180,0 milliers d'euros

302. Les crédits demandés restent inchangés. Les sommes requises par chacun des grands programmes ont été discutées lors des réunions interorganes aux fins d'assurer qu'elles soient cohérentes avec la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information qui a été définie par la Cour et approuvée par le Conseil de coordination. Les chiffres prévus au titre du Sous-programme 2120 se rapportent à la partie des investissements informatiques qui sont propres au Bureau du Procureur et à ce titre sont financés par lui, et qui font partie des investissements convenus pour les principales initiatives prises dans le cadre des buts des fonctions de poursuites prévus dans le plan de la Cour⁴³.

303. Ce poste budgétaire comprend 50,0 milliers d'euros qui seront utilisés pour mettre au point une application permettant l'extraction d'entités. Ce logiciel réduira le temps passé par les analystes, les enquêteurs et les procureurs à effectuer des recherches dans les bases de données d'éléments de preuve du Bureau du Procureur pour trouver des renseignements textuels utiles au regroupement d'informations ou à l'établissement de liens. L'analyse des besoins, menée avec l'assistance de la Section des services de gestion de l'information du Greffe, est presque terminée. Cette innovation s'inscrit pleinement dans la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. L'affectation de cet élément au budget du Bureau du Procureur se justifie par le modèle hybride adopté par la Cour : attendu que cette application viendra compléter les bases de données propres au Bureau du Procureur et sera utilisée pour les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites, les fonds nécessaires à son développement sont sollicités par le Bureau.

304. Le Bureau du Procureur évalue des méthodes alternatives sûres et moins onéreuses qui permettraient de recevoir les dépositions des témoins et de recontacter ces derniers tout

⁴³ CBF/28/20, *Technologies de l'information à la Cour pénale internationale : Stratégie quinquennale de la Cour sur les technologies de l'information et la gestion de l'information (2017-2021)*, 28 mars 2017, et CBF/28/12P01, *ICC IT/IM Strategy & Roadmap 2017-2021* (p. 7 à 9), 17 février 2017.

en satisfaisant pleinement au Règlement de la Cour. Il a identifié un logiciel de vidéoconférence et d'enregistrement qui a été validé au cours de l'année 2017 avec l'assistance de l'Unité de la base des connaissances et la Section des services de gestion de l'information du Greffe. Le logiciel permettra aux enquêteurs et aux personnes interrogées d'interagir. De plus, les éléments de preuve enregistrés seront immédiatement transférés sur les serveurs du siège de la Cour. Les dépositions pourront alors être transcrites et traduites sans les délais que supposait auparavant l'acheminement de cassettes ou de disques des bureaux extérieurs (ou du lieu où le témoin avait été interrogé) au siège de la Cour ou l'acheminement décidé en raison des risques que représentait l'utilisation de protocoles de transfert de fichiers. Le système permettra en outre de réduire les frais de mission associés à l'envoi d'enquêteurs du siège sur le terrain ou au lieu où se trouve le témoin. Enfin, et ce n'est pas négligeable, le système sera testé pour évaluer s'il pourrait être utilisé par l'Unité des services linguistiques pour la formation à distance des interprètes. Cette possibilité serait également porteuse d'économies (à déterminer une fois confirmée la pertinence de l'outil) du fait de la diminution des frais de voyages des candidats jusqu'au siège à La Haye. Les crédits demandés pour cette application s'élèvent à 120,0 milliers d'euros (dont 100,0 milliers d'euros pour le logiciel proprement dit et 20,0 milliers d'euros pour le matériel et les périphériques spécifiques).

305. En outre, le Bureau du Procureur continue de rafraîchir et de mettre à jour les autres systèmes existants qui lui sont propres. Le Bureau aurait besoin de crédits à hauteur de 10,0 milliers d'euros pour son portail, une plateforme en ligne sécurisée qui permet de recevoir des informations et des contacts de manière anonyme sur des affaires en cours.

Tableau 19 : Sous-programme 2120 : Budget proposé pour 2018

2120 Section des services	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				2 321,0	146,3	6,3	2 467,3
Agents des services généraux				1 495,6	47,7	3,2	1 543,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 051,4</i>	<i>-</i>	<i>3 051,4</i>	<i>3 816,6</i>	<i>194,0</i>	<i>5,1</i>	<i>4 010,6</i>
Personnel temporaire	2 550,3	129,6	2 679,9	2 759,4	169,3	6,1	2 928,7
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>2 550,3</i>	<i>129,6</i>	<i>2 679,9</i>	<i>2 759,4</i>	<i>169,3</i>	<i>6,1</i>	<i>2 928,7</i>
Voyages	395,2	7,2	402,4	355,6	30,1	8,5	385,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	166,6	136,6	303,2	549,5	-	-	549,5
Formation	18,3	6,7	25,0	-	-	-	-
Consultants	0,1	0,1	0,2	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	90,7	3,0	93,7	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	89,9	3,5	93,4	110,0	-	-	110,0
Matériel, dont mobilier	219,1	139,7	358,8	180,0	-	-	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>979,9</i>	<i>296,8</i>	<i>1 276,7</i>	<i>1 195,1</i>	<i>30,0</i>	<i>2,5</i>	<i>1 225,1</i>
Total	6 581,6	426,4	7 008,0	7 771,1	393,3	5,1	8 164,4

Tableau 20 : Sous-programme 2120 : Effectif proposé pour 2018

2120 Section des services	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 fonction- naires
<i>Postes permanents</i>																
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1	4	6	7	4	22	-	23	23			45
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-		1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	1	4	6	8	4	23	-	23	23			46
<i>Postes temporaires (ETP)</i>																
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	7,83	7,00	5,00	19,83	-	11,11	11,11			30,94
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	8,00	7,00	4,00	19,00	-	10,42	10,42			29,42
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,67	0,67	-	1,33	-	0,67	0,67			2,00
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	(1,00)	-	(1,00)	-	-	-			(1,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	8,67	6,67	4,00	19,33	-	11,08	11,08			30,42

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

Introduction

306. 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 du Procureur, en assurant la coopération et l'appui judiciaires visés au chapitre IX du Statut de Rome. La coopération est un élément essentiel à la fois à la conduite, en temps utile, d'enquêtes et de poursuites dans les affaires portées devant la Cour et aux fonctions préventives et complémentaires de la Cour. Chaque situation ou affaire implique des besoins particuliers en matière de coopération. Les fonctions générales et judiciaires de la Division relatives à la coopération et aux relations extérieures supposent de nouer et de gérer des relations avec des États, des organisations internationales, des ONG et d'autres acteurs privés et notamment de susciter un soutien général en faveur des travaux du Bureau, ainsi que de défendre et de transmettre les principaux messages du Bureau. La Division a donc pour principale mission de construire et de consolider le vaste et solide réseau d'appui et de coopération avec les États (y compris leurs organes judiciaires et de répression), les organisations internationales et d'autres partenaires, lequel est nécessaire pour que le Bureau du Procureur s'acquitte avec succès de son mandat judiciaire. De surcroît, elle est chargée de procéder à l'ensemble des examens préliminaires dans toutes les situations, que la Cour ait été saisie à la suite du renvoi d'un État Partie ou du Conseil de sécurité de l'ONU, ou que le Procureur ait agi de sa propre initiative, comme l'y autorise l'article 15 du Statut de Rome. La Division dirige par conséquent les activités du Procureur en ce qui concerne les questions de compétence, de recevabilité et d'intérêts de la justice et adresse au Procureur des recommandations essentielles au sujet de l'ouverture de nouvelles enquêtes.

307. La Division est composée de deux sections : la Section de la coopération internationale et la Section de l'analyse des situations.

308. La Section de la coopération internationale, qui est placée sous la supervision générale d'un chef de section et bénéficie du soutien d'un conseiller juridique principal, couvre trois domaines d'activité : i) la coopération avec les équipes intégrées dans le cadre d'une situation donnée ; ii) la coopération judiciaire ; et iii) la coopération d'ordre général et les relations extérieures.

a) La Section soutient chaque équipe intégrée par le truchement d'un conseiller en coopération internationale chargé de faciliter tous les besoins en assistance judiciaire et toutes les demandes de coopération adressées par son équipe aux partenaires de coopération ; de susciter et de maintenir un appui propre à la situation et de mieux faire comprendre les activités en matière d'enquêtes et de poursuites que mène le Bureau du Procureur dans l'affaire qui lui a été confiée ; de désigner des personnes de contact sur les questions opérationnelles qui permettront à l'équipe intégrée compétente d'avoir accès à tout moment au territoire, aux éléments de preuve matériels et aux témoins de l'affaire dont il a la charge ; et d'apporter rapidement des réponses et des retours d'information à son équipe pour tout problème soulevé par elle ou les autorités nationales.

b) Les fonctions relatives à la coopération judiciaire impliquent de fournir à tous les conseillers en coopération internationale des conseils, un appui et des orientations stratégiques, techniques et opérationnels, en vue d'assurer le contrôle de la qualité ainsi que le transfert et le suivi de toutes les demandes d'aide judiciaire et de toutes les réponses qui leur sont apportées au nom des équipes intégrées, conformément aux procédures et normes applicables. Dans le cadre de ces fonctions, la Section est chargée, en collaboration avec chacun des conseillers en coopération internationale, de vérifier que tous les dossiers relatifs aux demandes d'assistance envoyées et reçues sont conformes aux exigences et sauvegardés dans la base de données idoine, d'élaborer et de superviser des stratégies visant à faciliter la coopération en vue des arrestations et des remises, ainsi que de procéder à l'identification, à la localisation, au suivi et au gel des avoirs.

c) Dans le cadre de ses fonctions relatives à la coopération générale et aux relations extérieures, la Section est chargée de fournir des conseils et un appui stratégiques en la matière au Procureur et à son équipe dirigeante. Elle appuie également les engagements diplomatiques du Bureau du Procureur et ses autres engagements liés à la coopération générale, assure et coordonne l'établissement et la gestion des relations extérieures du Bureau du Procureur avec les États et d'autres partenaires en vue de susciter

un soutien général en faveur des activités du Bureau du Procureur et représente ce dernier dans les débats portant sur diverses questions examinées par l'Assemblée ou ses organes subsidiaires et qui ont une incidence sur les travaux du Bureau.

309. Le conseiller juridique principal, qui guide sur le plan juridique l'ensemble de la Division, est chargé de fournir des avis sur toutes les questions juridiques transversales nées des travaux des analystes de situation et des conseillers en coopération internationale dans chaque situation faisant l'objet d'une enquête d'où émergent des difficultés ayant trait à la compétence ou la complémentarité. Le conseiller juridique principal appuie en outre la Division pour toutes les questions de compétence, de recevabilité et d'assistance judiciaire, en collaboration avec les Sections des poursuites et des appels sur les observations écrites et orales, le cas échéant, et il négocie et passe des accords ou des protocoles d'accord avec des acteurs nationaux, des organisations internationales ou des opérations de maintien de la paix aux fins d'appuyer les activités du Bureau du Procureur.

310. La Section de l'analyse des situations effectue l'ensemble des examens préliminaires et dispense des conseils 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. Avec les enquêtes et les poursuites, la conduite d'examens préliminaires est l'une des trois activités de base du Bureau. Non seulement les examens préliminaires revêtent 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. En outre, ces examens peuvent aussi avoir un effet préventif et encourager les efforts de complémentarité consentis au niveau national, voire rendre l'intervention de la Cour inutile. Enfin, le travail analytique, décisif, mené par la Section 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.

Ressources budgétaires

4 042,4 milliers d'euros

311. Les crédits demandés ont augmenté de 85,6 milliers d'euros (2,2 pour cent). Cette hausse est due principalement aux dépenses de reclassement. La Division a demandé la conversion de deux postes temporaires qui existent de longue date et le renouvellement d'autres postes temporaires qui avaient été approuvés dans le budget pour 2017. Ces ressources sont essentielles pour permettre à la Division de mener à bien sa mission en 2018.

Ressources en personnel

3 601,4 milliers d'euros

312. La Division compte 31 postes permanents et trois postes temporaires (2,5 ETP).

313. La conversion de deux postes a été demandée : un poste de conseiller en coopération internationale (P-3) et un poste d'assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) pour la Section de la coopération internationale.

314. Il a été proposé que l'un des postes de conseiller en coopération internationale (P-4) soit reclassé en conseiller juridique principal (P-5) aux fins de fournir des avis juridiques aux deux sections ainsi qu'au Directeur de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

3 397,4 milliers d'euros

315. La Division est gérée par un Directeur (D-1), qui bénéficie de l'appui d'un assistant personnel (assistant administratif) (agent des services généraux, autre classe).

316. Un conseiller juridique principal (P-5) (ce poste résulte du reclassement du poste de conseiller en coopération internationale P-4). Voir le paragraphe 315 ci-dessus.

317. La Section de la coopération internationale compte 16 postes permanents au total, dont un chef de section (P-5), un conseiller en coopération internationale (P-4), un conseiller en coopération judiciaire (P-4), sept conseillers en coopération internationale (P-3) dont l'un était un poste temporaire qui a été converti en poste permanent, un conseiller en relations extérieures (P-3), un conseiller adjoint de 1^{re} classe en coopération internationale (P-2), un assistant en coopération judiciaire (agent des services généraux,

autre classe), un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe), *autre poste temporaire ayant été converti en poste permanent* et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

318. Quant à la Section de l'analyse des situations, elle comprend au total 12 postes permanents, dont un chef de section (P-5), trois analystes de situation (P-3), six analystes de situation adjoints de 1^{re} classe (P-2) et deux analystes de situation adjoints de 2^e classe (P-1).

Personnel temporaire

304,0 milliers d'euros

319. La Division demande trois postes temporaires (équivalent à 2,5 ETP) aux fins d'appuyer les enquêtes et les procès prévus dans les hypothèses budgétaires pour 2018, ainsi que pour faire face, sur les plans administratifs et du fonctionnement, à la charge de travail toujours croissante. Chacun des conseillers en coopération internationale est officiellement affecté à une équipe intégrée, mais peut parfois servir de renfort à une autre équipe. Sa mission peut également évoluer si une situation existante ou nouvelle l'exige et dans certains cas, selon la charge de travail présumée pour chacune des situations, il peut couvrir plus d'une situation. Cette souplesse permet à la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et à la Section de la coopération internationale d'atteindre un degré d'efficacité maximal en affectant les ressources existantes en fonction de l'évolution des impératifs des situations.

320. Les postes temporaires demandés sont ventilés comme suit :

- a) Un *conseiller en coopération internationale (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*
- b) Un *analyste de situation (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*
- c) Un *juriste (P-3) basé à New York, 6 mois (0,5 ETP), à cheval sur 2017.*

321. Le poste de juriste (P-3) de la Section de la coopération internationale est rattaché au Bureau des affaires juridiques des Nations Unies en tant que fonctionnaire de l'ONU, où il traite et coordonne (au sein du système des Nations Unies) toutes les demandes d'assistance provenant du Bureau du Procureur. De ce fait, ce poste est indispensable pour s'assurer que toutes les demandes relevant du système des Nations Unies sont traitées avec efficacité et en temps utile. Étant donné que le titulaire de ce poste gère également les demandes d'assistance adressées par le Greffier au nom des Chambres ou des conseils de la Défense, les coûts restants du poste seront partagés avec le Cabinet du Greffier.

322. Aucun nouveau poste supplémentaire n'est demandé pour 2018, attendu que les ressources existantes seront affectées de la manière la plus efficace possible pour satisfaire aux exigences fixées dans les hypothèses budgétaires.

Ressources hors personnel

441,0 milliers d'euros

323. Les crédits demandés au titre des ressources hors personnel restent inchangés et serviront à couvrir les voyages. La légère augmentation de 0,1 pour cent est due à une évolution mineure des indemnités journalières de subsistance lors des voyages.

Voyages

441,0 milliers d'euros

324. Le budget proposé au titre des voyages a augmenté de 0,6 million d'euros, soit 0,1 pour cent. Le nombre de missions escompté est le même que pour 2017 et il demeure essentiel que des fonds congruents soient alloués à ce poste budgétaire. Les économies attendues du fait que la session de 2018 de l'Assemblée aura finalement lieu à La Haye plutôt qu'à New York (30,0 millions d'euros) ont été affectées à des missions. Le personnel de la Division effectue des missions dans les pays de situation faisant l'objet d'examen préliminaires ou d'enquêtes afin d'obtenir et d'encourager une coopération ou de recueillir des informations ou encore de rencontrer des fonctionnaires gouvernementaux. Le personnel de la Division continuera également d'accompagner le Procureur dans le cadre de missions liées aux situations. Ces missions continueront d'être ciblées et planifiées de façon à utiliser le budget consacré aux voyages le plus efficacement possible, afin de pouvoir réduire la proposition budgétaire malgré l'augmentation du nombre de missions prévues.

Tableau 21 : Programme 2200 : Budget proposé pour 2018

2200 Division de la compétence de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				2 786,4	175,6	6,3	2 961,9
Agents des services généraux				260,1	75,4	29,0	335,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 125,4</i>	<i>-</i>	<i>2 125,4</i>	<i>3 046,5</i>	<i>250,9</i>	<i>8,2</i>	<i>3 297,4</i>
Personnel temporaire	1 242,5	-	1 242,5	470,0	(166,0)	(35,3)	304,0
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 242,5</i>	<i>-</i>	<i>1 242,5</i>	<i>470,0</i>	<i>(166,0)</i>	<i>(35,3)</i>	<i>304,0</i>
Voyages	332,8	6,2	339,0	440,4	0,6	0,1	441,0
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	5,3	-	5,3	-	-	-	-
Formation	5,3	-	5,3	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>343,4</i>	<i>6,2</i>	<i>349,6</i>	<i>440,4</i>	<i>0,6</i>	<i>0,1</i>	<i>441,0</i>
Total	3 711,3	6,2	3 717,5	3 956,9	85,6	2,2	4 042,4

Tableau 22 : Programme 2200 : Effectif proposé pour 2018

2200 Division de la compétence de la complémentarité et de la coopération	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
<i>Postes permanents</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	2	3	10	7	2	25	-	4	4	29	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1	2	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-	-	
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Proposés pour 2018	-	-	-	1	3	2	11	7	2	26	-	5	5	31	
<i>Postes temporaires (ETP)</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	1,00	1,00	4,50	
Existants	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	1,00	1,00	4,50	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Convertis	-	-	-	-	-	-	(1,00)	-	-	(1,00)	-	(1,00)	(1,00)	(2,00)	
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	2,50	-	-	2,50	-	-	-	2,50	

3. Programme 2300 : Division des enquêtes

Introduction

325. Sous l'autorité de son Directeur et de l'équipe de direction, la Division des enquêtes remplit les fonctions d'enquêtes au sein des équipes intégrées chargées des enquêtes et des poursuites menées par le Bureau du Procureur sous la responsabilité des premiers substituts du Procureur (lesquels relèvent de la Division des poursuites). Elle recrute et forme les enquêteurs, les analystes et les agents chargés de la saisie des données affectés aux équipes intégrées et évalue leur comportement professionnel. Elle est en outre chargée des aspects médico-légaux et scientifiques des enquêtes et elle apporte un appui opérationnel.

326. La Division compte un Directeur et quatre sections : la Section des enquêtes, la Section de l'analyse des enquêtes, la Section des sciences criminalistiques et la Section de la planification et des opérations.

327. La Section des enquêtes (enquêteurs, analystes, saisie des données et gestion des ressources) constitue un élément important des équipes intégrées. L'équipe mène des activités d'enquêtes essentielles, axées sur les crimes d'une part et d'autre part, les suspects et le lien qu'ils entretiennent avec les crimes, que ce soit à titre individuel ou par l'intermédiaire d'une organisation ou de tout autre moyen. Pour le volet relatif aux crimes, l'équipe recueille des éléments de preuve relatifs aux incidents faisant l'objet de l'enquête et aux préjudices qui en ont résulté. Pour ce qui est des suspects, il est nécessaire de s'attacher à trois aspects : leur rôle, leur connaissance et leur intention eu égard aux crimes. À cette fin, la Section des enquêtes recueille des éléments de preuve concernant la structure ou l'organisation qui serait responsable des crimes, les rôles qu'y jouent les différents suspects, ainsi que les liens qu'ils entretiennent avec les crimes, y compris les finances et la logistique nécessaires pour commettre les infractions reprochées. Les progrès et la diffusion de l'utilisation des nouvelles technologies (comme les réseaux sociaux) rendent nécessaire d'effectuer des enquêtes en ligne. Lorsque cela est possible, du personnel de terrain s'emploie à trouver des pistes, à établir des réseaux solides au niveau local, à assurer la coordination avec des partenaires locaux et régionaux, à participer aux activités relevant de missions avec le personnel du siège envoyé sur place et à assurer le suivi des activités une fois les missions terminées.

328. Les sections spécialisées de la Division des enquêtes aident les équipes intégrées à concevoir et à mettre en œuvre leurs plans en leur fournissant des avis d'expert et une assistance dans la conduite de leurs opérations. Ces sections favorisent aussi le développement stratégique des capacités d'enquête du Bureau du Procureur en ce qu'elles proposent des procédures, des méthodologies et des outils innovants pour assurer que les activités d'enquête soient efficaces, perfectionnées, de haute qualité et conformes aux normes actuelles.

329. La Section de l'analyse des enquêtes veille à l'élaboration de normes et de bonnes pratiques, assure la formation et le contrôle de la qualité et fournit des services aux différentes équipes d'enquêteurs. Les analystes et les assistants en matière d'analyse font partie de la Section de l'analyse des enquêtes et constituent un élément essentiel des équipes intégrées.

330. La Section de l'analyse des enquêtes fournit un appui aux Divisions des enquêtes et des poursuites dans les domaines suivants : l'analyse des profils de criminalité grâce aux bases de données, statistiques, chronologies, cartes et rapports afin d'informer les décisions de la direction sur la sélection des affaires, les enquêtes, la poursuite de fugitifs et les rapports réguliers au Conseil de sécurité de l'ONU ; l'enrichissement des bases de données factuelles et analytiques en soutien aux enquêtes afin de rassembler et d'intégrer toutes les sources d'éléments de preuve au sujet des groupes, lieux, personnes et autres entités concernées ; l'évaluation systématique des témoins et des autres sources d'éléments de preuve par l'application des critères officiels de fiabilité et de crédibilité ; l'analyse des structures et des réseaux, y compris des données de télécommunication, des questions militaires (notamment le commandement et les responsabilités militaires, les opérations, l'artillerie) et des modus operandi ; l'analyse des disparités liées au sexe dans le contexte des crimes étudiés par l'application des Directives du Bureau du Procureur concernant l'analyse des spécificités propres au sexe ; l'appui aux procès pour la préparation des auditions et des dépositions des témoins ; l'analyse opérationnelle en soutien aux enquêteurs envoyés sur le terrain et l'utilisation systématique des sources ouvertes sur internet.

331. La Section des sciences criminalistiques met ses connaissances spécialisées au service de l'équipe intégrée dans les domaines des cyberenquêtes et du savoir-faire technique, des opérations médico-légales lors d'examens sur les lieux du crime (notamment exhumations, autopsies, images tridimensionnelles, améliorations audiovisuelles), de l'imagerie satellitaire et de l'infographie.

332. La Section des sciences criminalistiques fournit un appui scientifique aux enquêtes et aux poursuites, mais aussi aux examens préliminaires. Elle comprend trois unités : l'Unité des analyses scientifiques et techniques (qui est notamment chargée de réaliser des examens sur les lieux du crime, des exhumations, des autopsies, des examens cliniques et des analyses médico-légales), l'Unité des cyberenquêtes (qui est responsable, entre autres, de la criminalistique informatique, de l'investigation numérique des appareils de téléphonie mobile et des télécommunications ainsi que des cyberenquêtes) et l'Unité de l'imagerie (qui est notamment responsable des systèmes d'information géographique, de l'analyse des images satellitaires, de l'analyse des photographies et des enregistrements vidéo, des cartographies et reconstitutions tridimensionnelles et des imageries réalisées par des drones). En outre, la Section des sciences criminalistiques administre le secrétariat exécutif du Comité consultatif scientifique du Bureau du Procureur et conçoit les procédures de fonctionnement standard et les directives applicables aux activités scientifiques du Bureau.

333. La Section des sciences criminalistiques invite à la Cour le Comité consultatif scientifique, qui se compose des présidents des 18 institutions les plus représentatives de la communauté scientifique internationale. Ce Comité se réunit une fois par an et conseille le Bureau du Procureur sur les récentes avancées technologiques, les technologies émergentes, les méthodes et les procédures scientifiques qui pourraient améliorer le recueil, la gestion et l'analyse des éléments de preuve documentaires, scientifiques et des témoignages.

334. La Section de la planification et des opérations compte elle aussi plusieurs entités. L'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques contribue à assurer la confidentialité et la sécurité des opérations sur le terrain et fournit un appui opérationnel aux missions. L'Unité de la stratégie en matière de protection contribue à garantir que la stratégie en matière d'enquêtes est élaborée de manière à pouvoir gérer les risques prévisibles que courent les personnes qui interagissent avec le Bureau du Procureur. Ces deux unités coopèrent de manière étroite et complémentaire avec le Greffe dans le cadre d'une répartition des responsabilités fondée sur un ensemble homogène de services. L'Unité des violences sexistes et des enfants aide les équipes à interagir avec les témoins vulnérables et à conduire des enquêtes portant sur des crimes sexuels et à caractère sexiste ainsi que sur des crimes commis contre des enfants. Enfin, l'Unité du traitement des données et l'équipe de l'administration et la planification fournissent respectivement des services de traitement des informations et des services administratifs.

335. Dans le Plan stratégique pour 2016-2018, qu'il a publié en novembre 2015, le Bureau du Procureur détaille sa stratégie en matière de poursuites en neuf objectifs stratégiques. La Division des enquêtes est à même de contribuer directement à la réalisation d'un certain nombre de ces objectifs stratégiques et s'emploie à créer les conditions nécessaires et à mener des activités pour y parvenir. Afin de faire en sorte que les enquêtes continuent de répondre aux attentes de qualité et étant donné que les conditions d'opération sont de plus en plus difficiles, la stratégie exposée l'année dernière reste d'actualité, à savoir, continuer de conduire des enquêtes de haute qualité tout en assurant un fonctionnement efficace. Ces objectifs stratégiques débouchent sur des activités consistant notamment à : renforcer les capacités de recueillir des éléments de preuve sous des formes plus diverses, y compris en consolidant les capacités d'identification d'éléments de preuve scientifiques et technologiques, accroître la présence des enquêteurs du Bureau du Procureur sur le terrain, continuer de tenir compte des questions sexospécifiques dans les enquêtes, accroître le rôle de l'analyse, habiliter le personnel, adapter la composition des équipes aux nouveaux environnements et développer davantage la protection des témoins.

336. L'évaluation continue du Plan stratégique actuel (2016-2018)⁴⁴ montre que la stratégie en matière de poursuites produit des résultats positifs pour la Cour : en ce qui concerne les crimes relevant de l'article 5 du Statut et depuis 2012, 97 chefs d'accusation ont été présentés en phase d'audience de confirmation, six ont été menés en phase de procès

⁴⁴ CBF/28/11, Rapport sur la mise en œuvre du Plan stratégique du Bureau du Procureur, 14 mars 2017.

et tous ont été confirmés. La Division des enquêtes a contribué à ce bon résultat en privilégiant la qualité sur la quantité d'activités d'enquêtes, une stratégie que la Division entend poursuivre dans les affaires actuelles.

337. Grâce aux efforts consentis dans les budgets précédents, la Division a été en mesure de mieux composer ses équipes. Cependant, l'effectif total demandé reste en deçà de l'effectif de base et se révélera, à terme, insuffisant. Si aucun imprévu ne vient démentir les hypothèses actuelles, il sera possible de maintenir un niveau de qualité satisfaisant, mais la durée des enquêtes pourrait s'étendre au-delà de celle prévue dans le Rapport de la Cour sur la configuration de base du Bureau du Procureur. Compte tenu de la charge de travail actuelle, il ne sera pas possible d'utiliser les ressources avec souplesse sans nuire à la qualité des enquêtes ou les prolonger davantage. En d'autres termes, le niveau actuel de ressources ne suffit pas à satisfaire toutes les exigences imposées au Bureau.

338. L'approche flexible et réduite et l'accent mis sur la qualité plutôt que la quantité, qui caractérisent les enquêtes, se reflètent dans l'investissement en faveur de la qualité et de l'innovation. Les investissements visant la qualité constituent un élément essentiel de la stratégie présente et future du Bureau du Procureur. Les cyberenquêtes et l'importance des travaux médico-légaux comprenant des améliorations audiovisuelles, des examens sur les lieux du crime, des exhumations et des autopsies jouent un rôle central à cet égard, au même titre que les investissements dans la formation (par exemple les formations en cours sur les normes en matière d'enquêtes et sur les opérations dans des environnements à haut risque) et le développement continu de réseaux auprès des forces de l'ordre, d'instituts médico-légaux, de spécialistes des technologies, d'ONG et d'autres partenaires. Le budget pour 2018 poursuit cet effort et nécessite un modeste investissement pour permettre à la Division de se tenir au fait des avancées actuelles et d'améliorer ses technologies et équipements devenus obsolètes.

Ressources budgétaires

20 351,3 milliers d'euros

339. Les crédits demandés ont augmenté de 1 260,3 milliers d'euros (6,6 pour cent). Les dépenses de personnel représentent 89 pour cent des coûts et constituent le principal poste budgétaire de la Division.

340. Comme au cours des années précédentes, la Division a consenti d'importants efforts pour identifier les gains d'efficacité et les économies possibles. Elle a également accordé une attention particulière aux recommandations du Comité relatives aux éventuelles augmentations budgétaires pour 2018. Tout au long de l'année 2017, et en coopération avec les autres divisions du Bureau du Procureur et les autres organes de la Cour, la Division des enquêtes a consacré des ressources et du temps à l'identification de gains d'efficacité et d'économies potentiels par : a) la coordination avec des États, d'autres organisations internationales ou des tiers ; b) l'utilisation flexible des ressources ; c) l'examen et l'harmonisation des procédures, des activités et des politiques ; d) l'utilisation de technologies, notamment nouvelles. La Division s'est efforcée de rechercher toutes les possibilités de gagner en efficacité ou de faire des économies avant de proposer une augmentation des crédits. Pour 2018, cette démarche a abouti à une demande d'augmentation de crédits limitée (voir l'Annexe X intitulée Économies et gains d'efficacité réalisés en 2017 et estimations pour 2018).

341. Pour ce qui est de la Section des enquêtes, le rapport sur la configuration de base du Bureau du Procureur souligne la nécessité d'une équipe basique d'enquêteurs⁴⁵ et justifie les besoins en ressources. À l'instar de ce rapport, il est important de reconnaître que la capacité actuelle des enquêteurs reste insuffisante au regard des besoins identifiés : des ressources supplémentaires sont nécessaires. L'une des propositions pour accroître la capacité d'enquête de la Division, qui a été avancée dans le budget de l'année dernière, est le recrutement d'un assistant enquêteur spécialiste de la situation (agent des services généraux, autre classe), qui apporterait à l'équipe d'enquête une connaissance approfondie du pays de situation faisant l'objet d'une enquête et notamment une meilleure compréhension des aspects socio-économiques et culturels. Au siège ou sur le terrain, il appuierait l'équipe en établissant des réseaux locaux/régionaux, en identifiant des pistes et

⁴⁵ Rapport de la Cour sur la configuration de base du Bureau du Procureur, 17 septembre 2015.

des possibilités d'enquêtes et en recueillant des informations auprès de sources ouvertes, notamment dans des langues locales. Les premiers assistants enquêteurs spécialistes de la situation s'étant révélés particulièrement précieux l'année dernière dans les situations au Darfour, en Géorgie et en Ouganda, d'autres équipes demandent un appui similaire (CIV II, Libye et RCA). La Section des enquêtes sollicite donc deux assistants enquêteurs spécialistes de la situation supplémentaires pour faire progresser les activités d'enquête. Bien que des postes supplémentaires de ce type seraient justifiés pour d'autres équipes, ils ne sont pas demandés dans la proposition budgétaire actuelle pour limiter l'augmentation des crédits requis. Il est cependant à prévoir que les budgets futurs contiendront des demandes de nouveaux assistants enquêteurs spécialistes de la situation.

342. Comme il est signalé ci-dessus, bien que les équipes demeurent en sous-effectif en 2018 par rapport à la taille basique exposée dans le présent projet de budget, la hiérarchisation des priorités permet d'assurer un appui plein et entier aux procès en cours. Les conséquences durables de ce sous-effectif sont les suivantes : il faut plus de temps pour conduire les activités prévues dans le cadre des enquêtes actives ; les équipes d'enquêteurs ne sont pas en mesure de réagir adéquatement à tout imprévu important, y compris en cas d'enquêtes menées au titre de l'article 70, à moins de couper ou de réduire sensiblement les ressources allouées à d'autres activités prioritaires ; la capacité de suivi est réduite à néant et la capacité de traiter des affaires en sommeil est compromise, notamment en ce qui concerne les contacts qu'il convient de maintenir avec les témoins et les possibilités de recueillir de nouveaux éléments de preuve. Dans l'ensemble, la hiérarchisation des priorités contribue à assurer que les activités d'enquête soient conformes aux normes de qualité les plus élevées, à remplir l'objectif stratégique 9 du Bureau du Procureur (2016-2018) et à répondre aux demandes internes et externes.

343. À la lumière de ce qui précède, la Section des enquêtes demande donc deux assistants enquêteurs spécialistes de la situation (agents des services généraux, autres classes). Afin de respecter les contraintes budgétaires et de limiter l'augmentation des ressources requises par le Bureau du Procureur, la Section des enquêtes a cherché en premier lieu à identifier les possibilités de gains d'efficacité et d'économies, mais aucune n'a été trouvée pour compenser ces deux postes. D'autres méthodes ont donc été envisagées. La Division propose ainsi de se passer d'enquêteur adjoint de 1^{re} classe (P-2) afin d'approcher un budget similaire à celui de l'année dernière pour cet exercice. Pour la Section des enquêtes précisément, la Division ne demandera pas pour 2018 le renouvellement du poste temporaire, actuellement vacant, d'enquêteur adjoint de 1^{re} classe (P-2) afin de permettre le recrutement des nouveaux postes temporaires demandés. Le besoin de ressources supplémentaires pour les enquêtes subsiste cependant et la Division demandera probablement des postes d'enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2) à l'avenir, mais la priorité pour 2018 a été mise sur les postes temporaires supplémentaires.

344. Aucun poste supplémentaire n'est demandé pour la Section de l'analyse des enquêtes au titre du budget pour 2018, l'accent étant actuellement mis sur la consolidation des nouveaux postes et outils acquis au cours des deux dernières années, la mise à niveau des compétences et l'amélioration de l'efficacité.

345. Aucun poste temporaire supplémentaire n'est demandé pour la Section des sciences criminalistiques au titre du budget pour 2018 en raison de l'ouverture de deux nouveaux postes en 2017 et la mise en œuvre de facteurs de gains d'efficacité tels qu'une plateforme robotique/d'automatisation.

346. Au sein de la Section de la planification et des opérations, l'Unité de la stratégie en matière de protection est responsable de la gestion générale des témoins du Bureau du Procureur. Suite à un examen approfondi des besoins et profil de l'Unité, il a été décidé en 2017 d'accroître le nombre de fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la stratégie en matière de protection (P-2), dont les coûts seront compensés par le recours aux fonds correspondant aux trois postes temporaires d'assistants à la stratégie en matière de protection (agents des services généraux, autres classes) qui ne seront pas demandés pour 2018. Ce changement n'ayant pas d'incidence sur le budget permet d'accroître la capacité de l'effectif d'administrateurs de faire face à des défis de plus en plus complexes en matière de protection. Dans le même temps, par l'identification de gains d'efficacité et d'économies possibles, l'Unité a réussi à réduire les activités plus administratives auparavant assumées par les assistants à la stratégie en matière de protection (par exemple les aspects

administratifs des évaluations individuelles des risques), ce qui lui a permis de réorganiser ses ressources et d'amorcer les changements décrits ci-dessus en 2017 pour ensuite les officialiser dans le budget pour 2018 sans demander de ressources supplémentaires.

347. L'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques est chargée de faire appliquer une approche holistique dans la conduite des opérations menées par le Bureau du Procureur, que ce soit pour les examens préliminaires, les enquêtes ou les poursuites. Elle a besoin d'un fonctionnaire chargé des opérations hors siège supplémentaire (P-3). Bien qu'elle dispose de ressources suffisantes au siège pour mener convenablement ses missions, elle manque de personnel expérimenté sur le terrain pour couvrir adéquatement ses opérations. Le soutien au terrain est notamment insuffisant en République centrafricaine, en particulier depuis que le Bureau du Procureur a intensifié ses activités dans cette situation. Un fonctionnaire chargé des opérations hors siège supplémentaire allégera la charge qui pèse sur le personnel actuel et accroîtra l'efficacité opérationnelle.

348. L'Unité du traitement des données dresse l'inventaire des 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. Ses pratiques professionnelles actuelles sont optimisées, elle n'a donc pas besoin de ressources supplémentaires en 2018.

349. 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 les politiques applicables sont convenablement mises en œuvre et que des recherches sont constamment menées en vue d'améliorer les méthodes utilisées par le Bureau du Procureur aux fins desdites politiques, notamment à la faveur de formations. Comme pour les années précédentes, des crédits sont nécessaires pour louer les services des experts en psychosociologie figurant sur la liste tenue par l'Unité, et ce, lorsque des activités d'enquête parallèles exigent un soutien simultané qui va au-delà des capacités de l'Unité. En raison d'une meilleure utilisation de ces experts et d'une coordination accrue avec le Greffe, des crédits réduits équivalant à six mois plutôt qu'à huit sont demandés. Aucune demande supplémentaire n'est faite pour l'Unité.

350. L'équipe d'administration et de planification est responsable de l'appui administratif, de la production, du recueil et du rassemblement des informations de gestion, du suivi de l'efficacité et de la gestion des risques. Elle soutient en outre les projets prioritaires (y compris le déploiement du système de gestion des enquêtes et des témoins) et elle aide la Division à s'acquitter de ses obligations complexes en matière de gestion des ressources, y compris l'aménagement de l'espace. Elle n'a pas besoin de ressources supplémentaires en 2018.

Ressources en personnel

18 112,8 milliers d'euros

351. En 2018, la Division comptera au total 148 postes permanents, soit 139 approuvés dans le tableau des effectifs de 2017, neuf postes temporaires proposés à la conversion en poste permanent, 37 postes temporaires récurrents et cinq nouveaux postes temporaires demandés, pour un total de 187,8 ETP.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

14 302,6 milliers d'euros

352. La Division est gérée par un Directeur (D-1), qui bénéficie de l'appui d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

353. La Section des enquêtes est dirigée par un coordonnateur des enquêtes (P-5) et comprend trois chefs d'équipe (P-4), six enquêteurs principaux (P-4), 21 enquêteurs (P-3), 30 enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2), dont cinq qui font l'objet d'une demande de conversion en poste permanent et quatre assistants à la gestion des informations (agents des services généraux, autres classes). Au total, la Section des enquêtes compte 65 postes permanents.

354. La Section de l'analyse des enquêtes est dirigée par un chef de section (P-5) et compte un analyste (type de criminalité) (P-4), neuf analystes (P-3), dont trois sont

proposés à la conversion en postes permanents, sept analystes adjoints de 1^{re} classe (P-2), deux assistants en matière d'analyse (agents des services généraux, autres classes). Au total, la Section de l'analyse des enquêtes compte 23 postes permanents.

355. La Section des sciences criminalistiques est dirigée par un chef de section (P-5) et comprend un fonctionnaire principal chargé des analyses scientifiques et techniques (P-4) (*reclassé*), un fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques (P-3), trois cyberenquêteurs spécialisés en analyse technico-légale numérique (P-3), un analyste adjoint de 1^{re} classe chargé des systèmes d'information géographique (P-2), un analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2) et un assistant au stockage de l'information (agent des services généraux, autre classe). Au total, la Section des sciences criminalistiques compte neuf postes permanents.

356. La Section de la planification et des opérations compte 49 postes permanents et est dirigée par un chef de section (P-5). Elle comprend en outre :

a) Un chef de l'Unité de la stratégie en matière de protection (P-4), un fonctionnaire chargé de la stratégie en matière de protection (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la stratégie en matière de protection (P-2) et cinq assistants à la stratégie en matière de protection (agents des services généraux, autres classes) ;

b) Un chef de l'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques (P-4), trois fonctionnaires chargés des opérations (P-3), quatre fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), deux analystes chargés des informations (P-2), un analyste adjoint de 2^e classe (P-1), cinq coordinateurs des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), deux assistants aux opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), deux assistants aux opérations (agents des services généraux, autres classes), un assistant à la gestion des informations relatives aux témoins (agent des services généraux, autre classe) (poste temporaire converti en poste permanent) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes) ;

c) Un expert chargé des victimes (P-4) et trois experts adjoints de 1^{re} classe chargés des victimes (P-2) ;

d) Un responsable du traitement des données (P-2) et sept assistants au traitement des données (agents des services généraux, autres classes) ;

e) Quatre assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

Personnel temporaire

3 810,2 milliers d'euros

357. La Division continue de demander des postes temporaires pour aider le Bureau du Procureur à faire face à une charge de travail accrue. Pour 2018, la Division a besoin de 42 postes temporaires, dont cinq nouveaux (39,83 ETP). L'impact budgétaire a été réduit par la non-reconduction de quatre postes, comme il est expliqué aux paragraphes 343 et 346 ci-dessus.

358. Les postes temporaires demandés au titre du Programme 2300 pour 2018 sont les suivants :

a) Un *enquêteur principal (P-4), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

b) *Sept enquêteurs (P-3), 84 mois (7,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

c) *Deux enquêteurs adjoints de 1^{re} classe (P-2), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

d) *Un assistant à la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

e) *Trois assistants enquêteurs spécialistes de la situation (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

f) *Deux assistants enquêteurs spécialistes de la situation (agents des services généraux, autres classes), 16 mois (1,34 ETP), nouveaux postes ;*

g) *Trois analystes (P-3), 36 mois (3,0 ETP), à cheval sur 2017 ;*

- h) Huit assistants en matière d'analyse (agents des services généraux, autres classes), 96 mois (8,0 ETP) (anciennement dénommés assistants au traitement des données), à cheval sur 2017 ;
- i) Un chef d'Unité, Unités des cyberenquêtes (P-4), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- j) Deux fonctionnaires chargés des analyses scientifiques et techniques (P-3), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- k) Deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la stratégie en matière de protection (P-2), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- l) Deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la stratégie en matière de protection (P-2), 16 mois (1,34 ETP), nouveaux postes ;
- m) Un fonctionnaire chargé des opérations hors siège (P-3), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- n) Trois coordinateurs des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- o) Un coordinateur des opérations hors siège (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- p) Des experts en psychosociologie (P-2), équivalant à 6 mois (0,5 ETP), à cheval sur 2017 ;
- q) Un responsable de projets (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ; et
- r) Un fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé de la planification et du contrôle (P-1), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017.

359. La Section des enquêtes requiert deux nouveaux assistants enquêteurs spécialistes de la situation (agents des services généraux, autres classes), dont le coût sera en grande partie compensé par le non-renouvellement d'un poste d'enquêteur adjoint de 1^{re} classe (P-2).

360. La Section de la planification et des opérations requiert un nouveau fonctionnaire chargé des opérations hors siège (P-3) et deux nouveaux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés de la stratégie en matière de protection (P-2). Les coûts seront partiellement compensés par le non-renouvellement de trois postes d'assistants à la stratégie en matière de protection (agents des services généraux, autres classes).

361. L'augmentation est également affectée par le nombre de postes en équivalents en mois de travail qui avaient été prévus pour moins de 12 mois au titre du budget pour 2017 (à l'exception des experts en psychosociologie) et qui sont pleinement rétablis en 2018.

Ressources hors personnel

2 238,5 millions d'euros

362. Les crédits demandés ont augmenté de 348,9 millions d'euros et sont nécessaires pour couvrir les voyages et les frais généraux de fonctionnement.

Voyages

1 708,5 millions d'euros

363. Les crédits demandés ont augmenté de 298,9 millions d'euros (21,2 pour cent). Les 7,5 millions d'euros économisés sur la participation à la session de l'Assemblée, qui se tiendra finalement à La Haye plutôt qu'à New York, sont réaffectés aux besoins opérationnels de déplacement liés aux missions.

364. Les dépenses de voyages de la Division des enquêtes pour 2016 s'élèvent à 2 185,0 millions d'euros et les dépenses escomptées pour 2017 sont d'un niveau similaire : la Division des enquêtes continue de dépasser son budget alloué pour les voyages. La Division prévoit que les dépenses de voyage resteront du même ordre de grandeur, soit un dépassement d'environ 800,0 millions d'euros prévu cette année si le budget des voyages n'augmente pas. Ce dépassement a jusqu'à présent été couvert par la réaffectation de fonds provenant d'autres postes budgétaires et il est toujours financé ainsi aujourd'hui.

365. La Division a attaché une attention toute particulière à l'identification de gains d'efficacité et d'économies possibles liés aux voyages. Elle a mis en place un processus continu d'évaluation et de réduction des coûts tout au long de l'année 2017, adapté les modalités d'opérations et amélioré les conditions de missions, ce qui a permis de réduire les frais d'hôtel et les indemnités journalières de subsistance dans la situation en République centrafricaine. La Division prévoit qu'en maintenant cette approche, elle parviendra à économiser 110,0 milliers d'euros sur les activités menées en République centrafricaine en 2018, sous réserve que les mêmes conditions se maintiennent. Ces économies feraient passer le dépassement du budget de voyages pour 2018 de 800,0 milliers d'euros à 690,0 milliers d'euros environ. La Division propose de parvenir à un budget de voyages normalisé sur une période de deux ans (sur la base de l'activité actuelle), ce qui correspond à une demande de crédits de 298,9 milliers d'euros pour 2018 et du déficit restant pour 2019. Le Bureau du Procureur poursuivra ses efforts pour se montrer aussi efficace que possible, en adaptant les modalités de ses voyages afin de préserver le meilleur équilibre entre le coût des vols et celui des indemnités journalières de subsistance et en cherchant en priorité à adapter les opérations au budget approuvé, dans la mesure du possible.

366. Les activités d'enquête sur le terrain dépendent de conditions de sécurité et de paramètres qui échappent souvent au contrôle du Bureau du Procureur. En conséquence, même si le Bureau n'épargne aucun effort pour améliorer la planification des missions et réduire le coût de chaque mission (par exemple en diminuant les frais d'hébergement en République centrafricaine comme indiqué ci-dessus), il est nécessaire de tirer parti de toutes les situations favorables pouvant faire progresser l'enquête et améliorer ainsi l'état de préparation des affaires en vue d'un procès (ce qui permettra à la Cour de réaliser des économies en termes de rapidité de la procédure).

367. L'augmentation des crédits est nécessaire pour réduire le dépassement actuel du budget de voyages et pour assurer un nombre similaire de missions. Les coûts sont en outre accrus du fait que de plus en plus d'opérations ont lieu dans des environnements à haut risque. La hausse des frais d'hébergement, notamment, est liée au fait qu'il y a peu d'endroits sûrs disponibles sur le terrain, ce qui provoque une majoration des prix dans certains pays de situation où les équipes mènent des activités.

Frais généraux de fonctionnement

530,0 milliers d'euros

368. Les crédits demandés ont augmenté de 50,0 milliers d'euros (10,4 pour cent).

369. Cette rubrique budgétaire couvre les frais nécessairement associés à la présence de témoins aux entretiens et à l'obligation de diligence du Bureau du Procureur à leur égard (y compris dans le cadre des enquêtes actives, des procès et des autres affaires en attente). Ces frais ne sont pas pris en charge par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, qui relève du Greffe, car ils découlent de l'interaction entre le Bureau du Procureur et les témoins (par exemple, les frais de voyage et d'hébergement du témoin qui assiste à un entretien), ainsi que des mesures de sécurité peu coûteuses/à faible impact mises en place par le Bureau, conformément au protocole qu'il a conclu avec la Section de l'aide aux victimes et aux témoins.

370. L'augmentation demandée des crédits de frais généraux de fonctionnement est fondée sur un certain nombre de facteurs : le nombre croissant de nouveaux témoins dans les enquêtes en cours, alors que le Bureau conserve des obligations de diligence à l'égard de certains témoins existants, le besoin croissant d'opérer dans des environnements à haut risque, qui par nature, supposent des coûts de fonctionnement plus élevés liés à la sécurité du personnel et des témoins, l'entretien et le remplacement de certains équipements comme les balises, les boutons d'alarme et les appareils de télécommunication, qui permettent des communications sûres et indétectables avec le Bureau. Une provision a été inscrite au budget pour l'acquisition d'images satellitaires, l'utilisation de telles images comme éléments de preuve étant de plus en plus demandée en raison du délai entre les incidents et l'intervention du Bureau et l'impossibilité d'accéder à certaines scènes de crimes. Bien que la Division reste attentive aux coûts et s'efforce de limiter les dépenses en continuant de recenser les domaines dans lesquels il lui est possible de réaliser des gains d'efficacité et des économies, l'augmentation des crédits reste nécessaire pour maintenir des normes de qualité élevées dans ses opérations et son obligation de diligence.

Tableau 23 : Programme 2300 : Budget proposé pour 2018

2300 Division des enquêtes	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				10 733,3	1 036,8	9,7	11 770,1
Agents des services généraux				2 373,9	158,6	6,7	2 532,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>10 491,1</i>	<i>-</i>	<i>10 491,1</i>	<i>13 107,2</i>	<i>1 195,4</i>	<i>9,1</i>	<i>14 302,6</i>
Personnel temporaire	5 244,0	259,8	5 503,8	4 094,2	(284,0)	(6,9)	3 810,2
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	17,6	0,7	18,3	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>5 261,6</i>	<i>260,5</i>	<i>5 522,1</i>	<i>4 094,2</i>	<i>(284,0)</i>	<i>(6,9)</i>	<i>3 810,2</i>
Voyages	1 994,2	190,8	2 185,0	1 409,6	298,9	21,2	1 708,5
Représentation	0,5	-	0,5	-	-	-	-
Services contractuels	1,7	-	1,7	-	-	-	-
Formation	144,9	-	144,9	-	-	-	-
Consultants	41,3	-	41,3	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	415,2	3,7	418,9	480,0	50,0	10,4	530,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 597,8</i>	<i>194,5</i>	<i>2 792,3</i>	<i>1 889,6</i>	<i>348,9</i>	<i>18,5</i>	<i>2 238,5</i>
Total	18 350,5	455,0	18 805,5	19 091,0	1 260,3	6,6	20 351,3

Tableau 24 : Programme 2300 : Effectif proposé pour 2018

2300 Division des enquêtes											Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	Total SG agents des autres classes)	Total services fonction généraux -naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
<i>Postes permanents</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	4	13	40	41	1		100	-	39	39	139
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	3	5	-		8	-	1	1	9
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-		-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	4	14	42	46	1		108	-	40	40	148
<i>Postes temporaires (ETP)</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	1,50	14,00	10,67	1,00		27,17	3,00	16,50	19,50	46,67
Existants	-	-	-	-	-	2,00	16,00	9,50	1,00		28,50	3,00	14,00	17,00	45,50
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,67	1,33	-		2,00	-	1,33	1,33	3,33
Convertis	-	-	-	-	-	-	(3,00)	(5,00)	-		(8,00)	-	(1,00)	(1,00)	(9,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	2,00	13,67	5,83	1,00		22,50	3,00	14,33	17,33	39,83

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Introduction

371. La Division des poursuites joue un rôle déterminant dans l'accomplissement du mandat principal de la Cour, c'est-à-dire conduire des enquêtes et des procédures pénales de façon équitable, efficace et rapide, conformément au Statut de Rome. Elle est composée de la Section des poursuites et de la Section des appels. Sous l'autorité générale de son Directeur, elle est chargée de donner des avis juridiques aux enquêteurs, de plaider des affaires devant les Chambres des trois sections de la branche judiciaire, de rédiger l'ensemble des observations exposées dans les mémoires et autres documents déposés devant les Chambres et de participer aux activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes intégrées. En outre, les premiers substituts du Procureur de la Division des poursuites sont chargés de diriger les équipes intégrées et de donner les orientations générales concernant les enquêtes, ainsi que de diriger les équipes affectées aux procès devant les Chambres de la Cour. La Division recrute et forme les substituts du Procureur, les substituts du Procureur en appel, les juristes, les chargés de la gestion des dossiers d'une affaire et les assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur, et évalue leur comportement professionnel.

372. La Section des appels, qui est dirigée par le premier substitut du Procureur en appel, plaide dans le cadre de tous les appels interlocutoires et sur le fond dont est saisie la Chambre d'appel, rédige toutes les demandes d'autorisation d'interjeter appel présentées par l'Accusation et toutes les réponses aux demandes d'autorisation d'interjeter appel déposées par la Défense et d'autres parties devant les Chambres de première instance, prépare les documents clés destinés aux procès, en particulier ceux portant sur des questions importantes et inédites touchant au droit international pénal et au droit de la procédure pénale internationale et donne des avis juridiques aux équipes de la Section des poursuites ainsi qu'aux autres entités du Bureau du Procureur, comme la Section de l'analyse des situations, la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération ainsi que le Cabinet du Procureur.

373. La Section des poursuites et la Section des appels organisent également pour le personnel de la Division des poursuites ou des autres divisions de nombreuses formations et conférences portant sur les plaidoiries et réquisitoires, le droit international des droits de l'homme, le droit international pénal. Parmi ces manifestations, on trouve la réunion juridique bihebdomadaire, qui réunit tout le personnel de la Division des poursuites pour discuter des évolutions juridiques et procédurales qui intéressent la Division, ou encore des formations internes régulières à la plaidoirie ou à l'interrogatoire de témoins, en français comme en anglais.

374. En 2018, il est prévu que la Division des poursuites continue ses activités en première instance dans les affaires *Ntaganda*, *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ongwen*. De plus, on peut s'attendre à ce que des charges soient portées en vue de leur confirmation dans une ou plusieurs des affaires faisant actuellement l'objet d'une enquête. Il est également prévu que la Section des appels sera saisie d'appels sur le fond interjetés dans l'affaire *Bemba* et l'affaire engagée sur la base de l'article 70 du Statut, qui relèvent toutes les deux de la situation en République centrafricaine. Enfin, les équipes de la Division poursuivront leurs activités d'enquête dans la situation en Géorgie, en Libye et au Mali, les situations CIV II et RCA II, ainsi que dans d'autres situations faisant l'objet d'une enquête.

375. La Division continuera de chercher des moyens innovants pour mener à bonne fin la présentation de ses moyens dans les affaires portées devant la Cour, notamment en recourant davantage aux nouvelles techniques et technologies dans le prétoire, un objectif également considéré comme prioritaire dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2016-2018.

376. Elle veillera aussi à utiliser au mieux les différentes formes de responsabilité pénale sanctionnées par l'article 25 (responsabilité pénale individuelle) et par l'article 28 du Statut (responsabilité des chefs militaires et autres supérieurs hiérarchiques). Dans le droit fil des politiques existantes, elle fera tout son possible pour veiller à ce que les charges portées par ses équipes tiennent compte des crimes sexuels et à caractère sexiste et des crimes contre des enfants, lorsque de tels crimes ont été commis dans la situation faisant l'objet d'une enquête, ainsi que des types de préjudices les plus représentatifs infligés aux victimes dans le cadre de la situation à l'examen. Elle portera une attention particulière aux types de préjudices pour lesquels les juridictions internationales ou nationales n'ont pas pour habitude d'engager des poursuites, ou qu'elles poursuivent sous des chefs d'accusation mineurs.

377. La Division a établi des mécanismes de coordination interne, dont des groupes de travail et prend part à des initiatives intéressant l'ensemble du Bureau du Procureur et concernant des domaines prioritaires pour le Bureau et la Cour, tels que la formation à la pratique judiciaire, les gains d'efficacité, la gestion de l'information et les équipes intégrées. Enfin, elle continuera de recourir et d'apporter des améliorations au système d'examen interne des éléments de preuve, ainsi que de passer au crible les présentations des moyens à charge devant la Cour qui ont été marquantes, et ce, en vue d'évaluer constamment avec un regard critique la qualité de ses travaux et d'assurer des résultats de haute qualité.

378. La Division a fixé ses objectifs pour 2017 conformément au Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2016-2018. Ces objectifs figurent à l'Annexe V d).

Ressources budgétaires

11 915,0 milliers d'euros

379. Les crédits demandés ont augmenté de 345,5 milliers d'euros (3,0 pour cent) en raison de la nouvelle demande de crédits supplémentaires.

380. 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 majeure partie du budget de la Division (97 pour cent) est donc consacrée aux ressources en personnel. Par conséquent, la Division concentre sa recherche de gains d'efficacité et d'économies sur l'accroissement de la productivité en maximisant les processus, en réexaminant les procédures internes et en optimisant dans la mesure du possible la coopération avec les autres divisions et parties. Outre les mesures internes décrites ci-dessus, la Division et son personnel s'appuient autant que possible sur leur réseau étendu et solide, qu'ils tissent et entretiennent par des conférences et des discours aux professionnels et aux étudiants d'institutions variées.

381. Bien que la charge de travail de la Division des poursuites dépende principalement de ses obligations au titre du Statut de Rome et des ordonnances rendues par les Chambres, la Division s'est engagée à continuer de recenser les possibilités de gains d'efficacité et d'économies. Il est à espérer que cela permettra d'alléger la pression et les heures supplémentaires de travail que subit le personnel de la Division des poursuites.

382. En 2017, la Division a identifié par exemple les facteurs de gains d'efficacité et d'économies suivants :

a) la possibilité de recourir à titre gracieux à des animateurs pour les formations spécialisées et d'organiser des formations conjointes avec des tiers. Cette pratique existe depuis plusieurs années au sein de la Division et les économies qu'elle entraîne (33,0 milliers d'euros par an, selon ses calculs) ont donc été prises en compte dans le budget de formation demandé ;

b) la Division des poursuites s'est toujours efforcée de favoriser une culture interne du partage des connaissances. Par exemple, il est attendu des membres anciens du personnel qu'ils transmettent leurs compétences et leurs connaissances aux membres plus jeunes par le biais de formations et de conférences. Cette responsabilité fait même partie des critères d'appréciation des performances annuelles du personnel chevronné. Cette pratique est ancienne au sein de la Division, c'est pourquoi elle se reflète déjà dans le budget de formation demandé. Il a été calculé que le recours au savoir-faire interne permet d'économiser environ 32,0 milliers d'euros par an.

383. La Division nécessite des ressources hors personnel supplémentaires pour appuyer ses activités. Bien qu'au sein du Bureau du Procureur, la plupart de ces services relèvent des Sous-programmes 2110 et 2120 (et soient inscrits à leur budget), la Division demande que des crédits lui soient spécifiquement alloués au titre des voyages.

384. La Division a passé en revue ses ressources actuelles et composé ses équipes en fonction des besoins. Les membres du personnel dont le travail porte sur des affaires qui ne seront pas poursuivies en 2018 ont été affectés à de nouvelles enquêtes ou sont venus renforcer d'autres équipes qui manquaient cruellement d'effectif en 2017. D'après les prévisions, 2018 sera une année chargée pour la Division : avec trois procès conduits toute l'année, deux appels sur le fond et six enquêtes actives, ses équipes chargées des enquêtes préalables aux procès devront être au complet.

385. La présente proposition de budget pour 2018 de la Division des poursuites reste très conventionnelle en ce qu'elle ne contient que les postes qui sont absolument nécessaires pour que les hypothèses budgétaires se concrétisent. Aucun crédit n'a été alloué aux enquêtes dans lesquelles les suspects n'ont pas encore été arrêtés ou à toute autre activité en sommeil. Si la Division a tout mis en œuvre pour que sa proposition tienne compte des préoccupations soulevées lors de précédentes réunions budgétaires, elle demande cependant les ressources dont elle a besoin pour s'acquitter du mandat que lui confère le Statut de Rome.

Ressources en personnel

11 540,9 milliers d'euros

386. La Division comptera 108 fonctionnaires : 94 postes permanents, dont six postes temporaires existant de longue date qui ont été convertis en postes permanents et 14 postes temporaires (13,0 ETP) dont trois nouveaux postes demandés.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

10 236,8 milliers d'euros

387. Hormis les postes pour lesquels une demande de conversion a été présentée au Comité du budget et des finances lors de sa vingt-huitième session, qui s'est tenue en avril, aucun poste permanent supplémentaire n'est demandé.

388. Le poste de Procureur adjoint (SSG) relève de la Division des poursuites aux seules fins du budget. Le titulaire de ce poste a pour mandat d'assumer l'ensemble des fonctions d'adjoint au Procureur. En cette qualité, il dirige et coordonne, sous la supervision directe du Procureur, les trois divisions qui composent le Bureau du Procureur : 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 relève du budget de cette dernière.

389. La Division des poursuites est dirigée par un Directeur (D-1), qui veille à utiliser les ressources de manière efficace et à harmoniser la préparation des affaires et des documents déposés devant les Chambres. En collaboration avec le premier substitut du Procureur en appel (P-5), le Directeur de la Division des poursuites examine l'ensemble des documents et mémoires avant leur dépôt devant les Chambres 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 des questions urgentes. Il bénéficie de l'appui d'un coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires (P-2) et d'un assistant spécial (poursuites) (P-3) qui planifient et coordonnent les activités de la Division. Il peut également compter sur un assistant personnel (agent des services généraux, autre classe) et sur deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), qui aident la Division à s'acquitter de l'ensemble de ses tâches administratives et traitent notamment les demandes de remboursement des frais de voyage et les demandes de congé.

390. Les postes permanents qui relèvent de la Division des poursuites sont les suivants : un Procureur adjoint (SSG), un Directeur de division (D-1), huit premiers substituts du Procureur (P-5), un premier substitut du Procureur en appel (P-5), 13 substituts du Procureur (P-4), dont deux postes ont fait l'objet d'une demande de conversion en postes permanents, trois substituts du Procureur en appel (P-4), 14 substituts du Procureur (P-3), un juriste (P-3), trois substituts du Procureur en appel (P-3), 22 substituts du Procureur adjoints de 1^{re} classe (P-2), dont huit sont des P-1 ayant fait l'objet d'un reclassement, 4 substituts du Procureur adjoint de 2^e classe (dont un permanent et trois postes temporaires ayant fait l'objet d'une demande de conversion) (P-1), un substitut du Procureur adjoint de 2^e classe (P-1) dont le poste a fait l'objet d'une demande de conversion en poste permanent, 10 juristes adjoints de 2^e classe (P-1), neuf chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1), dont l'un a fait l'objet d'une demande de conversion, cinq assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur (agents des services généraux, autres classes), deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes) et un assistant personnel (agent des services généraux, autre classe).

391. Les équipes intégrées sont responsables des enquêtes et poursuites relatives aux affaires portées devant la Cour. Lors des six premiers mois d'une enquête (phase initiale), les

(quelques) activités de poursuite de l'équipe intégrée consistent principalement à concevoir une hypothèse de travail pour l'affaire. Cette phase d'enquête préalable au procès requiert une équipe composée de six substituts, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur (0,5 ETP) et d'un premier substitut du Procureur pour les superviser. Cette équipe sera chargée de fixer l'orientation juridique et stratégique de l'enquête, d'analyser les éléments de preuve, d'élaborer la théorie juridique de l'affaire, de participer aux activités d'enquête et notamment aux interrogatoires visés à l'article 55-2 du Statut de Rome, de préparer les pièces en vue de leur communication et de rédiger les documents utiles, dont tous les documents à déposer pouvant se révéler nécessaires pendant la phase d'enquête. 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 documents déposés et appuieront les substituts dans l'accomplissement de leurs tâches. Les hypothèses budgétaires prévoient six enquêtes actives en 2018.

392. Lorsqu'une enquête a suffisamment progressé pour qu'il soit possible d'en déduire une hypothèse de travail pour l'affaire, la Division des poursuites étoffe ses capacités pour former une équipe chargée de l'enquête préalable au procès. Pour 2018, il est escompté qu'outre les trois procès en cours et les deux appels sur le fond, certaines affaires seront en phase préliminaire. Cette phase commence par la préparation, par l'équipe intégrée, de la transition vers la phase de procès : l'équipe affine, d'un point de vue juridique, l'hypothèse de travail jusqu'à l'élaboration des demandes de mandats d'arrêt. La préparation d'une requête aux fins de délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître suppose l'examen complet des éléments de preuve, qui mobilise du personnel du Bureau du Procureur extérieur à l'équipe à laquelle sont confiées l'enquête ou les poursuites, en vue d'assurer que les éléments de preuve sont suffisants au regard des normes applicables à ce stade de la procédure. Si le mandat d'arrêt ou la citation à comparaître est délivré, le Greffe, en collaboration avec le Procureur, transmet une demande d'arrestation et de remise en application des articles 89 et 91 du Statut de Rome à tout État sur le territoire duquel la personne est susceptible de se trouver. Après l'arrestation ou la remise de ladite personne, sa comparution initiale doit avoir lieu dans les 48 à 96 heures suivant son arrivée au siège de la Cour. Aux termes de la règle 121-1 du Règlement de procédure et de preuve, lors de cette première comparution, la Chambre préliminaire fixe la date à laquelle elle entend tenir l'audience de confirmation des charges, généralement près de six mois après la comparution initiale. Entre ces deux dates, l'équipe chargée des poursuites commencera ses communications à la Défense, en les examinant et en les expurgeant au besoin, préparera le document de notification des charges, le mémoire de préconfirmation et l'inventaire des éléments de preuve qu'elle entend produire. Le cas échéant, elle procédera à un examen des éléments de preuve supplémentaires et évaluera l'opportunité d'invoquer l'article 56 du Statut de Rome. La décision de confirmation est prononcée dans les 60 jours qui suivent l'audience de confirmation des charges, puis l'affaire est transmise à la Chambre de première instance. Avant les déclarations liminaires, l'équipe chargée des poursuites met à jour et finalise ses communications et prépare les pièces essentielles qu'elle compte déposer, telles que son mémoire préalable au procès, sa liste de témoins, son inventaire des éléments de preuve et ses demandes de mesures de protection devant la Cour.

393. Pour chaque affaire en phase préliminaire ou en première instance, il est nécessaire qu'un premier substitut du Procureur dirige une équipe composée de huit substituts du Procureur, d'un chargé de la gestion des dossiers des affaires, d'un assistant juridique et d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur. Les substituts, placés sous la direction du premier substitut du Procureur, sont chargés d'organiser et de préparer l'affaire pendant la phase préliminaire et le procès, notamment en rassemblant les éléments de preuve à charge comme 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 tous les documents et mémoires déposés devant la Chambre préliminaire et la Chambre de première instance, de participer aux audiences et d'intervenir lors de l'audience de confirmation des charges et du procès, en interrogeant et en contre-interrogeant les témoins et en formulant des observations. Le chargé de la gestion des dossiers des affaires et l'assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur gèrent les éléments de preuve, les renseignements et les documents déposés et appuient les substituts dans l'accomplissement de leurs tâches. Les hypothèses budgétaires prévoient la tenue de trois procès en 2018.

394. La composition des équipes dont il est question ci-dessus convient à la plupart des affaires dont la Cour est actuellement saisie. Toutefois, dès lors que les enquêtes et les

poursuites peuvent être ajustées en fonction de la complexité d'une affaire ou du nombre de suspects et d'accusés, il se peut que l'effectif des équipes soit revu à la hausse en cas d'affaires plus complexes et de plus grande envergure, ou à la baisse dans le cas contraire.

395. La Section des appels comprend les postes permanents suivants : un premier substitut du Procureur en appel (P-5), qui gère la Section et supervise l'ensemble de ses travaux, trois substituts du Procureur en appel (P-4), un substitut du Procureur en appel (P-2) et un chargé de la gestion des dossiers des affaires (P-1). Ces postes sont nécessaires afin de traiter la charge de travail de la Section, à savoir préparer tous les documents écrits et les mémoires déposés dans le cadre d'appels interlocutoires et au fond dont est saisie la Chambre d'appel, plaider dans le cadre de tous ces appels (notamment en gérant les nouveaux éléments de preuve et leur communication), rédiger toutes les demandes d'autorisation d'interjeter appel présentées par l'Accusation et toutes les réponses aux demandes d'autorisation d'interjeter appel déposées par la Défense et d'autres parties devant la Chambre préliminaire et la Chambre de première instance et préparer les documents clés destinés aux procès, en particulier ceux portant sur des questions importantes et inédites touchant au droit international pénal et au droit de la procédure pénale internationale.

396. La Section des appels assume également des fonctions essentielles en ce qu'elle effectue des recherches et donne des avis juridiques, oralement et par voie de memorandum écrit, à toutes les équipes chargées des enquêtes et aux équipes affectées aux procès qui relèvent de la Section des poursuites, ainsi qu'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, de même qu'à la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et au Cabinet du Procureur, au sujet de questions de droit international pénal.

397. En outre, la Section des appels est impliquée dans bien d'autres procédures judiciaires, telles que les procédures d'examen visées à l'article 53-3 du Statut de Rome, les procédures d'indemnisation, les procédures de mise en liberté anticipée et les procédures en réparation. De surcroît, elle 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 que toutes les divisions du Bureau du Procureur puissent l'utiliser. Enfin, elle coordonne de nombreuses formations et conférences portant sur des questions juridiques et sur les plaidoiries et réquisitoires, qui sont proposées tout au long de l'année au personnel de la Division des poursuites et sont également ouvertes au personnel des autres divisions.

Personnel temporaire

1 304,1 milliers d'euros

398. Afin de permettre à la Division des poursuites de mener efficacement les activités prévues dans les hypothèses budgétaires, les 14 postes temporaires suivants sont demandés (13,0 ETP) :

- a) Deux substituts du Procureur (P-4), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- b) Un substitut du Procureur (P-4), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- c) Deux substituts du Procureur (P-3), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- d) Un assistant spécial (poursuites) (P-3), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- e) Deux substituts du Procureur adjoints de 1^{re} classe (P-2), 24 mois (2,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- f) Un substitut du Procureur adjoint de 1^{re} classe (P-2), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;
- g) Un substitut adjoint de 1^{re} classe du Procureur en appel (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- h) Un coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires (P-2), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ;
- i) Un juriste adjoint de 2^e classe (P-1), 8 mois (0,67 ETP), nouveau poste ;

j) Un assistant personnel du Procureur adjoint (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1,0 ETP), à cheval sur 2017 ; et

k) Un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP), à cheval sur 2017.

Changements intervenus par rapport au budget approuvé pour 2017 :

399. L'enquête dans la situation au Mali avance rapidement et l'équipe intégrée chargée de cette affaire prépare la phase suivante de la procédure. À ce stade, l'équipe intégrée a besoin de nouveaux membres de l'équipe chargée des poursuites. Depuis le dernier trimestre de 2016, l'équipe chargée des poursuites n'a pu appuyer efficacement l'équipe intégrée que parce que d'autres divisions du Bureau du Procureur ont fourni des ressources supplémentaires. Ces ressources ne pourront cependant plus être empruntées en 2018.

400. Ces ressources supplémentaires se composaient d'un substitut du Procureur (P-4) et d'un substitut du Procureur adjoint de 1^{re} classe (P-2). Pour la préparation des audiences, le premier substitut du Procureur a absolument besoin d'un substitut du Procureur (P-4). Ce dernier peut en effet superviser, par délégation, les membres moins expérimentés de l'équipe et il prend en charge l'équipe lorsque le premier substitut du Procureur est absent. Le substitut du Procureur (P-4) appuie le premier substitut du Procureur en effectuant des recherches juridiques et des analyses sur des questions complexes et il est quasiment autonome pour la préparation des documents juridiques complexes à l'intention de la Cour. De plus, le substitut du Procureur adjoint de 1^{re} classe (P-2) est essentiel pour l'équipe en ce qu'il examine et résume les éléments de preuve, aide au processus de communication des pièces, qui peuvent être très lourds, et à la préparation des principaux documents qui seront déposés devant les Chambres, tels que le mémoire préalable au procès.

401. En raison des besoins accrus de l'ensemble du Bureau du Procureur, cette structure actuelle d'appui supplémentaire ne pourra être reconduite en 2018, bien qu'il soit attendu que la charge de travail de l'équipe chargée des poursuites s'accroisse. La Division a beau continuer à réaffecter des membres du personnel à différentes équipes pour limiter au minimum l'augmentation du budget, ces deux postes ne pourront être couverts par un poste existant. C'est pourquoi la Division demande l'ajout de ces deux postes à l'effectif de la Division des poursuites pour 2018.

402. En outre, pour subvenir aux besoins de la Division, il conviendrait de transformer un poste de substitut du Procureur adjoint de 2^e classe (P-1) en juriste adjoint de 2^e classe (P-1). Ce changement n'a pas d'incidence sur le budget, car ces deux postes sont de grade identique.

Ressources hors personnel

374,1 milliers d'euros

403. La majeure partie des ressources hors personnel dont a besoin le Bureau du Procureur pour appuyer les activités de ses divisions relèvent des Sous-programmes 2110 et 2120 (et sont inscrites à leur budget). Toutefois, les crédits afférents aux voyages ont été inscrits au budget de la Division des poursuites.

Voyages

374,1 milliers d'euros

404. Sur la base des hypothèses pour 2018, les crédits dont aura besoin la Division pour ses voyages restent inchangés par rapport à ceux qui avaient été approuvés pour 2017. Le personnel de la Division des poursuites qui fait partie des équipes intégrées se rend régulièrement en mission pour appuyer les enquêtes en cours. Le nombre croissant de missions réalisées à des fins d'enquêtes engendre par conséquent aussi une augmentation des voyages entrepris par le personnel de la Division. Celui-ci doit également effectuer des déplacements dans le cadre d'activités relevant de la phase préliminaire d'une affaire et d'un procès, notamment afin de recueillir les déclarations visées à l'article 68 du Statut de Rome, de préparer les témoins et d'aider les témoins qui déposent par vidéoconférence. En outre, des crédits sont prévus pour les missions que le Procureur adjoint, le Directeur et le premier substitut du Procureur en appel effectuent dans le cadre de leurs fonctions respectives consistant à mieux faire comprendre les activités du Bureau du Procureur et à élargir la coopération à son endroit. Les économies réalisées du fait que la session de l'Assemblée ne se tiendra finalement pas à New York (8,7 milliers d'euros liés à la participation du Procureur adjoint à la session), mais à La Haye ont été utilisées pour compenser le coût des missions supplémentaires.

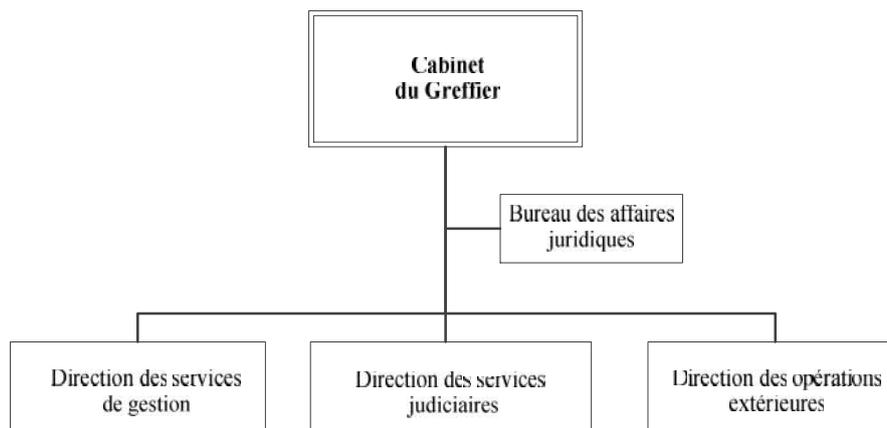
Tableau 25 : Programme 2400 : Budget proposé pour 2018

2400 Division des poursuites	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				8 891,3	808,7	9,1	9 700,0
Agents des services généraux				520,2	16,6	3,2	536,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>5 442,4</i>	<i>-</i>	<i>5 442,4</i>	<i>9 411,5</i>	<i>825,3</i>	<i>8,8</i>	<i>10 236,8</i>
Personnel temporaire	4 657,2	130,6	4 787,8	1 783,9	(479,8)	(26,9)	1 304,1
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>4 657,2</i>	<i>130,6</i>	<i>4 787,8</i>	<i>1 783,9</i>	<i>(479,8)</i>	<i>(26,9)</i>	<i>1 304,1</i>
Voyages	193,0	2,6	195,6	374,1	-	-	374,1
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	45,2	-	45,2	-	-	-	-
Formation	26,4	-	26,4	-	-	-	-
Consultants	1,8	-	1,8	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>266,4</i>	<i>2,6</i>	<i>269,0</i>	<i>374,1</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>374,1</i>
Total	10 366,0	133,2	10 499,2	11 569,5	345,5	3,0	11 915,0

Tableau 26 : Programme 2400 : Effectif proposé pour 2018

2400 Division des poursuites											Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	P-1						
<i>Postes permanents</i>																
Approuvés pour 2017	-	1	-	1	9	14	18	11	26		80	-	8	8	88	
Nouveaux	-	-	-	-	-	2	-	-	1		3	-	-	-	3	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	11	(8)		3	-	-	-	3	
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	
Proposés pour 2018	-	1	-	1	9	16	18	22	19		86	-	8	8	94	
<i>Postes temporaires (ETP)</i>																
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	4,00	3,00	3,20	5,00		15,20	-	1,83	1,83	17,03	
Existants	-	-	-	-	-	4,00	3,00	4,00	4,00		15,00	1,00	1,00	2,00	17,00	
Nouveaux	-	-	-	-	-	0,67	-	0,67	0,67		2,00	-	-	-	2,00	
Convertis	-	-	-	-	-	(2,00)	-	-	(4,00)		(6,00)	-	-	-	(6,00)	
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	2,67	3,00	4,67	0,67		11,00	1,00	1,00	2,00	13,00	

C. Grand Programme III : Greffe



Introduction

405. Placé sous la direction du Greffier, principal responsable de l'administration de la Cour, le Greffe est l'organe chargé des aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Il comprend trois directions, à savoir la Direction des services de gestion, la Direction des services judiciaires et la Direction des opérations extérieures, lesquelles jouent toutes un rôle essentiel afin de garantir que les procédures judiciaires sont équitables, diligentes et transparentes, et que les enquêtes de la Cour et les clients du Greffe bénéficient de l'appui requis.

406. Les procédures judiciaires sont au cœur des travaux de la Cour et ne sauraient être menées à bien sans les services nécessaires que fournit le Greffe. En tant que prestataire de services neutre, il appuie les procédures judiciaires notamment en s'occupant de l'administration judiciaire, en facilitant les dépositions des témoins et la participation des victimes aux procédures, en administrant l'aide judiciaire et en proposant un appui aux conseils, en fournissant des services d'interprétation et de traduction, ainsi qu'en gérant les technologies de l'information et les installations de détention. Si le Greffe ne fournissait pas de tels services, la Cour ne serait pas en mesure d'engager des procédures judiciaires étant donné que les parties et les participants à la procédure — y compris les juges, le Bureau du Procureur, la Défense ainsi que les victimes et les témoins — ne disposeraient pas des services d'appui technique, opérationnel et linguistique nécessaires, ou, le cas échéant, de l'appui financier requis, pour garantir des procédures judiciaires équitables et diligentes. Le budget dont le Greffe a besoin pour fournir ces services dépend directement de l'évolution des activités judiciaires et des poursuites.

407. La Cour est également une institution internationale unique en son genre puisqu'elle dispose de son propre cadre de gouvernance externe qui repose sur l'Assemblée des États Parties et ses organes subsidiaires. Si la Cour entretient une relation particulière avec l'Organisation des Nations Unies, avec laquelle elle coopère sur nombre de sujets différents, elle doit toutefois également pouvoir compter sur la coopération de certains États à de nombreux égards, allant de l'exécution des mandats d'arrêt à la réinstallation des témoins. Ainsi, la Cour doit entretenir et approfondir ses relations avec de tels intervenants. Dans le même temps, elle doit tenir le grand public informé de ses travaux, tout en communiquant des informations mieux adaptées afin de sensibiliser les communautés touchées par les crimes relevant de sa compétence. Le Greffe est aussi responsable de l'ensemble de ces initiatives, qu'elles soient menées au siège ou dans ses bureaux extérieurs qui se trouvent dans les pays relevant des situations dont la Cour est saisie. Grâce à la nouvelle structure du Greffe — qui a officiellement été mise en place en 2016, mais n'est devenue pleinement opérationnelle qu'en 2017 en raison des nombreux postes restés vacants en 2016 —, les fonctions externes du Greffe ont été rassemblées au sein d'une seule et même direction. Le commissaire aux comptes a récemment confirmé que cette nouvelle structure était plus efficace. Bien que les coûts associés aux initiatives menées hors siège soient aussi liés à l'évolution des activités judiciaires et des poursuites, ils

dépendent en partie de facteurs échappant au contrôle de la Cour, tels que le niveau de coopération des États.

408. Les services administratifs fournis par le Greffe sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement de la Cour dans son ensemble, sachant que l'institution compte près d'un millier d'employés. Le Greffe gère les questions touchant aux ressources humaines, à l'élaboration du budget, aux finances, aux achats, aux installations, aux voyages et à la sécurité. Les services que le Greffe propose dans ces domaines ont également une incidence directe sur la rapidité des procédures judiciaires, puisqu'il se charge, entre autres, de transporter les témoins, d'assurer la sécurité dans les salles d'audience et de fournir aux parties tous les équipements dont elles ont besoin pendant les audiences. Le budget du Greffe à cet effet dépend des besoins des grands programmes auxquels il fournit des services.

409. Le Cabinet du Greffier aide le Greffier à superviser, coordonner et assurer l'orientation stratégique de l'ensemble des directions et sections du Greffe. Le Bureau des affaires juridiques est, quant à lui, chargé de seconder le Greffier dans l'exercice de ses fonctions juridiques.

Évolution des besoins budgétaires du Greffe de 2013 à 2017

410. Le tableau ci-dessous offre une vue d'ensemble de l'évolution du budget annuel du Greffe au cours des cinq dernières années.

Tableau 27 : Augmentation/diminution annuelle des budgets approuvés du Greffe de 2013 à 2017

	<i>Budget 2013</i>	<i>Budget 2014</i>	<i>Budget 2015</i>	<i>Budget 2016</i>	<i>Budget 2017</i>	<i>Augmentation totale de 2013 à 2017</i>	<i>Augmentation totale de 2013 à 2017 (hors régime commun des Nations Unies)</i>
Greffe	-0,8 %	2,7 %	-1,9 %	11,9 %	5,3 %	18,8 %	6,6 %

411. Entre 2013 et 2017, le Greffe a enregistré une augmentation réelle de 6,6 pour cent hors coûts annuels liés à l'application du régime commun des Nations Unies. Afin de replacer ce taux dans son contexte, deux facteurs doivent être pris en considération. Premièrement, l'augmentation de 11,9 pour cent constatée en 2016 était directement liée à l'emménagement de la Cour dans ses locaux permanents. Ce pourcentage tenait en fait que la Cour a dû assumer des coûts plus élevés pour assurer la gestion, l'entretien et la sécurité de locaux plus spacieux, sans pouvoir partager les dépenses de sécurité avec une autre organisation, comme elle le faisait pour ses locaux provisoires jusqu'à la fin de 2015.

412. Deuxièmement, la hausse du budget du Greffe qui a été observée ces cinq dernières années doit aussi être mise en relation avec la forte augmentation de la charge de travail du Greffe. Protéger les témoins et faciliter leur comparution devant la Cour sont deux tâches qui se trouvent au cœur des services offerts par le Greffe. De 2013 à 2017, le nombre de témoins ayant comparu a augmenté de 179 pour cent, et le nombre de jours d'audience a connu une augmentation de 241 pour cent au cours de cette même période. Les audiences exigent du Greffe qu'il fournisse un large éventail de services, notamment en ce qui concerne la gestion des salles d'audience, les services d'interprétation et de transcription, la sécurité et l'appui technique. Le volume de travail du Greffe a aussi connu une hausse en raison du nombre de victimes ayant présenté des demandes de participation/de réparation, du nombre de langues prises en charge et du nombre de documents déposés que le Greffe a dû traiter. Tous ces éléments participent à une augmentation totale réelle ou opérationnelle de 6,6 pour cent sur la période de cinq ans considérée, hors coûts afférents au régime commun des Nations Unies.

Tableau 28 : Principaux indicateurs de charge de travail de 2013 à 2017

<i>Facteurs</i>	<i>Nombre réel en 2013</i>	<i>Nombre réel en 2014</i>	<i>Nombre réel en 2015</i>	<i>Nombre réel en 2016</i>	<i>Nombre approuvé pour 2017</i>	<i>Taux de croissance 2013-2017</i>
Nombre de jours d'audience	129	148	110	276	440	241 %
Nombre de témoins ayant déposé	29	25	37	97	81	179 %
Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	1	1	1	2	2	100 %
Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	4 288	2 455	3 391	4 845	7 100	66 %
Nombre de situations	8	8	8	9	11	38 %
Nombre de documents déposés	10 082	11 287	17 334	11 603	13 408	33 %
Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	18	30	14	24	22	22 %
Nombre de langues prises en charge lors des audiences	6	4	10	10	10	67 %
Nombre d'équipes de la Défense	8	16	17	14	14	75 %
Nombre d'équipes chargées des victimes (Bureau du conseil public et conseil externe)	16	20	17	19	17	6 %
Nombre de missions effectuées par le Bureau du Procureur (en jour de travail par personne)	5 816	7 019	8 026	6 778	7 798*	34 %
Nombre de missions effectuées par le Greffe (en jour de travail par personne)	7 222	7 571	4 728	3 658	5 480*	-24 %

* Tel que prévu fin 2017, sur la base des données de juin 2017.

Aperçu général des besoins budgétaires du Greffe pour 2018

413. Le projet de budget du Greffe pour 2018 s'élève à 79,2 millions d'euros, ce qui représente une augmentation de **2,5 millions d'euros (3,3 pour cent)**. Le Greffe a tout mis en œuvre pour réduire l'augmentation proposée en trouvant des possibilités d'économie et en réaffectant des ressources quand cela lui était possible. En effet, sans les gains d'efficacité et les économies réalisés et sans les coupes opérées dans les dépenses opérationnelles, l'augmentation proposée ici aurait été de **4,5 millions d'euros (5,9 pour cent)**.

414. Le tableau 27 ci-dessous offre une vue d'ensemble des principales augmentations et réductions. Une explication concernant chaque poste de dépense figure dans l'analyse qui suit.

Tableau 29 : Calcul de la hausse nette basée sur le montant approximatif des augmentations et des réductions du budget du Greffe

Augmentations

Appui aux procédures judiciaires	0,9 million d'euros
Appui à six enquêtes et à d'autres activités de terrain	1,2 million d'euros
Investissements dans la gestion et la sécurité de l'information	1,4 million d'euros
Ajustements dus au taux de vacance	1,2 million d'euros
Application du régime commun des Nations Unies	0,4 million d'euros
Autres exigences	0,4 million d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>5,5 millions d'euros</i>
Réductions des dépenses non renouvelables	- 1,0 million d'euros
<i>Hausse totale</i>	<i>4,5 millions d'euros</i>

**Réductions permises par les gains d'efficacité, les économies
et les coupes opérées dans les dépenses opérationnelles**

Gains d'efficacité et économies	- 0,9 million d'euros
Coupes opérées dans les dépenses opérationnelles	- 1,1 million d'euros
Hausse nette	2,5 millions d'euros

Augmentations

415. Les augmentations de crédits requises peuvent être réparties en six postes de dépense, les trois premiers étant directement liés à l'accroissement de la charge de travail résultant des hypothèses judiciaires pour 2018 et des priorités stratégiques fixées à l'échelle de la Cour. Les trois postes de dépense en question sont les suivants : a) la tenue de trois procès ainsi que la fourniture d'un appui aux activités judiciaires et aux poursuites ; b) la fourniture d'un appui à six enquêtes et à d'autres activités hors siège ; et c) les principaux besoins en technologies de l'information à l'échelle de la Cour. Les trois autres postes de dépense sont : d) les ajustements dus au taux de vacance ; e) l'application du régime commun des Nations Unies ; et f) d'autres exigences à l'échelle du Greffe.

a) *Tenue de trois procès ainsi que fourniture d'un appui aux activités judiciaires et aux poursuites (0,9 million d'euros)*

416. Dans la vaste majorité de ses domaines d'action, le Greffe continuera de mener ses travaux avec les mêmes ressources que celles qui ont été approuvées aux fins du budget pour 2017, tout en maintenant ou augmentant le volume de ses activités. Avec trois affaires qui devraient atteindre le stade du procès en 2018, deux affaires en première instance sur toute l'année, un procès qui occupera la moitié de l'année, ainsi que des procédures en réparation dans quatre autres affaires, le Greffe mettra à disposition deux équipes d'appui aux audiences, comme en 2017, afin de fournir un appui aux audiences dans trois procès simultanés, ce qui permettrait ainsi une utilisation optimale de la capacité des salles d'audience.

417. Il existe deux raisons principales à l'augmentation des crédits alloués à ce poste de dépense. Premièrement, le nombre de témoins cités à comparaître devant la Cour devrait être de 132 en 2018, contre 81 en 2017, une situation qui nécessitera également de fournir un appui logistique plus important, en particulier de disposer d'un chauffeur supplémentaire au siège, et qui obligera le Greffe à répondre à davantage de demandes de soutien en faveur de témoins (0,2 million d'euros). La seconde raison tient à l'incidence du programme d'aide judiciaire (0,4 million d'euros). Le projet de budget pour 2018 a été établi sur la base des activités judiciaires escomptées, du coût moyen de chaque équipe de la Défense actuelle et de l'expérience acquise jusqu'ici en 2017. Des crédits supplémentaires ont été demandés pour les conseils de permanence assistant la Défense 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 ainsi que le Règlement de la Cour. La hausse demandée au titre de l'aide judiciaire apportée aux conseils des victimes est nécessaire pour financer toutes les équipes externes actuelles de représentants légaux des victimes qui assistent plus de 8 500 victimes sur les 12 985 victimes participant actuellement aux procédures devant la Cour.

418. D'autres augmentations observées dans ce poste de dépense s'élèvent à 0,3 million d'euros et sont nécessaires afin de renforcer l'assistance linguistique en acholi pour maintenir la cadence élevée des activités judiciaires dans l'affaire *Ongwen* ; renforcer la capacité d'enquête financière à l'aide d'un poste temporaire supplémentaire (enquêteur financier) ; et créer deux autres postes temporaires d'assistants de terrain chargés de la participation des victimes/des réparations et de la sensibilisation en RCA, puisque quelque 5 300 victimes participent aux procédures engagées dans la situation RCA I.

b) *Fourniture d'un appui à six enquêtes et à d'autres activités hors siège (1,2 million d'euros)*

419. Ce poste de dépense nécessite des crédits pour le soutien accru que les bureaux extérieurs doivent fournir aux activités d'enquête et à d'autres missions, y compris trois chauffeurs supplémentaires en RCA et en Côte d'Ivoire, ainsi que deux postes d'assistants chargés des victimes et des témoins relevant de la situation en Géorgie, qui ont été partiellement financés en 2017 et dont les coûts ont été entièrement chiffrés (0,2 million d'euros). Une petite antenne sera ouverte à Gulu afin d'appuyer les missions et les activités, en particulier les activités de sensibilisation menées dans le nord de l'Ouganda. D'autres bureaux extérieurs nécessitent des travaux d'entretien. C'est notamment le cas du bureau extérieur de Kampala, qui a investi de nouveaux locaux, et du bureau extérieur en Côte d'Ivoire dont les véhicules exigent un entretien important en raison du nombre accru de missions qu'il gère (0,2 million d'euros). L'appui en matière de sécurité au Mali doit être renforcé en raison de la menace croissante qui pèse sur le personnel international, une situation qui nécessite d'engager plus d'agents de sécurité. Suite à la fin de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire, sur laquelle la Cour s'était appuyée jusque-là, il lui est également nécessaire d'augmenter les crédits alloués aux services contractuels en matière de sécurité (0,2 million d'euros). Si le personnel du Greffe voyage moins fréquemment entre le siège et le terrain, les déplacements internes sur le terrain ont augmenté en même temps que les services d'appui et le personnel dont les zones susmentionnées ont besoin (0,2 million d'euros).

420. Ce poste de dépense affiche d'autres augmentations s'élevant à 0,4 million d'euros destinées à couvrir les coûts nécessaires pour assurer des communications sûres et efficaces sur le terrain afin d'appuyer les enquêtes et d'autres activités (qui ne sont pas couverts par la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, décrite ci-dessous). Ces augmentations visent également à financer un poste permanent supplémentaire au sein du Bureau du Directeur des opérations extérieures, qui est justifié par la charge de travail importante à accomplir pour aider le Directeur à gérer les difficultés que pose l'administration de trois sections et de six bureaux extérieurs. Grâce à ce poste, la structure des effectifs du Bureau du Directeur serait la même que celle des autres bureaux des directeurs du Greffe.

c) *Principaux besoins en technologies de l'information à l'échelle de la Cour (1,4 million d'euros pour le Greffe sur 1,6 million d'euros alloués à l'ensemble de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information)*

421. La Cour a procédé à une analyse approfondie de l'infrastructure en matière de technologies et de gestion de l'information qui est actuellement utilisée par différents organes, ainsi que des besoins immédiats et à long terme qui les concernent. Depuis la création de la Cour il y a 15 ans, d'importants investissements en technologies de l'information et de la communication ont été faits pour appuyer ses activités judiciaires, ses enquêtes et ses tâches administratives. Quelques-uns des systèmes mis en place à l'époque sont devenus obsolètes, ou sont en passe de le devenir, du fait qu'ils arrivent en fin de vie ou deviennent désuets. Ringtail, qui ne peut traiter les éléments de preuve électroniques, est déjà désuet. De même, le système SAP devra être mis à jour par une nouvelle version en 2021, puisque le fournisseur n'apportera plus son assistance s'agissant de l'ancienne version. Qui plus est, la Cour s'est sensiblement développée depuis sa création, et cela a eu une incidence sur ses besoins en technologies de l'information ainsi que sur le volume des données générées. En particulier, elle doit satisfaire à certaines exigences en matière de collecte des éléments de preuve numériques ainsi que de sécurité et de gestion de l'information, auxquelles les systèmes existants ne peuvent que partiellement répondre.

422. En réponse à ces difficultés, la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information a été adoptée en février 2017 pour l'ensemble de la Cour afin de garantir une approche globale en matière de technologies, de sécurité et de gestion de l'information, l'objectif étant de satisfaire aux besoins essentiels de la Cour tout en conservant un meilleur contrôle sur les ressources engagées et en optimisant leurs effets.

423. Dans le projet de budget-programme pour 2018, le montant total des crédits demandés s'élève à 1,6 million d'euros, dont 1,4 million d'euros relèvent du budget du

Greffe. La majorité des ressources requises pour les technologies et la gestion de l'information concernent les activités de poursuite bien qu'elles soient présentées dans le budget du Greffe dans le cadre des synergies interorganes. Divers projets sont exposés en détail dans l'Annexe IX sur la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information. Les projets essentiels sont les suivants :

a) Enquêtes – une enveloppe de 850 milliers d'euros est cofinancée par le Greffe (670 milliers d'euros) et le Bureau du Procureur (180 milliers d'euros). Ces dernières années, la part des éléments de preuve numériques collectés par la Cour s'est accrue pour passer de zéro à plus de 80 pour cent. Il est prévu qu'elle atteigne 100 pour cent en 2020. Les systèmes existants, et en particulier l'application Ringtail, ne sont pas conçus pour traiter de tels éléments. Cette situation a généré une accumulation des éléments de preuve à traiter. Des investissements sont nécessaires pour réduire les délais d'acquisition, d'analyse et de traitement desdits éléments.

b) Activités judiciaires – 220 milliers d'euros. Les initiatives prévues pour 2018 seront centrées sur l'encadrement des analyses d'activités et des améliorations apportées aux principaux processus judiciaires, en particulier au traitement des données relatives aux victimes. Les demandes des victimes étant collectées au format papier, et les informations traitées de manière isolée, la Cour n'est actuellement pas en mesure de gérer toutes les demandes potentielles des victimes. L'analyse et la résolution de l'inefficacité des processus due à l'utilisation de logiciels périmés posent un autre problème que la Stratégie réglera. Les activités menées dans le cadre des projets et proposées pour 2018 redéfiniront également les processus qui appuient les phases préliminaire, de première instance, d'appel et de réparation. Cet effort est indispensable pour s'assurer que les technologies et les fonctionnalités mises en place pour appuyer les processus judiciaires produiront des gains d'efficacité au niveau des Chambres et des parties plaidantes.

c) Tâches administratives – 400 milliers d'euros. Ces ressources sont nécessaires pour réduire le travail manuel actuellement exigé pour produire les états financiers et les rapports, renforcer les contrôles et éliminer les duplications. D'autres initiatives sont centrées sur la finalisation du projet de planification des missions de la Cour, qui intègre le système existant avec les outils SAP et les applications de mise en œuvre, en vue d'aider les responsables de la Cour dans la planification, le suivi et le compte rendu des activités.

d) Sécurité de l'information – une enveloppe de 180 milliers d'euros est demandée en 2018 afin de continuer à apporter les améliorations sécuritaires nécessaires à l'environnement informatique de la Cour, l'objectif étant de faire face au climat de menaces évolutif et croissant. Si la Cour ne prend pas les précautions suffisantes, sa cyberactivité croissante, et l'intérêt concomitant que lui portent les acteurs étatiques la rendront vulnérable face aux cyberattaques lancées par des parties ingénieuses.

d) *Ajustements dus au taux de vacance (1,2 million d'euros)*

424. Le quatrième poste de dépense susmentionné affiche une hausse puisque la Cour va retrouver en 2018 un taux de vacance standard de 10 pour cent (contre 12 pour cent en 2017). Cette situation avait été évoquée l'année dernière dans le projet de budget pour 2017⁴⁶.

e) *Application du régime commun des Nations Unies (0,4 million d'euros)*

425. L'augmentation de 0,4 million d'euros des dépenses de personnel est liée à l'application du régime commun des Nations Unies. Il convient de relever que le régime commun récemment révisé, qui s'applique à la Cour à partir de 2017, engendre moins de coûts que le régime précédent. Si les augmentations annuelles s'élevaient en moyenne à plus d'un million d'euros pour le Greffe, le nouveau régime commun a permis de fortement

⁴⁶ Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), volume II, partie A, paragraphe 424 : « Les effectifs devraient revenir à un niveau normal d'ici la fin du premier semestre 2017, soit un taux de vacance de 10 pour cent, ce dont il faudra tenir compte dans les budgets ultérieurs ».

contenir ces augmentations, et devrait permettre de réaliser de nouvelles économies à l'avenir.

f) Autres exigences (0,4 million d'euros)

426. Des crédits supplémentaires totalisant 0,4 million d'euros sont nécessaires pour répondre à plusieurs exigences peu coûteuses du Greffe, telles que l'utilisation des salles de conférence dans les locaux permanents ; les besoins en matière de formation institutionnelle à l'échelle de la Cour ; les hausses des honoraires du commissaire aux comptes ; la hausse du prix des licences annuelles de SAP ; et les coûts des services supplémentaires de stockage des données liés à une utilisation croissante d'éléments de preuve électroniques. Ce poste de dépense comprend également les réaffectations de crédits — qu'il s'agisse de dépenses de personnel ou de dépenses hors personnel — qui relevaient auparavant d'autres grands programmes et sont désormais inscrits au budget du Greffe, comme les crédits afférents au poste d'assistant chargé du développement Web qui a été transféré au Greffe depuis le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.

427. Sans les réductions décrites ci-dessous, les augmentations affichées par ce poste de dépense auraient pu s'élever à 5,5 millions d'euros au total.

Réductions des dépenses non renouvelables

428. Les dépenses non renouvelables qui s'élevaient à 1,0 million d'euros au total en 2017 ne sont pas de mise en 2018. Les réductions opérées dans les dépenses non renouvelables sont des réductions du budget de référence que tout processus d'élaboration d'un budget ordinaire est supposé effectuer. Le projet de budget pour 2018 envisage une réduction des frais de voyage puisque la session que l'Assemblée organisera en 2018 se tiendra à La Haye et non pas à New York comme en 2017. De ce fait, il n'est pas nécessaire de prévoir des crédits destinés aux voyages à effectuer à cet effet. D'autres exemples de dépenses non renouvelables comprennent des projets à caractère unique, tels que des services de consultant aux fins de l'appel d'offres lancé en 2017 pour la fourniture d'une assurance-maladie.

429. La hausse totale du budget du Greffe pour 2018 après réduction des dépenses non renouvelables serait de 4,5 millions d'euros (5,9 pour cent).

Réductions permises par les gains d'efficacité, les économies et les coupes opérées dans les dépenses opérationnelles

430. Le Greffe a réalisé et continue de réaliser des gains d'efficacité et des économies pour 2018, en plus de ceux déjà obtenus en 2017. Ces gains d'efficacité et économies sont exposés en détail dans l'Annexe X.

431. S'agissant de l'exercice 2018, les économies réalisées ont permis de réduire le budget de référence de 0,9 million d'euros.

432. Des économies ont été réalisées grâce à une diminution des voyages effectués par le personnel chargé du soutien et de la protection des victimes et des témoins pour se rendre du siège au terrain. Dans le cadre de la nouvelle structure du Greffe, plus de fonctionnaires ont été déployés sur le terrain, où ils ont été formés et où ils se sont vu donner les moyens d'agir. Dans le même temps, une nouvelle procédure standard pour les missions a été mise en place afin, notamment, d'examiner les besoins, d'envisager des solutions de remplacement et de centraliser les programmes. Grâce à la nouvelle structure du Greffe, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins réduit ses déplacements et demande donc moins de fonds à ce titre, puisque les crédits dont elle a besoin à cet égard en 2018 ont diminué de 25 pour cent, soit une économie de 266 milliers d'euros par rapport à 2017.

433. Grâce à une démarche plus souple en matière de réinstallation des témoins (des arrangements ponctuels sont préférés à des accords-cadres), le nombre de pays qui coopèrent activement à cet égard a doublé, dégageant ainsi des économies de 200 milliers d'euros. Quatre nouveaux accords de réinstallation ont été signés en 2017, et un autre est en cours de finalisation. Chaque fois qu'un État accepte d'accueillir un témoin, cela permet de réduire la charge de travail liée à la gestion du dossier le concernant et de réduire les coûts

découlant du Programme de protection de la CPI. Les témoins devant être réinstallés sont ceux qui ont été jugés comme courant le plus de risques, et la gestion quotidienne de leur réinstallation figure donc parmi les plus coûteuses. D'autres réinstallations ont permis de réduire les frais généraux de fonctionnement, ainsi que les voyages du personnel et leurs dépenses courantes du montant susmentionné.

434. Grâce à un contrôle minutieux de tous les contrats relatifs à la gestion des installations et à des procédures d'achat rigoureuses, des économies de 235 milliers d'euros ont été dégagées. Cela a permis de réduire les montants de certains contrats par rapport aux estimations faites par une agence gouvernementale néerlandaise et par l'entrepreneur général chargé du projet pour les locaux permanents. Il a notamment été possible de réduire le montant des contrats relatifs aux services collectifs, au nettoyage, à l'enlèvement des déchets, à la lutte phytosanitaire, ainsi qu'aux travaux de plomberie et d'entretien des plantes d'intérieur.

435. Le coût des téléphones portables au siège et sur le terrain a pu être réduit de 100 milliers d'euros en expliquant au personnel de la Cour comment utiliser au mieux les téléphones portables, en l'encourageant à utiliser des réseaux privés virtuels sécurisés et en revoyant l'attribution actuelle des appareils portatifs.

436. Grâce à une meilleure analyse de la coordination et de la collaboration interorganes avec la bibliothèque, il a été possible de réduire sensiblement le nombre d'abonnements souscrits en double et les dépenses y afférentes de l'ensemble des organes. Une collecte d'informations plus efficace et un partage des frais de souscription ont permis d'économiser 57,5 milliers d'euros.

437. En outre, le Greffe a procédé à un examen minutieux de ses opérations et de ses besoins en 2018, et a pu réaliser une économie supplémentaire de 1,1 million d'euros sur la base de décisions précises rendues par des responsables afin de réexaminer les opérations en fonction de l'évolution des besoins ou des améliorations apportées dans le domaine de la gestion. Par exemple, comme il arrive qu'il ne soit plus nécessaire d'assurer des services linguistiques en continu dans certaines langues propres à une affaire, la Cour peut remplacer des engagements de durée déterminée par des services contractuels moins coûteux.

Conclusion

438. Au bout du compte, en associant les efforts déployés par le Greffe pour réaliser des gains d'efficacité et des économies aux augmentations prévues dans les six différents postes de dépense susmentionnés, le budget du Greffe affiche une hausse de **2,5 millions d'euros (3,3 pour cent)**. Si le Greffe n'avait consenti aucun effort, la hausse proposée aurait été de **4,5 millions d'euros (5,9 pour cent)**.

439. La hausse proposée pour 2018 doit être examinée dans le contexte de l'augmentation réelle de 6,6 pour cent à laquelle le Greffe a dû faire face entre 2013 et 2017 dans le cadre de ses opérations, hors coûts afférents à l'application du régime commun des Nations Unies. Le Greffe a réussi à s'acquitter de son mandat au cours de cette période malgré une augmentation considérable de sa charge de travail dans plusieurs domaines d'action, à savoir, entre autres, ses nouvelles responsabilités en lien avec l'entretien et la sécurité des locaux permanents de la Cour, un nombre de jours d'audience ayant plus que triplé, presque trois fois plus de témoins cités à comparaître, et presque deux fois plus de victimes ayant présenté des demandes de participation/de réparation.

Tableau 30 : Grand Programme III : Budget proposé pour 2018

Programme III Greffé	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				27 526,5	368,3	1,3	27 894,8
Agents des services généraux				18 017,5	627,9	3,5	18 645,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>40 824,0</i>	<i>-</i>	<i>40 824,0</i>	<i>45 543,9</i>	<i>996,3</i>	<i>2,2</i>	<i>46 540,2</i>
Personnel temporaire	1 749,5	379,8	2 129,3	3 181,9	322,9	10,1	3 504,8
Personnel temporaire pour les réunions	1 328,6	69,2	1 397,8	1 028,4	134,3	13,1	1 162,7
Heures supplémentaires	449,0	9,1	458,1	325,5	(2,7)	(0,8)	322,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>3 527,1</i>	<i>458,1</i>	<i>3 985,2</i>	<i>4 535,8</i>	<i>454,5</i>	<i>10,0</i>	<i>4 990,3</i>
Voyages	1 383,5	95,9	1 479,4	2 106,5	(90,0)	(4,3)	2 016,5
Représentation	19,7	-	19,7	4,0	-	-	4,0
Services contractuels	2 257,8	196,0	2 453,8	2 192,4	94,4	4,3	2 286,8
Formation	593,4	7,1	600,5	498,4	124,8	25,0	623,2
Consultants	570,0	100,6	670,6	434,3	(38,9)	(9,0)	395,4
Conseils pour la Défense	4 950,0	-	4 950,0	3 528,2	194,8	5,5	3 723,0
Conseils pour les victimes	1 344,7	-	1 344,7	1 002,8	162,2	16,2	1 165,0
Frais généraux de fonctionnement	12 509,0	131,7	12 640,7	14 859,9	293,7	2,0	15 153,6
Fournitures et accessoires	1 154,8	3,5	1 158,3	830,0	65,3	7,9	895,3
Matériel, dont mobilier	2 563,7	588,1	3 151,8	1 096,3	289,5	26,4	1 385,8
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>27 346,6</i>	<i>1 122,9</i>	<i>28 469,5</i>	<i>26 552,9</i>	<i>1 095,7</i>	<i>4,1</i>	<i>27 648,6</i>
Total	71 697,7	1 581,0	73 278,7	76 632,6	2 546,5	3,3	79 179,1

Tableau 31 : Grand Programme III : Effectif proposé pour 2018

III Greffé	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	Total SG agents des services généraux		Total fonction- naires
<i>Postes permanents</i>															
Approuvés pour 2017	-	1	-	3	22	43	85	89	5	248	15	311	326	574	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)	
Proposés pour 2018	-	1	-	3	22	43	84	90	5	248	16	310	326	574	
<i>Postes temporaires (ETP)</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	1,00	5,83	7,50	4,00	18,33	1,70	25,47	27,17	45,51	
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	1,00	4,50	7,00	4,00	16,50	-	19,00	19,00	35,50	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,67	-	-	0,67	5,11	8,00	13,11	13,78	
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	1,00	5,17	7,00	4,00	17,17	5,11	27,00	32,11	49,28	

1. Programme 3100 : Greffier

Introduction

440. Le programme consacré au Greffier inclut le Cabinet du Greffier et le Bureau des affaires juridiques. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier dans le contrôle, la coordination et l'orientation stratégiques de l'ensemble des directions, sections et bureaux du Greffe, ainsi que dans la gestion et la supervision du Greffe dans sa totalité. En outre, le Cabinet du Greffier facilite la circulation des informations depuis et vers les directions du Greffe et assure une coordination de haut niveau avec les autres organes de la Cour et les parties prenantes externes. Il assiste le Greffier dans la réalisation de ses fonctions exécutives et coordonne les autres fonctions exécutives déléguées aux directions du Greffe.

441. Le Bureau des affaires juridiques est chargé d'exercer les fonctions juridiques découlant des devoirs attribués au Greffier, conformément au cadre juridique de la Cour. Le Bureau des affaires juridiques assure la qualité et la cohérence des stratégies juridiques et politiques de l'ensemble du Greffe dans plusieurs domaines, notamment les ressources humaines, les finances, les achats et la coordination de toutes les observations juridiques déposées par le Greffe dans les procédures judiciaires. En outre, le Bureau négocie et prépare les accords et arrangements entre la Cour et des tiers et, si nécessaire, fournit des conseils sur l'interprétation de l'Accord de siège et d'autres accords. Il représente la Cour dans les contentieux internes et externes et joue le rôle d'interlocuteur entre la Cour et les États en ce qui concerne les privilèges et immunités.

Cadre opérationnel

442. Le programme budgétaire consacré au Greffier continuera de veiller à ce que l'ensemble du Greffe soit capable d'accomplir avec succès les tâches administratives et opérationnelles lui incombant en 2018. À cet égard, il assure une coordination interorganes adéquate, fournit l'appui nécessaire aux travaux de l'Équipe de direction du Greffe et permet au Greffier de garantir que des services de haute qualité sont fournis aux organes de la Cour, ainsi que de s'acquitter de ses importantes responsabilités dans les domaines, notamment, de la protection des témoins, de l'aide judiciaire et l'appui aux conseils ainsi que de la sensibilisation. Compte tenu du niveau et du type d'appui demandé au Greffe relativement aux activités judiciaires, le Greffier doit non seulement superviser les activités prévues, mais aussi être capable de réagir et de revoir l'ordre de priorité des activités si l'évolution des situations et des affaires le nécessite. Comme les juges et le Procureur ne cessent de rendre de nouvelles décisions concernant les enquêtes et les affaires en cours, tant dans les procédures préliminaires, de première instance et d'appels que dans les phases des réparations, cela signifie que la direction opérationnelle et l'allocation de ressources, au siège et sur le terrain, doivent être contrôlées en permanence pour assurer un service optimal et la mise en œuvre cohérente de la position juridique du Greffe. De surcroît, le bon fonctionnement d'une présence optimisée sur le terrain ainsi que l'ouverture et la fermeture de bureaux extérieurs requièrent une attention soutenue de la part du Greffier et de ses conseillers pour assurer la pertinence des hypothèses stratégiques et juridiques sur lesquelles repose l'engagement du Greffe dans les pays concernés.

Priorités

Développement organisationnel

443. Depuis 2015, toutes les sections du Greffe ont conçu et cherché à mettre en œuvre leurs propres plans de développement organisationnel, divisés en objectifs de développement à court, moyen et long terme, qu'elles devront atteindre d'ici au premier trimestre de 2018. Après leur mise en œuvre début 2018, ces plans de développement organisationnel seront entièrement évalués sur la base de l'objectif général du Greffe qui est de fournir un appui efficace de qualité et de bout à bout, conformément à son mandat principal. Au besoin, d'autres mesures ou ajustements seront effectués en 2018. Ces plans de développement organisationnel couvrent les principaux domaines suivants : méthodes de travail du Greffe ; délégation des pouvoirs ; établissement d'un cadre de responsabilisation ;

utilisation efficace des outils et bases de données informatiques ; communications internes et circulation de l'information ; formation ; et gestion efficace du comportement professionnel.

Renforcer le contrôle stratégique grâce à l'Équipe de direction du Greffe

444. L'Équipe de direction du Greffe supervise et assure la direction exécutive du Greffe. C'est l'instance la plus élevée chargée de conseiller et d'assister le Greffier en ce qui concerne les stratégies, les politiques et les défis opérationnels majeurs auxquels la Cour pourrait faire face en 2018. L'Équipe de direction du Greffe est composée du Greffier, des trois directeurs, du conseiller juridique et du chef du Cabinet du Greffier. Les contributions du Cabinet du Greffier et des bureaux des directeurs consistent principalement à assurer un contrôle et une orientation stratégiques. Cette équipe sera en mesure d'assurer la réalisation des objectifs fixés pour 2018, en particulier ceux concernant les activités prioritaires, ainsi que la mise en œuvre d'actions adéquates, le cas échéant.

Développement stratégique et politique

445. Le programme consacré au Greffier prendra l'initiative d'encourager l'élaboration de stratégies et politiques claires, cohérentes et transparentes au sein du Greffe et, le cas échéant, à l'échelle de la Cour. L'actuel Plan stratégique de la Cour, qui va jusqu'à fin 2017, sera prolongé tout au long de 2018 afin de mettre le nouveau plan de la Cour en conformité avec le Plan stratégique du Bureau du Procureur et le nouveau Plan stratégique du Greffe à partir de 2019. Il conviendra de mener des travaux l'année prochaine pour préparer un cadre stratégique adapté aux années à venir. Un certain nombre de lacunes en matière de politiques seront examinées en 2018. Le Greffier prêtera une attention particulière à la gestion du comportement professionnel du personnel, et consacrera du temps et des ressources pour s'assurer que le personnel du Greffe continue de s'acquitter de ses fonctions et de développer tout son potentiel. Le Greffe et la Cour dans son ensemble concentreront leurs efforts sur le bien-être et la santé du personnel dans le but d'améliorer la motivation, la productivité et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Le programme consacré au Greffier se concentrera sur d'autres domaines d'intervention, comme l'élaboration et la mise en œuvre d'une nouvelle politique d'aide judiciaire, de même que l'application et l'intégration de la nouvelle structure du Greffe sur le terrain.

Meilleure coordination des fonctions juridiques du Greffe

446. Le Bureau des affaires juridiques a été structuré de telle sorte qu'il est responsable de la qualité juridique de tous les documents judiciaires soumis aux Chambres par le Greffe. Le but est de garantir la qualité et la cohérence des documents du Greffe et de perfectionner la communication entre les Chambres et le Greffe. En 2018, le réseau des juristes du Greffe continuera d'essayer de devenir le plus opérationnel possible en vue d'assurer une meilleure coopération, une cohérence accrue et la remise dans les délais des documents et autres renseignements juridiques fournis aux Chambres.

Ressources budgétaires

1 726,6 millions d'euros

447. La hausse globale proposée s'élève à 20,2 millions d'euros (1,2 pour cent) et résulte d'une augmentation de 20,6 millions d'euros des ressources en personnel, moins une diminution globale de 0,4 milliard d'euros des ressources hors personnel qui a pu être réalisée grâce aux coupes opérées dans le budget consacré aux voyages du Cabinet du Greffe, qui a entièrement compensé l'augmentation proposée du coût de la formation juridique spécialisée du Bureau des affaires juridiques. S'agissant du programme budgétaire consacré au Greffier, la hausse nette proposée de 20,2 millions d'euros découle de l'application du régime commun des Nations Unies ainsi que du retour au taux de vacance de 10 pour cent.

*Ressources en personnel**1 638,0 milliers d'euros*

448. Comme indiqué plus haut, la hausse proposée de 20,6 milliers d'euros résulte des coûts incompressibles découlant de l'application du régime commun des Nations Unies.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux**1 638,0 milliers d'euros*

449. Aucun nouveau poste permanent n'est demandé. Les crédits proposés pour les postes permanents ont augmenté de 20,6 milliers d'euros (1,3 pour cent). Comme indiqué ci-dessus, ces hausses sont dues aux coûts découlant du retour à un taux de vacance normal de 10 pour cent en 2018 au sein du Greffe, après qu'il avait provisoirement atteint le taux exceptionnel de 12 pour cent en 2017.

*Ressources hors personnel**88,6 milliers d'euros*

450. La baisse globale des ressources hors personnel est de 0,4 millier d'euros (0,4 pour cent) et correspond principalement à une diminution de 16,6 milliers d'euros des frais de voyage du Cabinet du Greffier, qui compense entièrement l'augmentation proposée de 1,1 millier d'euros au titre des voyages et celle de 15,0 milliers d'euros au titre de la formation suivie par le Bureau des affaires juridiques. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, à la formation et aux consultants.

*Voyages**58,2 milliers d'euros*

451. Les ressources proposées pour les voyages relevant du programme consacré au Greffier ont diminué de 15,4 milliers d'euros (20,9 pour cent) et résultent d'une baisse des voyages du Cabinet du Greffier et d'une légère augmentation des déplacements des membres du Bureau des affaires juridiques.

452. Pour ce qui est du Cabinet du Greffier, la diminution proposée de 16,6 milliers d'euros est liée au fait que la dix-septième session de l'Assemblée se tiendra à La Haye et que, par conséquent, les ressources qui avaient été approuvées pour des voyages à New York en 2017 aux fins de la seizième session de l'Assemblée ne sont plus requises en 2018. Toutefois, le Greffier, ou son représentant, continue d'avoir besoin de ressources pour voyager afin de renforcer, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération de la part des États Parties et des principaux partenaires extérieurs, tels que les Nations Unies, d'autres organisations intergouvernementales et des ONG. La présence du Greffier est également requise sur le terrain dans certaines circonstances afin de consolider les relations avec les pays de situation et les autorités locales, et de s'assurer de leur coopération harmonieuse avec la Cour.

453. Le projet de budget pour les voyages du Bureau des affaires juridiques s'élève à 24,9 milliers d'euros et permettra de couvrir les voyages et les dépenses y afférentes que le Bureau effectue dans le cadre de son mandat, notamment du fait qu'il : i) participe à une réunion annuelle des conseils juridiques des institutions spécialisées du système des Nations Unies et des organisations connexes ; ii) participe à une réunion organisée par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, qui est l'instance judiciaire ayant compétence pour trancher les litiges entre la Cour et les membres de son personnel ; et iii) fournit des conseils et une assistance en matière de certification des témoignages préalablement enregistrés en dehors des Pays-Bas, comme le prévoit la règle 68-2-b du Règlement de procédure et de preuve.

*Représentation**4,0 milliers d'euros*

454. Les crédits demandés restent inchangés. Le Greffe assure une représentation limitée afin de contribuer à encourager le soutien et la coopération des États Parties et des principaux partenaires extérieurs.

*Formation**21,4 milliers d'euros*

455. Le budget consacré à la formation a augmenté de 15,0 milliers d'euros et est nécessaire pour couvrir les besoins en formation du Bureau des affaires juridiques et du réseau des juristes du Greffe en vue de renforcer leurs capacités. Comme dans toute institution judiciaire, la formation est essentielle afin de conserver et d'améliorer la qualité des services juridiques. Les formations proposées en 2018 viseront à renforcer les compétences en matière de rédaction juridique, de plaidoirie et de négociation. Afin de tirer le meilleur parti des ressources à disposition et d'en maximiser l'impact, il sera peut-être préférable d'organiser une session de « formation des formateurs » au lieu de former tous les participants au réseau des juristes du Greffe au cours d'une seule et même formation. Cela signifie que les participants au réseau des juristes du Greffe qui bénéficieront d'une formation en 2018 devront à leur tour former leurs collègues. Sinon, il est également possible de former la moitié des juristes du réseau en 2018 et d'attendre 2019 pour offrir une formation aux autres juristes.

*Consultants**5,0 milliers d'euros*

456. Les crédits demandés restent inchangés et sont toujours nécessaires pour que le Bureau des affaires juridiques puisse couvrir les frais de consultation et de conseils juridiques spécifiques 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 d'assurer la ponctualité, la pertinence et la précision des avis et de l'aide juridiques pour gérer les risques juridiques de la Cour et défendre sa position dans des procédures judiciaires.

Tableau 32 : Programme 3100 : Budget proposé pour 2018

3100 Greffier	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 474,1	18,4	1,2	1 492,5
Agents des services généraux				143,4	2,1	1,5	145,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 272,0</i>	<i>-</i>	<i>1 272,0</i>	<i>1 617,4</i>	<i>20,6</i>	<i>1,3</i>	<i>1 638,0</i>
Personnel temporaire	259,3	-	259,3	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>259,3</i>	<i>-</i>	<i>259,3</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Voyages	44,6	-	44,6	73,6	(15,4)	(20,9)	58,2
Représentation	19,1	-	19,1	4,0	-	-	4,0
Services contractuels	55,6	-	55,6	-	-	-	-
Formation	-	-	-	6,4	15,0	234,4	21,4
Consultants	40,0	-	40,0	5,0	-	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	1,3	-	1,3	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>160,6</i>	<i>-</i>	<i>160,6</i>	<i>89,0</i>	<i>(0,4)</i>	<i>(0,4)</i>	<i>88,6</i>
Total	1 691,9	-	1 691,9	1 706,4	20,2	1,2	1 726,6

Tableau 33 : Programme 3100 : Effectif proposé pour 2018

3100 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 général	Total fonction- naires
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	1	-	-	2	2	5	2	-	12	1	1	2	14
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	1	-	-	2	2	5	2	-	12	1	1	2	14
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-									

2. Programme 3200 : Direction des services de gestion

Introduction

457. La Direction des services de gestion fournit des services d'administration et de gestion visant à appuyer les opérations de l'ensemble de la Cour. Elle est dirigée par le Directeur des services de gestion et comprend le Bureau du Directeur des services de gestion, la Section des ressources humaines, la Section du budget, la Section des finances, la Section des services généraux et la Section de la sécurité.

458. Le Bureau du Directeur des services de gestion assure la direction générale, l'orientation stratégique et la fourniture de tous les services d'appui d'administration et de gestion dont le Greffe et la Cour ont besoin. Il exerce également un certain nombre de fonctions de direction cruciales, telles que la planification et le contrôle stratégiques des ressources, ainsi que la présentation de rapports sur les résultats organisationnels. Le Bureau du Directeur coordonne la mise en œuvre des recommandations issue d'exercices d'audit à l'échelle de la Cour, ainsi que les efforts déployés par l'ensemble de la Cour pour répondre aux obligations en matière de présentation de rapports à des organes de contrôle, comme le Comité du budget et des finances et le Comité d'audit. Il favorise et préserve le devoir de vigilance de la Cour à la faveur de politiques et de programmes de l'Unité de la santé au travail qui s'emploient à garantir le bien-être physique, mental et émotionnel du personnel. Grâce à l'Équipe chargée du système de planification des ressources (dite « Équipe SAP »), le Bureau fournit le cadre stratégique et l'appui opérationnel dont ont besoin les utilisateurs du système SAP de la Cour, et un appui à la réalisation de projets relatifs à SAP qui ont vocation à générer des processus de travail efficaces.

459. La Direction fournit une vaste gamme de services relevant de la gestion des ressources humaines : elle offre des conseils stratégiques concernant les questions relatives aux ressources humaines, formule des politiques à cet égard, organise le recrutement, gère les postes, administre les contrats (qu'ils concernent le personnel ou non), gère les indemnités, les prestations ainsi que les états de paie, et s'occupe des questions de pension. Qui plus est, elle fait une place de choix à la gestion du comportement professionnel, à la formation du personnel et au perfectionnement du personnel d'encadrement.

460. En ce qui concerne le processus budgétaire de la Cour, la Direction assure un contrôle centralisé du budget et veille à ce que les ressources soient utilisées de la manière la plus efficace possible. Pour ce faire, elle coordonne et prépare le budget-programme annuel, les budgets supplémentaires et les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu ; contrôle l'exécution du budget ; et prépare des rapports sur des questions budgétaires. Il incombe également à la Direction de contrôler, d'évaluer et d'anticiper l'exécution du budget.

461. En outre, la Direction fournit des services de gestion financière, et coordonne et produit les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. Elle gère l'ensemble des fonds de la Cour, assure le contrôle de ses ressources et prépare des rapports à cet égard. C'est également elle qui est responsable de l'exécution de toutes les activités de décaissement, de la gestion des contributions mises en recouvrement et des contributions volontaires ainsi que des opérations de trésorerie et de l'élaboration de rapports comptables et financiers. En outre, elle fournit une assistance et des conseils en matière de politiques et de processus financiers à l'ensemble de la Cour.

462. S'agissant des services généraux, la Direction est responsable du fonctionnement quotidien des bâtiments du siège, y compris de la gestion des services à la personne, tels que la restauration, le ménage, les services collectifs et les services au centre de conférence, ainsi que des services concernant les équipements tels que l'entretien des bâtiments, les réparations et les remplacements. Sur le terrain, la Direction est chargée d'évaluer et d'adapter les locaux. Par l'intermédiaire de l'Unité des achats, elle assure aussi la fourniture de biens et de services présentant le meilleur rapport qualité-prix en vue de couvrir les besoins de l'ensemble de la Cour, ainsi que d'autres services dans les domaines suivants : gestion du parc de véhicules, services d'expédition, transport (dont transport des témoins se rendant au siège), services de courrier, gestion des biens et entreposage. De surcroît, elle organise tous les voyages officiels de la Cour, s'occupe de l'obtention des visas et des

permis de résidence à La Haye et s'acquitte de tâches administratives liées aux privilèges et immunités.

463. Enfin, la Direction des services de gestion offre un environnement professionnel sûr au siège et protège toutes les personnes envers lesquelles la Cour a un devoir de vigilance, ainsi que les biens corporels et incorporels de l'institution. Au siège, la Direction assure un service de sécurité ininterrompu, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, y compris pour garantir le déroulement sûr et sans entraves des audiences.

Cadre opérationnel

464. La structure de la Direction lui permet de répondre bien mieux aux objectifs et d'absorber efficacement à l'avenir, avec les capacités prévues, la plupart des augmentations de l'activité administrative et des opérations attendues en 2018. Toutefois, pour la Direction comme pour l'ensemble de la Cour, la grande différence entre le cadre opérationnel de 2018 et celui de 2017 résidera dans la diminution du taux de vacance, qui passera de 12 pour cent dans le budget approuvé pour 2017 au niveau standard de 10 pour cent en 2018. Au total, la Direction fait face à une hausse de 322,4 milliers d'euros en raison des ajustements dus au taux de vacance et de l'incidence inévitable des changements apportés aux taux du régime commun des Nations Unies (290,1 milliers d'euros et 32,2 milliers d'euros, respectivement).

465. La Direction coordonnera la communication d'informations aux organes de contrôle et à d'autres parties prenantes, y compris au Comité du budget et des finances, au Comité d'audit, au commissaire aux comptes et au Bureau de l'audit interne, afin qu'ils puissent s'acquitter efficacement de leurs mandats.

466. Après l'introduction du nouveau logiciel de gestion du comportement professionnel en 2017, il sera nécessaire en 2018 de poursuivre et d'intensifier les efforts visant à conseiller et à soutenir le personnel et les responsables relativement à la gestion du comportement professionnel. La Direction veillera également à la bonne intégration des nouveaux membres du personnel et leur proposera en priorité une formation basée sur les besoins en développement de la Cour dans son ensemble.

467. Dans la mesure où certains fonctionnaires opèrent dans des conditions qui sortent de l'ordinaire, la Direction des services de gestion mettra l'accent sur le devoir de vigilance qui est de mise. La prévention est un élément essentiel de ce devoir de vigilance, et la Direction continuera de s'employer à prévenir les traumatismes secondaires afin de réduire les risques que des membres du personnel souffrent de stress post-traumatique du fait qu'ils ont été exposés à des éléments de preuve atroces produits dans les différentes affaires portées devant la Cour (comme c'est le cas des enquêteurs, des interprètes de terrain, etc.). Les mesures de santé prises à titre préventif permettront également d'éviter certains comportements et risques d'exposition, de définir les facteurs de risque pour la santé et d'aider les membres du personnel à mener une vie saine et équilibrée.

Priorités stratégiques pour 2018 et lien avec le projet de budget-programme pour 2018

468. Le principal objectif de la Direction est de fournir les services administratifs et opérationnels nécessaires à l'ensemble de la Cour. Ainsi, en 2018, elle se concentrera sur des solutions visant à améliorer les services d'appui qu'elle offre à la Cour pour que celle-ci serve les priorités de haut niveau pour 2018. Les domaines prioritaires concernés sont les suivants :

Activités judiciaires et poursuites en 2018

469. Outre le fait qu'elle fournit des services de gestion à l'ensemble de la Cour (au siège et sur le terrain), la Direction soutiendra directement les activités judiciaires et les poursuites. En 2018, trois affaires devraient continuer d'être jugées en première instance. Il sera nécessaire de fournir des services de sécurité pour garantir le déroulement sûr et sans entraves des audiences ; d'assurer le transport local des témoins qui se rendent à des audiences ; d'organiser les voyages des témoins et de s'occuper des voyages et des

demandes de visa pour les conseils de la Défense, les conseils des victimes, les interprètes d'audience et les journalistes qui assistent à des audiences ; et de gérer les installations au siège (y compris les salles d'audience) et de fournir des services sur le terrain en cas de comparution à distance (par liaison vidéo). En outre, les réparations accordées dans les affaires *Lubanga* et *Katanga* qui seront mises en œuvre en 2018 exigeront de la Direction qu'elle fournisse un soutien aussi bien depuis le siège (par exemple, des services de voyage) que sur le terrain (comme le transport local et la gestion des installations), y compris pour le Fonds au profit des victimes.

470. Dans la même veine, les six enquêtes actives que le Bureau du Procureur continuera de mener en 2018 nécessiteront l'appui de la Direction pour ce qui est de l'organisation de voyages officiels, y compris pour les enquêteurs et les analystes ; de l'expédition de matériel (comme du matériel médico-légal) ; et de la gestion des véhicules dont la Cour dispose sur le terrain afin d'assurer la sécurité et l'efficacité des opérations qu'elle mène dans des conditions difficiles. D'autres entités, comme le Fonds au profit des victimes, auront également besoin de l'assistance de la Direction afin de pouvoir mener leurs opérations à bien. De même, l'instabilité persistante des conditions de sécurité dans les pays de situation où la Cour opère exigera de la Direction qu'elle apporte un soutien direct afin de mettre au point des directives en matière de sécurité qui répondent aux besoins de la Cour dans ses différentes zones d'intervention.

471. Il est prévu que le nombre de témoins cités à comparaître devant la Cour augmente en 2018 puisque les juges devraient entendre 132 témoins (contre 81 en 2017). Compte tenu de cette importante hausse attendue, un chauffeur supplémentaire (poste temporaire) est donc nécessaire pour fournir un appui direct aux procès en cours. En revanche, le nombre de postes temporaires liés à la sécurité qui fournissent un appui direct aux procès reste inchangé. Des informations à cet égard sont données ci-dessous dans la rubrique consacrée au personnel temporaire.

472. Pour ce qui est des besoins sur le terrain, en raison de l'ouverture prévue d'une antenne à Gulu, dans le nord de l'Ouganda, en 2018, la Direction devra appuyer la gestion des installations pour s'assurer que les locaux loués correspondent aux exigences de la Cour en termes d'opération, de confidentialité et de sécurité. La Direction devra également fournir des services de transport et de logistique afin d'équiper l'antenne ainsi qu'un appui direct pour gérer le parc de véhicules et permettre ainsi à la Cour de mener des activités sur le terrain.

Projets d'amélioration des technologies de l'information à l'échelle de la Cour

473. La Direction des services de gestion tiendra un rôle de premier plan afin de recenser et de mettre en œuvre des propositions visant à réaliser des gains d'efficacité et des économies dans divers volets de ses services administratifs, et ce, principalement en rationalisant, automatisant et contrôlant les processus. À cet effet, elle tirera le meilleur parti du logiciel de gestion utilisé à la Cour (SAP).

474. Pour ce qui est de 2018, la Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information a permis de recenser d'importantes améliorations à apporter dans plusieurs domaines. L'un des aspects à améliorer porte sur les systèmes d'administration des ressources humaines, des finances, du budget et des opérations extérieures. Il s'agira là d'une priorité stratégique de la Direction pour 2018.

475. Afin de soutenir la mise en œuvre de cette stratégie, la Direction s'emploiera à mettre en pratique les améliorations des processus administratifs et les initiatives d'automatisation. À cet égard, la Direction s'est fixé pour objectif de revoir, rationaliser et numériser les processus administratifs sous forme papier, d'accroître l'efficacité grâce à un niveau d'automatisation plus élevé et de renforcer le contrôle interne. Des informations supplémentaires concernant ces initiatives sont données ci-dessous dans les rubriques consacrées au personnel temporaire et aux services contractuels.

Ressources budgétaires

19 107,7 milliers d'euros

476. Les crédits demandés ont augmenté de 309,2 milliers d'euros (1,6 pour cent).

477. Des hausses inévitables liées au régime commun des Nations Unies, au retour au taux de vacance standard de 10 pour cent et au niveau des prix des biens et services pour l'ensemble de la Cour ont été en partie compensées par les gains d'efficacité et les économies réalisés.

478. En réalité, l'augmentation globale de 309,2 milliers d'euros demandée ici est moins importante que les hausses imputables au retour au taux de vacance standard et à l'incidence inévitable du régime commun des Nations Unies, qui s'élèvent au total à 322,4 milliers d'euros. Il a été possible de compenser ces hausses en diminuant de 153,0 milliers d'euros les dépenses hors personnel globales de la Direction.

479. La Direction s'attend à réaliser des économies de l'ordre de 62,5 milliers d'euros en 2017, principalement grâce à la réduction des commissions bancaires qu'elle a obtenue après avoir négocié des taux préférentiels, et à une nouvelle procédure d'habilitation de sécurité du personnel, au titre de laquelle elle recourt à la sous-traitance et ne vérifie qu'un nombre limité d'éléments. En 2018, la Direction entend également traiter en interne des services paramédicaux sur le terrain et automatiser la certification des congés de maladie et les services en lien avec les ressources humaines en introduisant un système de libre-service. Par exemple, si un fonctionnaire change de domicile ou de situation familiale, il pourra mettre lui-même ces informations à jour sans devoir demander à la Section des ressources humaines de le faire. Ce système permet de réduire les duplications d'activités. S'agissant de 2018, il a été estimé que ces gains d'efficacité s'élevaient à 227,7 milliers d'euros.

480. Les économies qui devraient être réalisées en 2017 atteignent 342,3 milliers d'euros. Les connaissances acquises après plus d'une année d'expérience dans les locaux permanents de la Cour ont permis de déterminer, sur la base des dépenses encourues, le budget requis en 2018 pour couvrir les services collectifs, l'enlèvement des déchets et les services de nettoyage. En outre, la Direction s'attend à réaliser des économies dans le budget alloué à la formation grâce à sa capacité interne et à une démarche axée sur la formation des formateurs. Des informations détaillées concernant les économies et les gains d'efficacité prévus en 2017 et 2018 sont données dans l'Annexe X.

Ressources en personnel

13 988,7 milliers d'euros

481. La Direction des services de gestion comprend 178 postes permanents et 12 postes temporaires (10 ETP). Si le nombre de postes permanents reste inchangé par rapport à 2017, le nombre de postes temporaires a augmenté (1,5 ETP en plus).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

13 055,3 milliers d'euros

482. Aucun nouveau poste permanent n'est demandé pour 2018. Les crédits demandés au titre des dépenses de personnel ont augmenté de 321,2 milliers d'euros (2,5 pour cent), une hausse entièrement liée au régime commun des Nations Unies (32,2 milliers d'euros) et à la diminution du taux de vacance de 12 pour cent à 10 pour cent (290,1 milliers d'euros).

Personnel temporaire

605,6 milliers d'euros

483. Les crédits demandés ont augmenté de 123,7 milliers d'euros (25,7 pour cent) et sont nécessaires pour engager un chauffeur pendant 12 mois et financer intégralement pendant 12 mois (contre 6 mois en 2017) un poste de fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du progiciel de gestion intégré relevant de l'Équipe SAP.

484. Un chauffeur (*agent des services généraux, autre classe*) (12 mois, nouveau poste). En 2015, 22 témoins ont comparu devant la Cour. En 2016 et 2017, ils étaient respectivement 108 et 81. En 2017, un chauffeur supplémentaire a été engagé au titre d'un contrat à court terme de huit mois pour répondre à cette augmentation. Le nombre de témoins cités à comparaître devant la Cour devrait s'élever à 132 en 2018. Cela représente une augmentation d'environ 2 300 heures de transport par chauffeur en 2018 par rapport à 2015. La Cour propose de recruter un chauffeur sur la base d'un contrat temporaire de 12 mois en 2018 à la seule fin de répondre à l'augmentation du nombre de témoins devant

être transportés dans La Haye. Lorsqu'elle préparera le projet de budget pour 2019, la Direction se penchera sur la nécessité de redemander de telles ressources.

485. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du progiciel de gestion intégré (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017, poste pluriannuel)*. Ce poste avait été approuvé pour une durée de six mois en 2017 et reste nécessaire en 2018 pour contribuer à mettre en œuvre la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (2017-2021) élaborée par la Cour. Les initiatives impliquant le système SAP qui sont prises dans le cadre de cette stratégie visent à automatiser les processus administratifs et à les rendre plus efficaces. Ces initiatives tendent à parvenir aux améliorations suivantes :

a) Planifier les missions dans SAP afin que les membres du personnel qui effectuent des voyages officiels n'aient plus besoin d'enregistrer la même information à plusieurs reprises dans différents systèmes. Les fonctionnaires qui voyagent n'auront qu'à saisir une seule fois les informations concernant leur voyage dans un seul et même système intégré.

b) Automatiser les prévisions budgétaires, qui sont actuellement établies manuellement à l'aide des feuilles de calcul Excel, afin de pouvoir directement les télécharger depuis le système SAP et réduire ainsi le risque d'erreur. En outre, automatiser certaines fonctionnalités de SAP afin de générer des prévisions concernant le personnel à l'aide des informations sur les dépenses de personnel disponibles dans le système permettra de transmettre les données relatives aux prévisions avec plus de rapidité et d'efficacité, et donc de mieux planifier le budget, contrôler les états de paie et les faire appliquer.

c) Mettre en œuvre un nouveau module SAP pour automatiser la mise en conformité des états financiers avec les normes IPSAS (normes comptables internationales pour le secteur public), comme l'a recommandé le commissaire aux comptes.

d) Créer un centre de contrôle des états de paie qui traitera la paie mensuelle avec plus d'efficacité, et s'acquittera également de l'obligation de transmettre de manière automatisée des données concernant les contributions du personnel à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Cela permettra d'éliminer les vérifications manuelles et les étapes qui sont actuellement nécessaires pour compiler les cotisations avant de pouvoir les envoyer à la Caisse de pension.

486. Le titulaire de ce poste temporaire a pour mission d'aider les sections concernées (la Section des ressources humaines, la Section des finances, la Section des services généraux, la Section du budget ainsi que la Section de l'appui aux opérations extérieures) à définir et à documenter des processus de travail efficaces et à les traduire en exigences techniques propres à SAP afin de les mettre en œuvre. Une fois que le titulaire de ce poste temporaire aura élaboré les exigences techniques, l'Équipe SAP se chargera de les mettre en œuvre. La ligne budgétaire des services contractuels ne sera mise à profit que s'il est nécessaire de faire appel à des spécialistes de SAP pour obtenir une assistance hautement spécialisée.

487. Un *factotum (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2017, poste pluriannuel)*. Ce poste est nécessaire pour aider à accomplir certaines des tâches supplémentaires qui incombent à la Cour depuis qu'elle possède et occupe ses nouveaux locaux à La Haye. Lorsqu'elle occupait les locaux provisoires, la Cour disposait de trois factotums. En raison de son installation dans les locaux permanents, un quatrième poste temporaire de factotum avait été approuvé pour 2016 et 2017 afin de couvrir certaines fonctions ayant trait à la gestion des installations, avant qu'une entreprise de maintenance ne prenne le relais par la suite. Toutefois, après avoir passé 18 mois dans ses locaux permanents, la Cour a appris comment utiliser au mieux ses nouveaux locaux, dont la surface dépasse de 30 pour cent celle de son ancienne infrastructure. Dès lors qu'il est nécessaire de fournir rapidement des services d'appui pratique et de procéder à des travaux de réparation mineurs dans l'ensemble du bâtiment, le niveau de ressources requises est plus élevé que prévu. Il n'est pas concevable de sous-traiter ces réparations et interventions urgentes à un contractant qui facturera ses services au tarif urgent et ajoutera des frais généraux de gestion en plus du prix de base de son intervention. Il est par conséquent plus rentable de disposer d'un fonctionnaire en interne.

488. Sept *agents de sécurité/agents de sécurité principaux (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, à cheval sur 2017, postes pluriannuels)*. Ces postes sont

nécessaires pour garantir un appui en matière de sécurité dans la deuxième salle d'audience des locaux permanents. Ces ressources sont renouvelables dans la mesure où il reste nécessaire d'offrir un appui aux activités judiciaires dans deux salles d'audience pendant 12 mois.

Personnel temporaire pour les réunions

20,0 milliers d'euros

489. Les crédits demandés ont augmenté de 20,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour assurer des services dans les salles de conférence des locaux permanents.

490. Le centre de conférence des locaux permanents a été conçu de sorte à ce que la taille et le nombre des salles soient modifiables : selon la configuration choisie, il peut y avoir entre six et neuf salles de conférence, chacune pouvant accueillir entre 10 et 250 personnes. Depuis que la Cour a emménagé dans ses locaux permanents, la tâche consistant à préparer les salles s'est révélée bien plus importante que dans les locaux provisoires, alors que les ressources disponibles à cette fin sont restées les mêmes.

491. Les salles de conférence sont fort demandées et leur utilisation a augmenté à tel point qu'elles sont pratiquement toujours occupées depuis la mi-2016. Les salles de plus grande taille ont connu des taux d'occupation très élevés et ont souvent été utilisées deux fois dans la même journée. Elles peuvent accueillir des réunions ordinaires de l'ensemble du personnel, des réunions des États Parties et des organes de contrôle, des réunions du réseau interorganisations ainsi que des présentations sur les travaux de la Cour à l'intention de parties intéressées. Dans ses locaux provisoires, la Cour devait habituellement fournir un appui à quelque 170 réunions par an. Il y avait peu de salles de réunion et leur configuration était difficilement modulable. En revanche, entre mai 2016 et avril 2017, la Cour a fourni un appui à 812 réunions organisées dans le centre de conférence. De ce fait, il est nécessaire de disposer d'un personnel temporaire lors des périodes de pointe et pour des durées limitées afin d'aider le personnel permanent à configurer les salles en fonction des besoins des utilisateurs. Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

Heures supplémentaires

307,8 milliers d'euros

492. Les crédits demandés ont diminué de 2,7 milliers d'euros (0,9 pour cent).

493. Les besoins en heures supplémentaires n'ont diminué que pour les services de sécurité, où il a été possible de réaliser l'économie susmentionnée de 2,7 milliers d'euros grâce à la baisse prévue du nombre de jours d'audience (440 en 2017 contre 400 en 2018). Le personnel de sécurité est tenu d'effectuer des heures supplémentaires non seulement pour couvrir les heures d'audience prolongées qui sont prévues pendant les jours d'audience, mais également pour fournir des services de sécurité pendant les jours de congé officiel de la Cour. Des crédits sont également nécessaires pour verser un sursalaire de nuit au personnel qui travaille le soir et pendant la nuit, dans la mesure où il est nécessaire de disposer d'effectifs permanents pour un certain nombre de postes afin d'assurer des services de sécurité à toute heure. Les crédits alloués aux heures supplémentaires correspondent à des dépenses renouvelables.

Ressources hors personnel

5 119,0 milliers d'euros

494. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier. Certaines de ces rubriques budgétaires affichent de légères hausses qui ont été entièrement compensées par des coupes opérées dans d'autres dépenses hors personnel, aboutissant ainsi à une diminution globale des ressources hors personnel de 153,0 milliers d'euros (2,9 pour cent).

Voyages

170,1 milliers d'euros

495. Les crédits demandés restent inchangés.

496. Les frais de voyage liés à la participation de la Direction à la dix-septième session de l'Assemblée des États Parties seront moins élevés du fait qu'elle aura lieu en 2018 à La Haye et non pas à New York.

497. La Direction doit toutefois répondre à un nombre plus élevé de demandes de soutien en matière de sécurité pour les responsables des organes de la Cour qui effectuent des voyages officiels dans des pays de situation et d'autres endroits, et qui ont prévu d'effectuer deux missions de plus qu'en 2017 (4,7 milliers d'euros).

498. Pour ce qui est de ses autres domaines d'opération, la Direction ne demande aucun crédit supplémentaire en 2018 pour couvrir les voyages sur le terrain qu'elle effectuera afin de déterminer les normes et les besoins en termes d'installations, de parc de véhicules et de gestion des biens ; ainsi que pour les voyages qu'elle fera pour participer à des réunions afin de veiller à ce que la Cour se conforme au régime commun des Nations Unies et aux normes comptables/normes IPSAS. Les crédits alloués aux voyages correspondent à des dépenses renouvelables.

Services contractuels

643,5 milliers d'euros

499. Les crédits demandés restent inchangés.

500. Étant donné que les projets impliquant SAP nécessitent un large éventail de connaissances pratiques et techniques dont la Cour ne dispose pas forcément, des crédits d'un montant de 224,9 milliers d'euros sont nécessaires. La hausse proposée de 6,9 milliers d'euros est due à la complexité des projets à mener en 2018. Une fois que le fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du progiciel de gestion intégré (P-2) aura élaboré les exigences techniques des projets SAP qui font partie de la Stratégie relative aux technologies de l'information, certains composants seront mis en œuvre par des fonctionnaires de la Cour et d'autres exigeront de faire appel à des spécialistes externes pour certains domaines hautement spécialisés (par exemple, le codage, la configuration et la migration). Les axes d'amélioration ont été présentés plus haut dans le paragraphe où la Direction demande la création du poste concerné. Il ne sera fait appel aux services externes d'un expert que si cela est strictement nécessaire en raison d'une capacité limitée ou de besoins hautement spécialisés. Il ne s'agit pas d'une dépense renouvelable.

501. Afin qu'elle puisse s'acquitter avec succès de ses fonctions financières, la Cour propose d'augmenter de 30,0 milliers d'euros les ressources allouées aux services contractuels. Cette augmentation fait suite à la hausse des honoraires des commissaires aux comptes (15 milliers d'euros) qui découle du fait que leur mandat comprend désormais des fonctions d'audit, tel que décidé par l'Assemblée⁴⁷. Les crédits supplémentaires sont également nécessaires pour les droits à verser afin de participer en qualité d'observateur au Réseau Finances et budget des Nations Unies (15 milliers d'euros), qui sont payables tous les deux ans. Il est proposé que le reste des ressources demandées servent à couvrir les honoraires du commissaire aux comptes chargé de préparer les états financiers de la Cour et du Fonds (52 milliers d'euros), les frais administratifs relatifs au remboursement des impôts dus aux États-Unis (10 milliers d'euros) et l'évaluation actuarielle obligatoire pour assurer la conformité des états financiers avec les normes IPSAS (27 milliers d'euros). Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

502. S'agissant des services généraux, les crédits demandés s'élèvent à 224,5 milliers d'euros et sont nécessaires pour assurer les véhicules qui se trouvent sur le terrain ainsi que pour couvrir toutes les autres polices d'assurance de la Cour, les coûts du renouvellement des laissez-passer de l'ONU, les travaux d'impression effectués par des prestataires extérieurs et les frais d'affranchissement. Toutefois, étant donné qu'il a moins besoin de faire appel à des prestataires externes à des fins de déménagement, le Greffe propose de réduire de 19,6 milliers d'euros le budget global alloué aux services généraux. Alors qu'il avait fait appel à des équipes de déménagement en 2016 et 2017 pour aider la Cour à modifier la répartition des bureaux des nouveaux locaux entre ses fonctionnaires, il devrait

⁴⁷ Documents officiels ... quizième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), volume II, partie B.2, Annexe VII, paragraphe 48.

y avoir moins de déménagements de bureaux en 2018 à la Cour. Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

503. Enfin, la Direction propose de diminuer de 16,5 milliers d'euros le budget consacré aux services de sécurité du fait qu'elle adoptera une stratégie plus efficace en matière de 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. Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

Formation

362,7 milliers d'euros

504. Les crédits demandés ont augmenté de 29,9 milliers d'euros (9,0 pour cent).

505. En 2018, toutes les formations non techniques de la Cour resteront regroupées au sein du Greffe (209,0 milliers d'euros) afin d'assurer une utilisation optimale des fonds de formation. Les crédits approuvés ces dernières années pour les programmes de formation institutionnelle ont été maintenus au niveau minimum requis pour une institution de la taille de la Cour. En 2018, des fonds sont demandés uniquement pour un petit nombre de programmes destinés à valoriser les compétences dans des domaines clés tels que la gestion du comportement professionnel, la formation linguistique, la formation en gestion, la sensibilisation aux différences culturelles et la gestion de projets. L'augmentation proposée de 21,0 milliers d'euros est largement due au fait que la Cour a lancé un programme de formation institutionnelle essentiel dont le but est de former les responsables au niveau de l'ensemble de la Cour.

506. Des ressources sont également requises pour proposer des formations sur le volet sécurité de la gestion des installations sur le terrain, une formation sur les procédures d'achat et les conditions de livraison des marchandises et de tarification, ainsi que les cours standard de conduite nécessaires pour que les chauffeurs conservent leurs attestations professionnelles (16,3 milliers d'euros). Des ressources sont également requises pour couvrir la formation médicale obligatoire que doit suivre le personnel de l'Unité de la santé au travail afin de pouvoir prescrire des médicaments aux fonctionnaires qui se rendent sur le terrain, pour renouveler les licences professionnelles d'infirmier, et pour financer la formation au système SAP dans le cadre d'initiatives telles que la nouvelle procédure de planification et de contrôle budgétaires et les projets de renouvellement de la gestion des ressources humaines (11,8 milliers d'euros). Ces crédits permettront de renforcer les connaissances de SAP au sein de la Cour afin que les membres du personnel puissent utiliser de nouveaux outils relevant de ce système et que la Cour ait moins besoin de recourir à des services externes.

507. Une formation obligatoire en matière de sécurité est également requise pour les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, ainsi que pour des domaines spécialisés comme le transport d'accusés et la protection rapprochée. De plus, la « Formation Sécurité et sûreté en mission » continuera d'être dispensée en collaboration avec l'armée de l'État hôte aux Pays-Bas. En outre, au moment de prendre leurs fonctions, les fonctionnaires chargés de la sécurité sur le terrain sont tenus de suivre le programme obligatoire de certification en matière de sécurité de l'ONU. Au total, le coût des formations en matière de sécurité s'élève à 112,4 milliers d'euros, ce qui représente une diminution de 5,4 milliers d'euros par rapport à 2017.

508. De même, des ressources sont nécessaires pour s'attacher les services d'un formateur qui expliquera aux membres du personnel responsables de questions budgétaires et aux coordonnateurs des questions budgétaires au sein de la Cour comment utiliser le module SAP de planification et de consolidation financières (module BPC) afin de s'assurer que la Cour tire le meilleur parti de toutes les fonctionnalités de ce nouvel outil (5,2 milliers d'euros). Des ressources sont également demandées pour une formation spécialisée en établissement de rapports financiers. Les crédits alloués à l'ensemble de ces activités correspondent à des dépenses renouvelables.

*Consultants**12,0 milliers d'euros*

509. Les crédits demandés ont diminué de 26,0 milliers d'euros (68,4 pour cent) dans la mesure où le budget pour 2017 comprenait des ressources pour financer des experts externes en assurances afin qu'ils mènent à bien le projet d'envergure consistant à lancer un appel d'offres pour le programme d'assurance-maladie de la Cour. Ce processus devrait toucher à sa fin en 2017 et ses besoins en crédits ne sont pas renouvelables. Pour 2018, des ressources sont requises pour que la Cour puisse recourir à un expert externe en (re)classement de poste (4,0 milliers d'euros) et à des consultants spécialisés en gestion des risques (8,0 milliers d'euros), afin qu'ils procèdent au classement annuel des risques et analysent les stratégies de contrôle des risques. Cela permettra à la Cour de faire progresser ses initiatives en matière de gestion des risques en consultation avec le Comité d'audit. Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

*Frais généraux de fonctionnement**3 259,9 milliers d'euros*

510. Les crédits demandés ont diminué de 215,2 milliers d'euros (6,2 pour cent).

511. La Cour propose de réduire de 235,6 milliers d'euros le budget consacré aux services généraux. Les crédits inscrits au projet de budget pour 2017 afin de couvrir les frais de fonctionnement du bâtiment, tels que les services collectifs et le nettoyage, étaient basés sur des estimations faites avant que le bâtiment soit terminé. L'occupation du bâtiment a permis de constater que certains coûts sont moins élevés que prévu, notamment en ce qui concerne le chauffage et la climatisation, le recyclage et l'enlèvement des déchets, le nettoyage et les travaux de réparation.

512. Les crédits de 2 756,4 milliers d'euros proposés au titre des frais généraux de fonctionnement pour les services généraux sont principalement ventilés comme suit : 900,0 milliers d'euros pour le nettoyage des locaux à La Haye ; 200,0 milliers d'euros pour les travaux de réparation des locaux sur le terrain ; 125,0 milliers d'euros pour le courrier et les frais de transport à La Haye et sur le terrain ; 877,0 milliers d'euros pour le chauffage et la climatisation, l'électricité, les eaux usées, l'eau et l'enlèvement des déchets ; 362,0 milliers d'euros pour les travaux de réparation des bâtiments (systèmes de chauffage et de climatisation ainsi que systèmes de sécurité) et les frais de maintenance, comme la lutte phytosanitaire, les travaux de plomberie et le remplacement des tapis ; 250,0 milliers d'euros pour la maintenance corrective, qui relèveront du Grand Programme V en 2019 puisque ce poste de dépense sera du ressort de l'entreprise générale de maintenance ; et 42,5 milliers d'euros pour l'entretien du parc de véhicules ainsi que le stockage et l'enlèvement du matériel réformé. Les crédits alloués aux frais généraux de fonctionnement correspondent à des dépenses renouvelables.

513. Une enveloppe budgétaire de 323,5 milliers d'euros est requise pour honorer les contrats en cours pour l'entretien du logiciel SAP et les licences y afférentes, ainsi que pour l'utilisation du logiciel de recrutement et du nouveau logiciel de gestion du comportement professionnel et des buts. La Cour propose une augmentation de 20,4 milliers d'euros liée à l'activation et à l'utilisation du nouveau logiciel de gestion du comportement professionnel et des buts. Le système que la Cour utilisait précédemment avait été mis au point en interne et exigeait un entretien manuel, tandis qu'il faudra moins de temps pour accomplir des tâches de gestion du comportement professionnel avec ce nouvel outil. Les crédits alloués à ce poste correspondent à des dépenses renouvelables.

514. La Section de la sécurité affiche une baisse de 5 milliers d'euros qui est principalement liée aux fluctuations des taux de change applicables aux frais d'adhésion au Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies. En plus de ces frais d'adhésion, la proposition visant à allouer 110,0 milliers d'euros à la Section de la sécurité permettra principalement de couvrir les frais de maintenance préventive et corrective des équipements utilisés pour les contrôles de sécurité (les machines à rayon X, les portiques de détection des métaux et les détecteurs de métaux portatifs), ainsi que pour l'entretien des armes à feu et d'autres équipements utilisés pour la formation et la sécurité.

515. La Section des finances a besoin de 70,0 milliers d'euros pour couvrir les frais et commissions bancaires. Elle a négocié des taux préférentiels avec les banques pour

bénéficiaire de frais bancaires peu élevés. Tous les crédits susmentionnés correspondent à des dépenses renouvelables.

Fournitures et accessoires

304,8 milliers d'euros

516. Les crédits demandés ont augmenté de 26,9 milliers d'euros (9,7 pour cent).

517. Le montant des crédits proposés pour les fournitures et accessoires relevant des services généraux s'élève à 241,2 milliers d'euros et a diminué de 46,3 milliers d'euros. Ce montant découle principalement des coûts prévus des fournitures de bureau (160,0 milliers d'euros), du carburant et de l'entretien du parc de véhicules stationnés au siège (14,0 milliers d'euros) et des fournitures utilisées pour la gestion des bâtiments, comme les produits d'entretien pour des locaux plus grands et divers outils (52,2 milliers d'euros). La Cour s'adapte à ses nouveaux locaux et certaines fournitures, comme les ustensiles de cuisine, la vaisselle et les couverts pour la cafétéria, les alimentations électriques et les pièces détachées sont à remplacer. Ces crédits comprennent également le remplacement des tenues des chauffeurs et les vêtements de sécurité pour le personnel chargé de la gestion des installations et de la logistique. De même, les demandes de robe officielle de la Cour sont en hausse, y compris pour les nouveaux juges, et des ressources sont nécessaires pour réapprovisionner les stocks (15,0 milliers d'euros).

518. L'augmentation proposée est partiellement compensée par une proposition tendant à réduire les ressources allouées aux services de sécurité de 19,5 milliers d'euros en diminuant les besoins en uniformes et en équipements de sécurité. La Cour ne remplace les uniformes et les équipements de sécurité que lorsqu'ils arrivent en fin de vie. C'est le cas des chaussures de sécurité et des équipements de protection, comme les vêtements pare-balles non visibles et les vestes de protection balistique tactique ainsi que les casques. Les crédits demandés pour ces rubriques s'élèvent à 63,6 milliers d'euros et correspondent tous à des dépenses renouvelables.

Matériel, dont mobilier

366,0 milliers d'euros

519. Les crédits demandés ont augmenté de 31,5 milliers d'euros (9,4 pour cent).

520. La hausse proposée vise à couvrir le coût du mobilier destiné aux bureaux extérieurs. La majeure partie des meubles de certains bureaux extérieurs est usée et doit être remplacée. C'est particulièrement le cas à Bangui, à Abidjan, à Kinshasa et à Bamako. Quant au nouveau bureau en Géorgie, il faudrait également l'équiper. Le coût total du mobilier de l'ensemble de ces bureaux est estimé à 65,0 milliers d'euros.

521. En outre, sept véhicules 4x4 utilisés sur le terrain doivent être remplacés pour un coût estimé de 301,0 milliers d'euros. Ces véhicules ne sont pas conformes aux normes habituelles dans le secteur et aux Nations Unies (à savoir que les véhicules ne peuvent avoir sept ans ou plus de 100 000 kilomètres) et cette situation nuit à la sécurité et à l'efficacité des opérations de la Cour en raison de la baisse de fiabilité du parc de véhicules et des fréquentes réparations requises. Les véhicules présentent un kilométrage élevé et ont été utilisés sur des routes mal goudronnées et des pistes, ce qui a entraîné une usure considérable et rend leur remplacement indispensable. La Cour a un devoir de vigilance vis-à-vis de son personnel ; elle est tenue d'assurer sa sécurité dans l'exercice de ses fonctions et est responsable en cas de manquement à cet égard. Comme elle l'a indiqué dans son projet de budget-programme pour 2017, la Cour a commencé à renouveler son parc et à le remplacer d'année en année. Les crédits alloués à ce poste correspondent donc à des dépenses renouvelables.

Tableau 34 : Programme 3200 : Budget proposé pour 2018

3200 Direction des services de gestion	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				3 761,3	65,2	1,7	3 826,5
Agents des services généraux				8 972,9	255,9	2,9	9 228,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>12 314,6</i>	<i>-</i>	<i>12 314,6</i>	<i>12 734,1</i>	<i>321,2</i>	<i>2,5</i>	<i>13 055,3</i>
Personnel temporaire	107,0	29,3	136,3	481,9	123,7	25,7	605,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	20,0	-	20,0
Heures supplémentaires	347,8	-	347,8	310,5	(2,7)	(0,9)	307,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>454,8</i>	<i>29,3</i>	<i>484,1</i>	<i>792,4</i>	<i>141,0</i>	<i>17,8</i>	<i>933,4</i>
Voyages	121,1	-	121,1	170,1	-	-	170,1
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	546,3	-	546,3	643,5	-	-	643,5
Formation	479,7	-	479,7	332,8	29,9	9,0	362,7
Consultants	264,1	-	264,1	38,0	(26,0)	(68,4)	12,0
Frais généraux de fonctionnement	3 190,0	-	3 190,0	3 475,1	(215,2)	(6,2)	3 259,9
Fournitures et accessoires	419,2	-	419,2	278,0	26,9	9,7	304,8
Matériel, dont mobilier	773,3	193,2	966,5	334,5	31,5	9,4	366,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>5 793,7</i>	<i>193,2</i>	<i>5 986,9</i>	<i>5 272,0</i>	<i>(153,0)</i>	<i>(2,9)</i>	<i>5 119,0</i>
Total	18 563,1	222,5	18 785,6	18 798,5	309,2	1,6	19 107,7

Tableau 35 : Programme 3200 : Effectif proposé pour 2018

3200 Direction des services de gestion										Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	5	8	12	6	-	32	8	138	146	178
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	5	8	12	6	-	32	8	138	146	178
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	0,50	-	0,50	-	8,00	8,00	8,50
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	8,00	8,00	9,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00	1,00	1,00
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	9,00	9,00	10,00

3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires

Introduction

522. La Direction des services judiciaires est chargée d'apporter un appui aux procédures judiciaires de la Cour. Elle est composée du Bureau du Directeur des services judiciaires, de la Section de l'administration judiciaire, de la Section des services de gestion de l'information, de la Section de la détention, de la Section des services linguistiques, de la Section de la participation des victimes et des réparations, de la Section de l'appui aux conseils, du Bureau du conseil public pour les victimes et du Bureau du conseil public pour la Défense.

523. La Direction des services judiciaires fournit un certain nombre de services qui sont essentiels pour que la Cour puisse mener à bien ses activités principales. Dans le cadre de l'appui qu'elle apporte aux procédures judiciaires, elle gère les salles d'audience et organise des audiences, y compris des audiences simultanées et des audiences par liaison vidéo. En outre, la Direction est chargée de gérer les documents versés aux dossiers des procédures de la Cour et d'assurer le fonctionnement des applications du prétoire électronique. Du fait qu'elle reçoit et traite les demandes de participation, elle assiste les victimes qui souhaitent prendre part aux différentes phases des procédures de la Cour, y compris aux procédures en réparation (le cas échéant), et s'emploie à simplifier le processus de collecte des demandes des victimes grâce aux technologies de l'information. La Direction gère aussi l'aide judiciaire pour les victimes et les accusés indigents. La Section de l'appui aux conseils coordonne toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. La Section de la détention assure des conditions de détention sûres et humaines aux personnes détenues par la Cour, ainsi que le bon fonctionnement des installations de détention, dans le respect des normes internationales.

524. Les services que propose la Direction ne se limitent pas aux activités en salle d'audience : elle fournit un appui en matière de gestion de l'information à l'ensemble de la Cour de même qu'aux parties et participants aux procédures. Conformément à son mandat, elle assure des services de bibliothèque pour tous les membres du personnel et les conseils externes. Compte tenu de la nature des activités de la Cour, la sécurité de l'information est un aspect important de l'appui fourni par la Direction. Elle propose aussi des services de traduction et d'interprétation afin de faciliter la conduite des procédures de la Cour et de protéger le droit des suspects et des accusés de suivre les procédures dans leur propre langue et celui des témoins de déposer dans leur propre langue. Au siège comme sur le terrain, ces services sont mis à la disposition d'une vaste gamme de parties prenantes, y compris la Défense et les équipes de représentants légaux des victimes, ainsi que le Fonds au profit des victimes. En application de l'article 87-2 du Statut de Rome, la Cour fournit des traductions vers et depuis plus de 20 langues aux fins de la coopération judiciaire, au titre de laquelle la Cour est habilitée à adresser des demandes de coopération aux États Parties.

525. Bien qu'ils soient substantiellement indépendants, le Bureau du conseil public pour les victimes et le Bureau du conseil public pour la Défense ne relèvent de la Direction des services judiciaires du Greffe qu'à des fins administratives. Conformément aux mandats que le Règlement de la Cour leur a conférés, ils fournissent un appui supplémentaire aux victimes et aux équipes de la Défense, respectivement. Lorsqu'il est désigné par les Chambres, le Bureau du conseil public pour les victimes représente les victimes dans le cadre des procédures de la Cour. Depuis 2012, il n'a eu de cesse de témoigner de son engagement envers son mandat. Sur les 12 985 victimes qui participent actuellement à des procédures devant la Cour, 4 434 sont représentées par des conseils du Bureau, et plus de 8 500 par des conseils externes. Afin que les personnes accusées bénéficient d'une représentation efficace, le Bureau du conseil public pour la Défense tient un rôle crucial, puisqu'il protège, représente et défend les droits des suspects en attendant la désignation d'une équipe de la Défense. Au besoin, il apporte une assistance aux équipes de la Défense désignées en effectuant des recherches juridiques et en gérant les dossiers tout au long de la procédure qui les concerne.

Cadre opérationnel en 2018

526. L'ensemble des procédures judiciaires en cours en 2018 nécessitera le plein appui des sections de la Direction des services judiciaires. Pareil appui devrait être fourni pendant les 400 jours d'audience au total dans les trois procès en cours. Si ce niveau d'appui est moins élevé que celui prévu pour 2017, il sera quand même nécessaire de constituer deux équipes complètes chargées de l'appui aux audiences et de disposer de services d'interprétation dans sept langues, rien que pour les besoins des audiences. La troisième salle d'audience devrait être disponible pour une durée maximale de 15 jours d'audience dans des procédures d'appel et des procédures préliminaires, auxquelles un appui supplémentaire sera fourni à l'aide de ressources existantes. En outre, la Direction s'attend à devoir apporter un appui linguistique dans 15 autres langues liées à des affaires. Les procédures en réparation se poursuivront en 2018 dans au moins quatre affaires. Le nombre de victimes demandant à participer aux procédures ou à obtenir des réparations en 2018 pourrait s'élever à 7 400, et l'assistance du Greffe sera requise pour traiter ces demandes. De surcroît, la Direction continuera d'administrer l'aide judiciaire dont bénéficient 12 équipes de la Défense et cinq équipes chargées des victimes, ainsi que d'appuyer les travaux des équipes du Bureau du conseil public pour les victimes. Tous les accusés devraient demeurer en détention en 2018, et deux accusés reconnus coupables devraient également rester en détention pendant plusieurs mois en 2018.

527. La structure de la Direction lui permet de mener à bien la plupart de ces activités avec le niveau de ressources dont elle dispose actuellement. Des ressources supplémentaires sont demandées exclusivement dans le cadre des priorités fixées à l'échelle de la Cour pour 2018, et uniquement après que la Direction a recensé des économies et des réductions afin de contenir les hausses requises.

Procédures préliminaires, dont enquêtes

528. Les enquêtes actives que le Bureau du Procureur mène dans six situations — à savoir, RCA II a) (Séléka), RCA II b) (anti-Balaka), CIV II, Darfour, Géorgie, Libye III et Mali — exigeront de la Direction des services judiciaires qu'elle fournisse un soutien standard s'agissant des services linguistiques, de l'assistance informatique, de la gestion de l'aide judiciaire et du traitement des demandes des victimes.

529. Dès lors que le Bureau du Procureur prévoit de poursuivre son enquête en Géorgie, un appui linguistique sera nécessaire dans trois langues : le géorgien, l'ossète et le russe. Il est prévu qu'un grand nombre de victimes présentent une demande de participation à la procédure, ce qui nécessitera de mener des missions en Géorgie, notamment à des fins de sensibilisation. Il sera particulièrement important dans le cadre de la situation en Géorgie de renforcer la sécurité des communications.

530. Un appui linguistique, y compris dans des langues moins répandues, sera également requis pour les activités menées sur le terrain dans d'autres situations (communication avec des victimes, protection de témoins, etc.). De nombreuses victimes ont d'ores et déjà présenté des demandes de participation à des procédures, et de nombreuses autres demandes de cet ordre sont attendues dans la situation RCA II [a) et b)] (dans laquelle 2 300 victimes pourraient présenter une demande de participation) et la situation CIV II (dans laquelle plus de 4 000 victimes ont déjà présenté une demande en ce sens et bien d'autres demandes sont attendues). Des services d'interprétation et de traduction dans les langues utilisées dans le contexte de ces situations seront probablement requis lors des procédures préliminaires.

Procédures de première instance

531. En 2018, trois affaires au stade du procès continueront de nécessiter un soutien judiciaire.

532. Dans l'affaire *Le Procureur c. Bosco Ntaganda*, l'accusé est détenu par la Cour et l'équipe chargée de le défendre est financée grâce à l'aide judiciaire. Les quelque 2 144 victimes qui participent à cette procédure sont représentées par deux équipes du Bureau du conseil public pour les victimes ; d'autres victimes devraient présenter une

demande de participation à des stades plus avancés de la procédure. En 2018, 26 témoins devraient comparaître dans le cadre de cette affaire. La Section des services linguistiques continuera de fournir un appui en swahili (variante congolaise), en kinyarwanda et en lingala.

533. Dans l'affaire *Le Procureur c. Dominic Ongwen*, l'accusé est lui aussi détenu par la Cour et l'équipe chargée de le défendre est également financée grâce à l'aide judiciaire. Sur les quelque 4 107 victimes participant à cette procédure, 2 605 sont représentées par des représentants légaux externes qui bénéficient de l'aide judiciaire ; tandis que le Bureau du conseil public pour les victimes représente les 1 502 autres victimes de l'affaire. En 2018, 53 témoins devraient comparaître lors du procès. La Direction des services judiciaires continuera de fournir des services d'interprétation et de traduction en alur, ateso et lango. Elle doit également s'attendre à fournir un soutien à des activités judiciaires accrues en acholi.

534. Dans l'affaire *Le Procureur c. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé*, les deux accusés sont détenus par la Cour et les équipes chargées de les défendre sont toutes deux financées grâce à l'aide judiciaire. Au total, les 726 victimes participant à la procédure sont représentées par le Bureau du conseil public pour les victimes. En 2018, 53 témoins devraient comparaître en l'espèce. Il pourrait se révéler nécessaire de fournir un appui linguistique en dioula, guéré et bambara tout au long de l'année 2018.

Procédures d'appel

535. Dans la situation RCA I, deux affaires devraient atteindre le stade des appels sur le fond en 2018 : *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba* et *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba et autres*. Dans la première affaire, l'accusé est détenu par la Cour et, même s'il n'a pas été déclaré indigent, une aide judiciaire lui a été avancée pour qu'il finance l'équipe chargée de le défendre. S'agissant de l'affaire *Bemba et autres*, qui porte sur des atteintes à l'administration de la justice, la Défense des cinq accusés est également financée par l'aide judiciaire. En outre, la Direction peut s'attendre à devoir engager des dépenses aux fins de la comparution aux audiences d'appel des quatre autres accusés qui n'ont pas été placés en détention.

536. Des appels devraient aussi être interjetés contre les ordonnances de réparation rendues dans plusieurs affaires. Dans l'affaire *Katanga*, toutes les parties ont déposé des actes d'appel en avril 2017. Dans les affaires *Lubanga* et *Bemba*, il est fort probable qu'il soit fait appel de décisions en matière de réparations rendues par les Chambres compétentes.

537. La Direction devra apporter son assistance aux équipes de la Défense en leur fournissant une aide judiciaire, un soutien logistique et des recherches juridiques. Ce sont les équipes chargées des salles d'audience qui apporteront un appui aux audiences d'appel.

Procédures en réparation

538. Quatre affaires ont atteint le stade des réparations (*Lubanga*, *Katanga*, *Al Mahdi* et *Bemba*). Dans l'affaire *Katanga*, la Chambre de première instance II a rendu son ordonnance de réparation en mai 2017, ouvrant ainsi la voie à la phase de mise en œuvre des réparations. Dans les affaires *Lubanga* et *Al Mahdi*, des ordonnances relatives aux réparations devraient être rendues fin 2017. Dans l'affaire *Bemba*, la Chambre de première instance III a désigné un comité d'experts en vertu de la règle 97-2 du Règlement de procédure et de preuve pour qu'il détermine l'ampleur du dommage, de la perte ou du préjudice causé aux victimes. Les procédures en réparation se poursuivront en 2018.

Priorités stratégiques pour 2018

539. Outre la fourniture d'un appui judiciaire et la mise en œuvre de priorités stratégiques à l'échelle de la Cour, d'autres domaines d'activités nécessiteront des ressources supplémentaires, par exemple afin d'accorder une attention accrue aux procédures en réparation et pour mettre en œuvre la nouvelle Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information.

Audiences et appui aux audiences dans le cadre de trois procès

540. En 2018, la Cour poursuivra les trois procès engagés dans les affaires *Ongwen*, *Gbagbo et Blé Goudé*, et *Ntaganda*. Le procès dans l'affaire *Ntaganda* devrait continuer pendant la moitié de l'année environ. La Direction continuera de fournir tout le soutien nécessaire à ces trois procès, dont deux se tiendront de manière simultanée. Chaque procès requiert l'assistance d'une équipe chargée de l'appui aux audiences. Selon les estimations, les procès dureront 160 jours dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* (Côte d'Ivoire) ainsi que dans l'affaire *Ongwen* (Ouganda), alors que le procès concernant Germain Ntaganda (RDC) devrait durer 80 jours. Les quatre accusés devraient demeurer en détention. Il faudra fournir des services dans sept langues afin d'appuyer les procédures en cours et faciliter la déposition des témoins en salle d'audience. Un tel appui linguistique sera apporté dans les salles d'audience et pendant les missions. Au total, 132 témoins devraient comparaître en 2018 au cours de ces trois procès.

541. Au moins quatre procédures en réparation sont en cours. La procédure en réparation dans l'affaire *Bemba* s'est ouverte en 2017 et devrait se poursuivre en 2018. Quant aux procédures en réparation dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*, la mise en œuvre des réparations devrait commencer fin 2017 et se poursuivre en 2018. Une ordonnance de réparation devrait être rendue dans l'affaire *Al Mahdi* en 2017. Le Greffe aura besoin de ressources adaptées pour rendre un certain nombre de services aux Chambres et aux parties impliquées dans le processus de réparation. Pour que la représentation des victimes soit efficace, les conseils, dont le Bureau du conseil public pour les victimes, devront être actifs sur le terrain, recueillir des éléments de preuve et consulter leurs clients. La Section de la participation des victimes et des réparations sera tenue de traiter des formulaires de demande et d'effectuer l'examen juridique requis, de faciliter les tâches des experts, le cas échéant, et de transmettre les rapports demandés ou d'apporter une autre forme d'assistance à la Chambre saisie. Les activités sur le terrain exigeront également un appui linguistique.

542. La Section des appels aura aussi fort à faire en 2018 puisque les appels sur le fond qui sont en cours dans les affaires *Bemba* et *Bemba et autres* devraient se poursuivre pendant la première moitié de l'année. La Chambre d'appel pourrait être saisie en 2018 d'autres appels sur le fond interjetés dans des affaires dont connaissent actuellement les Chambres de première instance. En outre, il est prévu que les procédures en réparation en cours déboucheront sur des appels complexes que la Chambre d'appel aura à trancher en 2018. De plus, celle-ci devrait être saisie de plusieurs appels interlocutoires.

Mise en œuvre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information

543. En 2018, la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information pour 2017-2021, qui a été approuvée par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information et à laquelle le Conseil de coordination a souscrit, entrera dans sa deuxième année de mise en œuvre. Cette stratégie entend améliorer tous les processus de la Cour en les rendant mieux adaptés et plus efficaces, sûrs et transparents. La plupart des activités en ce sens sont entreprises par la Section des services de gestion de l'information au profit de tous les organes de la Cour et d'utilisateurs de services externes comme les équipes chargées des victimes et les équipes de la Défense.

544. La Cour a procédé à une analyse approfondie de l'infrastructure en matière de technologies et de gestion de l'information qui est actuellement utilisée par différents organes, ainsi que des besoins immédiats et à long terme qui les concernent. En se dotant d'une stratégie qui régit les besoins en matière de technologies et de gestion de l'information, la Cour économisera 1,23 million d'euros sur les cinq années couvertes par la stratégie par rapport à la somme qu'elle aurait dû déboursier si elle n'avait mis aucune stratégie en place. Ces économies découlent principalement de l'utilisation de systèmes que tous les organes peuvent employer et de la suppression des systèmes faisant double emploi, dans la mesure du possible. Des solutions de stockage moins coûteuses qui sont disponibles depuis peu permettront également de réaliser des économies. Le montant total des économies réalisées grâce à la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information est décrit plus en détail dans l'Annexe IX.

545. Depuis la création de la Cour il y a 15 ans, d'importants investissements en technologies de l'information et de la communication ont été faits pour appuyer les activités judiciaires, les enquêtes et les tâches administratives de la Cour. Quelques-uns des systèmes mis en place à l'époque sont devenus obsolètes, ou sont en passe de le devenir, du fait qu'ils arrivent en fin de vie ou deviennent désuets. Dans le même temps, la Cour s'est sensiblement développée depuis sa création, une situation qui a eu une incidence sur ses besoins en technologies de l'information ainsi que sur le volume des données générées. En particulier, elle doit satisfaire à certaines exigences en matière d'éléments de preuve numériques ainsi que de sécurité et de gestion de l'information, auxquelles les systèmes existants ne peuvent que partiellement répondre.

546. En réponse à ces difficultés, la Cour a adopté une nouvelle approche d'ensemble dans le domaine des technologies et de la gestion de l'information, laquelle a donné naissance au Comité de gouvernance pour la gestion de l'information, nouvelle structure de gouvernance née de l'exercice consistant à dégager des synergies. C'est ce comité qui a, à son tour, conduit à l'actuelle Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Cette stratégie propose des solutions globales qui offrent davantage de possibilités de réutiliser des systèmes et qui sont, dans l'ensemble, moins coûteuses que de continuer à utiliser l'infrastructure actuelle des technologies et de la gestion de l'information. Ces solutions conduisent par ailleurs à des processus internes plus efficaces.

547. Un aperçu des buts de la Stratégie de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information figure ci-après. Les besoins essentiels sont répartis en deux grandes catégories : les besoins fonctionnels et les besoins fondamentaux. Par « besoins fonctionnels », on entend un regroupement de haut niveau des processus de la Cour, en particulier des processus liés aux enquêtes, aux activités judiciaires et aux tâches administratives. Par « besoins fondamentaux », on entend les activités qui forment la base du fonctionnement de la Cour dans son ensemble, en particulier la gestion de l'information, la sécurité de l'information et l'optimisation des technologies de l'information. Cette stratégie cherche à répondre aux besoins fonctionnels et fondamentaux décrits ci-dessous d'ici à 2021.

<i>Besoins fonctionnels</i>		
<i>Enquêtes</i>	<i>Activités judiciaires</i>	<i>Tâches administratives</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La capacité d'enquête peut efficacement obtenir et analyser des données afin de définir et mettre en œuvre avec succès des stratégies d'enquête. • Les informations et preuves relevant d'une affaire peuvent être obtenues, traitées et produites dans leur format numérique original en salle d'audience. • La gestion des dossiers et des témoins est consolidée de la situation jusqu'au procès. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures de communication de documents, de dépôt et de gestion des transcriptions sont simplifiées et plus efficaces. • Tous les participants ont accès à l'ensemble des informations concernant une affaire via la plateforme d'administration judiciaire. • Les services judiciaires sont efficaces et modulables afin de permettre la tenue de procès simultanés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les processus administratifs sont standardisés et automatisés afin d'accroître l'efficacité. • Les responsables disposent d'une solution de gestion pour planifier les progrès, les suivre et en rendre compte. • Des données permettant d'appuyer le contrôle des principaux indicateurs de résultats de la Cour et d'en rendre compte sont disponibles et accessibles.
<i>Besoins fondamentaux</i>		
<i>Gestion de l'information</i>	<i>Sécurité de l'information</i>	<i>Optimisation des technologies de l'information</i>
<ul style="list-style-type: none"> • L'information est saisie à une seule reprise et réutilisée de nombreuses fois par le personnel autorisé et les parties externes. • Pendant son cycle de vie, l'information est systématiquement supervisée et gérée, de sa création à son 	<ul style="list-style-type: none"> • La Cour a une solide culture de la sécurité : le personnel et les parties sont conscients de leur obligation de protéger les informations. • Les menaces internes et externes sont visibles, et des mesures peuvent être prises 	<ul style="list-style-type: none"> • Les systèmes informatiques sont construits pour durer, en tirant parti de technologies et d'architectures standard ouvertes. • Les ressources sont maximisées grâce à une gouvernance cohérente et des

<p>archivage.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un accès aux documents judiciaires et aux preuves est fourni afin d'améliorer les connaissances et la pratique de la justice pénale internationale. 	<p>pour réduire ou éliminer leur impact sur la Cour.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La garantie de sécurité est basée sur les risques pour les processus et les technologies 	<p>processus standardisés afin de planifier, de développer et d'appuyer les technologies de l'information.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les coûts opérationnels hors personnel sont réduits d'au moins 5 pour cent d'ici 2021.
---	---	---

548. Il conviendrait de mentionner que la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information comporte également un certain nombre d'initiatives qui sont menées à bien à la faveur de solutions trouvées en interne et ne nécessitent donc pas de fonds supplémentaires. L'Annexe IX offre de plus amples informations sur la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (2017-2021), ainsi qu'une analyse détaillée des projets et des incidences financières.

Ressources budgétaires

33 575,4 milliers d'euros

549. Le projet de budget de la Direction des services judiciaires affiche une hausse nette globale de 1 502,5 milliers d'euros (4,7 pour cent). Cette hausse peut essentiellement se répartir comme suit : i) une augmentation nette d'environ 292,4 milliers d'euros est proposée pour les postes permanents afin de faire face à l'ajustement du taux de vacance au Greffe qui retombera au taux standard de 10 pour cent, ainsi qu'à l'application du régime commun des Nations Unies ; ii) une augmentation nette de 793,4 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information est proposée aux fins de la mise en œuvre de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information applicable à l'échelle de la Cour ; et iii) une augmentation de 395,5 milliers d'euros est requise pour appuyer la représentation des accusés et des victimes dans les procédures en cours, y compris en ce qui concerne l'aide judiciaire, et les hausses proposées concernant le Bureau du conseil public pour les victimes. En outre, l'application du régime commun des Nations Unies aux ressources en personnel temporaire au sein de la Direction engendre une hausse de 21,2 milliers d'euros.

550. La hausse totale des dépenses de personnel s'élève à 430,2 milliers d'euros. Cette hausse est imputable à une augmentation nette de 292,4 milliers d'euros des crédits alloués aux postes permanents, ainsi qu'à une augmentation des autres dépenses de personnel totalisant 137,8 milliers d'euros. Comme expliqué ci-dessus, l'augmentation des dépenses pour les postes permanents tient au fait que le Greffe va retrouver un taux de vacance de 10 pour cent (383,5 milliers d'euros) et que le régime commun des Nations Unies s'applique à ces postes (40,7 milliers d'euros). La hausse totale de 424,2 milliers d'euros est partiellement compensée par une réduction de 131,8 milliers d'euros obtenue grâce à la réaffectation de l'enquêteur financier de la Section de l'appui aux conseils qui relève désormais de la Direction des opérations extérieures. L'augmentation de 137,8 milliers d'euros des autres dépenses de personnel comprend des crédits supplémentaires pour les rubriques consacrées au personnel temporaire et au personnel temporaire pour les réunions, crédits qui ont été partiellement limités grâce à des réductions recensées dans les services linguistiques. Une explication plus détaillée concernant ces chiffres est donnée ci-dessous.

551. La hausse totale des dépenses hors personnel s'élève à 1 072,4 milliers d'euros. Les seules sections de la Direction qui affichent une hausse au titre de cette rubrique sont la Section des services de gestion de l'information (793,4 milliers d'euros) pour la mise en œuvre de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information applicable à l'échelle de la Cour ; la Section de l'appui aux conseils (343,5 milliers d'euros) pour l'aide judiciaire ; le Bureau du conseil public pour les victimes (38,5 milliers d'euros) pour couvrir des besoins supplémentaires en matière de représentation des victimes dans les procédures en cours ; et, dans une moindre mesure, la Section de la détention (7,0 milliers d'euros) pour l'indexation annuelle du coût de la location des cellules, conformément à l'accord sur les tarifs. Toutes les autres sections de la Direction affichent une réduction nette des dépenses hors personnel grâce à des économies nettes s'élevant à 110,0 milliers d'euros au total.

552. Plus particulièrement, sur les quelque 1 005,0 milliers d'euros d'investissement général proposé pour les dépenses hors personnel de la Direction aux fins de la mise en

œuvre de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information applicable à l'échelle de la Cour, 211,6 milliers d'euros sont compensés par des économies nettes dégagées dans le budget de la Section des services de gestion de l'information, si bien que l'augmentation nette proposée est de 793,4 milliers d'euros. Sur l'investissement de 1 005,0 milliers d'euros au total spécifiquement destiné à la Stratégie, environ 670,0 milliers d'euros serviront à mettre en œuvre des solutions au sein du Bureau du Procureur, principalement pour traiter, enregistrer et analyser les éléments de preuve ; 80,0 milliers d'euros sont requis pour améliorer les processus judiciaires, y compris la gestion des informations relatives aux victimes ; et 255,0 milliers d'euros sont requis pour apporter des améliorations à la sécurité de l'information, y compris pour assurer une protection contre les cyberattaques et des communications sécurisées.

553. Grâce à l'exercice d'identification des gains d'efficacité et des économies qui a été réalisé à l'échelle de la Cour, certaines ressources supplémentaires ont été ajoutées au projet de budget du Greffe dans le but de tirer le meilleur parti des ressources au sein de la Cour. En conséquence, l'augmentation proposée de 72,9 milliers d'euros du budget consacré au personnel temporaire de la Section des services de gestion de l'information fait suite au transfert du développeur Web (agent des services généraux, autre classe) depuis le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties. Si ce transfert n'a aucune incidence sur le budget général de la Cour, il engendre une diminution du budget du Secrétariat de l'Assemblée et une augmentation du même ordre de celui du Greffe au titre des dépenses de personnel.

Ressources en personnel

19 813,7 milliers d'euros

554. L'augmentation de 430,2 milliers d'euros des ressources en personnel découle d'une hausse de 292,4 milliers d'euros due au retour au taux de vacance standard de 10 pour cent au sein du Greffe ainsi qu'à l'application du régime commun des Nations Unies. De surcroît, il est proposé d'augmenter de 137,8 milliers d'euros le budget consacré au personnel temporaire et les autres ressources en personnel.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

17 171,0 milliers d'euros

555. Aucun nouveau poste permanent n'est demandé. Le nombre total de postes permanents que compte la Direction est passé de 189 en 2017 à 188 en 2018. Cette diminution est liée à la réaffectation de l'enquêteur financier (P-4) depuis la Section de l'appui aux conseils vers la Direction des opérations extérieures. L'augmentation proposée de 292,4 milliers d'euros est due au retour au taux de vacance standard de 10 pour cent au sein du Greffe ainsi qu'aux dépenses incompressibles découlant de l'application du régime commun des Nations Unies. À cet égard, le projet de budget reflète une augmentation totale de 424,2 milliers d'euros imputables à l'ajustement du taux de vacance (383,5 milliers d'euros) et au régime commun des Nations Unies (40,7 milliers d'euros). Toutefois, la diminution des dépenses de personnel de 131,8 milliers d'euros obtenue grâce à la réaffectation de l'enquêteur financier (P-4) a partiellement limité cette augmentation, qui s'élève à 292,4 milliers d'euros nets au total.

Personnel temporaire

1 800,8 milliers d'euros

556. Toutes les hausses proposées pour le personnel temporaire de la Direction s'expliquent par le niveau des activités judiciaires et, de ce fait, également par le besoin d'investir dans des processus d'administration judiciaire plus durables. La hausse nette globale proposée pour les postes temporaires de la Direction est de 111,1 milliers d'euros (6,6 pour cent). Cette hausse fait suite aux besoins supplémentaires de la Section de l'administration judiciaire (144, milliers d'euros), de la Section des services de gestion de l'information (72,9 milliers d'euros) et de la Section des services linguistiques (88,8 milliers d'euros). En outre, l'application du régime commun des Nations Unies aux ressources en personnel temporaire au sein de la Direction engendre une hausse de 21,2 milliers d'euros. Plus particulièrement, l'augmentation proposée du budget de la Section des services de gestion de l'information fait suite au transfert du développeur Web (agent des services généraux, autre classe) depuis le Secrétariat de l'Assemblée. Si ce

transfert n'a aucune incidence sur le budget général de la Cour, il engendre une diminution du budget du Secrétariat de l'Assemblée et une augmentation du même ordre de celui du Greffe s'agissant des dépenses de personnel temporaire.

557. Fait important, la Section des services linguistiques a diminué ses dépenses de personnel temporaire de 215,9 milliers d'euros, du fait que les services de trois interprètes d'audience (kinyarwanda) ont été écourté de six mois en raison de la durée prévue du procès dans l'affaire *Ntaganda* en 2018, et du fait qu'un poste temporaire d'assistant administratif (agent des services généraux, 1^{re} classe) inscrit au budget de la Section pour 2017 pour une période de cinq mois n'a pas été renouvelé.

Aperçu des ressources en personnel temporaire de la Direction des services judiciaires

Régime commun des Nations Unies	21,2 milliers d'euros
Financement d'un responsable du projet de prétoire électronique (P-4) (Section de l'administration judiciaire)	144,1 milliers d'euros
Transfert du développeur Web (agent des services généraux, autre classe) depuis le Secrétariat de l'Assemblée (Section des services de gestion de l'information)	72,9 milliers d'euros
Assistant linguistique (acholi) (agent des services généraux, 1 ^{re} classe) (Section des services linguistiques)	88,8 milliers d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>327,0 milliers d'euros</i>

Baisses et économies en 2018

Six mois d'interprétation en kinyarwanda en moins (Section des services linguistiques)	186,0 milliers d'euros
Assistant administratif (agent des services généraux, 1 ^{re} classe) pour 5 mois (Section des services linguistiques)	29,9 milliers d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>215,9 milliers d'euros</i>

Hausse nette proposée au titre des ressources en personnel temporaire de la Direction des services judiciaires pour 2018

111,1 milliers d'euros

558. Les crédits demandés pour les ressources en personnel temporaire de la Section de l'administration judiciaire ont augmenté de 148,6 milliers d'euros afin de financer le poste déjà approuvé de responsable du projet de prétoire électronique (P-4).

559. Un *juriste/greffier d'audience adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017)*. La Section de l'administration judiciaire a besoin de ce poste pour apporter un appui aux audiences dans deux procès simultanés, en plus des deux juristes/greffiers d'audience adjoints dont elle dispose déjà. Le nombre de postes reste inchangé.

560. Trois *dactylographes (français) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2017)*. Afin de produire les transcriptions en langue française en temps réel pour un seul procès, la Section de l'administration judiciaire doit disposer d'une équipe de deux sténotypistes judiciaires et de deux dactylographes. Afin de produire des versions éditées des transcriptions en langue française dans les délais impartis, trois dactylographes (français) supplémentaires restent nécessaires.

561. Un *responsable du projet de prétoire électronique (P-4) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Approuvé sans financement en 2017. Afin de renforcer l'appropriation de l'ensemble du système de prétoire électronique, la Section de l'administration judiciaire a été chargée d'assurer l'administration et la gestion de ce système. Le titulaire de ce poste dirigera le projet de plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires, qui relève de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information devant être mise en œuvre d'ici 2021. Si une nouvelle plateforme n'est pas intégralement élaborée, l'efficacité judiciaire sera mise à mal, car les utilisateurs finals pourront difficilement faire des recherches juridiques, la gestion de l'accès au système posera problème et il n'y aura pas de point d'entrée unique vers l'ensemble du dossier d'une affaire. En revanche, la nouvelle plateforme offrira une seule et même interface aux utilisateurs finals, à partir de laquelle il sera possible d'accéder aux divers composants du dossier, y compris les documents déposés au Greffe, les transcriptions, les éléments de preuve et les enregistrements audiovisuels d'audiences. Ce système ne nécessitera de former et de

familiariser les utilisateurs finals qu'à une seule application, ce qui encouragera un éventail bien plus large d'utilisateurs à se servir des outils électroniques à des fins de gestion de l'information judiciaire. De surcroît, en centralisant la gestion des accès en un seul point permettant de gérer les applications sous-jacentes, d'importants gains d'efficacité pourront être réalisés, car les duplications de tâches et les erreurs dans la gestion des applications seront éliminées. La nouvelle plateforme permettra aussi de supprimer des systèmes redondants que les parties à des procédures utilisent actuellement pour pallier le manque de fonctionnalités du système de prétoire électronique. En 2017, ce poste avait été maintenu, mais n'avait pas été financé au titre du budget approuvé. Ce poste est un élément essentiel et indispensable de la stratégie quinquennale, qui requiert un responsable de projet qui lui est entièrement dévoué. Compte tenu de la durée et de l'ampleur du projet, il est plus rentable pour la Cour de financer un poste temporaire que de faire appel à des ressources externes. Dans le cadre des activités proposées en 2018 pour ce projet, le titulaire du poste redéfinira le processus sous-tendant la phase préliminaire, les procès, la phase d'appel et les procédures en réparation, ce qui constitue une condition préalable essentielle pour faire en sorte que la technologie et les fonctionnalités créées pour appuyer les processus judiciaires permettent aux Chambres et aux parties de travailler plus efficacement. L'autre domaine d'action consiste à élargir la base de données des victimes tenue par la Section de la participation des victimes et des réparations afin qu'elle devienne un outil utile à l'ensemble de la Cour, qui l'aide dans toutes ses activités, de l'enregistrement initial des victimes participantes à la gestion des réparations. Les travaux prévus dans le cadre du projet permettront de recueillir sur le terrain des demandes de victime sous forme numérique, allégeant ainsi le temps de traitement au siège. Ces données seront ensuite transmises aux représentants des victimes et au Fonds au profit des victimes et coûteront 80,0 milliers d'euros en matériel informatique et logiciel.

562. Les crédits demandés pour les ressources en personnel temporaire de la Section des services de gestion de l'information ont augmenté de 72,9 milliers d'euros. La hausse proposée est liée au transfert du développeur Web (agent des services généraux, autre classe) depuis le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties. Ce transfert a fait suite à l'analyse des synergies et des gains d'efficacité qui a été menée à l'échelle de la Cour et a permis de discerner des mesures concrètes visant à maximiser l'utilisation des ressources existantes. Si ce transfert n'a aucune incidence sur le budget général de la Cour, il engendre une diminution du budget du Secrétariat de l'Assemblée et une augmentation du même ordre de celui du Greffe au titre des dépenses de personnel.

563. Un *développeur Web (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Dans le cadre de l'exercice visant à dégager des synergies à l'échelle de la Cour, le développeur Web (agent des services généraux, autre classe) doit être transféré du Secrétariat de l'Assemblée au Greffe afin d'y renforcer les connaissances spécialisées en informatique. Ce transfert permettra à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires de faire publier des documents et des informations sur le site Web et sur les pages extranet correspondantes. Certains documents et certaines informations qui sont disponibles sur le site Web et que le grand public peut consulter concernent également les nominations et les élections des organes de l'Assemblée. Il est plus rentable de prolonger le financement de ce poste sur le budget du Greffe plutôt que de sous-traiter ces services. En outre, grâce à cette centralisation au sein de la Section des services de gestion de l'information, le développeur Web peut tirer parti des synergies visant à améliorer les technologies et les systèmes de sauvegarde afin d'assurer une continuité des services qu'il fournit à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

564. Les crédits demandés au titre des ressources en personnel temporaire de la Section des services linguistiques ont diminué de 110,7 milliers d'euros. Le personnel temporaire de langue kinyarwanda fournissant des services d'interprétation ne sera nécessaire que pendant six mois en 2018 puisque le procès dans l'affaire *Ntaganda* prendra fin au cours du premier semestre de l'année. Les crédits supplémentaires requis pour engager un assistant linguistique (acholi) (agent des services généraux, 1^{re} classe) ont été compensés par les économies réalisées dans les ressources.

565. *Trois interprètes d'audience (kinyarwanda) (P-3) (3 ETP) (6 mois chacun, à cheval sur 2017) (procès Ntaganda, activités en salle d'audience)*. Les interprètes recrutés en 2015 pour le procès dans l'affaire *Ntaganda* poursuivront leur contrat temporaire en 2018 jusqu'à

la fin prévue de la procédure au cours du premier semestre de l'année. Ils fournissent des services d'interprétation à l'accusé, effectuent des traductions et mènent d'autres projets spéciaux sur demande de la Chambre.

566. Trois *interprètes paraprofessionnels (acholi) (P-1) (3 ETP) (12 mois chacun, trois postes à cheval sur 2017, postes pluriannuels) (procès Ongwen, activités en salle d'audience)*. L'équipe de langue acholi, secondée par un traducteur adjoint de 1^{re} classe anglais qui a été prêté à l'équipe d'interprètes, fournit des services d'interprétation depuis et vers l'acholi et l'anglais à l'accusé, aux témoins parlant acholi, à la Chambre, aux parties et aux participants. Les interprètes effectuent également des traductions lorsqu'ils ne sont pas en cabine.

567. Un *assistant linguistique (acholi) (agent des services généraux, 1^{re} classe) (12 mois, nouveau poste)*. Le poste proposé viendra renforcer les rangs de l'équipe d'interprètes de langue acholi qui officie dans le cadre du procès *Ongwen* afin de répondre à la charge de travail accrue en matière de familiarisation des témoins, de fournir des services d'interprétation à l'accusé et d'effectuer ponctuellement des traductions ainsi que des traductions à vue pour répondre aux besoins des témoins et des victimes. Les autres demandes d'interprétation qui sont délicates et dont l'accusé a besoin devraient engendrer une augmentation de 100 pour cent du temps de surveillance, ce qui rend la structure actuelle impérative. Un poste d'assistant linguistique est nécessaire pour faire en sorte qu'il n'y ait aucune interruption dans la fourniture des services. Sans ce fonctionnaire supplémentaire, il ne sera pas possible de fournir aux victimes, aux témoins et à l'accusé les services dont ils ont besoin. Avec ce poste, les interprètes paraprofessionnels seraient en cabine tandis que l'assistant linguistique préparerait les témoins en vue de leur déposition (familiarisation, évaluation psychosociale et autres tâches).

568. Pour ce qui est de la Section de la participation des victimes et des réparations, les crédits demandés affichent une légère hausse de 1,2 milliard d'euros puisque la Section a dû revoir les réajustements dont elle a besoin pour financer les deux postes temporaires existants. Elle devra disposer des mêmes ressources que celles approuvées en 2017 pour le personnel temporaire si elle veut répondre comme il se doit aux besoins constants des procédures attendues en 2018, en particulier en matière de réparation.

569. Un *juriste adjoint de 2^e classe (P-1) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ce poste, qui avait été approuvé en 2017 pour traiter plusieurs milliers de demandes individuelles de victimes souhaitant participer au procès dans l'affaire *Ongwen*, continuera d'être nécessaire en 2018 pour gérer la charge de travail qui devrait augmenter, en particulier dans le cadre des procédures en réparation. Dans le droit fil des hypothèses actuelles de la Cour, ce poste est jugé essentiel pour tenir les délais que les Chambres fixeront dans l'ensemble des procédures en cours.

570. Un *assistant au traitement des données (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ce poste demeure nécessaire pour traiter les données (numérisation, enregistrement, archivage, etc.), saisir les données et rédiger le nombre élevé de demandes individuelles de victimes qui devraient vouloir participer à des procédures en réparation. En outre, le titulaire de ce poste aidera à rendre la base de données des victimes tenue par la Section de la participation des victimes et des réparations accessible à plus large échelle au sein de la Cour afin de transmettre et d'améliorer les informations fournies et le flux des données.

571. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour la Défense ont légèrement diminué de 1,2 milliard d'euros. Il est proposé que le Bureau conserve le même niveau de ressources temporaires que celles approuvées pour 2017.

572. Un *juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Compte tenu du nombre croissant d'affaires, notamment d'affaires au stade du procès, le Bureau du conseil public pour la Défense continuera d'avoir besoin de ressources appropriées pour assister en temps réel les équipes affectées aux procès ou répondre aux demandes d'information. 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 pour fournir une assistance aux équipes de la Défense et, le cas échéant, de formuler des politiques. Le titulaire du poste assistera également le conseiller juridique/conseil (P-4) dans ses fonctions de gestion en supervisant le travail du

Bureau du conseil public pour la Défense et en exécutant des tâches liées aux demandes des Chambres.

573. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes affichent une légère hausse de 0,3 millier d'euros. Il est proposé que le Bureau conserve le même niveau de ressources temporaires que celles approuvées pour 2017.

574. Un *juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ce poste avait été approuvé aux fins du budget pour 2017. Il est toujours nécessaire et se révèle essentiel pour que le Bureau du conseil public pour les victimes accomplisse son mandat de manière satisfaisante. Le Bureau dispose de quatre équipes affectées au procès en cours qui doivent être présentes chaque jour en salle d'audience. Ce poste est nécessaire afin de pouvoir suivre les autres procédures en cours, effectuer des recherches juridiques pour les conseils externes et leur fournir des avis juridiques.

Personnel temporaire pour les réunions

826,9 milliers d'euros

575. Au total, la hausse proposée des crédits alloués au personnel temporaire pour les réunions est de 26,7 milliers d'euros (3,3 pour cent). Cette hausse est principalement liée au soutien fourni par la Section des services linguistiques (20,0 milliers d'euros), en particulier aux crédits nécessaires pour compléter ses ressources internes afin de fournir des services d'interprétation en anglais et en français lors de procès simultanés, ainsi qu'à une légère augmentation de 6,6 milliers d'euros de ce poste de dépense relevant de la Section de l'administration judiciaire.

576. La faible hausse affichée par le budget de la Section de l'administration judiciaire est nécessaire pour continuer de compléter les ressources internes visant à fournir des transcriptions éditées en anglais et en français pour des procès simultanés. Il reste plus rentable pour la Section de recruter des sténotypistes judiciaires et des assistants au traitement des données indépendants que de recourir à des services contractuels d'externalisation. La majeure partie des ressources requises sont nécessaires pour continuer à compléter les moyens actuels dont disposent les équipes de sténotypie judiciaire afin d'appuyer des procès pendant 400 jours.

577. En ce qui concerne la Section des services linguistiques, le nombre de jours d'audience en 2018 a été fixé à 400 (Côte d'Ivoire : 160, Ouganda : 160 et RDC : 80). La Section ne dispose d'interprètes permanents en nombre suffisant que pour couvrir une fois et demie les manifestations parallèles, ce qui signifie que ces derniers devront pouvoir compter sur le soutien de quatre interprètes indépendants anglais/français (deux pour chaque langue) qui devront donc être recrutés pour assurer des services d'interprétation pour chaque audience. Selon les hypothèses communiquées, il faudra recruter trois interprètes indépendants pour une durée de 32 semaines et un autre pour 16 semaines. Toutefois, ces recrutements ne se feront qu'en cas de réel besoin, à savoir si une audience est bel et bien convoquée. Les fonds alloués au personnel temporaire pour les réunions serviront également à couvrir les services pour lesquels il est nécessaire de recruter des interprètes indépendants de langues arabe, géorgienne et espagnole, entre autres.

Ressources hors personnel

13 761,7 milliers d'euros

578. La hausse nette demandée pour les ressources hors personnel s'élève à 1 072,4 milliers d'euros (8,5 pour cent) et porte principalement sur : i) les investissements aux fins de la mise en œuvre de la Stratégie de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, qui permettra à l'organisation tout entière de réaliser des gains d'économie plus importants (augmentation nette de 1 005,0 milliers d'euros) ; ii) l'entretien du mobilier et du matériel qui découle de l'exercice visant à dégager des synergies, dans le cadre duquel certaines activités ont été transférées à la Section des services de gestion de l'information, ainsi que de l'augmentation imputable au nombre plus élevé d'utilisateurs disposant d'une licence et à la hausse des coûts contractuels (682,4 milliers d'euros) ; iii) les frais liés à l'assistance fournie aux conseils pour la Défense et pour les victimes (357,0 milliers d'euros) ; et iv) l'assistance apportée au Bureau du conseil public pour les victimes dans le cadre des procédures dans lesquelles il a été désigné représentant des victimes (38,5 milliers d'euros). En outre, le budget de la Section de la détention affiche

une hausse mineure due à l'indexation annuelle du coût de la location des cellules, conformément à l'accord sur les tarifs (7,1 milliers d'euros).

579. Si le montant total des crédits requis pour les nouveaux investissements et les nouvelles activités en 2018 s'élève à 2 090,0 milliers d'euros, la Direction a réussi à réduire l'incidence de cette hausse de près de 50 pour cent à la faveur de baisses et d'économies totalisant 1 017,6 milliers d'euros. Ces baisses découlent des investissements non renouvelables de la Section des services de gestion de l'information qui ont été faits en 2017 et pour lesquels des ressources ne sont pas demandées en 2018 (599,5 milliers d'euros) ; des économies dégagées dans le budget de la Section des services de gestion de l'information s'agissant du coût des communications mobiles, par satellite et par internet (294,5 milliers d'euros) ; et d'autres économies réalisées sur l'ensemble du budget de la Direction, y compris dans les rubriques consacrées aux voyages, aux services contractuels, à la formation et aux consultants (123,6 milliers d'euros).

Aperçu des ressources hors personnel de la Direction des services judiciaires

Hausses en 2018

Investissements dans la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information (Section des services de gestion de l'information)	<i>1 005 milliers d'euros</i>
Entretien du matériel (Section des services de gestion de l'information)	<i>682,4 milliers d'euros</i>
Aide judiciaire (Section de l'appui aux conseils)	<i>357,0 milliers d'euros</i>
Bureau du conseil public pour les victimes	<i>38,5 milliers d'euros</i>
Accord sur les tarifs de la location des cellules (Section de la détention)	<i>7,1 milliers d'euros</i>
<i>Total partiel</i>	<i>2 090,0 milliers d'euros</i>

Baisses et économies en 2018

Investissements non renouvelables faits en 2017 (Section des services de gestion de l'information)	<i>599,5 milliers d'euros</i>
Coût des communications (Section des services de gestion de l'information)	<i>294,5 milliers d'euros</i>
Autres baisses (dont voyages, formation, consultants, etc.)	<i>123,6 milliers d'euros</i>
<i>Total partiel</i>	<i>1 017,6 milliers d'euros</i>

Hausse nette proposée au titre des ressources hors personnel de la Direction des services judiciaires pour 2018 **1 072,4 milliers d'euros**

580. La vaste majorité des ressources hors personnel requises par la Direction ont trait aux investissements faits par la Section des services de gestion de l'information dans la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information. Le montant total requis pour ces investissements est de 1 005,0 milliers d'euros, sur lesquels 670,0 milliers d'euros serviront à mettre en œuvre des solutions au sein du Bureau du Procureur, principalement pour traiter, enregistrer et analyser les éléments de preuve ; 80,0 milliers d'euros sont requis pour améliorer les processus judiciaires, y compris la gestion des informations relatives aux victimes ; et 255,0 milliers d'euros sont requis pour apporter des améliorations à la sécurité de l'information, y compris pour assurer une protection contre les cyberattaques et des communications sécurisées.

Voyages *397,7 milliers d'euros*

581. Les crédits demandés au titre des voyages ont diminué de 16,8 milliers d'euros (4,1 pour cent). Toutes les entités relevant de la Direction, à l'exception du Bureau du conseil public pour les victimes, présentent des réductions dans leur projet de budget lié aux voyages. Par exemple, la Section de l'administration judiciaire aura besoin de moins de ressources (4,1 milliers d'euros) à l'appui des liaisons vidéo. En effet, les bureaux extérieurs sont désormais plus opérationnels, ce qui permet de réduire certaines dépenses liées aux voyages.

582. Des crédits supplémentaires d'un montant de 4,6 milliers d'euros sont demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes afin qu'il s'acquitte de ses fonctions pendant les procédures en réparation et qu'il puisse notamment collecter des éléments de preuve, consulter les clients et se préparer en vue de la présentation d'éléments de preuve

au procès (comparution de témoins et de victimes) dans le cadre des affaires *Ongwen et Gbagbo et Blé Goudé*.

583. Des crédits au titre des voyages restent nécessaires pour permettre à la Direction de fournir les services judiciaires requis à l'appui des missions prévues. Il s'agit notamment d'assurer des services d'interprétation (Section des services linguistiques), de faciliter la participation des victimes aux procédures (Section de la participation des victimes et des réparations), d'appuyer les liaisons vidéo (Section de l'administration judiciaire) et d'évaluer la sécurité de l'information (Section des services de gestion de l'information). Les crédits demandés pour la Section de l'appui aux conseils ont diminué de 9,5 milliers d'euros, mais restent nécessaires pour les missions exigeant la présence d'un conseil ad hoc désigné pour soutenir les accusés, conformément à l'article 55-2 du Statut, et les témoins, conformément à la règle 74 du Règlement de procédure et de preuve. Des crédits au titre des voyages ont également été demandés pour la Section de l'appui aux conseils afin de garantir que les personnes reconnues coupables dans l'affaire *Bemba et autres* comparaissent devant la Cour lors des audiences en appel.

Services contractuels

440,4 milliers d'euros

584. Les crédits demandés au titre des services contractuels pour la Direction ont augmenté de 112,4 milliers d'euros (34,3 pour cent). L'augmentation est intégralement due à une hausse de 155,0 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information, qui a été partiellement limitée par une réduction de 42,6 milliers d'euros réalisée au sein de la Section des services linguistiques (27,6 milliers d'euros) et de la Section de la participation des victimes et des réparations (15,0 milliers d'euros).

585. La hausse globale proposée au titre des services contractuels au sein de la Section des services de gestion de l'information s'élève à 155,0 milliers d'euros. Au total, 275,0 milliers d'euros sont demandés pour mettre en œuvre les initiatives stratégiques relevant de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, et 45,0 milliers d'euros sont reportés de 2017 au titre des fournisseurs externes pour renforcer l'expertise interne et permettre des prêts interbibliothèques. Cela signifie qu'au moins 120,0 milliers d'euros d'économies ont été dégagés dans le budget de la Section des services de gestion de l'information pour les services contractuels, réduisant ainsi de 37,5 pour cent l'impact des crédits supplémentaires nécessaires.

586. Les investissements dans les services contractuels aux fins de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, qui s'élèvent à 275,0 milliers d'euros, sont ventilés comme suit : 100,0 milliers d'euros pour que le Bureau du Procureur mette en œuvre le système de gestion des éléments de preuve amélioré ; 60,0 milliers d'euros pour que la Section de la participation des victimes et des réparations élabore une application mobile permettant de recueillir plus efficacement des données relatives aux victimes sur le terrain ; et 75,0 milliers d'euros pour améliorer les processus standardisés et automatisés à l'échelle de la Cour, notamment en planifiant les missions de l'ensemble du personnel de la Cour dans SAP. Les 40,0 milliers d'euros restants permettront à la Section des services de gestion de l'information d'améliorer la sécurité de l'information et de mettre à jour le système d'exploitation Windows utilisé par tous les membres du personnel. L'Annexe IX offre de plus amples informations sur la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (2017-2021), ainsi qu'une analyse détaillée des projets et des incidences financières.

587. Les crédits demandés pour la Section des services linguistiques ont diminué de 27,6 milliers d'euros (41,8 pour cent). Cette diminution est due au fait que l'amélioration et l'entretien du système de cour électronique ECOS incombent désormais à la Section des services de gestion de l'information et non à la Section des services linguistiques, et ce, afin de regrouper le plus possible toutes les dépenses liées aux technologies de l'information. Les crédits restants continueront d'être nécessaires pour la Section des services linguistiques en 2018 afin d'externaliser une partie des services de traduction, toutes les langues n'étant pas disponibles à l'interne, comme l'acholi, l'ateso, le dioula, le géorgien, le kinyarwanda, le lingala et le swahili standard et sa variante congolaise.

588. Les crédits demandés au titre des services contractuels au sein de la Section de la participation des victimes et des réparations ont diminué de 15,0 milliers d'euros (31,9 pour

cent) en raison de l'optimisation du Système de gestion des demandes émanant des victimes, qui a permis des améliorations et des gains d'efficacité pour ses utilisateurs et a entraîné une baisse des besoins en matière de services contractuels et de consultation. Des crédits restent nécessaires pour que la Section puisse externaliser l'impression des formulaires de demande, des brochures d'information et d'autres documents pour les victimes ; pour avoir recours à des services externes spécialisés en ce qui concerne certains aspects du développement de la base de données de la Section (amélioration du logiciel et adaptation des systèmes que la Section utilise pour obtenir, stocker et traiter les documents, et pour répondre aux nouvelles exigences formulées dans les décisions rendues par les Chambres) ; et pour assurer les autres services contractuels nécessaires afin d'interagir avec les victimes et les intermédiaires.

589. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes (50,0 milliers d'euros) restent inchangés et nécessaires pour les activités judiciaires du Bureau dans le cadre des procédures en cours, et pour transporter les victimes depuis leur lieu de résidence vers un endroit sûr où elles peuvent rencontrer un conseil.

Formation

91,1 milliers d'euros

590. Le budget de la Direction des services judiciaires proposé au titre de la formation affiche une baisse de 1,9 millier d'euros (2,0 pour cent). La formation du personnel inscrite au budget pour 2018 est un élément essentiel qui permet à la Direction de gérer la charge de travail accrue et qui couvre toute expertise supplémentaire nécessaire. À cet égard, plusieurs sections doivent maintenir un certain niveau d'expertise technique pour permettre au Greffe de fournir des services optimaux à tous les organes de la Cour, y compris au Bureau du Procureur et aux Chambres. Les sections suivantes inscriront la formation au titre des dépenses renouvelables : le Bureau du Directeur des services judiciaires (3,9 milliers d'euros), la Section de l'administration judiciaire (5,5 milliers d'euros), la Section des services de gestion de l'information (59,0 milliers d'euros), la Section de la détention (16,8 milliers d'euros), la Section de la participation des victimes et des réparations (5,3 milliers d'euros) et le Bureau du conseil public pour la Défense (0,6 millier d'euros). Pour la plupart de ces sections, le budget consacré à la formation reste inchangé, tandis que pour la Section des services de gestion de l'information et le Bureau du Directeur des services judiciaires, les crédits demandés affichent une légère baisse de 1,8 et 0,2 millier d'euros, respectivement.

591. Pour 2018, les besoins en formation de la Section des services de gestion de l'information restent axés sur la nécessité de dispenser des formations techniques au personnel pour qu'il entretienne les certifications. Les principales applications et infrastructures doivent être mises à jour et la sécurité de l'information garantie pour continuer d'apporter une assistance en ce qui concerne ces systèmes. Par conséquent, le personnel de la Section doit bénéficier des formations et disposer des certifications nécessaires pour mener à bien ses activités à l'appui des systèmes. Des crédits restent nécessaires pour la Section de la détention afin que les gardiens de prison bénéficient des formations obligatoires, notamment sur les effets de la détention de longue durée et sur les différences interculturelles en milieu carcéral. Quant à la Section de la participation des victimes et des réparations, des crédits lui sont nécessaires pour former le personnel chargé de la base de données aux logiciels qui permettent de combiner et d'extraire des données et de produire des statistiques plus efficacement, et pour former les membres du personnel qui interagissent avec des victimes et des intermédiaires dans des environnements particulièrement sensibles.

Consultants

378,4 milliers d'euros

592. Le budget de la Direction proposé au titre des consultants a diminué de 12,9 milliers d'euros (3,3 pour cent). Ce montant résulte principalement des crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes, dont le montant s'élève à 337,5 milliers d'euros, ce qui représente une augmentation de 33,9 milliers d'euros en 2018. Des économies et réductions d'un montant de 46,8 milliers d'euros ont été réalisées dans le budget de la Section des services linguistiques (41,8 milliers d'euros) et de la Section de la participation des victimes et des réparations (5,0 milliers d'euros). Les crédits demandés

pour le Bureau du Directeur des services judiciaires (5,0 milliers d'euros), le Bureau du conseil public pour la Défense (20,0 milliers d'euros) et la Section de la détention (6,0 milliers d'euros) restent inchangés.

593. L'augmentation proposée pour le Bureau du conseil public pour les victimes est principalement due à sa désignation comme représentant légal dans le cadre des procédures en réparation dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*. À cet égard, il convient de noter qu'en 2016, le Bureau du conseil public pour les victimes avait été désigné pour représenter les victimes pendant les procédures en réparation dans l'affaire *Katanga*. Les crédits pour un consultant étaient déjà inscrits au budget en 2017 pour une période de six mois et ils sont désormais inscrits pour toute l'année 2018. Le Bureau du conseil public pour les victimes a déjà pris des mesures pour garantir des gains d'efficacité et réduire les coûts en recrutant le même consultant basé sur le terrain pour les procédures en réparation dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*.

594. Les crédits demandés pour la Section des services linguistiques sont passés de 46,8 milliers d'euros en 2017 à 4,9 milliers d'euros en 2018. Les crédits restants sont demandés pour recruter un consultant en systèmes de terminologie. Le consultant travaillera pendant une semaine au sein de l'Unité de l'appui à la traduction et de la terminologie sur les nouveaux dispositifs mis en place consécutivement au passage de la plateforme actuelle MultiTrans PRISM à la plateforme MultiTrans 2017 pour garantir le bon fonctionnement du logiciel.

595. La Section de la participation des victimes et des réparations a diminué son budget consacré aux consultants de 50 pour cent (5,0 milliers d'euros) et les crédits restants sont nécessaires pour faire appel à des compétences externes spécialisées afin de gérer les problèmes liés à la participation des victimes aux procédures devant la Cour et, en particulier, aux réparations (exercices de cartographie concernant les victimes, techniques de classement des préjudices, etc.).

Conseils pour la Défense

3 723,0 milliers d'euros

596. Le budget proposé au titre de l'aide judiciaire fournie aux conseils pour la Défense affiche une augmentation de 194,8 milliers d'euros (5,5 pour cent). Cette hausse résulte de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour aux activités judiciaires existantes et des hypothèses correspondantes pour 2018. Il convient de noter qu'à la suite des recommandations du Comité du budget et des finances, le budget alloué aux conseils pour la Défense a diminué de 141,5 milliers d'euros. On observe ainsi une baisse considérable de 993,2 milliers d'euros par rapport aux niveaux approuvés pour 2016. Le projet de budget pour 2018 a été établi sur la base des activités judiciaires escomptées, du coût moyen de chaque équipe de la Défense actuelle et de l'expérience acquise jusqu'ici en 2017. Les crédits demandés au titre des conseils pour la Défense visent à financer les équipes chargées de défendre les accusés des affaires *Lubanga*, *Katanga*, *Ntaganda*, *Ongwen* et *Banda*, les cinq personnes reconnues coupables dans l'affaire *Bemba et autres*, et les deux accusés de l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*. Il est important de noter que dans la principale affaire *Bemba*, même si Jean-Pierre Bemba n'est pas considéré comme indigent, la Cour continue d'avancer le paiement de sa défense en puisant dans le budget de l'aide judiciaire.

597. Un montant supplémentaire a été demandé pour les conseils de permanence et les conseils ad hoc, désignés respectivement par le Greffier et par les Chambres, conformément aux conditions prévues dans le Statut, le Règlement de procédure et de preuve et le Règlement de la Cour.

Conseils pour les victimes

1 165,0 milliers d'euros

598. Les crédits demandés au titre de l'aide judiciaire fournie aux conseils pour les victimes affichent une augmentation de 162,2 milliers d'euros (16,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2017 qui représentait une diminution de 718,2 milliers d'euros par rapport à l'année précédente. Il convient de noter que conformément aux recommandations du Comité du budget et des finances, le budget approuvé pour 2017 au titre des conseils pour les victimes avait encore été réduit de 200,0 milliers d'euros par rapport au budget proposé à l'époque. La hausse demandée est nécessaire pour financer toutes les équipes

externes actuelles de représentants légaux des victimes qui assistent plus de 8 500 victimes sur les 12 985 victimes participant actuellement aux procédures devant la Cour. Ce chiffre comprend 2 605 victimes dans l'affaire *Ongwen*, 5 229 victimes dans l'affaire *Bemba* et toutes les victimes qui participent aux procédures dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*. Les représentants légaux externes représentent également des victimes dans les affaires *Banda*, *Al Bashir* et *Harun*, outre les victimes relevant des situations en RDC et au Darfour (Soudan). Toutefois, le montant des ressources nécessaires pour mener les activités liées à ces dernières affaires et situations n'a pas été estimé.

Frais généraux de fonctionnement

6 289,7 milliers d'euros

599. Les crédits demandés pour la Direction au titre des frais généraux de fonctionnement ont augmenté de 336,1 milliers d'euros (5,6 pour cent). Ils correspondent à une augmentation de 346,1 milliers d'euros pour la Section des services de gestion de l'information et à une légère hausse de 7,1 milliers d'euros pour la Section de la détention. De plus, deux sections présentent une diminution nette des frais généraux de fonctionnement d'un montant total de 17,1 milliers d'euros : le Bureau du Directeur des services judiciaires (-13,1 milliers d'euros) et la Section de l'appui aux conseils (-4,0 milliers d'euros). S'agissant du Bureau du Directeur des services judiciaires, les crédits au titre des frais généraux de fonctionnement ont été intégralement supprimés du projet de budget, ce qui représente une réduction de 100 pour cent.

600. Sur le montant total des crédits demandés qui s'élève à 6 289,7 milliers d'euros, 4 248,6 milliers d'euros correspondent aux ressources nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information, et 2 027,1 milliers d'euros aux ressources nécessaires pour la Section de la détention. Les 14,0 milliers d'euros restants sont demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes (11,0 milliers d'euros) et la Section de l'appui aux conseils (3,0 milliers d'euros).

601. Le budget proposé au titre des frais généraux de fonctionnement pour la Section des services de gestion de l'information s'élève à 4 248,6 milliers d'euros et représente une augmentation de 346,1 milliers d'euros. La plus grande partie des ressources hors personnel de la Section des services de gestion de l'information est consacrée aux frais généraux de fonctionnement, notamment à la location et à l'entretien du matériel ainsi qu'aux communications. Il convient de noter que le véritable montant des crédits supplémentaires demandés pour cette section pour 2018 s'élève à 599,4 milliers d'euros. Toutefois, les économies de 253,4 milliers d'euros réalisées en matière de location de matériel, ainsi que la réduction des coûts liés à la communication, minimisent l'impact des crédits supplémentaires demandés et limitent l'augmentation à 346,1 milliers d'euros.

602. Comme indiqué plus haut, le budget proposé au titre des frais généraux de fonctionnement comprend trois éléments : i) le coût des communications (1 159,2 milliers d'euros) ; ii) la location du matériel (126,6 milliers d'euros) ; et iii) l'entretien du matériel (2 962,8 milliers d'euros) pour appuyer le siège et les bureaux extérieurs.

603. Sur les 1 159,2 milliers d'euros demandés pour couvrir le coût des communications, 605,7 milliers d'euros sont nécessaires pour répondre aux besoins du siège, notamment les liaisons principales et secondaires établies grâce aux téléphones de bureau, à Internet, à la location de câbles de fibre optique et aux communications mobiles. Les 553,4 milliers d'euros restants couvrent les dépenses de fonctionnement liées à la connexion à Internet et à une communication mobile fiable dans sept bureaux extérieurs et dans le Bureau de liaison de New York.

604. En ce qui concerne la location du matériel, les 126,6 milliers d'euros demandés comprennent une diminution de 22,4 milliers d'euros due à la fermeture du bureau extérieur de Nairobi. Les fonds restants sont nécessaires pour louer des services d'impression pour le siège et pour du matériel dans les bureaux extérieurs de Bangui et de Kampala.

605. La hausse liée à l'entretien du matériel est due à la multiplication des logiciels maintenus par la Section des services de gestion de l'information, qui relèvent du budget centralisé des technologies de l'information. Ces coûts étaient précédemment partagés avec le Bureau du Procureur et d'autres sections du Greffe, tout comme les coûts liés à l'achat de nouveaux logiciels en 2017 pour les situations en Géorgie et en Ouganda. Les crédits

demandés pour l'entretien du matériel correspondent à des dépenses annuelles renouvelables déterminées en fonction des obligations contractuelles de la Cour pour l'utilisation annuelle de l'ensemble des logiciels et du matériel informatique. Ces frais annuels sont des coûts fixes dont la durée est déterminée par contrat (généralement de trois à cinq ans) et consistent soit en un pourcentage du prix initial d'achat soit en un abonnement annuel. L'entretien couvre les licences de l'ensemble du matériel informatique et des logiciels pour tous les systèmes utilisés par le personnel de la Cour au siège et dans les bureaux extérieurs pour ses activités quotidiennes. Il s'agit notamment de systèmes et d'infrastructures d'appui informatique qui permettent de stocker des données et de maintenir les bases de données et les réseaux.

606. Une augmentation des frais généraux de fonctionnement (7,1 milliers d'euros) est proposée pour la Section de la détention en raison de l'indexation annuelle du coût de la location des cellules, conformément à l'accord sur les tarifs. Les autres dépenses renouvelables de la Section de la détention restent inchangées.

607. La somme de 11,0 milliers d'euros demandée pour le Bureau du conseil public pour les victimes reste inchangée. Ces crédits sont nécessaires pour couvrir le coût de la location des locaux dans lesquels les victimes peuvent être interrogées en toute sécurité tout en préservant la relation privilégiée entre le conseil et son client.

608. Le budget demandé pour la Section de l'appui aux conseils affiche une diminution de 4,0 milliers d'euros. Les 3,0 milliers d'euros restants sont nécessaires pour couvrir les dépenses liées à la comparution prévue des personnes reconnues coupables dans l'affaire *Bemba et autres* lors des audiences en appel en 2018.

Fournitures et accessoires

266,4 milliers d'euros

609. Les crédits demandés pour la Direction au titre des fournitures et accessoires représentent une légère hausse de 4,0 milliers d'euros (1,5 pour cent). La majorité des ressources allouées aux fournitures et accessoires dans le budget de la Direction correspond aux 226,0 milliers d'euros nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information. Par ailleurs, 22,7 milliers d'euros sont alloués à la Section de l'administration judiciaire, 7,5 milliers d'euros à la Section de la détention, 8,2 milliers d'euros à la Section des services linguistiques et 2,0 milliers d'euros à la Section de la participation des victimes et des réparations.

610. Les crédits demandés pour la Section des services de gestion de l'information ont augmenté de 3,0 milliers d'euros (1,3 pour cent) et sont nécessaires pour permettre à la bibliothèque de se procurer des fournitures d'archivage qui permettront de stocker les derniers achats, les archives et les documents anciens et de les conserver à long terme. La bibliothèque a reçu d'importants documents légués par les Chambres, le Bureau du Procureur et le Cabinet du Greffier, qui ont une valeur historique pour la Cour et ses locaux, et des fournitures sont nécessaires pour classer et conserver ces documents. Le reste des crédits demandés couvre les dépenses renouvelables, notamment pour maintenir les références et ressources de la bibliothèque, comme les abonnements en ligne et en version papier aux publications périodiques et aux monographies, utilisées quotidiennement par le personnel du Bureau du Procureur, des Chambres et du Greffe pour effectuer des recherches juridiques. Des fournitures continuent d'être nécessaires pour des services de base et le matériel, tels que des imprimantes, des puces mémoires à remplacer, des fournitures audiovisuelles pour les salles d'audience et les bureaux, ainsi que des claviers dans des langues spécifiques, des disques encryptés et des batteries d'ordinateurs portables demandés par des utilisateurs.

611. Au sein de la Section des services linguistiques, 1,0 millier d'euros supplémentaire sera nécessaire pour des documents de référence. Les linguistes, et en particulier les traducteurs, doivent disposer des dernières versions des dictionnaires et documents de référence (en ligne et version papier) dans les langues de travail, les langues officielles ainsi que les langues liées aux situations et affaires, sans oublier que de nouvelles situations et affaires peuvent donner lieu à de nouvelles combinaisons linguistiques. Le niveau de dépense de la Section de l'administration judiciaire restera inchangé par rapport à 2017. Le montant des crédits demandés s'élève donc à 22,7 milliers d'euros et est nécessaire pour appuyer des besoins supplémentaires liés au déroulement de trois procès pour lesquels

400 jours d'audience sont prévus. Le montant des crédits au titre des fournitures et accessoires reste également inchangé pour la Section de la détention et la Section de la participation des victimes et des réparations.

Matériel, dont mobilier

1 010,0 milliers d'euros

612. Les crédits demandés pour la Direction au titre du matériel, dont mobilier, ont augmenté de 294,5 milliers d'euros (41,2 pour cent) et correspondent exclusivement aux investissements nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information. Aucune autre section relevant de la Direction n'a demandé de crédits au titre de cette ligne budgétaire.

613. Les crédits demandés au titre du matériel, dont mobilier, s'élèvent à 1 010,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour couvrir des dépenses renouvelables et des investissements non renouvelables dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information.

614. Les crédits demandés en lien avec les dépenses renouvelables au titre du matériel, dont mobilier, s'élèvent à 280,0 milliers d'euros, dont 200,0 milliers d'euros correspondent à l'investissement annuel nécessaire pour remplacer le matériel destiné aux utilisateurs finals tous les cinq ans et minimiser ainsi pour la Cour les risques liés à l'utilisation de postes de travail ou d'ordinateurs obsolètes qui sont incompatibles avec les derniers logiciels ou ne peuvent pas effectuer les mises à jour de sécurité. Les dépenses renouvelables restantes correspondent à 40,0 milliers d'euros pour étendre la capacité de stockage de données et à 40,0 milliers d'euros pour financer des serveurs supplémentaires et maintenir ainsi les applications et bases de données de la Cour. Ces dépenses renouvelables sont nécessaires pour faire face à la multiplication des données et bases de données, qui est directement liée aux activités de la Cour qui génèrent de nombreuses données qu'elle doit stocker dans des systèmes de partage de fichiers comme TRIM, Ringtail et Wynyard.

615. Aux fins du budget proposé au titre du matériel, dont mobilier, 730,0 milliers d'euros sont demandés pour des investissements non renouvelables dans les logiciels et le matériel informatique nécessaires pour mettre en œuvre les initiatives stratégiques pour 2018, qui relèvent de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Un système de gestion des éléments de preuve pour le Bureau du Procureur (570,0 milliers d'euros) visant à réduire le temps de traitement des preuves numériques et à en alléger ainsi l'examen juridique nécessitera : 400,0 milliers d'euros pour les licences de logiciels, 30,0 milliers d'euros pour l'achat de matériel informatique d'assistance et 140,0 milliers d'euros pour des outils d'analyse scientifique et technique. Le système s'appuiera sur les investissements faits les années précédentes et les améliorations en cours visant à saisir les preuves numériques et à utiliser des données de sources ouvertes. En outre, l'automatisation de l'enregistrement des demandes émanant de victimes nécessite 20,0 milliers d'euros pour couvrir les dépenses en matériel informatique et acheter des tablettes pour permettre au personnel de terrain d'enregistrer les demandes dans des endroits reculés sur le terrain. Les 140,0 milliers d'euros restants sont nécessaires pour acheter du matériel informatique et des logiciels qui permettront d'étendre aux bureaux extérieurs la gestion des vulnérabilités et des correctifs, d'améliorer le contrôle d'identité et la gestion des accès, de renforcer la sécurité des données stockées dans le cloud et d'étendre au reste de la Cour la Plateforme de renseignement sur les menaces (mise en place en 2017) et les outils de classement relatifs à la sécurité de l'information, qui sont actuellement utilisés par le Bureau du Procureur. L'Annexe IX offre de plus amples informations sur la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (2017-2021), ainsi qu'une analyse détaillée des projets et des incidences financières.

Tableau 36 : Programme 3300 : Budget proposé pour 2018

3300 Direction des services judiciaires	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				11 950,4	140,8	1,2	12 091,2
Agents des services généraux				4 928,2	151,6	3,1	5 079,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>15 994,8</i>	<i>-</i>	<i>15 994,8</i>	<i>16 878,6</i>	<i>292,4</i>	<i>1,7</i>	<i>17 171,0</i>
Personnel temporaire	837,1	326,9	1 164,0	1 689,7	111,1	6,6	1 800,8
Personnel temporaire pour les réunions	1 040,1	69,2	1 109,3	800,2	26,7	3,3	826,9
Heures supplémentaires	12,7	9,1	21,8	15,0	-	-	15,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 889,9</i>	<i>405,2</i>	<i>2 295,1</i>	<i>2 504,9</i>	<i>137,8</i>	<i>5,5</i>	<i>2 642,7</i>
Voyages	357,3	38,6	395,9	414,5	(16,8)	(4,1)	397,7
Représentation	0,2	-	0,2	-	-	-	-
Services contractuels	507,8	53,2	561,0	328,0	112,4	34,3	440,4
Formation	86,3	-	86,3	93,0	(1,9)	(2,0)	91,1
Consultants	263,8	89,3	353,1	391,3	(12,9)	(3,3)	378,4
Conseils pour la Défense	4 950,0	-	4 950,0	3 528,2	194,8	5,5	3 723,0
Conseils pour les victimes	1 344,7	-	1 344,7	1 002,8	162,2	16,2	1 165,0
Frais généraux de fonctionnement	5 326,5	97,4	5 423,9	5 953,6	336,1	5,6	6 289,7
Fournitures et accessoires	524,4	-	524,4	262,4	4,0	1,5	266,4
Matériel, dont mobilier	1 455,0	394,9	1 849,9	715,5	294,5	41,2	1 010,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>14 816,0</i>	<i>673,4</i>	<i>15 489,4</i>	<i>12 689,3</i>	<i>1 072,4</i>	<i>8,5</i>	<i>13 761,7</i>
Total	32 700,7	1 078,6	33 779,3	32 072,9	1 502,5	4,7	33 575,4

Tableau 37 : Programme 3300 : Effectif proposé pour 2018

3300 Direction des services judiciaires										Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	7	24	33	42	5	112	2	75	77	189
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	7	23	33	42	5	111	2	75	77	188
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	1,00	4,00	2,00	4,00	11,00	1,70	8,22	9,92	20,92
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	1,00	2,50	2,00	4,00	9,50	-	4,00	4,00	13,50
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5,11	1,00	6,11	6,11
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	1,00	2,50	2,00	4,00	9,50	5,11	5,00	10,11	19,61

4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures

Introduction

616. La Direction des opérations extérieures prend en charge et renforce les fonctions du Greffe dans les domaines de la coopération, de la communication externe, de la protection des témoins, de l'analyse et des opérations hors siège. En plus du Bureau du Directeur des opérations extérieures, la Direction compte trois sections au siège, à savoir la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, la Section de l'information et de la sensibilisation ainsi que la Section de l'appui aux opérations extérieures. Elle compte également des présences sur le terrain dans six pays de situation.

617. La Direction est responsable des bureaux extérieurs de la Cour, qui sont installés dans les pays de situation afin de servir de base aux opérations de la Cour et de les faciliter. La décision d'établir ou non une présence sur le terrain, ainsi que les effectifs et la composition de chaque bureau extérieur, sont arrêtés au cas par cas. Étant donné que les besoins spécifiques de chaque situation et le stade où se trouvent les enquêtes ou les activités judiciaires sont pris en considération, les ressources nécessaires varient inévitablement. La Direction joue également un rôle essentiel au siège, en veillant à ce que toutes les questions logistiques et administratives relatives aux bureaux extérieurs soient traitées avec efficacité et efficience. Elle joue en outre un rôle crucial en faisant office de centre de planification de toutes les missions concernant les opérations hors siège et appuie la mise en œuvre des procédures de gestion de crise.

618. Au sein de la Direction, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins est chargée de conseiller et d'aider les témoins et 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. En étroite collaboration avec les autres organes de la Cour, la Direction est également responsable de la communication externe, à savoir de fournir en temps voulu des informations précises concernant les principes, les objectifs et les activités de la Cour, tant au grand public qu'à certains publics cibles en particulier. À la faveur d'activités de sensibilisation, la Direction fait en sorte que les communautés concernées par les affaires dont la Cour est saisie soient tenues informées de l'évolution des procédures judiciaires.

619. La Direction est également chargée d'exercer les responsabilités réglementaires du Greffe relatives à la coopération entre les États et à l'assistance judiciaire, comme l'exécution des demandes adressées par les Chambres et l'établissement de contacts opérationnels avec les États en vue de l'arrestation et de la remise de personnes faisant l'objet de mandats d'arrêt. La Direction fournit à tous les organes de la Cour et aux parties et participants intervenant dans les procédures des informations et des analyses concernant la sécurité et les évolutions sociopolitiques des pays présentant un intérêt pour le travail de l'organisation. Ceci permet à la Cour de mener ses activités essentielles avec succès, de s'acquitter de ses obligations en matière de sécurité du personnel et de protéger ses biens et avoirs.

Cadre opérationnel

620. En 2018, la Cour comptera des présences sur le terrain dans six pays de situation – la Côte d'Ivoire, la République centrafricaine (RCA), la République démocratique du Congo (RDC), la Géorgie, le Mali et l'Ouganda – soit un de moins qu'en 2017 compte tenu de la fermeture du Bureau extérieur au Kenya prévue pour le second trimestre de 2017. Après une évaluation approfondie des coûts et des impératifs opérationnels, il a été décidé de ne pas ouvrir d'antenne dans l'ouest de la Côte d'Ivoire, mais de continuer d'appuyer les activités menées dans cette région à partir du bureau extérieur d'Abidjan, qui sera réinstallé dans des locaux plus sûrs au cours de l'année 2017. L'ouverture d'une antenne à Gulu, dans le nord de l'Ouganda, est prévue pour 2018. En Géorgie, le Bureau extérieur devrait être opérationnel en 2017, mais ses effectifs et sa composition seront réévalués en fonction de l'évolution de la situation. La conclusion récente d'un mémorandum d'accord entre la Cour et les autorités géorgiennes constitue une étape importante vers l'établissement d'une présence sur le terrain dans le pays.

621. Les trois procès simultanés qui se dérouleront en 2018, au cours desquels un grand nombre de témoins devraient comparaître devant la Cour soit en personne soit par liaison vidéo, ajoutent une charge supplémentaire au cadre opérationnel exigeant de la Direction. Les enquêtes actives menées par le Bureau du Procureur continueront de nécessiter l'appui de la Direction, tandis que d'autres acteurs comme le Fonds au profit des victimes seront plus que jamais tributaires de l'assistance de la Direction sur le terrain, notamment pour les activités liées aux réparations. En plus de poursuivre les projets relevant de son mandat d'assistance en Ouganda et en RDC, le Fonds au profit des victimes lancera un programme d'assistance en Côte d'Ivoire. Fort de sa nouvelle structure, le Secrétariat du Fonds affectera un plus grand nombre de fonctionnaires dans les pays de situation. Ces fonctionnaires utiliseront les services des bureaux extérieurs à partir desquels ils travailleront. Le nombre et la complexité des affaires dont la Cour est saisie et des pays de situation dans lesquels elle intervient constitueront autant de défis à relever en 2018 en termes d'opérations extérieures. L'instabilité persistante des conditions de sécurité dans de nombreuses régions où la Cour mène des opérations est un autre facteur qui a dû être pleinement pris en considération lors de la planification des ressources pour 2018.

622. La Direction continuera de jouer un rôle important pour relever les défis extérieurs uniques auxquels la Cour fait face, ce qui suppose la mise à jour et le renforcement de la stratégie de la Cour en matière de relations extérieures et d'information du public. Ces défis menacent le soutien politique et financier dont bénéficie la Cour et doivent donc être pris en considération. Les choix et les outils relatifs à l'information du public peuvent servir à renforcer les relations extérieures et autres efforts opérationnels visant à repousser les problèmes spécifiques qui ont une incidence négative sur la crédibilité de la Cour. Compte tenu de toutes les difficultés auxquelles la Cour se heurte, elle doit adopter des objectifs et des moyens réalistes. Même si elle dispose de ressources suffisantes, la Cour seule en tant qu'institution judiciaire ne sera pas en mesure de couvrir tous les besoins en matière de communication. Ainsi, l'objectif d'une démarche d'ensemble est d'amplifier les effets des activités prioritaires et d'offrir aux autres acteurs la possibilité d'intervenir pour soutenir la Cour.

République centrafricaine

623. En 2018, les activités réalisées en lien avec les deux situations en cours en RCA nécessiteront un appui renforcé du bureau extérieur de Bangui. Dans le contexte de la situation RCA I, il est prévu que deux procédures judiciaires — *Bemba* et *Bemba et autres* — connaissent des appels sur le fond en 2018, tandis que la procédure en réparation se poursuivra dans le cadre de l'affaire *Bemba*. Le Bureau du Procureur continuera de mener deux enquêtes actives concernant la situation RCA II en 2018, ce qui obligera la Section de l'aide aux victimes et aux témoins à multiplier les activités de protection des témoins et des victimes, dans la mesure où le Bureau du Procureur prévoit un nombre important de demandes de protection. Les enquêtes donneront lieu à une multiplication considérable des missions à l'extérieur de la capitale, dans un environnement très instable ; l'appui du bureau extérieur continuera donc d'être nécessaire.

624. Après la fermeture du bureau extérieur précédent en 2013 et quatre années de dispositifs spéciaux complexes en raison de la dégradation des conditions de sécurité à Bangui, une solution de logement plus stable a finalement été trouvée en 2017. Les nouveaux locaux permettront au bureau d'offrir des services d'un niveau acceptable et au personnel de travailler dans des conditions supportables. En RCA, non seulement la situation en matière de sécurité reste instable, mais on observe également un manque d'infrastructures, ce qui signifie que des mesures importantes seront nécessaires pour protéger le personnel (notamment les fonctionnaires en mission) et les avoirs sur le terrain.

625. S'agissant de la participation des victimes et des communautés affectées, environ 5 300 personnes participent à la procédure en réparation dans l'affaire *Bemba*. Cette procédure donnera probablement lieu à de nombreuses missions sur le terrain qui nécessiteront les services du Greffe, notamment l'appui du personnel sur le terrain qui est chargé de la participation des victimes et des réparations. Il est également essentiel d'intensifier les activités de sensibilisation pour jeter des bases solides en vue de l'exécution des réparations, lorsqu'elles seront déterminées par la Chambre. Il est prévu que plus de 2 300 victimes pourront demander à participer aux procédures relatives aux affaires

de la situation RCA II. En liaison avec la Section de la participation des victimes et des réparations ainsi qu'avec la Section de l'information et de la sensibilisation, le bureau extérieur jouera un rôle essentiel dans l'affaire *Bemba* et la situation RCA II, en ce qu'il soutiendra et intensifiera les activités de sensibilisation et de participation des victimes en RCA.

Côte d'Ivoire

626. Dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, le procès se poursuivra en 2018, tandis que le Bureau du Procureur approfondit son enquête active dans le cadre de la situation CIV II. Une présence continue sur le terrain à Abidjan sera nécessaire pour appuyer ces activités. Le bureau extérieur et la Section de l'aide aux victimes et aux témoins sont chargés d'appuyer les témoins de plus en plus nombreux qui comparaissent lors du procès, certaines dépositions s'effectuant par liaison vidéo. Le nombre de missions soutenues par le bureau extérieur augmentera par rapport à 2017 et supposera une intensification des activités dans l'ouest de la Côte d'Ivoire. Le Fonds au profit des victimes lancera un nouveau programme d'assistance en Côte d'Ivoire en 2018, lequel nécessitera un appui logistique du bureau extérieur. Il est important de noter qu'il a été mis fin à l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire, ce qui oblige le bureau extérieur à trouver de nouvelles sources d'appui et d'assistance sur le terrain.

627. Plus de 700 victimes participent à la procédure dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, tandis que plus de 4 000 victimes ont demandé à participer aux procédures liées à l'enquête menée dans le cadre de la situation CIV II. D'autres victimes devraient demander à participer. Un programme dynamique de sensibilisation, que le bureau extérieur et la Section de l'information et de la sensibilisation concevront, est nécessaire pour fournir en temps voulu des informations précises aux communautés affectées à travers le pays au sujet des procédures en cours. Le mandat d'arrêt délivré à l'encontre de Simone Gbagbo n'a pas encore été exécuté.

République démocratique du Congo

628. Les affaires *Lubanga* et *Katanga* se trouvent toutes deux dans la phase de réparations. Dans l'affaire *Katanga*, les réparations seront mises en œuvre tout au long de l'année 2018 et dans l'affaire *Lubanga*, la mise en œuvre devrait commencer en 2018. Il a été estimé qu'environ 400 victimes dans l'affaire *Lubanga* et 300 victimes dans l'affaire *Katanga* avaient droit à réparation. Les bureaux extérieurs, en liaison avec la Section de l'information et de la sensibilisation et le Fonds au profit des victimes, mèneront des activités de sensibilisation renforcées dans le cadre des procédures en réparation liées à ces deux affaires. Parallèlement, dans l'affaire *Ntaganda*, le procès se poursuivra tout au long de l'année. Le mandat d'arrêt délivré à l'encontre de Sylvestre Mudacumura n'a pas encore été exécuté. Le Fonds au profit des victimes poursuivra ses programmes d'assistance dans l'est de la RDC. Pour appuyer ces activités, des présences continues sur le terrain sont nécessaires dans la capitale, Kinshasa, ainsi qu'à Bunia et dans l'est du pays.

629. Le bureau extérieur continuera d'appuyer les missions, de mener des activités de sensibilisation et de soutenir la Section de l'aide aux victimes et aux témoins pour faciliter la comparution des témoins et gérer le dispositif de réaction rapide et la protection des témoins. Dans la mesure où ces activités seront menées dans des conditions de sécurité instables et dans un environnement où les infrastructures sont déficientes, le bureau extérieur devra consacrer suffisamment de ressources à la sécurité de tous les membres du personnel qui travaillent et se déplacent dans la région.

Géorgie

630. Le Bureau du Procureur continuera son enquête active en Géorgie en 2018, et aura besoin de l'appui opérationnel du Greffe. Il n'aura qu'une présence limitée sur le terrain. Afin d'apporter le niveau requis d'appui pour ces activités, notamment les services de protection et de soutien fournis par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, le Greffe devra mettre en place un bureau extérieur de petite taille à Tbilissi. Cette présence limitée sur le terrain permettra un contact direct et immédiat avec les autorités nationales et

locales, la Cour étant tributaire de leur coopération et de leur assistance pour mener ses opérations dans le pays. L'établissement d'un bureau extérieur en Géorgie permettra à la Cour de réduire les frais de voyage à partir du siège, qui auraient été beaucoup plus élevés sans une présence permanente dans le pays. L'établissement d'un bureau extérieur permettra en outre de loger le personnel de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, qui continuera de développer et de gérer le dispositif de réaction rapide, des mesures d'urgence et autres mesures d'appui qui pourraient être nécessaires en 2018. De plus, il est prévu qu'un grand nombre de victimes demandent à participer aux procédures, ce qui aura des incidences en termes de coût.

Mali

631. En 2018, le Bureau du Procureur poursuivra ses enquêtes au Mali. Le Greffe devrait maintenir le niveau actuel d'appui. Le bureau extérieur de Bamako appuiera une présence limitée du Bureau du Procureur dans le pays. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins continuera de développer ses capacités en termes de protection des témoins et des victimes. Les opérations resteront axées sur la mise en place d'évacuations d'urgence, du dispositif de réaction rapide et autres mesures de protection. Au Mali, les conditions de sécurité restent préoccupantes, du fait des attaques fréquentes à l'encontre des forces de maintien de la paix et du personnel humanitaire. La réalité sur le terrain pose également d'importantes difficultés pour la sécurité des opérations menées par la Cour. La responsabilité de protéger les témoins, qui incombe au Greffe, continuera de s'appliquer au Mali. Les attaques incessantes et violentes de groupes terroristes contre le personnel international travaillant au Mali requièrent la mise en place de dispositifs sécuritaires adéquats pour le personnel, les biens et les avoirs de la Cour.

Ouganda

632. Dans la situation en Ouganda, le procès de Dominic Ongwen se poursuivra en 2018. Le programme d'assistance que le Fonds au profit des victimes mène dans le pays se poursuivra également tout au long de l'année. Une présence sur le terrain à Kampala et à Gulu continuera d'être indispensable en 2018 pour appuyer les activités relatives à la situation. Il est toutefois prévu que la présence sur le terrain du Bureau du Procureur liée à la situation en Ouganda sera réduite, ce qui diminuera le niveau d'appui que le bureau extérieur doit fournir aux opérations du Bureau du Procureur.

633. Le bureau extérieur de Kampala et la Section de l'aide aux victimes et aux témoins appuieront un grand nombre de témoins qui comparaitront dans l'affaire *Ongwen*, notamment par liaison vidéo à partir de l'Ouganda. Les dépositions par liaison vidéo représentent une option de plus en plus viable, grâce aux investissements faits en 2017 pour améliorer la vitesse de la connexion Internet dans le bureau extérieur de Kampala. Plus de 4 000 victimes participent aux procédures dans cette affaire et plus de 51 000 personnes ont été touchées par les crimes commis. Les communautés affectées sont éparpillées dans différentes zones du nord de l'Ouganda souvent situées loin des villes. La Cour prévoit d'ouvrir une antenne de petite taille à Gulu pour appuyer les activités et les missions menées dans la région d'une manière plus efficace et moins coûteuse, ainsi que pour prendre contact plus efficacement avec les victimes et les communautés affectées. Si le bureau extérieur développe des outils novateurs, comme une plateforme de SMS, pour communiquer des informations sur les procédures, des ressources resteront nécessaires pour appuyer les missions.

634. Les mandats d'arrêt délivrés à l'encontre de Joseph Kony et Vincent Otti n'ont pas encore été exécutés.

Priorités stratégiques pour 2018

635. Le principal objectif de la Direction des opérations extérieures est d'assurer la coordination de haut niveau et de fixer l'orientation stratégique de l'ensemble des opérations du Greffe. À cette fin, en 2018, la Direction mettra l'accent sur le

développement des processus et le renforcement de ses capacités dans les quatre domaines prioritaires ci-après.

Rendre les bureaux extérieurs pleinement opérationnels

636. Trois des cinq postes de chef de bureau extérieur ont été pourvus au cours du premier trimestre de 2017 et le processus de recrutement de nombreux postes clés sur le terrain est en cours. Par conséquent, en 2018, les bureaux pourront opérer avec des effectifs satisfaisants pour la première fois dans le cadre de la nouvelle structure du Greffe. Les bureaux extérieurs auront ainsi l'occasion de mettre en œuvre de meilleures pratiques et de développer des méthodes de travail efficaces afin de fournir un appui aux clients, par exemple en ce qui concerne les enquêtes actives menées par le Bureau du Procureur. Afin de faciliter les dépositions par liaison vidéo, les bureaux extérieurs devront consacrer le temps et les ressources nécessaires pour veiller à ce que les services fournis respectent les normes requises. Les procédures judiciaires en cours, en particulier les affaires qui se trouvent dans la phase du procès et des réparations, imposeront aux Bureaux extérieurs en Ouganda, en RDC, en RCA et en Côte d'Ivoire d'entreprendre des activités essentielles en matière de sensibilisation, de participation des victimes et de réparation.

Renforcer le soutien aux témoins et leur protection

637. Étant donné que les activités se poursuivront dans tous les pays de situation, le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection restera élevé en 2018. L'an prochain, le Bureau du Procureur devrait déposer 33 nouvelles demandes de protection qui s'ajouteront à 12 demandes d'admission au programme de soutien et à la mise en place ou au maintien de 20 dispositifs de réaction rapide. Le nombre prévu de réinstallations à l'étranger est passé de 10 en 2017 à 16 en 2018. La réinstallation à l'étranger reste une mesure plus économique que le maintien d'une personne sous la protection de la Cour dans le pays où elle réside. Au total, la Cour assure des mesures de protection pour 500 personnes (100 témoins et 400 personnes à charge).

638. Le système électronique de gestion des affaires, la formation appropriée du personnel et l'autonomisation du personnel sur le terrain ont amélioré la gestion des dossiers, permettant ainsi à certaines personnes de ne plus avoir besoin de la protection de la Cour. Ces démarches ont contribué à l'accélération de la mise en œuvre des mesures de réduction des risques et à la réintégration plus rapide des témoins et des personnes à leur charge, qui peuvent ainsi reprendre le cours de leur vie et devenir financièrement indépendants.

639. En 2016 et 2017, le Greffe a conclu cinq nouveaux accords de réinstallation de témoins et a réinstallé un certain nombre de personnes protégées ainsi que les membres de leur famille. Ces réalisations ont été possibles grâce à la mise en place de nouveaux partenariats et au renforcement de partenariats existants en matière de protection des témoins. Une coopération efficace avec les États peut réduire le coût de la gestion des personnes protégées et, par conséquent, les besoins en ressources de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins.

Renforcer l'impact des efforts déployés par la Cour en termes de relations extérieures et de communication

640. Un appui constant et visible en faveur du mandat de la Cour de la part des États, des organisations internationales et autres parties prenantes est essentiel non seulement pour l'efficacité de la Cour à long terme, mais également pour faciliter ses opérations dans les pays de situation à court et moyen termes. La Direction des opérations extérieures cherchera à favoriser cet engagement politique et à le concrétiser sous forme d'appui technique et opérationnel dans des domaines comme les opérations hors siège et les régimes de sanctions. La Cour doit activement combattre les perceptions négatives et engager un dialogue raisonné pour répondre aux critiques formulées à son encontre. Il est également indispensable de susciter l'intérêt des États non parties pour favoriser de nouvelles ratifications du Statut de Rome. À cette fin, la Direction continuera de développer et d'utiliser toute une série d'outils de communication, notamment le site Internet de la Cour

et les réseaux sociaux, pour établir un contact efficace avec les parties prenantes externes. En 2018, des activités seront notamment organisées pour marquer le vingtième anniversaire de l'adoption du Statut de Rome.

Développer et mettre en œuvre la capacité et la politique en matière d'enquêtes financières

641. Un des objectifs prioritaires de la Direction pour 2018 est de renforcer la capacité du Greffe d'assurer un suivi efficace des avoirs et des biens des personnes accusées afin de déterminer précisément leur indigence et les réparations portées à leur charge. En 2018, les capacités d'enquête financière du Greffe seront également renforcées, compte tenu du fait que les enquêtes financières et le gel des avoirs sont des priorités pour la coopération avec les États. Ces deux domaines sont essentiels pour assurer le fonctionnement efficace de la Cour et vont dans le sens des efforts qu'elle a récemment déployés pour renforcer la centralisation et la coordination au sein du Greffe. En effet, ce dernier joue un rôle clé en appuyant les opérations de la Cour visant à geler les avoirs. Premièrement, il facilite les mesures autorisées par les Chambres pour garantir le paiement des amendes, la confiscation des biens et le versement des réparations susceptibles d'être ordonnées à un stade ultérieur. Deuxièmement, il enquête sur l'indigence des personnes qui demandent l'aide judiciaire. La coopération des États est essentielle pour qu'il s'acquitte de ces deux mandats. Ces dernières années, l'aide judiciaire et les réparations sont devenus des enjeux importants pour la Cour dans son ensemble, qui doit veiller à ce que la phase des réparations soit d'une réelle utilité pour les victimes participantes, et réduire au strict nécessaire l'incidence du système de l'aide judiciaire sur le budget annuel de la Cour. En regroupant les services spécialisés dans la coopération judiciaire et les connaissances techniques en matière d'analyse et d'enquête au sein de la même section, le Greffe vise à renforcer davantage l'efficacité de ses stratégies et activités liées au suivi, à l'identification, au gel et à la saisie des avoirs.

642. Il est prévu qu'en 2018, grâce à la capacité d'enquête financière renforcée, les demandes de coopération relatives au gel d'avoirs seront intégralement honorées par les États, les échanges d'information seront renforcés et de bonnes pratiques établies, de sorte que des ressources seront disponibles pour déterminer les réparations ou l'indigence. S'agissant de la coopération volontaire, les efforts porteront essentiellement sur l'élargissement du groupe d'États susceptibles de prendre part à des négociations et l'augmentation du nombre d'accords de coopération signés par la Cour.

643. À cette fin, des crédits sont demandés afin d'obtenir des ressources supplémentaires en personnel et un niveau minimum de ressources pour couvrir la formation et les voyages. La Direction maintiendra le contact avec les parties externes pour accéder aux réseaux d'enquête financière existants. Des investissements dans ce domaine peuvent avoir des incidences positives sur le budget, notamment du fait qu'ils réduisent les coûts de l'aide judiciaire liés à la vérification de l'indigence des accusés qui demandent à bénéficier de l'aide judiciaire aux frais de la Cour. Des enquêtes financières efficaces aideront également les juges à déterminer l'ampleur des réparations à accorder et une manière efficace de les mettre en œuvre. Dans la mesure du possible, le Greffe multipliera les synergies avec le Bureau du Procureur, notamment en partageant les ressources, en participant à des conférences et en organisant des formations conjointes.

Ressources budgétaires pour la Direction des opérations extérieures

644. Dans l'ensemble, le budget proposé pour la Direction en 2018 s'élève à 24 769,4 milliers d'euros, ce qui représente une hausse de 714,7 milliers d'euros (3,0 pour cent). Les crédits supplémentaires demandés sont nécessaires pour couvrir un volume plus important d'activités liées aux opérations sur le terrain, et pour renforcer la capacité d'enquête financière du Greffe.

645. L'augmentation nette de 714,7 milliers d'euros proposée pour la Direction comprend une hausse des dépenses de personnel d'un montant de 362,1 milliers d'euros, une hausse des autres dépenses de personnel d'un montant de 175,8 milliers d'euros, notamment pour le personnel temporaire et le personnel temporaire pour les réunions, ainsi qu'une hausse des dépenses hors personnel d'un montant de 176,8 milliers d'euros.

646. Plus de 35 pour cent de la hausse des dépenses de personnel d'un montant de 362,1 milliers d'euros, sont liés à la réaffectation de l'enquêteur financier (P-4) depuis la Direction des services judiciaires vers la Direction des opérations extérieures, ce qui représente une augmentation de 131,8 milliers d'euros dans le budget proposé pour cette dernière, mais n'entraîne pas de coûts supplémentaires dans le budget global du Greffe.

647. L'augmentation proposée de 88,1 milliers d'euros au titre des ressources en personnel temporaire est due à l'ajout d'un poste d'enquêteur financier (P-3) pendant huit mois pour renforcer la capacité d'enquête financière du Greffe. Les augmentations proposées au titre des postes temporaires, qui se situent tous dans les bureaux extérieurs, ont été compensées par des réductions d'environ 160,0 milliers d'euros réalisées au sein de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins. De plus, la hausse de 87,7 milliers d'euros au titre du personnel temporaire pour les réunions est exclusivement due à l'appui nécessaire pour faciliter la comparution d'un nombre croissant de témoins devant la Cour en 2018.

648. Enfin, la hausse proposée d'un montant de 176,8 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel est uniquement due à des besoins opérationnels amplifiés dans les Bureaux extérieurs, en particulier en RDC, en RCA et en Côte d'Ivoire, pour appuyer les activités accrues liées aux enquêtes, aux procès, aux réparations et au mandat d'assistance du Fonds au profit des victimes. L'augmentation totale nette des dépenses hors personnel de la Direction tient compte des économies et réductions dont le montant s'élève à environ 136,0 milliers d'euros, essentiellement réalisées au sein de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (110,0 milliers d'euros) et de la Section de l'information et de la sensibilisation (26,1 milliers d'euros).

649. La Direction des opérations extérieures espère générer des gains d'efficacité d'environ 0,8 million d'euros grâce à une utilisation prudente et flexible des ressources, en tirant parti de la nouvelle structure mise en place au sein du Greffe et en répartissant soigneusement les ressources entre le siège et la Section de l'aide aux victimes et aux témoins sur le terrain. Parallèlement, grâce aux effectifs du nouveau bureau extérieur, la coordination améliorée avec les États a permis au Greffe de mettre en place davantage d'activités avec le même niveau de ressources. La plupart de ces efforts structurels se poursuivront en 2018 et la Direction espère générer autant de gains d'efficacité. Des informations détaillées concernant les économies et les gains d'efficacité prévus en 2017 et 2018 sont données dans l'Annexe X.

Ressources en personnel

16 090,1 milliers d'euros

650. L'augmentation totale proposée au titre des dépenses de personnel, y compris les autres dépenses de personnel, s'élève à 537,9 milliers d'euros. Au total, 551,4 milliers d'euros correspondent à la diminution du taux de vacance de 12 pour cent à 10 pour cent dans le Grand Programme III, et à l'application du régime commun des Nations Unies. Comme indiqué plus haut, le budget approuvé pour 2017 prévoyait un taux de vacance de 12 pour cent au Greffe, alors que le taux traditionnel de 10 pour cent devrait être atteint en 2017 et maintenu en 2018.

651. S'agissant des postes permanents, le budget proposé pour la Direction présente une augmentation de deux postes, un seul étant véritablement nouveau, à savoir le poste de coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des affaires extérieures (P-2) (60 milliers d'euros). Le second, à savoir le poste d'enquêteur financier (P-4) (131,8 milliers d'euros), est la conséquence d'une réaffectation directe interne au Greffe du poste provenant de la Section de l'appui aux conseils relevant de la Direction des services judiciaires vers la Section de l'appui aux opérations extérieures qui relève de la Direction des opérations extérieures. Ainsi, si les ressources correspondant à ce poste représentent une augmentation dans le budget proposé pour la Direction, la réaffectation est en fait sans incidence budgétaire pour l'ensemble du budget proposé pour le Greffe. En outre, la Section de l'information et de la sensibilisation demande un reclassement du poste d'assistant à la communication en ligne (agent des services généraux, autre classe) en poste de gestionnaire principal de plateformes en ligne (agent des services généraux, 1^{re} classe) (14,3 milliers d'euros). Pour la Direction, l'impact financier total des postes réaffectés, reclassés et nouveaux s'élève à 206,1 milliers d'euros sur les 362,1 milliers d'euros de hausse nette proposée pour les postes permanents.

652. La hausse totale proposée au titre des autres dépenses de personnel s'élève à 175,8 milliers d'euros, dont 88,1 milliers d'euros pour les postes temporaires et 87,7 milliers d'euros pour le personnel temporaire pour les réunions. Parmi les 16 postes temporaires ETP approuvés en 2017, 13 ETP seront maintenus en 2018 et 6,7 ETP sont demandés à titre de nouveaux postes temporaires. Ainsi, le total des postes temporaires proposés pour 2018 s'élève à 19,7 ETP, soit une augmentation nette de 3,7 ETP. Ces précisions sont importantes, car elles montrent que le Greffe n'analyse pas ses besoins en ressources de façon graduelle, mais évalue ses besoins futurs en se servant des chiffres de base. Par conséquent, certaines ressources approuvées en 2017 ne seront pas maintenues en 2018, mais d'autres crédits sont demandés pour répondre aux nouveaux besoins opérationnels.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

14 675,9 milliers d'euros

653. Comme indiqué plus haut, les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 362,1 milliers d'euros (2,5 pour cent). Au total, 484,7 milliers d'euros correspondent à la baisse du taux de vacance qui est passé de 12 à 10 pour cent dans le Grand Programme III (326,3 milliers d'euros), et à l'application du régime commun des Nations Unies (158,4 milliers d'euros). Le reste de l'augmentation est dû à la réaffectation de l'enquêteur financier (P-4) depuis la Direction des services judiciaires vers la Direction des opérations extérieures, ce qui représente une augmentation de 131,8 milliers d'euros dans le budget proposé pour cette dernière, mais n'entraîne pas de coûts supplémentaires dans le budget global du Greffe. En outre, une hausse de 14,3 milliers d'euros est proposée pour le reclassement du poste d'assistant à la communication en ligne (agent des services généraux, autre classe) en poste de gestionnaire principal de plateformes en ligne (agent des services généraux, 1^{re} classe) au sein de la Section de l'information et de la sensibilisation, ainsi qu'une hausse de 60,0 milliers d'euros pour financer le nouveau poste proposé de coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des affaires extérieures (P-2) au sein du Bureau du Directeur des opérations extérieures.

654. La hausse totale des dépenses de personnel au titre des postes permanents au sein de la Direction s'élève à 690,8 milliers d'euros. Toutefois, des économies d'un montant de 328,7 milliers d'euros ont permis de compenser en partie les besoins supplémentaires et de limiter l'augmentation nette à 362,1 milliers d'euros. Ces économies ont notamment été réalisées grâce à une réduction de 115,4 milliers d'euros suite à la fermeture du bureau extérieur de Nairobi (Kenya), ainsi qu'à une réduction générale du nombre de mois pendant lesquels des ressources en personnel seront nécessaires pour appuyer les opérations sur le terrain, réduction qui a permis d'économiser 213,3 milliers d'euros. En raison de la fermeture de ce bureau extérieur, un poste de *fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-2) (12 mois)* est restitué. Ce poste ne sera plus demandé en 2018.

Aperçu des ressources liées aux postes permanents de la Direction des opérations extérieures

Hausses en 2018

Retour au taux de vacance de 10 pour cent	326,3 milliers d'euros
Régime commun des Nations Unies	158,4 milliers d'euros
Transfert de l'enquêteur financier (P-4) de la Direction des services judiciaires	131,8 milliers d'euros
Coordonnateur adjoint de 1 ^{re} classe des affaires extérieures (P-2)	60,0 milliers d'euros
Reclassement du poste de gestionnaire principal de plateformes en ligne (agent des services généraux, 1 ^{re} classe)	14,3 milliers d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>690,8 milliers d'euros</i>

Baisses et économies en 2018

Fermeture du bureau extérieur de Nairobi	115,4 milliers d'euros
Réduction du nombre de mois requis dans les bureaux extérieurs	213,3 milliers d'euros
<i>Total partiel</i>	<i>328,7 milliers d'euros</i>

Hausse nette proposée pour les postes permanents de la Direction 362,1 milliers d'euros

655. Il est proposé d'ajouter les postes suivants dans la structure de la Direction.

656. Un *enquêteur financier (P-4) (12 mois, réaffecté)*. Le titulaire du poste demandé relèvera de la Section de l'appui aux opérations extérieures. Le poste est transféré de la Section de l'appui aux conseils (Direction des services judiciaires) vers la Section de l'appui aux opérations extérieures (Direction des opérations extérieures). Les fonctions du poste transféré seront examinées en 2017 pour veiller à ce que le titulaire de ce poste de niveau supérieur dirige, avec l'aide du titulaire du nouveau poste temporaire d'enquêteur financier (P-3) proposé et en étroite coordination avec les sections compétentes du Greffe, le travail lié aux enquêtes financières. Les compétences et l'expérience du titulaire du poste en matière d'enquête ainsi que les contacts internationaux et nationaux que le poste permettra d'établir aideront le Greffe à formuler des stratégies en matière d'enquête et à les mettre en œuvre. L'enquêteur financier (P-4) mènera des missions d'enquête et fournira des conseils et orientations juridiques et techniques dans le cadre d'enquêtes complexes et sensibles. Une enquête financière efficace permet de vérifier l'indigence des personnes accusées qui demandent à bénéficier de l'aide judiciaire aux frais de la Cour et d'identifier, dans la mesure du possible, leurs avoirs et leurs biens. Des amendes pourront ainsi être imposées et les juges pourront déterminer l'ampleur des réparations à accorder et la manière de les mettre en œuvre. Des compétences de haut niveau dans ce domaine sont plus que jamais nécessaires compte tenu des procédures en réparation en cours et prévues. Il est par conséquent indispensable que le Greffe renforce ses capacités globales en la matière.

657. Un *coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des affaires extérieures (P-2) (huit mois, nouveau poste)*. Le titulaire du poste demandé relèvera du Bureau du Directeur des opérations extérieures. L'ajout de ce poste permettra d'aligner la composition du Bureau du Directeur des opérations extérieures sur celle du Bureau du Directeur des services judiciaires et du Bureau du Directeur des services de gestion, au sein desquels le coordonnateur judiciaire (P-3) et le fonctionnaire d'administration (P-3) sont respectivement secondés par un coordonnateur judiciaire adjoint de 1^{re} classe (P-2) et un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2). Au total, cinq chefs de bureau extérieur et trois chefs de section relèvent directement du Directeur des opérations extérieures. Le nouveau poste est justifié par l'importante charge de travail engendrée par le soutien à apporter au Directeur pour faire face à la complexité de la gestion de trois sections et six bureaux extérieurs regroupant plus de 200 membres du personnel situés au siège et dans les bureaux extérieurs. Il devient de plus en plus difficile d'assurer une coordination efficace avec les six bureaux extérieurs et de les superviser. Cinq des six bureaux extérieurs sont aujourd'hui pleinement opérationnels, à la suite de la nomination de leur chef. Ils ont été actifs dans tous les domaines imposant au Bureau du Directeur des opérations extérieures d'assurer une étroite coordination pour garantir la cohésion au sein de la Direction et du Greffe conformément aux orientations stratégiques communiquées par le Directeur. La charge de travail est telle qu'elle ne peut être gérée uniquement par le coordonnateur des affaires extérieures. À cet égard, le coordonnateur des affaires extérieures et son adjoint seront chargés de coordonner le travail quotidien au sein de la Direction, ce qui suppose d'apporter un appui opérationnel aux bureaux extérieurs, ainsi que de fournir une assistance et une analyse des politiques au Directeur, en rédigeant divers documents et en traitant les questions administratives.

658. Un *gestionnaire principal de plateformes en ligne (agent des services généraux, 1^{re} classe) (12 mois, reclassement) [actuellement assistant à la communication en ligne (agent des services généraux, autre classe)]*. Le poste d'assistant à la communication en ligne (agent des services généraux, autre classe) a été créé en 2015 après la restructuration du Greffe au cours de laquelle l'Unité des affaires publiques a été intégrée à la Section de l'information et de la sensibilisation. En 2015, le poste a été officiellement classé et le grade G-6 a été confirmé. Toutefois, au moment de la restructuration, des évolutions importantes s'opéraient dans le domaine des communications en ligne et elles ont fini par avoir une incidence sur les tâches concernées et par modifier sensiblement le profil du poste. La charge de travail et les demandes de qualifications techniques en matière de communications numériques n'ont cessé d'augmenter et exigent des ressources supplémentaires pour l'équipe chargée des communications numériques. Par exemple : i) un nouveau site Internet présentant une série de nouvelles fonctions, une nouvelle structure et un nouveau processus d'exécution des tâches a été lancé ; le maintien et le développement du nouveau site Internet exigeant un niveau de responsabilité différent et des compétences supplémentaires ; ii) une stratégie en matière de réseaux sociaux a été

élaborée ; sa mise en œuvre relèvera des fonctions de la personne chargée des communications en ligne et exigera notamment la création de services en ligne et la production d'un contenu cohérent, accessible et facile à utiliser ; et iii) d'autres projets à l'échelle de la Cour, comme la base de données jurisprudentielles, la gestion d'Intranet et un projet d'archivage ont pris forme.

Personnel temporaire

1 098,4 milliers d'euros

659. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire au sein de la Direction des opérations extérieures ont augmenté de 88,1 milliers d'euros (8,7 pour cent). Au total, sept nouveaux postes sont demandés, dont six pour les bureaux extérieurs et un pour les enquêtes financières au sein de la Section de l'appui aux opérations extérieures. L'augmentation nette de crédits au titre du personnel temporaire correspond presque exclusivement au nouveau poste d'enquêteur financier (P-3), dans la mesure où les économies et réductions d'environ 160,0 milliers d'euros réalisées au sein de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins compensent en grande partie l'augmentation liée aux nouveaux crédits demandés au titre du personnel temporaire sur le terrain.

660. Les crédits demandés au titre des ressources temporaires au sein de la **Section de l'appui aux opérations extérieures** ont augmenté de 81,1 milliers d'euros et correspondent au nouveau poste d'enquêteur financier (P-3) demandé pour une période de huit mois en 2018.

661. Un *enquêteur financier (P-3) (huit mois, nouveau poste)*. Le poste demandé relèvera de la Section de l'appui aux opérations extérieures. Il est créé pour soutenir l'enquêteur financier (P-4). Quatre affaires dont la Cour est saisie sont entrées dans la phase des réparations. Le renforcement de sa capacité d'enquête financière aidera la Direction à identifier les avoirs et les biens des personnes condamnées afin de permettre aux juges de déterminer l'ampleur des réparations à accorder et une manière efficace de les mettre en œuvre. Le Greffe est également chargé : de vérifier l'indigence des personnes accusées qui demandent à bénéficier de l'aide judiciaire aux frais de la Cour, laquelle fait partie des droits des accusés ; et d'enquêter sur leurs avoirs et leurs biens afin d'accorder des réparations aux victimes, si les juges rendent une ordonnance en ce sens. La présence de deux enquêteurs financiers permettra de veiller à ce que les enquêtes ne portent pas atteinte aux droits des accusés. Afin de remplir les mandats du Greffe tout en respectant les droits des accusés, il est essentiel de faire en sorte que les informations recueillies au sujet des accusés qui demandent à bénéficier de l'aide judiciaire aux frais de la Cour ne soient pas utilisées dans l'enquête financière relative à leurs avoirs et leurs biens, laquelle est menée en vue de la mise en œuvre des réparations.

662. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire au sein de la **Section de l'aide aux victimes et aux témoins** ont augmenté de 159,7 milliers d'euros consécutivement à la suppression de postes au sein de la Section. Les postes suivants ont été approuvés en 2017 et seront maintenus en 2018 : un chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (P-2) au Mali, un assistant principal à la planification (agent des services généraux, autre classe) et un assistant principal à la gestion des affaires (agent des services généraux, autre classe).

663. Un *chef d'équipe (Géorgie) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ce poste reste nécessaire pour diriger l'équipe pluridisciplinaire qui est chargée, dans le cadre de la situation en Géorgie : de mettre en place le programme et gérer les dossiers des témoins et des victimes placés sous la responsabilité de la Section de l'aide aux témoins et aux victimes ; de gérer le programme de protection de la Cour et les déplacements des témoins ; de suivre les nouveaux dossiers ouverts consécutivement à des demandes de protection et de soutien formulées par les parties ; de gérer les évaluations des menaces et risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de leur admission au programme de protection de la Cour et afin de recommander des mesures de protection ; ainsi que de préparer les informations pertinentes à l'intention des administrateurs principaux et les documents à déposer devant les Chambres. Le chef d'équipe chargé de la Géorgie sera également directement responsable de la gestion des opérations, et assumera donc au quotidien des responsabilités dirigeantes en ce qui concerne le déroulement des activités judiciaires de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au siège.

664. Un *formateur adjoint de 1^{re} classe chargé de la formation en matière de protection des témoins (P-2) (opérations sur le terrain – appui opérationnel) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Le maintien de ce poste en 2018 est nécessaire pour poursuivre la stratégie de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en matière de formation et pour mettre au point, coordonner, tenir à jour et exécuter le programme de formation de la Section. Ce programme vise à doter le personnel d'une compréhension d'ensemble des concepts en matière de protection des témoins, de gestion des risques et de gestion des dossiers, nécessaire pour s'acquitter du mandat de la Section. Le maintien est justifié par le fait que la Section ne terminera le recrutement du personnel de terrain qu'au cours de l'année 2017. Le personnel nouvellement recruté, en particulier pour le terrain, doit être informé des normes opérationnelles requises. Le prolongement du poste en 2018 est indispensable pour que le nouveau personnel bénéficie du même niveau de formation que les anciens membres du personnel sur le terrain et au siège. Conformément au mandat de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, le titulaire du poste dispensera également des formations à d'autres personnes participant aux procédures devant la Cour, afin d'assurer la normalisation des bonnes pratiques et une meilleure compréhension de la prise en charge des témoins et des victimes par toutes les parties concernées. Enfin, compte tenu du besoin de flexibilité dans l'utilisation des ressources au sein du Greffe, le titulaire du poste travaillera également en coordination avec l'équipe de la Section des ressources humaines chargée de la formation et du perfectionnement pour élaborer un programme de promotion du travail d'équipe qui bénéficiera à tous les membres du personnel du Greffe. L'exécution du programme est prévue en 2018. La demande est justifiée par la difficulté que représente le fait de trouver des fournisseurs de services externes capables de mettre au point des formations en matière de protection des témoins adaptées au contexte particulier de la Cour, la nécessité de protéger la confidentialité des opérations de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, et la réduction de coûts estimée à 60,0 milliers d'euros par an, déterminée après une solide comparaison des coûts (différence entre le coût moyen d'un consultant externe chargé de la formation et le coût d'un poste temporaire de grade P-2).

665. Un *chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (Géorgie) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Le poste a été approuvé en 2017 pour une période de six mois. Il est nécessaire de le maintenir en 2018 pour diriger l'équipe de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins qui travaille dans le bureau extérieur et pour aider le chef d'équipe à gérer au quotidien les questions relatives à la protection ; diriger le dispositif de réaction rapide ; suivre les dossiers de protection ouverts consécutivement à des demandes de protection et de soutien formulées par les parties ; mener les évaluations des menaces et des risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de leur admission au programme de protection de la Cour ; et recommander des mesures de protection, collecter et mettre à jour les informations relatives aux témoins à l'intention des administrateurs principaux et déposer des documents devant les Chambres.

666. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des affaires sur le terrain (Géorgie) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Le poste a été approuvé en 2017 pour une période de six mois. Il est nécessaire de le maintenir en 2018 pour aider le chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe sur le terrain et le chef d'équipe concerné au siège à gérer la charge de travail quotidienne liée à la gestion des affaires du programme de protection de la Cour ainsi que les déplacements des témoins. Le titulaire du poste effectuera également des évaluations des menaces et risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de leur admission au programme de protection de la Cour, contribuera au suivi des dossiers de protection ouverts consécutivement à des demandes de protection et de soutien formulées par les parties, recommandera des mesures de protection des témoins et exécutera et supervisera les opérations de protection des témoins sur le terrain.

667. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de l'élaboration de dossiers (P-2) (opérations sur le terrain – appui opérationnel) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ce poste, précédemment intitulé analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2), reste nécessaire pour aider l'analyste à assurer le suivi et l'analyse de la situation en matière de sécurité en Ouganda, au Mali, en Géorgie et dans les zones où la Cour mène des opérations, et des incidents touchant à la sécurité de victimes et de témoins ; enregistrer les données et les renseignements recueillis ; apporter un soutien en matière d'analyse au personnel de direction de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en l'absence de l'analyste ; et fournir une interprétation analytique des questions concernant le mandat de ladite Section.

668. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire au sein des **bureaux extérieurs** ont augmenté de 166,7 milliers d'euros et correspondent aux ressources nécessaires pour appuyer la multiplication des activités de terrain dans un certain nombre de présences du Greffe sur le terrain. Comme expliqué plus haut, cette augmentation est presque intégralement compensée par les réductions d'un montant de 159,7 milliers d'euros réalisées au sein de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins.

669. Deux *assistants de terrain (Section de la participation des victimes et des réparations/Section de l'information et de la sensibilisation) (Ouganda) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Les postes demandés seront affectés à l'antenne de Gulu en Ouganda. Ils sont nécessaires en raison de la hausse du nombre d'activités et de missions qui seront menées en 2018 afin d'établir le dialogue avec les victimes et les communautés affectées et pour réduire les frais de voyage du personnel des deux sections concernées qui appuie les missions et activités à Gulu depuis le bureau extérieur de Kampala. Les crédits demandés correspondent aux ressources équivalentes déjà mises à la disposition des Bureaux extérieurs en RDC et en Côte d'Ivoire, les deux autres situations concernées par les procès qui se tiendront en 2018.

670. Un *chauffeur (Ouganda) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau extérieur en Ouganda. Il est nécessaire pour appuyer les missions prévues dans le pays en lien avec le procès dans l'affaire *Ongwen*, dont le niveau devrait rester inchangé.

671. Un *fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (Mali) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau extérieur au Mali. Le renouvellement de ce poste est demandé afin de veiller à ce que le personnel qui travaille au Mali bénéficie d'un niveau de sécurité suffisant, le Mali étant l'un des pays les plus dangereux parmi ceux où la Cour mène des opérations. Étant donné que le volume des activités réalisées au Mali est variable, il est demandé à titre de poste temporaire pour 2018.

672. Un *assistant local à la sécurité (Mali) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau extérieur au Mali. Le poste est demandé pour appuyer le travail du fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3) et veiller à ce que le personnel qui travaille au Mali bénéficie d'un niveau de sécurité suffisant. Étant donné que le volume des activités réalisées au Mali est variable, il est demandé à titre de poste temporaire pour 2018. Il convient de noter que ce poste remplace le fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la sécurité sur le terrain (P-2) qui avait été approuvé sans financement en 2017.

673. Quatre *techniciens informatiques de terrain (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, à cheval sur 2017)*. Ces postes continuent d'être nécessaires pour les Bureaux extérieurs en Ouganda, en RDC, en RCA et en Côte d'Ivoire pour assurer des services informatiques ininterrompus, notamment en lien avec les dépositions de témoins effectuées par liaison vidéo à partir du pays de situation. Ils resteront nécessaires jusqu'à ce que la Section des services de gestion de l'information ait le temps de mettre en œuvre progressivement une configuration centralisée pour les bureaux extérieurs consistant à externaliser les services d'assistance informatique tout en fournissant l'infrastructure et la sécurité nécessaires à partir du siège. Le poste pour le bureau extérieur de Nairobi n'est plus demandé compte tenu de la fermeture de cette structure.

674. Deux *assistants de terrain (Section de la participation des victimes et des réparations/Section de l'information et de la sensibilisation) (RCA) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, nouveaux postes)*. Les postes demandés seront affectés au Bureau extérieur en RCA, compte tenu de la multiplication des activités en 2018. Environ 5 300 victimes participent aux procédures relatives à la situation RCA I (actuellement dans la phase de réparations) et il est estimé que 2 300 victimes pourront demander à participer aux procédures relatives à la situation RCA II, ce qui augmente considérablement la charge de travail du bureau extérieur pour appuyer la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et la Section de l'information et de la sensibilisation. Le bureau extérieur apportera également un soutien dans le cadre des situations RCA II a) et RCA II b), compte tenu du volume et de l'intensité accrus des travaux d'enquête. Des missions en dehors de Bangui sont également prévues.

675. Un *chauffeur principal (agent des services généraux, autre classe) (RCA) (12 mois, nouveau poste)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau extérieur en RCA et est nécessaire pour permettre au Bureau extérieur d'apporter un appui suffisant compte tenu de l'augmentation du nombre de missions prévues en 2018.

676. Deux *chauffeurs (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, nouveaux postes)*. Les postes demandés seront affectés au Bureau extérieur en Côte d'Ivoire et sont nécessaires pour appuyer le volume important de missions et d'activités prévues sur le terrain dans l'ouest de la Côte d'Ivoire en lien avec le procès en cours, notamment pour appuyer les comparutions de témoins et l'enquête en cours dans la situation CIV II.

Personnel temporaire pour les réunions

315,8 milliers d'euros

677. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire pour les réunions représentent une augmentation de 87,7 milliers d'euros (38,4 pour cent) et correspondent au coût d'une liste de réserve permanente d'assistants chargés des témoins (G-4), nécessaire pour faciliter et appuyer la comparution devant la Cour des 132 témoins prévus et la charge de travail découlant des 400 jours d'audience proposés. Le nombre de témoins qui comparaitront devant la Cour devrait passer de 81 en 2017, conformément au budget approuvé, à 132 en 2018. La liste de réserve est nécessaire pour fournir des services importants pour le bien-être des témoins cités à comparaître devant la Cour à La Haye, accompagner les témoins tout au long de leur séjour (visites médicales et autres activités), surveiller et appuyer les témoins (de jour comme de nuit), fournir une assistance pour les activités quotidiennes contribuant au bien-être des témoins, et leur offrir un appui logistique lors de leur préparation avec la partie qui demande leur comparution, dans les cas où les Chambres autorisent une telle préparation. La liste de réserve permet d'utiliser les ressources humaines de manière plus flexible, ce qui est plus compatible avec le caractère fluctuant des activités judiciaires. Cela permet d'adapter la taille de l'équipe de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en fonction de la charge de travail et évite d'avoir recours à du personnel supplémentaire pour gérer toute intensification des activités judiciaires, ce qui deviendrait inutile en cas de diminution des activités judiciaires.

Ressources hors personnel

8 679,3 milliers d'euros

678. Les crédits demandés pour 2018 au titre des ressources hors personnel de la Direction ont augmenté de 176,8 milliers d'euros (2,1 pour cent). Ces crédits 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. Le principal inducteur de coûts est l'augmentation de 172,8 milliers d'euros proposée au titre des frais généraux de fonctionnement qui concernent essentiellement les activités de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et des bureaux extérieurs. Les augmentations demandées au titre de la formation (81,8 milliers d'euros) et des fournitures et accessoires (34,4 milliers d'euros) sont principalement liées aux besoins opérationnels dans les bureaux extérieurs et sont presque intégralement compensées par des réductions nettes au titre des voyages (57,7 milliers d'euros), des services contractuels (18,0 milliers d'euros) et du matériel, dont mobilier (36,5 milliers d'euros).

Voyages

1 390,5 milliers d'euros

679. Les crédits demandés ont diminué de 57,7 milliers d'euros (4,0 pour cent). Une évaluation approfondie des besoins opérationnels de la Direction a abouti à la redistribution des crédits pour les voyages en fonction des besoins de chaque section. Par conséquent, l'augmentation proposée de 209,1 milliers d'euros pour les bureaux extérieurs au titre des voyages du personnel à l'intérieur du pays a été intégralement compensée par les réductions au titre des voyages effectués à partir du siège par le personnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, une économie dont le montant s'élève à 266,0 milliers d'euros. Ces réductions sont le résultat direct des gains d'efficacité obtenus grâce aux méthodes de travail et à la structure de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins adoptées après la restructuration du Greffe ; le personnel de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a assumé davantage de responsabilités et renforcé sa capacité de gérer les dossiers

localement, ce qui réduit considérablement la nécessité d'envoyer sur le terrain le personnel de la Section qui est en poste au siège.

680. Des crédits supplémentaires sont demandés pour les Bureaux extérieurs en RCA, en RDC et en Côte d'Ivoire afin de leur permettre d'apporter suffisamment de soutien logistique et d'aide en matière de sécurité au Bureau du Procureur, au Fonds au profit des victimes et à d'autres clients, compte tenu de la multiplication de leurs missions, et d'effectuer des missions pour rencontrer les victimes et les communautés affectées. La situation difficile en matière de sécurité, notamment en RCA et dans l'est de la RDC, impose des mesures supplémentaires qui augmentent le coût des voyages dans ces zones. La plupart des bureaux extérieurs ont fonctionné avec un personnel réduit, maintenant ainsi les frais de voyage à un niveau artificiellement bas. Les recrutements sur le terrain étant terminés et les bureaux étant en mesure de fonctionner à un niveau suffisant, les crédits demandés pour permettre à ces fonctionnaires de s'acquitter de leurs fonctions varieront et couvriront notamment les déplacements liés aux missions.

681. Les crédits demandés pour le Bureau du Directeur des opérations extérieures et pour la Section de l'appui aux opérations extérieures restent inchangés par rapport à 2017. Les crédits d'un montant de 75,7 milliers d'euros restent nécessaires pour les voyages officiels, principalement pour permettre au Directeur et aux membres de son bureau de se rendre régulièrement dans les bureaux extérieurs. Des vidéoconférences hebdomadaires entre le Directeur et les chefs des bureaux extérieurs ont permis au Bureau du Directeur des opérations extérieures de réduire les besoins en déplacements, tout en permettant au Directeur de s'acquitter efficacement de ses responsabilités relatives aux opérations hors siège. En ce qui concerne la Section de l'appui aux opérations extérieures, les crédits demandés s'élèvent à 52,7 milliers d'euros et sont essentiellement nécessaires pour déployer le personnel dans les pays de situation et dans les pays ne faisant pas l'objet d'une situation, notamment pour des missions visant à recueillir des informations précises sur les situations, et des missions liées à la coopération judiciaire, aux relations extérieures et aux enquêtes financières.

682. Les crédits demandés au titre des voyages pour la Section de l'information et de la sensibilisation représentent une légère diminution de 0,8 milliard d'euros, mais restent nécessaires pour se rendre dans les pays de situation et vers d'autres destinations pour apporter un appui institutionnel et favoriser une meilleure sensibilisation aux travaux et missions de la Cour, et ce, afin de préparer et de coordonner les stratégies de participation des victimes et des communautés affectées.

Services contractuels

1 202,9 milliers d'euros

683. Les crédits demandés au titre des services contractuels pour la Direction ont diminué de 18,0 milliers d'euros (1,5 pour cent). La grande majorité des crédits demandés au titre des services contractuels sont pour les bureaux extérieurs (1 011,9 milliers d'euros). Les crédits demandés représentent une diminution de 13,2 milliers d'euros et sont nécessaires pour mettre en place des mesures de sécurité dans les bureaux extérieurs en protégeant par exemple les transports lors des missions. Les services contractuels sont en outre principalement utilisés pour les activités de sensibilisation, de participation des victimes et de réparation sur le terrain. Ils servent également à gérer les opérations, les crises et les séminaires organisés par le Greffe, à créer de nouveaux événements et outils d'information, et à maintenir le nouveau Centre des visiteurs à la Cour.

684. Une augmentation de 5,2 milliers d'euros est demandée pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins afin de couvrir les frais des prestataires de services liés aux activités visant à renforcer la coopération des États en matière de réinstallation des témoins à l'étranger. Les crédits demandés pour la Section de l'appui aux opérations extérieures ont diminué de 10,0 milliers d'euros, dans la mesure où les besoins de la Cour dans son ensemble en matière d'analyse commerciale sont réaffectés à la ligne budgétaire consacrée aux fournitures et accessoires.

*Formation**148,0 milliers d'euros*

685. Les crédits demandés au titre de la formation ont augmenté de 81,8 milliers d'euros (123,5 pour cent). Outre pour la formation visant à renforcer la capacité d'enquête financière au sein de la Section de l'appui aux opérations extérieures, les crédits sont essentiellement demandés pour assurer les formations obligatoires pour le personnel des bureaux extérieurs. À la suite de la nomination du coordonnateur de la sécurité sur le terrain en 2017 et compte tenu de la gravité des conditions de sécurité dans certains pays de situation, de nouvelles formations sont imposées au personnel chargé de la sécurité sur le terrain pour qu'il puisse répondre aux besoins imprévus en matière de sécurité. À ce titre, une formation annuelle est organisée pour les chauffeurs et le personnel de sécurité, conformément aux exigences du système de gestion de la sécurité des Nations Unies. Les crédits demandés contribueront à améliorer la situation actuelle due au manque d'investissements dans la formation du personnel des bureaux extérieurs depuis des années. Le fait de répondre à ce besoin urgent en formation du personnel dans les bureaux extérieurs bénéficiera à la Cour grâce à des compétences et une motivation renforcées des membres du personnel.

686. Une augmentation de 8,7 milliers d'euros est demandée pour la Section de l'information et de la sensibilisation afin d'organiser des formations en matière de crises médiatiques qui lui permettront d'être mieux préparée en cas de crise concernant les activités de la Cour, des formations techniques pour permettre la mise en œuvre de la stratégie de la Cour en matière de réseaux sociaux, et afin de maintenir les infrastructures nécessaires pour tenir le site Internet à jour. Enfin, le même niveau de crédits que ceux approuvés en 2017 reste nécessaire pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, afin de couvrir les frais liés aux formateurs externes qui proposent des formations spécifiques pour le personnel de la Section au siège et dans les bureaux extérieurs. Il s'agit d'un programme pluriannuel qui se poursuivra en 2018 dans le cadre du plan stratégique de la Section. Le plan de formation sur mesure de la Section vise à aider le personnel à mieux comprendre les concepts liés à la protection des témoins, à l'évaluation et la gestion des risques et à la gestion des dossiers de témoins protégés.

*Frais généraux de fonctionnement**5 604,0 milliers d'euros*

687. Les crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement ont augmenté de 172,8 milliers d'euros (3,2 pour cent). L'augmentation est essentiellement due à la charge de travail accrue de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en raison de la multiplication des activités judiciaires, au nombre record de témoins et aux dépenses liées à l'emménagement dans de nouveaux locaux pour les Bureaux extérieurs en Ouganda et en Côte d'Ivoire. Les crédits demandés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins couvriront l'appui aux témoins qui comparaissent devant la Cour et les coûts liés à la gestion de la protection et à la réinstallation, notamment aux dispositifs de réaction rapide. La sensible augmentation des activités judiciaires et du nombre de témoins comparaissant devant la Cour a été presque intégralement compensée par les mesures d'efficacité mises en place : renforcer la coordination avec les États afin de multiplier les accords de réinstallation, réduisant ainsi les coûts liés à la gestion des dossiers ; simplifier la gestion des dossiers des personnes protégées afin de mener à bien les stratégies de réintégration ; centraliser les fonctions liées à la planification et aux finances et offrir une formation interdisciplinaire au personnel.

688. En ce qui concerne la Section de l'appui aux opérations extérieures, les crédits au titre des frais généraux de fonctionnement ont diminué de 13,0 milliers d'euros. Les crédits restants sont nécessaires pour l'appui aux services d'information des tiers en ce qui concerne les activités liées aux suspects toujours en fuite, qui sont propres aux domaines d'activité de la Section de l'appui aux opérations extérieures. Les crédits demandés pour la Section de l'information et de la sensibilisation restent inchangés et sont essentiellement nécessaires pour l'entretien du matériel de montage vidéo et de photographie ainsi que pour les duplicateurs USB.

*Fournitures et accessoires**324,1 milliers d'euros*

689. Les crédits demandés ont augmenté de 34,4 milliers d'euros (11,9 pour cent). Cette hausse est en grande partie due au transfert dans la Section de l'appui aux opérations extérieures de postes de dépense précédemment inscrits sous d'autres lignes budgétaires (25,0 milliers d'euros) afin de s'aligner sur les pratiques budgétaires courantes. En outre, des augmentations sont également demandées pour les bureaux extérieurs (23,4 milliers d'euros), essentiellement en ce qui concerne la RCA, afin d'acheter le matériel et les fournitures nécessaires pour garantir le respect des Normes minimales de sécurité opérationnelle en fonction des conditions de sécurité dans le pays.

690. Une diminution de 14,0 milliers d'euros a été obtenue par la Section de l'information et de la sensibilisation grâce à de nouvelles méthodes de travail et à l'utilisation d'outils électroniques, qui permettent à la Section de travailler avec moins de ressources tout en produisant plus. En outre, les crédits demandés pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins restent inchangés et sont nécessaires pour renouveler l'abonnement annuel aux outils d'analyse et bulletins d'information électroniques utilisés par l'équipe de la Section chargée de l'élaboration des dossiers dans le cadre de ses recherches, et pour couvrir le coût du matériel des salles d'attente réservées aux témoins au siège.

*Matériel, dont mobilier**9,8 milliers d'euros*

691. Les crédits demandés ont diminué de 36,5 milliers d'euros (78,8 pour cent). Le montant total de 20,0 milliers d'euros, approuvés pour la Section de l'information et de la sensibilisation en 2017, a été totalement supprimé du présent projet de budget. De plus, les crédits demandés pour les bureaux extérieurs ont diminué de 16,5 milliers d'euros et les crédits restants sont essentiellement nécessaires pour le matériel de sécurité dans le nouveau Bureau extérieur en RCA, le matériel existant devant être remplacé ou modernisé.

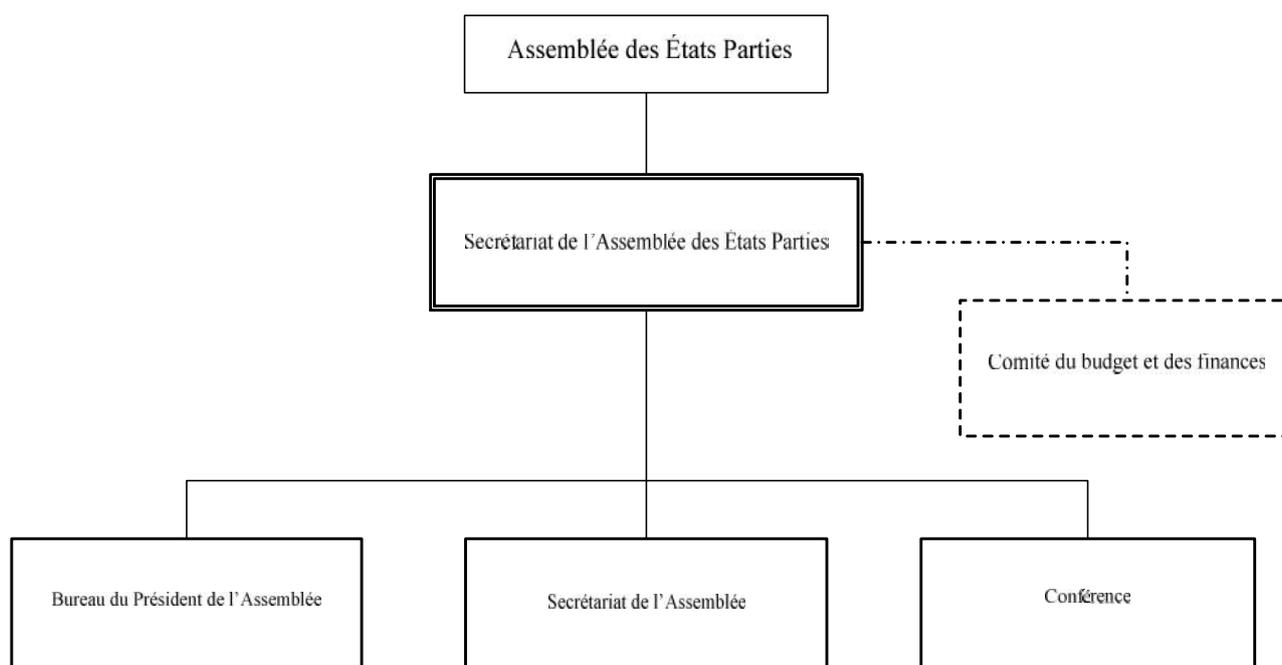
Tableau 38 : Programme 3800 : Budget proposé pour 2018

3800 Direction des opérations extérieures	Dépenses 2016 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris			Montant	%	
Administrateurs				10 340,7	143,9	1,4	10 484,6	
Agents des services généraux				3 973,1	218,2	5,5	4 191,3	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>11 242,6</i>	<i>-</i>	<i>11 242,6</i>	<i>14 313,8</i>	<i>362,1</i>	<i>2,5</i>	<i>14 675,9</i>	
Personnel temporaire	546,1	23,6	569,7	1 010,3	88,1	8,7	1 098,4	
Personnel temporaire pour les réunions	288,5	-	288,5	228,1	87,7	38,4	315,8	
Heures supplémentaires	88,5	-	88,5	-	-	-	-	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>923,1</i>	<i>23,6</i>	<i>946,7</i>	<i>1 238,4</i>	<i>175,8</i>	<i>14,2</i>	<i>1 414,2</i>	
Voyages	860,5	57,3	917,8	1 448,2	(57,7)	(4,0)	1 390,5	
Représentation	0,4	-	0,4	-	-	-	-	
Services contractuels	1 148,1	142,8	1 290,9	1 220,9	(18,0)	(1,5)	1 202,9	
Formation	27,4	7,1	34,5	66,2	81,8	123,5	148,0	
Consultants	2,1	11,3	13,4	-	-	-	-	
Frais généraux de fonctionnement	3 992,5	34,3	4 026,8	5 431,2	172,8	3,2	5 604,0	
Fournitures et accessoires	209,9	3,5	213,4	289,7	34,4	11,9	324,1	
Matériel, dont mobilier	335,4	-	335,4	46,3	(36,5)	(78,8)	9,8	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>6 576,3</i>	<i>256,3</i>	<i>6 832,6</i>	<i>8 502,5</i>	<i>176,8</i>	<i>2,1</i>	<i>8 679,3</i>	
Total	18 742,0	279,9	19 021,9	24 054,7	714,7	3,0	24 769,4	

Tableau 39 : Programme 3800 : Effectif proposé pour 2018

3800 Direction des opérations extérieures	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	Total SGagents des (autres services généraux)	Total fonction- naires	
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	8	8	35	39	-	91	4	97	101	192
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Proposés pour 2018	-	-	-	1	8	9	34	40	-	92	5	96	101	193
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	1,83	5,00	-	6,83	-	9,25	9,25	16,08
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	2,00	4,00	-	6,00	-	7,00	7,00	13,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,67	-	-	0,67	-	6,00	6,00	6,67
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	2,67	4,00	-	6,67	-	13,00	13,00	19,67

D. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties



Introduction

692. 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 Statut⁴⁸. 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.

693. 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).

Ressources budgétaires

2 718,2 milliers d'euros

694. Les crédits demandés pour 2018 ont augmenté de 99,4 milliers d'euros (3,8 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2017.

695. Les nouvelles ressources sont nécessaires pour financer les services contractuels (112,7 milliers d'euros) et les postes temporaires (110,7 milliers d'euros). L'augmentation des services contractuels est nécessaire pour accueillir la dix-septième session de l'Assemblée à La Haye. Le coût de la location des salles de conférence et de la restauration pour cette occasion n'est pas inclus dans la demande de services contractuels, car il sera

⁴⁸ Ces organes sont le Bureau et ses groupes de travail de La Haye et de New York, la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge de la Cour pénale internationale, le Comité du budget et des finances et le Comité d'audit. 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, en préparant des documents avant et après les sessions.

pris en charge par l'État hôte, comme il l'a indiqué dans sa lettre du 21 juin 2016⁴⁹. La hausse présentée au titre des postes temporaires est nécessaire pour financer un poste de juriste (P-3) (12 mois) précédemment approuvé et financé pour sept mois, un poste de fonctionnaire chargé de l'administration (P-3) (un mois) et un poste d'assistant informaticien (agent des services généraux, autre classe) (six mois).

696. Le montant total des frais non renouvelables liés aux voyages (96,0 milliers d'euros), qui était nécessaire en 2017, ne l'est plus en 2018 du fait de la tenue à La Haye, et non à New York, de la session annuelle de l'Assemblée.

697. La faible augmentation des ressources demandées (3,8 pour cent) a été permise par diverses mesures, telles que les synergies et les réajustements opérés dans les ressources en personnel en vue de pouvoir répondre avec souplesse aux besoins réels du Secrétariat et de tenir compte des impératifs de l'efficacité et des effets produits par les synergies. Par exemple, un poste temporaire de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), approuvé pour neuf mois dans le budget pour 2017, n'a pas été demandé pour 2018 tandis qu'à l'inverse, un poste temporaire de juriste (P-3) précédemment approuvé et financé pour sept mois est maintenant demandé pour 12 mois. Ces mesures permettront au Secrétariat de mieux répondre à ses besoins réels, d'assurer la continuité et de perpétuer les connaissances institutionnelles. En outre, ces besoins réels ayant changé avec l'arrivée du nouveau Président de l'Assemblée, le poste temporaire d'assistant spécial auprès du Président (P-2), basé à Dakar, qui avait été approuvé sans financement dans le budget-programme approuvé pour 2017, n'est plus demandé pour 2018. Les crédits demandés pour le Grand Programme IV ont enfin été réduits grâce au transfert d'un poste temporaire de développeur Web (agent des services généraux, autre classe) au Greffe (Section des services de gestion de l'information). Ce poste s'inscrivant dans les fonctions de gestion de l'information et de l'informatique, le transfert crée des gains d'efficacité et des synergies à l'échelle de la Cour en assurant au Secrétariat la même haute qualité de services.

Ressources en personnel

1 725,2 milliers d'euros

698. Le Secrétariat dispose de 10 postes permanents (cinq administrateurs et cinq agents des services généraux) et de 12 postes temporaires [sept administrateurs (4,2 ETP) et cinq agents des services généraux (1,6 ETP)]. Plusieurs autres postes temporaires sont de courte durée (0,4 ETP) pour fournir des services à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

699. Dans le budget approuvé pour 2017, le poste temporaire de juriste (P-3) a été approuvé pour quatre mois et le poste temporaire de fonctionnaire chargé de l'administration (P-3), pour cinq mois.

700. Trois postes temporaires de la classe P-3 sont entièrement financés dans le budget proposé pour 2018 : un fonctionnaire chargé de l'administration (12 mois), un fonctionnaire chargé de l'administration (un mois) et un juriste (12 mois). Le financement d'un poste temporaire (P-3) (12 mois) consolide la stabilité du Secrétariat, améliore l'appui fourni à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires, agrandit la mémoire institutionnelle et économise le temps et les ressources qui sont nécessaires au moins une fois tous les deux ans pour recruter du personnel temporaire pour quelques mois.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

943,2 milliers d'euros

701. 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), un assistant administratif principal (agent des services généraux, 1^{re} classe), un documentaliste/archiviste (agent des services généraux, 1^{re} classe),

⁴⁹ Dans une lettre en date du 21 juin 2016, l'État hôte a informé la Cour que le Gouvernement néerlandais et la Municipalité de La Haye avaient décidé, en coopération conjointe avec le centre de conférences *World Forum*, de continuer à fournir un appui à l'organisation des sessions de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome à La Haye pour la période de 2016-2018.

un assistant aux réunions et à l'administration (agent des services généraux, autre classe)⁵⁰ et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). 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.

702. 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. Conformément à la recommandation du Comité, l'Assemblée a approuvé en 2015 la nomination du secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances au poste de secrétaire du Comité d'audit⁵¹, en plus des autres fonctions qui lui incombent actuellement. Le fonctionnaire chargé de l'administration et l'assistant administratif principal secondent le Secrétaire exécutif dans le service des deux Comités, au même titre que le reste du Secrétariat qui assure ce service dans la mesure requise.

Personnel temporaire

604,0 milliers d'euros

703. Le Secrétariat dispose actuellement de quatre postes temporaires à plein temps et de plusieurs autres postes temporaires pour de plus courtes périodes, afin de fournir des services à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. Le Secrétariat a toutefois convenu avec le Greffe de transférer un poste temporaire de développeur Web (agent des services généraux, autre classe) à la Section des services de gestion de l'information, à compter de janvier 2018, dans le cadre de l'initiative sur les synergies, étant entendu que le Secrétariat recevra l'appui informatique dont il a besoin pour 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 d'audit, et d'afficher en temps opportun les informations concernant, entre autres, les élections, l'évolution des questions relatives à la complémentarité et les communiqués de presse.

704. Un *juriste principal (P-5)* et un *juriste (P-4)* (0,55 mois chacun, à cheval sur 2017) 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.

705. Un *fonctionnaire chargé de l'administration (P-3)* (12 mois, à cheval sur 2017) assiste le secrétaire exécutif du Comité pour la préparation des deux sessions du Comité, le suivi de la mise en œuvre des recommandations émises par le Comité, ainsi que 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.

706. Un *fonctionnaire chargé de l'administration (P-3)* (un mois, nouveau poste) assistera le secrétaire exécutif du Comité pour la rédaction des comptes rendus et des rapports relatifs aux deux sessions du Comité et aux deux sessions du Comité d'audit.

707. Un *juriste (P-3)* (12 mois, à cheval sur 2017) assistera le Secrétariat sur les principales questions budgétaires, financières et administratives, et secondera le facilitateur du budget-programme approuvé⁵².

⁵⁰ Ce poste d'agent des services généraux (autre classe) était précédemment approuvé comme poste d'agent des services généraux (1^{re} classe).

⁵¹ *Documents officiels ... quatorzième session ... 2015* (ICC-ASP/14/20), volume II, partie B.3, paragraphe 45.

⁵² Le poste temporaire de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), approuvé pour neuf mois dans le budget pour 2017, n'a pas été demandé en 2018. Il sera en effet plus efficace de disposer d'un poste temporaire de juriste (P-3) sur la

708. Un *assistant spécial auprès du Président (P-2) (12 mois, à cheval sur 2017)* est basé à New York, et assiste le Président durant les visites qu'il effectue à New York, en particulier pour les questions relatives à l'Organisation des Nations Unies qui concernent la Cour. Il apporte au Président un appui technique et sur le fond pour la préparation de ses déclarations, de sa correspondance et pour la coordination avec les parties prenantes clés. L'assistant spécial aide également à la préparation des communications officielles, au traitement des questions relatives à l'Assemblée au Siège des Nations Unies, et est 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 de New York continuera d'assurer l'assistance technique⁵³.

709. Un *assistant spécial auprès du Directeur (P-1) (12 mois, à cheval sur 2017)* assiste le Directeur du Secrétariat dans la préparation de la session de l'Assemblée, notamment pour la participation des représentants d'organisations non gouvernementales et l'organisation des événements parallèles. Il assure une assistance pour d'autres activités logistiques tout au long de l'année, et organise également les réunions du Directeur avec les responsables de la Cour et les États Parties.

710. Des *assistants à l'enregistrement (12,95 mois, à cheval sur 2017)*. Le Secrétariat va avoir besoin d'assistants à l'enregistrement pendant les mois précédant la session annuelle de l'Assemblée et durant celle-ci. Les assistants à l'enregistrement 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.

711. Un *assistant informaticien (agent des services généraux, autre classe) (six mois, renouvelable, à cheval sur 2016)*⁵⁴ assure que les services fournis à la session annuelle de l'Assemblée soient appropriés en matière d'équipements et de logiciels informatiques. Ces derniers seront installés sur le lieu de la session. Un nombre suffisant de personnel sera également d'astreinte pour résoudre tout problème éventuel.

Personnel temporaire pour les réunions

140,0 milliers d'euros

712. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire pour les réunions restent inchangés.

713. Ce personnel 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 et, d'une manière générale, faciliter la participation des délégués aux sessions.

Heures supplémentaires

38,0 milliers d'euros

714. Les crédits requis pour le paiement des heures supplémentaires restent inchangés. 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.

totalité des 12 mois, car le poste attirera des candidats plus qualifiés ; favorisera le maintien en fonctions du personnel temporaire ; et évitera les procédures de recrutement bisannuelles nécessaires pour le pourvoir.

⁵³ Le nouveau Président de l'Assemblée prendra ses fonctions en décembre 2017 et il y aura un nouveau Bureau pour la période de 2018-2020. Le poste temporaire d'assistant spécial auprès du Président, basé à Dakar, a été approuvé sans financement dans le budget-programme approuvé pour 2017. Il n'a pas été demandé pour 2018.

⁵⁴ Un appui informatique est nécessaire pour la session annuelle de l'Assemblée qui a lieu à La Haye. Cet appui n'a pas été demandé dans le budget proposé pour 2017, car la session devait se tenir au Siège des Nations Unies à New York.

Ressources hors personnel**993,0 milliers d'euros**

715. Les crédits demandés ont augmenté de 16,7 milliers d'euros (1,7 pour cent). 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. Le budget proposé pour 2018 est basé sur le montant des dépenses réelles de 2016. Dans le budget approuvé pour 2017, et comme l'avait décidé l'Assemblée le 24 novembre 2016, le Grand Programme IV a fait l'objet d'une coupe de 190 000 euros qui a été principalement inscrite au titre des services contractuels. Le montant des services contractuels présenté dans le projet de budget pour 2018 fait ainsi apparaître une augmentation qui ne rend pas entièrement compte des dépenses réelles engagées pour ce poste de dépense, étant entendu que certaines ressources qui lui avaient été affectées ont dû être réaffectées à d'autres postes de dépense. Le coût de la tenue de la session de l'Assemblée à La Haye exige d'augmenter les ressources destinées au Grand Programme IV, car plusieurs dépenses qui ne sont pas encourues lorsque la réunion a lieu au Siège des Nations Unies à New York doivent l'être lorsque la réunion a lieu à La Haye. Dans ce dernier cas, l'augmentation est en partie compensée par la réduction des frais de voyage du personnel du Secrétariat, ainsi que par les coûts pris en charge par l'État hôte pour la location des salles de conférence et la restauration au centre de conférences *World Forum*.

*Voyages**432,1 milliers d'euros*

716. Les crédits demandés au titre des voyages ont diminué de 96,0 milliers d'euros (18,2 pour cent). La baisse des frais de voyage par rapport au budget approuvé pour 2017 est due à la tenue à La Haye de la session annuelle de l'Assemblée, qui rend inutile tout budget consacré aux voyages du personnel du Secrétariat qui serait chargé de fournir un appui technique et un appui sur le fond à la session qui se tiendrait à New York.

717. 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 de cinq membres du Comité d'audit à La Haye.

*Représentation**5,0 milliers d'euros*

718. Les crédits demandés au titre des frais de représentation restent inchangés. Ces frais sont engagés lors des deux sessions du Comité et des deux sessions du Comité d'audit.

*Services contractuels**501,7 milliers d'euros*

719. Les crédits demandés pour les services contractuels ont augmenté de 112,7 milliers d'euros (29,0 pour cent), notamment en raison des frais induits par la tenue de la dix-septième session de l'Assemblée à La Haye, au centre de conférences *World Forum*. Ces ressources couvrent les frais afférents à la dix-septième session de l'Assemblée (notamment les services auxiliaires et la location des lieux de réunion à La Haye, l'établissement et la distribution de badges, l'engagement d'un personnel de sécurité supplémentaire, l'impression des documents pour la session et l'installation des équipements), ainsi que l'externalisation de la traduction et de l'impression des documents pour les sessions du Comité.

*Formation**10,1 milliers d'euros*

720. Les crédits demandés au titre de la formation restent inchangés. Des formations sont organisées pour maintenir à jour les compétences des membres du personnel dans leurs domaines d'activité respectifs.

Frais généraux de fonctionnement

24,4 milliers d'euros

721. Les crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement 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 du Comité d'audit 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

722. Les crédits demandés pour les fournitures et accessoires restent inchangés. Les fournitures et accessoires couvrent les dépenses en fournitures de bureau, notamment la papeterie utilisée par le personnel du Secrétariat (papier, cartouches d'imprimantes, stylos, blocs-notes et dossiers, en particulier), celle utilisée pour les deux sessions du Comité du budget et des finances, les trois sessions du Comité d'audit et la session annuelle de l'Assemblée, ainsi que pour les sessions ordinaires du Groupe de travail de La Haye.

Matériel, dont meubles

5,0 milliers d'euros

723. Les crédits demandés au titre du matériel, dont mobilier, 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 davantage réduire la nécessité d'imprimer des documents à moyen terme.

Tableau 40 : Grand Programme IV : Budget proposé pour 2018

Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				661,5	(9,3)	(1,4)	652,2
Agents des services généraux				309,8	(18,8)	(6,1)	291,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>747,2</i>	<i>-</i>	<i>747,2</i>	<i>971,3</i>	<i>(28,1)</i>	<i>(2,9)</i>	<i>943,2</i>
Personnel temporaire	420,5	-	420,5	493,3	110,7	22,4	604,0
Personnel temporaire pour les réunions	310,5	-	310,5	140,0	-	-	140,0
Heures supplémentaires	32,7	-	32,7	38,0	-	-	38,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>763,7</i>	<i>-</i>	<i>763,7</i>	<i>671,3</i>	<i>110,7</i>	<i>16,5</i>	<i>782,0</i>
Voyages	321,6	-	321,6	528,1	(96,0)	(18,2)	432,1
Représentation	3,6	-	3,6	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	894,5	-	894,5	389,0	112,7	29,0	501,7
Formation	-	-	-	10,1	-	-	10,1
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	7,5	-	7,5	24,4	-	-	24,4
Fournitures et accessoires	2,4	-	2,4	14,7	-	-	14,7
Matériel, dont mobilier	1,0	-	1,0	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 230,6</i>	<i>-</i>	<i>1 230,6</i>	<i>976,3</i>	<i>16,7</i>	<i>1,7</i>	<i>993,0</i>
Total	2 741,5	-	2 741,5	2 618,8	99,4	3,8	2 718,2

Tableau 41 : Grand Programme IV : Effectif proposé pour 2018

IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total	SG (autres classes)	Total	Total	
										administrateurs et fonction- naires de rang supérieur(1 ^{re} classe)		SG agents des services généraux		fonction- naires
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-		1	1	1	1	1	-	5	3	2	5	10
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	1	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5	2	3	5	10
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	0,05	0,05	0,78	1,69	1,00	3,56	-	2,08	2,08	5,64
À cheval sur 2017	-	-	-	-	0,05	0,05	2,00	1,00	1,00	4,09	-	1,58	1,58	5,67
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,08	-	-	0,08	-	-	-	0,08
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	0,05	0,05	2,08	1,00	1,00	4,18	-	1,58	1,58	5,75

Tableau 42 : Programme 4100 : Budget proposé pour 2018

4100 Conférences	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				-	-	-	-
Agents des services généraux				-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	0,4	-	0,4	-	-	-	-
Personnel temporaire	146,5	-	146,5	236,5	114,3	48,3	350,8
Personnel temporaire pour les réunions	225,7	-	225,7	80,0	-	-	80,0
Heures supplémentaires	17,9	-	17,9	20,0	-	-	20,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	390,1	-	390,1	336,5	114,3	34,0	450,8
Voyages	29,8	-	29,8	63,7	(63,7)	(99,9)	-
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	813,3	-	813,3	313,0	100,0	31,9	413,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	7,5	-	7,5	11,0	-	-	11,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	10,0	-	-	10,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	850,6	-	850,6	397,7	36,3	9,1	434,0
Total	1 241,1	-	1 241,1	734,2	150,6	20,5	884,8

Tableau 43 : Programme 4100 : Effectif proposé pour 2018

4100 Conférences	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
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	0,05	0,05	0,36	-	1,00	1,46	-	1,08	1,08	2,53
À cheval sur 2017	-	-	-	-	0,05	0,05	1,00	-	1,00	2,09	-	1,58	1,58	3,67
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	0,05	0,05	1,00	-	1,00	2,09	-	1,58	1,58	3,67

724. Le Sous-programme 4100 (Conférences) comprend les coûts afférents aux conférences et notamment, pour l'Assemblée, aux deux sessions du Comité du budget et des finances, aux trois sessions du Comité d'audit à l'exception des coûts inscrits au Sous-programme 4500, et ceux afférents aux réunions ordinaires du Groupe de travail de La Haye. Ces coûts incluent également le personnel temporaire pour les réunions et les coûts des voyages.

Tableau 44 : Programme 4200 : Budget proposé pour 2018

4200 Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				507,5	(4,7)	(0,9)	502,8
Agents des services généraux				228,2	(17,1)	(7,5)	211,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	529,5	-	529,5	735,7	(21,8)	(3,0)	713,9
Personnel temporaire	146,2	-	146,2	84,6	(84,6)	(100,0)	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	14,8	-	14,8	18,0	-	-	18,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	161,0	-	161,0	102,6	(84,6)	(82,5)	18,0
Voyages	21,3	-	21,3	59,7	(43,2)	(72,4)	16,5
Représentation	0,3	-	0,3	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	6,4	-	6,4	-	-	-	-
Formation	-	-	-	5,4	0,1	1,9	5,5
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	2,4	-	2,4	4,7	-	-	4,7
Matériel, dont mobilier	1,0	-	1,0	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	31,4	-	31,4	75,8	(43,1)	(56,9)	32,7
Total	721,9	-	721,9	914,0	(149,4)	(16,3)	764,6

Tableau 45 : Programme 4200 : Effectif proposé pour 2018

4200 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 fonction- naires de rang supérieur(1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	-	1	1	1	-	4	2	2	4	8
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	1	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	-	1	1	1	-	4	1	3	4	8
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	0,69	-	0,69	-	1,00	1,00	1,69
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

725. 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 du budget et des finances et le Comité d'audit, à l'exception des coûts inscrits au Sous-programme 4500.

Tableau 46 : Programme 4400 : Budget proposé pour 2018

4400 Bureau du Président de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs	-	-	-	-	-	-	-
Agents des services généraux	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire	59,6	-	59,6	121,0	0,5	0,4	121,5
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	59,6	-	59,6	121,0	0,5	0,4	121,5
Voyages	56,8	-	56,8	86,7	13,2	15,2	99,9
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	0,3	-	0,3	-	12,0	-	12,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	57,1	-	57,1	86,7	25,2	29,1	111,9
Total	116,7	-	116,7	207,7	25,7	12,4	233,4

Tableau 47 : Programme 4400 : Effectif proposé pour 2018

4400 Bureau du Président de l'Assemblée	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonction- naires de rang supérieur(1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
										SG			
<i>Postes permanents</i>													
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Postes temporaires (ETP)</i>													
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	1,00
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	1,00

726. 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 48 : Programme 4500 : Budget proposé pour 2018

4500 Comité du budget et des finances	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				154,0	(4,6)	(3,0)	149,4
Agents des services généraux				81,6	(1,7)	(2,1)	79,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	217,3	-	217,3	235,6	(6,3)	(2,7)	229,3
Personnel temporaire	68,2	-	68,2	51,2	80,5	157,2	131,7
Personnel temporaire pour les réunions	84,8	-	84,8	60,0	-	-	60,0
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	153,0	-	153,0	111,2	80,5	72,4	191,7
Voyages	213,7	-	213,7	317,9	(2,2)	(0,7)	315,7
Représentation	3,3	-	3,3	4,0	-	-	4,0
Services contractuels	74,5	-	74,5	76,0	0,7	0,9	76,7
Formation	-	-	-	4,7	(0,1)	(2,1)	4,6
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	13,4	-	-	13,4
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	291,5	-	291,5	416,0	(1,6)	(0,4)	414,4
Total	661,8	-	661,8	762,8	72,6	9,5	835,4

Tableau 49 : Programme 4500 : Effectif proposé pour 2018

4500 Comité du budget et des finances	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	Total fonction- naires
<i>Postes permanents</i>													
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	2
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	2
<i>Postes temporaires (ETP)</i>													
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	0,42	-	-	0,42	-	-	0,42
À cheval sur 2017	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,08	-	-	0,08	-	-	0,08
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	1,08

727. Le Sous-programme 4500 (Comité du budget et des finances) représente les coûts directement afférents au Comité du budget et des finances et au Comité d'audit, tels que les coûts d'interprétation, inclus dans la rubrique consacrée au personnel temporaire pour les réunions, les coûts de traduction, figurant dans la rubrique liées au services contractuels, les frais de voyage des membres du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit et le poste de secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances, le poste de l'assistant administratif principal, le poste temporaire de douze mois du fonctionnaire chargé de l'administration, le poste temporaire d'un mois du fonctionnaire chargé de l'administration, les frais de représentation lors des sessions du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit, les frais de formation ainsi que les coûts des travaux d'impression des recommandations du Comité du budget et des finances confiés à l'extérieur.

E. Grand Programme V : Locaux

Introduction

728. Ce programme a été créé pour couvrir les frais d'entretien du siège de la Cour pénale internationale à La Haye. La maintenance, préventive et corrective, est actuellement confiée à une entreprise de construction, Courtys, dont le contrat a été prolongé jusqu'au 31 mars 2018. Un processus d'achat par mise en concurrence est actuellement en cours : le nouveau sous-traitant prendra la suite de Courtys le 1^{er} avril 2018.

Ressources budgétaires

1 498,5 milliers d'euros

729. Les crédits demandés ont augmenté de 43,6 milliers d'euros (3 pour cent) conformément à l'indice des prix applicable aux contrats de services aux Pays-Bas.

Frais généraux de fonctionnement

1 498,5 milliers d'euros

730. L'augmentation de 3 pour cent est une estimation fondée sur la hausse actuelle de l'indice des prix applicable aux contrats de services aux Pays-Bas. Les coûts pour les neuf derniers mois de 2018 sont calculés au prorata des dépenses engagées en 2017, majorées de 3 pour cent. L'indice des prix final dépendra du résultat du processus concurrentiel d'achat, qui permettra de trouver un nouveau sous-traitant principal.

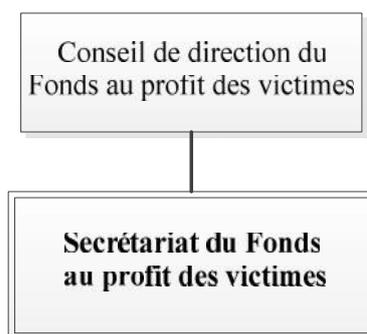
731. Ce programme couvre les frais liés à la maintenance, préventive et corrective, et au remplacement d'immobilisations pour les nouveaux locaux. En 2018, comme pour les deux années précédentes, toutes les dépenses estimées sont des dépenses de maintenance préventive, aucun frais n'étant prévu pour la maintenance corrective ni pour le remplacement d'immobilisations. Il est attendu qu'à partir de 2019 et à mesure de l'usure du bâtiment, les dépenses de maintenance corrective prédomineront.

732. Bien que le remplacement d'immobilisations lié aux locaux permanents ait été présenté à la personne de contact du Groupe de travail de La Haye sur la question des locaux, les coûts d'investissement, demandés par le Comité du budget et des finances, sont présentés dans l'Annexe XI.

Tableau 50 : Grand Programme V : Budget proposé pour 2018

	Dépenses 2016 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris			Montant	%	
5100 Locaux								
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	2 824,6	-	2 824,6	1 454,9	43,6	3,0	1 498,5	
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-	
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	2 824,6	-	2 824,6	1 454,9	43,6	3,0	1 498,5	
Total	2 824,6	-	2 824,6	1 454,9	43,6	3,0	1 498,5	

F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes



Introduction

733. Le Fonds au profit des victimes (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 coupable⁵⁵ et 2) mobiliser d'autres ressources au profit des victimes, sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome⁵⁶. 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 2002⁵⁷.

Objectifs stratégiques

734. Bien que les stratégies de la Cour et du Fonds soient liées, les objectifs stratégiques du Fonds se rapportent à 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 Parties⁵⁸. 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 en réparation, par les amendes et les biens confisqués, conformément aux ordonnances rendues par la Cour ou par le versement de réparations complémentaires issues des « autres ressources du Fonds », sur décision du Conseil de direction⁵⁹.

735. 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 progresse conformément au souhait des États Parties.

736. Lors de sa réunion annuelle, qui s'est tenue du 16 au 18 mai 2017 à La Haye, le Conseil de direction a décidé de prolonger d'un an, pour 2018, la validité du Plan stratégique afin de permettre au Fonds de faire des éléments suivants les pierres angulaires de son nouveau Plan stratégique : la première expérience de définition et de mise en œuvre des réparations ordonnées par la Cour dans quatre affaires, l'expansion prévue des programmes se rapportant à son mandat d'assistance, le résultat d'une évaluation externe de ses programmes et l'intensification de ses activités de collecte de fonds et de mise en lumière de son rôle. Dès lors, les buts et objectifs fixés dans le Plan stratégique du Fonds

⁵⁵ Règles 98-2, 98-3 et 98-4 du Règlement de procédure et de preuve.

⁵⁶ Règle 98-5 du Règlement de procédure et de preuve. Pour plus d'informations sur le cadre juridique applicable au Fonds, voir <http://www.trustfundforvictims.org/legal-basis>.

⁵⁷ Tels que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

⁵⁸ Règle 76 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, ICC-ASP/4/Res 3.

⁵⁹ *Ibid.*, règle 56.

pour la période 2014-2017, le Plan de suivi des performances du Fonds et son cadre de gestion des risques demeurent valables aux fins du projet de budget-programme pour 2018.

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 (voir Annexe XIII) a été intégré au Plan de suivi des performances joint en annexe du Plan stratégique pour la période 2014-2017. Le Plan de suivi des performances a été examiné et approuvé par le Conseil de direction du Fonds en avril 2016 et orientera la planification organisationnelle et programmatique tout au long de l'année 2018. Outre la vision, la mission, les buts stratégiques et les principes programmatiques, le cadre de résultats du Fonds combine les résultats intermédiaires (résultats) qui soutiennent les buts stratégiques et qui sont fondés sur les résultats obtenus dans le cadre de projets individuels et les rendements organisationnels (produits). Le schéma de l'Annexe XIII décrit le cadre de résultats du Fonds. Le Plan de suivi des performances du Fonds comporte des indicateurs pour tous les résultats, ainsi que des tâches de suivi et d'évaluation au sein du Fonds et des procédures d'évaluation de la qualité des données.

739. Lors de sa réunion annuelle de mai 2017, le Conseil de direction a décidé de maintenir les activités au titre du mandat d'assistance dans le nord de l'Ouganda et en République démocratique du Congo et d'approuver le lancement d'un nouveau programme d'assistance en Côte d'Ivoire. Des missions d'évaluation des nouveaux programmes sont menées tout au long de l'année 2017 au Kenya, en République centrafricaine et au Mali.

740. En ce qui concerne les réparations, la charge de travail du Fonds au profit des victimes continue de s'alourdir considérablement. Le Conseil de direction a pris note des évolutions actuelles dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*. Il est prévu qu'à partir de 2017, des ordonnances de réparation seront pleinement mises en œuvre dans l'est de la RDC. Le Conseil de direction a en outre pris acte des procédures en cours dans les affaires *Bemba* et *Al Mahdi*, notamment des écritures déposées par le Fonds devant les Chambres saisies, et s'attend à ce que ces Chambres lui enjoignent de présenter des projets de plans de mise en œuvre après délivrance d'ordonnances de réparation.

741. Le Fonds fait en outre observer que le Conseil de direction a maintenu sa décision antérieure d'externaliser les activités liées à la conduite d'évaluations des situations faisant l'objet d'un mandat d'assistance, ainsi qu'au renforcement des capacités des partenaires d'exécution du Fonds et à la conception et la mise en œuvre d'un système d'information de gestion (SIG) qui sera financé par des contributions volontaires (pour un total de 950,0 milliers d'euros), c'est-à-dire par des ressources extérieures au budget du Grand Programme VI.

742. Le Conseil de direction a réaffirmé que l'amélioration de la collecte de fonds et la visibilité institutionnelle qu'elle supposerait sont une priorité absolue du Fonds et que seules d'importantes capacités à long terme du Secrétariat permettront d'obtenir des résultats sensibles à cet égard, ainsi qu'une collaboration synergique avec la Cour et le recours à des partenariats partiels et novateurs, en nature, qui renforceront et accéléreront le rendement du Fonds pour un budget minimal.

743. Le Conseil de direction envisage des économies similaires par rapport à son budget ordinaire dans les domaines du suivi, de l'évaluation et de la mesure de l'impact. Pour l'évaluation indépendante des programmes décrite ci-dessus, le Fonds au profit des victimes s'efforce de trouver des sources de financement alternatives qui lui permettront de rassembler les quelque 75,0 milliers d'euros nécessaires. Ses partenariats avec des instituts de recherche universitaires renommés dans les sphères de l'évaluation et de la mesure d'impact sont estimés à plus de 50,0 milliers d'euros, et représentent donc une économie équivalente vis-à-vis de son budget ordinaire.

Ressources budgétaires

2 741,5 milliers d'euros

744. Les crédits demandés ont augmenté de 567,0 milliers d'euros (26,1 pour cent).

745. Ces crédits couvriront les dépenses de personnel et sont dus à la nouvelle structure du Fonds visant à lui permettre d'assumer son surcroît de responsabilités au titre de son mandat d'assistance en Ouganda, en RDC, en Côte d'Ivoire, au Kenya, en République centrafricaine et au Mali, ainsi que sa charge de travail en matière de réparations dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*.

746. La dépense non renouvelable de 7,7 milliers d'euros au titre des voyages en 2017 n'est plus nécessaire en 2018 du fait que la session annuelle de l'Assemblée des États Parties aura lieu à La Haye et non à New York.

Ressources en personnel

2 076,3 milliers d'euros

747. Suite à l'approbation du budget pour 2017, qui a effectivement permis la création de la nouvelle structure du Secrétariat du Fonds issue du projet *ReVision*, la mise en place proprement dite de la nouvelle structure a commencé le 1^{er} février 2017 (après un court retard administratif) par la notification aux membres du personnel concernés de la disparition de leur poste. Ensuite, en mai 2017, le Fonds a procédé au recrutement visant à pourvoir les nouveaux postes de la structure, en tenant compte des candidats éligibles en priorité. En prenant en considération les observations et les recommandations du Comité du budget et des finances figurant dans son rapport sur le projet de budget pour 2017, le Fonds a pourvu en priorité les postes essentiels à la continuité des activités, parmi lesquels le poste de fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes (P-2) à La Haye : des crédits ont été réaffectés pour financer un contrat jusqu'à la fin de 2017 pour ce poste.

748. Dans le droit fil des recommandations du Comité du budget et des finances sur le projet de budget pour 2017, l'Assemblée n'a pas approuvé la totalité des postes proposés comme postes permanents. Le Fonds réaffirme que le Secrétariat de la nouvelle structure a toujours besoin de postes permanents. C'est pourquoi, rappelant le budget proposé pour 2017, le Fonds souligne la nécessité que les postes temporaires de la nouvelle structure soient convertis en postes permanents.

749. Conscient de l'importance d'un processus de conversion progressif, le Fonds demande la conversion d'un nombre limité de postes au titre du budget pour 2018 : le fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes (P-2), les deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain basés dans le bureau extérieur de Bunia (RDC) et le fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe basé à La Haye. Le Fonds estime que ces postes satisferont des besoins opérationnels à long terme, essentiels et attestés.

750. Le Fonds demande deux nouveaux postes au titre du budget pour 2018 : un assistant administratif (G-5) et rappelle le budget pour 2017 et les besoins exponentiels d'appui administratif pour mettre en œuvre les mandats d'assistance et de réparation du Fonds, qui sont en pleine expansion, et un juriste (P-3), compte tenu de la croissance manifeste de la charge de travail juridique associée aux procédures en réparation et à la mise en œuvre des ordonnances de réparation délivrées.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 573,8 milliers d'euros

751. Le Secrétariat du Fonds est géré par un Directeur exécutif (D-1, dépense renouvelable).

752. Un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2, dépense renouvelable, poste converti) est chargé d'assurer le fonctionnement fluide du bureau exécutif, notamment en apportant un soutien au Conseil de direction du Fonds, ainsi qu'au conseiller juridique/adjoint fonctionnel, au fonctionnaire chargé des finances, au fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité. Le titulaire de ce poste joue un rôle essentiel et les responsabilités qui lui incombent ont trait tant aux relations extérieures, aux communications, à la sensibilisation qu'à la collecte de fonds, y compris la gestion des relations avec les parties prenantes de haut niveau du Fonds et le développement et la mise en œuvre des communications sur le site Internet, les réseaux sociaux et les autres médias du Fonds, ainsi que l'organisation d'événements visant à accroître la visibilité du Fonds auprès de la population et à favoriser les contributions volontaires et les dons privés.

753. Un conseiller juridique (P-4, dépense renouvelable) fournit au Conseil de direction et au Secrétariat du Fonds 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, ainsi que des conseils concernant la dimension juridique de la mise en œuvre des ordonnances de réparation rendues par la Cour. Ce poste a été révisé en vue de permettre i) une plus grande intégration des tâches et des responsabilités du conseiller juridique dans les travaux programmatiques du Fonds, ii) l'extension du rôle joué par le conseiller juridique dans l'engagement et la gestion des prestataires de services, notamment des partenaires de la mise en œuvre, des fournisseurs et des consultants du Fonds, ainsi que dans les accords conclus avec les donateurs publics et privés, et iii) une meilleure prise en compte du rôle d'adjoint fonctionnel du Directeur exécutif dû à la suppression du poste fonctionnaire hors classe chargé des programmes (P-5) en 2015.

754. Trois responsables de programmes (P-4, dépenses renouvelables) basés dans les bureaux extérieurs de Kampala (Ouganda), de Bunia (RDC) et d'Abidjan (Côte d'Ivoire). Ces postes sont classés de manière à rendre compte des responsabilités accrues en matière de contrôle de la conception et de la gestion des programmes du Fonds relevant des deux mandats, lesquelles résultent du transfert de l'action décisionnelle pour les programmes aux responsables de programmes, qui seront dorénavant placés directement sous la responsabilité du Directeur exécutif.

755. Un fonctionnaire chargé des finances (P-3, dépense renouvelable), qui renforcera la surveillance financière, l'établissement des rapports comptables, les contrôles et la cohérence au niveau du Fonds et les relations avec les partenaires d'exécution, notamment pour la gestion et le développement du système de gestion des dons (SAP) du Fonds.

756. Un fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3, dépense renouvelable), qui joue un rôle central dans la coordination des programmes, l'établissement des rapports destinés au Directeur exécutif ou du conseiller juridique/adjoint fonctionnel par délégation, sous la direction duquel il est placé. Le titulaire du poste est en outre chargé de la supervision de l'ensemble des activités de suivi, d'évaluation et de compte rendu des programmes, ainsi que de la coordination des appuis et processus techniques et administratifs fournis aux programmes du Fonds.

757. Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes (P-2, dépense renouvelable, poste converti), qui sera basé à La Haye. Le titulaire de ce poste se trouve sous la responsabilité du fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation et est chargé d'appuyer le développement, la supervision et l'établissement de rapports de résultats des programmes du Fonds aux fins des mandats de réparation et d'assistance de ce dernier dans les pays de situation. Il travaillera également directement avec les responsables de programmes et les fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain basés dans les bureaux extérieurs, ainsi qu'avec l'assistant exécutif basé à La Haye. Le fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes est rattaché au fonctionnaire chargé des finances pour toutes les questions liées à l'administration des programmes. Il supervise les fonctions d'appui administratif au Secrétariat du Fonds. En outre, il appuie le développement du cadre de programmes et d'évaluation (mandat d'assistance) et des projets de plans de mise en œuvre (mandat de réparation) pour le Fonds afin d'apporter une réponse aux préjudices découlant des crimes relevant de la compétence de la Cour. Il assure les recherches préparatoires et engage les experts ad hoc selon que de besoin. Ce poste permet enfin d'accroître l'efficacité, l'efficience et la transparence des interventions du Fonds au titre des programmes, d'établir des rapports complets, exacts et opportuns des résultats obtenus dans le cadre de ces programmes et de présenter un compte rendu adéquat de ces résultats aux parties prenantes extérieures.

758. Deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain (P-2, dépenses renouvelables, postes convertis) sont basés à Bunia en RDC. Ces postes sont nécessaires à long terme, comme en témoigne le lancement, à partir de 2017, du nouveau cycle quinquennal du programme d'assistance en RDC, ainsi que la mise en œuvre complexe des ordonnances de réparation délivrées dans les affaires *Lubanga* et *Katanga* et la probabilité, à terme, de nouvelles réparations ordonnées dans l'affaire *Ntaganda*. Les responsabilités attachées à ces postes sont les suivantes : appuyer les activités ordinaires et la supervision des programmes du Fonds dans le cadre de ses mandats d'assistance et de

réparation en assurant que ces mandats soient exécutés de manière efficace, efficiente et adaptée aux droits et aux besoins des victimes et aux évolutions de la situation sur le terrain, détecter les éventuels résultats insuffisants d'un partenaire d'exécution en temps opportun, assurer une procédure d'appel d'offres transparente aux fins de sélectionner des partenaires d'exécution pour les programmes du Fonds. Les partenaires d'exécution du Fonds agissent conformément à leurs contrats respectifs pour les fonctions et les services qu'ils assurent, et au Plan de suivi des performances du Fonds, y compris pour ce qui concerne le compte rendu de leurs activités de suivi et d'évaluation et le contrôle de leur gestion. Les parties concernées par la situation comprennent, reconnaissent et apprécient les programmes de réparations et d'assistance du Fonds dans le cadre du Statut de Rome, comme dans le contexte de la situation.

759. Un assistant aux programmes et un assistant administratif (agents des services généraux, autres classes, dépenses renouvelables), basés à La Haye. Le nouveau poste d'assistant administratif est nécessaire pour faire face à la charge de travail considérable générée par l'expansion des programmes liés aux mandats du Fonds et par ses activités de levée de fonds et celles visant à accroître la visibilité du Fonds.

Personnel temporaire

502,5 milliers d'euros

760. Un fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité (P-3, dépense renouvelable). 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 buts du Fonds. Un savoir-faire 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 des ressources sont des fonctions essentielles et interdépendantes du Fonds et doivent être exercés par un spécialiste de la gestion des relations extérieures. Le processus de recrutement pour ce poste s'est inscrit dans le cadre de la restructuration du Fonds.

761. Un juriste (P-3, nouveau poste). La structure du Fonds doit être renforcée en raison de l'accroissement substantiel de la charge de travail juridique au titre du mandat de réparation du Fonds découlant des procédures en réparation menées devant la Cour, ainsi qu'au titre de plusieurs programmes relevant de son mandat d'assistance. Le titulaire de ce poste fournira des avis juridiques ayant trait au développement et à la mise en œuvre des deux mandats du Fonds, notamment la préparation de documents juridiques pour la Cour, la représentation du Fonds auprès de fonctionnaires de la Cour pour des questions juridiques et la représentation du Fonds auprès de parties prenantes extérieures.

762. Deux fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain (P-2, dépenses renouvelables) basés à Kampala et à Abidjan. Trois fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes (P-2) sur le terrain ne faisant pas l'objet d'un financement se trouvent à Bangui (dépense renouvelable), à Nairobi (dépense renouvelable) et à Bamako (nouveau poste). Les tâches et responsabilités attachées à ces postes sont décrites ci-dessus. Compte tenu du fait que les activités associées à ces postes n'ont pas été entièrement confirmées à la date de présentation du présent rapport, le Fonds a décidé pour l'instant de ne pas proposer de ressources budgétaires pour les postes basés dans les bureaux extérieurs de Bangui, de Nairobi et de Bamako.

763. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe, nouveau poste) à La Haye. Le nouvel assistant administratif est nécessaire pour faire face à la charge de travail accrue due à l'expansion des activités liées aux programmes du Fonds et à celles de collecte de fonds et d'accroissement de la visibilité du Fonds.

Ressources hors personnel

665,2 milliers d'euros

764. Les crédits demandés ont diminué de 16,1 milliers d'euros (2,4 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation, aux consultants, aux frais généraux de fonctionnement, aux fournitures et accessoires.

*Voyages**300,0 milliers d'euros*

765. Les crédits demandés ont diminué de 0,4 millier d'euros (0,1 pour cent) et sont principalement nécessaires pour couvrir les activités du Fonds liées aux programmes (mandats d'assistance et de réparation), à la visibilité et à la collecte de fonds ainsi que les voyages à l'initiative du Conseil de direction du Fonds.

766. Les crédits demandés couvriront les voyages du Conseil de direction du Fonds (pour les réunions et les voyages sur le terrain), les réunions entre les membres du Conseil, le Directeur exécutif et d'autres membres du personnel, si nécessaire, ainsi que les réunions avec les donateurs et d'autres parties prenantes externes du Fonds, les voyages liés à la visibilité et à la collecte de fonds, à la conception et à la mise en œuvre des programmes de réparation, les visites de suivi des programmes, les voyages en relation avec les engagements auprès des partenaires d'exécution, des autorités et d'autres parties prenantes liées aux programmes et la réunion annuelle du Fonds.

*Représentation**3,0 milliers d'euros*

767. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les engagements auprès des tiers dans le cadre de la gestion des relations extérieures du Fonds.

*Services contractuels**187,0 milliers d'euros*

768. Les crédits demandés ont diminué de 3,0 milliers d'euros (1,6 pour cent). Ils couvrent les frais d'impression par des prestataires extérieurs sur le terrain et au siège (42,0 milliers d'euros), l'appui au module SAP, y compris les services de soutien aux entreprises (15,0 milliers d'euros), le développement d'événements et de supports pour la collecte de fonds (60,0 milliers d'euros), la location de locaux sur le terrain (15,0 milliers d'euros), les honoraires du commissaire aux comptes (5,0 milliers d'euros), les frais engendrés par les réunions du Conseil de direction du Fonds (20,0 milliers d'euros) et la traduction en anglais et français assurée par des prestataires externes (30,0 milliers d'euros).

*Formation**32,2 milliers d'euros*

769. Les crédits demandés ont diminué de 2,7 milliers d'euros (7,7 pour cent) et couvrent les frais de formation nécessaires au personnel de La Haye et des bureaux extérieurs au sein de la nouvelle structure du Secrétariat du Fonds.

*Consultants**120,0 milliers d'euros*

770. Les crédits demandés restent inchangés. Les consultants sont nécessaires pour leurs services d'experts en matière de rédaction et de révision de rapports et de propositions de programmes (25,0 milliers d'euros) ainsi que de visibilité et de communication relatives à la collecte de fonds (50,0 milliers d'euros) et de réparations (45,0 milliers d'euros).

*Frais généraux de fonctionnement**20,0 milliers d'euros*

771. Les crédits demandés restent inchangés et couvrent la location de lieux de réunion et d'ateliers en Ouganda, en RDC, en RCA, au Kenya et en Côte d'Ivoire, ainsi que le matériel de communication et les coûts d'expédition.

*Fournitures et accessoires**3,0 milliers d'euros*

772. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Tableau 51 : Grand Programme VI : Budget proposé pour 2018

6100 Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses 2016 (milliers d'euros)				Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Budget approuvé pour 2017	Montant	%	
Administrateurs				884,1	558,6	63,2	1 442,6
Agent des services généraux				130,1	1,1	0,8	131,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 048,6</i>	<i>-</i>	<i>1 048,6</i>	<i>1 014,1</i>	<i>559,7</i>	<i>55,2</i>	<i>1 573,8</i>
Personnel temporaire	153,1	-	153,1	479,1	23,5	4,9	502,5
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	13,3	-	13,3	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>166,4</i>	<i>-</i>	<i>166,4</i>	<i>479,1</i>	<i>23,5</i>	<i>4,9</i>	<i>502,5</i>
Voyages	163,2	-	163,2	300,4	(0,4)	(0,1)	300,0
Représentation	1,9	-	1,9	3,0	-	-	3,0
Services contractuels	185,6	-	185,6	190,0	(3,0)	(1,6)	187,0
Formation	7,1	-	7,1	34,9	(2,7)	(7,7)	32,2
Consultants	65,5	-	65,5	120,0	-	-	120,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	20,0	-	-	20,0
Fournitures et accessoires	0,7	-	0,7	3,0	-	-	3,0
Matériel, dont mobilier	1,7	-	1,7	10,0	(10,0)	(100,0)	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>425,7</i>	<i>-</i>	<i>425,7</i>	<i>681,3</i>	<i>(16,1)</i>	<i>(2,4)</i>	<i>665,2</i>
Total	1 640,7	-	1 640,7	2 174,5	567,0	26,1	2 741,5

Tableau 52 : Grand Programme VI : Effectif proposé pour 2018

6100 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 fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	1	-	4	2	-	-	7	-	2	2	9
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4	-	-	-	4
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	-	4	2	4	-	11	-	2	2	13
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	0,75	3,08	-	3,83	-	-	-	3,83
Existants	-	-	-	-	-	-	1,00	8,00	-	9,00	-	-	-	9,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	0,75	1,00	-	1,75	-	1,00	1,00	2,75
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	(4,00)	-	(4,00)	-	-	-	(4,00)
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	1,75	5,00	-	6,75	-	1,00	1,00	7,75

G. Grand Programme VII-2 : Locaux permanents – Prêt de l'État hôte

Introduction

773. 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 aux fins du projet pour locaux permanents, à 30 ans d'échéance et à un taux d'intérêt de 2,5 pour cent⁶⁰.

774. Comme l'ont demandé le Comité et l'Assemblée⁶¹, la Cour a établi, dans le budget approuvé pour 2011, le Grand Programme VII-2 pour rendre compte des intérêts escomptés à verser sur les prêts consentis à la Cour pour le projet pour les locaux permanents.

775. Les implications financières du Grand Programme VII-2 s'appliquent uniquement aux États Parties n'ayant pas opté pour le paiement forfaitaire ou n'ayant pas complètement effectué leur paiement forfaitaire en 2015⁶².

776. 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)⁶³.

777. L'impact pour les années à venir est décrit précisément ci-après.

Tableau 53 : Impact du règlement des intérêts et du remboursement du prêt pour les prochaines années (en euros)

	2016	2017	2018	2019	2020
Intérêts seuls					
Paiement des intérêts	2 185 717	1 191 050 ^(*)		-	-
Remboursement du prêt					
Capital et intérêts	-	1 796 256 ^(**)	3 585 127	3 585 127	3 585 127
Paiements totaux	2 185 717	2 987 306	3 585 127	3 585 127	3 585 127

(*) Intérêts échus du 1^{er} janvier au 30 juin 2016, sur la base de la date d'expiration du prêt : 30 juin 2016.

(**) Remboursement du prêt à partir du 1^{er} juillet 2016. Remboursement d'une demi-année correspondant à la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2016 et remboursement d'une année entière par la suite.

778. Le remboursement du prêt a commencé après la cession du bail des locaux provisoires, le 30 juin 2016. Le remboursement du capital et des intérêts pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017 sera à verser le 1^{er} février 2018 au plus tard.

⁶⁰ *Documents officiels ... septième session ... 2008* (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, paragraphe 2 et annexe II.

⁶¹ *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC/ASP/9/20), volume I, partie A, section G.

⁶² *Documents officiels ... septième session ... 2008* (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, annexe III.

⁶³ Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, 23 mars 2009, paragraphe 6.1.

Tableau 54 : Programme 7200 : Budget proposé pour 2018

7200 Prêt de l'État hôte	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		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	2 185,7	-	2 185,7	2 987,3	597,9	20,0	3 585,2
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	2 185,7	-	2 185,7	2 987,3	597,9	20,0	3 585,2
Total	2 185,7	-	2 185,7	2 987,3	597,9	20,0	3 585,2

H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

Introduction

779. Le Grand Programme VII-5, consacré au Mécanisme de contrôle indépendant, a été créé par l'Assemblée à sa huitième session⁶⁴, conformément à l'article 112-4 du Statut de Rome, afin d'assurer un contrôle indépendant, efficace et concret de la Cour. À 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.6⁶⁵. Le Mécanisme de contrôle indépendant engage des travaux d'évaluation ou d'inspection à la demande directe de l'Assemblée ou de la direction d'un organe de la Cour et mène ses enquêtes à son entière discrétion sur des rapports reçus au sujet d'une faute professionnelle ou d'un manquement aux règles et réglementations applicables à la Cour, y compris le Règlement de procédure et de preuve.

Ressources budgétaires

554,5 milliers d'euros

780. Les crédits demandés ont augmenté de 39,7 milliers d'euros (7,7 pour cent) en raison du calcul des coûts totaux du complément d'effectif.

781. À l'appui des objectifs de contrôle indépendant, le Mécanisme prévoit d'aider la Section des ressources humaines du Greffe à élaborer une stratégie à l'échelle de la Cour visant à promouvoir l'éthique et les valeurs de la CPI, ainsi qu'à préparer, pendant toute l'année 2018, une étude à l'échelle de la Cour portant sur cette éthique et ces valeurs. Les économies ainsi réalisées sur le plan de l'efficacité sont estimées à 50,0 milliers d'euros.

Ressources budgétaires

485,4 milliers d'euros

782. Les crédits demandés ont augmenté de 38,7 milliers d'euros (8,7 pour cent) en raison de la révision des hypothèses portant sur les dépenses de personnel. Le Mécanisme de contrôle indépendant compte disposer d'un effectif complet tout au long de 2018. Lors de sa douzième session, l'Assemblée a approuvé la demande de personnel permanent complémentaire pour trois postes d'administrateurs et un poste d'agent des services généraux. Le dernier des postes vacants a été pourvu en 2017. Aucun changement n'est proposé quant aux postes complémentaires approuvés par l'Assemblée.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

485,4 milliers d'euros

783. 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 administratif (agent des services généraux, autre classe).

Ressources hors personnel

69,1 milliers d'euros

784. Les crédits demandés ont augmenté de 1,0 millier d'euros (1,5 pour cent). Ils sont nécessaires pour couvrir les voyages, les formations, les consultants, les frais généraux de fonctionnement et le matériel, dont les meubles et ils reflètent une légère augmentation des dépenses de voyage et de formation.

Voyages

10,6 milliers d'euros

785. Les crédits demandés ont augmenté de 0,6 millier d'euros (6,0 pour cent). Les fonds demandés couvriront deux missions sur le terrain d'un fonctionnaire dans le cadre des activités de contrôle et liées aux enquêtes ou prescrites par l'Assemblée, ainsi qu'un voyage

⁶⁴ Documents officiels ... huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/20), volume I, partie II, ICC-ASP/8/Res.1.

⁶⁵ Documents officiels ... douzième session ... 2014 (ICC-ASP/12/20), volume I, partie III, ICC-ASP/12/Res.6, paragraphe 5.

d'appui d'un fonctionnaire (qui orientera ou assistera un chef d'organe ou une activité non prise en charge par l'Assemblée).

Formation

11,5 milliers d'euros

786. Les crédits demandés ont augmenté de 0,4 millier d'euros (3,6 pour cent) et sont nécessaires pour permettre aux quatre membres du Mécanisme de renforcer leurs compétences techniques, d'assurer qu'ils soient familiers des bonnes pratiques internationales dans leur domaine de compétence et qu'ils conservent leurs accréditations professionnelles. Les montants demandés sont fondés sur une prise en compte de l'ensemble des avantages professionnels disponibles, des forums de formation à prix réduit, voire gratuit, au sein de la communauté internationale et des possibilités de formation offertes par les prestataires locaux.

Consultants

40,0 milliers d'euros

787. Ces ressources sont nécessaires en vue d'engager des experts qui seront à même de mener ou d'appuyer les activités particulières exigeant le recours à des prestataires extérieurs ou d'apporter une assistance locale sur le terrain selon que de besoin. Les crédits demandés restent inchangés, mais reflètent des gains d'efficacité considérables, estimés à près de 50 milliers d'euros pour le budget de la Cour, le Mécanisme de contrôle indépendant prenant en charge des responsabilités supplémentaires eu égard à l'éthique et aux valeurs de la Cour en 2018, à la demande du Comité d'audit de la Cour. Les travaux prévus dans ce domaine en 2018 correspondent aux compétences du Mécanisme de contrôle indépendant et lui permettront de réduire ses dépenses de conseil.

Frais généraux de fonctionnement

2,0 milliers d'euros

788. Les crédits demandés restent inchangés et serviront à couvrir l'achat de fournitures et d'accessoires qui permettront au Mécanisme de mener à bien ses activités de bureau. L'utilisation efficace des locaux déjà disponibles de la Cour continue de permettre une baisse significative des dépenses escomptées.

Matériel, dont mobilier

5,0 milliers d'euros

789. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources minimales sont nécessaires pour couvrir les achats et la maintenance d'équipements spéciaux de contrôle.

Tableau 55 : Grand Programme VII-5 : Budget proposé pour 2018

7500 Mécanisme de contrôle indépendant	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				389,4	23,1	5,9	412,5
Agents des services extérieurs				57,3	15,7	27,4	72,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>178,4</i>	<i>-</i>	<i>178,4</i>	<i>446,7</i>	<i>38,7</i>	<i>8,7</i>	<i>485,4</i>
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Voyages	3,1	-	3,1	10,0	0,6	6,0	10,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	0,6	-	0,6	11,1	0,4	3,6	11,5
Consultants	-	-	-	40,0	-	-	40,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	2,0	-	-	2,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3,7</i>	<i>-</i>	<i>3,7</i>	<i>68,1</i>	<i>1,0</i>	<i>1,5</i>	<i>69,1</i>
Total	182,1	-	182,1	514,8	39,7	7,7	554,5

Tableau 56 : Grand Programme VII-5 : Effectif proposé pour 2018

7500 Mécanisme de contrôle indépendant										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<i>Postes permanents</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	1	1	-	1	-	3	-	1	1	4
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	1	1	-	1	-	3	-	1	1	4
<i>Postes temporaires (ETP)</i>														
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Existants	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-									

I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

Introduction

790. 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 sans 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 conseil à la demande de la Présidence de la Cour. Le Bureau rend compte de ses activités au Président du Comité d'audit. En 2018, le Bureau de l'audit interne :

- a) préparera les plans d'audit (plan d'audit général pour 2019, projet de plan d'audit pour 2020, plan d'audit informatique pour 2019-2020) sur la base d'une analyse des risques qui pourraient gêner la réalisation des objectifs de la Cour ;
- b) procédera à six audits au minimum ;
- c) évaluera les avancées accomplies dans la mise en œuvre des recommandations, en consultant les responsables opérationnels de la Cour et rendra compte des progrès observés ;
- d) préparera différents rapports pour le Comité d'audit et assistera à ses réunions ;
- e) fournira des services de conseil à la demande des responsables de la Cour ;
- f) mettra en œuvre et actualisera le programme d'assurance qualité et d'amélioration, y compris les politiques, les outils et les méthodologies d'audit du Bureau de l'audit interne. En 2018, dans le cadre de ce programme d'assurance qualité et d'amélioration, le Bureau de l'audit interne organisera une évaluation externe de ses activités. Cette évaluation externe sera effectuée par un expert externe indépendant, qui vérifiera la conformité des activités du Bureau de l'audit interne avec les Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne.

Ressources budgétaires

707,3 millions d'euros

791. Les crédits demandés ont augmenté de 13,1 millions d'euros (1,9 pour cent).

Ressources en personnel

653,1 millions d'euros

792. Le Bureau de l'audit interne compte quatre postes permanents et un poste temporaire (5 ETP). Le Bureau de l'audit interne n'a pas besoin de postes permanents supplémentaires, mais demande la reconduction du poste temporaire et sa conversion en poste permanent dès que possible.

Postes permanents administrateurs et agents des services généraux

531,5 millions d'euros

793. 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, de la supervision des auditeurs, du maintien d'un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité. Le Directeur 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.

794. Un auditeur principal (P-4) et un auditeur interne (P-3) effectuent des audits, fournissent les services de conseil nécessaires, évaluent la mise en œuvre des recommandations et s'acquittent d'autres tâches que leur confie le Directeur.

795. Un assistant d'audit (G-6) contribue aux activités d'audit et apporte un soutien au Directeur pour la gestion du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité et fournit un appui administratif au Bureau, tâche à laquelle il consacre les deux tiers de son temps.

Personnel temporaire

121,6 milliers d'euros

796. Un auditeur (*technologies de l'information*) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2017). 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 sur trois ans des activités informatiques, procède à des audits et effectue le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits précédents. Il aide en outre ses collègues dans leurs tâches d'audit pour toute question relative aux technologies de l'information et des communications.

797. Le Bureau de l'audit interne a besoin de compétences en matière d'audit spécialisé dans les technologies de l'information et des communications pour faire face au mieux à tous les risques associés à l'organisation des systèmes d'information. Les technologies de l'information et des communications, y compris la sécurité des informations, occupent une place de plus en plus importante au sein des activités de la Cour, et les risques qui leur sont associés doivent être intégrés au plan de travail consacré à l'audit.

798. Ces compétences ne sont pas seulement nécessaires pour procéder à des audits des systèmes de technologies de l'information et des communications, mais aussi pour réaliser le suivi de la mise en œuvre des recommandations qui en découlent. Les autres auditeurs occupant un poste permanent ne peuvent réaliser le suivi de la mise en œuvre de telles recommandations faute de compétences techniques dans ce domaine.

Ressources hors personnel**54,2 milliers d'euros**

799. Les crédits demandés ont augmenté de 19,3 milliers d'euros (55,2 pour cent). Cette augmentation est principalement due à l'obligation du Bureau de l'audit interne de procéder à une évaluation externe complète de ses activités au moins une fois tous les cinq ans. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, la formation et les honoraires des consultants.

Voyages

10,2 milliers d'euros

800. Les crédits demandés ont diminué de 1,3 millier d'euros (11,3 pour cent). Ils sont nécessaires pour permettre au Bureau de l'audit interne de réaliser des audits dans les bureaux extérieurs, conformément à son programme de travail pour 2018.

Formation

24,0 milliers d'euros

801. Les crédits demandés ont augmenté de 0,6 millier d'euros (2,6 pour cent) pour refléter l'augmentation des prix des organismes de formation.

802. Les auditeurs doivent suivre régulièrement une formation. Les cinq auditeurs du Bureau sont agréés en vérification interne, en informatique ou en comptabilité et à ce titre sont tenus de suivre 40 heures de formation par an (formation professionnelle continue) afin de maintenir la validité de leurs accréditations, conformément aux exigences de l'Institut des auditeurs internes et de l'ISACA (*Information Systems Audit and Control Association*). Les formations doivent être directement liées au travail des auditeurs, à leurs compétences et à leur expérience. La Cour ne propose pas actuellement de formation dans les domaines de la gouvernance, de la gestion des risques, de la conformité, de l'audit général, de l'informatique, de la gestion du contrôle interne ou d'autres domaines intéressant les auditeurs du Bureau de l'audit interne.

803. Le coût d'une formation de 25 heures au titre de la formation professionnelle continue avoisine les 4,0 milliers d'euros, selon le lieu où elles se déroulent en Europe. Le Bureau de l'audit interne a envisagé toutes les solutions disponibles qui lui permettraient de satisfaire à cette exigence des 40 heures de formation annuelle. Les formations internes de la Cour, les exposés lors de colloques, les formations en ligne ont été envisagés, de même que la limitation des déplacements de formation au territoire des Pays-Bas, mais aucune n'est entièrement satisfaisante, le personnel du Bureau de l'audit interne, à l'exception d'une personne, ne parlant pas hollandais et les formations proposées en anglais aux

Pays-Bas ne couvrant qu'un éventail réduit de sujets qui ne correspondent pas aux besoins d'auditeurs expérimentés.

Consultants

20,0 milliers d'euros

804. Selon les normes de l'Institut des auditeurs internes (IIA) relatives aux pratiques professionnelles des auditeurs internes, le Bureau de l'audit interne doit organiser l'évaluation externe de ses activités au moins une fois tous les cinq ans. L'évaluation externe fait partie des exigences figurant dans le programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'audit interne. Elle évalue la conformité des activités du Bureau de l'audit interne vis-à-vis des Normes internationales pour la pratique professionnelle de la vérification interne.

805. L'évaluation doit être menée par un évaluateur externe qualifié et indépendant, par exemple un consultant disposant d'une expérience dans ce processus et si possible, de connaissances au sujet de l'environnement professionnel d'organisations internationales. Le fait que l'évaluation soit réalisée par un consultant indépendant assure la transparence du processus.

806. Le Comité d'audit a reçu une présentation du processus d'évaluation interne par le Directeur du Bureau de l'audit interne au cours de sa réunion de mars 2017 et l'a approuvé. L'évaluation externe devrait avoir lieu en 2018.

807. Les dépenses prévues pour cette évaluation externe sont estimées sur la base de consultations de bureaux d'audit interne d'une taille similaire au sein d'autres organisations qui ont confié l'évaluation externe de leurs activités à des consultants.

Tableau 57 : Grand Programme VII-6 : Budget proposé pour 2018

7600 Bureau de l'audit interne	Dépenses 2016 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2017	Écart		Projet de budget pour 2018 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				464,2	(5,6)	(1,2)	458,6
Agents des services généraux				72,3	0,7	1,0	72,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>522,1</i>	<i>-</i>	<i>522,1</i>	<i>536,5</i>	<i>(5,0)</i>	<i>(0,9)</i>	<i>531,5</i>
Personnel temporaire	57,1	-	57,1	122,8	(1,2)	(1,0)	121,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>57,1</i>	<i>-</i>	<i>57,1</i>	<i>122,8</i>	<i>(1,2)</i>	<i>(1,0)</i>	<i>121,6</i>
Voyages	12,3	-	12,3	11,5	(1,3)	(11,3)	10,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	19,7	-	19,7	23,5	0,6	2,6	24,0
Consultants	-	-	-	-	20,0	-	20,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>32,0</i>	<i>-</i>	<i>32,0</i>	<i>34,9</i>	<i>19,3</i>	<i>55,2</i>	<i>54,2</i>
Total	611,2	-	611,2	694,2	13,1	1,9	707,3

Tableau 58 : Grand Programme VII-6 : Effectif proposé pour 2018

7600 Bureau de l'audit interne										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
<i>Postes permanents</i>															
Approuvés pour 2017	-	-		1	-	1	1	-	-		3	-	1	1	4
Nouveaux	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Reclassés	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Restitués	-	-		-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	1	-	1	1	-	-	-	3	-	1	1	4
<i>Postes temporaires (ETP)</i>															
Approuvés pour 2017	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-		1,00	-	-	-	1,00
Existants	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-		1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
Proposés pour 2018	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00

Annexes

Annexe I

Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties concernant le projet de budget-programme pour 2018, le Fonds de roulement pour 2018, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2018 et le Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

Ayant examiné le projet de budget-programme pour 2018 de la Cour pénale internationale (la « Cour »), ainsi que les conclusions et recommandations y afférentes du Comité du budget et des finances (le « Comité ») contenu dans le rapport du Comité sur les travaux de ses vingt-huitième et vingt-neuvième sessions,

A. Budget-programme pour 2018

1. *Approuve* des crédits d'un montant de 151 475 700 euros au titre des postes de dépense décrits dans le tableau ci-après :

<i>Poste de dépense</i>	<i>Millions d'euros</i>
Grand Programme I Branche judiciaire	13 321,6
Grand Programme II Bureau du Procureur	47 169,8
Grand Programme III Greffe	79 179,1
Grand Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 718,2
Grand Programme V Locaux	1 498,5
Grand Programme VI Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	2 741,5
Grand Programme VII-5 Mécanisme de contrôle indépendant	554,5
Grand Programme VII-6 Bureau de l'audit interne	707,3
<i>Total partiel</i>	<i>147 890,5</i>
Grand Programme VII-2 Prêt de l'État hôte	3 585,2
Total	151 475,7

2. *Relève* que les États Parties qui ont opté pour un paiement forfaitaire pour les locaux permanents, et s'en sont pleinement acquittés, ne verront pas leurs contributions mises en recouvrement au titre du Grand Programme VII-2 (Prêt de l'État hôte) consacré aux intérêts sur le prêt consenti par l'État hôte, lesquels s'élèvent à 3 585 200 euros ;

3. *Relève en outre* que grâce à ces contributions, les dépenses engagées au titre du projet de budget-programme pour 2018, et dont les États Parties devront s'acquitter, passeront de 151 475 700 euros à 147 890 500 euros et que ce montant sera mis en recouvrement selon les principes décrits à la section E ;

4. *Approuve également* le tableau des effectifs suivants pour chacun des postes de dépense susmentionnés :

	<i>Branche judiciaire</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États Parties</i>	<i>Secrétariat du Fonds au profit des victimes</i>	<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	<i>Bureau de l'audit interne</i>	<i>Total</i>
			<i>Greffes</i>				
SGA	-	1	-	-	-	-	1
SSG	-	1	1	-	-	-	2
D-2	-	-	-	-	-	-	-
D-1	-	3	3	1	1	1	9
P-5	4	20	22	1	-	1	48
P-4	4	37	43	1	4	1	91
P-3	20	80	84	1	2	-	188
P-2	12	85	90	1	4	1	193
P-1	-	29	5	-	-	-	34
<i>Total partiel</i>	<i>40</i>	<i>256</i>	<i>248</i>	<i>5</i>	<i>11</i>	<i>3</i>	<i>566</i>
SG (1 ^{re} classe)	1	1	16	2	-	-	20
SG (autres classes)	12	79	310	3	2	1	408
<i>Total partiel</i>	<i>13</i>	<i>80</i>	<i>326</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>428</i>
Total	53	336	574	10	13	4	994

B. Fonds de roulement pour 2018

L'Assemblée des États Parties,

1. *Décide* que le Fonds de roulement pour 2018 sera doté de 11 600 000 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.
2. *Réitère* sa décision d'autoriser la Cour à utiliser les excédents budgétaires et les contributions mises en recouvrement pour atteindre le niveau fixé pour le Fonds de roulement.

C. Mise en place d'une ligne de crédit

L'Assemblée des États Parties,

1. *Rappelle* la décision relative à la mise en place d'une ligne de crédit figurant dans la résolution ICC-ASP/15/Res.1 ;
2. *Prend note* de la recommandation du Comité du budget et des finances selon laquelle la Cour devrait pouvoir demander aux banques une ligne de crédit de campagne¹ ;
3. *Rappelle* sa décision visant à ce que la Cour mette en place une ligne de crédit de campagne, en dernier ressort et dans la mesure strictement nécessaire, limitée à la période allant de décembre 2017 à février 2018, afin de couvrir les manques de liquidités, après utilisation de l'intégralité du Fonds de roulement et utilisation temporaire et exceptionnelle du Fonds en cas d'imprévu, et *décide en outre* que tout frais y afférent devra être supporté par la Cour, qui prendra toutes les mesures susceptibles de réduire le coût de ladite ligne de crédit ; et

¹ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, quinzième session, La Haye, 16-24 novembre 2016 (ICC-ASP/15/20), volume II, partie B.2, paragraphe 151.

4. *Prie* l'ensemble des États Parties de s'acquitter en temps voulu de leurs contributions mises en recouvrement et *prie* la Cour et les États Parties de déployer de sérieux efforts, et de prendre les mesures nécessaires, en vue de réduire autant que possible le niveau de leurs arriérés et des contributions mises en recouvrement, afin d'éviter à la Cour d'être confrontée à un manque de liquidités.

D. Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

1. *Rappelle* 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 ;
2. *Prend note* du conseil émis par le Comité dans les rapports sur les travaux de ses onzième, treizième, dix-neuvième et vingt-et-unième sessions ;
3. *Constata* que le niveau actuel du Fonds s'élève à 5,8 millions d'euros ;
4. *Décide* de maintenir en 2018 la dotation du Fonds en cas d'imprévus à un niveau notionnel de 7,0 millions d'euros ;
5. *Prie* le Bureau de garder à l'étude le seuil de 7,0 millions d'euros en fonction de l'expérience acquise dans le cadre du fonctionnement du Fonds en cas d'imprévus.

E. Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour

L'Assemblée des États Parties,

1. *Décide* qu'en 2018, 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 fondé² ; 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.

F. Financement des autorisations de dépense pour 2018

L'Assemblée des États Parties,

1. *Relève* que la contribution de l'État hôte aux locaux provisoires ainsi que les paiements correspondant au Grand Programme VII-2 (Prêt de l'État hôte) réduiront le montant des dépenses autorisées au titre du budget, dont les États Parties devront s'acquitter, à 147 890 500 euros ; et
2. *Décide* que pour l'année 2018, les contributions au financement du budget, équivalant à 147 890 500 euros, approuvé par l'Assemblée à la section A, paragraphe 1 de la présente résolution, seront financés conformément aux articles 5.1 et 5.2 du Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour.

G. Virement de crédits entre grands programmes au titre du budget-programme approuvé pour 2017

L'Assemblée des États Parties,

1. *Reconnaissant* qu'en vertu de l'article 4.8 du Règlement financier, aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être fait sans l'autorisation de l'Assemblée,

² Article 117 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

2. *Décide en outre* que, conformément à l'usage établi, la Cour procédera au virement de crédits entre les grands programmes à la clôture de l'exercice 2017, si les coûts des activités qui ne pouvaient pas être prévues ou que l'on ne pouvait pas estimer de façon précise ne peuvent être absorbés par un grand programme alors que d'autres grands programmes présentent un excédent de crédits, afin de veiller à ce que les crédits de chacun des grands programmes aient été utilisés avant qu'il ne soit recouru au Fonds en cas d'imprévu.

H. Émoluments des juges de la Cour pénale internationale

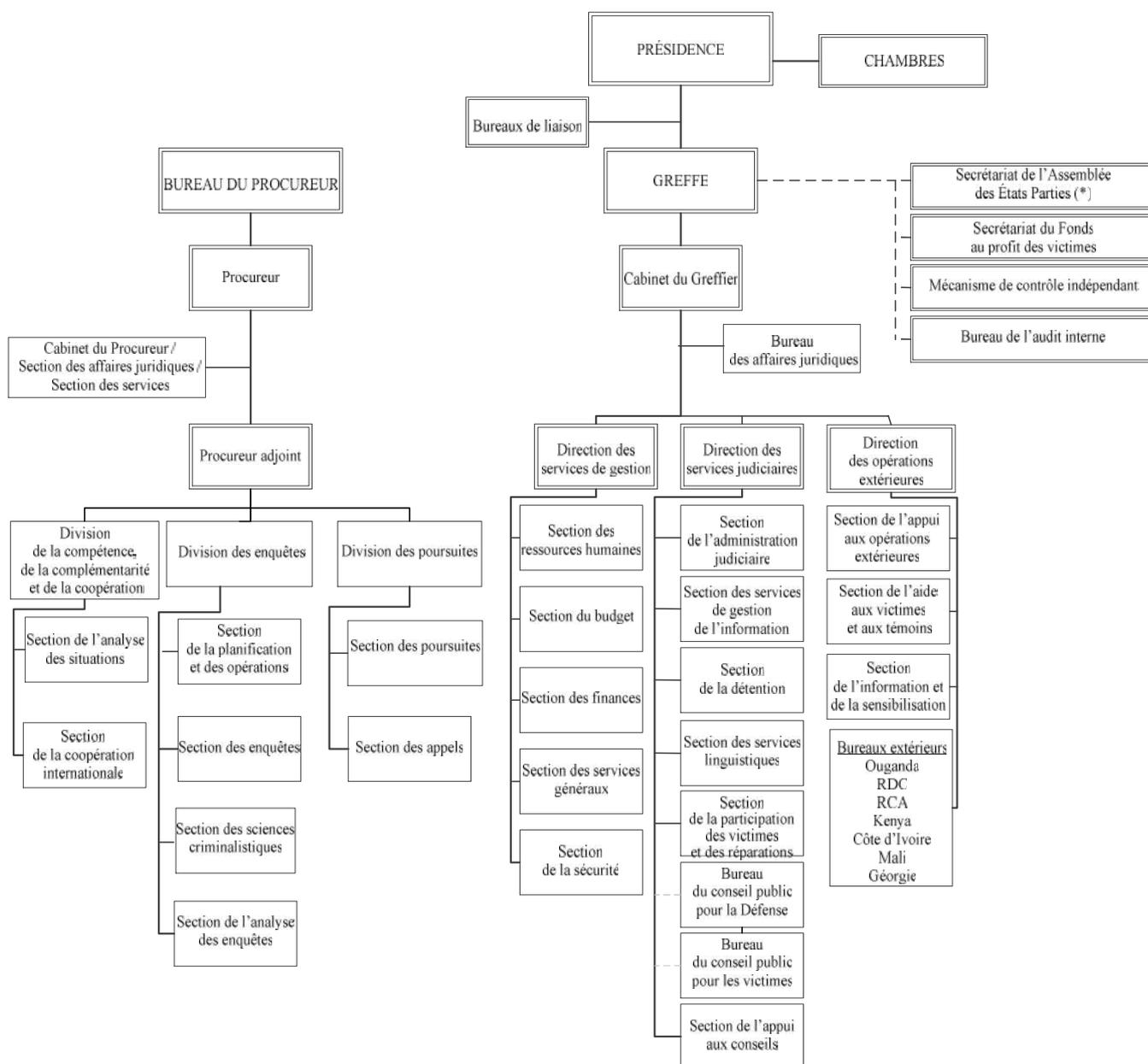
L'Assemblée des États Parties,

1. *Prend acte* de la demande formulée par la Cour de procéder à une révision des émoluments des juges en application de la résolution ICC-ASP/3/Res.3³ ;
2. *Prend également note* du rapport du Bureau relatif à l'examen de la question de la révision des émoluments des juges, en exécution de la résolution ICC-ASP/3/Res.3 ;
3. *Décide* [...].

³ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume II, partie A, paragraphe 164.

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 fait rapport. 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 2018

<i>Paramètre</i>	<i>Hypothèses pour 2018</i>	<i>Description</i>
1 Nombre de jours d'audience	400	Deux salles d'audience : Côte d'Ivoire – 160 jours ; Ouganda – 160 jours ; et RDC – 80 jours pour achever les plaidoiries de la Défense.
2 Nombre de situations	10	RCA I, RCA II, CIV, RDC, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Soudan, Ouganda.
3 Nombre d'enquêtes actives	6	RCA II a) (Séléka) ; RCA II b) (anti-Balaka) ; CIV II ; Géorgie ; Libye III ; Mali.
4 Nombre de mandats d'arrêt en souffrance	13	Libye I (1) ; Libye II (1) ; DAR 1, 2 & 4 (4) ¹ ; DAR 3 (1) ; CIV I bis (1) ; RDC III & IV (1) ; Kenya, art. 70 (3) ; Ouganda (1).
5 Nombre d'examen préliminaires	10	Afghanistan, Burundi, Colombie, Comores, Gabon, Guinée, Irak/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine, Ukraine.
6 Nombre d'équipes affectées aux procès ² (Chambres)	5	Chambre de première instance I (affaire <i>Gbagbo et Blé Goudé</i>) ; Chambre de première instance VI (affaire <i>Ntaganda</i>) ; Chambre de première instance IX (affaire <i>Ongwen</i>) ; Chambre de première instance II, procédure en réparation (affaire <i>Lubanga</i>) ; Chambre de première instance III, procédure en réparation (affaire <i>Bemba</i>).
7 Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	3	RDC VI (affaire <i>Ntaganda</i>) ; CIV I (affaire <i>Gbagbo et Blé Goudé</i>) ; Ouganda (affaire <i>Ongwen</i>).
8 Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	2	Deux équipes complètes pour garantir l'utilisation optimale des capacités de la salle d'audience avec une augmentation minimale des ressources requises.
9 Nombre de langues prises en charge lors des audiences	7	Anglais, français, swahili (variante congolaise), kinyarwanda, acholi, dioula et lingala.
10 Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	22	Anglais, français, acholi, arabe, swahili (variante congolaise), kinyarwanda, lingala, dioula, bambara, Iateso, alur, sango, zaghawa, tamasheq, géorgien, russe, songhai, lendu, guéré, lango, ossète et fulfulde.
11 Nombre de langues prises en charge dans le cadre de la correspondance avec les États Parties	9	Anglais, français, arabe, espagnol, néerlandais, allemand, portugais, géorgien et russe.
12 Nombre d'appels sur le fond	7	Affaire <i>Bemba</i> (affaire principale) ; affaire <i>Bemba et autres</i> ; affaire <i>Ntaganda</i> (probable) ; 4 appels relatifs aux réparations possibles.
13 Nombre de témoins déposant devant la Cour	132	3 jours en moyenne par témoin.
14 Durée maximale prévue du séjour par témoin	14	8 jours de préparation et/ou jours de familiarisation + 3 jours d'audience + 3 jours (week-ends/interruptions possibles) = 14 jours par témoin, en moyenne.
15 Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	7 400	RDC VI (2 100) ; RCA II a) (1 200) ; RCA II b) (1 100) ; CIV II (3 000).
16 Nombre de victimes et de témoins sous protection	100	Victimes/témoins protégés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris : programme de protection de la Cour, déménagements assistés et toute autre forme de protection.

¹ Il s'agit de la jonction des affaires Darfour 1 et Darfour 2 & 4.

² Les équipes affectées au procès sont des équipes affectées aux Chambres qui peuvent être assignées à la préparation de procès à venir, aux audiences de première instance, relatives au prononcé de la peine et aux réparations.

<i>Paramètre</i>	<i>Hypothèses pour 2018</i>	<i>Description</i>
17 Nombre de personnes placées sous protection	500	On peut raisonnablement s'attendre à ce que le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection demeure élevé en 2018. Actuellement, près de 500 personnes (100 victimes/témoins et 400 personnes à charge) bénéficient d'une protection sous l'égide de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins.
18 Nombre de suspects/d'accusés comparaisant devant la Cour (<i>le terme « accusé » s'entend des personnes ayant été acquittées ou condamnées en première instance et en attente d'un jugement définitif³</i>).	9	Bemba, Kilolo, Arido, Mangenda, Babala, Ntaganda, L. Gbagbo, Blé Goudé, Ongwen.
19 Nombre de suspects/d'accusés/de condamnés en détention	6	Bemba (jusqu'en août 2018 inclus) ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen ; Al Mahdi (1 ^{er} semestre 2018).
20 Nombre de cellules requises	6	Modèle de six ou douze cellules. Pour 5 détenus : un modèle de six cellules.
21 Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide judiciaire	12	Affaires : <i>Ntaganda, L. Gbagbo, Blé Goudé, Ongwen</i> ; Appels : <i>Bemba</i> (art. 5, art. 70), <i>Kilolo, Mangenda, Babala, Arido</i> ; Réparations : <i>Bemba</i> (art. 5), <i>Lubanga, Katanga</i> .
22 Nombre de représentants des victimes financés par l'aide judiciaire	5	Affaires : <i>Lubanga, Katanga, Bemba, Al Mahdi, Ongwen</i> .
23 Nombre de bureaux extérieurs/structures sur le terrain	7	RCA (1) ; CIV (1) ; RDC (2) ; Géorgie (1) ; Mali (1) et Ouganda (1).

Annexe IV

Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le projet de budget-programme pour 2018

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 ; et
 - c) indisponibilité temporaire d'un juge ou d'autres parties fondamentales pour la procédure en raison, notamment, d'une récusation, d'un retrait, d'une maladie grave ou d'un décès.
2. Événements actuellement imprévisibles :
 - a) arrestation ou remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt ;
 - b) 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) ;
 - c) renvoi d'une situation à la Cour par le Conseil de sécurité de l'ONU ; et
 - d) renvoi par un État Partie.

³ Cette définition n'est utilisée qu'aux fins du présent document. Les personnes comparaisant devant la Cour uniquement dans le cadre d'une procédure en réparation ne relèvent pas de la présente définition.

Annexe V

Annexe V a)

Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2013-2018)

<i>But 1 : Fonctions judiciaires et de poursuites</i>	<i>But 2 : Fonctions de gestion</i>	<i>But 3 : 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 équitable 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'avoir.
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 V c)

Grand Programme I – Branche judiciaire

Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

Résultats escomptés	Indicateurs de résultats	Objectifs en 2018
Objectifs 1 à 3 (objectifs prioritaires 1.1.1, 1.1.2 et 2.6.3)	) Problèmes éventuels détectés et efficacement gérés	) 100 %
1. Offrir des services efficaces de planification et de soutien à la Présidence afin de gérer efficacement les procédures judiciaires.	) Qualité de la préparation et de l'appui apportés aux réunions de la Présidence et des juges	) Pleinement satisfaisant
	) Efficacité de la gestion des requêtes/documents déposés devant la Présidence	) Toutes les décisions rendues selon le calendrier convenu
	) Opportunité et qualité des conseils fournis au Président et aux vice-présidents sur des questions administratives et de gestion	) Pleinement satisfaisant
2. Mener les phases préliminaire, de première instance et d'appel de manière juste et rapide, dans le plein respect des droits de l'accusé et une attention scrupuleuse à la protection des victimes et des témoins.	) Raccourcissement des délais entre les phases de la procédure, sans préjudice des droits des parties, des participants et des victimes en termes de justice et de protection, le cas échéant	) Améliorations mesurables
3. 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.	) Poursuite de l'harmonisation des pratiques des Chambres	) Fin 2018
4. Élaborer des indicateurs de résultats appropriés pour les processus judiciaires et le soutien judiciaire nécessaire.	) Collecte permanente de données pertinentes dans les domaines clés relatifs aux indicateurs de résultats pour la Cour dans son ensemble et pour la Branche judiciaire	) 100 %
	) Mise en œuvre de nouveaux indicateurs de résultats pour la Cour dans son ensemble et pour la Branche judiciaire	) Pleinement satisfaisant
Objectif 4 (objectifs prioritaires 2.1.2 et 2.5.1)	) Amélioration du respect des délais des procédures judiciaires par la mise en œuvre des mesures inspirées des « leçons à tirer »	) Améliorations mesurables
1. Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.		
2. Utiliser de manière efficace les ressources humaines des Chambres en centralisant sa gestion et en déployant le personnel de façon flexible afin de répondre aux variations de la charge de travail	) Gestion centralisée efficace des ressources humaines par le responsable des Chambres (P-5)	) 100 %
Objectif 5 (objectif prioritaire 2.4.1)	) Organiser un programme d'intégration des juges à la Cour afin de leur faire connaître les procédures, le personnel et les installations	) Pleinement satisfaisant
1. Accompagner l'arrivée des nouveaux juges et le départ de leurs confrères		
Objectif 6 (objectif prioritaire 2.3.1)	) Conformité de l'ensemble du Grand Programme I au système de gestion du comportement professionnel, notamment prise en compte des idées	) 100 %
1. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel		

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs en 2018</i>
	des responsables directs et des juges	
Objectif 7 (objectif prioritaire 3.1.1) 1. Partager les informations entre la Branche judiciaire et les Groupes de travail de l'Assemblée et communiquer de façon efficace et transparente	) Nombre de réunions du Groupe de travail de La Haye et du Groupe d'étude sur la gouvernance auxquelles un représentant de la Présidence/Cour a participé, s'il y a lieu	) Représentation s'il y a lieu
	) Soumission rapide et transparente des informations et des rapports requis	) 100 %
Objectif 8 (objectifs prioritaires 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 3.5.1, 3.5.2 et 3.6.2) 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. afin de fournir en temps opportun une justice de grande qualité	) Nombre de réunions de haut niveau organisées par le Président/la Présidence avec des États, des organisations internationales et la société civile	) 100+
	) 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, etc.	) S'il y a lieu
2. Favoriser de nouvelles adhésions au Statut de Rome/ratifications de l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour et améliorer la communication et la coopération des États non parties avec la Cour.	) Coordination des efforts avec d'autres parties prenantes afin d'attirer l'attention sur l'importance de l'universalité et encourager les États à ratifier le Statut de Rome et l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour	) 1 nouvelle adhésion au Statut de Rome et 1 à l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour
3. Conclure davantage d'accords avec les États en matière d'exécution des décisions.	) Signature d'accords en matière d'exécution des peines	) 1
4. Bureau de liaison de New York Communiquer et coopérer efficacement avec l'Organisation des Nations Unies et ses agences, avec les délégations nationales (des États Parties et des États non partie) et les représentants de la société civile à New York, et apporter un soutien logistique à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.	) Transmission et suivi de toutes les demandes de coopération de la Cour auprès des interlocuteurs pertinents au sein des Nations Unies jusqu'à obtention d'une réponse	) 100 %
	) Tenue de réunions d'information à l'intention des États et autres parties concernées à New York	) 3 à 5
	) Appui aux fonctionnaires de la Cour en visite	) Toutes les visites
	) Suivi des réunions pertinentes de l'ONU et participation auxdites réunions ; suivi des points bilatéraux et comptes rendus réguliers à la Cour	) Rapports bihebdomadaires et ad hoc, si besoin
	) Contribution d'idées pour les rapports et les résolutions de l'ONU sur les questions intéressant la Cour et appui au fonctionnaire qui présente la résolution annuelle relative à la Cour à l'Assemblée générale des Nations Unies	) 5 à 8 rapports/résolutions
	) Participation et interventions lors des séminaires et débats sur des questions ayant trait à la Cour	) 5 séminaires/ateliers
	) Appui logistique à l'Assemblée, à son Bureau et au Groupe de travail de New York et représentation de la Cour lors de réunion du Bureau et du Groupe de travail de New York	) 10 à 15 réunions

Annexe V d)

Grand Programme II – Bureau du Procureur

A. Sous-programme 2110 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 Objectif stratégique 1 Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance	) Contribuer aux recherches et avis juridiques au Bureau, le cas échéant) Expliquer et renforcer la sensibilisation aux activités du Bureau via les informations publiques	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau) Critères : résultats par rapport aux prévisions Fréquence des réunions et des décisions du Comité exécutif	Apports à la recherche et avis juridiques sur demande et conformément aux besoins exprimés Entretiens, préparation d'avis, de communiqués de presse, de déclarations, etc.
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 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	) Mettre en œuvre de façon plus efficace la politique prévue en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste) Traiter de façon plus efficace les crimes contre les enfants et adopter une approche adaptée aux enfants) Sensibiliser la population aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants	Indicateur de résultats 4 : respect des politiques clés et des normes du Bureau) Critères : résultats par rapport aux prévisions	Les équipes finalisent le plan de mise en œuvre de la politique en matière de crimes sexuels et à caractère sexiste. La politique sur les enfants est adoptée. Projet de plan de mise en œuvre de la politique sur les enfants
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 Objectif stratégique 3 Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites		Indicateurs de résultats 7 : productivité du Bureau) Critères : résultats par rapport aux prévisions	Apports à la recherche et avis juridiques sur demande) Introduction de rapports de suivi de la qualité et des objectifs visés dans le cadre des activités stratégiques et essentielles : 95 % des rapports prévus ont été mis en œuvre
Fonctions de coopération et de soutien : buts 3.2 et 3.3 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	) Soutenir les missions du Procureur, conduire des entretiens, préparer des avis, des communiqués de presse, des déclarations, etc.) Élargir le réseau universitaire via l'organisation de conférences données par des spécialistes invités) Contribuer aux actions informatives et à la représentation extérieure du Bureau) Amplifier et gérer le Projet d'outils juridiques	Indicateur de résultats 5 : qualité des relations avec le Bureau) Critères : résultats par rapport aux prévisions	Explication, sensibilisation et ralliement du plus grand nombre aux activités du Bureau, par le biais des missions assurées par le Procureur, et d'actions informatives La communication avec les parties prenantes est mise en œuvre comme prévu.
Fonctions de gestion : but 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 Objectif stratégique 8 Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité	) Fournir des avis juridiques et rédiger des documents sur des cas administratifs individuels) Élaborer le cadre réglementaire interne du Bureau) Contribuer à l'élaboration du cadre réglementaire interne de la Cour) Élaborer des politiques stratégiques pour le Bureau	Indicateur de résultats 14 : impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants Avis juridiques et rédaction de documents sur des cas	Limiter autant que possible les cas de procédure et obtenir une issue satisfaisante lorsque la procédure est inévitable. Le Manuel opérationnel est révisé et mis à jour ainsi qu'il convient. Les contributions sont fournies en temps voulu. Les vues et intérêts du Bureau

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
	<ul style="list-style-type: none">] Mettre en œuvre le projet sur les enseignements tirés] Élaborer un système d'assurance pour le suivi de la conformité] En liaison avec les fonctionnaires chargés des ressources humaines, établir le plan de formation annuel du Bureau du Procureur pour son personnel] Assurer la liaison avec la Section des ressources humaines et finaliser les politiques portant sur le travail à distance et les autres politiques concernant le personnel] Améliorer l'équilibre entre les sexes et les nationalités parmi les fonctionnaires du Bureau du Procureur] Traiter des principales questions concernant l'ambiance de travail au Bureau du Procureur] Finaliser et mettre en œuvre le projet sur les valeurs fondamentales du Bureau] Examiner la structure interne du Bureau aux fins d'accroître son efficacité et son efficience et d'assurer une meilleure qualité de ses activités 	<ul style="list-style-type: none"> administratifs individuels Élaboration du cadre réglementaire interne du Bureau du Procureur Contribution à l'élaboration du cadre réglementaire interne de la Cour Élaboration de politiques stratégiques pour le Bureau Mise en œuvre du projet sur les enseignements tirés 	<ul style="list-style-type: none"> sont représentés de manière satisfaisante. Le plan d'exécution de la politique contre les crimes sexuels et à caractère sexiste est adopté. La politique concernant les crimes contre les enfants est adoptée. Le projet est mis en œuvre, les systèmes électroniques sont opérationnels et les enseignements tirés sont introduits dans la pratique générale du Bureau. Le cadre du système d'assurance du Bureau du Procureur est défini et mis en œuvre.
<p>Fonctions de gestion : buts 2.1, 2.4 et 2.6</p> <p>Objectif stratégique 8</p> <p>Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité</p>	<ul style="list-style-type: none">] Maximiser le taux d'exécution du budget] Maximiser le taux d'exécution du Fonds en cas d'imprévu] Maintenir un processus de rapprochement efficace (pourcentage et délais)] Actualiser les procédures/processus] Apporter des services opportuns et efficaces au Bureau du Procureur (variation par rapport aux délais prévus et aux efforts attendus dans les processus et procédures convenus)] Achever en temps opportun le cycle d'évaluation du comportement professionnel] Actualiser le registre des risques des programmes 	<ul style="list-style-type: none"> Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau Indicateur de résultats 8 : développement du personnel Indicateur de résultats 12 : planification, résultats et conformité financiers] Critères : résultats par rapport aux prévisions 	<ul style="list-style-type: none">] 95 % <taux < 100 %] Taux d'exécution du Fonds > 70 %] Traitement des documents d'engagement de dépenses accessoires (certification et comptabilisation des dépenses) : rapports relatifs aux dépenses d'ordre opérationnel ; retards de règlements dus à des erreurs < 5 %] Certification des dépenses au titre des frais de voyage : retards de règlements dus à des demandes incomplètes ou à un manque de certification des dépenses < 5 %] L'analyse des procédures, des séquences de tâches et des processus de travail du Bureau est finalisée avec l'aide du Bureau de l'audit interne et du fonctionnaire chargé de la gestion de l'information.] 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

Objectif stratégique	Résultats escomptés	Indicateurs de performance	Objectifs visés en 2018
Fonctions de gestion : but 2.3 Objectif stratégique 3 Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	<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 une transcription précise et opportune des documents audiovisuels dans les langues de travail et dans celles liées aux situations et aux activités de coopération, en fonction des demandes des clients du Bureau) Fournir une traduction précise et opportune des éléments de preuve et de la documentation de base du Bureau dans les langues de travail et dans celles liées aux situations et aux activités de coopération, en fonction des demandes des clients du Bureau) Fournir des services d'interprétation précis et opportuns des dépositions de témoins et d'informateurs dans les langues de travail et dans celles liées aux 	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau Indicateur de résultats 14 : impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants) Critères : résultats par rapport aux prévisions	<ul style="list-style-type: none"> opportune et efficace (réduire au minimum les variances : < 5 pour cent)) Une plateforme de formation en ligne est développée à des fins de formation interne : mise en œuvre : 95 %.) Les spécifications (en coordination avec le Greffe et les Chambres) sont définies aux fins de mettre en œuvre/configurer les outils SAP permettant de comptabiliser adéquatement les coûts par affaire.) Un questionnaire en ligne est élaboré en vue d'évaluer la satisfaction des clients et d'identifier les marges d'amélioration du processus.) Les formulaires d'évaluation des résultats sont tous complétés en temps voulu.) Deux exercices d'évaluation des risques sont réalisés afin d'actualiser le registre des risques des programmes élaboré en 2017. <ul style="list-style-type: none">) 95 % au moins des éléments de preuve sont enregistrés dans un délai de deux jours (éléments non électroniques) ou de trois jours (éléments électroniques).) Les erreurs dans la communication des pièces sont inférieures à 3 %.) Les procédures sont améliorées dans les unités concernées après le remplacement des équipements obsolètes et les gains d'efficacité réalisés et réalisables sont évalués.) Les systèmes et les pratiques concernant l'examen des éléments de preuve du Bureau sont actualisés afin de parvenir à une meilleure utilisation des nouvelles versions et à un examen documentaire plus rapide et de meilleure qualité : mise en œuvre à 100 % des nouveaux systèmes.) Soutien linguistique fourni dans 98 % des cas conformément au calendrier convenu) Il est procédé à des exercices visant à examiner les leçons à tirer et à analyser les actions menées par la suite selon des

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
	<p>situations et aux activités de coopération, en fonction des demandes des clients du Bureau</p> <p>) Soutenir de façon efficace et opportune des activités comme la production de synthèses, les expurgations de documents, l'identification de langues, la correction de documents et le sous-titrage des supports audiovisuels pour le Bureau</p> <p>) Conseiller et soutenir des projets au sein du Bureau nécessitant une expertise linguistique</p>		critères définis par le Bureau. 95 % des critères sont passés en revue pour en tirer des leçons.
<p>Fonctions de gestion : buts 2.3 et 2.6</p> <p>Objectif stratégique 5</p> <p>Parvenir à une configuration de base lui permettant de répondre aux sollicitations afin d'exercer efficacement ses fonctions sans sacrifier pour autant la qualité</p>	<p>) Dans le cadre de la prestation de services d'interprétation, de transcription et de traduction, gérer l'ensemble du recrutement, de l'externalisation, de la planification, du suivi et de la chaîne de production en établissant et en entretenant des relations fructueuses avec les prestataires externes individuels et collectifs et en garantissant des processus de déploiement soucieux, entre autres, des questions de sécurité et de contrôle, de suivi des résultats et de la charge de travail, et en formant de façon appropriée le personnel linguistique interne et externe</p>	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau	<p>) En coopération avec l'Unité des achats, établir une liste actualisée des prestataires de services linguistiques accrédités à l'échelle internationale</p> <p>) En coopération avec la Section des services linguistiques, établir une liste de candidats pour les services d'interprétation, de transcription et de traduction</p> <p>) Investir dans des programmes de formation : mettre en œuvre les ressources permettant une formation à la demande, grâce à des outils, des processus et des procédures uniformisés</p>

B. Programme 2200 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>But stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2</p> <p>Objectif stratégique 1</p> <p>Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance</p>	Mener neuf examens préliminaires	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau <p>) Taux de clôture (nombre d'examens préliminaires clos par rapport au nombre d'examens récemment ouverts)</p>	Conduite de neuf examens préliminaires
<p>Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3</p> <p>Objectif stratégique 3</p> <p>Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites</p>	<p><i>Examens préliminaires</i></p> <p><i>Coopération</i></p> <p>) Constituer et animer des programmes de formation à la coopération interne et des exercices de partage d'expérience</p> <p>) Assurer la coordination et l'évaluation continue de la qualité de la coopération interne et des projets de perfectionnement choisis et mis en œuvre</p>	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau <p>) Critères : résultats par rapport aux prévisions</p> <p>) Impact des projets d'amélioration sur l'efficacité et l'excellence des opérations et de la gestion des dirigeants</p> <p>) Taux de succès des demandes au titre de l'article 15</p>	<p><i>Examens préliminaires</i></p> <p>Les communications au titre de l'article 15 sont traitées en temps utile et au moins un rapport est présenté au comité exécutif aux fins d'approbation de recommandation relative à tout rapport de phase 1 en souffrance</p> <p>Publication d'un rapport du Bureau sur les activités d'examen préliminaire avant l'assemblée des États</p>

<i>But stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
		<ul style="list-style-type: none">) Taux de traitement des communications au titre de l'article 15 (y compris réponses à l'expéditeur)) Respect de l'engagement de transparence (rapport d'examen préliminaire et autres rapports publics à l'appui des décisions clés) 	<p>Parties et autres rapports publics à l'appui des décisions clés</p> <p><i>Coopération</i></p> <p>90 % du personnel concerné est formé</p> <p>75 % du programme de formation est réalisé</p> <p>Les projets d'amélioration sont définis et le mécanisme d'évaluation comportant un examen continu de la qualité est mis en place</p>
<p>Fonctions de coopération et de soutien : buts 3.2, 3.3, 3.4 et 3.6</p> <p>Objectif stratégique 6</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>	<ul style="list-style-type: none">) Définir et mettre en œuvre l'objectif stratégique de la coopération annuelle et des relations extérieures) Élaborer et mettre en application les plans de coopération portant sur les appuis essentiels aux enquêtes, comme prévu) Étendre à trois partenaires le réseau des coordinateurs opérationnels) Assurer une stabilité relative ou une amélioration du taux de réponse aux demandes d'assistance, en gardant à l'esprit la diversité des requêtes et leur caractère sensible, outre le poids de facteurs extérieurs indépendants du Bureau du Procureur) Assurer la qualité des demandes d'entraide judiciaire adressées aux États et aux organisations internationales, afin d'accroître l'efficacité des enquêtes et des poursuites) Mettre à disposition des canaux de coopération à même d'assurer que les multiples mesures d'entraide judiciaire requises correspondent à la diversification des types de preuves) Mettre en œuvre comme prévu la communication à l'intention des parties prenantes 	<p>Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau</p> <ul style="list-style-type: none">) Critères : résultats par rapport aux prévisions 	<p>Le plan relatif à la coopération annuelle et aux relations extérieures est élaboré, transmis et approuvé, et les étapes définies pour la période concernée sont mises en œuvre</p> <p>Tous les plans de coopération sont élaborés et mis en œuvre, allant de pair avec la mise en œuvre des étapes prévues pour la période de référence</p> <p>Le réseau est étendu à plus de trois partenaires</p> <p>Plus de 75 % des demandes d'assistance reçoivent une réponse</p> <p>Près de 95 % des requêtes préparées subissent un examen et un contrôle qualité</p> <p>Les divers types d'assistance demandés sont effectivement soutenus</p> <p>La communication à l'intention des parties prenantes est mise en œuvre comme prévu</p>
<p>Fonctions de coopération et de soutien : buts 3.2, 3.3, 3.4 et 3.6</p> <p>Objectif stratégique 9</p> <p>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 l'impunité pour les crimes relevant de la compétence de la CPI</p>	<ul style="list-style-type: none">) Prendre en compte, comme il se doit, l'objectif stratégique 9 à l'égard des plans de coopération à l'appui des 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 internationales et régionales, ONG)) 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 	<p>Indicateur de résultats 14.1 : évaluation des projets d'amélioration</p> <ul style="list-style-type: none">) Critères : résultats par rapport aux prévisions 	<p>Mis en œuvre s'il y a lieu dans toutes les enquêtes</p> <p>Une stratégie générale est définie et des sessions de consultation sont organisées</p> <p>Presque toutes les requêtes sur les autres enquêtes reçoivent une réponse (positive ou négative)</p>

<i>But stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
	conclusions établies ; et identifier les contributions du Bureau du Procureur J Assurer un taux élevé de réponse aux demandes d'assistance reçues		

C. Programme 2300 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 Objectif stratégique 1 Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance	Mener à terme six enquêtes, fournir un appui aux enquêtes menées dans trois procès et maintenir huit enquêtes en sommeil jusqu'à l'arrestation des prévenus	Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau J Critères : résultats par rapport aux prévisions	Nombre d'activités d'enquête : 6 + 3 + 8 Mise en œuvre de pas moins de 80 % des mesures d'enquête relevant de la responsabilité de la Division des enquêtes
Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3 Objectif stratégique 2 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	Mettre en œuvre les charges relevant de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants dans toutes les enquêtes Lancer la politique relative aux crimes commis contre les enfants	Indicateur de résultats 4 : respect des politiques et normes essentielles du Bureau J Critères : résultats par rapport aux prévisions	Mise en œuvre de pas moins de 80 % des mesures relevant de la responsabilité de la Division des enquêtes
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.2 Objectif stratégique 3 Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Mettre en application le programme de formation, comme prévu	Indicateur de résultats 8 : Comportement professionnel et développement du personnel J Critères : résultats par rapport aux prévisions	Au moins 80 % du personnel est formé
Fonction de gestion : but 2.5 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	Accroître les capacités du Bureau du Procureur à mener ses enquêtes comme prévu, de manière sûre et efficace (par exemple : recherches automatisées, archive sur Internet) par le biais de projets scientifiques et technologiques	Indicateur de résultats 14.1 : évaluation des projets d'amélioration J Critères : résultats par rapport aux prévisions	Au moins 80 % des projets sont mis en œuvre comme prévu
Fonction de gestion : but 2.8 Objectif stratégique 7 Adapter les stratégies du Bureau en matière de protection aux nouveaux problèmes qui se posent en matière de sécurité	Gérer convenablement tous les risques prévisibles Procéder chaque année à une évaluation des risques stratégiques, mettre à jour la stratégie pour le personnel et les témoins, préserver la sécurité des informations comme prévu Mettre en œuvre comme prévu le projet d'amélioration de la sécurité des informations, conjoint avec le Greffe	Indicateur de résultats 4.1 : actualisation et contrôle des évaluations individuelles des risques	Toutes les mesures de protection essentielles nécessaires pour pallier les risques prévisibles sont mises en œuvre comme prévu Toutes les principales recommandations sont approuvées par le Comité exécutif
Fonctions de gestion : buts 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 Objectif stratégique 8 Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec	Identifier et réaliser les gains d'efficacité possibles via un examen des processus	Indicateur de résultats 6 : gains d'efficacité annuels J Total des gains d'efficacité par rapport au budget total de la	Conserver les gains d'efficacité obtenus en 2017 et identifier d'autres domaines d'amélioration

professionnalisme, transparence et efficacité		Division des enquêtes	
Fonction de coopération et de soutien 3.3	Mettre en œuvre comme prévu les projets prioritaires (par exemple : renforcer les groupes d'échange d'informations sur les crimes de guerre (WCU), accroître les activités coordonnées avec les juridictions concernées)	Indicateur de résultats 14.1 : évaluation des projets d'amélioration	Au moins 80 %
Objectif stratégique 9		) Critères : résultats par rapport aux prévisions	
Développer une stratégie coordonnée avec des partenaires en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité			

D. Programme 2400 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 Objectif stratégique 1 Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites de haute qualité en toute impartialité et en toute indépendance	Être en mesure de plaider dans le cadre de trois procès (le nombre réel dépend de la disponibilité des salles d'audience et des juges), deux appels et de mener des activités préliminaires dans le cadre de six enquêtes	Indicateur de résultats 1 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'auteurs Indicateur de résultats 2 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'accusations Indicateur de résultats 7 : productivité du Bureau	Activités : trois procès, deux appels, et appui préliminaire dans six enquêtes ; participer, le cas échéant, à 4 procédures en réparation
Fonctions judiciaires et de poursuites : buts 1.2 et 1.3 Objectif stratégique 2 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	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	Indicateur de résultats 1 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'auteurs Indicateur de résultats 2 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'accusations Indicateur de résultats 3 : qualité des activités d'exécution du mandat Indicateur de résultats 4 : respect des politiques et normes essentielles du Bureau	Au moins 80 % des mesures prévues dans les politiques appliquées dans le cadre de l'ensemble des activités de poursuite sont mises en œuvre
Fonctions judiciaires et de poursuites : but 1.3 Objectif stratégique 3 Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	) Maintenir ou améliorer le taux de réussite de confirmation des charges) Maintenir ou améliorer le taux d'acceptation des éléments présentés) Obtenir un examen indépendant pour chaque affaire) Obtenir un examen des éléments de preuve pour chaque affaire	Indicateur de résultats 1 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'auteurs Indicateur de résultats 2 : nombre de poursuites exprimé en nombre d'accusations Indicateur de résultats 4 : respect des politiques et normes essentielles du Bureau) Critères : résultats par rapport aux prévisions	) Les accusations confirmées représentent au moins 80 % des accusations présentées) Le taux d'acceptation des demandes et des réponses apportées aux demandes par les Chambres est supérieur à 80 %) L'ensemble des éléments de preuve est examiné) L'ensemble des affaires est examiné par un panel indépendant) 80 % des programmes de formation, notamment les conférences juridiques organisées par la Division des poursuites sur 15 jours, sont mis en œuvre) Projets d'amélioration dans les domaines prioritaires : processus internes, capacités de gestion, technologie et communication des documents) Contribuer, autant que possible, à améliorer les délais au cours de la procédure) Continuer à développer des compétences en proposant des programmes de

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
<p>Fonction de gestion : but 2.5 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 technologies de l'environnement dans lequel il évolue</p>	<p>) Révision et mise en œuvre du programme de formations destiné aux substituts du Procureur, défini dans le plan de formation annuel, y compris des sessions de formation relatives aux compétences de réquisitoire et à l'utilisation de nouvelles technologies en salle d'audience</p> <p>) Mettre en œuvre les projets d'amélioration choisis pour les domaines prioritaires : processus internes, capacités d'encadrer, conception des affaires, processus d'examen des affaires, technologies, compétences essentielles</p>	<p>Indicateur de résultats 14.1 : évaluation des projets d'amélioration</p> <p>Indicateur de résultats 8.2 : mise en œuvre du plan de formation annuel/nombre de jours de formation par membre du personnel et par année</p>	<p>formation en plaidoirie écrite et orale, en conseil juridique</p> <p>) Au moins 80 % des projets de formation sont réalisés</p> <p>) Former aux nouveaux outils et renforcer les capacités de la Division avec les outils existants (comme Trial Director et Ringtail)</p>
<p>Fonction de gestion : buts 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 Objectif stratégique 8 Veiller à ce que la gestion du Bureau se fasse de manière responsable, avec professionnalisme, transparence et efficacité</p>	<p>Identifier des domaines prioritaires dans lesquels des gains d'efficacité sont possibles ; identifier d'éventuels gains d'efficacité ; contribuer à des initiatives d'amélioration de l'efficacité dans l'ensemble du Bureau</p>	<p>Indicateur de résultats 6 : gains d'efficacité annuels</p> <p>) Total des éventuels gains d'efficacité par rapport au total du budget de la Direction des poursuites</p>	<p>) Les domaines prioritaires dans lesquels des gains d'efficacité sont possibles sont identifiés, de même que les gains éventuels</p> <p>) La Division contribue aux initiatives d'amélioration de l'efficacité à l'échelle du Bureau et de la Cour</p> <p>) Améliorer constamment le niveau de gestion de la Division</p> <p>) Poursuivre le processus de gestion des risques</p> <p>) Contribuer activement à la poursuite du développement des indicateurs de résultats</p> <p>) Contribuer au programme lié aux leçons à tirer</p> <p>) Développer et mettre en œuvre des actions visant à améliorer l'environnement de travail au sein de la Division</p> <p>) Contribuer activement à l'examen de la structure et de la gestion des informations au sein du Bureau</p> <p>) Améliorer les communications internes en mettant en œuvre un site SharePoint et en diffusant régulièrement des informations</p>

Annexe V e)

Grand Programme III – Greffe

A. Cabinet du Greffier

- 2.1.2 Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.
- 2.4.1 Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.
- 2.6.3 Améliorer le processus de mesure et d'évaluation des résultats de la Cour, notamment grâce aux indicateurs de résultats.
- 3.1.1 Poursuivre l'amélioration de l'efficacité du dialogue entre la Cour et l'Assemblée et ses organes subsidiaires.

Cabinet du Greffier : Résultats escomptés, indicateurs de performance et objectifs visés en 2018

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 2.1.2		
) Finaliser le nouveau Plan stratégique du Greffe et de la Cour	) Élaboration du Plan stratégique du Greffe	) Le Plan stratégique du Greffe est adopté.
) Mettre en œuvre le plan de développement organisationnel au sein des sections concernées du Greffe	) Taux d'exécution du plan de développement organisationnel	) Le taux d'exécution du plan de développement organisationnel est supérieur à 95 %.
Objectif prioritaire 2.3.1		
) Améliorer le système de gestion du comportement professionnel dans l'ensemble de la Cour	) Taux de conformité au système	) Taux de conformité au sein du Greffe : 100 %
Objectif prioritaire 2.6.3		
) Planifier le travail de façon intégrée en lien direct avec le Plan stratégique de la Cour et du Greffe	) Pourcentage des résultats de suivi et d'évaluation dans les sections du Greffe par rapport au Plan stratégique	) 100 %
Objectif prioritaire 3.1.1		
) Maintenir un dialogue efficace entre la Cour et l'Assemblée et ses organes subsidiaires	) Satisfaction des acteurs/organes pertinents	) s.o.

B. Direction des services de gestion

- 2.3.1 Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel.
- 2.3.2 Améliorer la parité hommes-femmes et la représentation géographique aux différents niveaux de la structure de la Cour.
- 2.4.1 Améliorer l'environnement de travail.
- 2.4.2 Élaborer une approche stratégique pour le développement du personnel (y compris la mobilité du personnel).
- 2.5.3 Réaliser des gains d'efficacité au moyen des évolutions technologiques.
- 2.6.1 Améliorer et rationaliser le processus budgétaire de la Cour ainsi que le dialogue avec les États Parties concernant ce processus.
- 2.6.2 Mettre en œuvre le cadre de gestion des risques de la Cour dans son intégralité.
- 2.7.1 Utiliser au mieux les nouveaux locaux pour répondre aux besoins opérationnels de la Cour. Exploiter au mieux la flexibilité de leur conception en tenant compte de l'agrandissement et/ou de la modification temporaire et en réduisant au minimum les interruptions et dépenses.

2.8.3 Mettre en œuvre un processus de gestion des risques de sécurité.

Direction des services de gestion : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 2.3.1		
) Améliorer le système d'évaluation du comportement professionnel de la Cour	) Élaboration d'une stratégie et amélioration de la conformité	) Taux de conformité supérieur à 95 % dans l'ensemble de la Cour
Objectif prioritaire 2.3.2		
) Augmenter les candidatures féminines, via la publication d'avis de vacance de poste dénués de connotation sexospécifique et en présélectionnant davantage de candidates	) Parité hommes-femmes pour l'ensemble des postes permanents, à l'exception des représentants élus par organe	) Parité à 50/50 dans l'ensemble de la Cour
) Améliorer la sensibilisation et recrutement dans des pays sous-représentés	) Nombre d'initiatives de sensibilisation ciblées dans des pays sous-représentés	) 2 initiatives ciblées de sensibilisation en matière de recrutement
Objectif prioritaire 2.4.1		
) Adopter des politiques prioritaires sur des questions clés en matière de ressources humaines	) Nombre de politiques clés promulguées	) Promulgation de 3 politiques prioritaires
Objectif prioritaire 2.4.2		
) Gérer de façon efficace et transparente les attentes du personnel en matière d'évolution de carrière	) Enquête d'opinion	) Augmentation de 10 % du niveau de satisfaction grâce à des perspectives de mobilité
) Engager un dialogue structuré et un travail de coordination à propos de toutes les questions liées au bien-être au travail, en concluant un accord régissant les relations avec les représentants du personnel	) Accord régissant les relations avec les représentants du personnel et nombre de réunions de coordination relatives au bien-être du personnel	) Signature d'un accord, adoption d'un cadre visant au bien-être du personnel de la Cour, tenue de 3 réunions du comité chargé du bien-être du personnel
Objectif prioritaire 2.5.3		
) Améliorer les capacités du système SAP de traiter des charges de travail plus lourdes en termes de processus d'activité, notamment aux fins des ressources humaines et du budget	) Nombre de processus d'activité examinés et améliorés grâce aux capacités accrues du système SAP	) Rationalisation et mise en œuvre de 5 processus d'activité
) Rendre opérationnelles les politiques conformes aux normes IPSAS	) Nombre d'améliorations apportées au processus financier conforme aux normes IPSAS	) Amélioration de 3 processus financiers conformes aux normes IPSAS
Objectif prioritaire 2.6.1		
) Améliorer et rationaliser le processus budgétaire	) Pourcentage du temps disponible pour l'analyse des données : les améliorations apportées au processus budgétaire réduiront le temps passé par le personnel au traitement des données.	) 20 % pour 2 agents (agents des services généraux, autres classes)
	) Pourcentage d'automatisation du processus de création des données budgétaires	) 100 % d'automatisation du processus de création des données budgétaires
Objectif prioritaire 2.6.2		
) Poursuivre la mise en œuvre du système de gestion des risques de haut niveau	) Actualisation du registre des risques	) 1 mise à jour par an
Objectif prioritaire 2.7.1		
) Utiliser les locaux de façon flexible en fonction des capacités techniques	) Réponse en temps opportun à toutes les demandes visant à obtenir un espace de travail en utilisant la souplesse d'aménagement des cloisons de séparation	) Demandes d'espace de travail traitées : 100 %
	) Utilisation des salles de conférence pour dégager des économies en évitant d'organiser des réunions hors siège	) Taux d'occupation des salles de conférence : 75 %

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 2.8.3		
J Mettre à jour l'évaluation des risques de sécurité et réexaminer les mesures requises	J Nombre d'évaluations des risques de sécurité réalisées	J 1 évaluation stratégique des risques de sécurité et 1 évaluation des risques de sécurité pour chaque endroit où la Cour est présente (siège et bureaux extérieurs) : 8 évaluations au total
	J Pourcentage de mise en œuvre des mesures requises	
		J Mise en œuvre des mesures requises : 90 %

C. Direction des services judiciaires

- 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.
- 1.4.3 Nouer le dialogue et consulter, selon que de besoin, l'Association du Barreau de la Cour pénale internationale.
- 1.6.1 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.
- 1.6.2 Élaborer des mécanismes de coordination avec le Fonds au profit des victimes pour l'exécution des décisions judiciaires relatives aux réparations.
- 2.1.5 Améliorer les résultats des services judiciaires ; développer et affiner des indicateurs de résultats pertinents.
- 2.5.1 Passer en revue et mettre à jour le système de prétoire électronique afin d'augmenter l'efficacité et la productivité de ses processus.
- 2.5.2 Réévaluer l'utilisation des procédures, méthodes et technologies standard, notamment pour ce qui concerne les besoins et les exigences de sécurité de la Cour.

Direction des services judiciaires : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 1.4.1		
J Représenter de façon adéquate et durable les accusés indigents d'une manière qui soit économiquement efficiente pour la Cour	J Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide judiciaire	J Nombre d'équipes chargées de représenter des défenseurs indigents > 6
	J Nombre de demande d'examen des décisions relatives à l'aide judiciaire accordée par les Chambres	
Objectif prioritaire 1.4.3		
J Dialoguer et consulter l'Association du Barreau de la CPI sur des questions concernant les conseils	J Nombre de réunions entre la Section de l'appui aux conseils et l'Association du Barreau de la CPI	J 6 à 12 réunions entre la Section de l'appui aux conseils et l'Association du Barreau de la CPI
	J Nombre de consultations écrites entre la Section de l'appui aux conseils et l'Association du Barreau de la CPI	
J Être en conformité avec l'article 75-1 du Statut au moyen d'un éclaircissement judiciaire des principes établis concernant les réparations	J Mise en œuvre satisfaisante de l'ensemble des décisions et des ordonnances de réparation des Chambres	J Taux de satisfaction des Chambres : 100 %
	J Réponse à l'ensemble des décisions et des ordonnances de réparation conformément au calendrier fixé	J Respect du calendrier : 100 %
	J Réponse efficace et appropriée à l'ensemble des demandes des parties et des participants à la procédure en réparation	J Taux de satisfaction suite aux demandes des parties : 100 %
Objectif prioritaire 1.6.2		
J Mettre en place un régime de coordination entre la Cour et	J Réponse efficace et appropriée, dans la limite des	J Taux d'exécution des réponses :

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
<p>le Fonds au profit des victimes concernant la mise en œuvre des réparations</p> <p>À la lumière des décisions judiciaires pertinentes, élaborer un cadre pour les travaux du Greffe concernant les réparations, en tenant compte des rôles et des responsabilités distincts du Fonds au profit des victimes et du Greffe</p>	<p>capacités, à toutes les demandes du Fonds</p> <p>Structure de communication efficace avec, à chaque coordinateur, une thématique : délai de réponse à chaque demande dans les 24 heures</p> <p>Catalogue des « leçons à tirer » à propos des missions d'expertise relatives aux questions des réparations</p> <p>Liste des tâches d'appui du Greffe en matière de réparation avant et au cours de la mise en œuvre</p>	<p>100 %</p> <p>Taux de conformité de l'efficacité de la communication : 100 %</p> <p>Le catalogue sur les « leçons à tirer » à propos des missions d'expertise relatives aux questions des réparations est finalisé et peut être utilisé en 2018.</p> <p>La liste des tâches d'appui du Greffe est finalisée et peut être utilisée en 2018.</p>
Objectif prioritaire 2.1.5		
<p>Élaborer des indicateurs de résultats pertinents pour les procédures judiciaires et l'appui judiciaire pertinent, assurer le suivi et rendre compte des résultats</p>	<p>Aucun retard, ni annulation d'une audience en raison d'un manque de capacité de la Section de l'administration judiciaire</p> <p>Traduction : nombre de traductions livrées dans le cadre d'une procédure judiciaire spécifique, comme une procédure en réparation, une question relative à un appel interjeté et d'importantes étapes dans une affaire donnée (décision de confirmation des charges, jugement, prononcé d'une peine, etc.)</p> <p>Interprétation : nombre de journées d'interprétation à l'audience ; nombre de journées d'interprétation par procédure judiciaire ; nombre d'interprètes indépendants recrutés pour les procédures judiciaires</p> <p>Interprétation sur le terrain et lors des opérations hors siège : nombre de missions hors siège en lien avec des procédures judiciaires ; nombre de langues (liées à des situations) fournies ; nombre d'interprètes accrédités sur le terrain aux fins de fournir des services linguistiques dans le cadre de procédures judiciaires</p> <p>Sondage auprès des clients</p>	<p>Soutien fourni lors des audiences programmées : 100 %</p> <p>Taux de satisfaction : 100 %</p> <p>La procédure judiciaire ne subit aucun retard en raison d'un manque de fourniture de services linguistiques.</p>
Objectif prioritaire 2.5.1		
<p>Augmenter l'efficacité et la productivité des processus du prétoire électronique par des mises à jour de son système</p>	<p>Section de l'administration judiciaire : intégration automatisée de trois applications visant à actualiser les groupes de gestion des accès afin d'éviter d'exécuter la même tâche à trois reprises</p> <p>Section de l'administration judiciaire : vérification automatisée systématique grâce à la reconnaissance optique de caractères pour les dépôts de documents lors de leur soumission</p>	<p>Section de l'administration judiciaire : réduction de 70 % du temps nécessaire à la mise à jour des groupes de gestion des accès dans l'application du prétoire électronique</p>
Objectif prioritaire 2.5.2		
<p>Prévenir et réduire les risques relatifs à la diffusion de données non autorisées</p> <p>Améliorer tous les processus de la Cour en les rendant mieux adaptés et plus efficaces, sûrs et transparents</p>	<p>Section de l'administration judiciaire : traitement en temps opportun de toutes les pièces versées au dossier tout en prévenant des omissions, par des mises à jour de l'application visant à éviter que le personnel ne risque une notification tardive</p> <p>Pourcentage de réduction du délai de traitement des demandes des victimes</p> <p>Réduction des besoins en ressources en numérisant les demandes des victimes</p> <p>Standardisation des formulaires de demande de participation</p> <p>Pourcentage du personnel de la Cour ayant suivi la formation obligatoire à la sécurité</p> <p>Taux d'exécution des mises à jour des logiciels</p> <p>Délais de réponse à des signalements d'incidents de</p>	<p>Aucune omission de pièce versée au dossier</p> <p>Réduction de 20 % du délai de traitement des demandes des victimes d'ici fin 2018</p> <p>Réduction de 15 % des besoins en ressources d'ici fin 2018</p> <p>Standardisation des formulaires de demande de participation à la procédure judiciaire et à la procédure en participation début 2018</p> <p>95 % du personnel de la Cour a suivi la formation obligatoire</p> <p>Mise en œuvre des mises à jour des logiciels : 100 %</p>

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
	sécurité des données	J Réponses aux incidents concernant la sécurité des données dans les 2 heures
	J Taux d'exécution des leçons à tirer des incidents survenus	
	J Taux de disponibilité des salles d'audience	J Taux d'exécution des leçons à tirer suite aux incidents : 100 %
	J Taux de disponibilité des applications et infrastructures de soutien aux activités de la Cour	J Taux de disponibilité des salles d'audience : 99,2 %
	J Pourcentage des projets planifiés menés par la Section des services de gestion de l'information afin de renforcer l'efficacité de la Cour	J Disponibilité du système : 99,2 %
		J Mise en œuvre des projets planifiés : 90 %

D. Direction des opérations extérieures

- 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.
- 1.7.2 Évaluer l'efficacité et l'impact de la Cour en collaboration avec des parties prenantes externes.
- 2.1.2 Gérer les ressources de façon efficace ; identifier et mettre en œuvre toute nouvelle mesure permettant d'améliorer l'efficacité. Mettre l'accent sur les activités sur le terrain afin de promouvoir une meilleure coordination et renforcer l'impact des travaux de la Cour dans les pays de situation.
- 2.8.3 Mettre en œuvre un processus de gestion des risques de sécurité.
- 3.3.1 Procéder à des échanges constructifs avec les États pour surmonter les obstacles et promouvoir les meilleures pratiques, notamment en adoptant des procédures de coopération à l'échelle nationale et en consultant la Cour en temps voulu afin de régler tout problème ayant entravé ou empêché l'exécution de demandes.
- 3.3.2 Organiser des séminaires sur la coopération dans différentes régions afin d'amorcer un dialogue entre les principaux représentants des États et de la Cour.
- 3.4.3 Accroître en externe et en interne la coopération en matière de protection des témoins.
- 3.5.1 Coordonner les efforts avec les autres parties prenantes, comme les États, les organisations régionales et internationales, les ONG et d'autres partenaires clés qui œuvrent activement à la promotion de l'universalité.

Direction des opérations extérieures : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 1.7.1		
J Faire mieux connaître le mandat et les procédures de la Cour auprès des victimes et des communautés affectées	J Nombre de programmes de sensibilisation produits et diffusés à la radio et la télévision	J 60 programmes
J Augmenter la capacité des populations locales à suivre l'actualité judiciaire	J Augmentation du pourcentage des questions indiquant que, lors des sessions de sensibilisation, les participants appréhendent mieux les sujets qu'en 2017	J Augmentation dans la base de données : 50 %
	J Augmentation de la présence de la Cour dans les médias dans les pays de situation	J Augmentation du nombre d'entretiens et d'événements médiatiques dans les pays de situation
	J Entretiens structurés avec les parties prenantes travaillant auprès des victimes et des communautés affectées dans les pays de situation	J Augmentation du degré de satisfaction des parties prenantes dans les pays de situation
	J Augmentation du nombre d'activités de sensibilisation organisées dans les pays de situation avec une présence sur le terrain	J Augmentation du nombre d'activités de sensibilisation : 20 %
		J Augmentation du nombre de participants : 20 %
		J Population sensibilisée : 35 millions de personnes

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
	<ul style="list-style-type: none">)] Augmentation du nombre de participants aux activités de sensibilisation dans les pays de situation)] Estimation de la population sensibilisée grâce aux programmes radiophoniques et télévisuels (dans tous les pays de situation) 	
Objectif prioritaire 1.7.2		
<ul style="list-style-type: none">)] Adopter une approche ciblée en matière de sensibilisation, sur la base des consultations menées auprès des parties prenantes internes et externes et de l'exercice visant à identifier les « leçons à tirer »)] Définir des indicateurs de résultats afin de mesurer l'impact et les activités de sensibilisation de la Cour 	<ul style="list-style-type: none">)] Nouveaux projets suite aux consultations avec les parties prenantes internes et externes)] Degré de sensibilisation et de satisfaction des partenaires locaux selon les sondages visant à évaluer la perception de la Cour)] Observations des parties prenantes internes et externes)] Mise en œuvre des leçons à tirer pour les pays de situation avec une présence sur le terrain)] Définition d'indicateurs individuels pour des objectifs en matière de sensibilisation en consultation avec les parties prenantes internes et externes 	<ul style="list-style-type: none">)] Les consultations avec les parties prenantes débouchent sur de nouveaux projets mis en œuvre sur le terrain.)] Des entretiens sont menés avec des représentants sélectionnés parmi les groupes ciblés.)] Des entretiens sont menés avec des parties prenantes.)] Des consultations internes sont régulièrement menées avec les fonctionnaires chargés de la sensibilisation dans les pays de situation et les leçons à tirer sont partagées par le personnel chargé de la sensibilisation au siège.)] Les indicateurs sont appliqués.
Objectif prioritaire 2.1.2		
<ul style="list-style-type: none">)] Rendre les bureaux extérieurs pleinement opérationnels)] Mettre en œuvre l'ensemble des processus de planification des missions, de la stratégie de sortie, de la configuration de base sur le terrain et de l'approche standard pour la création de nouveaux bureaux extérieurs 	<ul style="list-style-type: none">)] Effectif sur le terrain : nombre de postes approuvés par rapport à ceux pourvus)] Pourcentage d'intégration et de mise en application des fonctionnalités du logiciel de planification des missions)] Rédaction et mise en œuvre du protocole sur la création, le fonctionnement et la fermeture des bureaux extérieurs 	<ul style="list-style-type: none">)] Postes approuvés et pourvus : 90 %)] Taux d'intégration : 100 %)] Instruction(s) administrative(s), procédures opérationnelles standard et/ou protocoles élaborés et officiellement approuvés
Objectif prioritaire 2.5		
<ul style="list-style-type: none">)] Renforcer l'image de marque et la présence de la Cour en ligne, notamment au moyen d'un nouveau site Web et d'un cadre stratégique sur l'utilisation des réseaux sociaux, et améliorer l'identité visuelle 	<ul style="list-style-type: none">)] Twitter : <ul style="list-style-type: none"> - nombre d'abonnés/mentions « j'aime » sur la page - nombre de commentaires sur la Cour/opinions de la Cour - nombre de retweets/partages - nombre de mentions « j'aime » - sondage : analyse de la qualité du contenu)] Facebook : <ul style="list-style-type: none"> - nombre d'abonnés à la page - analyse basée sur le nombre de partages 	<ul style="list-style-type: none">)] Twitter : <ul style="list-style-type: none"> - 254 000 abonnés/mentions « j'aime » sur la page (15 % d'augmentation) - 22 000 commentaires (augmentation de 4 200) - 33 000 retweets (augmentation de 10 000) - 8 000 mentions « j'aime » (augmentation de 2 000) - Mise en œuvre du sondage d'opinion initial : 100 %, sondage final indiquant une augmentation de la satisfaction)] Facebook : <ul style="list-style-type: none"> - 80 000 abonnés à la page (augmentation de 25 %)
Objectif prioritaire 2.8.2		
<ul style="list-style-type: none">)] Mettre 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 	<ul style="list-style-type: none">)] Pourcentage de mise en œuvre de la procédure systématique de gestion des risques de sécurité pour toutes les activités sur le terrain 	<ul style="list-style-type: none">)] Mise en œuvre de la procédure systématique de gestion des risques de sécurité pour toutes les activités sur le terrain : 100 %

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif prioritaire 2.8.3		
) Mettre en œuvre l'autoévaluation des Normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies dans tous les bureaux extérieurs et mettre à jour l'évaluation des risques de sécurité propres à la Cour	) Pourcentage d'autoévaluations des Normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies menées dans les bureaux extérieurs	) Au moins 1 autoévaluation annuelle des Normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies menée dans chaque bureau extérieur
	) Pourcentage de mise en œuvre des programmes de formation sur le terrain	) Conformité aux Normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies dans les pays de situation où la Cour dispose de bureaux extérieurs : 80 %) Mise en œuvre des programmes de formation sur le terrain : 80 % au moins
Objectif prioritaire 3.3.1		
) Renforcer les moyens de communication avec les États clés et les entités régionales afin d'obtenir une coopération plus efficace	) Pourcentage d'augmentation de l'efficacité des échanges avec des États Parties clés débouchant sur des résultats tangibles	) Mise en œuvre du système de suivi) Augmentation de l'efficacité des échanges avec des États Parties clés débouchant sur des résultats tangibles : 30 %
	) Pourcentage d'augmentation du nombre de séminaires, événements et plans d'action et du volume d'échanges visant à renforcer la coopération avec les organisations régionales	) Augmentation du nombre de séminaires, événements et plans d'action : 30 % et augmentation du volume d'échanges visant à renforcer la coopération avec les organisations régionales : 20 %) Mise en œuvre intégrale des activités en matière de coopération dans le cadre de la subvention de la Communauté européenne
Objectif prioritaire 3.3.2		
) Augmenter le niveau général du soutien et de la coopération accordés par les États	) Pourcentage d'activités avec des États débouchant sur un engagement tangible et/ou une manifestation d'intérêt visant à aider la Cour	) Augmentation des activités fructueuses impliquant des États : 25 %) Augmentation des engagements et/ou des manifestations d'intérêt visant à aider la Cour : 20 %
	) Pourcentage d'augmentation du nombre de démarches diplomatiques régulièrement entreprises	) Augmentation des démarches diplomatiques débouchant sur des engagements tangibles : 30 %
Objectif prioritaire 3.4.3		
) Renforcer le soutien aux témoins et leur protection	) Traitement de 80 % des demandes de renvoi au Programme de protection de la CPI par réinstallation dans les trois ans (grâce à l'amélioration de la procédure de gestion des dossiers)	) Conformité avec le calendrier de la partie concernée et de la Chambre correspondante : 100 %
	) Conclusion de trois nouveaux accords de réinstallation de témoins par an	) Préparation des victimes et des témoins pour le transfert vers la Cour ou la liaison par vidéoconférence ; gestion de leur comparution et de leur retour suite à leur déposition : 100 %
Objectif prioritaire 3.5.1		
) Obtenir de nouvelles adhésions/ratifications du Statut de Rome et améliorer la communication et la coopération des États non parties avec la Cour	) Pourcentage d'augmentation des activités et des actions menées avec les principales parties prenantes aux fins de mieux faire comprendre et de susciter la volonté de ratifier et/ou d'adhérer au Statut de Rome	) Augmentation des échanges avec les États non parties et/ou les parties prenantes susceptibles d'aider à faciliter de tels échanges : 30 %
) Renforcer la clarification des fonctions et du mandat de la Cour auprès des États non parties et les y sensibiliser davantage) Pourcentage d'augmentation de la participation régulière des États non parties aux événements, activités et séminaires visant à promouvoir la Cour, et des démarches visant à permettre une meilleure compréhension de la Cour par lesdits États	) Augmentation de la participation des États non parties aux événements organisés : 20 % ) Augmentation des démarches directes bilatérales et identification de nouvelles possibilités d'engagement visant à permettre une meilleure compréhension de la Cour par les États non parties : 25 %

Annexe V f)**Grand Programme IV – Secrétariat de l'Assemblée des États Parties****Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif 1		
Organiser une conférence comme prévu	<ul style="list-style-type: none">)] Les réunions se déroulent sans accroc, prennent fin à la date et à l'heure prévues et donnent lieu à l'adoption d'un rapport.)] 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 est de l'inscription, de la communication de documents et des services linguistiques.)] Les participants prenant part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées. 	s.o.
Objectif 2		
Fournir la traduction et l'édition de documents en vue de leur impression et de leur distribution en temps opportun	<ul style="list-style-type: none">)] Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun des documents dans quatre langues officielles¹, 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 concernant l'Assemblée et à la Cour. 	s.o.
Objectif 3		
Fournir des avis juridiques de qualité à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires	<ul style="list-style-type: none">)] Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques qui facilitent et appuient leurs travaux.)] Les membres de l'Assemblée et des organes subsidiaires sont satisfaits du déroulement des sessions. 	s.o.
Objectif 4		
Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties	)] Le site Internet et les réseaux extranet de l'Assemblée, du Bureau, du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit sont fréquemment utilisés.	s.o.

Annexe V g)**Grand Programme VII-5 – Mécanisme de contrôle indépendant****Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif 1		
Contribuer à un contrôle efficace de la Cour grâce à l'examen professionnel et diligent de rapports indiquant un non-respect des règlements de la Cour.	)] Pourcentage de rapports auxquels il est répondu dans un délai de 20 jours ouvrés	95 %
Objectif 2		
Assister l'Assemblée et les chefs des organes à veiller à l'efficacité des opérations de la Cour en menant à bien les inspections et les évaluations requises.	)] Pourcentage d'activités de contrôle approuvées et menées à bien dans les temps impartis	95 %

¹ À compter de 2009, les documents officiels de l'Assemblée ne sont publiés que dans les quatre langues officielles : anglais, arabe, espagnol et français.

Annexe V h)**Grand Programme VII-6 – Bureau de l’audit interne****Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2018**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2018</i>
Objectif 1		
Contribuer à la mise en œuvre des objectifs opérationnels et stratégiques de la Cour en fournissant l’assurance aux responsables de l’efficacité de la gouvernance, des cadres de contrôle interne et de la gestion des risques par la réalisation de travaux d’audit/de conseil.	Nombre d’audits réalisés par rapport au plan d’audit approuvé	5 audits au moins

Annexe VI**Informations concernant les effectifs****Annexe VI a)****Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2018**

<i>Total Cour</i>	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1^{re} classe)</i>	<i>SG (autres classes)</i>	<i>SG (autres services fonctionnaires généraux)</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Grand Programme I					4	4	20	12		40	1	12	53
Grand Programme II	1	1		3	20	37	80	85	29	256	1	79	336
Grand Programme III		1		3	22	43	84	90	5	248	16	310	574
Grand Programme IV				1	1	1	1	1		5	2	3	10
Grand Programme VI				1		4	2	4		11		2	13
Grand Programme VII-5					1	1		1		3		1	4
Grand Programme VII-6				1		1	1			3		1	4
Total général	1	2		9	48	91	188	193	34	566	20	408	994

Annexe VI b)

Liste des reclassements de postes pour 2018

Nombre de postes	Grade		Programme/ Section	Intitulé de poste	
	Actuel	Nouveau/ demandé		De	À
1	P-3	P-4	Branche judiciaire/Présidence	Conseiller en relations extérieures	Assistant spécial principal auprès du Président
<i>Total des reclassements de la Branche judiciaire :</i>			<i>1</i>		
1	P-4	P-5	Bureau du Procureur/Procureur	Assistant spécial principal auprès du Procureur	Chef de Cabinet
1	P-4	P-5	Bureau du Procureur/Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Conseiller en coopération internationale	Conseiller juridique principal
1	P-3	P-4	Bureau du Procureur/Division des enquêtes	Fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques	Fonctionnaire principal chargé des analyses scientifiques et techniques
8	P-1	P-2	Bureau du Procureur/Section des poursuites	Substitut du Procureur adjoint de 2 ^e classe	Substitut du Procureur adjoint de 1 ^{re} classe
<i>Total des reclassements du Bureau du Procureur :</i>			<i>11</i>		
1	SG (autres classes)	SG (1 ^{re} classe)	Greffe/Section de la sensibilisation et de l'information	Assistant à la communication en ligne	Gestionnaire principal de plateformes en ligne
<i>Total des reclassements du Greffe :</i>			<i>1</i>		
1	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Assistant aux réunions et à l'administration	Assistant aux réunions et à l'administration
<i>Total des reclassements du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties :</i>			<i>1</i>		
Total des reclassements :		14			

Annexe VI c)

Liste des conversions pour 2018 (postes temporaires à permanents)

<i>Nombre de postes</i>	<i>Grade</i>	<i>De 2017</i>	<i>À 2018</i>	<i>Programme/Section</i>	<i>Intitulé de poste</i>
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Présidence	Juriste
<i>Total Branche judiciaire : 1</i>					
1	P-5	Poste temporaire	Poste permanent	Procureur	Coordonnateur de la gestion des informations
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Section des services	Fonctionnaire d'administration adjoint de 1 ^{re} classe
1	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Conseiller de 1 ^{re} classe en coopération internationale
1	GS-OL	Poste temporaire	Poste permanent	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Assistant juridique
3	P-3	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Analyste
5	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Enquêteur adjoint de 1 ^{re} classe
1	GS-OL	Poste temporaire	Poste permanent	Division des enquêtes	Assistant à la gestion des informations relatives aux témoins
1	P-1	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Chargé de la gestion des dossiers d'une affaire
2	P-4	Poste temporaire	Poste permanent	Division des poursuites	Substitut du Procureur
<i>Total Bureau du Procureur : 16</i>					
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Fonctionnaire d'administration adjoint de 1 ^{re} classe
2	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Secrétariat du Fonds au profit des victimes (RDC/Bunia)	Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé des programmes sur le terrain
1	P-2	Poste temporaire	Poste permanent	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé des programmes
<i>Total Secrétariat du Fonds au profit des victimes : 4</i>					
Total postes convertis :		21			

Annexe VI d)**Liste des conversions/reclassements pour 2018 (postes temporaires à permanents)**

Nombre de postes	Grade		Actuel	Nouveau/ demandé	Programme/ Section	Intitulé de poste	
	De 2017	À 2018				De	À
3	Poste temporaire	Poste permanent	P-1	P-2	Division des poursuites	Substitut du Procureur adjoint de 2 ^e classe	Substitut du Procureur adjoint de 1 ^{re} classe
Total conversions/reclassements :		3					

Annexe VI e)**Modifications apportées au tableau des effectifs**

Nombre de postes	Grade	Intitulé du poste	Budget approuvé pour 2017	Projet de budget pour 2018
1	P-4	Enquêteur financier	Section de l'appui aux conseils	Section de l'appui aux opérations extérieures
Total des postes redéployés au Greffe :		1		

Annexe VI f)**Émoluments et indemnité des juges pour 2018**

Présidence	<i>Coûts (en milliers d'euros)</i>
Indemnité spéciale pour le Président et les vice-présidents	28,0
<i>Total partiel (Présidence)</i>	<i>28,0</i>
Chambres : 18 juges	
Coûts salariaux types – 18 juges	3 240,0
Pensions des juges ¹	1 396,0
<i>Total partiel (Chambres)</i>	<i>4 636,0</i>
Congés annuels accumulés	106,2
Primes de rapatriement	189,6
Estimation des congés dans les foyers et des indemnités pour frais d'études	215,3
Assurance couvrant les accidents imputables au service – besoin de la Cour	36,0
Coûts estimés de désignation des juges nouvellement élus	310,0
<i>Total partiel (besoins supplémentaires)</i>	<i>857,1</i>
Total des émoluments et indemnités des juges pour 2018	5 521,1
Augmentation requise des émoluments des juges (sous réserve d'approbation)	580,9
Total des émoluments et indemnités des juges après augmentation pour 2018	6 102,0

¹ Estimation faite par Allianz sur la base d'hypothèses théoriques en fonction de l'âge et des situations familiales des juges devant être élus par l'Assemblée des États Parties. Cette estimation devra être mise à jour, une fois connues les informations détaillées sur les juges élus.

Annexe VI g)

Projet de budget-programme pour 2017 au titre des frais liés aux juges

Frais liés aux juges

5 922,0 milliers d'euros

1. Les crédits demandés ont augmenté de 580,9 milliers d'euros (10,9 pour cent). Au niveau des ressources en personnel, le budget de la Branche judiciaire pour 2017 s'inscrit dans la continuité de la proposition approuvée par l'Assemblée pour 2016, avec une équipe complète de 18 juges pour toute l'année 2017, tous couverts par le nouveau régime de pension, sans aucun changement prévu dans la composition du collège des juges avant mars 2018.
2. Pour la première fois en 14 années d'existence de la Cour, le budget de la Branche judiciaire prévoit la révision des émoluments des juges en application de la résolution ICC-ASP/3/Res.3. Les « Conditions d'emploi et de rémunération des juges de la Cour pénale internationale » actuellement appliquées ont été adoptées par l'Assemblée à sa troisième session par la résolution ICC-ASP/3/Res.3 en date du 10 septembre 2004¹. Les conditions d'emploi, qui sont entrées en vigueur dès l'adoption de la résolution ICC-ASP/3/Res.3², stipulent que « [l]a rémunération annuelle nette des juges est de 180 000 euros »³.
3. Au sujet de leur révision ou modification éventuelles, les conditions d'emploi prévoient qu'elles « seront revues par l'Assemblée dès que possible après que celles des membres de la Cour internationale de justice l'aient été par l'Assemblée générale des Nations Unies »⁴.
4. Aucune révision prévue à la Section XIII des conditions d'emploi n'a eu lieu à ce jour de la part de l'Assemblée pour les juges, malgré les révisions répétées de celles des juges de la Cour internationale de justice depuis 2004. L'Assemblée générale des Nations Unies a revu les conditions d'emploi et de rémunération des juges de la Cour internationale de justice en septembre 2004, en juillet 2010 et de nouveau en juillet 2013⁵. La rémunération annuelle des juges du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY), du Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR) et du Tribunal spécial pour le Liban (TSL) a également augmenté ces dernières années conformément à leurs régimes d'indemnisation qui suivent le modèle proposé par la Cour internationale de justice⁶. Les émoluments des autres fonctionnaires élus de la Cour pénale internationale ont également été régulièrement augmentés au fil des années (voir Annexe VI f)). La rémunération des juges de la Cour est en revanche restée inchangée depuis 2002.
5. Leur rémunération a ainsi commencé à reculer par rapport à celle des autres juges internationaux depuis 2009, malgré l'absence de toute différence qualitative entre leurs tâches respectives. Ce recul représente en 2016 un total cumulé de plus de 26 000 euros par an [différence entre la rémunération de 180 000 euros d'un juge de la Cour pénale internationale et celle de 206 270 euros d'un juge siégeant dans un(e) autre tribunal/cour international(e) (voir Annexe VI f))].

¹ Résolution ICC-ASP/3/Res.3, paragraphe 22 et Annexe.

² Les conditions d'emploi remplacent les conditions d'emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale énoncées à la partie III.A du document ICC-ASP/2/10, voir la résolution ICC-ASP/3/Res.3, Annexe, Section XII.

³ Résolution ICC-ASP/3/Res.3, Annexe, Section III. (Émoluments), paragraphe 1. Le paragraphe 2 stipule que « [l]e Président perçoit une indemnité spéciale de dix (10) pour cent de sa rémunération annuelle. Sur la base du traitement net de 180 000 euros prévu ci-dessus, cette indemnité spéciale nette s'établit à 18 000 euros ».

⁴ Résolution ICC-ASP/3/Res.3, Annexe, Section XIII. (Révisions). Les conditions d'emploi prévoient également que « [l]es pensions versées sont automatiquement révisées du même pourcentage et à la même date que les traitements », *ibid.*, Section V (Régime des pensions), paragraphe 2.

⁵ Voir Conditions d'emploi et rémunération des personnes qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire du Secrétariat : membres de la Cour internationale de Justice et juges et juges ad litem du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie et du Tribunal pénal international pour le Rwanda, A/65/134, Rapport du Secrétaire général en date du 15 juillet 2010 ; *ibid.*, A/68/188, Rapport du Secrétaire général en date du 25 juillet 2013.

⁶ L'article 13.3 du Statut du TPIY stipule que les conditions d'emploi de ses juges sont celles des juges de la Cour internationale de Justice. Le paragraphe 3 de l'article 12 *bis* du Statut du TPIR lie les conditions d'emploi de ses juges à celles des juges du TPIY. Le TSL applique un régime comparable et des salaires similaires.

6. L'ajustement demandé pour la rémunération annuelle des juges de la Cour, en application de la résolution ICC-ASP/3/Res.3, ainsi que l'alignement consécutif de leur rémunération sur celle des juges de la Cour internationale de justice et des autres cours ou tribunaux internationaux généreront une augmentation de 580,9 milliers d'euros (10,9 pour cent)⁷ pour les frais liés aux juges.

Annexe VI h)

Coûts salariaux types pour 2018 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège (milliers d'euros)

<i>Grade</i>	<i>Traitement de base net</i>	<i>Dépenses communes de personnel</i>	<i>Indemnité de représentation</i>	<i>Total</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(1)+(2)+(3)=(4)</i>
SGA	173,8	68,6	4	246,4
SSG	159,0	63,4	3	222,4
D-1	134,3	56,2		190,5
P-5	117,1	48,9		166,0
P-4	103,3	43,2		146,5
P-3	85,8	35,8		121,6
P-2	70,5	29,5		100,0
P-1	70,5	29,5		100,0
SG (1 ^{re} classe)	62,6	26,2		88,8
SG (autres classes)	51,4	21,5		72,9

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement :

- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme I : 5 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme II : 8 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les Grands Programmes III, IV et VI : 10 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les Grands Programmes VII-5 et VII-6 : 0 pour cent

<i>Grade</i>	<i>Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement</i>			
	<i>(0 %)</i>	<i>(5 %)</i>	<i>(8 %)</i>	<i>(10 %)</i>
SGA	246,4	234,1	226,7	221,8
SSG	222,4	214,4	207,4	202,9
D-1	190,5	181,0	175,3	171,5
P-5	166,0	157,7	152,7	149,4

⁷ Ce chiffre additionne le montant approximatif de 472,9 milliers d'euros (correspondant à l'alignement de la rémunération des juges de la Cour sur celle des juges de la Cour internationale de Justice); le montant complémentaire estimé de 72,5 milliers d'euros induit par l'alignement nécessaire des pensions, conformément à la résolution ICC-ASP/3/Res.3, Annexe, Section V, paragraphe 2; ainsi que plusieurs éléments de coûts qui s'appliquent au titre des indemnités dues aux juges.

<i>Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement</i>				
P-4	146,5	139,2	134,8	131,9
P-3	121,6	115,5	111,9	109,4
P-2	100,0	95,0	92,0	90,0
P-1	100,0	95,0	92,0	90,0
SG 1 ^{re} classe	88,8	84,4	81,7	79,9
SG autres classes	72,9	69,3	67,1	65,6

Annexe VII

Projet de budget du Bureau de liaison auprès de l'Union africaine pour 2018

Conformément à la résolution ICC-ASP/9/Res.4, IX de l'Assemblée des États Parties⁸, aucune ressource n'a été allouée au Bureau de liaison auprès de l'Union africaine dans le projet de budget-programme pour 2018. 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 2018, soit 376 500 euros aux fins de la création de ce Bureau de liaison.

1320 Bureau de liaison de l'Union africaine	<i>Dépenses 2016 (milliers d'euros)</i>		<i>Budget</i> <i>Fonds approuvé pour</i> <i>2017</i>	<i>Écart</i>		<i>Estimation pour</i> <i>2018</i> <i>(milliers d'euros)</i>
	<i>Total</i>	<i>Fonds imprévus</i>		<i>Total Fonds inclus</i>	<i>Montant</i>	
<i>Juges</i>						
Administrateurs						171,5
Agents des services généraux						65,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>						<i>237,1</i>
Personnel temporaire						-
Personnel temporaire pour les réunions						-
Heures supplémentaires						-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>						<i>-</i>
Voyages						15,2
Représentation						1,0
Services contractuels						15,6
Formation						-
Consultants						-
Frais généraux de fonctionnement						49,6
Fournitures et accessoires						5,0
Matériel, dont mobilier						47,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>						<i>134,1</i>
Total						371,2

⁸ Documents officiels... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume I, partie III, ICC-ASP/9/Res.4.

Annexe VIII

Estimation du compte de résultat pour 2018

Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée

<i>Poste de dépense</i>	<i>En euros</i>
Estimation des recettes pour 2018	
Contributions de donateurs	25 000
<i>Total partiel (recettes)</i>	<i>25 000</i>
Estimation des dépenses pour 2018	
Voyages	24 100
Dépenses d'administration	3 900
<i>Total partiel (dépenses)</i>	<i>25 000</i>
Recettes nettes pour 2018	0

Annexe IX

Annexe concernant la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information

Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information de la Cour pénale internationale : (2017-2021)

A. Introduction

1. La Cour pénale internationale a procédé à une analyse approfondie de l'infrastructure en matière de technologies et de gestion de l'information qui est actuellement utilisée par différents organes, ainsi que des besoins immédiats et à long terme qui les concernent. Depuis la création de la Cour il y a 15 ans, un certain nombre d'importants investissements en technologies de l'information et de la communication ont été faits pour appuyer ses activités judiciaires, ses enquêtes et ses tâches administratives. Parmi les investissements effectués figure, notamment, Ringtail, un logiciel mis en place en 2004, pour l'enregistrement, la communication et la soumission des éléments de preuve. Déployés la même année, les systèmes SAP et TRIM/HP Records Manager ont fourni un appui aux opérations administratives et judiciaires, respectivement. Développée en 2006, la plateforme ECOS a permis de gérer les activités de la Cour, qui vont de l'organisation des audiences, aux visites en milieu pénitentiaire, en passant par la gestion du calendrier.

2. Quelques-uns des systèmes mis en place à l'époque sont devenus obsolètes, ou en passe de le devenir, du fait qu'ils arrivent en fin de vie ou deviennent désuets. Ringtail, qui ne peut pas traiter les éléments de preuve électroniques, est déjà désuet. De même, le système SAP devra être mis à jour avec une nouvelle version en 2021, puisque le fournisseur n'apportera plus son assistance s'agissant de l'ancienne version.

3. Qui plus est, la Cour a pris une dimension plus importante depuis sa création, et cela a eu une incidence sur ses besoins en technologies de l'information ainsi que sur le volume de données générées. En particulier, elle doit satisfaire à certaines exigences en matière de collecte des éléments de preuve numériques, de sécurité et de gestion de l'information, auxquelles les systèmes existants ne peuvent que partiellement répondre.

4. Pour relever ces défis, la Cour a adopté une nouvelle démarche d'ensemble dans le domaine des technologies et de la gestion de l'information, laquelle a donné naissance au Comité de gouvernance pour la gestion de l'information, nouvelle structure de gouvernance née de l'exercice consistant à dégager des synergies. C'est ce comité qui a, à son tour, conduit à l'actuelle Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Cette stratégie propose des solutions globales qui offrent davantage de possibilités de réutiliser des systèmes et qui sont, dans l'ensemble, moins coûteuses que de continuer à utiliser l'infrastructure actuelle des technologies et de la gestion de l'information. Ces solutions conduisent par ailleurs à des processus internes plus efficaces.

5. Grâce à la mise en œuvre d'une stratégie visant à répondre aux besoins en matière de technologies et de gestion de l'information, la Cour économisera 1,23 million d'euros sur les cinq années concernées. Ces économies découlent principalement d'une harmonisation des systèmes au sein des différents organes et de l'élimination, dans la mesure du possible, de systèmes redondants. La disponibilité récente de nouvelles solutions de stockage moins coûteuses explique également de telles économies. Les économies qu'il est possible de dégager grâce à la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information sont détaillées ci-après.

B. Besoins de la Cour en matière de technologies et de gestion de l'information

6. La Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information pour la période allant de 2017 à 2021 (la « Stratégie ») est le fruit de nombreuses consultations interorganes, qui avaient pour objectif de résoudre les pertes

d'efficacité et les cloisonnements opérationnels persistants. L'objectif de la Stratégie est d'avoir recours aux technologies et à la gestion de l'information pour : a) mettre en œuvre une approche plus centralisée tout en remplaçant les principaux systèmes devenus obsolètes ; b) utiliser, dans la mesure du possible, des technologies novatrices et moins onéreuses afin de réduire l'augmentation des coûts de maintenance de l'infrastructure connexe ; c) répondre aux problématiques de sécurité et de gestion de l'information ; et d) aider la Cour à fonctionner de façon plus efficace, en réduisant, par exemple, le temps nécessaire pour des enquêtes et la procédure judiciaire, de la phase préliminaire à celle des réparations.

7. L'élément central de la Stratégie est la Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires. À l'heure actuelle, les technologies qui appuient les phases de la procédure judiciaire ne sont pas intégrées ; l'information est stockée à différents endroits et à plusieurs reprises. En conséquence, les Chambres, l'Accusation, la Défense et les représentants des victimes procèdent, en grande partie, manuellement à l'examen, au regroupement et au traitement des informations relatives aux affaires dont ils ont la charge. La Stratégie dresse ainsi la liste des moyens qui permettront à l'ensemble de la Cour d'exercer ses activités efficacement, durablement, en toute transparence et en toute sécurité.

8. Un aperçu des buts de la Stratégie figure ci-après. Les besoins essentiels sont répartis en deux grandes catégories : les besoins fonctionnels et les besoins fondamentaux. Par « besoins fonctionnels », on entend un regroupement de haut niveau des processus de la Cour, en particulier des processus liés aux enquêtes, aux activités judiciaires et aux tâches administratives. Par « besoins fondamentaux », on entend les activités qui forment la base du fonctionnement de la Cour dans son ensemble, en particulier la gestion de l'information, la sécurité de l'information et l'optimisation des technologies de l'information. Cette stratégie cherche à répondre aux besoins fonctionnels et fondamentaux décrits ci-dessous d'ici à 2021.

<i>Besoins fonctionnels</i>		
<i>Enquêtes</i>	<i>Activités judiciaires</i>	<i>Tâches administratives</i>
<ul style="list-style-type: none"> • La capacité d'enquête peut efficacement obtenir et analyser des données afin de définir et mettre en œuvre avec succès des stratégies d'enquête. • Les informations et preuves relevant d'une affaire peuvent être obtenues, traitées et produites dans leur format numérique original en salle d'audience. • La gestion des dossiers et des témoins est consolidée de la situation jusqu'au procès. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les procédures de communication de documents, de dépôt et de gestion des transcriptions sont simplifiées et plus efficaces. • Tous les participants ont accès à l'ensemble des informations concernant une affaire via la plateforme d'administration judiciaire. • Les services judiciaires sont efficaces et modulables afin de permettre la tenue de procès simultanés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les processus administratifs sont standardisés et automatisés afin d'en accroître l'efficacité. • Les responsables disposent d'une solution de gestion pour planifier les progrès, les suivre et en rendre compte. • Des données permettant d'appuyer le contrôle des indicateurs clés de résultats de la Cour et d'en rendre compte sont disponibles et accessibles.
<i>Besoins fondamentaux</i>		
<i>Gestion de l'information</i>	<i>Sécurité de l'information</i>	<i>Optimisation des technologies de l'information</i>
<ul style="list-style-type: none"> • L'information est saisie à une seule reprise et réutilisée de nombreuses fois par le personnel autorisé et les parties externes. • Pendant son cycle de vie, l'information est systématiquement supervisée et gérée, de sa création à son archivage. • Un accès aux documents judiciaires et aux preuves est fourni afin d'améliorer les connaissances et la pratique de la justice pénale internationale. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Cour a une solide culture de la sécurité : le personnel et les parties sont conscients de leur obligation de protéger les informations. • Les menaces internes et externes sont visibles, et des mesures peuvent être prises pour réduire ou éliminer leur impact sur la Cour. • La garantie de sécurité est basée sur les risques pour les processus et les technologies. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les systèmes informatiques sont construits pour durer, en tirant parti de technologies et d'architectures standard ouvertes. • Les ressources sont maximisées grâce à une gouvernance cohérente et des processus standardisés afin de planifier, de développer et d'appuyer les technologies de l'information. • Les coûts opérationnels hors personnel sont réduits d'au moins 5 pour cent d'ici 2021.

9. En 2017, le Conseil de coordination a convenu que la question des technologies et de la gestion de l'information constituait une priorité stratégique. Cela a permis de lancer les premiers travaux au cours de cet exercice. Parmi les besoins recensés dans le domaine, l'accent a été mis sur des initiatives susceptibles de générer, dès que possible, des gains d'efficacité pouvant bénéficier, autant que faire se peut, à l'ensemble de la Cour, conformément à la Stratégie. Les initiatives prioritaires recensées pour 2017 sont les suivantes :

a) **Enquêtes** : tester un nouveau système optimisant l'enregistrement des éléments de preuve électroniques et, en conséquence, réduisant l'accumulation des éléments de preuve à traiter ;

b) **Activités judiciaires** : poursuivre les travaux entrepris sur la base de données jurisprudentielles afin d'augmenter la productivité en matière de recherche juridique et de préparation des dossiers. Évaluer et compiler les exigences élevées concernant la nouvelle conception du processus régissant les tâches judiciaires afin d'améliorer les procédures ;

c) **Tâches administratives** : rationaliser et automatiser les procédures administratives, comme la gestion des congés, du comportement professionnel, l'élaboration des prévisions budgétaires et financières, ainsi que la planification des missions ;

d) **Sécurité de l'information** : mettre en œuvre une Plateforme de renseignement sur les menaces afin d'automatiser le suivi et la détection d'activités suspectes sur le réseau de la Cour (absolument vitale étant donné la recrudescence des virus et des actes malveillants à l'échelle mondiale) ; et

e) **Optimisation des technologies de l'information** : réduire les coûts de maintenance des technologies de l'information en investissant dans des solutions plus durables et pérennes et en consolidant la gestion du réseau et des solutions de stockage afin de limiter les frais généraux.

10. Les initiatives recensées pour 2018 ont été identifiées selon les mêmes critères de priorité. Le projet de budget au titre de la Stratégie inclut 1 409,9 milliers d'euros pour les frais hors personnel et 246,5 milliers d'euros pour les frais de personnel, en majeure partie financé par le Greffe, avec une portion couverte par le Bureau du Procureur (180 milliers d'euros). Il intègre les initiatives stratégiques correspondant à la deuxième année de la Stratégie des activités entreprises en 2017 :

a) **Enquêtes** : une enveloppe de 850 milliers d'euros est cofinancée par le Greffe (670 milliers d'euros) et le Bureau du Procureur (180 milliers d'euros). La majorité des ressources demandées en 2018 est destinée aux besoins en matière d'enquête. Ces dernières années, la part des éléments de preuve numériques collectés par la Cour s'est accrue pour passer de zéro à plus de 80 pour cent. Il est prévu qu'elle atteigne 100 pour cent en 2020. Les systèmes existants, et en particulier l'application Ringtail, ne sont pas conçus pour traiter de tels éléments. Cette situation a généré une accumulation des éléments de preuve à traiter. Les initiatives suivantes ont donc été considérées prioritaires pour réduire les délais d'acquisition, d'analyse et de traitement desdits éléments.

i) *Extraction automatisée des éléments de preuve* – Passer d'une extraction manuelle des informations relatives aux éléments de preuve, opération chronophage et souvent source d'erreur, à une solution automatisée en fonction de critères définis réduira les opérations de préparation des éléments de preuve. Cela permettra également de générer plus de pistes justifiant une enquête.

ii) *Enregistrement à distance des dépositions de témoins* – Cela permettra d'enregistrer et de traiter les dépositions de témoins sur le terrain, à partir du siège, soit des économies au titre des frais de voyage, en réduisant les besoins de se déplacer sur le terrain. Cela simplifiera également la gestion des dépositions audiovisuelles des témoins.

iii) *Amélioration des outils médico-légaux* – Cela fait référence à la mise en œuvre des solutions de navigation anonyme (WASP), d'enregistrement des éléments médico-légaux (SCREEN) et de collecte automatique des informations provenant d'Internet (OSINT). De telles solutions permettront de renforcer les capacités

médico-légales, d'enregistrer des éléments de preuve à partir de sources en accès libre et de collecter de façon efficace les éléments de preuve numériques, tout en générant plus de pistes justifiant une enquête.

iv) *Système de gestion des éléments de preuve* – Cela fait référence au redéploiement du système de gestion des éléments de preuve du Bureau du Procureur qui permettra d'appuyer l'intégralité du cycle de vie des éléments de preuve et de réduire les efforts nécessaires à leur traitement. Cela diminuera également le temps nécessaire pour aller au procès en accélérant la soumission des dossiers et en soulageant la charge de travail consacrée à l'examen juridique.

b) **Activités judiciaires** : 226,5 milliers d'euros (80 milliers d'euros au titre des frais hors personnel ; 146,5 milliers d'euros au titre des frais de personnel). Les initiatives prévues pour 2018 seront centrées sur le recensement détaillé des besoins liés à la nouvelle Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires et aux procédures de demandes émanant des victimes, ainsi qu'à l'amélioration des principaux processus judiciaires. Le montant demandé au titre des frais de personnel correspond au poste de Responsable du projet de prétoire électronique (P-4), ayant été approuvé par le Comité du budget et des finances pour 2017 sans avoir été financé.

i) *Collecte électronique des demandes émanant des victimes* – Cela permettra de collecter les demandes émanant des victimes sous format électronique par l'intermédiaire d'appareils portables, ce qui réduira le temps et les efforts nécessaires à leur traitement. Cela diminuera également les coûts de gestion des applications, dans la mesure où les enregistrements numériques sont moins coûteux et plus faciles à gérer que sous format papier.

ii) *Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires* – Cela fait référence aux tâches réalisées par le Responsable du projet de prétoire électronique, qui constituent un élément essentiel de la Stratégie. La Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires a pour objet de fournir un appui de bout en bout aux travaux des Chambres et des parties, de la phase préliminaire à celle des réparations, en ayant recours à des processus et à des technologies avancées propres à rendre la procédure plus efficace et transparente. En 2018, la priorité de la plateforme sera de vérifier, en consultation avec la Branche judiciaire, toutes les parties et l'ensemble des participants à la procédure, les besoins précis qui serviront de base pour concevoir de nouvelles séquences de tâches. En particulier, les informations utilisées par les différentes parties seront saisies et stockées dans un système unifié, permettant ainsi une extraction des informations plus rapides et une réduction de la charge de travail du personnel.

c) **Tâches administratives** : 399,9 milliers d'euros (299,9 milliers d'euros au titre des frais hors personnel ; 100 milliers d'euros au titre des frais de personnel afin de poursuivre le financement d'un poste temporaire au sein de la Direction des services de gestion et aider ainsi l'Équipe SAP à mettre en œuvre les projets pertinents).

i) *Application Grand Livre SAP* – Cela fait référence à la mise en œuvre des nouvelles fonctionnalités de l'application Grand Livre de SAP, qui permet une tenue des comptes et une élaboration des rapports automatiques, conformément aux Normes comptables internationales pour le secteur public, en limitant le besoin de procéder manuellement à des ajustements comptables.

ii) *Procédures administratives d'approbation en ligne* – Il s'agit de la capacité d'approuver les demandes de congés du personnel grâce à une interface en ligne ou à partir d'un appareil portable, entraînant une sauvegarde plus rapide et facile des données administratives. L'interface en ligne sera également plus intuitive.

iii) *Procédure de gestion des fiches de paie* – La mise en œuvre d'une procédure de contrôle automatisée plutôt que manuelle débouchera sur des résultats plus précis, une diminution des erreurs et un nouveau mode de calcul des salaires.

iv) *Planification des missions* – L'objectif de cette initiative est d'intégrer les activités de planification et de contrôle des missions au sein du système SAP afin d'éliminer toute redondance dans les informations relatives aux voyages saisies dans les différents systèmes. Cela réduira le temps et les efforts nécessaires à la gestion

des missions au sein de tous les organes de la Cour. Pour les membres du personnel, cela simplifiera les plans de voyage à soumettre. Ils gagneront du temps, surtout pour ceux qui voyagent fréquemment, comme les enquêteurs.

v) *Planification des ressources de la Cour et élaboration des rapports* – Cela fait référence au suivi des activités, des ressources allouées et des rapports intérimaires visant à permettre aux responsables d’avoir un meilleur aperçu de la situation et à faciliter le processus décisionnel. Il sera ainsi possible d’établir des rapports en temps réel sur les différentes activités entreprises et d’encourager un meilleur comportement professionnel grâce une planification et un suivi plus efficaces.

d) **Sécurité de l’information** : 180 milliers d’euros au total (frais hors personnel). Bien que la catégorie des « besoins fondamentaux », comme indiqué précédemment, couvre les domaines de la Gestion de l’information, de la Sécurité de l’information et de l’Optimisation des technologies de l’information, seule la Sécurité de l’information est couverte par les projets envisagés pour 2018.

i) *Gestion des correctifs et des vulnérabilités* – La détection précoce et l’élimination rapide des vulnérabilités techniques dans les réseaux et les systèmes de la Cour est une façon extrêmement efficace de réduire la probabilité de cyberattaques et d’autres failles de la sécurité. Cet outil sera généralisé afin d’inclure les ordinateurs et les appareils portables qui ne sont pas directement connectés au réseau de la Cour (par exemple, le matériel des bureaux extérieurs et les appareils portables/téléphones intelligents).

ii) *Gestion et contrôle de l’accès au réseau* – Il s’agit de la capacité de garantir que les ordinateurs respectent bien certains critères de base (comme l’utilisation de logiciels anti-virus à jour et la mise à jour des correctifs de sécurité) afin de prévenir toute intrusion dans le réseau. En outre, un outil centralisé visant à gérer l’accès des utilisateurs aux informations est particulièrement important pour éviter toute utilisation non autorisée, et de même, toute mauvaise utilisation des informations. Compte tenu de la multiplicité des systèmes et des appareils concernés, il est nécessaire d’avoir recours à un outil automatisé. Une mise en œuvre manuelle de cette initiative augmenterait fortement le risque d’erreur.

iii) *Isolation des réseaux essentiels aux activités de la Cour d’Internet* – Le fait que les réseaux de la Cour soient connectés directement à Internet a des avantages, mais également des inconvénients. L’un des inconvénients est que lesdits réseaux sont exposés aux cyberattaques. En isolant soigneusement d’Internet les systèmes de données les plus sensibles de la Cour, il sera possible de réduire les risques d’exposition aux menaces informatiques.

iv) *Courtier d’accès sécurisé aux services cloud* – La Cour perçoit les avantages d’avoir recours aux services cloud, qui sont les plus économiques, pour gérer les données et services nécessitant un degré de confidentialité moindre. S’agissant du cloud, la question centrale est la protection des données contre un accès non autorisé. Un courtier d’accès sécurisé aux services cloud est un système qui joue les intermédiaires entre les utilisateurs et les applications cloud afin de contrôler toutes les activités et appliquer les politiques en matière de sécurité, l’objectif étant de veiller à ce que les données de la Cour soient bien sécurisées.

v) *Communication mobile sécurisée (pour l’ensemble de la Cour)* – La Cour a besoin d’être en mesure de communiquer de façon efficace par téléphone ou courrier électronique. Des applications commerciales spécifiques à bas coût seront déployées sur tous les appareils portables de la Cour afin de pouvoir utiliser différents moyens de communication sécurisée, notamment pour les liaisons vocales, vidéo et les messageries instantanées.

vi) *Élargissement de la Plateforme de renseignement sur les menaces* – Mise en œuvre en 2017, cette plateforme sera élargie afin de renforcer sa capacité de détection et de prévision des anomalies au sein et au-delà des réseaux et des systèmes informatiques de la Cour, en améliorant ainsi la valeur des renseignements fournis par le système. Un tel renforcement des capacités permettra également

d'améliorer la faculté de la Cour de détecter et de répondre à des risques en matière de sécurité causés par un comportement humain.

vii) *Test de pénétration* – Un tiers de confiance procédera à toute une série de tests visant à évaluer la qualité de la réactivité et de la défense des contrôles de sécurité mis en place pour les procédures, les réseaux et les systèmes de la Cour. Le tiers de confiance identifiera et notifiera la Cour de toute défaillance, qui servira de base pour procéder à nouvelles améliorations.

viii) *Classification automatisée de la sécurité des informations* – Il est fondamental de procéder à une catégorisation efficace et à une classification de la sécurité des informations afin de pouvoir mettre en place des contrôles efficaces pour protéger lesdites informations. Un processus automatisé visant à aider à une classification de la sécurité des informations courantes (par exemple, les courriers électroniques) réduit les coûts qu'entraîne une surprotection d'informations non sensibles et améliore la précision de la classification des informations.

ix) *Migration des stations de travail et des ordinateurs portables du personnel de la Cour vers Windows 10* – Cette opération est nécessaire pour conserver la compatibilité des courriers électroniques, des applications et des bases de données de la Cour avec les tous derniers correctifs en matière de sécurité, et offre aux appareils et aux systèmes de la Cour une protection optimale.

11. Le tableau ci-dessous présente de façon détaillée la ventilation des coûts de la Stratégie pour chaque initiative.

<i>Ressources de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information - 2018 (en milliers d'euros)</i>	<i>Frais de personnel</i>	<i>Fournitures et Matériel accessoires</i>		<i>Services contractuels</i>	<i>Total</i>
Frais hors personnel					
<i>Besoins liés aux enquêtes</i>		570,0	180,0	100,0	850,0
Extraction automatisée des éléments de preuve			50,0		50,0
Enregistrement à distance des dépositions de témoins		20,0	100,0		120,0
Amélioration des outils médico-légaux		150,0			150,0
Systèmes de gestion des éléments de preuve		400,0	30,0	100,0	530,0
<i>Besoins liés aux activités judiciaires</i>		20,0		60,0	80,0
Collecte électronique des demandes émanant des victimes		20,0		60,0	80,0
<i>Besoins liés aux tâches administratives</i>				299,9	299,9
Application Grand Livre SAP				100,0	100,0
Procédures administratives d'approbation en ligne				20,0	20,0
Procédure de gestion des fiches de paie				25,0	25,0
Planification des missions				104,9	104,9
Planification des ressources de la Cour et élaboration des rapports				50,0	50,0
<i>Besoins liés à la sécurité de l'information</i>		140,0		40,0	180,0
Gestion des correctifs et des vulnérabilités		8,0			8,0
Gestion et contrôle de l'accès au réseau		30,0			30,0
Isolation des réseaux essentiels de la Cour d'Internet				10,0	10,0
Courtier d'accès sécurisé aux services cloud		30,0			30,0
Communication mobile sécurisée		27,0			27,0
Plateforme de renseignement sur les menaces		25,0			25,0
Test de pénétration				20,0	20,0
Classification automatisée de la sécurité des informations		20,0			20,0

Migration vers Windows 10				10,0	10,0
<i>Total hors personnel</i>	<i>730,0</i>	<i>180,0</i>	<i>499,9</i>	<i>1 409,9</i>	
Frais de personnel					
Besoins judiciaires					
Responsable du projet de prétoire électronique (Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires) (personnel temporaire)				146,5	
Besoins administratifs					
Équipe SAP (personnel temporaire)				100,0	
<i>Total personnel</i>				<i>246,5</i>	<i>246,5</i>
Total Ressources de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information pour 2018	246,5	730,0	180,0	499,9	1 656,4

12. Il conviendrait de mentionner que la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information comporte également un certain nombre d'initiatives qui sont menées à bien à la faveur de solutions trouvées en interne et ne nécessitent donc pas de fonds supplémentaires. Dans le domaine de la gestion de l'information par exemple, les travaux prévus en 2018 ne font appel qu'à des ressources en personnel déjà existantes. En la matière, il est prévu que les principaux résultats attendus pour 2018 consisteront à améliorer l'organisation, le partage et la préservation des informations, notamment l'identification des saisies doubles et l'élimination des versions redondantes de documents. Cela réduira le risque d'utiliser ou de partager des informations erronées et contribuera à une extraction plus efficace des données dans le cadre des procédures administratives et judiciaires ainsi que des enquêtes. Le fait de libérer de l'espace entraînera également une réduction des frais de stockage (et probablement d'archivage) des données.

C. Avantages de la Stratégie sur la période quinquennale

13. La Stratégie est une approche concrète favorisant l'utilisation des ressources en personnel et hors personnel de la Cour, aux fins d'améliorer l'efficacité des enquêtes, de la procédure judiciaire et des activités d'appui administratif. Les initiatives approuvées pour toute la Cour sont spécialement conçues pour constituer un ensemble cohérent visant à éviter les goulots d'étranglement et améliorer l'efficacité au sein de l'institution. Elles devraient accélérer l'exécution des tâches, éliminer les systèmes redondants et contribuer à une meilleure allocation des ressources afin de pouvoir se concentrer sur le mandat essentiel de la Cour.

14. Si la Cour n'adoptait pas une approche stratégique dans la planification, la fourniture et l'appui aux services relatifs aux technologies et à la gestion de l'information, il serait nécessaire d'avoir recours à davantage de ressources sans pour autant répondre aux besoins nécessaires à l'amélioration des opérations de la Cour. Selon les estimations, faute d'une telle stratégie, la Cour dépenserait 1,23 million d'euros de plus sur la période de cinq ans. La répartition d'un tel montant est détaillée dans les paragraphes qui suivent.

15. En s'appuyant sur les changements apportés au dispositif de stockage des données en 2017, la Cour économisera, au cours des cinq prochaines années, 1,5 million d'euros au titre du remplacement des immobilisations nécessaire pour maintenir sa capacité de stockage. De telles économies seront dégagées grâce à l'utilisation de différents types de stockage comme le stockage en interne et l'hébergement chez un fournisseur (stockage dans le cloud). Cette dernière solution est moins coûteuse, mais ne peut être utilisée que pour les informations non sensibles. Jusqu'à présent, la Cour stockait toutes les données en interne, ce qui était plus onéreux. Avec la mise à disposition de services de stockage dans le cloud et une classification précise des informations, la Cour peut à présent faire la distinction entre ses différents besoins en matière d'information et réduire certains coûts grâce à une solution de stockage moins coûteuse.

16. La mise en œuvre d'une gouvernance stratégique dans la gestion par la Cour de ses ressources en matière de technologies de l'information contribuera à économiser

1,4 million d'euros dans les frais de fonctionnement au cours des cinq prochaines années. De telles économies s'expliquent par l'utilisation de systèmes d'information centralisés, auxquels peuvent accéder les différents organes, et par l'élimination, dans la mesure du possible, de systèmes redondants.

17. L'approche adoptée par la Stratégie implique quelques coûts supplémentaires. La Cour devra ainsi dépenser 0,7 million d'euros pour remplacer les systèmes obsolètes et accueillir les nouvelles solutions répondant aux besoins fonctionnels et fondamentaux décrits au paragraphe 8. D'autres crédits sont nécessaires pour adopter une approche globale en matière de remplacements, en introduisant de nouveaux systèmes susceptibles d'être réutilisés dans d'autres procédures et optimiser ainsi leur efficacité.

18. La Stratégie nécessite également d'allouer 0,99 million d'euros au titre des frais de personnel pour sa mise en œuvre dans les quatre prochaines années. Il est nécessaire de prévoir 0,59 million d'euros pour financer, sur la période restante, le poste du nouveau responsable de projet chargé de superviser le déploiement de la nouvelle Plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires susmentionnée, qui est l'élément central de la Stratégie. Le reste du montant requis, soit 0,40 million d'euros, correspond au financement d'un poste au sein de l'Équipe SAP afin de gérer les améliorations apportées aux procédures et aux technologies relatives aux opérations administratives de la Cour jusqu'à la fin 2021.

D. Conclusion

19. À l'instar de son personnel et de ses locaux, l'environnement informatique de la Cour et les données qu'il renferme constituent des éléments essentiels, sans lesquels la Cour ne pourrait pas fonctionner. En effet, *toutes* les activités de la Cour s'appuient sur les systèmes relatifs aux technologies et à la gestion de l'information. Mais il s'agit d'un environnement qui ne cesse d'évoluer et qui doit s'adapter, aussi bien au nombre de ses utilisateurs qu'au volume de données traitées. En outre, étant donné les progrès technologiques enregistrés au fil du temps, les systèmes actuellement utilisés par la Cour deviennent peu à peu désuets ou sont incompatibles avec d'autres systèmes importants. De plus, tous les équipements sur lesquels reposent les applications de la Cour ont une durée de vie limitée. Lorsque le cycle de vie d'un équipement arrive à son terme, la fiabilité des systèmes qu'il utilise est compromise, ce qui entraîne des interruptions des processus et une perte des données. Il s'agit de situations qui coûtent cher à la Cour d'un point de vue opérationnel et financier, ainsi qu'en termes d'image. Pour disposer d'un environnement fiable en matière de technologies et de gestion de l'information, il est indispensable de procéder régulièrement à des opérations de maintenance et à des investissements majeurs.

20. Cette stratégie est fondée sur une utilisation plus efficace des ressources budgétaires, étant entendu que les initiatives proposées pour les cinq prochaines années produiront des résultats tangibles en vue d'améliorer les opérations de la Cour. Le Bureau du Procureur pourra constater une réduction de la durée des enquêtes et de l'effort requis pour les conduire. La Branche judiciaire aura accès aux outils dont elle a besoin pour conduire des procès rapides, équitables et transparents, et faire justice aux victimes. Le Greffe sera mieux équipé pour fournir des services aux autres organes de la Cour et à ses clients. Seule une stratégie cohérente, complète et pérenne permettra à la Cour de faire face aux pertes d'efficacité actuelles et d'accomplir pleinement son mandat.

Annexe X

Économies et gains d'efficacité réalisés en 2017 et estimations pour 2018

1. Les informations suivantes sont présentées suite à la demande que le Comité du budget et des finances a formulée lors de sa vingt-huitième session¹. La présente annexe détaille les travaux entrepris par la Cour pénale internationale aux fins de trouver des gains d'efficacité et de dégager des économies qui permettront de financer les augmentations inévitables des besoins en ressources, sans augmenter le budget-programme. Malheureusement, la masse salariale représentant 70 pour cent des coûts dans la plupart des services, les gains d'efficacité ne peuvent être le plus souvent obtenus qu'en optimisant l'utilisation du temps du personnel avec la même enveloppe budgétaire au titre des frais en personnel. Le fait, par exemple, de réduire le nombre de réunions permet au personnel de consacrer plus de temps aux autres activités qui lui ont été confiées et augmente la productivité. De tels gains d'efficacité sont obtenus sur le temps de travail du personnel, ce qui améliore l'utilisation des ressources, mais ne réduit pas la base de référence du budget et ne permet de dégager aucune économie. Dans la mesure du possible, des économies (de réelles réductions budgétaires) ont également été identifiées et proposées afin de réduire la base de référence du budget de la Cour. Toutes les activités décrites ci-dessous ont été prises en compte lors de l'élaboration du budget-programme pour 2018 et incluses, autant que possible, pour compenser des augmentations.

2. Aux fins de présentation, la présente annexe est divisée en quatre parties, chacune détaillant un type de gains d'efficacité et d'économies :

a) *Amélioration des procédures* : lorsque la Cour a modifié des procédures existantes qui se sont avérées moins onéreuses ou ont débouché sur des solutions plus efficaces ;

b) *Technologie* : meilleur soutien aux procédures, lorsque la Cour fait appel aux nouvelles technologies pour améliorer l'efficacité de ses opérations ;

c) *Répartition du temps du personnel* : pour les changements qui permettent à la Cour de mieux utiliser son personnel, par exemple, en les réaffectant à des activités plus pertinentes ; et

d) *Ressources destinées à la formation* : pour les changements apportés à la façon d'assurer les formations, en limitant le recours à des ressources supplémentaires.

A. Améliorations des procédures

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
I	1100	1100 – Présidence	Planification minutieuse d'un voyage en Asie, auquel ont été ajoutées des étapes dans plusieurs pays afin d'optimiser son efficacité et réduire la nécessité de procéder à plusieurs voyages distincts.	Réduction des frais de voyages et des indemnités journalières de subsistance en passant de trois voyages distincts à un seul voyage dans la région	5,3	
			Mise en place par la Branche judiciaire d'une pratique demandant à toute partie invitant un juge à assister à un événement au nom de la Cour de financer le coût du déplacement, notamment le transport, l'hébergement, les repas et tout autre frais connexe.	Financement partiel ou total des frais de transport, d'hébergement, des déplacements locaux et des repas lors des voyages visant à représenter la Cour	8,0	8,0
<i>Total GP I</i>					<i>13,3</i>	<i>8,0</i>

¹ CBF 28, paragraphe 16.

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
II	2100	2120 – Section des services	Communication numérique : auparavant, la communication des pièces s'effectuait par copie des documents sur disques physiques. Une nouvelle procédure est mise en place qui ne nécessite plus de graver les informations sur des CD. Les problèmes de qualité précédemment enregistrés sont ainsi réduits et, de ce fait, le temps consacré à la vérification de la gravure du CD par le personnel.	Arrêt de l'utilisation des CD	0,4	0,4
				Répartition sur plusieurs unités de l'équivalent d'une journée de travail par mois d'un fonctionnaire P-1.	5,4	5,4
	2300	2310 – Procureur adjoint chargé des enquêtes	Hébergement des enquêteurs et des opérations sur le terrain : Identification de la solution la plus économique pour l'hébergement du personnel et pour les lieux où les opérations sont menées. Pour la RCA, transfert du Ledger hotel à la JM Residence. Restrictions : besoins en matière de sécurité et de protection du personnel ; disponibilité des endroits pertinents.	Différence de coûts entre l'hôtel et les endroits les plus économiques pour quatre enquêteurs et deux interprètes, pour 30 nuits par mois.	81,9	140,4
<i>Total GP II</i>					<i>87,7</i>	<i>146,2</i>
III	3200	3210 – Bureau du Directeur des services de gestion	À l'heure actuelle, la Cour a recours aux services d'un assistant paramédical de terrain. Le contrat conclu avec une entreprise externe pour ce poste coûte 187 821 euros par an. Un tel contrat peut être résilié et les ressources utilisées en interne pour recruter un infirmier supplémentaire (agent des services généraux, 1 ^{re} classe) et un assistant paramédical de terrain (agent des services généraux, autre classe) et fournir des services équivalents à ceux du prestataire externe, tout en renforçant les capacités de la Cour en matière de services médicaux.	La différence annuelle de coûts entre le contrat conclu avec le prestataire externe et le recours à des ressources internes en remplacement du prestataire correspond à une économie. En outre, l'augmentation des ressources internes de l'Unité de la santé au travail offre à la Cour une souplesse supplémentaire s'agissant de tous les services médicaux.		22,2
		3240 – Section des finances	Des gains d'efficacité dans les frais bancaires sont obtenus par la négociation de tarifs préférentiels (par rapport au tarif bancaire habituel) avec la banque partenaire chargée des virements internationaux de la Cour.	Réduction des frais négociée avec la banque partenaire. La Cour a été en mesure de négocier une réduction de 4 euros par virement international par rapport au tarif standard bancaire de 12,50 euros. Cela a permis d'éviter une augmentation des coûts de 27 000 euros.	27,0	27,0
			L'expert financier chargé de la formation du personnel de la Cour est invité à exercer dans les locaux de la Cour, plutôt que d'envoyer individuellement les membres du personnel à l'extérieur pour suivre ladite formation.	Économies dégagées au titre des frais de déplacement du personnel pour suivre des formations. En outre, un plus grand nombre de fonctionnaires est formé lorsque la formation se déroule dans les locaux de la Cour.	2,0	2,0

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
		3250 – Section des services généraux	Grâce à un contrôle minutieux de tous les contrats relatifs à la gestion des installations et à des procédures d'achat rigoureuses, des économies ont été dégagées. Cela a permis de réduire les montants de certains contrats par rapport aux estimations faites par une agence gouvernementale néerlandaise et par l'entrepreneur général chargé du projet pour les locaux permanents.	Il a notamment été possible de réduire le montant des contrats relatifs aux services collectifs, au nettoyage, à l'enlèvement des déchets, à la lutte phytosanitaire ainsi qu'aux travaux de plomberie et d'entretien des plantes intérieures.	235,6	235,6
		3290 – Section de la sécurité	Une nouvelle procédure de contrôle des membres du personnel, des stagiaires, des professionnels invités et des prestataires de services, incluant certains contrôles externalisés (vérification de la formation et de l'expérience professionnelle des personnes concernées), a été mise en place pour les candidats à des postes permanents ou temporaires. Selon les estimations, les vérifications externalisées devraient être réduites de 200 à 250 environ chaque année. Des économies supplémentaires seront également dégagées en limitant le nombre d'éléments vérifiés, et, par conséquent, en réduisant le temps consacré à chaque contrôle.	D'après les estimations, la mise en œuvre de la nouvelle procédure de contrôle permettra une économie de 25 pour cent.	11,5	11,5
3300		3325 – Section des services de gestion de l'information	Les coûts de consommation des téléphones fixes sont réduits en conseillant au personnel d'utiliser les services de messagerie et la messagerie électronique (par Wi-Fi).	Réduction des coûts de consommation des téléphones fixes	70,0	70,0
			Les coûts relatifs aux téléphones portables sont réduits en conseillant au personnel de les utiliser de façon adéquate et en les encourageant à utiliser un réseau privé virtuel (VPN) sécurisé. Il est procédé à l'examen de la répartition actuelle des téléphones portables afin de vérifier qu'elle est toujours adaptée aux besoins. L'analyse de l'utilisation des téléphones portables est réalisée au niveau des sections.	Réduction des coûts des téléphones portables aussi bien au siège que sur le terrain	100,0	100,0
			Les dépenses liées à la location de matériel sont réduites au bureau extérieur de Nairobi en raison de sa fermeture proposée.	Aucune dépense de location de matériel au bureau extérieur de Nairobi	22,4	22,4
			Le recours aux consultants externes pour la maintenance et l'appui au site Internet public de la Cour est réduit grâce à la standardisation des technologies et au transfert de savoir-faire en interne.	Réduction du recours aux consultants pour la maintenance et l'appui au site Internet public de la Cour	28,0	28,0
			Le recours aux consultants externes pour le soutien technologique à l'audiovisuel dans les salles d'audience est réduit grâce à la formation du personnel et au transfert de savoir-faire.	Réduction du recours aux consultants pour la maintenance technologique dans les salles d'audience	8,0	8,0
			Les membres du personnel sont autorisés à utiliser leurs appareils personnels pour recevoir de façon sécurisée leurs courriers électroniques d'ordre	Réduction des coûts annuels d'entretien du matériel.	10,0	10,0

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
			professionnel et les notifications de leur calendrier (« Apportez votre propre appareil »).			
			La Section des services de gestion de l'information a procédé à une nouvelle évaluation des besoins en matière de communication satellitaire sur le terrain. Suite à cette analyse, il a été décidé de centraliser les communications mobiles auprès d'un seul fournisseur (Thuraya) et de réduire le nombre de terminaux satellites stationnaires avec accès à Internet.	Centralisation des contrats auprès d'un seul fournisseur et réduction du nombre de terminaux satellites entraînant une baisse des coûts au titre des communications de la Section	21,0	21,0
			Le système sur intranet de gestion des fiches de paie du personnel sera arrêté ; les informations seront disponibles à partir du système SAP.	Suppression du temps et du matériel consacré à la gestion du système sur intranet	-	-
			En collaboration avec deux autres sections, la Section des services de gestion de l'information a procédé à une analyse du nombre de licences logicielles utilisées pour les procédures de gestion des enquêtes et des témoins. Suite à cette analyse, la Section et l'Unité des achats sont parvenues à négocier un nouveau contrat avec le fournisseur qui a permis de dégager des économies et de réduire le nombre de licences logicielles.	Réduction du nombre de licences logicielles entraînant une réduction des coûts annuels au titre du soutien et de la maintenance des logiciels dans le budget de la Section Regroupement de deux contrats conclus par deux unités différentes entraînant une réduction des frais généraux par rapport à la gestion de deux contrats distincts par la Section et par l'Unité des achats	30,0	30,0
		3360 – Section de la participation des victimes et des réparations	La Section de la participation des victimes et des réparations et les bureaux extérieurs procèdent à la rationalisation des communications et planifient ensemble les activités de la Section sur le terrain. Les frais de voyage qui ont été réduits de 50 pour cent dans le budget-programme pour 2017 resteront au même niveau malgré une augmentation prévue des activités ayant trait aux victimes sur le terrain.	Efficacité accrue des travaux sur le terrain de la Section avec un budget au titre des voyages au même niveau qu'en 2017	40,0	40,0
3800		3810 – Bureau du Directeur des opérations extérieures	La planification stratégique des missions et l'examen systématique des plans de voyages ont permis d'identifier les dates précises de déplacement au moins 30 jours à l'avance. Les billets d'avion ont ainsi pu être réservés avec une date de retour plus lointaine pour les missions dans les bureaux extérieurs et à prix moyen bien inférieur, et les plans de missions ont été soumis en temps opportun.	Réduction du prix moyen des billets d'avion pour quatre missions en Afrique, entraînant une économie de 20 pour cent sur le budget prévu et regroupement des missions débouchant sur de nouvelles économies pour quatre billets d'avion supplémentaires vers l'Afrique	12,0	12,0
		3820 – Section de l'appui aux opérations extérieures	Grâce à une meilleure analyse de la coordination et de la collaboration avec la bibliothèque, il a été possible de réduire sensiblement le nombre d'abonnements souscrits en double et les dépenses y afférentes de l'ensemble des organes.	Collecte des informations plus efficace et partage des frais de souscription	57,5	57,5

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
		3830 – Section de l'aide aux victimes et aux témoins	Grâce à une démarche plus souple en matière de réinstallation des témoins (des arrangements ponctuels sont préférés à des accords-cadres), le nombre de pays qui coopèrent activement à cet égard a doublé. Quatre nouveaux accords de réinstallation ont ainsi été signés en 2017 et un autre est en cours de finalisation. Chaque fois qu'un État accepte d'accueillir un témoin, cela permet de réduire la charge de travail liée à la gestion du dossier le concernant et de réduire les coûts découlant du programme de protection de la CPI.	Les témoins devant être réinstallés sont ceux qui ont été jugés comme courant le plus de risques, et la gestion quotidienne de leur réinstallation figure donc parmi les plus coûteuses. D'autres réinstallations supplémentaires ont permis de réduire les frais généraux de fonctionnement ainsi que les voyages du personnel et leurs dépenses courantes.	200,0	200,0
			En renforçant les capacités du personnel sur le terrain et en recrutant des praticiens qualifiés, bien formés et supervisés grâce à des structures de gouvernance claires, la durée de traitement de la plupart des dossiers a été réduite de dix à trois ans.	Réduction du nombre des dossiers traités par le programme de protection de la CPI depuis plus de 3 ans : à ce jour, clôture de 22 dossiers en 2017 ; prévisions : 35 dossiers d'ici la fin de l'année. Réduction du temps nécessaire au Greffe pour quitter un bureau extérieur, entraînant une diminution des frais de personnel et un redéploiement (résultats au Kenya : réduction d'environ deux ans pour que la Section de l'aide aux victimes et aux témoins quitte le bureau extérieur (septembre 2017), que le personnel soit redéployé et que des gains d'efficacité soient obtenus). À l'avenir, les coûts de traitement des dossiers existants seront divisés par deux (avec une incidence sur le temps qu'y consacre le personnel).	550,0	550,0
			Des économies ont été générées grâce à une diminution des voyages effectués par le personnel chargé du soutien et de la protection des victimes et des témoins pour se rendre du siège au terrain. Dans le cadre de la nouvelle structure du Greffe, plus de fonctionnaires ont été déployés sur le terrain, où ils ont été formés et où ils se sont vu donner les moyens d'agir. Dans le même temps, une nouvelle procédure standard pour les missions a été mise en place afin, notamment, d'examiner les besoins, d'envisager des solutions de remplacement et de centraliser les programmes.	Grâce à la nouvelle structure du Greffe, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a réduit ses déplacements et demande donc moins de fonds à ce titre, puisque les crédits dont elle a besoin à cet égard en 2018 ont diminué de 25 pour cent.		266,0
			Le personnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins est formé par l'assistant informaticien en RDC afin d'utiliser le matériel de liaison vidéo lors de la familiarisation des témoins.	Aucun besoin pour l'assistant informaticien de se rendre au bureau extérieur de Bunia au cours de la phase de familiarisation. L'assistant	2,8	2,8

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
			L'appui informatique n'est plus nécessaire au cours de la phase de familiarisation.	informaticien fournit un appui technique uniquement lors des jours d'audience.		
		3851 – Bureau extérieur – Ouganda	Afin de réduire le nombre de missions entreprises par les chauffeurs et les heures supplémentaires qui en découlent, la mesure suivante a été mise en place pour les missions dans les pays de situation : les chauffeurs du bureau transportent les membres du personnel vers un centre où les chauffeurs recrutés sur la base d'un contrat de louage de services viennent les chercher et les emmènent sur le lieu de leur mission. Ils bénéficient alors d'un appui pour le reste de leur mission. Grâce à cette mesure, des économies sont dégagées puisqu'il n'est plus nécessaire de verser des indemnités journalières de subsistance aux membres du personnel.	À ce jour, depuis janvier 2017, 47 missions ont été menées selon cette approche, ce qui a permis de dégager des économies au titre des indemnités journalières de subsistance.	8,9	8,9
		3852 – Bureau extérieur – RDC	Des possibilités de financement extrabudgétaire ont été identifiées en RDC suite à des contacts réguliers avec la communauté diplomatique. Une semaine de formation destinée à la Commission nationale des droits de l'homme en RDC a ainsi été financée sans avoir recours au budget ordinaire, le Bureau du Procureur fournissant l'expertise technique en interne (les enquêteurs du Bureau ont animé la formation).	Le coût total du projet s'élevait à 68 000 euros, totalement financé par l'Ambassade de France et des ONG internationales. Il s'agissait d'un projet de grande envergure pour le Bureau du Procureur et le Bureau extérieur. Cela n'a entraîné aucun frais pour la Cour.	68,0	68,0
			Jusqu'à présent, les personnes voyageant pour le compte de la Cour pouvaient décider de visiter la province d'Ituri (RDC) en utilisant un véhicule de la Cour à partir du bureau extérieur de Kampala. Grâce aux synergies entre les Bureaux extérieurs en RDC et à Kampala, il est fortement conseillé aux voyageurs de prendre un vol de la MONUSCO (gratuit) pour visiter l'Ituri à partir de Kampala.	Coûts moyens d'un véhicule (essence, entretien) et des indemnités journalières de subsistance pour les chauffeurs de Kampala : environ 600 euros par trajet (1 200 euros pour un aller-retour). Sur la base des pratiques passées et de la charge de travail prévue pour 2017, la nouvelle politique permettra une réduction de l'utilisation des véhicules en 2017 de quatre missions environ (une par trimestre), soit une synergie/économie de 4 800 euros (4 x 1 200 euros).	4,8	4,8
			Jusqu'à présent, les liaisons vidéo étaient réalisées par du personnel du siège dépêché en RDC pour appuyer les activités (un assistant informaticien et un greffier). Les équipes multidisciplinaires issues de la nouvelle structure des bureaux extérieurs sont à présent en mesure de s'acquitter des tâches du greffier, ce qui réduit la nécessité de voyager.	Aucun besoin d'envoyer l'assistant informaticien au bureau extérieur de Bunia pendant la phase de familiarisation des témoins. L'assistant informaticien ne fournit un appui technique que lors des jours d'audience. Économies au titre des indemnités journalières de subsistance.	33,7	33,7
			Un appui a été fourni au Bureau du	Meilleure gestion du temps	2,5	

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
			conseil public aux victimes à Bunia afin d'organiser des réunions en personne avec 25 victimes par liaison vidéo à partir du bureau extérieur de Bunia. Étaient présents à Bunia un assistant du Bureau et un assistant informaticien. Le Chef du Bureau du conseil public aux victimes a participé aux réunions de son bureau à La Haye.	pour le Bureau du conseil public aux victimes, avec moins de temps consacré aux voyages. Économies supplémentaires au titre des frais de voyages.		
		3857 – Bureau extérieur – CIV	Avec la fin des opérations de l'ONUCI en Côte d'Ivoire, la coopération pour l'achat de biens et de services entre le PNUD et la Cour permettra d'obtenir des économies d'échelle. La Cour aura recours aux contrats de services conclus par le PNUD ou passera par le PNUD pour procéder à l'achat de biens et de services.	Réduction du temps nécessaire pour conclure les contrats, dans la mesure où les contrats signés par le PNUD ont été pré-négociés. Le volume des achats réalisés dans le cadre des contrats du PNUD (bien plus importants que ceux de la Cour) devrait également générer des économies d'échelle lors des négociations.		
<i>Total GP III</i>					<i>1 545,7</i>	<i>1 831,4</i>
Total – Améliorations des procédures					1 646,7	1 985,6

B. Technologie

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
I	1200	1200 – Chambres	La création d'une base de données jurisprudentielles pour l'ensemble des Chambres augmentera l'efficacité de la recherche et de l'analyse de la jurisprudence, en rationalisant le processus de rédaction des décisions et des jugements.	Plus besoin d'un consultant externe pour créer et entretenir la base de données ; augmentation de la productivité du personnel des Chambres	10,0	10,0
<i>Total GP I</i>					<i>10,0</i>	<i>10,0</i>
II	2100	2120 – Section des services	Acquisition et numérisation des éléments de preuve au sein de l'Unité des informations et des éléments de preuve : les documents qui n'ont pas été correctement numérisés grâce au système de reconnaissance optique des caractères le seront et pourront ainsi faire l'objet d'un traitement supplémentaire et d'une extraction. Les équipements obsolètes nécessitaient également une maintenance plus fréquente. La nouvelle application réduira le temps nécessaire pour obtenir des documents imprimés.	Réduction des coûts de maintenance. Systèmes plus intégrés. Réduction du temps consacré par le personnel. Augmentation de la précision et de la fiabilité des contenus.	8,6	8,6
			Système de demande en ligne sur le portail de l'Unité de la planification et du contrôle financiers : élaboration d'une nouvelle procédure pour soumettre, entre autres, des demandes d'achats (les approbations de voyages ne sont pas incluses). Le nouveau système de demande en ligne	Réduction des documents imprimés et réduction du nombre de courriels. L'Unité de la planification et du contrôle financiers peut à présent assurer un suivi des demandes dès leur origine et coordonner les efforts avec le	27,6	27,6

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
			rationalise l'ensemble de la procédure en collectant toutes les informations au sein d'un seul et même système et en éliminant la nécessité d'échanger de nombreux courriers électroniques pour obtenir formulaires, informations et documents divers. Le portail de l'Unité fournit aux demandeurs des informations actualisées sur l'état d'avancement de la demande, réduit le besoin d'imprimer des documents et facilite l'accès à des informations statistiques. Le site a été lancé le 7 avril ; au 19 mai 2017 (cinq semaines plus tard), 80 demandes ont été soumises.	Greffe/l'Unité des achats afin de garantir une passation rapide de marchés pour les biens et les services. Dans le cadre de l'ancien système, pour 16 demandes par semaine, il aurait été nécessaire de consacrer en moyenne une heure de plus aux échanges de courriels pour collecter toutes les informations nécessaires à l'unité visant à créer un dossier dans le système.		
<i>Total GP II</i>					<i>36,3</i>	<i>36,3</i>
III	3200	3210 – Bureau du Directeur, Direction des services de gestion	À l'heure actuelle, l'approbation des congés de maladie est faite manuellement. Cela prend 15 minutes par dossier. En 2016, 1 500 dossiers ont été traités manuellement (soit 50 jours de travail par an. L'automatisation du traitement des dossiers permettra au personnel de procéder à une approbation plus rapide et plus efficace.	Simplification et accélération du traitement des dossiers pour l'ensemble du personnel, ce qui dégage des ressources supplémentaires. La mise en œuvre d'une procédure d'approbation automatisée des congés de maladie réduira également le temps que consacre l'Unité de la santé au travail en la matière.		15,8
		3230 – Section du budget	Un nouvel outil de prévision des effectifs permettant un meilleur contrôle du processus prévisionnel et un volume plus important de résultats utiles a été créé à la fin 2016. Cet outil est à présent utilisé par tous les organes de la Cour.	Auparavant réalisé par le poste P-4 de la Section (cinq jours de travail par mois environ), le nouvel outil est à présent utilisé par un poste G-5 trois jours par mois. Le poste P-4 a ainsi plus de temps pour analyser les variations de données et prendre les mesures nécessaires.	24,0	24,0
	3300	3360 – Section de la participation des victimes et des réparations	Le système de gestion des demandes émanant des victimes a été intégré au sein de la nouvelle base de données de la Cour, ce qui permet au personnel sur le terrain un meilleur accès et l'extraction plus simple des informations destinées aux parties prenantes pertinentes.	Amélioration de la fonctionnalité avec le même niveau de ressources que dans les années précédentes ; synergies avec la Section des services de gestion de l'information. Le système de gestion des demandes émanant des victimes est opéré par deux membres du personnel (P-2 et SG autres classes).	4,4	4,4
	3800	3810 – Bureau du Directeur des opérations extérieures	Utilisation intensive des liaisons vidéo pour communiquer régulièrement avec les bureaux extérieurs, ce qui réduit les voyages du Directeur des opérations extérieures sur le terrain et les coûts des communications téléphoniques.	Réduction de 40 pour cent des frais de voyage du Directeur des opérations extérieures vers les bureaux extérieurs et de 50 pour cent des coûts des communications téléphoniques entre le siège et les bureaux extérieurs	7,8	7,8

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
		3851 – Bureau extérieur – Ouganda	Une plateforme de messagerie instantanée interactive a été mise en place pour permettre aux victimes, aux communautés affectées par les crimes qu’aurait commis Dominic Ongwen, et à la population générale ougandaise de suivre la procédure devant la Cour.	Plus de 1 000 messages instantanés reçus depuis le lancement de la plateforme ; amélioration des délais de réponse aux communautés	-	-
<i>Total GP III</i>					<i>36,1</i>	<i>52,0</i>
Total - Technologie					82,4	98,2

C. Répartition du temps du personnel

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
I	1100	1100 – Présidence	La Présidence développe un guide de ses procédures administratives afin de les rationaliser. Ce document sera régulièrement actualisé et permettra au personnel de consacrer plus de temps aux tâches essentielles de la Présidence.	Réduction du temps consacré aux tâches administratives et augmentation du temps consacré aux tâches essentielles de la Présidence.		
		1100 – Présidence	Grâce à une coordination efficace au sein de la Présidence, c’est le conseiller en relations extérieures (P-3) [plutôt que le Chef de Cabinet (P-5)] qui a accompagné la Présidente lors de son voyage au Japon, en Corée et en Malaisie.	Capacité de travail du Chef de Cabinet (P-5) par rapport à son adjoint (P-3) pour un déplacement de 10 jours.	2,1	
			Grâce à une coopération interorganes minutieuse entre la Présidence (Branche judiciaire) et la Section de la participation des victimes et des réparations (Greffes), c’est le chef de la Section (plutôt que le conseiller en relations extérieures (P-3) de la Présidence) qui a accompagné la Présidente lors de son voyage en Ouganda.	Réduction des frais au titre des voyages et des indemnités journalières de subsistance pour un conseiller en relations extérieures pour un voyage en Ouganda	3,2	
	1200	1200 – Chambres	Les Chambres mettent actuellement en œuvre une politique d’allocation flexible des ressources en personnel afin de permettre d’assigner les membres du personnel là où les besoins sont les plus pressants et, en conséquence, de réduire la nécessité d’avoir recours à du personnel supplémentaire.	Réduction significative du nombre de membres du personnel supplémentaires pour répondre aux besoins opérationnels des Chambres	-	-
			Les Chambres développent un guide de leurs procédures administratives afin de les rationaliser. Ce document sera régulièrement actualisé et permettra au personnel de consacrer plus de temps aux tâches essentielles des Chambres.	Réduction du temps consacré aux tâches administratives et augmentation du temps consacré aux tâches essentielles des Chambres.		
			Au sein des Chambres, les différentes sections se chargent actuellement de mieux identifier et de collecter les éléments utiles pour aider le personnel à renforcer ses compétences et à améliorer la conservation des	Meilleure efficacité dès la prise de fonctions et travail rationalisé pour éviter toute redondance.		

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
			documents de recherche afin d'éviter toute redondance. Le Section de première instance élabore un document relatif aux méthodes de travail visant à identifier les bonnes pratiques et à définir des approches utiles tirées des expériences passées. La collecte d'éléments existants et l'élaboration de nouveaux éléments, qui se multiplieront au fur et à mesure des travaux des Chambres, permettront au personnel de se familiariser avec des aspects fondamentaux du travail des Chambres. Cela réduira la période d'intégration nécessaire pour les nouveaux membres du personnel et servira de guide de référence pour l'ensemble du personnel travaillant au sein de la section.			
<i>Total GP I</i>					5,3	-
II	2100	2120 – Section des services	Jusqu'à présent, les contrats relatifs aux interprètes sur le terrain étaient préparés en fonction des missions, ce qui impliquait de rédiger un contrat par personne et par mission. L'Unité de la planification et du contrôle financiers a mis en œuvre un nouveau format de contrat qui indique un nombre maximum de jours de travail par an. L'interprète n'est rémunéré qu'en fonction des jours où il a réellement travaillé. Avec cette nouvelle procédure, un seul contrat par interprète suffit.	Jusqu'à présent, il était nécessaire d'établir 80 contrats, en moyenne, par an. Réduction prévue de 20 du nombre de contrats requis et, en conséquence, du temps nécessaire à les établir.	47,1	47,1
			Rapprochement des comptes des Bureaux extérieurs : le nombre de titulaires de compte a augmenté de 50 pour cent alors que le nombre de fonctionnaires chargés de rapprocher les comptes reste le même.	Rapprochement d'un nombre supérieur de comptes avec le même nombre de fonctionnaires	21,5	21,5
	2300	2310 – Procureur adjoint chargé des enquêtes	La fréquence des réunions relatives aux opérations est passée de deux fois par semaine à une fois par semaine. Les deux réunions d'information sur les opérations de 45 minutes chacune organisées chaque semaine n'ont plus lieu qu'une fois par semaine (pendant une heure). À ces réunions participent les fonctionnaires de grades D-1, P-5, P-4 et P-3 (ou leurs adjoints). 45 réunions environ sont organisées par an. Les réunions sont à présent consacrées à transmettre et à partager des informations clés requises par les responsables des sections et des équipes.	Gains d'efficacité mesurés par le temps dégagé par l'ensemble du personnel concerné, soit 50 pour cent de réduction du nombre des réunions	34,3	34,3
			La procédure et le formulaire concernant le questionnaire biographique de sécurité font l'objet d'un réexamen afin de réduire le temps passé avec les témoins lors de la phase	Grâce à cette nouvelle procédure, réduction de deux heures du temps nécessaire pour deux enquêteurs pour collecter	81,4	81,4

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
			initiale de sélection, en éliminant la nécessité d'avoir recours à une évaluation individuelle des risques et en la remplaçant par des conseils en matière de protection. La collecte des informations grâce aux questionnaires biographiques de sécurité se fait en trois temps, correspondant au passage d'un individu présentant un intérêt à celui de témoin lors du procès. L'examen et la révision des questionnaires tiendront compte des risques et de la protection nécessaire lors de chaque phase. La phase 1 (individu sélectionné) nécessite moins d'informations que la phase 2 (témoin sélectionné) qui nécessite, à son tour, moins d'informations que la phase 3 (témoin).	les informations sur le terrain. Réduction d'une heure et demie par témoin sélectionné pour le personnel de l'Unité de la stratégie en matière de protection.		
<i>Total GP II</i>					<i>184,3</i>	<i>184,3</i>
III	3200	3220 – Section des ressources humaines	Par rapport à des organisations similaires et aux ressources du système actuel, le ratio entre les fonctionnaires chargés des ressources humaines et l'ensemble des fonctionnaires de la Cour est de 0,0225, ce qui signifie qu'il devrait y avoir 17 fonctionnaires chargés des opérations en matière de ressources humaines (dont un poste P-4). Suite à la restructuration des ressources humaines, le ratio est passé à 0,02. Au moment de la rédaction du rapport, les effectifs de la Cour s'élevaient à 768 fonctionnaires. À l'heure actuelle, ils s'élèvent à 1 000 personnes, ce qui signifie que 22 fonctionnaires devraient être affectés aux opérations des ressources humaines (20 une fois la nouvelle structure mise en place).	L'automatisation des procédures en matière de ressources humaines (par la mise en place de la nouvelle structure) générera des gains d'efficacité.	-	127,2
	3300	3340 – Section des services linguistiques	Plutôt que d'avoir recours à des formateurs externes, c'est le personnel en interne qui anime des ateliers d'une demi-journée par mois sur des questions linguistiques.	Cette mesure évite d'avoir recours à un consultant/formateur 12 jours par an.	36,0	
			Outre la langue pour laquelle ils ont été recrutés, les traducteurs internes sont en mesure de travailler dans d'autres langues. C'est le cas d'un traducteur adjoint de 1 ^{re} classe (anglais) qui peut également traduire et interpréter en langue acholi et a été assigné au procès de Dominic Ongwen. Cette capacité supplémentaire réduit la nécessité d'externaliser, selon que de besoin, des traductions urgentes. Le même principe s'applique aux traducteurs indépendants qui sont, autant que possible, sélectionnés avec une combinaison de langue supplémentaire. Cela évite d'externaliser des traductions dans de	En fonction du nombre de langues à partir desquelles les traducteurs peuvent travailler, les gains d'efficacité peuvent varier. En moyenne, 350 pages devraient être traduites par an grâce à la multiplicité des compétences linguistiques.	22,9	22,9

<i>GP</i>	<i>Programme</i>	<i>Section</i>	<i>Description</i>	<i>Résultat obtenu</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
			telles langues lorsque ces traducteurs sont au siège et travaillent pour la Cour.			
			Les interprètes en langue kinyarwanda ont été chargés de certains services de suivi spéciaux et confidentiels, en sus de leurs missions officielles dans le cadre de la procédure judiciaire.	Capacité supplémentaire représentant dix jours de services d'interprétation	10,8	
			Un réviseur (arabe) et un traducteur (français) ont été formés à l'interprétation (en interne) afin de fournir des services en langue arabe lors de réunions internes et d'événements confidentiels.	Formation en interne à l'interprétation pour deux événements non judiciaires, réduction des besoins en ressources externes	5,0	5,0
			La création d'un réseau à La Haye, le HaagNDAS (réseau de La Haye pour le développement de synergies) a permis d'identifier des ressources disponibles sans frais et des échanges possibles de personnel. En 2017, des interprètes ont ainsi été « prêtés » pendant six jours à la Cour en soutien d'un événement non judiciaire.	Prêt d'interprètes pendant six jours, à titre gracieux, ce qui correspond à un montant de 15 000 euros non déboursés	15,0	
		3360 – Section de la participation des victimes et des réparations	La gestion des documents, des politiques et des procédures concernant les demandes émanant des victimes a été améliorée. Les procédures multiples de la Section de la participation des victimes et des réparations fonctionnent mieux lorsqu'elles sont menées en parallèle : une unité n'a pas à « attendre » une autre unité lors des processus de travail polyvalents.	Il serait possible d'économiser six à huit heures par semaine à deux fonctionnaires (P-2 et agent des services généraux, autres classes) en rationalisant les processus de travail.	28,1	28,1
3800		3830 – Section de l'aide aux victimes et aux témoins	Équipes polyvalentes au siège et sur le terrain : le personnel est formé et différentes tâches lui sont confiées (administrateurs et agents des services généraux) afin d'assurer les services relatifs aux comparutions, à la protection, à l'appui et aux opérations. La polyvalence du personnel permet d'allouer directement et au jour le jour les ressources aux fonctions les plus essentielles.	Afin de faire face aux besoins actuels concernant les comparutions lors des procès (augmentation de 43 pour cent entre 2017 et 2018), il sera nécessaire de disposer d'effectifs plus importants au siège et d'organiser un nombre accru de missions sur le terrain afin de préparer les témoins pour les procès. De tels besoins seront absorbés par la nouvelle structure.	-	-
<i>Total GP III</i>					<i>117,8</i>	<i>183,2</i>
IV	4200	4200 – Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	La Section des services linguistiques du Greffe a fourni des services d'interprétation au Comité d'audit pendant deux jours, et devrait fournir le même type de services pendant trois jours en septembre.	Aucune demande de crédits supplémentaires pour fournir des services d'interprétation lors des sessions du Comité d'audit	4,7	4,7
			Le Secrétariat de l'Assemblée transférera un de ses postes au titre du personnel temporaire (agent des services généraux, autre classe) à la	Des synergies seront mises en œuvre entre le Secrétariat et la Section des services de gestion de	-	-

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
			Section des services de gestion de l'information, le postulat étant que ladite Section fournisse, de façon prioritaire, au Secrétariat les services informatiques requis, comme le téléchargement de contenus et la maintenance de sa page sur le site Internet.	l'information du Greffe, qui déboucheront sur une réduction d'un poste (agent des services généraux, autres classes) du nombre de postes temporaires au sein du Secrétariat (soit un montant de 72 300 euros) et une augmentation du budget du Greffe du montant correspondant. En transférant ce poste vers la Section des services de gestion de l'information, la Cour augmente sa capacité en matière informatique. Cela permettra de fournir davantage de services à l'ensemble des grands programmes sans crédits supplémentaires. Cette mesure bénéficiera à l'ensemble de la Cour.		
<i>Total GP IV</i>					4,7	4,7
Total – Répartition du temps du personnel					312,1	372,2

D. Ressources destinées à la formation

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
I	1200	1200 – Chambres	Les Chambres cherchent à coordonner leurs programmes de formation et à réduire le recours à des consultants externes rémunérés, en s'appuyant sur les relations et les réseaux qu'entretiennent déjà les membres du personnel. Dans un cas, il est prévu que la formation auparavant animée par un consultant externe pour un coût de 3 000 euros pourrait être réalisée pour un montant nominal. Les Chambres participent également aux travaux que mène la Cour afin d'identifier des formateurs en interne. Selon les estimations, cela permettra de réaliser des économies.	Réduction des coûts de formation		
<i>Total GP I</i>						
II	2100	2120 – Section des services	Formation au code de conduite : le Bureau du Procureur a élaboré un programme de formation à son code de conduite en 2013. Des formateurs des Nations Unies ont alors été engagés pour mener les premières séances et préparer les supports. Le personnel du Bureau a été spécialement formé pour pouvoir, à son tour, procéder à la formation du personnel lors des prochaines séances (former les formateurs).	Deux formateurs des Nations Unies ont été engagés pour fournir la formation initiale. Dès lors que des formateurs ont été formés en interne, les formations sont à présent animées par des membres du personnel. Il n'est plus nécessaire de faire appel aux deux consultants externes.	7,3	7,3
	2400	2410 – Procureur	Recours à des formateurs internes plutôt qu'à des experts externes : la Division des poursuites	Réduction des besoins en expertise de formation	32,1	32,1

GP	Programme	Section	Description	Résultat obtenu	2017	2018
		adjoint chargé des poursuites	<p>organise une réunion juridique deux fois par mois, sauf lors des vacances judiciaires. Ces réunions permettent de discuter des évolutions procédurales et juridiques qui concernent la Division des poursuites. En 2016, la moitié des réunions ont été animées par un expert interne spécialisé dans les sujets abordés, plutôt que par un professionnel invité. Cela a permis d'économiser environ 32 heures d'honoraires de consultants par an et de réduire le budget au titre des frais de voyages et des indemnités journalières de subsistance pour environ huit intervenants.</p> <p>En outre, le Procureur adjoint, ainsi que certains substituts principaux, ont organisé, en 2017, une formation de deux jours sur la plaidoirie écrite pour 24 membres de la Division des poursuites. Cela a permis à la Division de fournir une formation sans avoir recours à un expert externe.</p>	externe		
			Des animateurs intervenant à titre gracieux ont été sollicités pour dispenser et organiser des formations spécialisées conjointement avec une tierce partie.	<p>D'après les estimations pour 2017, cinq formateurs environ devraient se rendre au Bureau du Procureur afin de former, bénévolement, les juristes. Cela permet d'économiser sur les frais de voyage, les indemnités journalières de subsistance et les honoraires des cinq consultants.</p> <p>En outre, la Section des appels organise chaque année, conjointement avec le TPIY, une formation sur les plaidoiries en appel. Cela permet à la Cour d'économiser 50 pour cent des frais de formation, soit 2 000 euros environ par an.</p>	20,0	20,0
<i>Total GP II</i>					59,4	59,4
III	3200	3220 – Section des ressources humaines	En ayant recours à une expertise interne et en adoptant une approche de formation des formateurs, les coûts de formation peuvent être réduits. En 2017 et 2018, les capacités internes seront utilisées dans le domaine de la gestion des résultats.	Réduction des besoins en expertise de formation externe.	25,0	25,0
<i>Total GP III</i>					25,0	25,0
VII	7500	7500 – Mécanisme de contrôle indépendant	Avec la Section des ressources humaines du Greffe, un sondage a été élaboré en interne et mis en œuvre à propos des valeurs et de l'éthique à l'échelle de la Cour afin de soutenir le développement d'une stratégie en la matière.	Réduction des besoins en consultants externes.		50,0
<i>Total GP VII</i>						50,0
Total – Ressources destinées à la formation					84,4	134,4
Total général – Gains d'efficacité et économies					2 125,6	2 590,5

Annexe XI

Incidence sur la Cour d'un budget constant ou à « croissance nominale zéro »

A. Introduction

1. L'Assemblée des États Parties (l'« Assemblée ») a demandé à la Cour pénale internationale de soumettre un budget soutenable pour 2018. Toute demande d'augmentation de crédits par rapport au budget approuvé pour 2017 doit être soumise au titre d'activités correspondant au mandat confié, sous réserve que la Cour ait entrepris tout ce qui était en son pouvoir pour financer ladite augmentation par des économies et des gains d'efficacité. Le Comité du budget et des finances de l'Assemblée (le « Comité ») considère, lui aussi, que toute augmentation budgétaire ne peut être examinée que si la Cour présente des arguments convaincants, démontrant qu'elle n'est pas en mesure de trouver le financement nécessaire par un réexamen de ses priorités, un redéploiement de ses ressources ou la mise en œuvre d'économies supplémentaires. Si la Cour est contrainte de demander une augmentation budgétaire, le Comité l'invite alors à présenter un scénario alternatif utilisant un budget constant, ou à croissance nominale zéro, afin d'indiquer la façon dont un tel budget affecterait les activités dont la Cour a le mandat.

2. En théorie et en pratique, la Cour s'efforce de remplir ses objectifs, tels que définis par le Statut de Rome, en utilisant au mieux les moyens dont elle dispose. Toutefois, alors même que la Cour n'a cessé de croître, son budget n'a jamais été de taille à lui permettre de s'acquitter pleinement de son mandat consistant à poursuivre les auteurs des crimes les plus graves affectant la communauté internationale dans son ensemble, et à contribuer à la prévention d'autres crimes par la conduite efficace d'enquêtes et la mise en œuvre de poursuites.

3. Grâce à des projets interorganes coordonnés, la Cour s'est efforcée de trouver des moyens d'optimiser l'utilisation de ses ressources et des synergies dans le cadre de ses opérations. Sous l'égide du Conseil de coordination, la Cour a mis en œuvre des économies et des gains d'efficacité qui lui ont permis de soumettre un projet de budget raisonnable, argumenté et prudent. L'augmentation budgétaire demandée a été réduite autant que possible, grâce aux économies dégagées et aux gains d'efficacité trouvés, qui font partie intégrante du budget et sont détaillés dans l'Annexe X.

4. En conséquence, compte tenu de la démarche susmentionnée, et consciente des contraintes financières auxquelles doivent faire face les États Parties, la Cour propose une augmentation budgétaire de 6 290 500 euros, soit une hausse de 4,4 pour cent, afin de faire face à ses besoins opérationnels. En 2017, nombreuses étaient les lignes budgétaires à ne requérir qu'une augmentation limitée ou à présenter un budget constant. Les augmentations demandées, le cas échéant, au titre de leurs postes budgétaires respectifs pour 2018, sont pleinement justifiées.

5. Pour le Bureau du Procureur, un budget à croissance nominale zéro signifie une réduction de ses effectifs et de ses capacités opérationnelles. Cela aurait un effet néfaste, notamment des retards dans les enquêtes et les poursuites, et entraverait *in fine* la capacité de la Cour de s'acquitter de ses mandats essentiels. Un budget à croissance nominale zéro amoindrirait les capacités du Greffe de fournir des services vitaux au Bureau du Procureur et à la Cour dans son ensemble, notamment dans le domaine clé du soutien aux victimes et aux témoins, et de mettre en œuvre la stratégie relative aux technologies de l'information à l'échelle de la Cour qui est pourtant une nécessité absolue. La Branche judiciaire, quant à elle, sera affectée par les contraintes subies par le Bureau du Procureur et le Greffe, notamment par des retards et une inefficacité dans la procédure, et ne sera pas, elle non plus, en mesure de faire face aux obligations qu'entraîne l'élection de nouveaux juges, en vertu du Statut de Rome. Ce budget constant aura également d'importantes conséquences pour d'autres grands programmes. En résumé, un budget à croissance nominale zéro est incompatible avec la réalité des opérations de la Cour et compromettra fortement la capacité de s'acquitter efficacement du mandat fixé par le Statut de Rome.

B. Incidence sur le Bureau du Procureur

6. Dans la mesure où le Bureau du Procureur est considéré, à bien des égards, comme le « moteur » de la Cour, il convient de commencer par présenter les incidences qu'aura un budget à croissance nominale zéro sur le Bureau.

7. Du point de vue du Bureau du Procureur, un budget à croissance nominale zéro n'est pas du tout synonyme d'une véritable « croissance nominale zéro » ; bien au contraire puisqu'il entraînera une baisse des effectifs et une réduction de ses capacités, ce qui aura pour conséquence de mettre en péril ses opérations et de compromettre sa capacité de s'acquitter du mandat que le Statut de Rome lui a confié. Cela surviendra alors même que les efforts du Bureau commencent à porter leurs fruits, grâce à la mise en œuvre efficace de ses plans stratégiques. En outre, de telles conséquences vont totalement à l'encontre de la politique adoptée par les États Parties, ces derniers ayant reconnu que le Bureau du Procureur, bien que disposant d'une structure adaptée à l'objectif fixé, ne disposait pas de ressources suffisantes pour y parvenir.

8. Afin d'évaluer les incidences qu'aurait un budget à croissance nominale zéro sur le Bureau du Procureur, il convient de répondre à deux questions :

a) Que devra « absorber » le Bureau du Procureur en cas de budget à croissance nominale zéro pour 2018 ?

b) S'il n'est pas en mesure d'absorber ces coûts, quelles seront les conséquences pour le Bureau du Procureur ?

Que devra absorber le Bureau du Procureur ?

9. L'augmentation budgétaire au titre des besoins opérationnels requis par le Bureau du Procureur dans le projet de budget de la Cour pour 2018 s'élève à 2 195 600 euros, soit une hausse de 4,9 pour cent. La répartition d'une telle augmentation, dont chaque élément est indispensable pour permettre au Bureau de s'acquitter de ses activités essentielles, est détaillée dans le projet de budget du Grand Programme II.

10. Si, toutefois, la Cour se voyait imposer un budget à croissance nominale zéro, le Bureau du Procureur devrait « absorber » le montant des crédits supplémentaires demandés, grâce à des ressources équivalentes à celles de 2017, ce qui aurait des répercussions négatives importantes sur ses opérations et sa capacité de s'acquitter efficacement de son mandat.

11. Cela signifie, essentiellement, que le Bureau du Procureur serait contraint de réduire ses effectifs, diminuer les missions qu'il avait prévues de mener et reporter, dans certains cas de façon significative, ses activités en matière d'enquêtes. Le Bureau serait également victime d'engorgements de ses opérations médico-légales, de transcription des dépositions de témoins et de traduction de documents clés, ce qui se produirait au détriment de la préparation des dossiers.

12. Les retards enregistrés limiteront les possibilités pour le Bureau du Procureur de redéployer ses ressources vers d'autres situations, ralentiront l'administration de la justice auprès des victimes et des communautés affectées, et entraîneront à terme des coûts supplémentaires. Il convient également de souligner qu'un tel enchaînement pourrait porter sérieusement atteinte à l'image du Bureau du Procureur et de la Cour dans son ensemble.

S'il n'est pas en mesure d'absorber ces coûts, quelles seront les conséquences pour le Bureau du Procureur ?

13. S'il est dans l'incapacité d'absorber l'augmentation budgétaire demandée, le Bureau du Procureur sera contraint de réduire, à la fois, ses capacités et ses compétences, avec des conséquences négatives sur ses opérations et ses activités essentielles.

14. Les réductions d'effectifs dues au budget à croissance nominale zéro auront, pour le Bureau du Procureur, les conséquences suivantes :

a) Les ressources correspondant à cinq nouveaux postes ETP ne seront pas accordées ;

b) Les ressources correspondant à huit postes ETP existants ne seront plus financées (cela représente, au total, 20 postes qui ne sont pas intégralement financés pour l'ensemble de l'année 2017, mais qui devaient l'être en 2018) ; et

c) Les ressources correspondant à huit postes ETP supplémentaires seront supprimées, si la capacité du Bureau n'est pas rétablie par l'application d'un taux de vacance standard et d'une enveloppe budgétaire complète au titre du personnel temporaire.

15. En résumé, outre le fait de ne pas pouvoir accorder au Bureau du Procureur les cinq nouveaux postes dont il a besoin, un budget à croissance nominale zéro empêchera également le financement de 20 postes pour l'ensemble de l'année, soit huit ETP, approuvés dans le budget pour 2017, mais qui devaient être pourvus de façon progressive. D'ici à la fin 2017, ces postes seront donc tous pourvus et le manque de financement pour 2018 contraindra le Bureau à congédier des fonctionnaires travaillant dans des domaines opérationnels clés, comme les enquêtes, les examens médico-légaux, la traduction, la transcription et les activités liées au procès. Cela représentera non seulement une réduction des capacités du fait de la diminution des effectifs, mais aussi une perte de compétences, dans la mesure où les fonctionnaires congédiés partiront avec les qualifications, l'expérience et la connaissance institutionnelle acquises au sein de la Cour. L'investissement que constituent leur recrutement et leur formation sera également perdu.

16. Le Bureau du Procureur avait également accepté d'augmenter temporairement son taux de vacance en 2017 et de réduire ses crédits au titre du personnel temporaire. Toutefois, si le taux de vacance du Bureau et ses capacités en matière de personnel temporaire ne reviennent pas à la normale en 2018, cela entraînera une perte supplémentaire d'effectifs correspondant à sept ou huit postes ETP.

17. En outre, un budget à croissance nominale zéro, qui privera le Bureau du Procureur d'un financement suffisant des frais de voyages et des frais généraux de fonctionnement, réduira la capacité du Bureau de conduire des missions d'enquête sur le terrain. Si tel était le cas, viendrait s'ajouter aux autres retards dus à des effectifs insuffisants un délai supplémentaire d'environ 4,5 mois dans les enquêtes menées par le Bureau dans un environnement complexe et difficile, alors que leur cycle normal est déjà de trois ans.

18. Par le passé, l'expérience a démontré que le taux d'exécution des budgets alloués aux voyages et aux frais généraux de fonctionnement dépasse régulièrement 100 pour cent en raison de besoins opérationnels inévitables. Cela devrait être à nouveau le cas en 2018. Le fait de refuser les augmentations budgétaires demandées pour de tels postes entraînera une réduction d'environ 70 missions d'enquête, ce qui réduira d'autant la capacité du Bureau de collecter des éléments de preuve pour étayer ses dossiers, et une diminution des fonds alloués aux opérations sur le terrain qui sont essentielles pour mener à bien les enquêtes.

19. Une réduction des effectifs, des capacités en matière de missions et des fonds alloués aux frais généraux de fonctionnement mettra en péril la capacité du Bureau de s'acquitter des activités essentielles liées à son mandat.

20. En outre, les retards qu'entraînera un tel budget ne feront qu'exacerber la situation difficile dans laquelle se trouve actuellement le Bureau du Procureur. Les retards déjà enregistrés dans certaines enquêtes en cours, en raison du manque d'effectif, ne feront que s'aggraver. Par exemple, si un budget à croissance nominale zéro était adopté, l'enquête en Côte d'Ivoire II pourrait durer deux années de plus ; l'enquête en Géorgie au moins quatre ans de plus. Les conséquences en termes d'image qu'auraient de tels retards risquent de mettre à mal la confiance qu'a le public dans les capacités de la Cour de rendre justice de façon efficace et rapide.

21. Les affaires nécessitant la conduite d'une enquête s'accumuleront et une telle accumulation d'activités en souffrance entraîne un risque de perdre des possibilités d'enquêter, de collecter des éléments de preuve et de conclure des accords de coopération.

22. Fondamentalement, si un budget à croissance nominale zéro est imposé à la Cour, le Bureau du Procureur verra ses capacités et ses compétences réduites et sera contraint de reporter des activités essentielles qui étaient programmées et le redéploiement de fonctionnaires vers d'autres opérations. Cela aura inévitablement une incidence négative sur la capacité du Bureau d'enquêter efficacement et de poursuivre des crimes. Cela est

aussi préjudiciable pour les victimes et les communautés affectées, et *in fine* pour l'image de la Cour elle-même et sa capacité de contribuer à la prévention d'autres crimes.

23. Il existe un certain nombre d'arguments irréfutables qui militent contre la réduction du nombre de fonctionnaires pour absorber l'impact qu'aurait un budget à croissance nominale zéro, notamment la nécessité d'éviter :

a) un retard plus important dans les enquêtes menées par le Bureau du Procureur ;

b) l'effet négatif sur la capacité du Bureau de poursuivre efficacement les affaires devant la Cour ;

c) une décision contraire à la stratégie du Bureau et des États Parties visant à assurer au Bureau du Procureur des effectifs appropriés, afin qu'il soit en mesure de s'acquitter de son mandat ;

d) la perte des investissements faits dans le domaine des compétences, de l'expérience et de la connaissance institutionnelle, en raison du départ d'une partie du personnel ; et

e) une détérioration du bien-être et de la motivation du personnel, qui affecterait l'ambiance de travail au sein du Bureau et entraînerait une baisse des résultats et de l'efficacité des équipes.

24. En conclusion, la stratégie du Bureau du Procureur, tout comme celle de la Cour, est d'atteindre les objectifs fixés en utilisant au mieux les moyens mis à sa disposition. Les objectifs fixés correspondent à ceux découlant des exigences du Statut de Rome et des situations auxquelles est confrontée la Cour. Cela signifie que les ressources que les États Parties allouent à la Cour doivent être suffisantes pour soutenir les opérations découlant du mandat prévu par le Statut, la Cour s'engageant, quant à elle, à utiliser ces ressources de la façon la plus efficace possible.

25. Si les ressources accordées sont insuffisantes, cela entravera significativement la capacité de la Cour de s'acquitter de son mandat de manière opportune et efficace, et ce, au détriment des victimes et des communautés affectées par des crimes atroces, et remettra en cause la confiance que le public place dans cette institution.

C. Incidence sur le Greffe

26. Si un budget à croissance nominale zéro était imposé à la Cour, le Greffe devrait réduire son budget d'un montant équivalant à l'augmentation de crédits demandée qui s'élève à 2,5 millions d'euros, soit une hausse du budget de 3,3 pour cent.

1. Réductions de l'appui aux victimes et aux témoins (0,2 million d'euros)

27. Une réduction de l'appui nécessaire au Bureau du Procureur en raison de coupes budgétaires se traduirait par une réduction supplémentaire du budget de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins de 200 milliers d'euros environ. Parmi les domaines potentiellement affectés figurent l'appui sur le terrain, les déplacements entre le siège et le terrain pour les dépositions de témoins, et leur réinstallation.

28. Il convient, toutefois, de souligner d'emblée que le retard pris dans les activités d'enquête par le Bureau du Procureur augmentera, à long terme, les dépenses de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins/du Greffe, dans la mesure où la Section devra prendre en charge plus longtemps les témoins. En outre, ce décalage dans la prise en charge des témoins par la Section augmentera, par voie de conséquence, le risque d'exposition desdits témoins. Pour prendre en charge efficacement les témoins et éviter qu'ils ne prennent des risques supplémentaires ou que leur vie ne soit davantage perturbée, il est préférable que les enquêtes du Bureau du Procureur soient menées le plus rapidement possible.

29. Si les enquêtes du Bureau du Procureur étaient malgré tout ralenties suite aux coupes de son propre budget, le Greffe devrait s'adapter au rythme imposé par le Bureau.

30. Une réduction du budget de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins du Greffe aurait également des conséquences sur les dispositifs de réaction rapide, indispensables pour permettre de répondre immédiatement à un incident ou à une menace accrue sur un témoin. Le nombre d'interventions au titre de ce dispositif devrait être réduit en 2018 afin de faire face à une baisse de l'enveloppe budgétaire.

31. Les témoins, ainsi que leur famille, souffriront énormément si le personnel du Greffe n'est pas en mesure de maintenir un contact régulier et constant avec eux. En conséquence, les risques seront plus importants alors même que le bien-être des familles se dégradera. Lorsque les témoins perdent confiance, le risque de préjudice est accru et la capacité du Greffe à y faire face est amoindrie. Il s'agit là d'un cercle vicieux, où les témoins ne font plus confiance à la Cour, ce qui les pousse à « faire cavalier seul » et à courir des risques importants, avec une incidence négative sur les opérations et l'image de la Cour.

2. Réduction de l'appui aux enquêtes du Bureau du Procureur sur le terrain et incidence négative sur les activités sur le terrain (0,9 million d'euros)

32. Un budget à croissance nominale zéro obligera le Greffe à réduire l'augmentation demandée, aussi bien au titre des frais en personnel que des frais hors personnel, pour les Bureaux extérieurs. Certaines de ces baisses peuvent découler naturellement du ralentissement des activités du Bureau du Procureur, qui entraîne un besoin moindre d'appui du Greffe. Toutefois, une partie de ces baisses n'aurait aucun lien avec ce ralentissement et mettrait directement en cause les capacités du Greffe de soutenir les enquêtes du Bureau, et aurait des répercussions négatives sur l'ensemble des opérations de la Cour sur le terrain.

33. La sécurité des opérations et du personnel de la Cour sur le terrain serait remise en cause, tout particulièrement, si l'appui en matière de sécurité au Mali ne peut pas être renforcé par le recrutement d'un fonctionnaire supplémentaire, comme cela est proposé dans le projet de budget, compte tenu de la menace croissance qui pèse sur le personnel international dans le pays. De même, la sécurité en Côte d'Ivoire ne pourrait pas être correctement prise en compte si la Cour n'est pas en mesure d'avoir recours à des services contractuels, devenus nécessaires suite au retrait de Côte d'Ivoire des troupes des Nations Unies, sur lesquelles se reposait jusque-là la Cour.

34. Si un budget à croissance nominale zéro était adopté, il deviendrait impossible de créer, comme cela est envisagé et demandé, une petite antenne à Gulu afin d'appuyer les missions et les activités, notamment de sensibilisation, dans la région septentrionale de l'Ouganda. Il ne serait pas non plus possible de fournir les services de maintenance nécessaires aux bureaux extérieurs, particulièrement au bureau extérieur de Kampala, en vue de son déménagement dans de nouveaux locaux, et de Côte d'Ivoire, pour ce qui est du renforcement de l'entretien des véhicules en raison d'une augmentation du volume des missions.

3. Report de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (1,4 million d'euros)

35. Pour finir, il sera nécessaire de mettre en suspens la stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, qui représente un montant de 1,6 million d'euros, dont 1,4 million d'euros financés par le Greffe, ce qui compromettra les progrès déjà enregistrés et mettra sérieusement à mal l'utilisation la plus efficace possible des ressources de la Cour. Comme le détaille l'annexe concernant la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, il s'agit d'un moyen de contrôler les coûts, grâce à une analyse détaillée des besoins de la Cour, en centralisant les services et en maximisant l'impact des ressources investies.

36. Étant donné que la majorité des crédits demandés au titre de la stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information pour 2018 sont liées à des activités d'enquêtes, un tel report aura, une nouvelle fois, une incidence négative sur le Bureau du Procureur, dans la mesure où :

a) le Bureau du Procureur prendra du retard sur le traitement et l'examen des éléments de preuve électroniques, retard qui, à son tour, entraînera un décalage dans la conduite des procès ;

b) le Bureau du Procureur continuera à accumuler les éléments qui nécessiteraient une enquête, mais qui ne seront pas traités, ce qui débouchera sur une identification plus lente de nouvelles possibilités d'enquête ; et

c) le Bureau du Procureur ne sera pas en mesure de profiter des meilleures conditions de traitement des entretiens audio/vidéo, alors que l'approche actuelle est à la fois onéreuse et chronophage.

37. Pour la Cour dans son ensemble, le fait de reporter d'un an la stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information aurait les conséquences suivantes :

a) l'exposition aux attaques informatiques sera nettement accrue dans l'ensemble de la Cour et dans un vaste éventail de domaines, comme lorsque le Bureau du Procureur mène des activités d'enquête en ligne ou que le Greffe protège des données hautement confidentielles, telles que celles relatives aux témoins ;

b) la Cour ne sera pas en mesure d'améliorer les mesures qu'elle a adoptées pour prévenir toute attaque interne ;

c) la Cour ne bénéficiera pas des procédures rationalisées et plus efficaces mises en place en matière de coopération avec les États grâce au nouveau dispositif de suivi des demandes d'assistance/demandes d'information/notes verbales ;

d) les travaux relatifs à la conception de la nouvelle plateforme de prise en charge des séquences de tâches judiciaires seront mis en suspens ; cela constituerait un risque grave pour les opérations de la Cour, dans la mesure où le nouveau dispositif ne sera pas prêt au moment où celui qui est en place et qui s'appuie sur Ringtail deviendra obsolète ;

e) le traitement rapide des demandes de participation des victimes sur le terrain sera remis en cause si l'application visant à collecter des données électroniques n'est pas développée, ce qui obligera à continuer d'appliquer des méthodes de travail inefficaces et entraînera des retards dans la procédure ou compliquera les démarches des victimes inquiètes de ne pouvoir y participer ;

f) la Cour ne bénéficiera pas d'une planification rationalisée des missions, et, par conséquent, d'une meilleure gestion des missions, d'une réduction des frais de voyage, et d'un meilleur appui aux missions sur le terrain ; et

g) il sera impossible d'obtenir une quelconque amélioration des procédures liées à la gestion financière et des fiches de paie ; les méthodes et les procédures actuellement inefficaces, et la plupart du temps réalisées manuellement, ne feront pas l'objet d'un réexamen, ce qui représentera un risque permanent d'erreur.

38. En d'autres termes, en reportant la mise en œuvre de la stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, les activités de la Cour seraient entravées, non seulement, dans un certain nombre de domaines, mais rien ne pourrait être entrepris pour rendre les opérations de la Cour plus efficaces dans les domaines prioritaires précédemment cités.

D. Incidence sur la Présidence et les Chambres

39. Il est évident que le ralentissement des enquêtes et de la préparation des dossiers devant être présentés aux juges par le Bureau du Procureur aura une incidence sur la capacité de la Branche judiciaire de s'acquitter de son mandat essentiel. La réduction des capacités du Greffe, notamment en matière d'appui dans le domaine informatique, compromettra les efforts actuellement entrepris pour optimiser les procédures de la Cour.

40. En outre, un budget à croissance nominale zéro constituerait un écueil difficile à surmonter pour la Branche judiciaire, étant donné les inducteurs de coûts spécifiques au grand programme présents au cours de l'exercice budgétaire concerné. En effet, l'augmentation des crédits demandés au titre du Grand Programme I s'explique uniquement par la proposition d'ajustement des émoluments des juges, qui est en cours d'examen par le

Bureau de l'Assemblée, et par les coûts liés au mandat qui concernent l'intégration et l'installation des juges nouvellement élus.

41. En vertu de la résolution ICC-ASP/3/Res.3, les émoluments des juges ont été fixés à 180 milliers d'euros en 2004, étant entendu que ce montant ferait l'objet d'un réexamen par l'Assemblée, aussitôt que possible, après que l'Assemblée générale des Nations Unies aurait examiné les conditions d'exercice des juges de la Cour internationale de justice (CIJ)¹. Les émoluments des juges de la CIJ ont été revalorisés à plusieurs reprises à la suite de différents examens, mais tel n'a pas été le cas pour les juges de la Cour dans les 14 années suivant ladite résolution ; en conséquence, leurs émoluments sont aujourd'hui significativement inférieurs à ceux des autres cours et tribunaux internationaux. En outre, les juges sont les seuls responsables élus de la Cour qui ne bénéficient pas de revalorisations régulières de leurs émoluments, ceci constituant clairement une source d'inégalités. Dans le projet de budget-programme pour 2017, une demande avait été soumise visant à revaloriser les émoluments des juges et à les aligner avec ceux des juges de la CIJ et d'autres cours et tribunaux internationaux. Après examen de la question lors de la quinzième session de l'Assemblée, il avait été décidé de prier le Bureau « d'envisager de réviser le système de rémunération des juges [...] et de rendre compte à ce sujet à la seizième session de l'Assemblée »². Par la suite, le Bureau a décidé que le débat en la matière serait mené par le coordinateur chargé du budget. Le processus est en cours et la question devrait être examinée lors de la session de l'Assemblée en décembre, mais un budget à croissance nominale zéro empêcherait tout débat significatif dans la mesure où il ne permettrait pas l'augmentation budgétaire nécessaire.

42. L'élection de six nouveaux juges lors de la session de l'Assemblée du mois de décembre entraînera des coûts inhérents au mandat de la Branche judiciaire. Les six juges devront se rendre à La Haye en mars pour participer à la cérémonie solennelle d'engagement et suivre le programme d'intégration. D'autres coûts seront générés par leur installation, une fois leur prise de fonctions à la Cour. L'ensemble de ces coûts, découlant d'une procédure nécessaire pour mettre en œuvre les dispositions du Statut de Rome, devrait s'élever à un montant total de 364,7 milliers d'euros.

43. Des efforts ont été entrepris au sein du Grand Programme I pour compenser certaines de ces dépenses inévitables et réduire l'augmentation des coûts au titre des juges dans le projet de budget pour 2018. D'après les estimations et sur la base de la charge de travail prévue, l'augmentation peut être, en partie, atténuée par un décalage de l'entrée en fonction de certains des nouveaux juges élus. D'autres économies sont prévues dans le projet de budget-programme du Grand Programme I pour 2018, comme la baisse des coûts liés aux congés dans les foyers, des indemnités pour frais d'étude et des congés annuels accumulés. De ce fait, le total des dépenses liées à l'arrivée des nouveaux juges a été réduit de 160 milliers d'euros.

44. Le budget du Grand Programme I correspond en très grande partie aux frais de personnel de la Branche judiciaire et des Chambres, qui jouent un rôle essentiel dans l'exécution du mandat de la Cour. Grâce à une démarche souple, les membres du personnel des Chambres peuvent être déployés au sein des trois divisions en fonction de la charge de travail. En conséquence, le personnel des Chambres est pleinement impliqué dans les procès, dans les procédures d'appel et en réparation qui ont lieu actuellement et il n'existe aucune marge de manœuvre qui permettrait de faire face aux dépenses supplémentaires grâce aux crédits alloués au titre des frais de personnel. En effet, le montant restreint accordé au titre des frais hors personnel dans le budget du Grand Programme I ne permet pas de couvrir le reste de l'augmentation qui s'élève à 204,7 milliers d'euros par des économies ou des gains d'efficacité. Même si l'intégralité du budget alloué à la Présidence et aux Chambres au titre des frais de voyage était utilisée pour compenser de telles dépenses requises par le mandat, ce qui, par conséquent, interdirait tout déplacement à la Branche judiciaire en 2018, y compris au prochain Président, il manquerait encore 109 milliers d'euros pour compléter le budget.

¹ Documents officiels ... troisième session ... 2004 (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.3, annexe, section XIII (Révisions).

² Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), Volume I, partie III, ICC-ASP/Res1, section O.

45. De ce fait, un budget à croissance nominale zéro empêcherait un examen efficace des questions liées aux émoluments des juges et une mise en œuvre complète des dispositions figurant dans la résolution de l'Assemblée relative à l'installation des juges nouvellement élus.

E. Incidence sur le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes

46. L'augmentation requise dans le projet de budget-programme du Grand Programme VI pour 2018 correspond exclusivement à des frais de personnel. Les crédits demandés au titre des frais hors personnel restent les mêmes, en dépit d'une hausse significative de la charge de travail et des activités.

47. Dans le budget du Secrétariat du Fonds au profit des victimes approuvé pour 2017, les frais de personnel n'étaient pas financés à plein temps. Un nombre important de postes étaient ainsi financés partiellement en raison d'un recrutement progressif (proposé par le Fonds au profit des victimes) ou de coupes budgétaires recommandées par le Comité.

48. Cela signifie que l'adoption d'un budget constant aurait des répercussions dévastatrices sur les capacités existantes du Secrétariat du Fonds. Les contrats de travail en cours pour les postes permanents seraient, tout particulièrement, remis en cause et iraient à l'encontre des bonnes pratiques en matière d'emploi.

49. Le Fonds au profit des victimes rappelle également que le projet de budget pour 2017 indiquait que tous les postes au sein de la nouvelle structure du Secrétariat du Fonds étaient des postes permanents. Les recommandations du Comité étaient, toutefois, de créer un nombre significatif de postes au titre du personnel temporaire.

50. Comme l'indique le texte présentant le projet de budget-programme au titre du Grand Programme VI pour 2018, le Fonds au profit des victimes i) maintient que tous les postes de la nouvelle structure de son Secrétariat devraient effectivement être convertis en postes permanents ; et ii) dans l'intérêt d'une évolution progressive, propose de ne convertir qu'un nombre limité de postes en 2018, la conversion du reste des postes étant reportée à une date ultérieure.

51. Un budget constant aura les conséquences suivantes sur les activités du Fonds au profit des victimes :

a) capacité réduite du Fonds de mettre en œuvre les décisions de la Cour en matière de réparations dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*, et, par conséquent, retards opérationnels et risques accrus de ne pas répondre aux attentes justifiées des victimes ;

b) capacité significativement réduite, voire incapacité totale, du Fonds de participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions de la Cour en matière de réparations dans les affaires *Al Mahdi* et *Bemba*, avec une incidence extrêmement négative sur ce qu'attendent les victimes sur le plan légal ;

c) incapacité de poursuivre efficacement le développement du mandat d'assistance en Côte d'Ivoire, au Kenya, au Mali et en République centrafricaine ; et

d) efficacité réduite de la collecte de fonds, qui est principalement fondée sur l'intérêt des donateurs pour le mandat d'assistance, entraînant une baisse des recettes annuelles issues des contributions volontaires. Selon les informations disponibles, un défaut d'évolution du mandat d'assistance du Fonds, visant à inclure un plus grand nombre de pays de situation, aura pour conséquence d'éroder l'intérêt des donateurs et la confiance placée dans le Fonds. Cela aura également une incidence négative sur sa capacité de prendre en charge le financement complémentaire des réparations grâce aux « autres ressources », en vertu de la règle 56 de son Règlement.

52. Les quatre exemples susmentionnés, qui illustrent l'incidence qu'aurait un budget constant sur les activités du Fonds, causeront de graves préjudices à son efficacité et à sa réputation, ainsi que, par association, à l'image de la Cour. Par voie de conséquence, cela aura une incidence négative sur la confiance que porte le public dans la volonté de la Cour de rendre une justice réparatrice, principe qui est au cœur du Statut. La poursuite des activités au regard des opérations en cours sera compromise par la réduction effective des capacités essentielles du Fonds en matière de gestion des programmes. De tels programmes

permettent le contrôle interne, l'administration, la collecte de fonds et les actions de sensibilisation, qui sont des éléments clés du Règlement du Fonds, tel qu'adopté par les États Parties.

53. L'adoption d'un budget constant aura des répercussions négatives sur une institution qui a déjà pris du retard pour accompagner, de façon efficace et pertinente, la Cour, en sa qualité d'organe subsidiaire de l'Assemblée, institution qui a été spécifiquement créée pour s'acquitter de la mission centrale du Statut de Rome, qui promet une justice internationale pour les victimes des crimes les plus graves.

F. Incidence sur les grands programmes

1. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

54. Le projet de budget au titre du Grand Programme IV pour 2018 correspond aux ressources requises pour assurer le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires. Il inclut par conséquent les dépenses inhérentes à la tenue de la session de l'Assemblée à La Haye, qui sont en grande partie intégrées dans la ligne budgétaire au titre des services contractuels. Dans l'ensemble, le budget requis représente un budget standard ou « de taille constante » pour le Grand Programme IV. Le budget standard est différent de celui des années au cours desquelles la session de l'Assemblée se tient à New York, et où, par conséquent, le budget est exceptionnellement réduit dans la mesure où un certain nombre de services ne sont pas pris en charge par la Cour, l'Assemblée se tenant au siège de l'Organisation des Nations Unies (comme les frais de sécurité, les badges, les installations, etc.).

55. La réduction du projet de budget-programme au titre du Grand Programme IV aurait pour conséquence de diminuer l'appui administratif et technique que la Cour pourrait fournir à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

2. Grand Programme V : Locaux

56. Le montant proposé de 1 498,5 milliers d'euros correspond à l'entretien des locaux de la Cour à La Haye. Cela représente une augmentation de 3 pour cent, basée sur le taux prévisionnel d'indexation des prix des services correspondants aux Pays-Bas. Dans la mesure où le coût réel ne sera connu qu'au terme de l'appel d'offres actuellement en cours visant à sélectionner l'entreprise chargée de l'entretien à long terme des installations, il est impossible de déterminer l'impact qu'aurait un budget à croissance nominale zéro sur le Grand Programme V.

3. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

57. L'augmentation budgétaire s'explique exclusivement par l'approbation par l'Assemblée des quatre postes alloués au Mécanisme de contrôle indépendant qui doivent être pourvus pour l'ensemble de l'exercice budgétaire 2018, alors que les budgets précédents avaient été calculés en tenant compte d'un report de recrutement pour lesdits postes. Si un budget constant était adopté au titre du Mécanisme de contrôle indépendant, il serait alors nécessaire de compenser cette décision par une réduction des frais hors personnel qui sont déjà à un niveau minimal et le Mécanisme serait, par conséquent, dans l'incapacité de s'acquitter efficacement de son mandat.

4. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

58. Un budget à croissance nominale zéro empêcherait le Bureau de l'audit interne de procéder à une évaluation de ses activités par un consultant externe, et de suivre le nombre d'heures de formation imposées dans la profession (40 heures par an).

Annexe XII

Dépenses en immobilisations (2018-2021)

1. Comme demandé par le Comité du budget et des finances, la Cour pénale internationale a recensé les frais relatifs aux immobilisations et les a présentés à l'Assemblée des États Parties afin de mieux comprendre les implications qu'ils ont pour l'ensemble de la Cour et éviter toute surprise lorsqu'un montant clairement identifié arrivera à échéance¹. Le tableau ci-dessous présente un aperçu desdits frais pour la période allant de 2018 à 2021. Conformément aux pratiques appliquées par le passé, les crédits requis au titre des immobilisations dans le cadre du projet de budget-programme pour 2018 ont été classés par priorité et réduits au strict minimum.

2. Le remplacement des immobilisations des locaux de la Cour à long terme ne figure pas dans les estimations présentées ; les montants ont été recensés et soumis dans un document de travail² au coordinateur chargé des locaux du Groupe de travail de La Haye. Dans ledit document, la Cour présente un plan quinquennal dans lequel figure les coûts estimés au titre du renouvellement des immobilisations dans les locaux permanents.

Tableau 1 : Plan de remplacement des immobilisations sur quatre ans (2018-2021)

<i>Immobilisations</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Véhicules	301 000	386 000	300 500	279 000
Investissements relatifs à la stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information	-	50 000	500 000	50 000
Total des frais de remplacement	301 000	436 000	800 500	329 000

A. Véhicules

3. Les coûts indiqués dans le tableau ci-dessus sont calculés sur la base d'un plan de remplacement des véhicules sur le terrain pour la période allant de 2018 à 2021. Les véhicules fournis et répartis parmi les bureaux extérieurs en fonction des besoins opérationnels ont entre 8 et 15 ans.

B. Investissements concernant la stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information

4. D'après les normes industrielles, les composants utilisés dans les infrastructures dématérialisées et de stockage ont une durée de vie de trois à cinq ans et doivent être remplacés au cours de cette période. Conformément à la stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, il est nécessaire d'allouer 100 milliers d'euros répartis entre 2019 et 2021 au titre du renouvellement des infrastructures dématérialisées. Il est également nécessaire d'allouer un montant plus important s'élevant à 500 milliers d'euros au titre du remplacement du réseau de stockage SAN afin de préserver les capacités de stockage de la Cour.

¹ *Documents officiels ... dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), volume II, partie B.II, paragraphe 22.

² Document de travail soumis par la Cour intitulé « Remplacements des immobilisations dans les locaux permanents de la Cour pénale internationale ».

Annexe XIII

Grand Programme VI : Cadre de résultats du Fonds au profit des victimes

