

COMITÉ DU BUDGET ET DES FINANCES

MANUEL DE POLITIQUES ET DE PROCÉDURES

Table des matières

	<i>Page</i>
Introduction	9
I. Notre mandat	10
A. Énoncé de mission	10
B. Création du Comité	10
C. Structure et membres du Comité	10
Graphique 1 : Organigramme du Comité du budget et des finances	11
D. Sessions du Comité	11
E. Relations de travail	13
II. Mandat de la Cour pénale internationale	13
A. Introduction	13
Graphique 2 : Structure organisationnelle de la Cour	14
B. Organes de la Cour et fonctions	14
1. La Présidence	14
Aperçu du fonctionnement et des équipes de l'organe judiciaire	14
Graphique 3 : La Présidence	15
2. Sections judiciaires	15
(a) Aperçu	15
Composition des équipes d'appui des Chambres	16
(b) Composition et fonctions des Sections et des Chambres	16
Graphique 4 : Composition des Sections et des Chambres	16
(i) Section préliminaire	16
Composition	16
Fonctions générales de la Chambre préliminaire	17
Fonctions de la Chambre préliminaire à l'ouverture de l'enquête	17
Fonctions de la Chambre préliminaire pendant l'enquête	17
Fonctions de la Chambre préliminaire en matière d'arrestation et de première comparution	17
Fonctions de la Chambre préliminaire en matière de confirmation des charges	18
Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre préliminaire	18
(ii) Section de première instance	19
Graphique 5 : Section de première instance	19
Fonctions de la Chambre de première instance	20

	Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre de première instance	20
(iii)	Section des appels	20
	Fonctions de la Chambre d'appel.....	21
	Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre d'appel	21
(c)	Procédure judiciaire à la Cour pénale internationale	22
(i)	Compétence.....	22
	Graphique 6 : Étapes de la procédure.....	22
(ii)	Renvois et enquêtes.....	22
(iii)	Procédure de la Chambre préliminaire.....	23
	Mandats d'arrêt et citations à comparaître (d'une situation à une affaire)	23
	Confirmation des charges.....	24
	Décision sur la confirmation des charges.....	24
(iv)	Procès	24
	Audience de procès	25
	Fin du procès : procédure de prononcé de la peine et de réparations	25
(v)	Appels.....	25
3.	Bureau du Procureur.....	26
(a)	Mandat/fonctions	26
	Graphique 7 : Bureau du Procureur	27
(b)	Examen préliminaire.....	27
(c)	Enquêtes.....	27
(d)	Poursuites.....	28
(e)	Coopération.....	28
	Composition.....	28
4.	Le Greffe	29
	Graphique 8 : Le Greffe	29
(a)	Direction du service de la Cour	30
(i)	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	30
	Protéger et soutenir les victimes et les témoins.....	30
(ii)	Section de la participation des victimes et des réparations	30
(iii)	Section de l'administration judiciaire.....	31
(iv)	Section de traduction et d'interprétation	31

(v)	Section de la détention	31
(b)	Appui aux conseils des accusés et des victimes	31
(c)	Bureaux indépendants.....	32
(i)	Bureau du conseil public pour les victimes.....	32
(ii)	Bureau du conseil public pour la Défense.....	32
(iii)	Structures.....	32
(d)	Information et sensibilisation du public	32
(e)	Opérations hors siège.....	33
(f)	Sécurité	34
(g)	Avis juridiques.....	34
	Avis concernant le cadre juridique de la Cour.....	34
(h)	Relations extérieures et coopération.....	35
(i)	Administration	35
(i)	Section des ressources humaines.....	35
(ii)	Section du budget et des finances	36
(iii)	Section des services généraux	36
(iv)	Section des technologies de l'information et des communications	36
(v)	Bureau du Greffe pour les locaux permanents	36
5.	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	36
	Graphique 9 : Organigramme du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	37
	Services fournis par le Secrétariat.....	37
III.	Procédure budgétaire de la Cour	38
A.	Introduction.....	38
1.	Hypothèses de base pour la Cour	38
	Diagrammes I et II : Mécanisme des activités judiciaires.....	38
	Diagramme III : Procédure budgétaire.....	40
2.	Procédure budgétaire I – Hypothèses et définition des paramètres budgétaires	40
3.	Procédure budgétaire II – Compilation	41
4.	Procédure budgétaire III – Approbation et présentation	41
B.	Calendrier budgétaire.....	41
C.	Présentation du budget.....	41
	<i>Pratiques exemplaires</i>	43
	<i>Programme 1200 : les Chambres</i>	43

D.	Cadre pluriannuel.....	44
E.	Planification stratégique	44
F.	Processus de préparation du budget.....	45
	Tableau 1 : Hypothèses retenues pour le projet de budget-programme et matérialisation des hypothèses	45
	<i>Pratiques exemplaires</i>	46
	<i>Autres inducteurs de coûts</i>	46
G.	Cycle budgétaire	47
	Le passage d'un cycle budgétaire annuel à un cycle budgétaire biennal exige une réflexion plus poussée.....	47
H.	Approche par budget à croissance nulle et en base zéro	48
	<i>Pratiques exemplaires</i>	48
I.	Règles de souplesse	49
J.	Quotes-parts budgétaires des États Parties	49
K.	Hypothèses.....	49
	<i>Hypothèses retenues pour 2012</i>	49
	<i>Pratiques exemplaires</i>	50
IV.	Fonds en cas d'imprévus et Fonds de roulement	50
A.	Aperçu du Fonds en cas d'imprévus.....	50
B.	Demande d'accès au Fonds en cas d'imprévus	50
C.	Délai de quatorze jours	50
D.	Reconstitution du Fonds en cas d'imprévus	51
	<i>Pratiques exemplaires</i>	51
	<i>Création d'un Fonds en cas d'imprévus</i>	51
	<i>Durée de vie du Fonds en cas d'imprévus</i>	52
	<i>Reconstitution du Fonds en cas d'imprévus</i>	53
	<i>Questions budgétaires</i>	53
	<i>Questions budgétaires liées au Fonds en cas d'imprévus</i>	54
E.	Fonds de roulement.....	55
	<i>Pratiques exemplaires</i>	55
	<i>Examen du projet de budget-programme pour 2009</i>	55
V.	Gouvernance	56
A.	Cadre de gouvernance de la Cour	56
B.	Mesures qui ont été prises à la suite de l'évaluation des risques de 2008 : Déclaration de gouvernance de l'organisation	57

C.	Incidence pour la gouvernance	57
1.	Autorité sur la direction ou l'administration	57
2.	Le Greffe sous l'autorité de la Présidence	57
3.	Nature juridique.....	58
D.	Gestion des risques	58
1.	Un système d'instructions administratives pour toute la Cour	58
2.	Conseil de coordination (« CoCo »).....	59
3.	Mécanismes de coordination interorganes	59
E.	Conclusion sur la Gouvernance	60
	<i>Pratiques exemplaires</i>	60
F.	Indépendance des juges	60
	<i>Pratiques exemplaires</i>	60
G.	Contrôle	61
1.	Mécanismes de gouvernance externe.....	61
(a)	Comité du budget et des finances	61
(b)	Comité de contrôle sur les locaux permanents	62
(c)	Groupe de travail de New York (GTNY) / Groupe de travail de La Haye (GTLH).....	63
2.	Mécanismes internes	63
	Comité d'audit.....	63
3.	Fonctions de contrôle indépendant.....	64
4.	Inspection et évaluation.....	64
	Définition des fonctions d'inspection et d'évaluation.....	64
5.	Vérifications	65
(a)	Vérificateur externe	65
(b)	Bureau de l'audit interne.....	66
(c)	Comité de contrôle financier interne	67
	<i>Pratiques exemplaires</i>	67
6.	Mécanisme de contrôle indépendant.....	68
(a)	Étendue des fonctions d'inspection et d'évaluation	68
(b)	Actions du Comité	69
	<i>Pratiques exemplaires</i>	69
	<i>Pratiques exemplaires</i>	70
VI.	Ressources humaines	70
	Tableau 2 : Effectif de la CPI – 31 janvier 2012.....	70
A.	Effectif de la Cour	72

B.	Conditions d'emploi	72
1.	Types d'engagements.....	72
2.	Personnel temporaire.....	73
	Utilisation de personnel temporaire et postes permanents	73
	<i>Pratiques exemplaires</i>	74
3.	Consultants	74
	<i>Pratiques exemplaires</i>	74
C.	Création et classement des postes.....	74
D.	Classement des postes.....	75
	Tableau 3 : Exercices de classement et de reclassement de 2005 et 2007	75
	<i>Pratiques exemplaires</i>	76
	<i>Pratiques exemplaires</i>	76
E.	Recrutement.....	77
	<i>Pratiques exemplaires</i>	78
	Critères minimaux	78
(a)	Éducation.....	78
(b)	Expérience.....	78
	<i>Pratiques exemplaires</i>	78
(c)	Connaissances linguistiques.....	79
F.	Traitements et prestations sociales	79
1.	Dépenses du régime commun / inflation.....	79
2.	Traitements des fonctionnaires internationaux appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	80
3.	Indemnité de poste	80
4.	Traitements des fonctionnaires appartenant à la catégorie des Services généraux et Administrateurs auxiliaires nationaux	81
5.	Autres prestations sociales	81
G.	Incidence budgétaire de la norme CFPI sur la Cour.....	81
	Tableau 4 : Incidence budgétaire du régime commun de l'ONU	81
	<i>Pratiques exemplaires</i>	82
H.	Questions en suspens relativement à la CFPI à la CPI	82
	<i>Pratiques exemplaires</i>	83
I.	Régime de pensions	83
J.	Plan d'assurance-maladie pour les fonctionnaires à la retraite.....	83
	<i>Pratiques exemplaires</i>	83

K.	Conditions d'emploi des agents en poste dans les bureaux extérieurs	83
	<i>Pratiques exemplaires</i>	84
	<i>Pratiques exemplaires</i>	84
L.	Formation.....	85
	Tableau 5 : Coûts de formation par grand programme en millions d'euros	85
M.	Réaffectations et justifications de postes existants.....	86
	1. Mise en commun des ressources	86
	2. Justification de postes existants.....	86
	<i>Pratiques exemplaires</i>	87
N.	Représentation géographique.....	87
	<i>Pratiques exemplaires</i>	88
O.	Programme des administrateurs auxiliaires	88
P.	Voyages	89
	Tableau 6 : Coûts des voyages par grand programme en millions d'euros	89
Q.	Autres recommandations sur l'élaboration des politiques.....	90
	<i>Pratiques exemplaires</i>	90
	<i>Examen de la situation financière</i>	91
	<i>États financiers</i>	91
	<i>Observations et recommandations du Comité</i>	91
	<i>Ressources humaines</i>	91
R.	Conclusion	92
	Annexes au Manuel du CBF	94
	Annexe I Comité du budget et des finances	94
	Annexe II Membres du Comité du budget et des finances	95
	Annexe III Déclaration de gouvernance de la Cour pénale internationale	100
	Annexe IV Rôles et responsabilités des organes en matière de communications extérieures	102
	Annexe V Aide judiciaire	106
	Annexe VI Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	111

INTRODUCTION

Le Comité du budget et des finances (« le Comité ») a été créé en 2002 à titre d'organe consultatif subsidiaire de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale (« l'Assemblée ») pour toutes les questions concernant la Cour pénale internationale (« la Cour »). La Cour est une institution unique dotée d'un mandat spécial : rendre justice aux victimes mais aussi leur apporter une attention particulière, y compris des réparations. L'Assemblée a donc investi le Comité d'un mandat des plus larges : budgétisation, administration, finances, y compris vérification, ceci afin de faire en sorte que toutes les activités tombant sous le mandat de la Cour sont assorties des ressources nécessaires.

Le Comité se compose de douze membres élus et indépendants. Ceux-ci fournissent des conseils stratégiques aux États Parties et à la Cour afin d'assurer l'utilisation et la gestion optimales de ses ressources.

Au terme de presque dix ans de travail, le Comité a tenu 18 sessions, fait 596 recommandations et contribué à « l'évolution administrative et budgétaire » de la Cour.

La création d'une nouvelle organisation internationale unique comme la Cour pose des défis de taille aux experts en matière budgétaire et en administration, qui doivent cerner les meilleures pratiques des institutions du XXI^e siècle. Pourtant, ce défi a également permis l'adoption de règles souples et dynamiques.

Étant donné le roulement, naturel, des membres du Comité, les membres actuels ont convenu de produire un recueil de ses recommandations dans divers domaines ainsi que d'explications du mandat de la Cour, de ses processus budgétaires et autres politiques. Ce guide de référence du Comité pourra être utile aux nouveaux membres ainsi qu'aux délégués des États Parties, à la Cour et au Secrétariat de l'Assemblée, en plus d'assurer une certaine continuité dans le travail du Comité.

Au nom du Comité, nous souhaitons remercier les directeurs des différents organes de la Cour pour leur contribution particulière : M. le juge Sang-Hyun Song, Président, M. Luis Moreno-Ocampo, Procureur, et M^{me} Silvana Arbia, Greffière, ainsi que les juges et tout le personnel qui accomplit une myriade de tâches afin de donner vie à la Cour. Enfin, pour la préparation du présent manuel, mais aussi pour son soutien indéfectible au Comité au fil des ans, nous remercions M. Renan Villacis et tout le personnel du Secrétariat de l'Assemblée.

Santiago Wins
Président
Comité du budget et des finances
Assemblée des États Parties

Juhani Lemmik
Vice-président
Comité du budget et des finances
Assemblée des États Parties

COMITÉ DU BUDGET ET DES FINANCES

MANUEL DE POLITIQUES ET DE PROCÉDURES

I. Notre mandat

A. Énoncé de mission

1. Conformément à l'article 9 du Règlement intérieur du Comité du budget et des finances (Annexe 1 du présent manuel), le Comité est chargé de l'examen technique de tout document présenté à l'Assemblée ayant des incidences financières ou budgétaires, ou de toute autre question d'ordre financier, budgétaire ou administratif que lui confierait l'Assemblée. Il examine en particulier le projet de budget-programme de la Cour établi par le Greffier en consultation avec les organes mentionnés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et fait part à l'Assemblée des recommandations voulues concernant ce projet. Il examine également les rapports du Contrôleur sur le fonctionnement financier de la Cour et les transmet à l'Assemblée, assortis au besoin des observations qu'il jugerait appropriées.

B. Création du Comité

2. Lors de sa première séance plénière, le 3 septembre 2002, l'Assemblée, en vertu de la résolution ICC-ASP/1/Res.4, a décidé d'établir un Comité du budget et des finances conformément au mandat énoncé en annexe de cette résolution.¹

C. Structure et membres du Comité

3. Compte tenu des exigences du paragraphe 2 de l'annexe à la résolution portant création du Comité, les sièges pour la première élection ont été répartis comme suit :

- (a) États d'Afrique, deux sièges ;
- (b) États d'Asie, deux sièges ;
- (c) États d'Europe orientale, deux sièges ;
- (d) Groupe des États d'Amérique latine et des Caraïbes, deux sièges ;
- (e) Groupe des États d'Europe occidentale et autres États, quatre sièges.²

4. Conformément à l'article 10 du Règlement intérieur du Comité du budget et des finances, chaque année, à sa première séance, le Comité élit un président et un vice-président parmi ses membres. Le président et le vice-président sont élus pour un mandat d'un an et sont rééligibles deux fois.

5. Conformément à l'article 13 du Règlement intérieur du Comité du budget et des finances, le Comité peut, si besoin est, nommer un de ses membres rapporteur pour une question déterminée.

¹ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, Première session, New York, 3-10 septembre 2002 (ICC-ASP/1/3 et Corr.1), partie IV, ICC-ASP/1/Res.4.

² Ibid., ICC-ASP/1/Res. 5, par. 8.

6. À sa dixième session,³ l'Assemblée a approuvé la création d'un poste de Secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances de niveau P-5 pour aider le Comité dans sa fonction de fournir des recommandations stratégiques à l'Assemblée. Le titulaire relèvera directement du Comité par l'entremise de la présidence et, du point de vue administratif, sera rattaché au Secrétariat de l'Assemblée. Le poste a été pourvu en avril 2012 au terme d'un processus de recrutement.

7. Les principales responsabilités du Secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances sont les suivantes :

(a) Piloter des examens de questions budgétaires à la demande du Comité par sa présidence et en faire rapport;

(b) Analyser le projet de budget-programme proposé par la Cour et signaler au Comité les éléments à risque élevé qui méritent de retenir son attention;

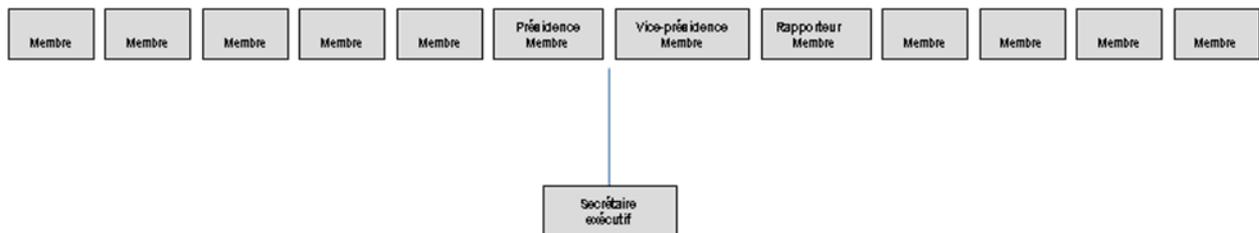
(c) Au nom de la présidence, communiquer avec les membres du Bureau sur toute question liée au budget de la Cour;

(d) Informer et mettre à jour le Comité sur toute question discutée par les groupes de travail du Bureau en assistant aux réunions subséquentes sur les questions budgétaires, ainsi que de toute autre question que le Bureau souhaite que le Comité étudie;

(e) Organiser les sessions ordinaires du Comité, ainsi que les réunions de la présidence avec les fonctionnaires de la Cour et les États Parties; et

(f) Préparer les programmes d'inspection pour la présidence ou les membres du Comité, ou au nom du Comité lorsqu'il est chargé d'inspections particulières, et faire rapport des résultats.

Graphique 1 : Organigramme du Comité du budget et des finances



D. Sessions du Comité

8. Étant donné l'augmentation du nombre de demandes présentées au Comité par la Cour, au nom de l'Assemblée et ses organes subsidiaires, relativement à l'accès au Fonds en cas d'imprévus ou à des avis techniques, l'Assemblée a décidé que le Comité se réunirait au besoin, mais au moins une fois par an.⁴

9. En vertu du Règlement financier et des Règles de gestion financière de la Cour, le Comité est responsable des devoirs, rôles et activités suivants :

³ Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. I, partie I.

⁴ Article 1 du Règlement intérieur du Comité du budget et des finances.

(a) *Article 4 :⁵ Ouvertures de crédits*

Le Greffier notifie au Comité du budget et des finances tous les paiements effectués ou dépenses engagées en vertu de l'article 4.2.

(b) *Fonds d'affectation spéciale*

Des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux intégralement financés par des contributions volontaires peuvent être constitués et clos par le Greffier, qui en informe la présidence et, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances, l'Assemblée des États Parties.

(c) *Article 6 :⁶ Fonds en cas d'imprévis*

Le Greffier doit soumettre une demande de budget supplémentaire détaillée au Président du Comité du budget et des finances.

(d) *Article 9 :⁷ Placement des fonds*

Le Greffier peut placer à court terme les fonds qui ne sont pas nécessaires pour faire face à des besoins immédiats ; il fait périodiquement connaître à la présidence et, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances, à l'Assemblée des États Parties les placements ainsi faits. Toute perte résultant des investissements doit être immédiatement constatée par le Greffier. Le Greffier peut, avec l'autorisation du Comité du budget et des finances, autoriser à en passer le montant par profits et pertes.

(e) *Article 10 :⁸ Contrôle interne*

Bureau de l'audit interne

Le Bureau de l'audit interne présente chaque année et, si nécessaire, ponctuellement un rapport au Comité du budget et des finances. Le Comité du budget et des finances fait part à l'Assemblée des États Parties de toute question qui mérite de retenir son attention.

(f) *États financiers*

Le Comité du budget et des finances examine les états financiers et le rapport du Commissaire aux comptes, y compris les rapports visés à l'article 12.5 et les observations du Greffier et des autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et les transmet à l'Assemblée des États Parties, accompagnés des observations qu'il juge appropriées, pour examen et approbation.

10. De plus, le Comité se charge des questions liées à la gestion des ressources humaines, à la gouvernance ou aux locaux de la Cour et de toute autre question ayant des répercussions financières ou budgétaires.

⁵ Règlement financier et Règles de gestion financière.

⁶ Ibid.

⁷ Ibid.

⁸ Ibid.

E. Relations de travail

11. Bien que le Comité est un organe subsidiaire de l'Assemblée, ses membres formulent leurs recommandations à titre d'experts indépendants.
12. Les lignes de communication sont les suivantes :
 - (a) Assemblée au Comité
 - (b) Bureau au Comité
 - (c) Groupe de travail au Comité en passant par le Bureau
 - (d) La Cour au Comité en passant par le Greffier
13. Relation aux groupes de travail de La Haye et de New York : Le Comité a déjà reçu à plusieurs reprises, par l'entremise du Bureau, des demandes d'avis ou de conseils sur des questions particulières, par exemple le Mécanisme de contrôle indépendant, le Comité de contrôle sur les locaux permanents ou les locaux de détention. Il a aussi étudié des questions ayant des incidences financières importantes, par exemple les pensions des juges, les placements, les pratiques de passation de marchés, le besoin d'un ensemble de règles cohérentes pour le personnel – y compris le système d'évaluation, les prestations sociales, etc.
14. Cette charge de travail supplémentaire exige qu'on se livre à une réflexion sur les méthodes de travail du Comité, le nombre de sessions et sa coordination avec d'autres organes subsidiaires de la Cour afin d'éviter les dédoublements et dépenses inutiles.

II. Mandat de la Cour pénale internationale

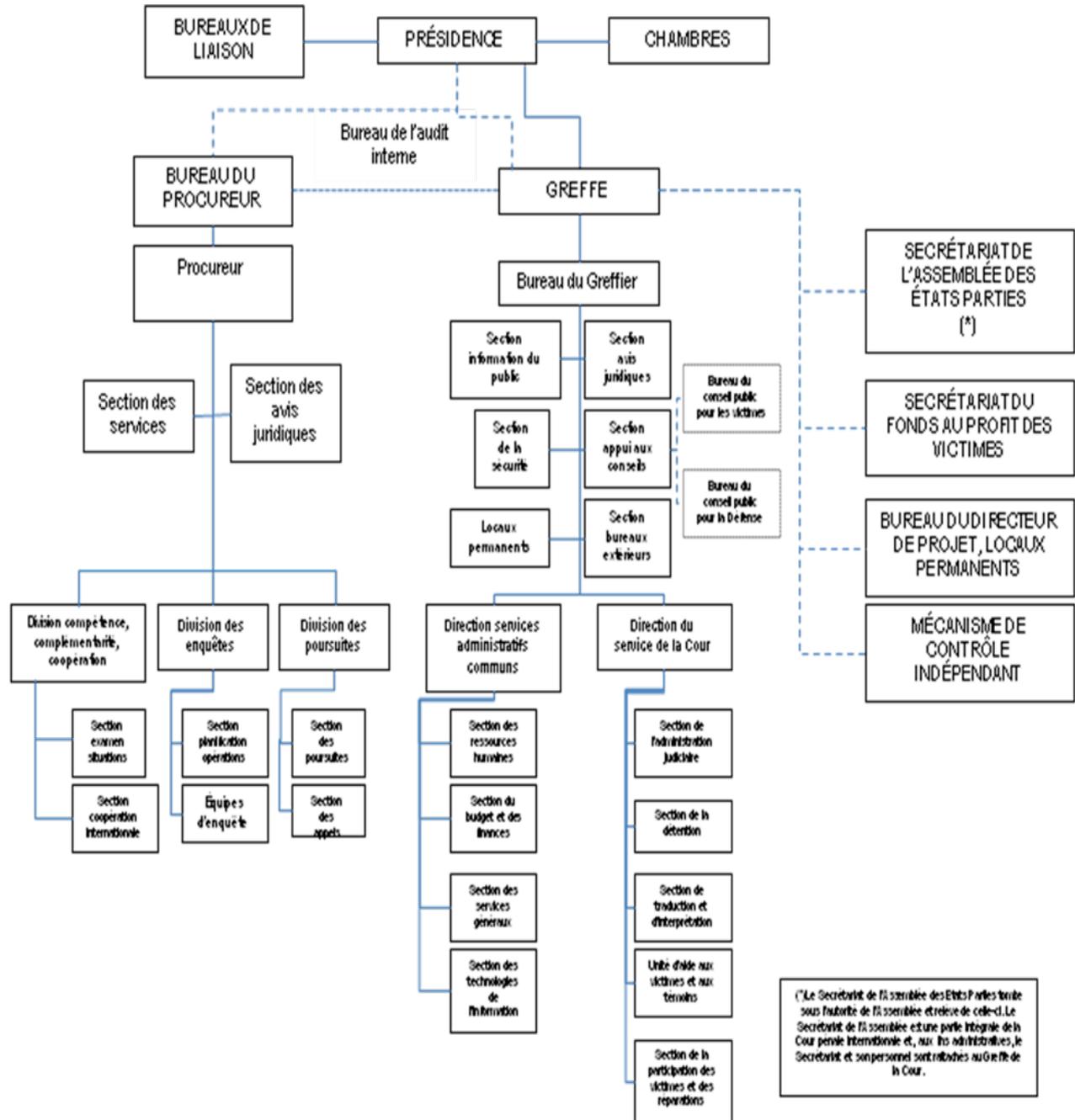
15. L'objectif de cette section étant d'expliquer comment les affaires sont ouvertes ainsi que l'interaction des différents organes tout au long du processus, nous fournissons de l'information détaillée sur le grand programme I et certains détails sur les grands programmes II et III.

A. Introduction

16. « La Cour pénale internationale a été créée pour juger des personnes accusées d'avoir commis les crimes les plus graves touchant la communauté internationale et pour faire comprendre au monde que ces crimes ne doivent être ni tolérés ni rester impunis. La Cour est unique car elle est permanente, indépendante et donne une vraie voix aux victimes. Pour la première fois, les victimes sont reconnues en leur qualité de victime et peuvent participer à des procédures judiciaires menées à l'échelon international. Ce mandat est noble et ambitieux. »⁹ Pour s'acquitter de sa tâche, la Cour requiert une structure multidimensionnelle et des ressources financières considérables.

⁹ Dans les coulisses, *Le Greffe de la Cour pénale internationale* (ICC-PIDS-BSR-001/10), p. 7.

Graphique 2 : Structure organisationnelle de la Cour



B. Organes de la Cour et fonctions

1. La Présidence

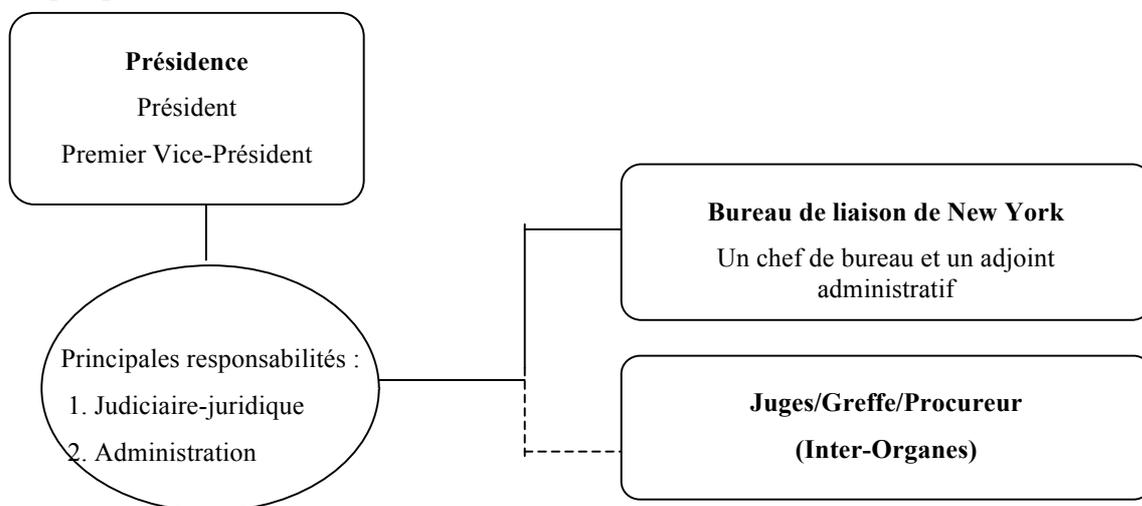
Aperçu du fonctionnement et des équipes de l'organe judiciaire

17. La Présidence est l'un des organes de la Cour. Elle est constituée par le Président, le premier et le deuxième vice-présidents, chacun d'entre eux étant élu à la majorité absolue des juges de la Cour pour un mandat renouvelable de trois ans. Le président et les vice-présidents demeurent des membres actifs des sections judiciaires pendant leur mandat et le Président est en plus membre de la Section des appels.

18. Les trois grands domaines d'activité de la Présidence sont les affaires judiciaires/juridiques, l'administration et les relations extérieures.

19. Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions judiciaires/juridiques, la Présidence constitue les Chambres et leur assigne des affaires, elle examine les recours formés contre certaines décisions du Greffier et conclut avec les États des accords de coopération liant la Cour dans son ensemble. La Présidence est chargée de la bonne administration de la Cour, à l'exception du Bureau du Procureur, et elle supervise le travail du Greffe. La Présidence agit en coordination avec le Procureur, dont elle recherche l'accord pour toutes les questions d'intérêt commun. Les responsabilités de la Présidence dans le domaine des relations extérieures consistent notamment à entretenir des relations avec les États et d'autres entités, et à promouvoir une meilleure connaissance et compréhension de la Cour par le public.

Graphique 3 : La Présidence¹⁰



2. Sections judiciaires

(a) Aperçu

20. Les Sections judiciaires, composées de 18 juges, sont les suivantes :

- (a) La Section préliminaire ;
- (b) La Section de première instance ; et
- (c) La Section des appels.

21. La Présidence affecte des juges aux sections selon la nature des fonctions assignées à chacune d'elles et les compétences et l'expérience des juges, de façon que chaque section possède la bonne combinaison d'expertise en matière de droit pénal, de procédure et de droit international.

22. La Section préliminaire et la Section de première instance sont composées en majorité de juges expérimentés en matière de procès pénaux. Les juges sont affectés à ces sections pour une période de trois ans et continuent d'y siéger au-delà de ce terme jusqu'au règlement de

¹⁰ Le nombre de Chambres préliminaires et de première instance constituées par la Présidence varie en fonction du nombre de situations et d'affaires aux diverses étapes devant la Cour.

toute affaire qu'ils ont eue à connaître dans la section concernée. La Présidence peut affecter temporairement un juge de la Section de première instance à la Section préliminaire, ou inversement, si elle estime que le travail de la Cour l'exige (article 39.4 du Statut de Rome).

23. La Section des appels se compose du Président de la Cour et de quatre autres juges, et la Section de première instance et la Section préliminaire de six juges au moins chacune. Les juges affectés à la Section des appels siègent exclusivement dans cette section pendant toute la durée de leur mandat.

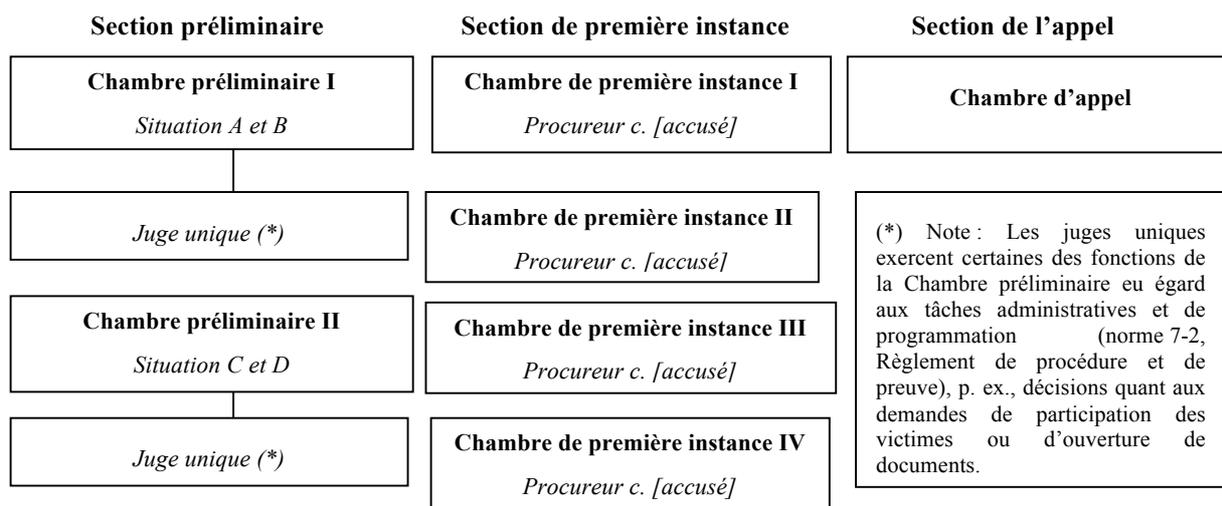
24. Chacune des sections peut être subdivisée en une ou plusieurs Chambres de juges. Les Chambres sont chargées de l'administration de la procédure judiciaire de la Cour à leurs diverses étapes. Chaque Chambre préliminaire et Chambre de première instance se compose de trois juges dont un juge président, qui veille à la bonne administration de la procédure judiciaire en consultation avec les deux autres juges. La Chambre d'appel se compose des cinq juges de la Section des appels.

Composition des équipes d'appui des Chambres

25. Les Chambres n'ont pas de structure formelle d'équipes d'appui distinctes pour chacune des affaires, où chaque équipe est assignée à une affaire en particulier. En fait, la structure des Chambres et la nature de la charge de travail des juges et de leur équipe d'appui, axée sur les affaires, se prête plutôt à un système de travail d'équipes virtuelles au sein des trois sections (préliminaire, de première instance, d'appel). Différents groupes de juges et de personnel d'appui peuvent se recouvrir selon les exigences opérationnelles des affaires. Alors que certains juges et leur équipe se consacrent à une seule affaire à la fois, la plupart d'entre eux cumulent deux affaires ou plus. Cette approche variable aux équipes d'appui des Chambres est la réponse logique à la constante évolution des besoins.

(b) Composition et fonctions des Sections et des Chambres

Graphique 4 : Composition des Sections et des Chambres (en mars 2012)



(i) *Section préliminaire*

Composition

26. La Section préliminaire est composée de six juges au moins ayant principalement l'expérience des procès pénaux. Les fonctions judiciaires de la Section préliminaire sont assumées par des Chambres préliminaires, composées chacune de trois juges. Les fonctions de la Chambre préliminaire sont exercées soit par trois juges, soit par un juge unique, qui peut assumer certaines des fonctions administratives de la Chambre préliminaire.

Fonctions générales de la Chambre préliminaire

27. La Chambre préliminaire joue un rôle important dans la première phase de la procédure judiciaire, qui commence lorsque le Procureur ouvre une enquête sur une situation dans le cadre de laquelle des crimes relevant de la compétence de la Cour peuvent avoir été commis. Si le Procureur recueille assez de preuves, il peut porter des accusations contre une personne ou un groupe de personnes et les présenter à la Chambre préliminaire. La Chambre préliminaire veille alors à la tenue de la procédure préliminaire, qui débute avec la première comparution du suspect et aboutit lorsque la Chambre préliminaire décide s'il y a lieu ou non de confirmer les charges portées par le Procureur contre le ou les suspects. Si la Chambre préliminaire confirme une ou toutes les charges, l'affaire est renvoyée à la Chambre de première instance constituée par la Présidence.

Fonctions de la Chambre préliminaire à l'ouverture de l'enquête

28. Au cas où le Procureur envisage d'ouvrir une enquête de sa propre initiative (*proprio motu*, article 15 du Statut de Rome), il présente d'abord à la Chambre préliminaire une demande d'autorisation en ce sens, accompagnée de tout élément justificatif recueilli. Celle-ci examine alors la requête du Procureur ainsi que les éléments justificatifs à l'appui. La Chambre préliminaire donne son autorisation à l'ouverture d'une enquête si elle estime qu'il existe une base raisonnable pour ouvrir une enquête et que l'affaire semble relever de la compétence de la Cour, sans préjudice des décisions que la Cour prendra ultérieurement en matière de compétence et de recevabilité de l'affaire.

29. Si la Chambre préliminaire conclut à l'absence de base raisonnable, le Procureur peut soit décider de ne pas enquêter, soit présenter une nouvelle demande en se fondant sur des faits ou éléments de preuve nouveaux concernant la même situation.

30. La Chambre préliminaire peut examiner la décision du Procureur de ne pas poursuivre, soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'État qui a procédé à un renvoi en vertu de l'article 14 du Statut de Rome, ou à la demande du Conseil de sécurité de l'ONU, en vertu de l'article 13.b du Statut de Rome.

Fonctions de la Chambre préliminaire pendant l'enquête

31. La Chambre préliminaire veille à l'intégrité générale de la procédure pendant l'enquête.

32. Si une situation a été déférée par un État Partie ou si le Procureur a ouvert une enquête de sa propre initiative, celui-ci peut demander à la Chambre préliminaire l'autorisation de poursuivre l'enquête si un ou plusieurs États lui ont demandé de leur en déférer le soin.

33. Depuis l'étape d'enquête, la Chambre préliminaire continue de recevoir et de statuer sur les demandes de participation des victimes à la procédure. Il incombe également à la Chambre

préliminaire de protéger les intérêts des victimes et des témoins. La Chambre préliminaire demeure saisie de cette responsabilité à l'égard des victimes pendant toute la durée de l'étape préliminaire.

Fonctions de la Chambre préliminaire en matière d'arrestation et de première comparution

34. À tout moment après l'ouverture d'une enquête, le Procureur peut demander à la Chambre préliminaire la délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître, demande qu'elle accueille si elle est convaincue qu'il y a des motifs raisonnables de croire que la personne concernée a commis un crime relevant de la compétence de la Cour.

35. Après la délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître, la Chambre préliminaire peut solliciter la coopération des États pour qu'ils prennent des mesures conservatoires aux fins de confiscation, en particulier dans l'intérêt supérieur des victimes. La Chambre préliminaire peut, à tout moment après la délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître, être saisie d'une contestation de la compétence de la Cour ou de la recevabilité d'une affaire par un État, conformément à l'article 19 du Statut de Rome, ou par un accusé ou une personne à l'encontre de laquelle a été délivré un mandat d'arrêt ou une citation à comparaître. Si pareille contestation aboutit, elle met un terme à la procédure entamée à l'encontre de la personne concernée devant la Cour.

36. Lorsqu'une personne est arrêtée ou qu'elle comparaît en réponse à une citation, la Chambre préliminaire veille au bon déroulement de la première comparution et s'assure que la personne a été informée des crimes qu'on lui impute, ainsi que de ses droits en vertu du Statut, y compris celui de demander sa mise en liberté provisoire en attendant d'être jugée. En outre, après la première comparution de la personne concernée devant la Cour, la Chambre préliminaire doit également s'assurer que sa détention avant le procès ne se prolonge pas de manière excessive à cause d'un retard injustifiable imputable au Procureur.

37. À la demande de cette personne, la Chambre préliminaire peut rendre toute ordonnance ou solliciter des États tout concours qui peuvent être nécessaires pour aider la personne à préparer sa défense.

Fonctions de la Chambre préliminaire en matière de confirmation des charges

38. Dans un délai raisonnable suivant la remise ou la comparution volontaire, la Chambre préliminaire tient, en présence du Procureur, de la personne faisant l'objet des poursuites et de son conseil, une audience, pour confirmer les charges qui pèsent sur elle avant le procès. À l'audience, le Procureur est tenu d'étayer les charges avec des éléments de preuve suffisants pour établir l'existence de motifs substantiels de croire que la personne a commis le crime qui lui est imputé. La personne peut contester les charges, contester les éléments de preuve produits par le Procureur et présenter des éléments de preuve.

39. Après délibération, la Chambre préliminaire peut confirmer les charges si elle est convaincue qu'il y a une base raisonnable de croire que la personne a commis chacun des crimes qui lui sont imputés et que l'affaire relève de la compétence de la Cour. Elle peut aussi ne pas confirmer les charges si elle conclut à l'absence de preuves suffisantes. Elle peut aussi ajourner l'audience (c'est-à-dire la suspendre en vue d'une reprise éventuelle) et demander au Procureur d'envisager soit d'apporter des éléments de preuve supplémentaires ou de procéder à de nouvelles enquêtes, soit de modifier une charge si les éléments de preuve produits semblent établir qu'un crime différent, relevant de la compétence de la Cour, a été commis.

Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre préliminaire

40. Une équipe d'appui juridique est désignée pour chacune des affaires devant la Chambre préliminaire afin d'aider les trois juges de la Chambre à s'acquitter de leurs fonctions. Pour une affaire n'impliquant qu'un accusé, un maximum de dix charges, un nombre limité de demandes d'expurgation et un maximum de 200 à 300 victimes parties au procès, l'équipe se compose d'un conseiller juridique par juge, c'est-à-dire trois en tout, d'un conseiller juridique adjoint et d'un assistant enquêteur qui pourra également travailler pour d'autres équipes.

41. Cette structure est modifiée dès lors qu'il y a plus d'un accusé, plus de 10 charges, plus de 200 à 300 victimes parties au procès ou un grand nombre de demandes d'expurgation (par exemple, il y a eu pour 25 000 pages d'expurgations pour les affaires du Kenya). Dans de telles situations, la Chambre pourra obtenir un maximum de deux conseillers juridiques adjoints supplémentaires afin de traiter la charge de travail liée aux victimes et de quatre à six assistants juridiques afin de traiter les demandes d'expurgation. L'on pourra également augmenter le nombre de conseillers juridiques s'il y a plus d'un accusé.

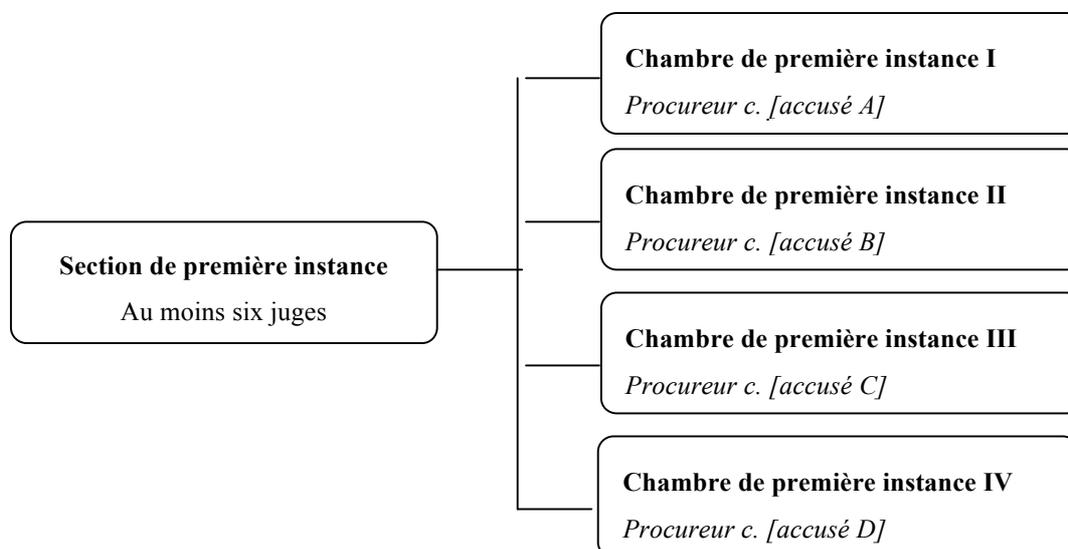
42. Le conseiller juridique principal de la Section préliminaire est chargé de la coordination des efforts des différentes équipes affectées aux diverses affaires de la Chambre préliminaire : affectation des tâches, supervision du travail, révision des textes avant leur présentation aux juges.

(ii) Section de première instance

43. La Section de première instance est composée d'au moins six juges dont la majorité est expérimentée en matière de procès pénaux. Ils y sont affectés pour une période de trois ans et continuent d'y siéger au-delà de ce terme jusqu'au règlement de toute affaire qu'ils ont eue à connaître.

44. La Présidence peut décider d'affecter temporairement à la Section de première instance un juge qui appartient initialement à la Section préliminaire si le travail de la Cour l'exige, étant entendu qu'un juge qui a participé à la phase préliminaire d'une affaire n'est en aucun cas autorisé à siéger à la Chambre de première instance ayant à connaître cette affaire.

Graphique 5 : Section de première instance



Fonctions de la Chambre de première instance

45. Le principal rôle de la Chambre de première instance, au titre de l'article 64 du Statut de Rome, est de veiller à ce que le procès soit conclu de façon équitable et avec diligence dans le plein respect des droits de la personne accusée et en ayant égard à la nécessité d'assurer la protection des victimes et des témoins.
46. Pendant le procès, la Chambre de première instance statue sur toute question procédurale, comme la recevabilité de la preuve ou l'intérêt et la nature de la participation des victimes. La Chambre de première instance statue définitivement sur l'innocence ou la culpabilité de la personne incriminée.
47. Les procès se déroulent en audience publique, à moins que des circonstances particulières n'exigent que certaines procédures se tiennent à huis clos pour protéger des renseignements confidentiels ou sensibles donnés dans des dépositions, ou pour protéger des victimes et des témoins en vertu de l'article 68 du Statut de Rome.
48. En cas de verdict de culpabilité, la Chambre de première instance peut prononcer une peine d'emprisonnement pour un nombre déterminé d'années, qui ne peut pas être supérieur à trente ans, ou un emprisonnement à perpétuité. À la peine d'emprisonnement, la Cour peut ajouter des amendes pécuniaires. Elle peut également ordonner à la personne condamnée de verser des sommes pour compensation, restitution ou réinsertion des victimes.

Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre de première instance

49. Le nombre de Chambres de première instance correspond au nombre d'affaires devant la Cour. Les équipes d'appui juridique aux Chambres de première instance se composent de juristes affectés à un juge. Un juriste supplémentaire non affecté à un juge en particulier, travaillant pour l'ensemble de la Chambre en étroite collaboration avec la Présidence et le conseiller juridique de la Section de première instance, aide aussi les Chambres. Chaque équipe est également renforcée d'un poste d'assistant ou de juriste adjoint selon l'ampleur de l'affaire (nombre d'accusés ou des charges) et les questions procédurales qui se présentent (par exemple, nombre de demandes de participation des victimes).
50. Étant donné le recoupement de la composition de certaines des Chambres ainsi que l'impératif de l'efficacité, bien que la plupart des équipes sont assignées à des affaires particulières, le personnel d'appui des Chambres est affecté de façon souple et peut travailler sur plusieurs affaires au besoin.
51. Le conseiller juridique de la Section de première instance travaille avec toutes les équipes et, étant donné sa vue d'ensemble du travail de toutes les Chambres de première instance, il aide le Président de la section et les juges à optimiser les ressources.

(iii) Section des appels

52. Conformément à l'article 39.1 du Statut, la Section des appels est composée du Président de la Cour et de quatre autres juges. Les juges affectés à la Section des appels siègent exclusivement à cette section pour toute la durée de leur mandat.
53. La Chambre d'appel est composée des cinq juges affectés à la Section des appels.

Fonctions de la Chambre d'appel

54. Le Procureur peut interjeter d'une décision portant condamnation ou acquittement pour l'un des motifs suivants : vice de procédure, erreur de fait ou erreur de droit. Une personne déclarée coupable, ou le Procureur au nom de cette personne, peut interjeter appel d'une décision sur la culpabilité pour les motifs susmentionnés ou pour tout autre motif de nature à compromettre l'équité ou la régularité de la procédure ou de la décision. Le Procureur ou la personne condamnée peut interjeter appel de la peine prononcée au motif d'une disproportion entre celle-ci et le crime. La Chambre d'appel peut décider d'annuler ou de modifier la décision ou la condamnation, ou ordonner un nouveau procès devant une Chambre de première instance différente.

55. L'une ou l'autre partie peut également faire appel d'autres décisions rendues par les Chambres préliminaire et de première instance dans le cadre de la procédure (appels « interlocutoires », voir paragraphes 84-86 ci-dessous), notamment des décisions sur la compétence ou la recevabilité. En outre, il peut également être interjeté appel des ordonnances de réparations.

56. Une personne déclarée coupable, ou certaines personnes agissant au nom de cette personne, peuvent également saisir la Chambre d'appel d'une requête en révision de la décision définitive sur la culpabilité ou la peine lorsqu'il a été découvert un fait nouveau qui, s'il avait été établi lors du procès, aurait vraisemblablement entraîné un verdict différent. Parmi les autres motifs de révision figurent le fait qu'il ait été découvert qu'un élément de preuve décisif était faux, contrefait ou falsifié, ou qu'un juge ayant participé à la décision en question a commis une faute lourde.

57. Enfin, la Chambre d'appel réexamine les peines. Par exemple, lorsque la personne condamnée a purgé les deux tiers de sa peine ou accompli 25 années d'emprisonnement dans le cas d'une condamnation à perpétuité, la Chambre détermine s'il y a lieu de réduire sa peine. Si elle détermine qu'il n'y a pas lieu de réduire la peine, la Chambre d'appel réexamine par la suite la question de la réduction de peine tous les trois ans au moins. En outre, la Chambre d'appel est l'instance chargée de trancher les questions relatives à la récusation du Procureur ou d'un Procureur adjoint.

Composition des équipes d'appui juridique pour chacune des affaires devant la Chambre d'appel

58. Une équipe de juristes adjoints est affectée à chaque appel interlocutoire. Sous la direction du juge président, l'équipe assure son soutien à tous les juges de la Chambre d'appel pour l'appel auquel l'équipe est affectée. Le nombre de juristes affectés à une équipe dépend, entre autres, de la complexité des questions en appel. Selon les circonstances, un juriste peut être affecté à plus d'une équipe à la fois.

59. Le conseiller juridique de la Chambre d'appel coordonne et dirige le travail des équipes sous la supervision du Président de la Section des appels et des juges présidents.

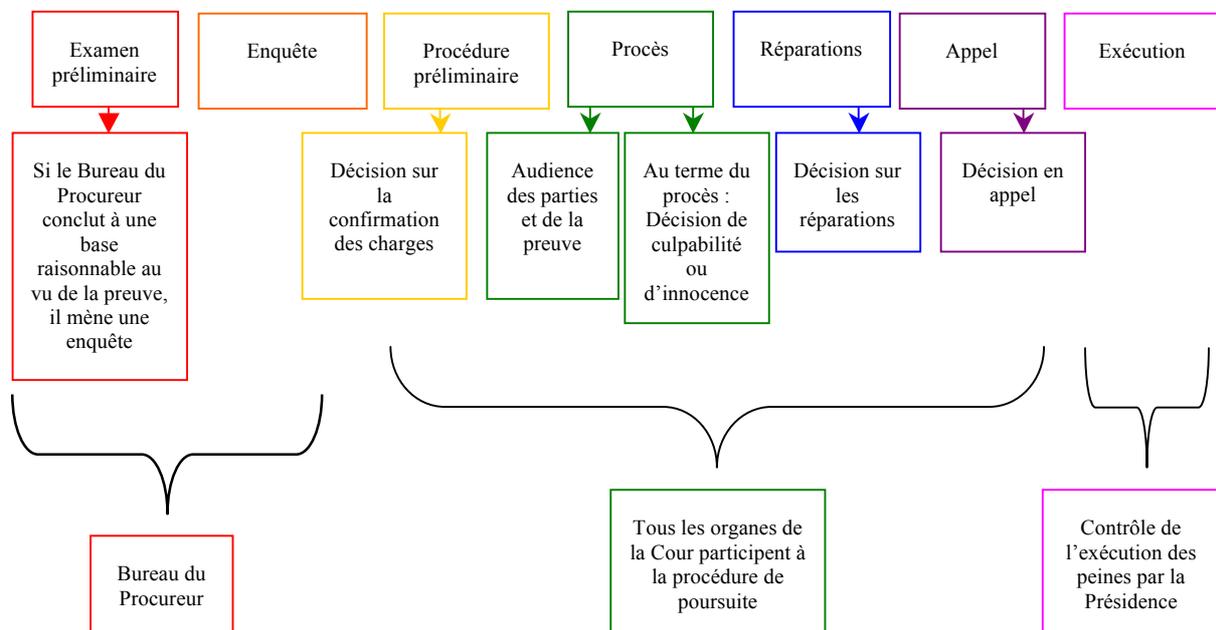
(c) Procédure judiciaire à la Cour pénale internationale

(i) Compétence

60. La Cour ne peut intervenir qu'à l'égard des crimes relevant de sa compétence¹¹ commis après l'entrée en vigueur du Statut de Rome, le 1^{er} juillet 2002. En outre, la Cour n'est compétente que pour des crimes commis sur le territoire d'un État Partie ou par un ressortissant d'un État Partie. Si un État devient Partie au Statut de Rome après juillet 2002, la Cour ne peut exercer sa compétence qu'à l'égard des crimes commis après l'entrée en vigueur du Statut pour cet État. Enfin, la Cour a compétence sur les crimes commis après le 1^{er} juillet 2002 si la situation lui est déférée par le Conseil de sécurité des Nations Unies.

61. L'organigramme suivant illustre les étapes de la procédure judiciaire devant la Cour, depuis l'examen préliminaire jusqu'à l'étape d'appel :¹²

Graphique 6 : Étapes de la procédure



(ii) Renvois et enquêtes

62. Avant d'assembler un dossier de preuves contre un suspect, l'on mène une enquête générale sur toute situation où l'on soupçonne que des crimes puissent avoir été commis. La CPI peut être saisie de ces situations par trois moyens (nommés mécanismes de déclenchement de la compétence de la Cour) :

- (a) Par un État Partie ;
- (b) Par le Conseil de sécurité de l'ONU ; ou
- (c) De l'initiative du Procureur (*proprio motu*).

¹¹ Article 5 du Statut de Rome : génocide, crimes contre l'humanité, crimes de guerre et agression. Pour de plus amples renseignements sur l'entrée en vigueur future de la compétence de la Cour sur ce dernier crime, voir RC/Res.6, annexe I, 11 juin 2010.

¹² ICC-ASP/4/32, par. 12.

63. Dans le cas de renvois par un État Partie ou par le Conseil de sécurité de l'ONU, le Procureur analyse l'information reçue de façon indépendante et détermine s'il y a lieu d'ouvrir une enquête. Pour ce faire, il ou elle examine les crimes allégués, les exigences de compétence et l'existence ou non de procédures nationales, conformément au principe de la complémentarité. Si elle ou il estime qu'il y a des motifs raisonnables d'ouvrir une enquête, il ou elle va de l'avant.

64. Dans le cas des enquêtes *proprio motu*, par contre, le Statut de Rome impose une exigence additionnelle. Avant d'entamer toute enquête de sa propre initiative, le Procureur doit obtenir l'autorisation d'une Chambre préliminaire composée de trois juges. La Chambre n'autorisera l'enquête que si elle conclut qu'il y a des motifs raisonnables de le faire. Cette étape supplémentaire protège toutes les parties concernées des poursuites politiquement motivées.

65. Les enquêtes sont menées de façon indépendante par le Bureau du Procureur, composé d'une équipe d'enquêteurs spécialisés. Souvent, ces enquêtes sont menées dans des régions éloignées et dangereuses, en présence de conflits armés, où des défis de sécurité et de logistique se posent non seulement au personnel de la Cour mais également aux victimes, aux témoins et aux autres intervenants. Par le passé, la Cour a dû organiser des évacuations d'urgence de son personnel, adopter des mesures de protection d'urgence des victimes et des témoins, et relocaliser son personnel sur le terrain.

66. Tout au long des enquêtes, la Chambre préliminaire peut exercer plusieurs fonctions essentielles, comme autoriser des mesures d'enquête spéciales ou prendre certaines mesures pour protéger l'intégrité de la preuve.

(iii) *Procédure de la Chambre préliminaire*

Mandats d'arrêt et citations à comparaître (d'une situation à une affaire)

67. Suivant une enquête sur une situation devant la Cour, un procès est entamé lorsque le Procureur présente à la Chambre préliminaire une demande de mandat d'arrêt ou de citation à comparaître pour une personne soupçonnée d'être responsable de crimes relevant de la compétence de la Cour.

68. Dans les deux cas, le Procureur doit convaincre la Chambre préliminaire qu'il y a des motifs raisonnables de croire que le suspect a commis un crime relevant de la compétence de la Cour. Pour délivrer une citation à comparaître, la Chambre préliminaire doit être convaincue que le suspect comparaitra volontairement devant la Cour. Un mandat d'arrêt pourra être délivré s'il y a des motifs de croire que le suspect ne comparaitra pas volontairement devant la Cour.

69. De plus, pour qu'une affaire soit jugée recevable par la Chambre préliminaire, elle doit répondre au principe de la complémentarité. En vertu de l'article 17 du Statut de Rome, une affaire est inadmissible si elle fait l'objet d'une enquête ou de poursuites de la part d'un État ayant compétence en l'espèce, à moins que l'État n'ait pas la volonté de mener à bien l'enquête ou les poursuites. La Cour ne peut intervenir que s'il peut être démontré que l'État n'a pas la capacité ou la volonté de mener des enquêtes et des poursuites véritables à propos des crimes présumés. Enfin, une affaire est jugée irrecevable en vertu de l'article 20.3 du Statut si la personne concernée a déjà été jugée pour le comportement faisant l'objet d'une plainte, et qu'elle ne peut être jugée à nouveau par la Cour, ou encore si l'affaire n'est pas suffisamment grave pour que la Cour y donne suite, en vertu de l'article 17 du Statut.

Confirmation des charges

70. Une fois que le suspect est arrêté ou qu'il comparaît volontairement devant la Cour, et que l'affaire est jugée admissible, l'on passe à l'audience de « confirmation des charges ». C'est à cette étape que le Procureur doit prouver qu'il existe des motifs raisonnables de croire que le suspect a commis chacun des crimes dont il est accusé. Cette étape constitue une innovation par rapport aux tribunaux antérieurs, qui se contentent d'un processus d'accusation par voie sommaire, comme les tribunaux anglo-américains. L'idée de l'étape de confirmation des charges, audience plus étoffée, est d'éviter de lancer une poursuite pour laquelle le Procureur ne possède pas assez de preuves pour justifier la poursuite ou un verdict de culpabilité.

Décision sur la confirmation des charges

71. Si les juges de la Chambre préliminaire déterminent qu'il y a des preuves suffisantes donnant des motifs substantiels de croire que la personne a commis un ou tous les crimes qui lui sont imputés, ils rendent une décision confirmant les charges retenues.

72. Dès que les charges sont confirmées, la Présidence constitue une Chambre de première instance et affecte trois juges de la Section de première instance à l'affaire. Le dossier est alors transmis à cette nouvelle Chambre en vue de l'audience de préparation du procès. Si la Chambre préliminaire ne confirme pas les charges, le Procureur peut recueillir des éléments de preuve supplémentaires et déposer de nouvelles accusations.

(iv) Procès

73. Les procès se déroulent devant une Chambre composée de trois juges responsables de statuer en droit et d'établir des conclusions de fait. Il incombe au Procureur de prouver la culpabilité de l'accusé au-delà de tout doute raisonnable. L'étape du procès est déclenchée dès la transmission du dossier de la Chambre préliminaire à la Chambre de première instance. Cette dernière prévoit un délai suffisant pour que les parties puissent préparer le procès (étape de préparation du procès) avant de programmer des audiences.

74. Les procès doivent se dérouler en présence de l'accusé, les procès *in absentia* étant interdits. Le Statut décrit en détail les droits des accusés. Citons les garanties suivantes, entre autres :

- (a) Disposer du temps et des facilités nécessaires à la préparation de la Défense ;
- (b) Communiquer librement et confidentiellement avec le conseil de son choix ;
- (c) Se faire représenter par un défenseur aux frais de la Cour si l'accusé n'a pas les moyens de le rémunérer ;
- (d) Être jugé sans retard excessif ;
- (e) Se faire assister d'un interprète compétent et bénéficier des traductions nécessaires ; et
- (f) Garder le silence sans que ce silence soit pris en considération pour déterminer sa culpabilité ou son innocence.

Audience de procès

75. L'audience du procès est l'étape à laquelle les deux parties (le Procureur et la Défense) présentent leurs arguments, étayés de preuves, aux juges de la Chambre.

76. Quant à la procédure, le Procureur fait un exposé préliminaire en premier ; la Défense en fait autant par la suite. Le Bureau du Procureur produit ensuite ses éléments de preuve. Le Statut de Rome prévoit que, hormis certaines exceptions spécifiques, les témoins sont entendus en personne. Le conseil de la Défense peut contre-interroger les témoins du Procureur et les juges leur poser des questions. Après que le Procureur a présenté son dossier, la Défense en fait autant, et le Procureur et les juges peuvent poser des questions. Le processus se termine par les observations finales des parties.

77. Lorsque les intérêts personnels des victimes sont concernés, la Chambre de première instance permet que leurs vues et préoccupations soient exposées. Les victimes sont normalement représentées au tribunal par un avocat. Les juges déterminent au cas par cas la forme que prendra cette représentation, par exemple sous forme d'observations préliminaires ou finales. La Chambre d'appel a également reconnu, dans certaines circonstances, le droit des victimes de présenter des preuves, d'interroger des témoins ou de témoigner pour leur propre compte. Toutefois, ce droit des victimes ne doit jamais l'emporter sur le droit de l'accusé à un procès équitable. Il incombe à la Chambre de première instance de veiller au respect de la procédure afin de protéger les droits des accusés.

Fin du procès : procédure de prononcé de la peine et de réparations

78. Au terme d'une affaire, en cas de verdict de culpabilité, la Chambre de première instance fixe la peine à appliquer. Il convient de noter que la décision sur la peine peut être rendue séparément, peu après la décision sur la culpabilité de l'accusé.

79. En cas de décision de culpabilité, la Chambre de première instance peut rendre une ordonnance de réparations aux victimes, y compris la restitution, l'indemnisation ou la réhabilitation. Selon le cas, la Cour peut ordonner que ces réparations soient versées aux victimes directement, ou indirectement par l'entremise du Fonds au profit des victimes créé à cette fin.

80. Les peines sont purgées dans les prisons des États qui consentent à admettre les condamnés dans leurs pénitenciers. Si aucun État n'y consent, les Pays-Bas, État hôte de la Cour, a l'obligation résiduelle d'exécuter la peine.

(v) Appels

81. La Chambre d'appel entend des appels interjetés contre la décision définitive de la Chambre de première instance ou contre la peine ou l'ordonnance de réparations. La Défense peut interjeter appel d'une décision portant condamnation, tandis que le Procureur peut interjeter appel d'une décision portant acquittement. Le Procureur comme la Défense peuvent en appeler de vices de procédure, d'erreurs de fait ou d'erreurs de droit. De plus, une personne déclarée coupable peut interjeter appel pour tout autre motif de nature à compromettre l'équité ou la régularité de la procédure ou de la décision.

82. Si, à l'occasion d'un appel contre la peine prononcée, la Chambre d'appel estime qu'il existe des motifs qui pourraient justifier l'annulation de la décision sur la culpabilité, elle peut inviter le Procureur et le condamné à présenter de tels moyens en appel et rendre ensuite une décision sur la culpabilité. De même, si, à l'occasion d'un appel concernant une décision sur la culpabilité, la Chambre d'appel estime qu'il existe des motifs justifiant une réduction de la peine, elle peut inviter le Procureur et le condamné à présenter de tels moyens en appel et rendre ensuite une décision à cet égard.

83. En plus des appels concernant la décision ou la condamnation, la Chambre d'appel peut également recevoir ce qu'on appelle en droit des « appels interlocutoires », terme qui ne figure pas dans le Statut.

84. Il y a deux sortes d'appels interlocutoires. Premièrement, certaines questions peuvent toujours faire l'objet d'un appel à la Chambre d'appel. Par exemple, les questions sur la légalité même de la procédure, comme les décisions concernant la compétence ou la recevabilité, ou encore la détention ou mise en liberté d'un suspect. Deuxièmement, certains appels nécessitent l'autorisation préalable de la Chambre préliminaire ou de la Chambre de première instance. L'une ou l'autre des parties peut en appeler de toute question qui peut avoir une incidence matérielle sur la diligence ou l'équité du procès ou son issue si, de l'avis de la Chambre préliminaire ou de la Chambre de première instance, une résolution immédiate de la Chambre d'appel peut expédier le processus.

85. La procédure d'appel se fait essentiellement par écrit. La procédure d'appel interlocutoire se fait entièrement par écrit à moins que la Chambre d'appel ne décide de tenir une audience.

86. Lorsque la Chambre d'appel conclut que la procédure en appel a été administrée de façon à compromettre l'équité ou la régularité de la décision ou de la peine, ou que celles-ci ont été compromises par un vice de procédure ou une erreur de fait ou de droit, elle peut décider :

- (a) d'annuler ou de modifier la décision ou la condamnation, ou
- (b) d'ordonner un nouveau procès devant une Chambre de première instance différente.

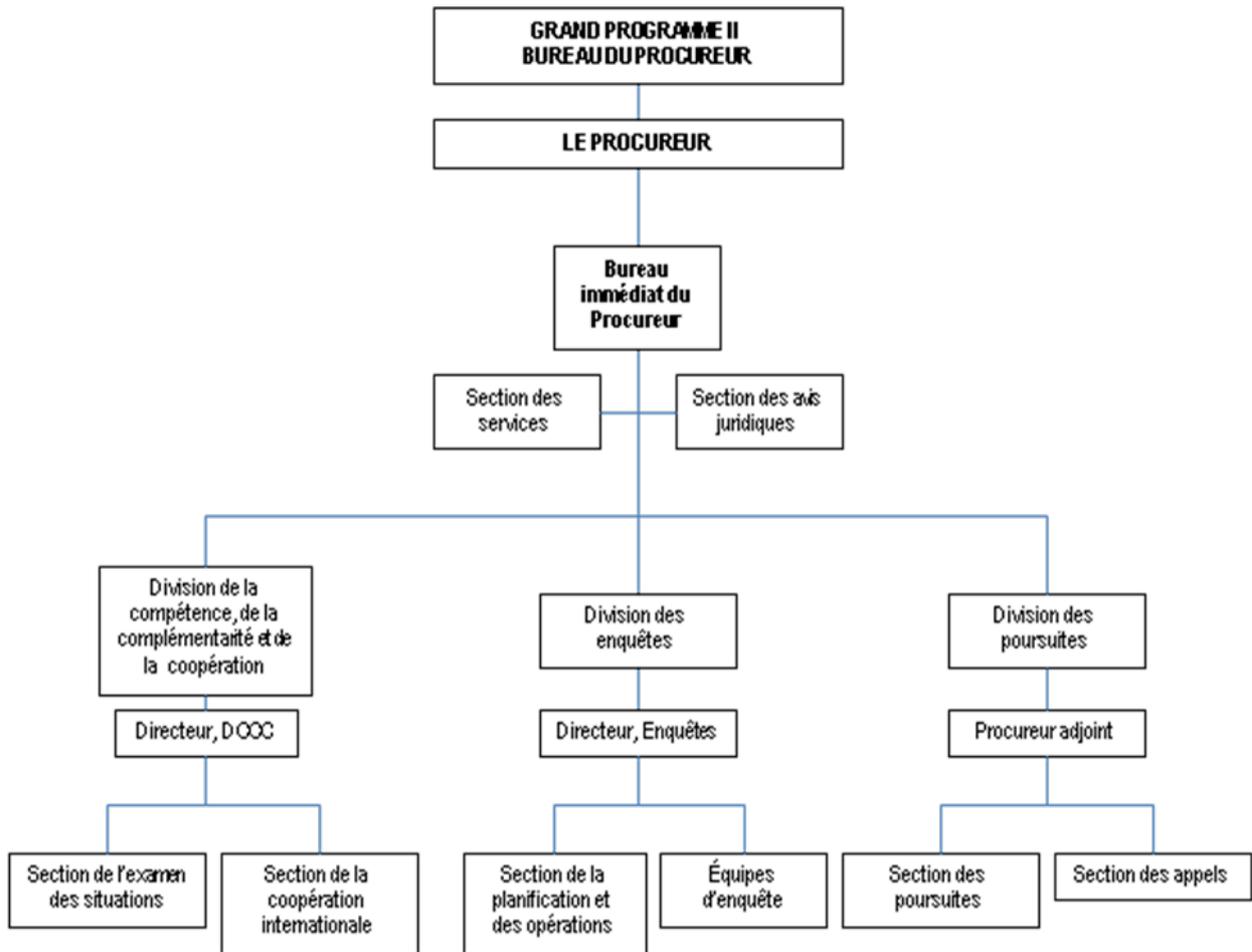
3. Bureau du Procureur

(a) Mandat/fonctions

87. Le Bureau du Procureur a trois fonctions de base :

- (a) Procéder à l'examen préliminaire de toutes les situations portées à son attention pour déterminer s'il y a lieu d'ouvrir une enquête ;
- (b) Faire enquête sur certains crimes ; et
- (c) Porter l'affaire en justice devant les Chambres de la Cour.

Graphique 7 : Bureau du Procureur



(b) Examen préliminaire

88. Il incombe au Bureau du Procureur de recueillir toute l'information nécessaire pour déterminer si une situation répond aux critères juridiques fixés par le Statut.

89. Cette démarche est essentielle pour assurer le respect du principe de la complémentarité et pour éviter à la Cour le coût d'enquêtes inutiles lorsque les autorités nationales ont la capacité et la volonté de mener à bien leur propre procédure.

(c) Enquêtes

90. Le Bureau du Procureur a adopté une politique d'enquêtes et de poursuites soigneusement ciblées sur les personnes qui semblent porter la responsabilité la plus lourde dans chaque situation. Pour ce faire, le Procureur doit cibler un nombre limité d'incidents, tout en s'assurant de recouvrir un échantillonnage représentatif des incidents les plus graves, des types de victimisation les plus répandus et de la gamme complète d'actes criminels. Cette politique, conforme au Statut de la Cour, est par ailleurs déterminante du coût de ses activités.

91. Le nombre de suspects et d'incidents retenus pour faire l'objet d'enquêtes et de poursuites détermine les principaux inducteurs de coûts : nombre de témoins, mesures de protection, obligations de divulgation, durée de la procédure et représentation légale des victimes et des suspects.

92. Le Bureau du Procureur cherche à se limiter au plus petit nombre de témoins nécessaires pour prouver ses accusations en se fondant sur des enquêtes ciblées et en classant la preuve documentaire, physique, financière et médico-légale par ordre de priorité. Par ailleurs, le Bureau du Procureur cherche à réduire les coûts de protection des témoins en évitant de choisir des témoins présentant un profil de risque très élevé, de prendre des dépositions dans des régions très instables et de créer de nouveaux mécanismes de protection. C'est ainsi que la Cour a pu réduire le nombre de témoins admis dans son Programme de protection des témoins dans les dernières affaires.

(d) Poursuites

93. Alors qu'il incombe aux Chambres de prendre les décisions cruciales et de veiller à l'équité du processus pour toutes les parties, le Bureau du Procureur cherche à contribuer à l'efficacité de la procédure.

(e) Coopération

Composition

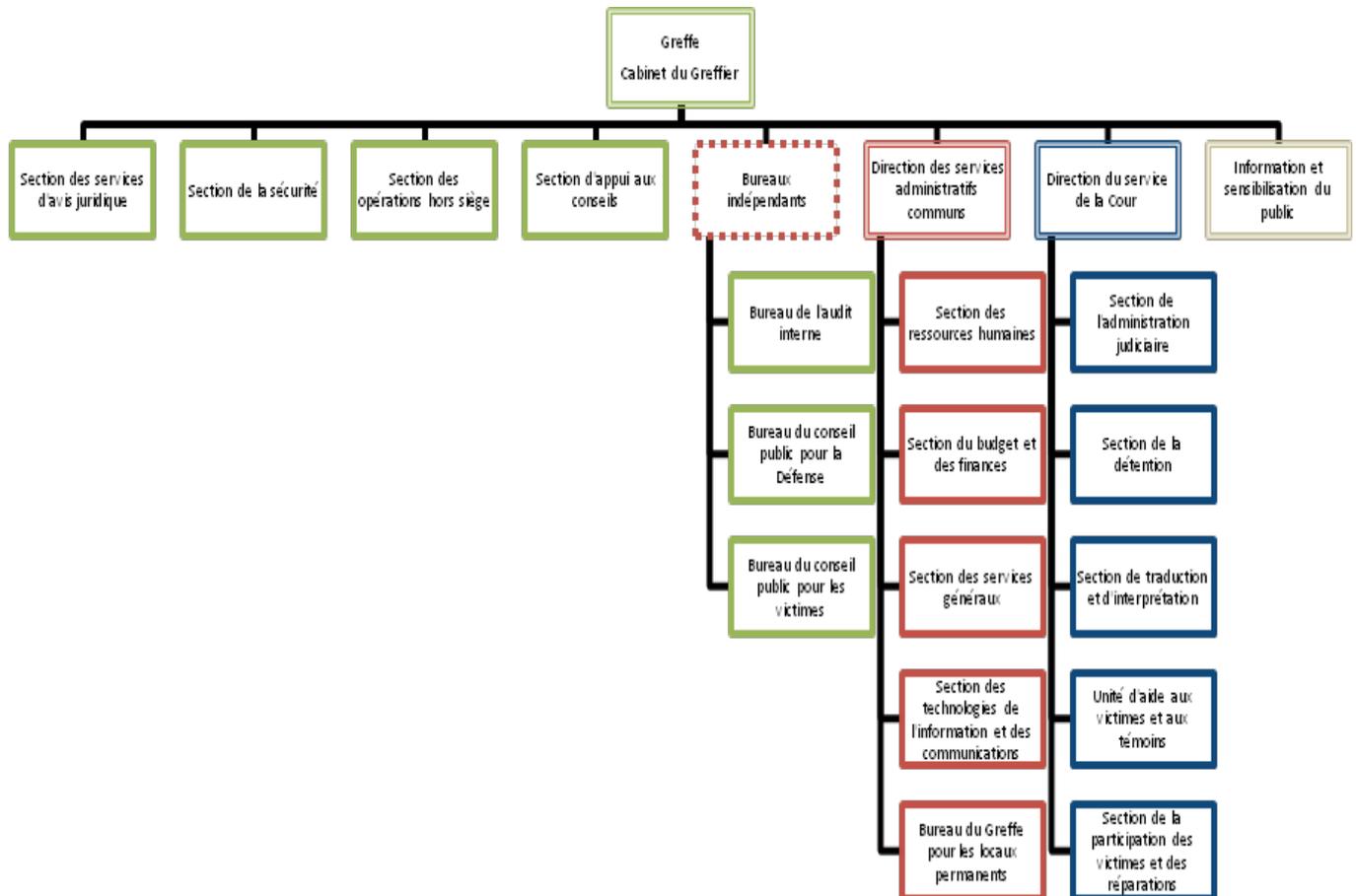
94. Le Bureau du Procureur est constitué de trois divisions et de deux sections d'appui : la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération (DCCC, voir norme 7 du Règlement du Bureau du Procureur), la Division des enquêtes (DE, norme 8), la Division des poursuites (DP, norme 9), la Section des services (norme 10) et la Section des avis juridiques (SAJ, norme 11).

95. Les examens préliminaires sont menés par la Section de l'analyse des situations au sein de la DCCC, en coordination avec les équipes d'analyse des formes de criminalité au sein de la DE, en vue de préparer des rapports et des recommandations afin d'aider le Procureur à déterminer s'il y a une base raisonnable pour ouvrir une enquête.

96. Lorsqu'il est décidé d'ouvrir une enquête sur une situation, une équipe conjointe est formée, composée de membres du personnel des trois divisions et, après confirmation des charges, une équipe de première instance est formée afin de mener les poursuites. La composition et la taille de chaque équipe dépendent des besoins et du stade auquel en est l'enquête ou la poursuite.

4. Le Greffe

Graphique 8 : Le Greffe



97. Le Greffe est dirigé par le Greffier qui est le principal responsable de l'administration de la Cour. Le Greffe est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour.

98. Afin de satisfaire à son vaste éventail de fonctions, le Greffe comprend deux directions, la Direction des services administratifs communs et la Direction du service de la Cour, ainsi que des sections et bureaux, à savoir la Section des services d'avis juridiques, la Section des opérations hors siège, le Bureau du Greffe pour les locaux permanents, la Section de la sécurité, la Section d'appui aux conseils et la Section de l'information et de la documentation. Le Cabinet du Greffier aide le Greffier à assumer ses fonctions, notamment en matière de supervision des directions et sections qui relèvent directement du Greffe, et de coopération et de relations extérieures. Le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes (relevant tous deux de la Section d'appui aux conseils) et le Bureau de l'audit interne, bien que fonctionnellement indépendants, sont rattachés au Greffe. Le Mécanisme de contrôle indépendant, le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, le Secrétariat du Fonds au profit des victimes et le Bureau du Greffe pour les locaux permanents relèvent aussi du Greffe à des fins administratives.

99. Grâce à son aide et son assistance, le Greffe garantit la prestation efficace de services essentiels aux divers participants aux procédures judiciaires, afin que les enquêtes, procès et autres procédures se déroulent diligemment. Ces fonctions incluent la sécurité des bureaux extérieurs et des salles d'audience, les opérations extérieures, l'assistance administrative ou autre aux Conseils de la Défense et des victimes, la publicité des procédures, l'administration des salles d'audience et autres services liés à la tenue de procédures, comme l'interprétation et le soutien en matière de TIC. Cette approche centralisée en matière de fourniture de services essentiels à l'ensemble de l'organisation permet au Greffe de soutenir les différentes activités de la Cour en plaçant les exigences de ses clients au centre de ses priorités. Par ailleurs, grâce à la mise en place d'un ensemble de services communs à la disposition de toute la Cour, le Greffe crée des synergies et évite le dédoublement de ressources au sein de la Cour.

100. Outre ses fonctions d'appui, le Greffe assume aussi d'autres responsabilités comme la coopération avec les États, la protection des victimes et des témoins, la détention, l'assistance aux victimes participant aux procédures et les activités de sensibilisation des communautés affectées. Ces fonctions sont essentielles pour étendre le plus possible la portée du système judiciaire établi par le Statut de Rome et pour en assurer le fonctionnement effectif ainsi que l'exécution des décisions de justice. De plus, en ce qui concerne les activités de sensibilisation et de participation des victimes, c'est grâce à ces fonctions essentielles que la Cour offre une justice accessible aux communautés affectées par les crimes relevant de la compétence de la Cour, en leur assurant une participation effective dans la procédure judiciaire et en leur expliquant ce à quoi elles peuvent s'attendre. Enfin, des activités de sensibilisation efficaces, aboutissant à une meilleure compréhension de la Cour et de ses activités, favorise la coopération des témoins et intermédiaires locaux si essentielle à la procédure judiciaire.

101. Le Greffe est composé des directions/sections/bureaux suivants :

(a) Direction du service de la Cour¹³

102. « La Direction du service de la Cour [...] assure un appui aux activités judiciaires de la Cour [...] ». Cette direction se compose des sections suivantes :

(i) Unité d'aide aux victimes et aux témoins¹⁴

Protéger et soutenir les victimes et les témoins

103. « L'article 68 du Statut de Rome fait obligation à la Cour de prendre des mesures propres à protéger la sécurité, le bien-être physique et psychologique, la dignité et le respect de la vie privée des victimes et des témoins. Il est essentiel pour le bon fonctionnement de la Cour que les victimes et les témoins comparaisant devant la Cour ... soient soutenus et protégés... »

104. « L'unité d'aide aux victimes et aux témoins (UAVT) a été créée au sein du Greffe conformément à l'article 43.6 du Statut de Rome. ... L'unité a créé un système de protection, de soutien et d'assistance pleinement fonctionnel et opérationnel... Le Greffier négocie des accords de réinstallation, qui sont des accords bilatéraux entre un État Partie et la Cour ... »

¹³ Dans les coulisses, *Le Greffe de la Cour pénale internationale* (ICC-PIDS-BSR-001/10), p. 11.

¹⁴ Ibid., p. 13.

(ii) *Section de la participation des victimes et des réparations*¹⁵

105. « Si un accusé est reconnu coupable par la Cour, la Chambre de première instance peut accorder des réparations aux victimes, à titre individuel ou collectif.

(a) Les textes de la Cour donnent aux victimes le droit de présenter des demandes en réparation individuelles. [...] La Section de la participation des victimes et des réparations (SPVR) a été créée pour aider les victimes à faire valoir leurs droits à la participation et aux réparations.

106. La SPVR collabore avec l'Unité de la sensibilisation dans toutes les situations devant la Cour pour informer les victimes de leurs droits.

107. Depuis sa création, la SPVR a aidé les victimes à présenter leur demande [de participation aux procédures et aux réparations] à la Cour en préparant, distribuant et collectant les formulaires de demande et en expliquant les conditions formelles exigées par la Cour.

108. La section utilise une base de données spécialisée pour analyser les demandes, revient vers les victimes pour obtenir une quelconque information manquante et prépare des rapports représentant les renseignements pertinents qui sont transmis aux Chambres afin de les aider à statuer. »

(iii) *Section de l'administration judiciaire*¹⁶

109. « La Section de l'administration judiciaire ... veille à ce que les procédures dans la salle d'audience soient programmées de façon appropriée ; elle produit une transcription en simultané de ce qui est dit lors des audiences dans les deux langues de travail de la Cour. »

(iv) *Section de traduction et d'interprétation*¹⁷

110. « La section fournit les services suivants :

(a) Traduction, révision et édition des documents établis par la Cour ;

(b) Interprétation consécutive et simultanée lors des réunions, audiences, conférences de presse, séminaires spécialisés, séances d'information à l'intention du corps diplomatique et autres événements... ;

(c) Assistance et conseils en matière de terminologie et de références ; et

(d) Recrutement, formation et accréditation des interprètes de terrain appelés à travailler pour les fonctionnaires ... sur le terrain ou au siège de la Cour. »

(v) *Section de la détention*¹⁸

111. « La Section de la détention a pour mission d'assurer des conditions de détention sûres et humaines aux suspects et accusés en attente de procès ou dont le procès est en appel. »

¹⁵ Ibid., p. 15.

¹⁶ Ibid., p. 19.

¹⁷ Ibid., p. 25.

¹⁸ Ibid., pp. 29-30.

(b) Appui aux conseils des accusés et des victimes¹⁹

112. « L'article 67 du Statut de Rome garantit généralement aux accusés le droit de bénéficier d'un conseil... Ces droits ont été étendus dans la pratique des Chambres, l'article 67 ayant été appliqué à des personnes contre lesquelles le Procureur avait porté des charges devant la Chambre et l'article 55.2, à des suspects comparaisant devant la Chambre en tant que témoins. Il va sans dire que pour qu'une procédure soit équitable, il faut que tous les participants bénéficient d'une assistance juridique appropriée [...]

113. Le Greffier a créé ... une Section d'appui aux conseils, qui est chargée de centraliser et de coordonner toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. Cette section est l'interface entre le Greffe et le Bureau du conseil public [...]

(c) Bureaux indépendants

(i) Bureau du conseil public pour les victimes

114. Conformément aux normes 80 et 81 du Règlement de la Cour, et comme le veut la jurisprudence des Chambres, le Bureau du conseil public pour les victimes représente les victimes dans les procédures devant la Cour, y compris pour ce qui est des réparations, fournit aide et assistance aux représentants légaux de l'extérieur et comparaît devant les Chambres dans le cadre de questions spécifiques.

(ii) Bureau du conseil public pour la Défense

115. Dans le cadre de son mandat, le Bureau du conseil public pour la Défense (BCPD) effectue des recherches à la demande des Conseils de la Défense, de permanence et ad hoc, afin de leur permettre de respecter les échéances judiciaires et de se concentrer sur les questions légales pertinentes. Le BCPD est également chargé de représenter et protéger les droits de la Défense au stade initial de la procédure.

(iii) Structures

116. « Le Règlement de procédure et de preuve énonce les principaux objectifs de la Cour à cet égard :

(a) L'élaboration du Code de conduite professionnelle des conseils ;

(b) L'établissement d'une liste de conseils ; et

(c) La conception et la mise en place d'un système d'aide judiciaire visant à garantir que les personnes intervenant dans le cadre des procédures menées devant la Cour peuvent bénéficier d'une aide judiciaire aux frais de la Cour calculée en fonction de leurs ressources [...]

117. « ... la Cour a créé une liste de personnes habilitées à assister un conseil et une liste d'enquêteurs professionnels, composées de personnes remplissant un minimum de critères, et se charge de la désignation de membres pro bono si un conseil en fait la demande. »

¹⁹ Ibid., pp. 33-34.

(d) Information et sensibilisation du public

118. Il est indispensable que des efforts constants et efficaces en matière d'information soient entrepris pour permettre à la Cour de mener des enquêtes efficaces, de rendre une justice publique et transparente, d'assurer la coopération et l'appui en faveur des activités de la Cour et de contribuer à la prévention des crimes futurs et à un respect durable de la justice internationale. À cet égard, la Section de l'information et de la documentation (SID) renforce les niveaux de connaissance et de compréhension du mandat et des activités de la Cour, premièrement au sein des communautés touchées par les situations dont elle est saisie, mais aussi auprès du public mondial, y compris les journalistes, organisations de la société civile et cercles juridiques et universitaires. La Section comprend quatre unités : Unité de la sensibilisation, Unité des affaires publiques, Unité du protocole et des événements et Bibliothèque et centre de documentation. La SID ne représente pas le Bureau du Procureur, qui possède sa propre unité d'information à ses fins. L'AÉP a avalisé la stratégie d'information de la Cour (ICC-ASP/9/29) ainsi que son Plan stratégique d'information et de sensibilisation (ICC-ASP/5/12).

119. Des activités de sensibilisation sont menées dans les pays touchés par des situations afin que les communautés les plus affectées par des crimes relevant de la compétence de la Cour puissent suivre et comprendre ses activités judiciaires. La SID vise à abolir la distance entre la Cour et ces communautés en mettant en place un système de communication bilatéral pour répondre aux questions et préoccupations de ces communautés.

120. L'Unité des affaires publiques fournit aux médias internationaux de l'information exacte et actuelle sur la Cour et ses activités (sauf pour le Bureau du Procureur), donne et coordonne des entrevues et organise des conférences et points de presse. Cette unité maintient également le site Web de la Cour et distribue ses diverses publications. L'Unité rejoint un auditoire mondial grâce aux médias traditionnels et aux réseaux sociaux nouveaux.

121. L'Unité du protocole et des événements facilite l'accès du public aux audiences et organise les visites de dignitaires au Siège, les visites de groupes comme les intervenants clés de la Cour, les cérémonies judiciaires (assermentations) et autres événements de la Cour.

122. Enfin, la Bibliothèque a pour première mission de répondre aux besoins d'information des différentes composantes des quatre organes de la Cour, ainsi que des équipes de conseils des victimes et de la Défense. La Bibliothèque sélectionne, acquiert, préserve et met à disposition toute une variété de ressources documentaires juridiques imprimées, non imprimées et électroniques.

(e) Opérations hors siège²⁰

123. « L'ambitieux mandat judiciaire de la Cour consiste à ouvrir des enquêtes et à engager des poursuites ... La Cour, dont le siège est situé à La Haye, loin des lieux où les crimes qu'elle juge ont été commis, a rapidement dû répondre à une question fondamentale : comment s'acquitter de son mandat avec efficacité et efficience dans le cadre de ses opérations hors du siège? »

124. D'après le Rapport sur l'examen des opérations hors siège de la Cour²¹, la mise en œuvre effective du mandat de la Cour passe par différentes modalités d'opération sur le

²⁰ Ibid., pp. 45-48.

²¹ Rapport sur l'examen des opérations hors siège (ICC-ASP/9/12).

terrain : une présence pour une durée limitée et d'envergure variable dans les pays de situations ou dans des pays voisins, les missions exploratoires de divers organes de la Cour, le déplacement limité pour des périodes temporaires de certaines fonctions, la remise de suspects, la tenue de certaines audiences importantes, voire d'une partie d'un procès dans ces pays ou dans des pays voisins, une présence de la Cour dans des pays autres que ceux dont elle examine la situation, les déploiements limités avant l'octroi d'une autorisation de la Chambre préliminaire pour lancer une enquête proprio motu du Procureur.

125. La présence et les bureaux de la CPI sur le terrain sont censés être d'envergure et de durée variable. Ils représentent un moyen efficace pour la Cour d'exercer son mandat judiciaire dans un pays touché par une situation, conformément aux principes établis par la stratégie concernant les opérations sur le terrain de la Cour²². Les bureaux hors siège sont essentiels pour assurer la protection des témoins et des victimes, permettent aux victimes d'exercer leur droit de participation et de réparations, facilitent le dialogue bilatéral avec les communautés touchées, aident et soutiennent les clients, à savoir les équipes de conseils (de la Défense et des victimes), le Bureau du Procureur et le Fonds au profit des victimes, dans l'exécution de leur mandat indépendant.

126. Lorsque l'Organisation des Nations Unies dispose d'une présence établie, les bureaux extérieurs de la Cour comptent sur son appui et son assistance²³. La Cour optimise l'interaction et la coopération avec les missions sur le terrain de l'ONU et d'autres acteurs nationaux et régionaux dans les pays touchés par une situation ou les pays voisins, puisant ainsi dans leur expertise et leurs capacités et réduisant ses coûts tout en améliorant l'efficacité de son travail.

(f) Sécurité²⁴

127. La Section de la sécurité (SS) de la Cour sert et conseille tous les organes de la Cour sur les mesures nécessaires pour assurer une protection adéquate du personnel, de l'information et des biens de la Cour, au Siège comme dans les bureaux extérieurs : sécurité physique, de l'information, du personnel, des activités hors siège, des opérations, incendies.

128. La Section assure également la liaison entre la Cour et les pays hôtes en ce qui concerne les questions de sécurité, car les pays hôtes sont ultimement responsables de la sécurité du personnel, des installations et des biens de la CPI et ce, dans chaque domaine des activités de la CPI.

129. En 2005, en vertu d'un protocole d'entente conclu entre la Cour et le service de coordination de la sécurité des Nations Unies (UNSECOORD, *United Nations Department of Safety and Security*), la CPI est devenue membre du Système de gestion de la sécurité des Nations Unies (SGSNU). À ce titre, la Cour profite des services, politiques et normes communes du SGSNU, mais se trouve aussi dans l'obligation de respecter ces politiques et normes. La Section de la sécurité collabore étroitement avec le SGSNU sur le terrain et l'inclut dans tous ses plans et systèmes de sécurité et d'urgence.

130. « ... la Section est composée de quatre unités :

- (a) Unité de sécurité sur le terrain ;

²² Rapport de la Cour sur la stratégie des opérations hors siège (ICC-ASP/10/26).

²³ Conformément à l'Accord régissant les relations entre l'ONU et la CPI (2004) et les protocoles d'entente conclus entre la CPI et diverses missions de l'ONU, par exemple la MONUC, l'UNON, ou l'UNOCI.

²⁴ Ibid., p. 51.

- (b) Unité de sécurité au siège ;
- (c) Unité de sécurité de l'information ; et
- (d) Unité de soutien opérationnel. »

(g) Avis juridiques²⁵

Avis concernant le cadre juridique de la Cour

131. « Les fonctions de la section peuvent être résumées comme suit :

(a) Fournir des avis juridiques uniformisés au Greffe et à d'autres organes de la Cour sur toutes les questions juridiques et stratégiques générales relatives à l'accomplissement du mandat que le Statut a confié à la Cour ; et

(b) Faire en sorte que les instruments constitutifs de la Cour et le droit international en général soient appliqués et interprétés de manière cohérente du point de vue juridique ;

(c) Protéger les intérêts juridiques de la Cour et de son personnel en limitant sa responsabilité juridique.

(h) Relations extérieures et coopération²⁶

132. « Lorsque les Chambres rendent une décision requérant la coopération d'États, telle la délivrance d'un mandat d'arrêt, le Greffe prépare les demandes d'assistance appropriées et les transmet aux États en question par des canaux formels de communication. Le Greffe assure ensuite un suivi et informe la Chambre de l'exécution de ces demandes.

133. Le Greffe aide aussi les équipes de la Défense et les représentants légaux à obtenir l'assistance des États afin de s'acquitter de leur mandat.

134. D'autres aspects de coopération incluent la négociation et la conclusion d'accords ou d'arrangements ad hoc avec des États et des organisations internationales en ce qui concerne, entre autres, la réinstallation de témoins et la mise en liberté provisoire [...]

135. De même, le Greffe s'occupe de différentes questions liées à la coopération avec l'État hôte, telles que les questions relatives au protocole, à la détention et à ses locaux.

136. Le Greffe continue de resserrer ses relations avec des partenaires clés de la Cour, dont les États Parties, les États non parties, les organisations internationales et régionales et les ONG, en vue de renforcer et de maintenir l'appui et la coopération qui permettent à la Cour de mieux assurer le mandat que lui confère le Statut. Afin d'entretenir un dialogue régulier avec les États Parties, le Greffe participe, avec d'autres organes de la Cour, aux divers groupes de travail de La Haye et coordonne la production de rapports à l'intention de l'Assemblée ou du Comité. »

(i) Administration²⁷

137. La Direction des services administratifs communs (DSAC) assure une vaste gamme de services d'appui spécialisés non judiciaires à l'ensemble de la Cour. La Direction cumule des

²⁵ Ibid., p. 55.

²⁶ Ibid., p. 56.

²⁷ Ibid., p. 57.

fonctions de ressources humaines, de budget et finances, de services généraux et de technologies de l'information et des communications. Ces fonctions, qui sont tributaires des besoins en matière de service, sont assurées de façon coordonnée afin de garantir une approche centralisée et une utilisation optimale et efficace des ressources humaines et financières.

(i) Section des ressources humaines

138. La Section des ressources humaines compte cinq unités : Unité du recrutement et des affectations, Unité de la gestion et du suivi du personnel, Unité de la santé et du bien-être, Unité de la formation et du perfectionnement du personnel et Unité des politiques.

(ii) Section du budget et des finances

139. La Section du budget et des finances se compose de l'Unité du budget, l'Unité de la comptabilité, l'Unité de la trésorerie, l'Unité des décaissements et l'Unité de la paie.

(iii) Section des services généraux

140. La Section des services généraux se trouve au sein de la Direction des services administratifs communs. Elle se compose de Unité de la gestion des installations, de l'Unité de la logistique et des transports, de l'Unité des achats et de l'Unité des affaires de l'État hôte.

(iv) Section des technologies de l'information et des communications

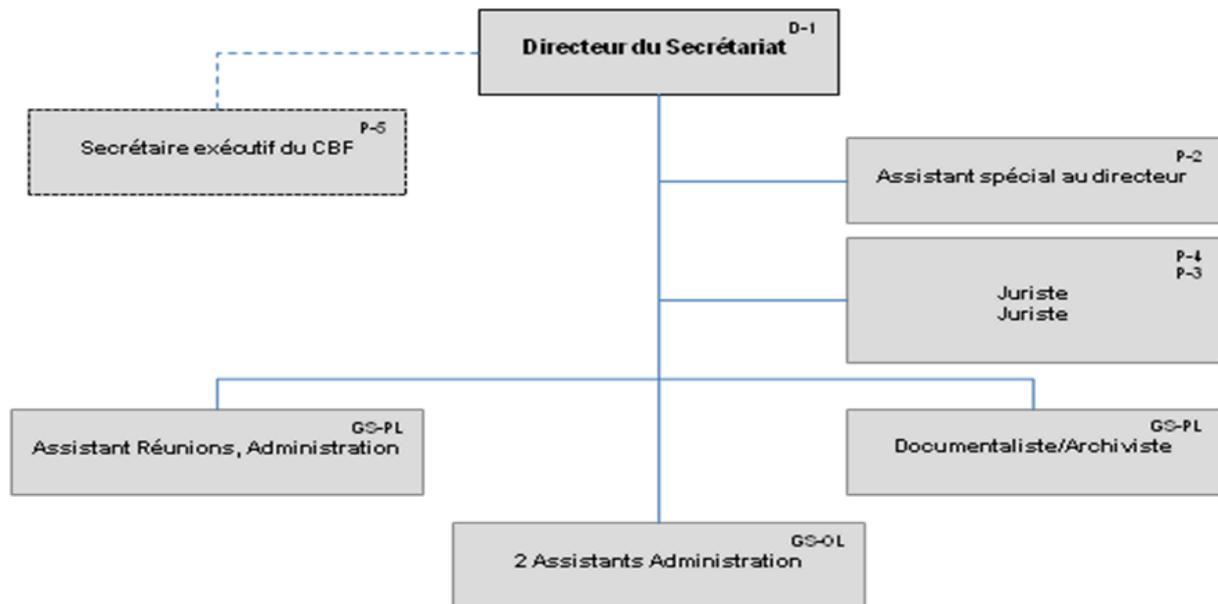
141. La Section des technologies de l'information et des communications a pour mission d'aider la Cour à atteindre les buts qu'elle s'est fixés avec efficacité et précision. La STIC se compose de trois unités : Unité des opérations, Unité des services informatiques, et Bureau de la gestion des projets et de la continuation des activités.

(v) Bureau du Greffe pour les locaux permanents

142. Le Bureau du Greffe pour les locaux permanents éclaire et coordonne les observations de la Cour relativement au projet des locaux permanents. En étroite collaboration avec le directeur de projet, le Bureau établit et définit les besoins de la Cour et contrôle leur intégration aux plans, prépare les décisions de la CPI, et représente les intérêts de la Cour pour ce qui est des futurs locaux permanents. Par ailleurs, le Bureau coordonnera toutes les activités liées à l'installation de la Cour dans les nouveaux locaux, y compris l'achat de meubles et d'équipement, la prise de possession de l'immeuble, le déménagement et les projets de migration afférents (TIC, Sécurité, Unité de gestion des locaux).

5. Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

143. À sa deuxième session, l'Assemblée a décidé de créer le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties (« le Secrétariat ») conformément aux dispositions de l'annexe à sa résolution (ICC-ASP/2/Res.3). Voir l'annexe VI du présent manuel.

Graphique 9 : Organigramme du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties*Services fournis par le Secrétariat*

144. Le Secrétariat fournit à l'Assemblée et à son bureau, ainsi qu'à ses organes subsidiaires, une assistance administrative et technique pour qu'ils s'acquittent des fonctions que leur confère le Statut. Les fonctions de services de conférence du Secrétariat comprennent la planification, la préparation et la coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, y compris la réception, la traduction, l'impression et la distribution des documents, rapports et décisions.

145. De plus, le Secrétariat fournit des services organiques de base à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires, dont des services fonctionnels de secrétariat comme la fourniture de documentation, de rapports et de comptes rendus analytiques et la fourniture d'avis internes sur les travaux de l'Assemblée. Ces fonctions incluent aussi la fourniture d'avis sur le Règlement financier et les règles de gestion financière et l'établissement de résolutions provisoires sur les besoins financiers et budgétaires.

146. Le Secrétariat organise les réunions de l'Assemblée à La Haye ou à New York, ainsi que deux sessions du Comité à La Haye. De plus, le Secrétariat assure le service des conférences de divers organes subsidiaires de l'Assemblée, notamment les réunions du Groupe de travail de La Haye du Bureau, et celles du Comité de contrôle sur les locaux permanents.

147. En vue de d'assurer une diffusion effective de la documentation et des informations aux États Parties et à ses organes subsidiaires, le Secrétariat maintient un site Web et des extranets à l'usage du Comité et du Comité de contrôle.

III. Procédure budgétaire de la Cour

A. Introduction

1. Hypothèses de base pour la Cour

148. Toute proposition de budget est dictée par la vocation première de la Cour, à savoir conduire des procès publics équitables dans un délai raisonnable.

149. Les principes de souplesse et de possibilité d'adaptation sont essentiels pour le fonctionnement de la Cour si l'on veut qu'elle soit rentable. Une solide capacité analytique et stratégique permet à la Cour de mener certaines de ses activités grâce à des effectifs marqués par la souplesse et les possibilités d'adaptation.

150. Pour résumer, les actions de la Cour sont dictées et définies par les impératifs de ses fonctions et de ses tâches.

151. De plus, les perspectives à moyen et à long terme sont intégrées dans le budget proposé pour permettre à l'Assemblée des États Parties de situer le budget actuel dans un cadre qui pourra par la suite être adapté pour d'autres projets de budget.

152. La notion de « moyen terme » a été définie comme la période se situant d'ici à trois ans, le « long terme » représentant six années de plus.

153. Les hypothèses générales concernant le volume de travail à court, moyen et long terme se fondent sur le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve, le tout situé dans le contexte des réalités anticipées en consultation exhaustive auprès d'experts des gouvernements, de praticiens et d'universitaires.

154. Il est clair que, pour pouvoir inculper que les principaux auteurs de crimes, en cas de violences généralisées, le Procureur devra procéder à de vastes enquêtes et analyses. Cela signifie que, dans chaque cas, il faudra toujours disposer de capacités d'enquête et d'analyse importantes, même s'il y a tout lieu de supposer qu'un nombre limité de charges résulteront de l'usage de ces capacités. Toutefois, vu le nombre limité d'affaires qui déboucheront sur des charges, on ne peut pas supposer qu'il y aura lieu de disposer d'une capacité aussi vaste dans le domaine judiciaire pour que la Cour puisse s'occuper des procès. Ce mécanisme est illustré ci-dessous dans les diagrammes I et II :

Diagrammes I et II : Mécanisme des activités judiciaires

Diagramme I

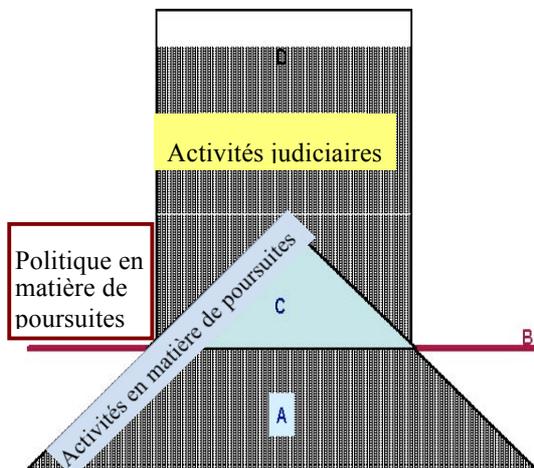
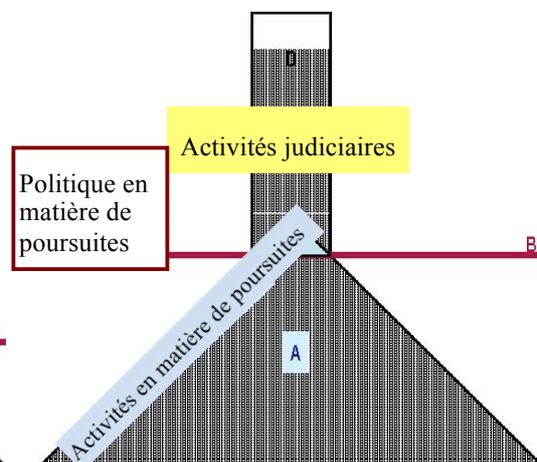


Diagramme II



155. Le triangle A illustre le fonctionnement d'une poursuite pénale internationale impliquant un grand nombre de faits complexes et un large éventail de personnes. C'est à partir de cette large base de faits et de personnes que le Procureur remontera jusqu'aux principaux auteurs, au sommet du triangle. La ligne B symbolise la ligne de partage au-delà de laquelle le Procureur décidera que les principaux auteurs se trouveront. Dans le diagramme I, cette ligne se situe au milieu du triangle, indiquant que le Procureur portera des charges contre toutes les personnes se situant dans la zone C. À la superficie de la zone C correspondent, pour la partie judiciaire de la Cour, les besoins en ressources correspondant à la taille du rectangle D. Si, toutefois, la ligne B est tracée plus haut dans le triangle, cela signifie qu'il y a sensiblement moins de charges, ce qui se traduit par des besoins moindres en ressources pour la branche judiciaire de la Cour, comme le montre le rectangle D plus petit dans le diagramme II.

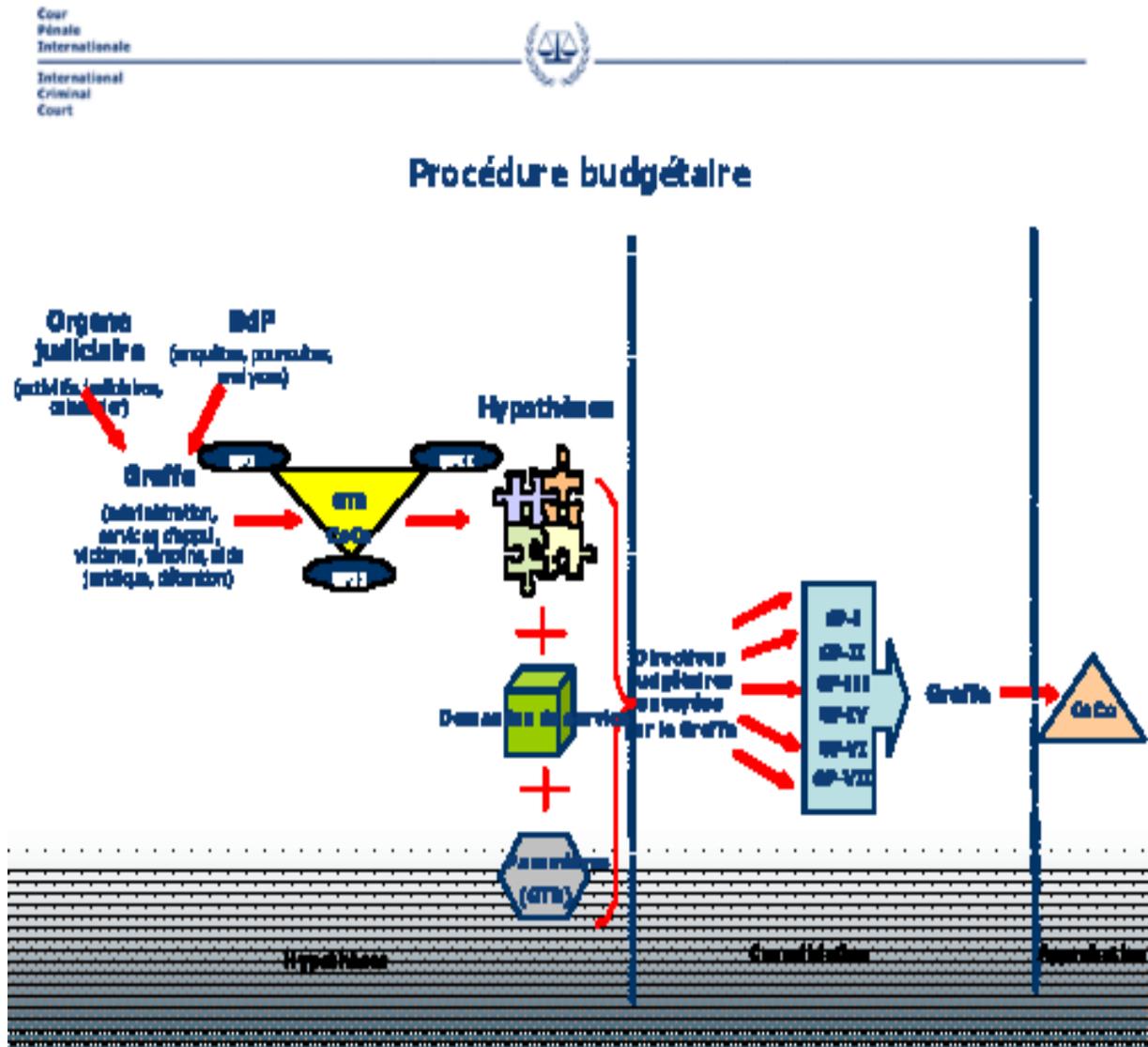
156. Dans le contexte du mécanisme décrit ci-dessus, on prévoit qu'à moyen et long termes, entre 60 et 70 pour cent des ressources du budget ordinaire de la Cour seront utilisées directement ou indirectement (dans le cadre de l'appui fourni par le Greffe) par le Bureau du Procureur, et entre 30 et 40 pour cent seront utilisées par la branche judiciaire (compte non tenu des réparations aux victimes, expliqué ci-dessous).

157. Contrairement aux deux tribunaux spéciaux (ancienne Yougoslavie et Rwanda), la Cour a été chargée vis-à-vis des victimes de tâches comportant des responsabilités inconnues jusqu'à présent. Il est possible, sur la base des articles 89 à 99 du Règlement de procédure et de preuve, de déterminer les ressources nécessaires ; toutefois, la charge de travail concernant certains aspects de ces tâches n'est pas totalement prévisible. Par conséquent, dans ce nouveau domaine, il faudra faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande capacité d'adaptation. Il faudrait essentiellement disposer d'une capacité importante pour enregistrer, retrouver et traiter un grand nombre de requêtes individuelles.

158. Procédure budgétaire – Principales étapes :

1. Hypothèses et définition des paramètres budgétaires ;
2. Compilation des chiffres budgétaires ; et
3. Approbation et présentation.

Diagramme III : Procédure budgétaire



2. Procédure budgétaire I – Hypothèses et définition des paramètres budgétaires

159. L'information de base sur les besoins estimés en matière de poursuites et autres fonctions judiciaires est fournie par l'organe judiciaire et par le Bureau du Procureur. Cette information comprend :

- (a) le calendrier judiciaire (affaires aux étapes préliminaire, du procès, de l'appel et des réparations) ; et
- (b) le nombre de situations, enquêtes et affaires en examen préliminaire, ainsi que toute enquête subsidiaire.

160. En se fondant sur ces paramètres, le Greffe établit les hypothèses suivantes :

- (a) Nombre de jours où la Cour siège ;
- (b) Nombre de témoins, nombre de témoins experts, nombre d'assistants aux témoins et durée maximale du séjour par témoin ;

- (c) Nombre d'accusés en détention ;
- (d) Nombre d'équipes de la Défense ;
- (e) Nombre de représentants des victimes ;
- (f) Nombre de cellules requises ; et
- (g) Nombre de bureaux extérieurs.

3. Procédure budgétaire II – Compilation

161. Le Greffe envoie les directives budgétaires (y compris les hypothèses budgétaires et les besoins de service) à tous les chefs d'unités administratives (grands programmes).

162. Les chefs d'unités administratives préparent les propositions budgétaires (établissement des besoins, estimation des ressources) pour leur propre unité en fonction des hypothèses communes et les remettent au Greffe.

163. Le budget est consolidé et examiné par des comités inter-organes pour en assurer l'exhaustivité, la cohérence et le non-dédoubllement.

4. Procédure budgétaire III – Approbation et présentation

164. Le budget consolidé est présenté au Conseil de coordination (« CoCo », voir paragraphe 239 plus bas).

B. Calendrier budgétaire

165. L'exercice budgétaire de la Cour correspond à l'année civile. Toutefois, le cycle budgétaire annuel court de janvier de l'année précédente (t-1) à mars de l'année suivante (t+1) lorsque les comptes sont clos.

166. La Cour prépare son projet de budget chaque année entre janvier et juillet, puis le présente au Comité et l'affiche sur son site internet. Le Comité tient une réunion spéciale pendant sa session du mois d'août-septembre pour examiner le budget, puis formule des recommandations à l'Assemblée sous forme de rapport. L'Assemblée se réunit en novembre-décembre pour examiner et approuver le budget, en tenant compte des recommandations du Comité.

C. Présentation du budget

167. Le Règlement financier et les Règles de gestion financière prévoient, à l'article 3, que le document budgétaire de la Cour s'articule autour de l'appui aux programmes. La Cour a adopté le système de budgétisation axé sur les résultats,²⁸ processus par lequel le budget est fondé sur la base d'objectifs prédéfinis et de résultats escomptés. Ces objectifs sont établis dans le Plan stratégique de la Cour ;²⁹ ils sont au nombre de 20, regroupés sous trois

²⁸ La budgétisation axée sur les résultats consiste à établir les budgets sur la base des liens entre les niveaux de financement des programmes et les résultats escomptés pour ces programmes. Le processus de budgétisation axée sur les résultats est un outil qui permet aux administrateurs de programmes d'établir des prévisions de façon plus efficace et efficiente.

²⁹ Le processus de planification stratégique de la Cour suit le principe de base voulant que la priorité absolue de la Cour est le respect des mandats et fonctions énoncés dans le cadre réglementaire de la Cour. Le dernier Plan stratégique de la Cour continue de guider le processus de planification et d'exécution du budget de la Cour.

catégories : i) une justice de qualité ; ii) une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat ; iii) un modèle d'administration publique. À partir de la liste de 20 objectifs stratégiques, la Cour sélectionne chaque année les objectifs stratégiques prioritaires pour l'année à venir. Chaque unité doit tenir compte de ces objectifs dans l'élaboration de leurs demandes de crédits. Ainsi, les demandes de ressources sont justifiées par les résultats escomptés, ce qui présuppose certaines réalisations. La performance est mesurée à l'aide d'indicateurs de performance³⁰ qui permettent de comparer les résultats produits aux résultats escomptés. Ce système présente certaines limitations dans la pratique, étant donné la difficulté de prévoir les niveaux d'activité de façon détaillée, ainsi que de mesurer les processus et leurs résultats de façon appréciable (p. ex., le résultat escompté d'une poursuite en termes de délais, de justice de qualité, d'efficacité, etc.).

168. La structure du budget se décompose en quatre grandes rubriques. Premièrement, il y a les parties et sections. Dans la pratique, la structure des programmes correspond à la structure organisationnelle de la Cour. Les trois grands organes de la Cour sont représentés par les grands programmes, les directions au sein des organes, par les programmes, et les Bureaux et Sections par les sous-programmes. Les bureaux indépendants, ainsi que les fonds d'affectation déterminée, sont également représentés sous forme de grands programmes. Le budget contient actuellement sept grands programmes.

169. Deuxièmement, le budget est aussi ventilé selon la nature des activités de la Cour : les coûts permanents (« dépenses de base » dans le budget) et les dépenses liées aux situations. En effet, il est utile de faire la distinction entre les demandes d'ouverture de crédits permanents en vue de financer le fonctionnement de la Cour, d'une part, et les demandes ponctuelles, d'autre part. Ainsi, les demandes de dépenses liées à une situation n'entrent en vigueur qu'au moment où la décision est prise d'ouvrir une enquête sur une situation, et aboutissent à la conclusion de l'éventuelle affaire.

170. Troisièmement, le budget est ventilé en fonction de la nature de la dépense. Les dépenses liées au personnel sont distinguées des autres dépenses, puisque les premières représentent 70 pour cent du budget total³¹ et sont non discrétionnaires.

171. Quatrièmement, le budget distingue les engagements antérieurs des besoins nouveaux. Parmi les engagements antérieurs, on retrouve les obligations de financement de la Cour imputables à des décisions prises pendant les exercices précédents. Il s'agit pour l'essentiel de dépenses non discrétionnaires. Les besoins nouveaux, par contre, représentent en règle générale une intensification d'activités existantes ou encore le lancement de nouvelles activités qui, de par leur nature, sont souvent discrétionnaires³². Cette approche offre une certaine marge de manœuvre.

³⁰ Indicateur de performance clef (KPI de son sigle en anglais) est le terme employé pour une sorte de mesure du rendement. Les KPI sont utilisés par les organisations pour évaluer leur succès ou le succès d'une activité à laquelle elles se livrent.

³¹ Y compris les dépenses liées aux juges, même si, aux fins du budget, ces dépenses sont comptabilisées à partie de celles du personnel.

³² Cette règle présente des exceptions, les besoins nouveaux pouvant aussi être le résultat de décisions prises pendant l'exercice en cours qui devront être financées pendant les exercices à venir.

Pratiques exemplaires

172. Le Comité s'est félicité de l'application de sa recommandation sur l'établissement dans le budget-programme d'une distinction entre les dépenses de base et les dépenses liées à des situations, qui permettait de séparer les ressources de base, appelées à rester relativement constantes selon toute vraisemblance, des autres ressources, qui étaient susceptibles de varier en fonction du nombre de situations et du stade d'évolution de chacune d'elles. Le Comité a souligné une nouvelle fois que les ressources liées aux situations ne devaient être utilisées que lorsque la situation l'exigeait réellement.

173. D'une manière générale, le Comité s'est félicité de la présentation plus ramassée et plus concise du budget et a noté certaines améliorations concernant les réalisations escomptées à propos des sous-programmes. Dans l'ensemble, les indicateurs de résultats étaient moins nombreux et on trouvait quelques bons exemples de mesures bien conçues, accompagnées des objectifs correspondants, en particulier du point de vue des délais et des réalisations. Même si cette remarque ne s'appliquait pas à l'ensemble du budget, le Comité a émis l'espoir que ces bons exemples contribueraient à améliorer la qualité du document dans les années à venir. Le Comité demande que les réalisations escomptées et les indicateurs de résultats soient mieux définis et que les deuxièmes représentent des moyens de mesurer en termes quantifiables les réalisations escomptées. De même, il souhaiterait que les futurs budgets indiquent clairement, dans des tableaux comparatifs concernant chaque programme et sous-programme, le transfert des dépenses de personnel et des dépenses hors personnel durant l'exercice en cours et précisent les effectifs du moment.³³

174. Le Comité a de nouveau exprimé son inquiétude à propos de la fiabilité des indicateurs de résultats qui figuraient dans le budget et de l'absence d'indicateurs de haute précision. Compte tenu des problèmes que continue de susciter la mise en œuvre à la Cour de la budgétisation axée sur les résultats, le Comité recommande vivement à la Cour de préparer un plan permettant de résoudre concrètement les problèmes en cause, et d'introduire cette méthodologie nouvelle dans la culture de la Cour. Cette entreprise devrait aller de pair avec l'organisation de stages de formation pour tous les administrateurs et fonctionnaires concernés. Le Comité convient d'examiner à nouveau cette question à sa prochaine session, afin de faire le point sur les progrès accomplis pour les besoins du budget pour 2009, et il prie la Cour de lui soumettre un rapport sur l'état d'avancement de la question.³⁴

Programme 1200 : les Chambres³⁵

175. Le Comité a relevé que selon le projet de budget, « l'énonciation de réalisations escomptées et d'indicateurs de résultats ne vaut [...] pas pour les activités judiciaires ». Il a rappelé que cette affirmation figurait dans le budget pour 2006, mais que le budget pour 2005 comportait des réalisations escomptées et des indicateurs. Les juges jouaient un grand rôle dans la réalisation des objectifs stratégiques de la Cour, comme ils l'avaient fait dans les tribunaux spéciaux, et le Comité ne pensait pas que faire état de réalisations escomptées et d'indicateurs pour les Chambres risquait à quelque titre que ce soit de porter atteinte à l'indépendance des juges ou de compromettre le rôle qu'ils exercent en vertu du Statut de Rome. Il recommande donc que la Cour présente pour les Chambres des réalisations escomptées et des indicateurs de résultats appropriés dans les futurs budgets.

³³ Documents officiels ... Quatrième session ... 2005 (ICC-ASP/4/32), partie II, 6.b, par. 26 et 27.

³⁴ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.2, par. 33.

³⁵ Documents officiels ... Cinquième session ... 2006 (ICC-ASP/5/32), partie II, D.6.b, par. 54.

D. Cadre pluriannuel

176. À des fins de comparaison, les dépenses de l'exercice précédent et les budgets révisés de l'exercice en cours sont présentés côte-à-côte avec les demandes de ressources pour l'exercice à venir. Le Comité a parfois demandé que la Cour produise des prévisions budgétaires pluriannuelles, par exemple pour les investissements en immobilisations ou encore pour le Projet des locaux permanents. Certains États Parties se sont également dit désireux d'adopter un cadre de planification budgétaire pluriannuel.

E. Planification stratégique

177. À sa troisième session en août 2004, le Comité a demandé que la Cour se dote d'un Plan stratégique qui se fonde sur des objectifs de travail prioritaires, une utilisation renforcée de la budgétisation axée sur les résultats et une meilleure uniformité dans les activités des divers organes.³⁶

178. En 2006, le Conseil de coordination a adopté le premier Plan stratégique de la Cour. Le Comité s'est félicité de cette première présentation, tout en stipulant que le Plan devait comporter des objectifs stratégiques interdépendants, des réalisations escomptées et des indicateurs de résultats qui permettraient à la Cour de concentrer ses efforts en vue d'atteindre ses objectifs à court, moyen et long terme.³⁷

179. Le Plan stratégique a été révisé en 2008. Conçu comme un plan global commun pour l'ensemble de la Cour, il s'est avéré utile en établissant un cadre comportant des buts et objectifs communs pour les activités non judiciaires de l'ensemble des organes de la Cour.

180. Le Plan stratégique est mis en œuvre par le biais du budget annuel, ses objectifs budgétaires émanant du Plan stratégique et des stratégies thématiques conçues pour des questions qui concernent l'ensemble des différentes sections, divisions ou organes de la Cour.

181. À la suite de ce Plan stratégique, la Cour a adopté une stratégie de sensibilisation plus complète en 2006, et une stratégie sur les questions relatives aux victimes en 2009. L'évaluation des risques conduite en 2008 a été effectuée dans le cadre du processus de planification stratégique et en rapport avec celui-ci.

182. En 2010, la Cour a recruté un coordinateur du Plan stratégique pour coordonner l'élaboration de différentes stratégies et l'actualisation du Plan stratégique, et pour contribuer à d'autres activités connexes, notamment celles destinées à mieux aligner le cycle de planification stratégique sur les autres cycles de la Cour (comme celui du budget, de la gestion du risque, de l'audit, de l'évaluation de la performance du personnel et des rapports extérieurs).

183. Le Comité estime que la Cour doit continuer de faire progresser sa planification stratégique par rapport à la préparation du budget. Plus particulièrement, les objectifs des sections doivent être liés aux objectifs et indicateurs de résultats de la Cour et définis en vue de résultats escomptés.

³⁶ *Documents officiels ... Troisième session ... 2004* (ICC-ASP/3/25), partie II (b), par. 46.

³⁷ ICC-ASP/5/CBF.1/5.

F. Processus de préparation du budget

184. Le processus de préparation du budget se fonde sur certaines hypothèses sur le niveau d'activité de la Cour pour l'exercice à venir. Tout changement d'intensité ou d'ampleur de ces activités induit une augmentation ou réduction des coûts, selon le cas ; c'est pourquoi l'on parle d'inducteurs de coûts. En principe, toute décision ayant une incidence financière est un inducteur de coûts ; toutefois, il importe de faire la distinction entre les coûts ponctuels et récurrents, et de comprendre l'importance relative de chaque inducteur de coûts, selon son incidence financière. L'on trouvera ci-dessous la liste des hypothèses et inducteurs de coûts essentiels :

Tableau 1 : Hypothèses retenues pour le projet de budget-programme et matérialisation des hypothèses

	2005		2006		2007		2008		2009		2010		2011	
	H*	M**	H*	M**	H*	M**	H*	M**	H*	M**	H*	M**	H*	M**
Nombre de situations	4	4	3	4	3	4	4	4	4	5	4	5	4	7
Affaires préliminaires ^(f)	1		3		4		5		7		6		11	
Procès – début	2	0	2 ^(a)	0	2 ^(b)	0	2	0	1 ^(c)	2	2	1	0	1 ^(d)
Procès – en cours	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1	2	1	3
Procès – fin (y compris imminente)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0
Procès – Total	2		2		2		3		3		4 ^(e)		3	
Budget approuvé en milliers d'euros	66 891		80 417		88 871		90 382		101 230		103 623		103 608	
Postes approuvés	489		624		647		679		744		768		766	
Dépenses	62 120		64 678		77 646		83 660		93 492		99 355		102 200 ^(g)	

* Hypothèse

** Matérialisation

^(a)Hypothèses : début du premier procès en mai 2006, du deuxième en juillet 2006.

^(b)Annexe IX – Budget procès 2 :

Début des audiences Lubanga – 3/2006, procès – 1/2009

Début des audiences Katanga et Chui – 10/2007, procès – 11/2009

^(c)Le budget proposé inclut les activités liées aux audiences préliminaires et au procès Bemba.

^(d)Banda et Jerbo à l'étape du procès.

^(e)Procès Lubanga présumé terminé en 2010 (par. 15), Katanga et Chui continu (par. 18), Bemba et Abu Garda début (par. 21 et 23).

^(f)Nombre d'affaires à l'étape préliminaire, y compris où les charges n'étaient ni confirmées ni rejetées en cours d'exercice.

^(g)Provisoire.

Pratiques exemplaires

*Autres inducteurs de coûts*³⁸

185. Sur la base de l'hypothèse de procès simultanés en 2011, le Comité s'est penché attentivement sur les inducteurs de coûts qui sont la conséquence de l'intensification de l'activité judiciaire. Allant au-delà de la recommandation figurant au paragraphe 59 ci-dessus concernant le calendrier des audiences, le Comité recommande également que soient envisagées d'autres mesures aux fins d'accroître les gains d'efficacité. À cet égard, le Comité recommande que la Branche judiciaire examine la possibilité de créer des modules de formation particuliers, qui soient destinés aux juges nouvellement élus, afin qu'ils se familiarisent avec la jurisprudence et la pratique de portée considérable qui ont pris corps au sein de la Cour.

186. Le Comité a également relevé que le maintien de juges en fonctions emportait avec lui le risque de coûts supplémentaires. Cette éventualité peut prendre des proportions inquiétantes dès lors que l'interprétation du Statut exigerait qu'une formation complète de juges siège pour les besoins d'audiences portant sur une demande de réparation et si, dans cette éventualité, la composition de ladite formation doit être la même que lors du procès. Ce point est de nature à soulever deux types de conséquences :

(a) au regard de la charge de travail : trois juges peuvent être conduits à participer à la phase de réparations d'un procès, au lieu d'être associés au règlement d'autres procès ; et

(b) au regard du projet de budget-programme : un juge, voire davantage, dont le mandat parviendrait à son terme, devrait être maintenu en fonctions afin de continuer à siéger lors de la phase de réparations.

187. À défaut de règles en la matière dans le Statut de Rome et dans le Règlement de procédure et de preuve, c'est à chaque chambre qu'il reviendrait de prolonger le mandat d'un juge. Le Comité relève que retenir une telle solution pourrait conduire les chambres à adopter des décisions contradictoires à cet égard. Aussi y a-t-il là, de l'avis du Comité, une question susceptible d'appeler, de la part de l'Assemblée, la formulation de directives à l'intention de la Cour, sous la forme, par exemple, d'une déclaration interprétative, afin d'arrêter une façon homogène de voir les choses. Le Comité a noté que le fait de conférer à un juge unique la tâche de statuer sur les réparations à accorder permettrait d'éviter d'avoir à proroger le mandat de juges et de faire l'économie des coûts liés à une telle opération³⁹. À cet égard, le Comité recommande que l'Assemblée examine la possibilité de faire appel à des juges désignés pour un procès déterminé, à savoir des juges *ad litem*, afin d'éviter les situations où il y a lieu de maintenir des juges en fonctions pour une durée prolongée, de manière à réaliser ainsi des gains d'efficacité.

³⁸ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 66-68.

³⁹ La Cour a estimé que le recours éventuel à la formule du juge unique n'était peut-être pas la solution à retenir, étant donné que ni le Statut de Rome ni le Règlement de procédure et de preuve n'avaient spécifiquement pris en compte un tel cas de figure. En ce qui concerne les dépenses qu'entraîne par an le maintien en fonctions d'un juge, leur coût, selon les estimations qui ont été faites, varie entre 403 117 euros et 570 795 euros. Plusieurs facteurs de coût sont à prendre en considération lorsque l'on calcule le montant exact des dépenses liées au maintien d'un juge en fonctions ; ces facteurs dépendent de considérations individuelles propres à chaque juge. Toutefois, le coût moyen par an des dépenses qui sont la conséquence de la prolongation du mandat d'un juge peut être évalué à 460 023 euros environ.

G. Cycle budgétaire

188. La Cour a sollicité les conseils du Comité quant à la possibilité de transformer le cycle budgétaire annuel en un cycle biennal. Le Comité a estimé que bien que la proposition soit intéressante, il ne serait pas prudent de passer à un cycle budgétaire de deux ans à ce stade du développement de la Cour. Il importait de faire un suivi de la matérialisation des hypothèses à la fin de l'exercice afin de mieux planifier pour l'avenir. La Cour a donc été priée de faire rapport sur la matérialisation des hypothèses dans son Rapport sur l'exécution du budget.

Le passage d'un cycle budgétaire annuel à un cycle budgétaire biennal exige une réflexion plus poussée

189. Les organisations qui fondent leur planification sur les programmes, à savoir les Nations Unies et ses agences spécialisées, ont adopté un cycle de programmation et de budgétisation biennal.

190. Puisque les activités essentielles de la Cour ne présentent pas de programmation ou d'activités liées au plan de travail, et que le budget afférent se fonde plutôt sur des hypothèses, le cycle budgétaire biennal pourrait ne pas être utile pour la Cour.

191. Le montant total des crédits pour un biennat, ou deux exercices, ne changerait pas. Par contre, une planification biennale allégerait le fardeau de préparation et de justification du budget pour la Cour.

192. Par contre, l'on pourrait introduire des programmes dans certains domaines comme la sensibilisation ou la formation, assortis de résultats escomptés.

193. L'accès aux fonds serait certainement plus difficile, mais sous un scénario de croissance nominale en base zéro, qui semble prévaloir dans le contexte financier international actuel, les États Parties affronteraient des demandes d'accès supplémentaires au Fonds en cas d'imprévus, qui exigerait de nouvelles révisions.

194. Il importe de se rappeler qu'après dix ans d'activité, la Cour n'a pas encore complété un cycle de procès. Ce n'est qu'au cours de la plus récente session que, pour la première fois, l'on a connu des chiffres précis sur les dépenses liées aux enquêtes préliminaires, à l'aide judiciaire et à d'autres activités. Pour passer à un cycle budgétaire biennal, il faudrait davantage de données concrètes, qui ne sont pas encore disponibles. Entretemps, la mise en œuvre des normes IPSAS pourrait faciliter le passage au cycle biennal. Enfin, encore faut-il créer des outils de planification stratégique. En 2006, le Comité a reçu le modèle de la Cour, mais il n'y a pas eu de suite.

195. Bref, le cycle budgétaire biennal s'avère utile en présence d'un programme d'activités, une planification et des résultats escomptés quantifiables. Par ailleurs, une telle option doit tenir compte de la responsabilité limitée et de la procédure de budgétisation axée sur les résultats de la Cour.

H. Approche par budget à croissance nulle et en base zéro

196. Au début du processus budgétaire, comme il n'y a pas de niveau de dépenses auquel la Cour doit se tenir, celle-ci adopte une approche de budgétisation axée sur les besoins. Toutefois, ces dernières années, la Cour a connu des pressions pour adopter l'approche de préparation de budget à croissance nulle. C'est-à-dire qu'en termes nominaux,⁴⁰ le budget devrait connaître une croissance nulle année après année. En principe, les nouvelles dépenses devraient être financées à même les économies réalisées ailleurs, bref en en faisant plus avec les mêmes ressources.

197. L'on souhaite également que la Cour adopte l'approche de préparation du budget en base zéro (*zero-based budgeting, ZBB en anglais*). L'objectif de cette méthode⁴¹ est d'éviter la budgétisation par reconduction, qui consacre les dépenses existantes sans porter de regard critique sur les inefficiences qui s'accumulent peu à peu dans tout budget. L'approche par budget en base zéro, elle, réexamine les programmes ou parties de programmes depuis zéro, et repasse en revue l'objectif du programme, ses réalisations, résultats, utilisation des ressources et niveaux de financement.

198. L'idée de l'approche par budget en base zéro est séduisante ; toutefois, cette approche est onéreuse et exige la mise en place d'un cadre d'incitatifs bien calibrés pour atteindre son plein potentiel et réaliser des propositions de budgets, ou de ressources, réellement novatrices. Autre problème, elle exige une bonne information analytique sur le coût des activités afin d'établir le lien crucial entre activités et financement. La Cour travaille actuellement sur un cadre de responsabilité analytique pour faciliter la production de cette information. De plus, l'approche par budget en base zéro atteint son plein potentiel lorsqu'elle est conjuguée à d'autres initiatives de réingénierie, par exemple une simplification des processus. La Cour a réexaminé ses processus au cours des dernières années dans le cadre de son initiative de gains d'efficacité. Par ailleurs, elle a piloté l'approche par budget en base zéro au sein de la Section des services généraux du Greffe en 2011.

Pratiques exemplaires

199. *Le Comité a recommandé que la Cour procède à la révision du rapport sur l'approche par budget en base zéro et de celui sur le squelette de la Cour sous cet angle et qu'elle parvienne à mieux définir ses besoins essentiels. Les versions actualisées des deux rapports seront ensuite soumises pour examen par la Cour au Comité à sa dix-huitième session.*⁴²

⁴⁰ Croissance zéro en termes réels veut dire que l'augmentation du budget correspond à l'indice des prix à la consommation (ou autre indice) exclusivement, c.-à-d. environ 3 pour cent par année.

⁴¹ L'approche par budget en base zéro est une approche à la planification et à la prise de décision à l'inverse de l'approche de budgétisation traditionnelle. Sous l'approche de budgétisation additive traditionnelle, l'on ne justifie que les écarts par rapport au budget de l'exercice précédent, en tenant pour acquis que le budget « de base » est approuvé d'emblée. En revanche, sous l'approche par budget en base zéro, chaque poste budgétaire doit être approuvé chaque année, peu importe qu'il ait changé ou pas. Sous cette approche, on n'effectue pas de comparaison du budget ou des crédits par rapport à ceux de l'exercice précédent. L'approche par budget en base zéro exige que chaque demande de crédit soit ré-évaluée à partir de zéro, peu importe que le budget dans son ensemble ou chacun des postes ait augmenté ou diminué.

⁴² *Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC/ASP/10/20)*, vol. II, partie B.2, par. 72.

I. Règles de souplesse

200. La Cour étant financée par les États Parties, son budget, approuvé par l'Assemblée des États Parties, consiste de crédits portant autorisation au Greffier d'engager des dépenses aux fins et jusqu'à concurrence des montants prévus.

201. Les virements de crédits entre les divers chapitres du budget sont interdits sans l'autorisation préalable de l'Assemblée, sauf en cas de circonstances exceptionnelles. Les virements de fonds entre grands programmes sont également interdits. Souvent, en fin d'exercice, il s'avère que certains organes ont épuisé leurs ressources ; la Cour peut alors leur virer des fonds à partir d'organes en excédent budgétaire, en en faisant rapport à l'Assemblée dans son Rapport sur l'exécution du budget. Le vérificateur externe a recommandé de limiter ces virements de fonds en vue d'encourager la sage gestion des ressources.

J. Quotes-parts budgétaires des États Parties

202. Le montant global du budget, tel qu'approuvé par l'Assemblée, est perçu auprès des États Parties en fonction du barème de répartition des dépenses des Nations Unies. En principe, le montant du budget approuvé correspond exactement aux quotes-parts perçues, mais en 2010, la Cour s'est écartée de ce principe lorsque l'Assemblée a décidé que le budget ne serait pas financé entièrement par les quotes-parts, étant attendu que la Cour complèterait le montant grâce à des gains d'efficience.

203. Tout excédent budgétaire constaté à la clôture d'un exercice (c.-à-d. exécution du budget de moins de 100 pour cent) est réparti entre les États Parties suivant le barème des contributions applicable pendant l'exercice considéré, à condition qu'ils aient versé l'intégralité de leurs contributions.⁴³

K. Hypothèses⁴⁴

204. Par la force des choses, le budget s'appuie sur des hypothèses et estimations très incertaines. Comme l'ont montré les événements de l'année écoulée, de nombreux facteurs – dont le temps qu'il faut pour procéder à l'arrestation et à la remise des accusés – sont difficiles à prévoir avec exactitude car ils échappent au contrôle de la Cour et dépendent essentiellement de la coopération d'États ou d'autres intervenants.

Hypothèses retenues pour 2012⁴⁵

205. De par sa nature, le travail judiciaire de la Cour échappe à l'empire du prévisible, et il s'avère extrêmement difficile d'établir, un an à l'avance, des hypothèses fiables sur l'exercice financier qui fait l'objet des prévisions budgétaires de la Cour. Confrontée à un grand nombre d'éventualités, la Cour a retenu une approche relativement prudente des hypothèses de départ, de façon à éviter toute surbudgétisation de ses dépenses, entraînant le cas échéant, une sous-consommation des crédits approuvés. D'un autre côté, élaborer le budget à partir d'hypothèses par trop modérées fait courir le risque d'une insuffisance des ressources allouées, s'il advient que l'activité judiciaire de la Cour prenne une ampleur dépassant les prévisions initiales.

⁴³ Norme 4.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financière.

⁴⁴ *Documents officiels ... Cinquième session ... 2006* (ICC-ASP/5/32), partie II.5, par. 10-11.

⁴⁵ *Documents officiels ... Dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie A, par. 12-16.

Pratiques exemplaires

206. *Le Comité a recommandé que la Cour examine les facteurs expliquant l'importante différence entre les hypothèses de départ et l'exécution effective du programme relative à la présence des témoins en 2010 et 2011 à La Haye et qu'elle fasse rapport au Comité à sa dix-septième session des prévisions budgétaires pour le budget-programme 2012.*⁴⁶

IV. Fonds en cas d'imprévus et Fonds de roulement

A. Aperçu du Fonds en cas d'imprévus

207. Le Fonds en cas d'imprévus a été créé en 2004 par l'Assemblée au montant de 10 millions d'euros. Il a deux objectifs : s'assurer que la Cour puisse faire face (a) aux coûts associés à une nouvelle situation découlant de la décision du Procureur d'ouvrir une enquête ; et (b) aux dépenses inévitables du fait de l'évolution de situations existantes qui ne pouvaient pas être prévues ou que l'on ne pouvait pas estimer de façon précise au moment de l'adoption du budget. Aussi, l'utilisation du Fonds en cas d'imprévus est tributaire d'une augmentation de l'intensité des activités, qui pourra dépendre de la volonté de la Cour (comme la décision du Procureur d'ouvrir une enquête) ou non (comme une arrestation ou un renvoi du Conseil de sécurité de l'ONU).

B. Demande d'accès au Fonds en cas d'imprévus

208. L'article 6.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financière stipule que « le Greffier doit soumettre une demande détaillée de budget supplémentaire au Président du Comité du budget et des finances. » À sa seizième session, le Comité a relevé que « l'approche du Greffe était de quantifier le montant notionnel total de toutes les ressources nécessaires pour la situation qui n'était pas prévue et de préciser ce montant dans sa demande... » et, dans un deuxième temps, les éléments qui peuvent être absorbés par le budget ordinaire, tandis que le Bureau du Procureur, pour sa part, a tendance à redistribuer les ressources ordinaires dès le départ et à ne quantifier dans ses demandes que les dépenses qui ne pourront probablement pas être absorbées. Par conséquent, le Comité a recommandé que la Cour fournisse des informations détaillées dans ses demandes et de fournir une description détaillée des raisons pour lesquelles les dépenses à engager n'avaient pas été prévues ou étaient inévitables, et de fournir au Comité chaque année, à sa deuxième session, un état de la mise en œuvre des ressources du Fonds en cas d'imprévus.⁴⁷

C. Délai de quatorze jours

209. Conformément à ce même article 6.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financière, « deux semaines après cette notification au Président du Comité du budget et des finances, le Greffier peut, en tenant compte de toute observation de nature financière faite par le Président en ce qui concerne les besoins de financement, engager ces dépenses comme il en aura été décidé ou comme cela aura été demandé. » À sa seizième session, le Comité a relevé que le délai de 14 jours prévu à l'article 6.7 ne démarrait qu'à compter de la date de réception par le Président du Comité des demandes de la Cour dans les deux langues de travail de la Cour, soit l'anglais et le français.⁴⁸

⁴⁶ Ibid., partie B.2, par. 39.

⁴⁷ Ibid., partie B.2, par. 31.

⁴⁸ Ibid., par. 34.

210. L'accès au Fonds en cas d'imprévus passe par la présentation d'une demande de crédits supplémentaires, sous forme d'une lettre de notification du Greffier à la Présidence du Comité, justifiant les motifs de la demande et le montant des ressources demandées. La Cour pourra débloquer les fonds aux fins énoncées dans la demande après un délai de deux semaines, en tenant compte de toute observation de nature financière faite par le Président. Normalement, le Président consulte les membres du Comité avant de formuler ses observations.

211. Sur une recommandation du Comité faite en 2010, le Règlement financier et les Règles de gestion financière ont été modifiés pour stipuler que le Greffier doit présenter une demande de crédits supplémentaires *détaillée*. En effet, le Comité estimait qu'il ne recevait pas assez d'information pour bien évaluer les justifications de la Cour pour puiser dans le Fonds.

212. Le Greffier a présenté sa première notification d'accès au Fonds en cas d'imprévus en 2008, et puisé dans ce fonds pour la première fois en 2009 en raison d'une intensification des activités. Cette utilisation s'explique en partie du fait que la Cour frôlait un taux d'exécution du budget de 100 pour cent ; auparavant, il avait été possible pour la Cour d'absorber les coûts supplémentaires dans son budget ordinaire grâce à des économies réalisées ailleurs.

213. En règle générale, les sommes demandées dans les notifications d'accès au Fonds en cas d'imprévus dépassent les sommes effectivement puisées, en raison du long délai entre le moment de la notification et celui de l'utilisation du Fonds, en fin d'exercice. Le Greffier s'assure donc de la disponibilité des fonds en surestimant ses besoins.

D. Reconstitution du Fonds en cas d'imprévus

214. Lorsque le Fonds en cas d'imprévus a été créé en 2004, il a été constitué à partir des excédents budgétaires des exercices 2002-2004, qui n'ont pas été répartis aux États Parties. À l'époque, le Comité a discuté des mécanismes de reconstitution du Fonds. L'Assemblée a décidé que le seuil de renflouement serait de 7 millions d'euros ; dès que le solde du compte passe en-deça de cette limite, l'Assemblée décide du montant à verser au Fonds afin de le faire atteindre ou dépasser ce seuil.

Pratiques exemplaires

Création d'un Fonds en cas d'imprévus⁴⁹

215. *Le Comité a rappelé que les paragraphes 14 et 33 des rapports de ses première (ICC-ASP/2/7 et Corr.1) et deuxième sessions (ICC-ASP/3/CBF.1/L.4), respectivement, dans lesquels il s'était déclaré favorable à une formule qui permettrait à la Cour de demander des ressources additionnelles pour faire face à des situations nouvelles ou imprévues auxquelles elle pourrait être confrontée pendant un exercice financier. Le Comité a relevé qu'en dépit de la précision des hypothèses énoncées dans le budget, il n'en demeurait pas moins quelque incertitude quant à certaines des activités de la Cour en 2005, qui portait atteinte à sa capacité d'établir son budget avec exactitude.*

216. *Le Comité a reconnu qu'une fois son budget annuel approuvé par l'Assemblée, la Cour ne disposerait plus que d'une souplesse limitée pour faire face à de nouvelles situations ou pour engager des dépenses supplémentaires au titre de situations existantes. Faute d'un dispositif flexible permettant d'obtenir des ressources additionnelles pour pouvoir faire face à*

⁴⁹ Documents officiels ... Troisième session ... 2004 (ICC-ASP/3/25), partie II, B.2, par. 27-31.

l'évolution imprévue de telle ou telle situation ou à des circonstances caractérisées par un degré d'incertitude relativement élevé, la Cour aurait continuellement besoin dans son budget d'une réserve pour imprévus plus importante que celle que ne le supposerait une saine gestion financière. Le Comité s'est par ailleurs déclaré conscient des difficultés que le Procureur, en particulier, pourrait devoir affronter au cas où il serait saisi d'une affaire imprévue ; il a reconnu que n'ayant pas de possibilité d'accès à un financement additionnel, le Procureur ne pourrait pas faire face à cette situation de façon à la fois efficace et opportune. Pour permettre à la Cour de disposer du financement nécessaire au cas où elle serait confrontée à des situations et circonstances imprévues ou suffisamment incertaines pour ne pas pouvoir être estimées de manière précise dans le budget approuvé, le Comité recommande la constitution d'un Fonds en cas d'imprévus.

217. Le Comité a été saisi d'un rapport de la Cour proposant la constitution d'un Fonds en cas d'imprévus, dans les limites imposées par le Règlement financier et les Règles de gestion financière en vigueur (ICC-ASP/3/CBF.2/12/Rev.1). Après un examen attentif de la proposition de la Cour, il a conclu que le Règlement financier et les Règles de gestion financière ne permettraient pas de disposer de la souplesse voulue, et qu'il serait effectivement préférable, pour mieux satisfaire les besoins de la Cour, de constituer un Fonds en cas d'imprévus.

218. Le Comité recommande par conséquent qu'un Fonds en cas d'imprévus soit mis à disposition de la Cour afin de lui permettre de financer :

(a) les coûts inhérents à une nouvelle situation, après que le Procureur a pris la décision d'ouvrir une enquête au titre de l'article 13 du Statut de Rome ; et

(b) les dépenses inévitables pour faire face à une évolution de situations existantes, qui ne pouvait ni être prévue ni être estimée avec précision au moment de l'adoption du budget.

219. Le Fonds en cas d'imprévus devrait être utilisé sur la base d'une brève demande de crédits supplémentaires transmise au Comité par l'intermédiaire de son Président, dûment motivée et indiquant le montant des ressources nécessaires. La Cour serait autorisée à retirer les montants sollicités pour l'objet indiqué dans sa demande après une période de deux semaines et en tenant compte de toute observation éventuelle du Président quant aux besoins à satisfaire. La demande et les observations du Président seraient communiquées pour examen à la session suivante à l'Assemblée. Toutes les ressources approuvées obtenues de cette façon ne devraient l'être que pour l'exercice financier correspondant au budget déjà approuvé, et elles devraient être pleinement justifiées dans le projet de budget-programme pour l'exercice financier suivant.

Durée de vie du Fonds en cas d'imprévus⁵⁰

220. Le Comité a rappelé qu'en 2004 l'Assemblée avait créé un fonds en cas d'imprévus d'un montant de dix millions d'euros⁵¹ et décidé en outre que la durée du fonds serait limitée à une période de quatre années. En conséquence, l'ordre du jour provisoire de la septième session de l'Assemblée prévoyait l'adoption d'une décision au sujet de la prolongation ou de l'éventuelle liquidation du Fonds et de toute autre question liée à celui-ci qui apparaîtrait nécessaire à la lumière de l'expérience.

⁵⁰ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie B.2, par. 134.

⁵¹ Documents officiels ... Troisième session ... 2004 (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.4, B., par. 1.

221. La Cour a proposé dans son rapport qu'elle puisse continuer à disposer du Fonds en cas d'imprévus et que celui-ci soit réapprovisionné selon que de besoin de sorte qu'elle puisse faire face à des dépenses imprévues, telles que définies dans le Règlement financier et les Règles de gestion financière. Elle a souligné qu'elle considérerait le Fonds comme une composante essentielle du système budgétaire de la Cour, sans laquelle il serait nécessaire d'inclure tous les ans dans le budget des crédits en cas d'imprévus d'un montant plus élevé.

Pratiques exemplaires

Reconstitution du Fonds en cas d'imprévus⁵²

222. Dans son onzième rapport, le Comité a recommandé que l'Assemblée envisage trois possibilités pour reconstituer le Fonds en cas d'imprévus. En premier lieu, l'Assemblée pourrait débloquent des fonds à différents intervalles selon que de besoin. En deuxième lieu, l'Assemblée pourrait décider de réapprovisionner le Fonds de façon automatique en modifiant la dernière phrase de l'article 6.6 du Règlement financier et des Règles de gestion financière. En troisième lieu, l'Assemblée pourrait décider de ne plus effectuer de dépôts dans un fonds en cas d'imprévus et de maintenir l'autorisation d'engager des dépenses visée à l'article 6.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financière, une nouvelle disposition étant alors prévue pour imputer les dépenses aux États Parties en fin d'exercice.⁵³

223. Le Comité a observé que le Fonds en cas d'imprévus était, à l'heure actuelle, doté de ressources suffisantes et que la Cour n'avait pas encore recouru à ses fonds. Il a estimé que, avant d'envisager de procéder à la fusion du Fonds de roulement et du Fonds en cas d'imprévus, il convenait de disposer de davantage de recul sur les conditions dans lesquelles fonctionnent ces deux organes, y compris leur capacité de peser sur les risques justifiant leur création.

224. En conséquence, le Comité a recommandé que, si les ressources du Fonds en cas d'imprévus descendaient en fin d'année au-dessous de 7 millions d'euros, l'Assemblée devrait alors prendre une décision au sujet de la reconstitution du Fonds, y compris en utilisant les intérêts qu'il génère chaque année.

225. Le Comité a recommandé également qu l'Assemblée examine périodiquement le seuil proposé, en tenant compte de nouveaux éléments d'appréciation.

Questions budgétaires⁵⁴

226. Le Comité a relevé que l'année 2010, selon toute vraisemblance, représenterait la première utilisation des ressources disponibles du Fonds en cas d'imprévus, la Cour ayant pu dans le passé couvrir le financement de toutes les activités imprévues grâce à des économies réalisées dans le cadre du budget ordinaire.

À cet égard, le Comité a souhaité adresser une mise en garde à la Cour et à l'Assemblée. Il a fait observer qu'aux termes de l'article 6.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financière, la Cour peut recourir aux ressources du Fonds en cas d'imprévus deux semaines après avoir soumis « une brève demande de budget supplémentaire » au Comité du budget et des finances et « en tenant compte de toute observation de nature financière » du Comité.

⁵² Ibid., par. 135 et 137-140.

⁵³ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie B.2, par. 137-141.

⁵⁴ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, par. 37 et 39-43.

227. Le Comité a pris note du fait que, le recours aux ressources en question ne donnant pas lieu à un examen approfondi ni à une procédure d'autorisation, l'on devait s'attendre à ce que la Cour fournisse davantage de précisions dans les demandes qu'elle soumettait et à ce qu'elle soit en mesure de donner plus de détails et de justifications en ce qui concerne les dépenses qu'elle effectue réellement. À cet égard, le Comité recommande à l'Assemblée qu'il soit procédé à une modification de l'article 6.7 du Règlement financier et des Règles de gestion financières et que le terme « brève » soit remplacé par le mot « détaillée ».

228. En deuxième lieu, compte tenu du défaut d'examen approfondi et de procédure d'autorisation préalables, le Comité a recommandé à la Cour de faire preuve de la plus grande circonspection et de la plus grande mesure lors de la préparation des demandes de budget supplémentaire visant à accéder aux ressources du Fonds en cas d'imprévis. Il a notamment incité la Cour à éviter toute approche maximaliste en ce qui concerne les ressources dont elle pourrait avoir besoin. À cet égard, le Comité a émis des doutes quant à la nécessité d'inclure dans les demandes soumises en 2010 l'ensemble des postes de personnel temporaire de même que l'achat de matériel et les ressources destinées à la formation.

229. En troisième lieu, le Comité a averti la Cour que, lorsqu'elle arrêta sa proposition de budget ordinaire, elle devait veiller à ne pas sous-estimer ses besoins, en tablant sur la possibilité de faire appel aux ressources du Fonds en cas d'imprévis, car une telle pratique était de nature à porter atteinte au principe de sincérité du processus budgétaire.

Conformément à la pratique établie, afin de veiller à ce que la totalité des crédits pour 2010 ait été consommée avant qu'il ne soit recouru au Fonds en cas d'imprévis, le Comité a recommandé que l'Assemblée autorise, à la fin de l'exercice, des virements de crédits d'un grand programme à un autre, lorsqu'un grand programme n'est pas en mesure de prendre en charge le coût d'activités imprévues et que d'autres grands programmes disposent de ressources excédentaires.

*Questions budgétaires liées au Fonds en cas d'imprévis*⁵⁵

230. En ce qui concerne les demandes, le Comité a relevé que l'approche du Greffe était, dans un premier temps, de quantifier le montant notionnel total de toutes les ressources nécessaires pour la situation qui n'était pas prévue et de préciser ce montant dans sa demande. Le Greffe détermine, dans un deuxième temps, les éléments qui peuvent être absorbés par le budget ordinaire au fur et à mesure de l'exercice. Le Bureau du Procureur, pour sa part, a tendance à redistribuer les ressources ordinaires dès le départ et à ne quantifier dans ses demandes que les dépenses qui ne pourront probablement pas être absorbées.

231. Le Comité a été informé que cette différence d'approche était nécessaire dans la mesure où le Bureau du Procureur n'était pas un prestataire de services pour d'autres secteurs de la Cour et que, par conséquent, il pouvait orienter ses ressources sur de nouvelles priorités sans affecter d'autres organes. En revanche, le Greffe ne pouvait pas décider dès le départ quels services convenus il ne fournirait pas ou quels clients il ne servirait pas afin d'adapter l'utilisation des ressources disponibles. Il ne pouvait que tenter d'obtenir des gains d'efficacité et déterminer quels éléments pourraient être absorbés ultérieurement en fonction de l'exécution de son budget ordinaire.

⁵⁵ Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.2, par. 28-31 et 33.

232. *Le Comité a pris note de cette explication. Ceci étant dit, le Comité s'est dit préoccupé par le fait que la demande budgétaire préliminaire au début de l'exercice pouvait déboucher sur une surestimation des demandes par manque d'information. En outre, les demandes ne distinguaient pas les dépenses à court terme (biens consommables, services) et les dépenses pouvant avoir des incidences financières ultérieures sur les budgets ordinaires (personnel, mobilier et matériel). Le Comité s'est également dit préoccupé par le fait que les biens non périssables comme le matériel acheté avec les ressources du Fonds en cas d'imprévus devait être intégré au programme budgétaire de l'exercice suivant et au plan d'amortissement du matériel. Les achats de matériel réalisés grâce aux ressources du Fonds en cas d'imprévus devaient, en principe, permettre de réduire les besoins en matériel lors de l'exercice budgétaire suivant.*

233. *Par conséquent, le Comité a recommandé que la Cour fournisse des informations plus détaillées dans ses demandes. Il a plus particulièrement demandé à la Cour de fournir une description détaillée des raisons pour lesquelles les dépenses à engager n'avaient pas été prévues ou étaient inévitables, de dresser un inventaire plus précis des ressources nécessaires, notamment des retombées prévues sur le budget ordinaire de l'exercice suivant, et d'indiquer le taux d'exécution en cours et estimé du budget de la Cour et des différents organes impliqués dans la demande.*

234. *En outre, afin de pouvoir exercer efficacement sa mission de contrôle, le Comité a recommandé que la Cour fournisse une présentation comptable plus claire des dépenses réellement engagées afférentes au Fonds en cas d'imprévus.*

E. Fonds de roulement

235. Le Fonds de roulement a pour but de servir de fonds de liquidités pour financer les activités de la Cour en cas de déficit de trésorerie, ce qui pourrait se produire si les contributions des États Parties ne sont reçues que tard dans l'exercice.

236. Le Comité, ainsi que le Groupe de travail de La Haye, ont discuté de la possibilité de fusionner les deux fonds, l'idée étant de faire une meilleure utilisation de fonds improductifs (ce qui est le cas du Fonds de roulement) en réduisant le montant total des deux fonds conjugués. Toutefois, puisque la Cour n'avait à l'époque encore aucune expérience des imprévus qui pourraient exiger un recours à l'un ou l'autre des fonds, il a été décidé qu'il était encore trop tôt pour agir. Par ailleurs, il était clair que ces deux fonds ont des objectifs et mécanismes de reconstitution très différents l'un de l'autre.

237. Lorsque l'on puise dans le Fonds de roulement⁵⁶, les versements faits par un État Partie sont d'abord portés au crédit de ce compte, le reliquat étant porté aux activités générales de la Cour puis au Fonds en cas d'imprévus.

Pratiques exemplaires

Examen du projet de budget-programme pour 2009⁵⁷

238. *Le Comité a noté que la Cour a proposé de maintenir le Fonds de roulement à son niveau de 2007 pour 2009 jusqu'à ce qu'une politique appropriée de gestion de ce Fonds ait été définie.*

⁵⁶ Règle 6.3 du Règlement financier et des Règles de gestion financière.

⁵⁷ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie B.2, par. 70.

V. Gouvernance⁵⁸

A. Cadre de gouvernance de la Cour

239. Le cadre de gouvernance de la Cour est établi par le Statut de Rome et ses textes subsidiaires, et a continué à être développé par les pratiques de la Cour.

240. Le Statut de Rome établit les principaux éléments du cadre de la gouvernance de la Cour. Comme défini dans l'article 34 du Statut de Rome, la Cour est composée des organes suivants :

- (a) La Présidence ;
- (b) Une Section des appels, une Section de première instance et une Section préliminaire ;
- (c) Le Bureau du Procureur (Bureau du Procureur) ; et
- (d) Le Greffe.

241. Le Statut et les textes subsidiaires définissent les mandats spécifiques de chaque organe et les relations entre eux.

242. En mars 2006, une évaluation a été faite des principaux risques menaçant la Cour pénale internationale. Il a été conclu que la Cour devait éviter ou contenir les trois principaux risques suivants :

- (a) un manque d'efficacité ou de qualité des opérations de la Cour ;
- (b) des divisions au sein de la Cour ; et
- (c) la perte d'un appui extérieur pour la Cour.

243. En 2008, la Cour, avec l'aide d'un consultant extérieur, a exécuté un vaste exercice actualisé de gestion du risque d'entreprise (*ERM* en anglais) qui a permis d'identifier 39 risques potentiels couvrant toute l'étendue des activités de la Cour. La probabilité et l'effet de 22 de ces risques ont été jugés suffisants pour justifier que la Cour prenne des mesures afin de les atténuer.

244. Parmi les 22 risques figuraient les risques apparentés d'« objectifs divergents ou contradictoires/la non-concordance de priorités » et du « manque de clarté au sujet des responsabilités entre les différents organes ».

245. Le Rapport de la Cour sur les mesures visant à préciser les responsabilités des différents organes⁵⁹ est crucial. Toutefois, il ne semble pas être axé sur les résultats ou proposer des actions concrètes; il clarifie tout simplement le rôle des Chefs d'organes. À la suite de ce rapport, les Chefs d'organes se sont entendus sur une compréhension commune de leurs rôles.

⁵⁸ Contenu de cette section tiré du *Rapport de la Cour sur les mesures pour mieux préciser les responsabilités de ses différents organes* (ICC-ASP/9/CBF.1/12, 18 mars 2010).

⁵⁹ ICC-ASP/9/34.

B. Mesures qui ont été prises à la suite de l'évaluation des risques de 2008 : Déclaration de gouvernance de l'organisation

246. La Déclaration de gouvernance de la CPI a été adoptée par le Président et le Procureur le 25 février 2010 pour fournir des éclaircissements concis sur les rôles et responsabilités des différents organes en général, qui pourraient être appliqués pour résoudre des questions spécifiques qui se posent. Le 15 mars 2010, un accord a été atteint sur les rôles et responsabilités des organes en matière de communications extérieures. La Déclaration de gouvernance de l'organisation, jointe en annexe, définit les principes fondamentaux de la réglementation des demandes et de la prestation de services entre le Bureau du Procureur et le Greffe. D'après ces principes, des arrangements plus spécifiques doivent être élaborés pour instaurer une compréhension commune des détails de différents services dans des domaines particuliers. Cette compréhension doit comprendre des accords sur la quantité et la qualité de services, ainsi que des procédures de mise en œuvre et de surveillance de demandes et prestation de services.

C. Incidence pour la gouvernance

247. Ce cadre fondamental a trois conséquences importantes pour la gouvernance de la Cour :

1. Autorité sur la direction ou l'administration

248. Premièrement, il existe une nette séparation des fonctions et de l'autorité entre le Bureau du Procureur et les autres organes. La Présidence doit agir en coordination avec le Procureur et rechercher son accord sur toute question d'intérêt commun. Mais ni la Présidence, ni le Greffe n'ont une autorité quelconque sur la gestion ou l'administration du Bureau du Procureur ou vice-versa.

249. La séparation entre les organes a délibérément été prévue par les États Parties, et elle est un élément fondamental du système du Statut de Rome. Cette indépendance est essentielle pour l'intégrité des enquêtes et des procédures judiciaires. Tout contentieux sur les fonctions judiciaires est réglé par décision des juges concernés.

250. Les questions administratives qui naissent entre le Bureau du Procureur et les autres organes doivent être réglées par la coordination, dans le plein respect de cette indépendance.

2. Le Greffe sous l'autorité de la Présidence

251. Le Greffe est entièrement subordonné du point de vue hiérarchique à la Présidence. Cet arrangement, prévu dans le Statut, garantit une administration saine, efficiente et ciblée, en plaçant le Greffe sous le contrôle de la Présidence. La Présidence est chargée d'assurer que les activités du Greffe correspondent aux objectifs de la Cour dans leur ensemble, et qu'elles sont exécutées en respectant pleinement les règles et normes applicables ainsi que les décisions de l'Assemblée. L'approche choisie et la délimitation exacte des attributions entre la Présidence et le Greffe sont laissées à l'appréciation de la Cour, sous réserve du contrôle exercé sur l'administration de la Cour par l'Assemblée, conformément à l'alinéa b) du paragraphe 2 de l'article 112 du Statut de Rome.

252. La probabilité et l'impact du risque de divisions entre la Présidence et le Greffe, et les mesures qui peuvent être prises pour les contrer, ressemblent donc à celles de toute autre organisation à structure hiérarchique.

3. Nature juridique

253. Troisièmement, l'administration de la Cour doit prendre en compte la nature judiciaire particulière de l'institution. La compétence du Greffe, du Bureau du Procureur ou de la Présidence en matière d'administration pourrait chevaucher celle d'une Chambre, dans la mesure où une question concerne les fonctions judiciaires de la Cour. Si les organes peuvent agir dans les limites de leurs compétences respectives, ils doivent cependant respecter les décisions judiciaires de la Cour. Comme les membres de la Présidence sont également des juges, il importe d'assurer qu'ils soient en mesure d'exercer leur responsabilité consistant à contrôler l'ensemble des activités du Greffe, même celles liées aux procédures de la Cour, sans préjuger des questions spécifiques dont ils pourraient être saisis dans le cadre de leurs fonctions judiciaires.

D. Gestion des risques

254. En vue de gérer les risques qu'elle affronte, la Cour s'est dotée d'un ensemble d'outils, comme suit :

1. Un système d'instructions administratives pour toute la Cour⁶⁰

255. En 2003, la Cour a mis en place un système commun et unifié pour établir les règles, politiques et procédures de la Cour. Ce système est au coeur du fonctionnement administratif de la Cour au quotidien. La Directive de la Présidence ICC/PRES/D/G/2003/1, émise par le Président avec le consentement du Procureur, crée trois ensembles d'instructions administratives.

256. Les directives de la Présidence, émises par le Président au nom de la Présidence et en consultation avec le Procureur, sont nécessaires pour adopter des procédures de mise en oeuvre de réglementations, résolutions et décisions adoptées par l'Assemblée. Elles peuvent également être adoptées dans le cadre de toute autre décision stratégique importante, y compris sur des questions relatives à la bonne administration de la Cour. Les directives de la Présidence lient l'ensemble de la Cour. Le Procureur peut choisir de refuser une directive présidentielle si il ou elle décide qu'elle porterait atteinte à l'indépendance de la gestion ou de l'administration du Bureau du Procureur. Dans ce cas, le Procureur et le Président doivent se consulter en vue de trouver une solution commune.

257. Les instructions administratives sont émises par le Greffier ou par d'autres fonctionnaires auxquels le Greffier a délégué un pouvoir spécifique avec le consentement du Président et du Procureur. Elles sont utilisées pour prescrire des procédures de mise en oeuvre de directives de la Présidence, y compris des procédures d'application du Règlement financier et règles de gestion financières, et du Statut du personnel, ou pour réglementer l'administration de questions pratiques et organisationnelles d'intérêt commun, y compris la mise en place de nouvelles pratiques et procédures de bureau.

258. Les directives présidentielles et les instructions administratives sont le seul moyen dont dispose la Cour pour élaborer des règles, politiques ou procédures destinées à être d'application générale. Un troisième ensemble d'instructions administratives, les circulaires d'information, sont utilisés pour des annonces isolées d'un intérêt ponctuel ou temporaire.

⁶⁰ Le contenu de la présente section est tiré du Rapport de la Cour pour mieux préciser les responsabilités de ses différents organes (ICC-ASP/9/CBF.1/12, 18 mars 2010).

Ces circulaires sont émises par le Président, le Procureur ou le Greffier ou par d'autres fonctionnaires auxquels un pouvoir particulier a été délégué par l'un d'entre eux.

259. À ce jour, 81 instructions administratives ont été émises, y compris 6 directives présidentielles et 30 instructions administratives. Outre la première directive présidentielle qui établit le cadre des instructions administratives, des directives présidentielles ont été émises pour définir le Statut du personnel, fournir des orientations pour l'établissement de fonds en fidéicomis, déterminer la politique de la Cour en matière de sécurité des informations, établir le Comité d'audit et réviser sa structure et son fonctionnement. La Cour s'est servie d'instructions administratives pour élaborer des règles, politiques ou procédures concernant, notamment, l'établissement et le fonctionnement du Comité d'examen des marchés, la délégation de pouvoirs conformément au Règlement financier et règles de gestion financières, le harcèlement sexuel et autres formes de harcèlement, la responsabilité du personnel envers les biens de la Cour, la protection et la sécurité de l'information, les procédures disciplinaires et divers autres droits et obligations du personnel.

2. Conseil de coordination (« CoCo »)

260. Le Règlement de la Cour, adopté par les juges en 2004, avec l'aval de l'Assemblée, a créé le Conseil de coordination. Il est constitué du Président, qui représente la Présidence, du Procureur et du Greffier, et a pour mandat de « discuter des activités de nature administrative des organes de la Cour et, le cas échéant, d'assurer la coordination desdites activités. »⁶¹

261. Il est le lieu privilégié de la coordination entre les organes de la Cour au plus haut niveau. Le Conseil de coordination ne change pas les relations statutaires entre les organes. Ce n'est pas un organe décisionnel, mais un organe de coordination. Tout est mis en œuvre pour que les décisions soient prises à l'unanimité des membres du Conseil de coordination, mais les accords entre le Président et le Procureur lient le Greffier en vertu de l'autorité du Président sur le Greffier. Les accords du Conseil de coordination doivent être respectés et toute proposition d'écart doit d'abord être soumise au Conseil de coordination avant que le Président ou Procureur ne l'accorde. Sous l'égide du Conseil de coordination, la coordination a lieu dans l'ensemble de la Cour à tous les niveaux.

262. Ses fonctions récurrentes comprennent le contrôle de développements administratifs, comme l'exécution du budget de la Cour et de ses projets en matière de recrutement, la définition des priorités budgétaires annuelles, l'approbation du budget définitif à soumettre à l'Assemblée, la préparation d'une approche que peut suivre l'ensemble de la Cour pour les réunions de l'Assemblée et du Comité, et l'élaboration et le contrôle de la mise en œuvre du Plan stratégique de la Cour. Parmi d'autres questions souvent débattues au sein du Conseil de coordination figurent les locaux intérimaires et permanents et le cadre de la gouvernance de la Cour.

3. Mécanismes de coordination interorganes

263. Sous l'égide du Conseil de coordination, des groupes de travail interorganes permanents existent pour surveiller la mise en œuvre du Plan stratégique, la préparation et l'exécution du budget, les questions d'audit et les communications extérieures. Un groupe de travail interorgane permanent existe pour élaborer des instructions administratives liées aux ressources humaines et pour instaurer d'autres règles, politiques ou procédures interorganes.

⁶¹ Norme 3 du Règlement de la Cour.

E. Conclusion sur la Gouvernance

264. Le risque de divisions entre les organes de la Cour et le manque de précision dans leurs rôles et responsabilités sont très largement inhérents au Statut et doivent être accueillis favorablement, dans la mesure où ils sauvegardent l'indépendance de la branche judiciaire et du Procureur de la Cour. Tout en respectant pleinement cette indépendance, la Cour a cherché à minimiser d'éventuelles divisions et à optimiser la précision. Ces risques peuvent être à l'avenir mieux gérés par :

- (a) l'institution d'un système de contrôle de la gestion ;
- (b) une compréhension commune des services ; et
- (c) des rôles et responsabilités des organes plus précis dans certains domaines spécifiques.

Pratiques exemplaires

265. *Le Comité a rappelé qu'il avait déterminé à sa treizième session que l'administration de la Cour présentait deux facteurs de risque, à savoir les divisions qui existaient entre les différents organes et le manque de clarté de leurs rôles respectifs.*

266. *Le Comité s'est félicité des travaux menés en vue de renforcer le cadre de gouvernance de la Cour, notamment grâce à l'adoption officielle d'une « déclaration relative à la gouvernance de l'institution » qui visait à préciser, en termes généraux, les responsabilités et rôles respectifs des divers organes de la Cour. Le Comité a encouragé celle-ci à persévérer dans ses efforts en vue de renforcer les mécanismes de gouvernance et lui a demandé de lui faire rapport à sa seizième session sur la mise en œuvre et le fonctionnement de ce cadre de gouvernance.*⁶²

F. Indépendance des juges⁶³

Pratiques exemplaires

267. *Comme il est indiqué dans le rapport sur les travaux de sa quatorzième session, le Comité du budget et des finances a examiné le rapport de la Cour sur les mesures prises pour mieux préciser les responsabilités de ses différents organes, établi par le Président de la Cour,⁶⁴ et il avait demandé au Président d'établir un rapport de suivi sur la mise en œuvre et l'application des mesures prises en matière de gouvernance, à soumettre à l'examen du Comité à sa seizième session.*⁶⁵

268. *Or, le Comité a décidé d'examiner, lors de la session en cours, les questions ayant trait à la gouvernance, compte tenu des points soulevés par le Commissaire aux comptes au sujet du rapport de contrôle interne,⁶⁶ et à propos également des questions évoquées par le*

⁶² Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 46 et 47.

⁶³ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, par. 22-24.

⁶⁴ ICC-ASP/9/CBF.1/12.

⁶⁵ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1.

⁶⁶ Ibid., partie C.1, par. 49-53 et recommandation 11.

*Groupe de travail de La Haye quant au mandat du Comité et quant à celui du mécanisme de contrôle indépendant.*⁶⁷

269. *De même, le Comité avait déjà demandé à être informé du nombre de jours que chacun des juges avait passé à La Haye en 2009. Cette question a donné lieu à un débat avec les représentants de la Présidence et des Chambres quant à la manière de comprendre ce que l'on entendait par indépendance des juges en vertu de l'article 40 Statut de Rome et ce qu'étaient les rapports entre la Cour et l'Assemblée des États Parties en vertu de l'alinéa b) du paragraphe 2 de l'article 112 du Statut de Rome. Cependant, le Comité a relevé qu'aucune information pertinente n'avait été donnée.*

G. Contrôle

1. « Mécanismes de gouvernance externe

270. Le mécanisme de gouvernance externe de la Cour se compose de l'Assemblée, son Bureau et ses sous-comités, à savoir le Comité du budget et des finances et le Comité de contrôle sur les locaux permanents, ainsi que des groupes de travail du Bureau, à savoir de New York et de La Haye.

(a) Comité du budget et des finances

271. Le Comité a été établi par l'Assemblée des États Parties en vertu de la résolution ICC-ASP/1/Res.4 en septembre 2002. Le Comité est composé de 12 membres élus par l'Assemblée, de façon que quatre d'entre eux ont un mandat d'un an, quatre de deux ans et les quatre autres de trois ans. De par la résolution de création du Comité, le Comité se réunit selon que de besoin et au moins une fois par an ; dans les faits, il se sont généralement réunis deux fois par an, en avril et en août.

272. Le Comité est chargé de l'examen technique de toute proposition présentée à l'Assemblée qui aurait des incidences financières ou budgétaires ou de toute autre question de caractère financier, budgétaire ou administratif que peut lui confier l'Assemblée. Ceci peut inclure, entre autres :

(a) L'examen du projet de budget-programme de la Cour, pour présentation de recommandations pertinentes à l'Assemblée ;

(b) L'examen des rapports du Commissaire aux comptes sur les opérations financières de la Cour, accompagné des commentaires qu'il juge appropriés ;

⁶⁷ 1. Dans quelle mesure les fonctions d'évaluation et d'inspection qui appartiennent à la Cour, en dehors de sa fonction judiciaire, sont-elles déjà assurées dans le cadre du mandat dévolu au Comité du budget et des finances? Dans le cas où le Comité jugerait que sa mission s'étend aux opérations d'évaluation et d'inspection, il est invité à fournir des exemples de tâches d'évaluation et d'inspection déjà accomplies par ses soins. Compte tenu qu'il n'existe pas de définitions généralement acceptées des fonctions d'évaluation et d'inspection, le Comité du budget et des finances doit, pour répondre à cette question, partir des définitions qui figurent dans les documents des Nations Unies par lesquels a été créé le Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies, ainsi que du rapport de la Cour (par. 6 et 7). (Lesdites définitions sont reproduites aux par. 13 à 15 du rapport introductif du facilitateur, en date du 2 mars 2010. D'autres informations, quant à la signification des termes inspection et évaluation, se trouvent aux par. 4 à 11 du document de la Cour, daté du 30 juin 2010).

2. Quelle est la position du Comité du budget et des finances sur les rapports existants entre le mandat et la mission qui lui sont conférés et le mandat attribué au mécanisme de contrôle indépendant, tel que défini à l'article 112, par. 4, du Statut de Rome (comportant des enquêtes, des évaluations et des inspections)?

(c) L'examen du rapport annuel des activités du Comité d'audit ;

(d) L'examen du rapport annuel des activités du Bureau de l'audit interne et des observations du Comité d'audit sur ce rapport, pour présentation à l'Assemblée ; et

(e) L'examen des rapports d'étape sur le Projet de locaux permanents qui lui sont présentés par le Comité de contrôle sur les locaux permanents, et conseils à l'Assemblée sur les incidences financières.

273. Le mandat du Comité est donc des plus larges. Pour s'acquitter de son mandat de conseiller l'Assemblée dans ses décisions, il effectue des analyses budgétaires, financières et administratives en plus de mener des études ponctuelles sur des questions précises, comme la gestion des ressources humaines ou les achats. Dans le cadre de ses travaux, le Comité délibère sur les rapports et autres documents fournis par la Cour, s'entretient avec le personnel de direction de la Cour et d'autres employés, et peut même mener des inspections et visites de sites ponctuelles dans tout domaine d'intérêt. Par exemple, par le passé, le Comité a visité des bureaux extérieurs et temporaires, et effectué des contrôles aléatoires des stocks en inventaire.

(b) Comité de contrôle sur les locaux permanents

274. Le Comité de contrôle sur les locaux permanents a été créé par une résolution adoptée par l'Assemblée en décembre 2007 (ICC-ASP/6/Res.1) à titre d'organe temporaire jusqu'au parachèvement du projet. L'Assemblée élit les 10 membres du Comité parmi les États Parties pour un mandat renouvelable de deux ans. Le Comité de contrôle sur les locaux permanents a pour mandat de servir d'organe permanent au nom de l'Assemblée pour la construction des locaux permanents de la Cour pénale internationale. Il a pour rôle d'exercer un contrôle stratégique, la gestion du projet au quotidien relevant de la responsabilité du Directeur de projet.

275. Plus particulièrement, le Comité de contrôle :

(a) Assure la surveillance et le contrôle de l'ensemble du projet de sorte que les objectifs du projet soient réalisés dans les limites du budget et que les risques et problèmes soient définis et gérés.

(b) Réunit des informations, rédige des recommandations et élabore des projets de résolution destinés à être soumis pour décision à l'Assemblée, notamment en ce qui concerne le fonctionnement de la structure de gouvernance.

(c) Adopte des décisions de portée stratégique essentielles, notamment en autorisant toute modification de la portée et des objectifs du projet excédant les pouvoirs du Directeur de projet.

(d) Résout toute question qui lui est soumise par le Directeur de projet, la Cour ou l'État hôte.

276. Bien que, de par son mandat, le Comité de contrôle sur les locaux permanents doit se réunir au moins quatre fois par an, dans les faits, il se réunit beaucoup plus souvent, en moyenne plus d'une fois par mois. Cette fréquence a permis d'exercer un contrôle et un suivi réguliers du projet, y compris de ses aspects technique et financier.

(c) Groupe de travail de New York (GTNY) / Groupe de travail de La Haye (GTLH)

277. Conformément à la résolution ICC-ASP/3/Res.8, le Bureau a mis en place, en décembre 2004, deux groupes de travail (organes subsidiaires), d'égale importance, dont l'un est basé à La Haye et l'autre à New York. Les groupes de travail « viendront en aide au Bureau sur toute question leur étant déferée en vertu de la résolution sur la répartition du travail adoptée à la sixième réunion du Bureau le 3 décembre 2005, et sur toute autre question que pourra déterminer le Bureau à l'avenir. »

278. Les questions actuellement à l'étude par le GTNY et le GTLH, par l'entremise de ses comités consultatifs, groupes d'étude ou facilitateurs, incluent :

GTNY : Arriérés, mises en candidature, paix et justice.

GTLH : Complémentarité, Mécanisme de contrôle indépendant, planification stratégique, victimes et communautés affectées et Secrétariat du Fonds au profit des victimes, coopération, budget, Groupe d'étude sur la gouvernance.

279. Dans la plupart des cas, ces tâches sont assumées par une ou deux personnes (facilitateurs/co-facilitateurs). Les facilitateurs président aux discussions sur les divers sujets. Les deux groupes de travail font rapport de ces discussions au Bureau avant la session de l'Assemblée, où leurs rapports sont adoptés et convertis en rapports officiels du Bureau de la session de l'Assemblée en question. Les facilitateurs établissent leur plan de travail pour l'année, qui est présenté au groupe de travail correspondant pour approbation ou modification. Comme les groupes sont informels, chaque facilitateur programme les réunions comme il le juge approprié pour chacun des sujets de discussion.

280. Le Groupe d'étude sur la gouvernance a été créé lors de la neuvième session de l'Assemblée en décembre 2010 pour assurer « un dialogue organisé entre les États Parties et la Cour aux fins de conforter le cadre institutionnel du système mis en place par le Statut de Rome et de renforcer la bonne organisation et l'efficacité de la Cour tout en préservant pleinement son indépendance judiciaire »⁶⁸. Le Groupe d'étude, établi au sein du Groupe de travail de La Haye pour une période d'un an, a été articulé autour de trois catégories de travaux :

- (a) Catégorie 1 : les rapports entre la Cour et l'Assemblée ;
- (b) Catégorie 2 : le renforcement du cadre institutionnel au sein de la Cour ; et
- (c) Catégorie 3 : l'accroissement de l'efficacité de la procédure pénale.

2. Mécanismes internes

281. En vue de rehausser ses capacités de vérification interne et ses mécanismes de contrôle et d'évaluation, l'Assemblée a créé un organe de contrôle supplémentaire, le Comité d'audit.

Comité d'audit

282. L'actuel Comité d'audit de la Cour, établi par directive présidentielle (CPI/PRESG/2009/1) le 11 août 2009, se compose de quatre membres externes, dont le Président du Comité, et des trois Chefs d'organes. Les membres externes sont nommés par le Président, en consultation avec le Procureur et sur avis du Greffier. Le Comité d'audit ne s'est

⁶⁸ *Documents officiels ... Neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. I, partie III, ICC-ASP/9/Res.2.

réuni qu'à quelques reprises depuis sa création en 2009. Auparavant, il prenait la forme d'un comité de gestion interne composé des Chefs des trois organes.

283. Le mandat du Comité d'audit est d'apporter des conseils stratégiques aux Chefs des organes sur la gouvernance de la Cour. Il les aide à s'acquitter de leurs fonctions de surveillance des processus d'établissement de rapports financiers, de contrôle interne, de gestion des risques, de vérification interne et externe et de suivi et de contrôle de la conformité de la Cour avec les règles et règlements approuvés par l'Assemblée, y compris :

(a) Analyser l'efficacité des systèmes de contrôle, d'audit et de gestion des risques de la Cour et formuler des recommandations à cet égard.

(b) Analyser la mise en œuvre et l'incidence des recommandations sur les vérifications interne et externe acceptées par la direction ainsi que la résolution des différends entre la direction et les vérificateurs internes ou externes, et formuler des recommandations à cet égard.

(c) Analyser la performance du Bureau de l'audit interne et du vérificateur externe et formuler des recommandations à cet égard.

284. Un comité d'audit efficace pourrait rehausser l'intégrité et l'efficacité des processus d'audit, de gestion des risques, de contrôle interne et de reddition de comptes. Tout comité d'audit devrait être indépendant pour toute question liée au mandat du Comité, comme l'audit, la gestion des risques, le contrôle, l'éthique, la conformité réglementaire, la gestion financière et la reddition de comptes.

285. Le Comité d'audit est relativement jeune et doit encore affiner son mandat et ses méthodes de travail. Voir le paragraphe 307 ci-dessous pour davantage de renseignements.

3. Fonctions de contrôle indépendant

286. « Les entités de contrôle comme celles d'audit interne et externe, d'inspection, d'évaluation et d'enquête assurent un troisième palier d'assurance de la bonne gestion des risques. Elles exploitent des méthodologies et techniques professionnelles pour donner une appréciation indépendante et objective des fonctions et contrôles d'assurance administratives établies en vue de gérer les risques. La plupart des fonctions de contrôle sont encadrées par des normes professionnelles et des pratiques préconisées par leurs entités constitutives (associations professionnelles et organes réglementaires). Toute fonction de contrôle digne de ce nom doit réunir les conditions suivantes : a) indépendance organisationnelle par rapport à la direction ; b) objectivité, compétence et diligence professionnelle dans l'exécution de ses fonctions ; et c) accès illimité au personnel et aux documents et capacité d'examiner n'importe quelle activité de gestion. »⁶⁹

4. Inspection et évaluation

Définition des fonctions d'inspection et d'évaluation

287. L'on trouvera une explication utile des concepts d'inspection et d'évaluation dans les documents des Nations Unies établissant le Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies (BSCI). Aussi, la résolution A/RES/48/218 B du 12 août 1994 de l'Assemblée

⁶⁹ Rapport du Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies sur l'étude cartographique de la vérification à la Cour pénale internationale du 25 mai 2011.

générale, portant création du BSCI, dévolue à celui-ci les tâches d'inspection et d'évaluation suivantes :

« Le Bureau évaluera l'efficacité et l'efficacités de la mise en œuvre des programmes et mandats législatifs de l'Organisation. Il mènera des évaluations de programme en vue d'exécuter des évaluations analytiques et critiques de la mise en œuvre de programmes et mandats législatifs, d'examiner si tout changement apporté à ceux-ci exige une nouvelle méthode de prestation, d'évaluer la pertinence des procédures administratives et de décider si les activités correspondent bien aux mandats prévus dans les budgets approuvés et dans le plan à moyen terme de l'Organisation ; »⁷⁰

288. La fonction d'inspection du BSCI est précisée encore davantage dans la Circulaire du Secrétaire général des Nations Unies numéro ST/SGB/273 du 7 septembre 1994 :

« Le Bureau mènera des inspections spéciales de programmes et unités organisationnelles dès lors qu'il a des raisons suffisantes de croire que le contrôle d'un programme est défectueux et que le potentiel de manquement aux objectifs et de gaspillage de ressources est important, ou dès lors que le Sous-secrétaire général des Services de contrôle interne le juge approprié. Ces inspections aboutiront à des recommandations à la direction quant aux mesures correctives et ajustements à apporter aux programmes. »⁷¹

289. La fonction d'évaluation du BSCI est précisée encore davantage dans le Règlement et règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation des Nations Unies, publié sous forme de Circulaire du Secrétaire général le 19 avril 2000 :

« L'évaluation a pour objet :

(a) De déterminer aussi systématiquement et objectivement que possible l'intérêt, l'efficacité, la productivité et l'effet des activités de l'Organisation eu égard à leurs objectifs ; et

(b) De permettre au Secrétariat et aux États Membres de réfléchir de façon systématique aux moyens d'accroître la productivité des grands programmes de l'Organisation en changeant la teneur et, au besoin, en modifiant les objectifs. »⁷²

5. Vérifications

(a) Vérificateur externe

290. Le Vérificateur externe est chargé de donner une opinion sur les états financiers en se fondant sur l'audit auquel il a procédé conformément à l'article 12 du Règlement financier. Le Vérificateur externe conduit l'audit conformément aux normes comptables communes du Conseil international des normes d'audit et d'assurance (*IAASB, International Auditing and Assurance Standards Board*). Ces normes exigent du Vérificateur externe et de son personnel de se conformer à certaines exigences déontologiques et de planifier et réaliser l'audit en vue d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalie majeure.

⁷⁰ A/RES/48/218 B. par. 5 (c) (iii) [traduction libre].

⁷¹ ST/SGB/273, par. 15 [traduction libre].

⁷² ST/SGB/2000/8.

291. Conformément à l'article 12 (Vérification des comptes), l'Assemblée des États Parties nomme un Commissaire aux comptes, qui peut être un cabinet d'audit internationalement reconnu, un contrôleur général ou un fonctionnaire d'un État Partie ayant un titre équivalent. Le Commissaire aux comptes est nommé pour une période de quatre ans renouvelable.

292. La vérification des comptes est effectuée conformément aux normes usuelles généralement acceptées en la matière, sans préjudice des instructions particulières que pourra donner l'Assemblée des États Parties, et du mandat additionnel joint en annexe au Règlement.

293. Le Commissaire aux comptes a la faculté de formuler des observations sur l'efficacité des procédures financières, sur le système comptable, sur les contrôles financiers internes et, en général, sur l'administration et la gestion de la Cour.

294. Le Commissaire aux comptes est complètement indépendant et seul responsable de l'exécution de la vérification.

295. L'Assemblée des États Parties peut demander au Commissaire aux comptes de faire certaines vérifications spécifiques et de présenter des rapports distincts sur leurs résultats.

296. Le Greffier fournit au Commissaire aux comptes toutes les facilités voulues pour procéder à la vérification.

297. Le Commissaire aux comptes établit un rapport sur la vérification des états financiers et les tableaux concernant les comptes de l'exercice, rapport dans lequel il consigne les renseignements qu'il juge nécessaires sur les questions visées à l'article 12.3 et dans le mandat additionnel énoncé dans l'annexe du Règlement.

298. Le Greffier, en consultation avec les autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, examine le rapport du Commissaire aux comptes, y compris les rapports visés à l'article 12.5, et le transmet au Comité du budget et des finances avec les états financiers, en y joignant les observations qu'il juge appropriées.

299. Le Comité du budget et des finances examine les états financiers et le rapport du Commissaire aux comptes, y compris les rapports visés à l'article 12.5 et les observations du Greffier et des autres organes de la Cour visés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et les transmet à l'Assemblée des États Parties, accompagnés des observations qu'il juge appropriées, pour examen et approbation. »

(b) Bureau de l'audit interne

300. L'Audit interne est prévu par la Règle 110.16 du Règlement financier et des Règles de gestion financière.

301. « Contrôle financier interne

(a) Il est créé un Bureau de l'audit interne qui est chargé d'effectuer des audits des opérations financières et des systèmes administratifs sur lesquels elles reposent, conformément aux normes communes de vérification généralement acceptées et, notamment, en évaluant la conformité de toutes les opérations avec les règlements, règles, politiques, procédures et instructions administratives en vigueur. À l'issue de son audit, le Bureau de l'audit interne adresse des observations et des recommandations au Greffier et, dans les domaines relevant de l'autorité du Procureur en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, également au Procureur.

(b) Le Comité du budget et des finances reçoit tous les ans, et de façon spécifique le cas échéant, les rapports du Vérificateur interne des comptes par l'intermédiaire du Président du Comité d'audit. Le Comité du budget et des finances soumet à l'Assemblée des États Parties toute question qui appelle son attention.

(c) Le Bureau de l'audit interne a librement accès à tous les livres, dossiers et autres documents qu'il juge nécessaires à l'exécution de l'audit.

302. Des dépenses ne peuvent être engagées ni des engagements contractés pour l'exercice en cours et les exercices à venir qu'après avoir fait l'objet d'attributions de crédits ou d'autres autorisations écrites appropriées émises sous l'autorité du Greffier. »

(c) Comité de contrôle financier interne

303. Le Comité d'audit est prévu dans le Règlement financier et les Règles de gestion financière de la Cour. Sur la recommandation répétée à la Cour par le Vérificateur externe entre 2004 et 2008, le mandat du Comité d'audit contenu dans la directive présidentielle CPI/PRES/D/G/2009/1 du 11 août 2009 a été révisé pour que celui-ci se compose d'une majorité de quatre membres de l'extérieur, dont le Président du Comité. Le Président, le Greffier et le Procureur de la Cour sont membres *ex officio*. Le Comité d'audit offre des conseils en matière de gestion à la Cour.

Pratiques exemplaires

304. *Le Comité s'est félicité des mesures adoptées par la Cour, comme demandé par l'Assemblée à sa septième session,⁷³ pour réviser le mandat du Comité d'audit de façon à aligner de plus près sa composition sur le modèle recommandé par le Comité et le Commissaire aux comptes. À ce propos, la Cour a informé le Comité que les modalités de son mandat étaient en cours de révision afin, entre autres, de prévoir que le Comité d'audit soit composé d'une majorité de membres de l'extérieur et joue un rôle purement consultatif, rendant ainsi sans objet l'octroi d'un droit de veto au Président et au Procureur. Le Comité a relevé que ni la Charte de l'audit interne, ni la directive présidentielle ICC/PRES/D/G/2008/001 en date du 4 août 2008 concernant le Comité d'audit ne reflétait les changements apportés au mandat de celui-ci et il a demandé qu'elles soient mises à jour.⁷⁴*

305. *La Cour a fait savoir au Comité qu'il était entré en vigueur le 11 août 2009 un mandat révisé⁷⁵ qui stipulait que le Comité d'audit devrait être composé d'une majorité de membres de l'extérieur et qui prévoyait une structure de gouvernance semblable à celle qu'avait proposée le Commissaire aux comptes et qu'avait approuvée le Comité.⁷⁶ Un membre externe avait été recruté, et le Comité d'audit devait se réunir le 4 septembre 2009. La Cour a fait savoir au Comité qu'aucun effort n'était épargné pour identifier les autres membres de l'extérieur.⁷⁷*

⁷³ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. I, partie II, par. 6.

⁷⁴ Documents officiels ... Huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/20), vol. II, partie B.1, par. 11.

⁷⁵ Directive présidentielle ICC/PRES/D/G/2009/1, 11 août 2009.

⁷⁶ Rapport du vérificateur externe 2008 (ICC-ASP/8/14), par. 26-28.

⁷⁷ Documents officiels ... Huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/20), vol. II, partie B.2, par. 22.

306. Le Comité s'est félicité de ce que, comme il en avait été informé par l'Auditeur interne, le Comité d'audit soit devenu pleinement opérationnel et comporte quatre membres de l'extérieur. Conformément aux observations formulées à sa treizième session,⁷⁸ le Comité a demandé à la Cour de lui transmettre le mandat révisé du Comité d'audit,⁷⁹ incluant de l'information sur la rémunération des membres de l'extérieur, en vue de la prochaine session du Comité.⁸⁰

307. S'agissant du Comité d'audit, le Comité avalise la recommandation du Commissaire aux comptes priant le Comité d'audit d'examiner son mandat et de faire en sorte d'éviter tout chevauchement de tâches avec d'autres organes, dont le Comité du budget et des finances et le Comité de contrôle du projet pour les locaux permanents.⁸¹

308. Le Comité a été informé par le Directeur du Bureau de l'audit interne que le Comité d'audit avait tenu ses dernières réunions du 28 février au 1^{er} mars 2011. Le Comité a pris note de la démarche entreprise par des experts extérieurs chargés d'évaluer l'efficacité des mécanismes de contrôle. Le Comité a de nouveau souligné l'importance de limiter la duplication entre les différents organes de contrôle, a rappelé la recommandation faite à sa quinzième session⁸² et a recommandé que la Présidence procède à la révision du mandat du Comité d'audit en tenant compte à la fois des préoccupations exprimées par le Comité et du résultat de l'évaluation de l'efficacité des mécanismes de contrôle.⁸³

6. Mécanisme de contrôle indépendant

(a) Étendue des fonctions d'inspection et d'évaluation

309. À sa huitième session, l'Assemblée a adopté la résolution ICC-ASP/8/Res.1, par laquelle elle a décidé de créer un mécanisme de contrôle indépendant (MCI) conformément au paragraphe 4 de l'article 112 du Statut de Rome.

310. L'étendue des fonctions d'inspection et d'évaluation du MCI doit être établie en tenant compte de la fonction première de la Cour, à savoir, l'inculpation et la poursuite de personnes accusées de crimes extrêmement graves. Il est donc crucial de s'assurer que les fonctions d'inspection et d'évaluation du MCI ne soient pas perçus comme pouvant compromettre l'indépendance judiciaire de la Cour.

311. Il a été décidé que la capacité d'investigation professionnelle indépendante serait mise en place sans délai, tandis que les fonctions de contrôle prévues par le Statut, comme l'inspection et l'évaluation, seraient mises en œuvre après que l'Assemblée aura pris une décision à leur sujet à sa prochaine session.⁸⁴ L'Assemblée devrait adopter prochainement le Manuel de procédure du MCI, après quoi il sera nécessaire de modifier le Règlement de procédure et de preuve afin de mettre à jour la procédure de plainte pour que les fonctionnaires élus puissent tenir compte de l'existence du MCI.

⁷⁸ Ibid., par. 23.

⁷⁹ Directive présidentielle ICC/PRESG/2009/1, 11 août 2009.

⁸⁰ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 14.

⁸¹ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, par. 13.

⁸² Ibid., par. 20.

⁸³ Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.2, par. 19.

⁸⁴ Règlement financier et Règles de gestion financière, annexe, par. 6.a.

(b) Actions du Comité*Pratiques exemplaires*

312. *Le Comité a été informé des récents échanges de vues non officiels entre la Cour et le Groupe de travail de New York sur la question du « mécanisme de contrôle indépendant ». Il a noté que les échanges de vues semblaient avoir porté sur un large éventail de questions couvrant à la fois les fautes du personnel et les procédures disciplinaires en vigueur au sein de la Cour, les fautes des fonctionnaires élus de la Cour, l'obligation de rendre des comptes en matière d'agissements criminels et d'exploitation sexuelle ainsi que l'évaluation des résultats obtenus par la Cour en matière de gestion. Le Comité a indiqué qu'à sa connaissance il n'existait pas d'objectif clair concernant un nouveau dispositif de contrôle et pas non plus de problème précis à résoudre.*

313. *Le Comité a fait observer qu'il était possible de faciliter les échanges de vues en examinant les mécanismes existants concernant l'analyse des fautes commises par le personnel et les mesures à prendre pour y remédier ainsi que la structure de gouvernance en place pour garantir une obligation de rendre compte en matière de gestion. Il devrait être possible de la sorte de définir les lacunes ou les insuffisances à combler.*

314. *De plus, le Comité espérait bien que toute décision visant à créer ou réorienter des ressources pour la conduite d'enquêtes serait fondée sur des besoins clairement définis ; or, la fréquence des allégations de conduite fautive relevée à ce jour ne semblait pas indiquer qu'une fonction d'enquête spécialisée soit justifiée par le volume de travail à prévoir. Le Comité suggère donc que la Cour envisage également la possibilité de conclure un memorandum d'accord avec le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) de l'ONU.*

315. *Enfin, le Comité est convenu que la structure de gouvernance actuelle permettait déjà d'assurer de façon satisfaisante un contrôle indépendant des résultats obtenus par la Cour en matière de gestion. Le Commissaire aux comptes assurait la prestation de services d'audit indépendants, notamment en évaluant les états et systèmes financiers de la Cour et en évaluant de façon sélective les résultats obtenus sur le plan de la gestion. Le Bureau de l'audit interne disposait du niveau d'indépendance opérationnel approprié, comme en attestaient l'examen du Bureau effectué récemment par des pairs ainsi que l'opinion du Commissaire aux comptes. S'il considérait qu'il existait une marge de manœuvre possible pour améliorer le modèle du Comité d'audit (voir plus haut), le Comité ne voyait pas de raison de créer de nouveaux mécanismes pour évaluer les résultats obtenus par la Cour en matière de gestion. Si la structure de gouvernance actuelle donnait lieu à certains problèmes, le mieux serait de les traiter dans un premier temps en examinant avec soin la portée de la vérification externe des comptes ainsi que les plans de vérification interne. Le Comité a manifesté sa volonté de communiquer d'autres avis à l'Assemblée sur ce point.⁸⁵*

316. Depuis que l'Assemblée a décidé d'approuver la création d'un MCI, l'on a soulevé la question de la précision et du chevauchement potentiel des fonctions des divers organes consultatifs comme le Comité.

⁸⁵ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. I, partie II, B.2, par. 35, 36, 38 et 40.

Pratiques exemplaires

317. *Le Comité a conclu qu'au stade actuel, il y a peu de risques de chevauchement d'activités entre le Comité du budget et des finances et le mécanisme de contrôle indépendant, étant donné que ce dernier a été doté de personnel chargé de mettre en œuvre des procédures d'enquêtes, chose que le Comité ne fait pas. Le Comité s'inquiète en revanche à l'idée d'une multiplicité des contrôles, situation qui pourrait donner lieu à des chevauchements d'activités mais aussi d'entraîner des dépenses au cas où seraient activées les fonctions d'inspection et d'évaluation confiées au mécanisme de contrôle indépendant.*

318. *Dans cette optique, le Comité recommande d'examiner de manière plus approfondie tous les mécanismes de contrôle qui existent au sein de la Cour, leurs mandats respectifs, leurs domaines d'activité et leurs obligations de rendre compte, et ce aux fins d'éviter tout double emploi et toute dépense inutile.*⁸⁶

VI. Ressources humaines⁸⁷

319. La Cour pénale internationale est une organisation internationale indépendante qui n'appartient pas à la Commission de la fonction publique internationale (CFPI). Toutefois, la décision de l'Assemblée de participer à la Caisse des pensions des Nations Unies exige que la Cour respecte les principes généraux applicables aux salaires de la CFPI.

320. Lors de la création de la Cour, le Comité a compris qu'il avait une occasion unique de proposer des approches novatrices aux politiques de ressources humaines et aux conditions d'emploi du personnel international, approches tenant compte de nouvelles réalités. Depuis ses toutes premières discussions, le Comité s'est préoccupé du coût élevé de la création d'une bureaucratie internationale permanente et a incité la Cour à s'ériger en modèle d'administration publique internationale.

321. Ce processus s'avère complexe puisque les organisations internationales typiques du XX^e siècle se caractérisent par des bureaucraties lourdes et de structures rigides offrant des prestations sociales généreuses, ce qui ne correspond pas à la réalité d'aujourd'hui, ni aux attentes des États Parties quant à l'utilisation de ressources financières limitées. Le processus de réforme continu que l'on observe dans d'autres organisations internationales constitue un signal clair à la Cour qu'elle doit prévoir et proposer des solutions novatrices pour pouvoir s'acquitter de son mandat et de ses tâches avec un minimum de ressources.

Tableau 2 : Effectif de la CPI – 31 janvier 2012

N ^o	Effectif au 31 janvier 2012
[1] Fonctionnaires élus/Juges**	23
	GP I 19
	GP II 2
	GP III 2
	GP IV 0
	GP VI 0
	GP VII-1 0
	GP VII-5 0

⁸⁶ *Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20)*, vol. II, partie B.2, par. 28-29.

⁸⁷ Les points de vue exprimés dans cette section sont ceux de M. Santiago Wins, Président du Comité.

N°		Effectif au 31 janvier 2012
[2]	Personnel, postes permanents*	701
	GP I	47
	GP II	199
	GP III	438
	GP IV	7
	GP VI	7
	GP VII-1	3
	GP VII-5	0
[3]	Personnel, postes permanents vacants*	60
	GP I	1
	GP II	16
	GP III	39
	GP IV	2
	GP VI	0
	GP VII-1	0
	GP VII-5	2
[4]	Aide générale temporaire	198
	GP I	16
	GP II	92
	GP III	84
	GP IV	3
	GP VI	3
	GP VII-1	0
	GP VII-5	0
[5]	Entrepreneurs / Consultants	47
	GP I	2
	GP II	10
	GP III	35
	GP IV	0
	GP VI	0
	GP VII-1	0
	GP VII-5	0
[6]	Stagiaires / Professionnels invités	95
	GP I	26
	GP II	36
	GP III	32
	GP IV	0
	GP VI	1
	GP VII-1	0
	GP VII-5	0
Total = [1]+[2]+[4]+[5]+[6]		1 064

* Fonctionnaires élus exceptés

** Actuellement, 4 fonctionnaires élus/19 juges

322. Il importe de remarquer que sur le long terme, les coûts du personnel représentent environ 70 pour cent du budget total de l'organisation. C'est pourquoi le Comité a recommandé que la Cour détermine le ratio approprié de coûts du personnel par rapport aux autres coûts d'une institution de ce type.

323. L'application des normes de la CFPI⁸⁸ aux salaires et prestations sociales représente des coûts substantiels qui augmentent systématiquement chaque année. Dans l'alternative, la Cour peut créer son propre modèle, mais cette option présente son propre lot de problèmes, puisque son administration pourrait être complexe et les coûts s'avérer encore plus lourds dans certains domaines comme le système de pensions.

324. C'est pourquoi le Comité a cru bon de fournir des conseils et directives détaillés sur l'élaboration de politiques en matière de ressources humaines, ceci afin de s'assurer que l'introduction de nouvelles pratiques se fasse dans le respect du principe de l'efficacité.

325. Dans sa résolution ICC-ASP/1/Res.10, l'Assemblée a approuvé les critères généraux de sélection du personnel de la Cour pénale internationale.

A. Effectif de la Cour

326. L'effectif de la Cour se compose de fonctionnaires élus, de personnel des catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, de personnel des services généraux, de consultants, de personnel temporaire et de stagiaires. Aux fins des prestations sociales, certaines catégories d'employés ne sont pas considérés comme du personnel et n'ont pas droit aux prestations sociales.

B. Conditions d'emploi

1. Types d'engagements

327. Vu la nécessité pour la Cour d'être organisée de manière souple et de pouvoir ajuster ses effectifs, et ce dans le but d'être aussi efficace et efficiente que possible, la Cour continue de travailler dans l'hypothèse que les contrats du personnel ne seront pas systématiquement des contrats permanents. Conformément à la philosophie de base élaborée dans le premier budget pour le premier exercice financier, les structures prévues comptent un noyau de personnes hautement qualifiées travaillant dans la durée, complétées par du personnel recruté selon que de besoin. Sous un scénario où une ou plusieurs situations se trouvaient devant la Cour, il est estimé qu'environ 40 pour cent des employés seraient engagés sur la base de contrats de courte durée.⁸⁹

328. Comme l'un des objectifs prioritaires de la Cour est de devenir une administration souple et non bureaucratique, le Comité a insisté sur l'importance des contrats de durée limitée. À sa première session en août 2003, le Comité a félicité la Cour d'avoir adopté la formule des contrats de durée déterminée pour tout son personnel. Il l'a également félicitée d'avoir opté pour la modulation des effectifs, en recourant notamment à du personnel temporaire pour faire face à des besoins probablement appelés à varier.⁹⁰

329. Depuis, tout le personnel de la Cour est recruté sur la base de contrats de durée déterminée de trois ans. Les nominations à durée déterminée initiales sont sujettes à une période de stage.

⁸⁸ La CFPI conseille le Système de l'ONU quant au coût de la vie, aux salaires et aux prestations sociales du personnel international. Elle fournit une référence sur les normes internationales.

⁸⁹ *Documents officiels ... Deuxième session ... 2002* (ICC-ASP/2/10), partie II, par. 22.

⁹⁰ *Ibid.*, par. 24.

330. Le Comité a estimé que la Cour devrait offrir un certain nombre de contrats de durée limitée, comme il est de pratique courante dans d'autres organisations internationales comme l'OIAC et l'AIEA, qui offrent des contrats non renouvelables d'un maximum de sept ans. Ceci permettrait aux fonctionnaires de pays non représentés de travailler à la Cour pendant une période de temps déterminée, sans occasionner à celle-ci de coûts supplémentaires de pensions ou d'assurance-maladie.

331. Dernièrement, la Cour a informé le Comité qu'elle songeait à offrir des engagements renouvelables de plus longue durée que les trois ans actuels. Le Comité a recommandé que l'on élabore des critères et mesures de sauvegarde clairs, y compris des liens avec le système d'évaluation, avant leur mise en œuvre.⁹¹

332. Le Comité a également relevé que la gestion des performances et l'examen et la prolongation des engagements étaient des questions indissociables d'une gestion efficace des ressources humaines. Il a recommandé à la Cour, à ce propos, d'élaborer des critères clairs et cohérents concernant la prolongation des engagements. De plus, le Comité a également rappelé les débats qu'il avait eus à sa première session, en 2003, à l'issue desquels il avait été décidé d'adopter des contrats de durée limitée pour ménager une souplesse suffisante tout en motivant le personnel et en tenant compte des circonstances uniques de la Cour. Il a par conséquent recommandé qu'il soit procédé à une nouvelle évaluation des différents types d'engagements (de durée déterminée, continus et permanents) et leur applicabilité à la situation particulière de la Cour avant d'apporter de quelconques modifications au système actuel.⁹²

2. Personnel temporaire

333. Une catégorie d'employés particulière est celle de l'assistance générale temporaire (AGT), soit les employés engagés pour une période ininterrompue inférieure à un an. Cette période peut être prolongée, sans donner droit à une telle prolongation ni lieu de l'espérer. Les nominations temporaires sont sujettes à une période de stage.

Utilisation de personnel temporaire et postes permanents

334. Le Comité a remarqué qu'il ne semble pas y avoir de critères claires et uniformes pour déterminer quels postes seraient financés grâce au budget du personnel temporaire ou celui des postes permanents. Par exemple, il semblerait logique de financer tous les postes liés à des situations à même le budget de l'aide générale temporaire.

335. Le recours au budget du personnel temporaire devrait également se limiter aux :

- (a) Postes de coopération technique hors siège ; et
- (b) Postes financés extra-budgétaires.

336. Bien que le budget d'aide générale temporaire offre une certaine marge de manœuvre afin de parer aux imprévus et aux besoins à court terme, la Cour doit s'imposer une certaine discipline dans la création et la dotation de postes temporaires. Par ailleurs, il y a encore une certaine marge d'amélioration dans l'identification et la reddition des comptes liés à l'aide générale temporaire.

⁹¹ Documents officiels ... Neuvième session ... 2009 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 62.

⁹² Documents officiels ... Deuxième session ... 2002 (ICC-ASP/2/10), partie II, par. 24.

Pratiques exemplaires

337. *Le Comité a rappelé sa demande à sa quinzième session priant la Cour de se doter d'une politique appliquée et de directives écrites en ce qui concerne l'utilisation de personnel temporaire au sein de chaque organe et de critères sur son engagement.*

3. Consultants

338. Un consultant individuel est soit un spécialiste reconnu soit une autorité retenu pour ses services par la Cour, pour agir à titre de conseiller ou pour apporter les compétences, l'expertise ou les connaissances qui sont nécessaires pour obtenir un service ou un produit particulier. Dans les deux cas, les intéressés devraient posséder des compétences et des connaissances spécialisées que la Cour ne possède pas et pour lesquelles il existe au sein de l'organisation un besoin temporaire et non permanent. Un consultant individuel peut fournir ses services sur place ou à distance.

339. La durée d'un contrat de consultant devrait se situer dans les normes de la pratique internationale, à savoir un maximum de 11 mois pendant toute période continue de 12 mois.

Pratiques exemplaires

340. *Le Comité a noté qu'il était nécessaire d'avoir recours à des consultants dans des cas précis mais était d'avis que, à la lumière des augmentations du budget de l'assistance temporaire, certaines fonctions pourraient être assumées par un tel personnel. Le Comité recommande que le recours à des consultants soit réduit au minimum et que la Cour fasse appel à eux que pour les domaines clés, où une expertise externe est essentielle.*⁹³

341. *Le Comité a invité la Cour à fournir de plus amples détails sur la durée et les critères de rémunération des consultants dans ses prochains rapports et à définir une politique et des critères concernant le recrutement de consultants.*⁹⁴

C. Création et classement des postes

342. Avant d'approuver tout nouveau poste, le Greffe doit soumettre au Comité une description et classement du poste proposé, ainsi que toute information pertinente. Fort de l'information et de la justification à l'appui de chaque poste, le Comité pourra éventuellement recommander l'approbation de la demande par l'Assemblée dans son budget.

343. La procédure d'approbation des postes comporte plusieurs étapes :

- (a) Description, classement et justification du poste : exigences du poste, conditions de service ;
- (b) Examen par le Comité et recommandation à l'Assemblée ;
- (c) Approbation par l'Assemblée, processus de recrutement, critères ; et
- (d) Reclassement de postes, justification et réaffectations.

⁹³ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie II, B.2, par. 80.

⁹⁴ Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, par. 63.

D. Classement des postes

344. Il y a deux catégories de postes à la Cour aux fins de classement : 1) catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ; et 2) catégorie des services généraux.

345. La catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur comprend cinq classes d'administrateurs (de P-1 à P-5), deux classes de directeurs (D-1 et D-2) ainsi que les grades de Secrétaire général adjoint et de Sous-secrétaire général dans le régime commun de l'ONU.

346. Le barème des traitements des fonctionnaires de la catégorie des Services généraux comprend sept classes (de G-1 à G-7). La CFPI élabore actuellement une norme unique de classement des postes de Services généraux applicable au sein de toutes les agences de l'ONU. La Cour suit l'exemple de la CFPI, tout en classant les niveaux des Services généraux en deux catégories : 1. SG-OL (niveaux SG-1 à SG-5) ; et 2. SG-PL (niveaux SG-6 à SG-7, considérés comme équivalents au niveau des administrateurs).

347. Le classement de postes est un moyen systématique de catégoriser le travail en confrontant les tâches et responsabilités de chaque poste à des critères établis par la CFPI. Le principal objectif du classement de postes est d'assurer une rémunération uniforme du personnel à l'aide de normes internationales. Ceci présuppose le regroupement des fonctions selon la nature des devoirs et des responsabilités qui s'y rattachent, de façon à les classer par niveau de difficulté et à les différencier de travaux différents. Il existe des normes de classement pour les deux catégories de postes, administrateurs et services généraux.

348. Après un classement initial de tous les postes en 2005, la Cour a entrepris, en 2007, un exercice de reclassement des postes qui avaient connu un changement de fonctions majeur.

349. Le premier exercice de classement a eu lieu en 2005. Il ne s'agissait pas d'un exercice de reclassement mais plutôt d'un classement initial. Lorsque la Cour a été mise sur pied, le tableau de dotation se fondait uniquement sur les niveaux de poste. En 2005, un réexamen du classement des postes a abouti au reclassement de 352 postes. En 2007, 59 autres postes ont été classés pour la première fois. Les premiers examens de reclassement ont été présentés en 2007. Le tableau 3 ci-dessous illustre les exercices de classement initial de 2005, de classement des autres postes de 2007 et de reclassement de 2007 par grand programme :

Tableau 3 : Exercices de classement et de reclassement de 2005 et 2007

	<i>Grand programme I</i>	<i>Grand programme II</i>	<i>Grand programme III</i>	<i>Grand programme IV</i>	<i>Total</i>
Classification en 2005	35	104	206	7	352
Classification en 2007	5	7	47	0	59
Total	40	111	253	7	411
Reclassification en 2007	16	8	19	1	44

350. Aux fins de cet exercice, la Cour a suivi la méthodologie établie par la Commission de la fonction publique internationale. Premièrement, il a été préparé des études de travail correspondant à chaque poste examiné à la lumière des tâches confiées à son titulaire et accomplies par celui-ci. Deuxièmement, les responsabilités attachées à chaque poste ont été analysées et évaluées par un spécialiste de la qualification des emplois, lequel a également eu des entretiens avec les membres du personnel et les cadres pour bien comprendre le travail et les responsabilités correspondant à chaque poste. Troisièmement, les recommandations

formulées par le spécialiste consultant ont été présentées au Conseil de coordination et analysées par les responsables des organes de la Cour. La Cour a relevé qu'il convenait d'établir une distinction entre le nombre de reclassements proposés pour un certain type d'emplois génériques et le nombre de membres du personnel qui pouvaient en être titulaires.

Pratiques exemplaires

351. *Tout en reconnaissant que la Cour devrait disposer d'une certaine marge de manœuvre pour reclasser des postes au cours d'exercices budgétaires, le Comité craignait que des pressions s'exercent pour que cette opération soit utilisée en vue d'accorder des promotions et de récompenser des services rendus. Le Comité redit que le reclassement ne se justifie qu'en cas de modification notable des fonctions et responsabilités. Il recommande de ne reclasser aucun poste tant qu'il n'aura pas examiné, à sa session d'avril, tous les aspects de l'approche proposée par la Cour, y compris la justification de chaque proposition de reclassement.*⁹⁵

352. De plus, le Comité a rappelé que la Cour, étant une organisation non-carriériste et non bureaucratique, n'a pas de système de promotion et que les reclassements ne doivent pas y suppléer.

353. Le Comité a noté qu'aux termes de l'article 2.1 du Statut du personnel et conformément aux principes adoptés par l'Assemblée des États Parties, le Greffier, en consultation avec le Procureur, prend les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, d'indemnités et d'autres prestations. Le Comité a convenu que tous les postes devaient être classés correctement et de façon cohérente, conformément aux critères pertinents. Simultanément, il a considéré qu'il appartenait aux directeurs de programmes de veiller à ce que les responsabilités affectées à chaque poste correspondent à sa classe.

354. Le Comité comptait qu'il ne serait proposé de reclassement que lorsqu'un changement substantiel de la nature ou de l'organisation du travail dans un domaine déterminé crée de nouveaux besoins auxquels il n'était pas possible de faire face en redistribuant les attributions. Le Comité a mis en garde contre la tentation d'utiliser le reclassement comme un moyen de promotion ou de récompense ou pour gonfler la classe des postes.

Pratiques exemplaires

355. *Le Comité est convenu qu'il ne devrait pas être nécessaire, à l'avenir, d'entreprendre des exercices généraux ou périodiques de reclassement. L'allocation des responsabilités en fonction de la classe des postes était un élément faisant partie des tâches normales de gestion de la Cour et la classe de tel ou tel poste ne devrait être revue que lorsqu'il surgissait un besoin spécifique au sein d'une unité administrative déterminée. Les reclassements devraient être exceptionnels, refléter des modifications substantielles des tâches et être pleinement justifiés dans le projet de budget annuel.*

⁹⁵ Documents officiels ... Cinquième session ... 2006 (ICC-ASP/5/32), partie II, 6(b), par. 52.

356. S'agissant de reclassements dans la catégorie des services généraux, le Comité a recommandé de laisser à la Cour la latitude de reclasser les postes de cette catégorie lorsqu'il s'avérait nécessaire de le faire. Tout reclassement dans la catégorie des services généraux devrait ensuite être reflété dans le projet de budget de l'exercice suivant.

357. En outre, le Comité a discuté avec la Cour la nécessité d'établir clairement une distinction entre le classement d'un poste et l'évaluation des performances de son titulaire. Le Comité comptait que les membres du personnel qui étaient titulaires de postes reclassés à la hausse feraient l'objet d'une évaluation rigoureuse sur la base de leurs compétences à s'acquitter des tâches correspondant aux postes d'une classe plus élevée. Il a été entendu par le Comité que le titulaire d'un poste ne serait pas promu lorsqu'il ne réunissait pas les qualifications requises au niveau supérieur et qu'il y aurait lieu, dans certains cas, d'entreprendre une nouvelle procédure de sélection.⁹⁶

E. Recrutement

358. Une fois le poste classé et inscrit dans le budget par l'Assemblée, la procédure de recrutement peut commencer. Le Comité a encouragé la Cour à assurer la transparence de ses processus de recrutement en tenant compte des principes directeurs approuvés par l'Assemblée, notamment en ce qui concerne la répartition géographique et la parité des sexes.

359. À plusieurs reprises, le Comité s'est félicité de la politique de la Cour de recruter du personnel répondant aux normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la parité entre les sexes, de la représentation géographique et de la représentation des principaux systèmes juridiques du monde, conformément au Statut de Rome.

360. De plus, le Comité a recommandé que les Chefs d'organes devraient continuer d'être responsables de la sélection du personnel et d'assurer que sont respectées les normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la parité entre les sexes, de la représentation géographique et de la représentation des principaux systèmes juridiques du monde.

361. Par principe, tous les postes à la Cour sont annoncés à l'interne et à l'externe, contrairement à la pratique suivie dans d'autres organisations internationales, où certains postes sont ouverts prioritairement aux candidats de l'interne.

362. Afin d'assurer la transparence du processus de recrutement, le Comité recommande que ce processus se compose de plusieurs étapes, soit la pré-sélection, la sélection en comité et l'évaluation par panel, comme le veulent les bonnes pratiques de la gestion des ressources humaines.

363. Récemment, le Comité a réitéré l'importance d'établir un comité consultatif pour les questions de personnel, comme il est de pratique courante dans d'autres organisations internationales, afin de rehausser la transparence des processus de recrutement. Cette proposition a été faite dans le but de remédier à certaines préoccupations quant au manque de transparence des processus de recrutement, au déséquilibre continu de la représentation géographique à la Cour et au manque d'instructions administratives écrites et exhaustives.

⁹⁶ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.1, par. 69-71.

Pratiques exemplaires

364. *Le Comité a recommandé que la Cour se penche sur le coût et les avantages des mécanismes pour assurer la transparence de ses processus de recrutement, par exemple en mettant en place une commission de confirmation composée entre autres de représentants du personnel, comme il est de pratique courante dans d'autres organisations internationales.*⁹⁷

365. Le comité consultatif pour les questions de personnel examinera les recommandations de nomination de façon à s'assurer qu'elles sont conformes au Statut et au Règlement du personnel, ainsi qu'aux politiques et procédures établies au sein de l'organisation.

Critères minimaux

(a) Éducation

366. Les candidats aux postes des catégories des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur devraient, à tout le moins, être titulaires d'un diplôme universitaire avancé, par exemple une maîtrise ou l'équivalent, obtenue au terme de quatre à six années d'études universitaires.

367. Dans certaines catégories professionnelles particulières, l'exigence d'un diplôme universitaire avancé pourra être remplacée par une combinaison pertinente de qualification ou certification et d'expérience professionnelle.

(b) Expérience

368. Dans le régime commun des Nations Unies, l'expérience de travail est déterminée en tenant compte des critères suivants :

(a) Durée de l'expérience de travail : Expérience professionnelle pertinente après l'obtention du premier diplôme d'études universitaires ;

(b) Pertinence de l'expérience de travail : L'expérience de travail n'est prise en compte que si elle est liée aux fonctions du poste ; et

(c) La performance et les réalisations effectives, ainsi que le type d'expérience de travail, doivent être examinés attentivement, en tenant compte du niveau et de l'étendue des responsabilités, de l'expérience de supervision, des évaluations de la performance et des résultats concrets atteints.

Pratiques exemplaires

369. *À cet égard, le Comité a encouragé la Cour à suivre une procédure novatrice de recrutement en adoptant une approche souple à la sélection du personnel. Alors que d'autres organisations internationales considèrent que l'ancienneté⁹⁸ est la seule condition à*

⁹⁷ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 55.

⁹⁸ L'ancienneté désigne le nombre d'années d'expérience de travail pertinente tel que stipulé dans l'avis de vacance au moment de la présentation de la candidature. Au Secrétariat de l'ONU, l'ancienneté s'applique également à la durée de temps en poste dans une catégorie donnée. Avant d'avoir accès à un poste de la classe supérieure, un employé doit avoir occupé un poste du niveau inférieur pendant un certain nombre d'années. Par

l'admissibilité aux postes plus élevés, le Comité a invité la Cour à faire preuve d'une plus grande souplesse et à fonder le processus de recrutement sur les compétences et capacités des candidats.

370. Le Comité a noté que le processus de sélection et les avis de vacances de postes publiés par la Cour avaient quelque peu tendance à faire une place trop large aux années d'expérience et à l'ancienneté plutôt qu'aux compétences. Sans contester aucunement l'importance d'une expérience pertinente, le Comité est convenu que la Cour devrait essayer d'élaborer pour tous les emplois des critères de sélection mettant l'accent sur les compétences et les aptitudes. Le Comité a été heureux d'apprendre de la Cour que celle-ci avait utilisé des techniques axées sur les aptitudes pour mener les entrevues avec les candidats, et il a encouragé la Cour à continuer d'infléchir la description des qualifications exigées des candidats de manière à pouvoir mieux différencier ceux-ci sur la base de leurs compétences.

(c) Connaissances linguistiques

371. L'anglais et le français sont les langues de travail de la Cour.

F. Traitements et prestations sociales

1. Dépenses du régime commun / inflation

372. La Cour utilisant comme référence le régime commun des Nations Unies, les salaires des employés sont fonction de la méthodologie de calcul du régime commun des Nations Unies.

373. Dans les projets de budget-programme, les « coûts afférents au régime commun » sont constitués par les coûts salariaux standards qu'a calculés la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) pour les besoins des Nations Unies et d'autres organisations du régime commun.

374. Les coûts salariaux standard sont déterminés à partir du traitement de base moyen qui correspond à chaque classe de la catégorie des administrateurs et de la catégorie des services généraux, auquel s'ajoutent un coefficient d'indemnité de poste, un coefficient de dépenses communes de personnel, et une indemnité de représentation.

375. Étant donné que, dans le régime commun, les traitements sont calculés en dollars des États-Unis, le principe de l'indemnité de poste est de conférer le même pouvoir d'achat aux traitements libellés en dollars des États-Unis à New York et aux traitements versés dans d'autres devises dans d'autres lieux d'affectation (La Haye, dans le cas présent). Tel qu'il est conçu, le système tient compte de l'évolution supposée du différentiel existant, au niveau du coût de la vie, entre La Haye et New York ainsi que de l'évolution du taux de conversion du dollar par rapport à l'euro.

exemple, un employé de niveau P-3 doit avoir été P-3 pendant trois ans avant de pouvoir poser sa candidature pour un poste de niveau P-4. Ce délai est de cinq ans pour les postes de niveau P-4 à P-5, et ainsi de suite. Toutefois, ce critère n'est pas employé à la Cour, où un employé au niveau P-2 peut postuler un emploi de niveau P-5 pour peu qu'il possède le nombre exigé d'années d'expérience de travail pertinente ainsi que la qualification académique. La Cour est donc considérablement plus souple que le Secrétariat de l'ONU à cet égard.

2. Traitements des fonctionnaires internationaux appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur

376. Les traitements des fonctionnaires internationaux appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur des Nations Unies sont déterminés conformément au principe Noblemaire, qui veut que la fonction publique internationale puisse recruter son personnel depuis tous les États membres, y compris là où ils sont le mieux rémunérés. Les traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont déterminés conformément au principe Noblemaire, c'est-à-dire par référence à la fonction publique nationale la mieux rémunérée. La CFPI entreprend des vérifications périodiques pour identifier la fonction publique nationale où les traitements sont les plus élevés. La fonction publique fédérale des États-Unis a jusqu'ici été la mieux rémunérée (fonction publique « de référence »).

377. Le barème des traitements de base nets des Nations Unies pour les administrateurs, qui s'applique sur un pied d'égalité à tous les lieux d'affectation partout au monde, s'établit en fonction des traitements du personnel comparable de la fonction publique fédérale des États-Unis. La méthodologie de calcul prévoit une marge de 10 à 20 pour cent en faveur des traitements des Nations Unies afin de compenser pour la nature de service expatrié des Nations Unies.

378. Le barème des traitements de base nets est revu annuellement par la CFPI en fonction des augmentations de salaire des fonctionnaires fédéraux des États-Unis au cours des 12 mois précédents. Les recommandations de la CFPI sont ensuite soumises à l'Assemblée générale des Nations Unies pour approbation.

379. Le barème des traitements de base nets des administrateurs détermine également le montant de la prime de rapatriement qui est versée aux fonctionnaires expatriés lorsqu'ils sont rapatriés à un autre pays au moment de la cession de service, ainsi que le montant de l'indemnité de licenciement qui est versée lorsqu'un contrat est résilié avant sa date d'expiration. Comme ces deux allocations sont calculées en fonction du seul barème des traitements de base nets, c'est-à-dire à l'exclusion de l'indemnité de poste, toute augmentation du barème a des répercussions directes sur les coûts de personnel.

3. Indemnité de poste

380. Le système d'indemnité de poste vise à faire en sorte que tous les membres du personnel des catégories des administrateurs ont le même pouvoir d'achat dans tous les lieux d'affectation. Comme le coût de la vie varie fortement d'un poste d'affectation à l'autre, le traitement global des administrateurs (le traitement de base net plus l'indemnité de poste) est indexé pour chaque lieu d'affectation afin de compenser ces variations. Les variations de coûts de la vie sont contrôlées grâce à des enquêtes quinquennales réalisées à chaque lieu d'affectation par la CFPI. Ces contrôles mesurent le coût de la vie à un poste donné comparativement à ce coût au siège du système (New York). Le résultat de cette comparaison donne l'indice de l'indemnité de poste pour chaque lieu d'affectation.

381. Afin de tenir compte des variations locales du coût de la vie, l'indice d'indemnité de poste est normalement mis à jour annuellement par la CFPI, ou plus fréquemment dans les postes où l'inflation est forte. Enfin, comme les salaires des fonctionnaires internationaux sont calculés en dollars des États-Unis mais versés dans la monnaie locale, le mécanisme d'indemnité de poste permet également de protéger les salaires des fluctuations des taux de conversion.

4. Traitements des fonctionnaires appartenant à la catégorie des Services généraux et Administrateurs auxiliaires nationaux

382. Les administrateurs auxiliaires nationaux (AAN) et le personnel des services généraux (SG) sont recrutés localement. Leurs traitements et allocations sont calculés en fonction du principe Fleming, sur la base des meilleures conditions d'emploi existant sur place.

5. Autres prestations sociales

383. Le Comité considère que la Cour offre une enveloppe de rémunération intéressante, comportant :

- (a) Une allocation-logement ;
- (b) Une indemnité pour conjoint ou enfant(s) à charge ;
- (c) Dans certaines conditions, une indemnité pour frais d'études des enfants scolarisés remplissant les conditions requises ;
- (d) Remboursement des frais de voyage et de déménagement pour les employés qui changent de lieu d'affectation ;
- (e) Dans certains lieux d'affectation, une prime de sujétion liée aux conditions de vie et de travail ;
- (f) Une prime d'affectation pour aider les employés à faire face aux dépenses initiales exceptionnelles liées à leur arrivée à un nouveau lieu d'affectation ; et
- (g) Une prime de risque et un congé de détente pour les employés en poste dans des lieux où la situation est particulièrement dangereuse, stressante et difficile.

384. Le Comité a recommandé que les conditions d'emploi du personnel soient clairement établies et appliquées de manière identique par tous les organes. Le Comité a en outre demandé à la Cour d'élaborer des directives claires pour assurer une utilisation appropriée des indemnités de poste.⁹⁹

G. Incidence budgétaire de la norme CFPI sur la Cour

385. Le régime commun des Nations Unies a représenté des augmentations annuelles du budget de la Cour comme suit :

Tableau 4 : Incidence budgétaire du régime commun de l'ONU

<i>Année</i>	<i>Montant de l'augmentation</i>
2007	1,49 millions €
2008	2,74 millions €
2009	2,00 millions €
2010	1,00 millions €
2011	1,00 millions €
2012	2,20 millions €

⁹⁹ *Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20)*, vol. II, partie B.1, par. 61.

Pratiques exemplaires

386. Le Comité a pris note du Rapport de la Cour sur son cadre salarial et a fait observer que la décision d'adopter les normes appliquées dans le cadre du régime commun des Nations Unies avait été prise par l'Assemblée et avec un impact financier certain sur le budget de la Cour.¹⁰⁰

387. Lors de sa septième session, le Comité a estimé qu'au vu des informations mises à sa disposition, il n'était pas en mesure de dire si cette augmentation était justifiée et il a recommandé qu'une telle mesure aille de pair avec le maintien du montant existant en matière de dépenses du personnel, étant donné la sous-utilisation important des crédits destinés à couvrir les dépenses du personnel. À l'occasion de sa cinquième session, l'Assemblée est convenue que « la coupe recommandée par le Comité devrait être approuvée à titre de compression budgétaire globale conseillée par les circonstances spécifiques du moment et ne devrait pas être considérée comme un principe général applicable au coût de l'inflation. »¹⁰¹

388. Le Comité a été informé que la Cour avait réduit les estimations se rapportant aux dépenses de personnel en 2009 en procédant au calcul de ses coûts sur la base de l'expérience qu'elle avait acquise au lieu d'utiliser les barèmes de traitement établis à New York. Le Comité a souscrit à cette approche et accueilli avec satisfaction la diminution ainsi obtenue des coûts exposés dans le budget de 2009.¹⁰²

389. Bien que la Cour ne fasse pas partie du régime commun des Nations Unies, la décision de la Cour de s'affilier à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies impose l'utilisation du barème des traitements des Nations Unies.¹⁰³

H. Questions en suspens relativement au système CFPI à la CPI

390. À plusieurs reprises, le Comité s'est demandé si le système de la CFPI était approprié pour une organisation dont le budget est libellé en euros et dont le personnel, à l'exception de quelques employés de bureaux extérieurs, était rémunéré en euros.

391. De plus, les prévisions se rapportant à l'évaluation de dépenses de personnel sont, de par leur nature, imprécises et, à la différence de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organisations relevant du régime commun, la Cour ne fait pas état, au terme de chaque exercice financier, du montant réel des coûts afférents au régime commun. On ne dispose pas encore du recul nécessaire pour déterminer si le montant réel des dépenses de personnel à la charge de la Cour correspond au coefficient appliqué aux dépenses communes de personnel. Le Comité a noté également que la gestion de ce système est coûteuse, car elle exige que l'on procède à chaque mois à une modification de l'indemnité de poste et des traitements pour l'ensemble du personnel.

¹⁰⁰ Documents officiels ... Huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/20), vol. II, partie B.2, par. 55.

¹⁰¹ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.2, par. 40.

¹⁰² Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie II, B.2, par. 57.

¹⁰³ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, par. 72.

Pratiques exemplaires

392. Enfin, le Comité invite la Cour à déterminer, en liaison avec la Commission de la fonction publique internationale, s'il est possible, à partir d'une approche basée sur la spécificité de chaque organisation, d'apporter des modifications à ce système et de prendre en considération les meilleures pratiques d'autres organisations internationales relevant du régime commun.¹⁰⁴

I. Régime de pensions

393. Les fonctionnaires qui sont engagés pour une période de six mois ou plus, ou ceux qui complètent six mois de service sans interruptions, sont affiliés à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Une cotisation obligatoire est alors déduite de leur salaire mensuel.

J. Plan d'assurance-maladie pour les fonctionnaires à la retraite

394. En 2010, la Cour a informé le Comité qu'elle envisageait de proposer un plan d'assurance spécifique pour les membres du personnel admissibles qui prendront leur retraite à compter de 2011. La Cour estimait qu'elle pouvait absorber les charges des 10-15 prochaines années sans avoir à augmenter son budget-programme.

Pratiques exemplaires

395. Le Comité a de nouveau souligné que toute proposition ayant des incidences financières directes sur le budget-programme devait être examinée par le Comité et obtenir l'approbation explicite de l'Assemblée, quelle que soit la possibilité qu'aurait la Cour de financer la proposition sans augmenter le budget. Les fonds de flexibilité et les volants de crédit ne devraient pas être utilisés par la Cour pour couvrir de nouvelles obligations à long terme sans l'approbation explicite préalable de l'Assemblée. Le temps disponible pour débattre correctement de la proposition spécifique au cours de la session étant insuffisant, le Comité n'a pas été en mesure de faire une recommandation à l'Assemblée à ce stade. Le Comité, notant que d'autres organisations internationales proposaient une subvention à hauteur de 50 pour cent, n'est pas convaincu que la répartition de la prise en charge des primes proposée par la Cour soit pertinente et a, par conséquent, demandé à la Cour de soumettre de nouveau la proposition avec un calcul plus précis sur la base d'une subvention de 50 pour cent.

K. Conditions d'emploi des agents en poste dans les bureaux extérieurs

396. Le Comité a été informé que la Cour avait entrepris un examen des conditions d'emploi des agents en poste dans les bureaux extérieurs et qu'il avait été envisagé de créer une catégorie du Service mobile pour les membres du personnel de sécurité étant donné que ceux-ci, dans les pays dont la Cour examinait une situation, n'étaient pas recrutés localement et percevaient, par conséquent, la même rémunération que les agents basés à La Haye, ainsi que les prestations liées à leur recrutement international.

¹⁰⁴ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.2, par. 44.

397. En ce qui concerne l'intérêt de veiller à ce que les conditions d'emploi et les systèmes de rémunération soient attrayants pour l'ensemble du personnel du siège et des bureaux extérieurs, le Comité a été informé des mesures adoptées par la Cour pour attirer et retenir des fonctionnaires qualifiés, et notamment du projet d'appliquer au personnel sur le terrain le régime en vigueur pour la catégorie du service mobile. Le Comité a relevé que la Cour était en train d'établir une comparaison entre l'indemnité de subsistance (missions) (*MSA* en anglais) en usage au sein du Département des opérations de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies, et l'indemnité de subsistance en opération spéciale appliquée (*SOLA* en anglais), à titre de mesure incitative, par certains fonds et programmes du système des Nations Unies pour attirer et retenir les membres du personnel employés dans des lieux d'affectation où ils ne pouvaient pas être accompagnés par leur famille.

398. Le Comité a noté que le versement de l'indemnité de subsistance en opération spéciale aurait des incidences budgétaires. Le Comité a demandé à la Cour de lui indiquer le nombre de membres du personnel qui seraient touchés par un tel changement ainsi que les incidences de celui-ci sur le budget-programme afin que le Comité et l'Assemblée puissent se prononcer en toute connaissance de cause.

399. La Cour a informé le Comité qu'en 2010, elle avait mis en œuvre de meilleures conditions d'emploi pour les agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs, conformément aux conditions appliquées par les fonds et programmes des Nations Unies.

Pratiques exemplaires

400. *Le Comité avait exprimé sa préoccupation concernant l'approche adoptée par la Cour. Le Comité a rappelé que toute proposition ayant des incidences budgétaires devait être approuvée explicitement par l'Assemblée, après examen par le Comité.*¹⁰⁵

401. À cet égard, l'on a fait remarquer que le fait d'informer le Comité d'une révision des conditions d'emploi pour les agents affectés dans les bureaux extérieurs ne constituait pas l'équivalent d'une autorisation de la part de l'Assemblée. Le Comité s'est également dit préoccupé que la Cour ait décidé d'adopter les conditions appliquées par les fonds et programmes des Nations Unies. Le Comité a souligné qu'il existait d'autres options à la disposition de la Cour et que l'Assemblée générale avait elle-même décidé d'harmoniser les conditions appliquées par les fonds et les programmes du Secrétariat des Nations Unies.

Pratiques exemplaires

402. *Le Comité a recommandé que toute application de meilleures conditions d'emploi dans les bureaux extérieurs tienne compte du fait que les conditions appliquées par les fonds et programmes des Nations Unies feront l'objet d'une adaptation. Le Comité a demandé à la Cour de dresser un inventaire exhaustif des coûts relatifs aux modifications des conditions d'emploi des agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs, notamment de fournir une explication sur la décision d'appliquer les conditions pratiquées par les fonds et programmes des Nations Unies et prévoit d'adopter le système des Nations Unies une fois que les conditions des fonds et des programmes auront fait l'objet d'une harmonisation avec le Secrétariat des Nations Unies, et prie la Cour de lui faire rapport à sa dix-huitième session.*¹⁰⁶

¹⁰⁵ Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, par. 67.

¹⁰⁶ Ibid.

L. Formation

403. Le Comité a insisté sur l'importance de l'apprentissage et de la formation et a noté que la Cour avait dispensé une formation dans certains domaines comme la gestion des performances, le travail en équipe et les aptitudes à la communication. Il a souligné qu'il importait de veiller à ce que tous les membres du personnel reçoivent une formation, à condition que des ressources soient disponibles.

404. La Cour a reconnu que l'investissement dans la formation du personnel était indispensable si l'on voulait pouvoir perfectionner ses compétences et a été d'avis que l'étape à laquelle elle était parvenue dans son développement constituait pour la Cour un moment opportun pour examiner la question de la formation de manière plus approfondie, et elle avait élaboré à cette fin des propositions concernant le perfectionnement et la formation des cadres.

405. Le Comité a noté qu'une partie de cette formation avait pour but de permettre aux fonctionnaires d'acquérir ou d'actualiser des qualifications et aptitudes essentielles tandis que d'autres programmes de formation avaient un caractère moins prescriptif. Le Comité a recommandé à la Cour d'identifier les domaines dans lesquels une formation devrait être dispensée en priorité et de préparer des plans et des modèles de formation à long terme, comme un système de formation de formateurs.

406. Tout en reconnaissant l'importance que revêtait la formation pour la qualité des prestations du personnel et en admettant qu'elle constituait un élément important d'une bonne gestion des ressources humaines, le Comité a été d'avis que la formation prévue dans le cadre des grands programmes devrait être mieux hiérarchisée. Le Comité a par conséquent recommandé à la Cour d'élaborer un plan de formation stratégique lié à la gestion des risques qui identifie la formation requise pour les fonctions de base (par exemple actualisation des permis et licences) et les autres types de formation, en vue d'établir entre eux un ordre de priorités. Ce rapport devrait comporter un plan visant à accroître les possibilités de « formation de formateurs ».

Tableau 5 : Coûts de formation par grand programme en millions d'euros

<i>Grand programme</i>	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011*
Branche judiciaire - I	22,6	7,5	0,0	0,5	0,5	20,9	10,4
Bureau du Procureur - II	153,1	139,2	180,0	154,9	154,9	93,1	62,5
Greffé - III	626,8	498,7	690,2	793,9	824,6	725,4	598,3
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties - IV	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Secrétariat du Fonds au profit des victimes - VI	8,3	0,0	0,0	38,4	38,4	11,3	0,6
Bureau du directeur de projet, (locaux permanents) – VII-1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,2
Total	810,9	645,4	870,2	987,7	1 018,4	850,7	675,0

* Provisoire.

M. Réaffectations et justifications de postes existants

407. Le Comité a estimé qu'étant donné que la phase de l'établissement de la Cour touche à sa fin, et que la Cour avait acquis de l'expérience au sujet de ses besoins relatifs au volume de travail et besoins en personnel, la Cour devait être mieux à même de prévoir ses besoins essentiels et le personnel correspondant à ceux-ci.

408. Il importe aussi de considérer que tous les postes sont en état de révision permanente afin de favoriser les réaffectations.

409. Le Comité a noté que la Cour avait déjà montré qu'elle était disposée à réaffecter du personnel en fonction de l'évolution de sa structure et de ses besoins. Le Comité s'est félicité de l'initiative du Procureur de réaffecter les ressources et responsabilités entre ses services et de revoir la structure actuelle de son Bureau. Il a appuyé la décision de réaffecter un poste P-5 à la Division des poursuites en redistribuant la responsabilité du Chef de Cabinet à d'autres postes, qui était un bon exemple de flexibilité et de mise en commun de ressources.

1. Mise en commun des ressources

410. Le Comité a envisagé la possibilité de constituer, dans la mesure du possible, un noyau de fonctionnaires polyvalents afin de réduire les coûts et de donner aux fonctionnaires l'occasion d'élargir le champ de leurs compétences professionnelles. Le Comité a suggéré la possibilité de constituer au Greffe un groupe de juristes ayant des compétences semblables.

411. À sa neuvième session, le Comité avait noté que la restructuration des services d'appui juridique aux Chambres permettrait à celles-ci et aux juges de recevoir l'appui nécessaire tout en mettant du personnel supplémentaire à la disposition de chaque Chambre dans son ensemble et non plus des différents juges.¹⁰⁷

412. Le Comité a recommandé en conséquence que la Cour examine la possibilité de mettre en commun les ressources dont disposaient les Chambres et le Greffe en matière d'appui judiciaire. Une telle mesure permettrait de déployer le personnel avec souplesse en fonction des besoins. Le Comité a relevé que le passage de juristes du Bureau du Procureur aux Chambres et des Chambres au Bureau du Procureur ne saurait être envisagé, compte tenu de la nature confidentielle des tâches exercées de part et d'autre et de l'indépendance de chacun de ces organes.

2. Justification de postes existants

413. Le Comité recommande également à la Cour de procéder à l'inventaire des postes dont elle n'a plus besoin et de proposer leur suppression.

414. Dernièrement, le Comité a recommandé un gel des postes jusqu'à ce que tous les postes soient examinés et justifiés à nouveau. Il s'agit d'un suivi de recommandations précédentes du Comité pour que la Cour établisse une structure aussi réduite que possible sans pour autant compromettre sa capacité de rendre des arrêts de la plus haute qualité.

¹⁰⁷ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.2.C.2(h), par. 56.

415. Le Comité a précisé que sa recommandation de geler le nombre de postes permanents signifiait que la Cour ne devait pas faire de demande de nouveaux postes permanents avant qu'il ne soit procédé à une justification complète de l'ensemble des postes existants. Par conséquent, il ne devrait pas y avoir d'augmentation nette des postes permanents dans le budget pour 2012.

416. Le Comité s'est félicité que la Cour assume la difficulté d'avoir à gérer les fonctions qui lui incombent, notamment les nouvelles, avec les ressources en personnel existantes.

417. Le Comité a demandé de recevoir un rapport sur le « squelette » de la Cour pour le cas où celle-ci se trouverait sans activités judiciaires, en vue de favoriser une révision fondamentale des processus mis en place au sein de la Cour afin d'identifier les activités essentielles de la Cour, la façon la plus efficace de les accomplir et de savoir si les processus et les procédures mis en œuvre depuis la création de la Cour sont toujours pertinents.

418. Le Comité a rappelé que la Cour avait éprouvé des difficultés pour identifier ses besoins en personnel pour les différentes procédures de la Cour. Par conséquent, le Comité a recommandé que la Cour procède à la révision du rapport sur l'approche par budget en base zéro et de celui sur le squelette de la Cour sous cet angle et qu'elle parvienne à mieux définir ses besoins essentiels.

419. Le Comité a aussi recommandé que, lorsque des postes permanents ont été vacants depuis deux ans ou plus, la Cour doit présenter à nouveau les motifs justifiant les postes au Comité dans le cadre de sa proposition annuelle de budget.

Pratiques exemplaires

420. *Le Comité a recommandé que la Cour procède à la révision du rapport sur l'approche par budget en base zéro et de celui sur le squelette de la Cour sous cet angle et qu'elle parvienne à mieux définir ses besoins essentiels. Les versions actualisées des deux rapports seront ensuite soumises pour examen par la Cour au Comité à sa dix-huitième session.*¹⁰⁸

N. Représentation géographique

421. Le Comité a porté une attention particulière à la question de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes au sein du personnel recruté par la Cour.

422. Le Comité a vivement encouragé la Cour à continuer de mettre au point des systèmes de diffusion des avis de vacance de poste parmi les groupes et personnes potentiellement intéressés dans les pays sous-représentés. Le Comité a souligné qu'il était essentiel que les réseaux de diffusion des avis de vacance de poste fonctionnent rapidement, par Internet ou par télécopie, pour que les candidats potentiels aient une possibilité appropriée de postuler. Le Comité, sachant que les travaux à ce sujet se poursuivaient au sein du Groupe de travail de La Haye, a exprimé l'espoir que le Groupe élaborerait des mesures efficaces qui permettraient à la Cour de coopérer avec les États pour identifier et attirer des candidats de pays sous-représentés.

¹⁰⁸ *Documents officiels ... Dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20)*, vol. II, partie B.1, par. 72.

423. Le Comité a relevé que la Cour devait mieux informer sur les postes d'administrateurs à pourvoir, notamment dans les pays sous ou non représentés. Ceci a été mis en exergue par les statistiques sur les ressources humaines présentées au Comité.

Pratiques exemplaires

424. *Le Comité a également recommandé que, dans la mesure du possible, la Cour prenne les mesures voulues pour assurer une représentation géographique équitable au sein des comités de recrutement.*

425. *Il a proposé d'autres moyens d'améliorer la représentation géographique, comme l'organisation de concours nationaux ou la publication d'avis de vacance de poste dans la presse de pays sous-représentés ou non représentés à la Cour.*

426. *Le Comité a recommandé à la Cour d'étudier les options qui pourraient être envisagées pour accroître la représentation des pays sous-représentés, par exemple en resserrant les contacts avec des représentants de ces pays afin de les sensibiliser à la question, en faisant de la publicité dans les médias locaux et, le cas échéant, en organisant des missions ciblées de recrutement.*

427. Le Comité a invité la Cour à étudier des alternatives aux retombées budgétaires neutres/faibles pour sensibiliser les États sous ou non représentés, comme :

(a) Maintenir des discussions régulières avec le point focal du Bureau concernant la représentation géographique et la représentation des hommes et des femmes ;

(b) Organiser des points réguliers avec les ambassades desdits États à La Haye ;

(c) Organiser des rapports réguliers du Bureau de liaison de New York auprès des Missions des Nations Unies ;

(d) Envisager l'utilisation de nouvelles techniques de télécommunications afin de mettre en place des actions d'information par vidéoconférence auprès des publics intéressés ;

(e) Inviter des représentants des capitales à visiter la Cour pour assister à une séance d'information ou organiser des sessions d'information durant certains séminaires régionaux mis en place par la Cour pour d'autres raisons ; et

(f) Envisager la possibilité de mettre en œuvre une procédure de recrutement accéléré pour les ressortissants des États Parties sous-représentés ou non représentés, ainsi que d'autres mesures utilisées par les Nations Unies.

O. Programme des administrateurs auxiliaires

428. Le Comité a pris note du fait que la Cour envisageait de nouvelles modalités de recrutement de jeunes administrateurs.¹⁰⁹ Il a relevé à ce propos que de telles pratiques pouvaient privilégier injustement les jeunes administrateurs qui pouvaient se voir accorder la préférence lors des exercices de recrutement, ce qui pouvait affecter l'équilibre régional au niveau de l'institution. En outre, le Comité a rappelé que l'Assemblée avait adopté des directives claires concernant la sélection et l'engagement de personnel fourni à titre gracieux.¹¹⁰

¹⁰⁹ ICC-ASP/8/10, par. 38.

¹¹⁰ Documents officiels ... Quatrième session ... 2005 (ICC-ASP/4/32), partie III, ICC-ASP/4/Res.4, annexe II.

429. Cependant, le Comité a relevé que, conformément au paragraphe 4 de l'article 44 du Statut de Rome, la Cour peut uniquement employer des personnes mises à disposition à titre gracieux conformément aux directives établies par l'Assemblée des États Parties. Le Comité a estimé que les directives en vigueur ne semblaient pas s'appliquer aux administrateurs auxiliaires, car elles se limitaient à des « fonctions spécialisées ».

430. En ce qui concerne le programme proposé pour les administrateurs auxiliaires, le Comité a dans l'ensemble accueilli favorablement l'intention de la Cour d'instaurer le programme, car il offrira aux jeunes administrateurs dotés de bonnes aptitudes au travail une occasion intéressante et profitera aux activités de sensibilisation de la Cour.

431. Le Comité a donc recommandé que la Cour élabore une proposition spéciale concernant le programme des administrateurs auxiliaires, y compris de nouvelles directives qui devront être soumises au Comité. Le Comité a également mis en relief que la mise en œuvre du programme des administrateurs auxiliaires ne doit pas avoir de retombées négatives sur l'équilibre régional des postes d'administrateurs ordinaires.

432. Le Comité a pris note des informations fournies par la Cour dans sa proposition concernant le programme des administrateurs auxiliaires et a recommandé que la Cour affine sa proposition afin de s'assurer que tous les coûts relatifs au programme des administrateurs auxiliaires soient bien identifiés. À cet égard, il a recommandé que la Cour identifie les domaines concrets dans lesquels la présence d'administrateurs auxiliaires constituerait une contribution pour la Cour sans entraîner de coûts et de lourdeurs bureaucratiques supplémentaires.

433. Le Comité a également recommandé que la Cour examine le nombre d'administrateurs auxiliaires par an qu'il serait possible d'accueillir dans les locaux de la Cour, le coût des stations de travail supplémentaires ainsi que le coût de gestion du programme. Ces coûts devraient en principe être intégralement pris en charge par les États donateurs.

P. Voyages

434. Par rapport aux innovations proposées, particulièrement en ce qui concerne les niveaux élevés du budget des déplacements, le Comité a recommandé que les conditions de voyage soient déterminées de façon différente par rapport aux autres organisations internationales, et que seule la classe économique soit offerte au personnel. Au fil des ans, cette pratique a permis à la Cour de réaliser des économies de l'ordre de 2 à 3 millions d'euros par année.

Tableau 6 : Coûts des voyages par grand programme en millions d'euros

<i>Grand programme</i>	<i>2005</i>	<i>2006</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011*</i>
Branche judiciaire-I	110,1	116,5	143,6	124,2	234,9	51,4	67,0
Bureau du Procureur-II	1 634,4	1 676,0	1 648,3	1 756,0	1 948,8	2 005,6	1 877,1
Greffé-III	881,4	880	1 560,5	1 412,2	1 389,1	2 047,2	1 746,8
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties-IV	110,7	140,8	222,8	200,7	210,3	454,8	298,5
Secrétariat du Fonds au profit des victimes-VI	0,0	24,6	107,6	90,5	82,5	120,9	125,6
Bureau du directeur de projet, locaux permanents-VII-1	10,8	415,3	0,0	0,5	4,4	14,9	19,3
Mécanisme de contrôle indépendant-VII-5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	4,3
Total	2 747,4	3 253,2	3 682,8	3 584,1	3 870,0	4 697,8	4 138,7

*Provisoire.

Q. Autres recommandations sur l'élaboration des politiques

435. Le Comité a fourni d'autres idées à la Cour pour améliorer les conditions d'emploi du personnel et pour établir des attentes raisonnables et des règles claires et identiques pour tout le personnel.

436. Le Comité a demandé à la Cour d'élaborer des directives claires relativement aux demandes de congé spéciales et aux prestations familiales comme l'allocation pour personnes à charge ou pour frais d'étude. Il semblerait que différents organes appliquent différents critères, qui doivent être uniformisés.

437. Un système de gestion des performances fonctionnant comme il convient contribuerait à garantir un traitement équitable de tous les membres du personnel et renforcerait leur motivation. Le Comité a recommandé à la Cour d'établir un calendrier pour le processus d'appréciation du comportement professionnel de tous les membres du personnel et de continuer à étudier les améliorations qui pourraient être apportées à ce système. Quant au système d'évaluation des performances du personnel, le Comité a pris note des progrès réalisés par la Cour. Le Comité a recommandé que pour poursuivre les progrès accomplis, il faut faire circuler les critères génériques du système d'évaluation à un plus grand nombre de personnes, renforcer les systèmes pour assurer l'application cohérente et uniforme du système d'appréciation dans l'ensemble de la Cour, renforcer les processus d'examen de l'évaluation et que les évaluations soient en outre liées aux objectifs stratégiques et à la procédure de renouvellement des contrats.¹¹¹

Pratiques exemplaires

438. *Le Comité a de nouveau remarqué qu'un nombre élevé de postes était prévu pour le sous-programme 3230 (Section des ressources humaines). Il a été informé à ce sujet que l'effectif actuel de la Section ne lui permettait de s'occuper que du recrutement, et qu'il avait dû remettre à plus tard la définition d'une politique de gestion des ressources humaines. Le Comité a considéré que la charge de travail liée au recrutement serait certes élevée en 2003 et 2004, mais qu'elle devrait par la suite diminuer. Il a donc émis des réserves quant à la nécessité de créer les 18 postes supplémentaires demandés pour la Section des ressources humaines (dont l'adjonction aurait porté l'effectif de la Section à 1/22 de l'effectif total du personnel de la Cour), d'autant que des crédits importants étaient demandés par ailleurs pour du personnel temporaire. Le Comité a en conséquence recommandé à l'Assemblée de ne pas approuver trois des postes d'agent des services généraux dont la création était demandée, et de laisser au Greffier le soin de déterminer quelles fonctions seraient touchées par cette réduction.*¹¹²

¹¹¹ Documents officiels ... Neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 63.

¹¹² Documents officiels ... Deuxième session ... 2003 (ICC-ASP/2/10), partie II, A.6, par. 45.

*Examen de la situation financière**États financiers*

439. *Le Comité a cité un certain nombre de domaines méritant de retenir l'attention du Commissaire aux comptes : il s'agit notamment de la budgétisation axée sur les résultats, des investissements réalisés dans l'informatique et de la gestion des ressources humaines. Il a souligné la nécessité de poursuivre son étroite collaboration avec le Commissaire aux comptes et le Vérificateur des comptes.*¹¹³

Observations et recommandations du Comité

440. *Le Comité a également noté qu'il existait au sein du Bureau du Procureur une duplication des structures administratives. Tout en estimant que l'existence au sein du Cabinet du Procureur d'une capacité limitée sur le plan de l'administration et des ressources humaines était souhaitable et contribuait à assurer l'indépendance du Procureur, il s'est inquiété de ce que le Bureau du Procureur ait entrepris d'assumer des fonctions administratives qui devraient être exercées par le Greffe pour l'ensemble de la Cour.*¹¹⁴

Ressources humaines

441. *Le Comité est convenu que les politiques de la Cour en matière de ressources humaines revêtaient une importance capitale pour la réalisation de ses objectifs : elle devait donc suivre en la matière des pratiques de nature à attirer et à fidéliser des agents hautement performants. Le Comité a donc recommandé à la Cour de ne pas tarder à entreprendre cet exercice et l'a priée d'examiner (entre autres) les questions suivantes :*

(a) *Formules pouvant être envisagées, dans le contexte du régime commun, en ce qui concerne la rémunération du personnel afin d'identifier les modèles les mieux appropriés au travail de la Cour ;*

(b) *Possibilité de fusionner différentes classes (rémunération au mérite) ;*

(c) *Mesures visant à garantir l'efficacité et l'équité du système d'évaluation des performances ;*

(d) *Possibilité d'établir un lien entre les performances et la rémunération et autres incitations ; et*

(e) *Mesures visant à promouvoir et à faciliter l'organisation des carrières.*¹¹⁵

442. *Le Comité a souligné qu'il importait de garantir la sécurité du personnel, et en particulier du personnel sur le terrain. La Cour a informé le Comité que les normes de sécurité qu'elle appliquait étaient conformes au système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et que tous les bureaux extérieurs de la Cour se conformaient aux conditions et niveaux de sécurité appliqués par l'Organisation des Nations Unies.*¹¹⁶

¹¹³ Documents officiels ... Troisième session ... 2004 (ICC-ASP/3/25), partie II, (b), par. 16.

¹¹⁴ Ibid., par. 62.

¹¹⁵ Documents officiels ... Sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), vol. II, partie B.1, par. 60.

¹¹⁶ Documents officiels ... Septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie II, B.1, par. 49.

R. Conclusion

443. Au terme de presque dix années d'existence, la Cour est une institution bien établie et fonctionnelle. Le principal objectif du présent manuel est d'offrir des conseils fondés sur l'expérience, afin de traiter les défis, naturels, de façon globale et intégrée, ceci afin de renforcer la crédibilité de la Cour et de rehausser le soutien que lui apporte la communauté internationale.

444. L'un de ces défis a trait aux responsabilités, qui ne sont toujours pas très claires au niveau de la direction. Ce problème n'est pas particulier à cette institution relativement nouvelle, car il se constate fréquemment au sein d'autres organisations internationales. C'est pourquoi il importe de se souvenir que la définition de la « responsabilité » est celle de la résolution 64/259 de l'Assemblée générale des Nations Unies, citée intégralement ci-dessous :

« Le principe de responsabilité est le principe selon lequel le Secrétariat et ses fonctionnaires doivent répondre de toutes les décisions et mesures prises et du respect de leurs engagements, sans réserve ni exception. »

Elle inclut donc les éléments suivants :

- (a) la délégation de pouvoirs ;
- (b) l'atteinte des objectifs de façon efficace ;
- (c) la conformité aux résolutions et règlements ;
- (d) les rapports d'évaluation de comportement professionnel ; et
- (e) l'adoption de systèmes de gratifications et de sanctions.

445. Il existe deux concepts de responsabilité différents, à savoir celle liée aux processus et celle liée au comportement professionnel.

446. La responsabilité liée aux processus, ou « conformité », porte sur la façon par laquelle une organisation ou bureaucratie atteint un objectif plutôt que sur la réalisation même.

447. La responsabilité liée au comportement professionnel, concept plus récent, porte non pas sur le « comment » mais sur le « quoi » : résultats, extrants et réalisations. Pour que la responsabilité liée au comportement puisse prendre tout son sens, il faut qu'il y ait une délégation de pouvoirs, des mesures de résultats, et des outils pour gérer les administrateurs et unités organisationnelles dont la performance n'atteint pas les objectifs établis. Voilà les prochains défis de gestion que la Cour aura à relever.

448. Le deuxième grand défi qu'affronte la Cour relève de la budgétisation. Le processus budgétaire de la Cour est perçu comme étant un processus technico-technique, sans participation réelle ou effective de sections pourtant importantes. Il faudra donc trouver un moyen d'y faire participer le personnel et lui donner les moyens d'y proposer des améliorations.

449. Ce problème s'illustre même aujourd'hui par le manque d'uniformité entre les propositions budgétaires d'une année à l'autre.

450. Par ailleurs, il reste beaucoup à faire pour apparier la présentation du budget au cadre stratégique de la Cour. La procédure budgétaire s'exécute dans un environnement politique très délicat, ce qui est normal, mais paraît hors de toute proportion en relation au niveau du budget pour une institution de la taille de la Cour.

451. Enfin, la perception des évaluations, selon laquelle il s'agit essentiellement d'un moyen de contrôle et de reddition de comptes, a entravé le développement de l'évaluation comme outil d'apprentissage et vecteur de changement. De fait, le service de l'évaluation n'est qu'une petite fonction de contrôle, contrairement à l'audit, par exemple. Ni le Groupe de travail de La Haye ni l'Assemblée ne peuvent répondre à l'attente voulant que les évaluations soient étudiées en profondeur et que leurs résultats orientent la Cour. L'Assemblée se concentre davantage sur les questions de procédure (c.-à-d. « bien faire les choses ») que sur l'efficacité (résultats et incidences) du travail de la Cour. Aussi, ni la Cour ni les États Parties n'apprécient pleinement la contribution que peuvent apporter les évaluations à l'efficacité optimale de l'institution.

452. En conclusion, c'est en affrontant ces trois principaux défis que la Cour atteindra son objectif de devenir un modèle d'administration publique internationale. Fort de dix ans d'expérience et d'une connaissance approfondie de la Cour, le Comité du budget et des finances est en bonne posture pour continuer de fournir non seulement des recommandations sur la gestion administrative et financière quotidienne, mais aussi des conseils de nature stratégique pour assurer l'efficacité et la crédibilité de l'institution, conformément aux idéaux consacrés par le Statut de Rome.

ANNEXES AU MANUEL DU CBF

Annexe I

Comité du budget et des finances¹

1. L'Assemblée des États Parties établit par la présente résolution un Comité du budget et des finances composé de 12 membres.
2. L'Assemblée élit les membres du Comité du budget et des finances, qui doivent tous être de nationalité différente, sur la base d'une répartition géographique équitable. Les membres du Comité du budget et des finances doivent être des experts des États Parties dont la réputation et l'expérience en matière financière sont reconnues au niveau international. Ils exercent leurs fonctions pendant trois années civiles et peuvent être réélus. Sur les 12 membres élus initialement, 6 seront élus pour une période de deux ans et les 6 restants pour une période de trois ans. Tout siège vacant est pourvu par voie d'élection conformément à la procédure applicable à la présentation de candidatures et à l'élection des membres du Comité du budget et des finances. Ladite procédure s'applique *mutatis mutandis*, sous réserve des dispositions ci-après :
 - (a) Le Bureau de l'Assemblée des États Parties peut fixer une période de présentation de candidatures plus brève que celle prévue pour d'autres élections.
 - (b) Le siège vacant peut être pourvu par voie d'élection par le Bureau de l'Assemblée of États Parties.
 - (c) Tout membre élu pour pourvoir un siège vacant siège pour le reste du mandat de son prédécesseur restant à courir et est rééligible.
3. Le Comité du budget et des finances est chargé de l'examen technique de tout document présenté à l'Assemblée comportant des incidences financières ou budgétaires, ou de toute autre question d'ordre financier ou budgétaire, ou que lui confierait l'Assemblée des États Parties. Il examine en particulier le projet de budget-programme de la Cour établi par le Greffier en consultation avec les organes mentionnés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et fait part à l'Assemblée des recommandations voulues concernant ce projet. Il examine également les rapports du Contrôleur sur le fonctionnement financier de la Cour et les transmet à l'Assemblée, assortis au besoin des observations qu'il jugerait appropriées.
4. Le Comité du budget et des finances se réunit aussi souvent que nécessaire, une fois par an au minimum.
5. L'Assemblée des États Parties maintient le nombre des membres du Comité du budget et des finances à l'étude.

¹ Documents officiels ... Première session ... 2002 (ICC-ASP/1/3 et Corr.1), partie IV, ICC-ASP/1/Res.4, annexe, et tel que modifié par les résolutions ICC-ASP/2/Res.5 et ICC-ASP/4/Res.6.

Annexe II

Membres du Comité du budget et des finances*

<p>Première session New York, 4 – 8 août 2003 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Vice-Présidence</i> M. Myung-jae Hahn (République de Corée) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. David Dutton (Australie) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) M. John F.S. Muwanga (Ouganda) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M^{me} Inna Šteinbuka (Lettonie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins Arnábal (Uruguay)</p>	<p>Deuxième session La Haye, 29 – 31 mars 2004 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) M. John F.S. Muwanga (Ouganda) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M^{me} Inna Šteinbuka (Lettonie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>
<p>Troisième session La Haye, 2 – 6 août 2004 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Vice-Présidence</i> M. John F.S. Muwanga (Ouganda) <i>Rapporteur</i> M. David Dutton (Australie) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M^{me} Inna Šteinbuka (Lettonie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>	<p>Quatrième session La Haye, 4 – 6 avril 2005 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Vice-Présidence</i> M. John F.S. Muwanga (Ouganda) <i>Rapporteur</i> M. David Dutton (Australie) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M^{me} Inna Šteinbuka (Lettonie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique)</p>

* Le Comité du budget et des finances se compose de 12 membres élus par l'Assemblée.

<p>Cinquième session La Haye, 10 – 14 octobre 2005 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Vice-Présidence</i> M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) <i>Rapporteur</i> M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. John F.S. Muwanga (Ouganda) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>	<p>Sixième session La Haye, 24 – 26 avril 2006 <i>Présidence</i> M. Karl Paschke (Allemagne) <i>Vice-Présidence</i> M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) <i>Rapporteur</i> M. David Dutton (Australie) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) M. John F.S. Muwanga (Ouganda) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>
<p>Septième session La Haye, 9 – 13 octobre 2006 <i>Présidence</i> M. David Dutton (Australie) <i>Vice-Présidence</i> M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) <i>Rapporteur</i> M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. John F.S. Muwanga (Ouganda) M. Juhani Lemmik (Estonie) M. Karl Paschke (Allemagne) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>	<p>Huitième session La Haye, 23 – 27 avril 2007 <i>Présidence</i> M. David Dutton (Australie) <i>Vice-Présidence</i> M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) <i>Rapporteur</i> M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) <i>Autres membres :</i> M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Juhani Lemmik (Estonie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Karl Paschke (Allemagne) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>

<p>Neuvième session La Haye, 10 – 18 septembre 2007 <i>Présidence</i> M. David Dutton (Australie) <i>Vice-Présidence</i> M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) <i>Rapporteur</i> M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande Bretagne et d'Irlande du Nord) <i>Autres membres :</i> M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Juhani Lemmik (Estonie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Karl Paschke (Allemagne) M. Michel-Etienne Tilemans (Belgique) M. Santiago Wins (Uruguay)</p>	<p>Dixième session La Haye, 21 – 25 avril 2008 <i>Présidence</i> M. David Dutton (Australie) <i>Vice-Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>
<p>Onzième session La Haye, 4 – 12 septembre 2008 <i>Présidence</i> M. David Dutton (Australie) <i>Vice-Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M. Lambert Dah Kindji (Bénin) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Myung-jae Hahn (République de Corée) M. Juhani Lemmik (Estonie) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>	<p>Douzième session La Haye, 20 – 24 avril 2009 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M. Ugo Sessi (Italie) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Shinichi Iida (Japon) M. Juhani Lemmik (Estonie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Gerd Saupe (Allemagne) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>

<p>Treizième session La Haye, 24 août – 1 septembre 2009 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M. Ugo Sessi (Italie) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Shinichi Iida (Japon) M. Juhani Lemmik (Estonie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Gerd Saupe (Allemagne) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>	<p>Quatorzième session La Haye, 3 – 8 mai 2010 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Shinichi Iida (Japon) M. Juhani Lemmik (Estonie) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>
<p>Quinzième session La Haye, 23 – 31 août 2010 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Shinichi Iida (Japon) M. Juhani Lemmik (Estonie) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie)</p>	<p>Seizième session La Haye, 11 – 15 avril 2011 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M. Juhani Lemmik (Estonie) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M. Masatoshi Sugiura (Japon)</p>

<p>Dix-septième session La Haye, 22 – 31 août 2011 <i>Présidence</i> M. Santiago Wins (Uruguay) <i>Vice-Présidence</i> M. Juhani Lemmik (Estonie) <i>Rapporteur</i> M. Masud Husain (Canada) <i>Autres membres :</i> M. David Banyanka (Burundi) M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Gilles Finkelstein (France) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M^{me} Rossette Nyirinkindi Katungye (Ouganda) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M. Masatoshi Sugiura (Japon)</p>	<p>Dix-huitième session La Haye, 23 - 27 avril 2012 <i>Présidence</i> M. Gilles Finkelstein (France) <i>Vice-Présidence</i> M. David Banyanka (Burundi) <i>Rapporteur</i> M. Hugh Adsett (Canada) <i>Autres membres :</i> M^{me} Carolina María Fernández Opazo (Mexique) M. Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie) M. Samuel P.O. Itam (Sierra Leone) M. Juhani Lemmik (Estonie) M^{me} Mónica Soledad Sánchez Izquierdo (Équateur) M. Gerd Saupe (Allemagne) M. Ugo Sessi (Italie) M^{me} Elena Sopková (Slovaquie) M. Masatoshi Sugiura (Japon) <i>Secrétaire exécutif :</i> M. Fakhri Dajani</p>
--	--

Annexe III

Déclaration de gouvernance de la Cour pénale internationale¹

1. Les divisions entre les organes, qu'elles soient réelles ou ressenties, sont l'un des plus graves risques qui menacent la Cour, au plan tant interne qu'externe, et doivent être gérées en conséquence, dans le plein respect du mandat indépendant des différents organes.

(a) Les représentants des organes doivent collaborer dans un esprit d'ouverture et de coopération, dans le but de trouver des solutions communes à des problèmes communs.

(b) Les représentants des organes doivent s'abstenir de discuter de questions de gestion interne avec des parties prenantes externes.

2. La Présidence est responsable de la bonne administration de la Cour, à l'exception du Bureau du Procureur.

3. Le Bureau du Procureur (« Bureau du Procureur ») agit indépendamment comme organe distinct au sein de la Cour. Le Procureur a toute autorité sur la gestion et l'administration du Bureau du Procureur, y compris de son personnel, des installations et d'autres ressources. Ni la Présidence, ni le Greffe ne peuvent violer l'indépendance du Procureur en matière de gestion ou d'administration du Bureau du Procureur.

4. Le Greffe est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour, sans préjudice des fonctions et attributions du Procureur définies à l'article 42 du Statut de Rome. Le Greffe est dirigé par le Greffier qui est le principal responsable de l'administration de la Cour. Le Greffier exerce ses fonctions sous l'autorité du Président de la Cour.

(a) Toutes les activités du Greffe relèvent de l'autorité finale du Président ainsi que de la responsabilité générale de la Présidence.

(b) Le rôle de la Présidence vis-à-vis du Greffe consiste essentiellement à surveiller les travaux du Greffe à un niveau général et à donner des orientations sur les questions les plus importantes.

(i) Le Greffier doit assurer la gestion sensée du Greffe et de l'administration quotidienne (non judiciaire) de la Cour, sans recourir à l'intervention de la Présidence.

(ii) Le Greffier a pour mission de créer et de maintenir des mécanismes adéquats pour garantir que la Présidence soit suffisamment informée pour remplir ses fonctions de surveillance dans tous les domaines de la compétence du Greffe, que l'information de la Présidence soit transmise selon les besoins au sein du Greffe et que les activités du Greffe correspondent pleinement aux orientations imprimées par la Présidence.

(c) Si la Présidence estime cependant nécessaire d'intervenir sur une question administrative particulière, le Greffier assure l'exécution de toute instruction du Président ou de la Présidence.

5. Lorsqu'ils remplissent leurs responsabilités pour la bonne administration de la Cour, la Présidence et le Procureur coordonnent leur travail et cherchent à s'accorder sur toutes les questions d'intérêt commun, dans le respect de leurs mandats indépendants respectifs.

¹ Rapport de la Cour sur les mesures pour mieux préciser les responsabilités de ses différents organes (ICC-ASP/9/CBF.1/12), annexe, p. 10.

Comme les responsabilités du Greffe relèvent entièrement des responsabilités administratives globales de la Présidence, le Greffier, les fonctionnaires subordonnés et le personnel du Greffe ont la même obligation de coordination et d'accord.

(a) La Présidence, le Greffier et le Procureur recherchent un accord aussi large que possible sur les questions d'intérêt commun, conformément au Statut de Rome. Cette recherche d'accord doit se faire dans le respect de l'indépendance du Bureau du Procureur et des autres organes. Dans les domaines qui requièrent une coordination continue, les différents organes de la Cour concernés doivent définir la portée des questions d'intérêt commun et les procédures de consultation.

(b) Le Greffier (ou son personnel) et le Procureur (ou son personnel) doivent coordonner leurs travaux et chercher à s'accorder sur les questions d'intérêt commun, en particulier sur les questions susceptibles d'avoir une incidence sur la prestation de services au Bureau du Procureur. Avant de soulever une question de coordination entre le Bureau du Procureur et le Greffe auprès de la Présidence, le Procureur doit d'abord consulter le Greffier, à moins qu'existent des circonstances exceptionnelles.

(c) Comme l'obligation est de chercher le consensus sans nécessairement devoir l'atteindre, l'absence de consensus ne portera pas préjudice à la capacité des organes d'agir de façon indépendante. Le Procureur peut prendre toute mesure qu'il estime nécessaire pour la gestion et l'administration du Bureau du Procureur. La Présidence ou le Greffe peuvent prendre toutes les mesures qu'ils estiment nécessaires pour la bonne administration de la Cour, y compris, dans le cas de la Présidence, la promulgation de directives présidentielles pour l'ensemble de la Cour. Le Procureur peut suspendre l'application de ces mesures au Bureau du Procureur.

6. Si le Procureur est indépendant dans la gestion et l'administration du Bureau du Procureur, il recourt, si nécessaire, aux services du Greffe. Cet arrangement requiert une consultation et coordination étroite entre eux.

(a) La bonne prestation de services dépendra d'une compréhension commune des services requis, y compris :

(i) L'identification annuelle des services requis au cours du cycle budgétaire, y compris en termes de volume et de qualité ;

(ii) L'accord sur les procédés pour les demandes et prestations de services ;

(iii) La prévision mensuelle des besoins réels des trois mois à venir lors de l'année en cours ;

(iv) L'élaboration d'indicateurs stratégiques permettant à la Présidence de surveiller le Greffe ;

(v) L'examen de la prestation de services trois fois par an.

(b) Les propositions visant à modifier des services ou susceptibles d'affecter la prestation de services seront discutées à l'avance entre le Greffe et le Bureau du Procureur, afin d'assurer une bonne coordination entre eux.

(c) Si les services requis ne peuvent être fournis, des consultations ont lieu pour résoudre la question.

(d) Si le Greffe et le Bureau du Procureur ne peuvent parvenir à un accord sur l'un des points précédents, la question peut, en dernier ressort, être débattue par le Président et le Procureur, ou elle peut être portée devant l'une des Chambres, le cas échéant.

Annexe IV

Rôles et responsabilités des organes en matière de communications extérieures¹

A. Introduction

1. Ce document vise à préciser les rôles et responsabilités des organes en matière de communications extérieures, et en particulier de relations extérieures et d'information (la sensibilisation étant abordée séparément dans la « stratégie de sensibilisation » de la Cour). Ce document complète la plus ample déclaration de gouvernance de l'organisation adoptée par le Président et le Procureur le 25 février 2010. Il doit être lu à la lumière de cette déclaration.

B. Définitions

2. Comme l'a auparavant défini la Cour dans sa Stratégie intégrée en matière de relations extérieures, d'information et de sensibilisation :

(a) *Relations extérieures* : il s'agit du dialogue qui se noue entre la Cour et les États Parties, les États non parties, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et d'autres interlocuteurs privilégiés qui participent directement aux activités de la CPI et à la création d'un environnement favorable.

Elles tendent à assurer durablement à la Cour le soutien et la coopération dont elle a besoin.

(b) *Information* : il s'agit de fournir en temps utile et par des canaux de communication variés (comme la presse, la tenue de présentations et le site Internet) des informations précises sur les principes, les objectifs et les activités de la Cour, non seulement au grand public mais aussi à des groupes spécifiques.

C. Rôles et responsabilités des organes en matière de communications extérieures

3. La responsabilité finale des relations extérieures de la Cour revient à la Présidence et au Procureur. Ils coordonnent les questions d'intérêt commun et cherchent à s'accorder sur celles-ci. La Présidence et le Procureur sont convenus dans le cadre du principe de la Cour unique et de la stratégie connexe en matière de relations extérieures, d'information et de sensibilisation, que le Président servirait de « visage de la Cour vis-à-vis de l'extérieur ». La Présidence coordonne ses travaux avec le Procureur et cherche à obtenir son assentiment pour toutes les questions d'intérêt commun, y compris les messages concernant les questions relatives aux attributions du Procureur. La Présidence et le Procureur définissent les messages stratégiques concernant l'ensemble de la Cour.

4. En cas de différends au niveau stratégique, ils se concertent sur la meilleure manière de présenter ces désaccords à l'extérieur.

5. Sous l'autorité de la Présidence ou du Procureur, chaque organe, en concertation avec les autres organes décrits ci-dessous à la Section IV, a des rôles et responsabilités spécifiques en matière de communications extérieures, conformément au cadre de gouvernance de la Cour défini dans le Statut et élaboré dans la Déclaration de gouvernance de l'organisation.

¹ Ibid., annexe, p. 12.

6. Dans ce cadre général, les rôles des organes peuvent se résumer ainsi :

(a) *Présidence et Chambres*

Relations extérieures

(i) Le Président représente la Cour au plus haut niveau, comme décrit ci-dessus.

(ii) Le Président peut déléguer des fonctions de représentation aux Vice-présidents, aux autres juges, au Greffier ou au personnel de la Présidence. En concertation avec le Président, le Greffier peut lui-même déléguer ces responsabilités au Greffier adjoint ou au personnel du Greffe. Le Président communique ses attentes et toute orientation nécessaire au sujet de fonctions déléguées, et il reste responsable en fin de compte de garantir l'exécution de celles-ci.

(iii) Lorsque le Procureur estime qu'il ou elle ne peut pas être représenté par les représentants délégués, il ou elle en informe le Président et les représentants délégués n'interviendront que pour la Présidence/le Greffe.

(iv) La Présidence est notamment chargée de fournir des orientations stratégiques sur les activités de relations extérieures qui sont inhérentes aux autres fonctions du Greffe et de surveiller celles-ci.

Information

(i) La Présidence impartit des orientations au Greffe sur les questions de stratégie et contrôle les activités du Greffe en matière d'information.

(ii) La Présidence et les juges peuvent grandement contribuer à promouvoir les objectifs de la Cour en matière d'information du public, et doivent être pris en compte dans les projets d'information.

(b) *Bureau du Procureur*

(i) Comme prévu dans le Statut, le Procureur est entièrement indépendant, et il conduit les relations et communications extérieures du Bureau du Procureur comme bon lui semble.

(ii) La Bureau du Procureur coordonne les questions d'intérêt commun avec la Présidence/le Greffe.

(c) *Greffé*

Relations extérieures :

(i) Les activités du Greffe en matière de relations extérieures comprennent les activités inhérentes à l'exécution des autres fonctions du Greffe ainsi que les tâches déléguées au Greffe par la Présidence. Le Greffe reste systématiquement neutre.

(ii) Le Greffier est responsable devant la Présidence de l'exécution de toutes les activités de relations extérieures du Greffe.

(iii) Le Greffe coordonne ses activités sur les questions d'intérêt commun avec le Bureau du Procureur, dont il recherche l'assentiment.

Information du public :

(i) Le Greffe est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre les stratégies, plans et activités d'information du public de la Cour, sous la direction générale de la Présidence. Si nécessaire, le Greffe consulte le Bureau du Procureur sur les questions d'information du public tout en restant systématiquement neutre.

(ii) Le Greffe fournit au Bureau du Procureur des services conformément à une entente qui doit être convenue entre le Greffe et le Bureau du Procureur concernant la quantité et la nature des services ainsi que les procédures pour la mise en œuvre et le contrôle des demandes et prestations de services.

D. Définition des questions d'intérêt commun et la procédure de coordination

7. La nature et la portée de la juste coordination d'une question particulière de relations extérieures ou d'information ne peuvent être définies de manière exhaustive à l'avance. Celles-ci doivent être déterminées au cas par cas par les fonctionnaires de la Cour concernés, agissant dans les limites de leur pouvoir. Les orientations suivantes peuvent s'avérer utiles :

1. Définition des questions d'intérêt commun

Exemples de questions d'intérêt commun

(a) Développement et mise en œuvre de stratégies en matière de communications extérieures pour l'ensemble de la Cour en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de la Cour, en particulier ceux liés aux communications extérieures ;

(b) Accords externes qui lient l'ensemble de la Cour ;

(c) Rapports annuels de la Cour à l'Assemblée des États Parties (« AEP ») et à l'Organisation des Nations Unies ;

(d) Préparation et participation à des réunions qui font intervenir les différents organes de la Cour (par ex. les réunions de l'AEP, le Comité du budget et des finances, les séances d'information diplomatiques et les tables rondes avec des ONG) ; et

(e) Préparation et participation aux discussions du Groupe de travail de La Haye sur des questions spécifiques d'intérêt commun (par ex. la coopération, la complémentarité, la planification stratégique, les victimes, le budget).

Domaines revêtant un intérêt particulier pour la Présidence/le Greffe ou pour le Bureau du Procureur :

8. Les questions revêtant un intérêt particulier pour la Présidence/le Greffe ou pour le Bureau du Procureur doivent être traitées par l'organe concerné suivant la procédure normale. Pour certaines questions récurrentes, les lignes directrices générales ci-dessous peuvent être suivies :

(a) Administration interne : La Présidence et le Greffe ne doivent pas commenter des questions de pure administration interne du Bureau du Procureur et vice-versa.

(b) Questions concernant l'analyse préliminaire/la stratégie en matière d'enquêtes ou de poursuites : La Présidence/le Greffe doivent particulièrement veiller à s'abstenir d'exprimer des points de vue sur la stratégie ou politique de poursuites ou de faire des pronostics sur des décisions qui ont été prises ou vont être prises par le Bureau du Procureur. La Présidence/le Greffe peuvent expliquer les procédures générales et peuvent rappeler les situations dont le Procureur a indiqué qu'elles font l'objet d'une analyse.

(c) Décisions judiciaires à venir : il faut veiller à éviter de faire des promesses sur le contenu ou le calendrier de décisions judiciaires qui n'ont pas encore été rendues (notamment les questions d'exécution des peines et de procédures in situ).

(d) Le Groupe de travail de La Haye : la préparation des discussions du Groupe de travail de La Haye et la participation à celles-ci, sur des sujets ne concernant que la Présidence/le Greffe ou le Bureau du Procureur (par ex. l'aide judiciaire à la défense, les visites familiales, la stratégie en matière de poursuites) doivent être traitées par les organes concernés.

2. Procédures de coordination interorganes

9. Par suite du principe d'une « Cour unique », la globalité des buts et objectifs stratégiques pour l'ensemble de la Cour ont été fixés par le Président, le Procureur et le Greffier dans le Plan stratégique de la Cour (voir en particulier le but stratégique 2, les objectifs stratégiques 4 à 7, 14 et 15). En ce qui concerne d'autres questions stratégiques d'intérêt commun, la Présidence/le Greffe et le Procureur peuvent s'accorder sur des stratégies générales et messages généraux qui donneraient des orientations aux fonctionnaires et au personnel de la Présidence, du Greffe et du Bureau du Procureur. La Présidence, le Procureur et le Greffier doivent surveiller la mise en œuvre de ces stratégies par leur personnel, la Présidence contrôlant également le Greffe.

10. La Présidence/le Greffe et le Bureau du Procureur déterminent respectivement leur propre organisation interne, et ils identifient les membres du personnel chargés de questions particulières de communication extérieure, y compris de la coordination de questions d'intérêt commun. Ces décisions doivent être communiquées aux autres organes et être respectées. Dans la coordination avec les autres organes, le personnel de la Présidence/du Greffe et du Bureau du Procureur doit rechercher le plus large accord possible sur les questions de communication extérieure qui revêtent un intérêt commun, sans limiter inutilement la capacité des organes de la Cour à répondre aux occasions et relever les défis avec efficacité et efficience.

11. Si un consensus ne peut être atteint entre la Présidence/le Greffe et le Bureau du Procureur dans un délai raisonnable déterminé par le contexte spécifique, la Présidence/le Greffe et le Bureau du Procureur peuvent mener des actions indépendantes. Dans ce cas, il convient d'expliquer aux parties prenantes externes que la Présidence/le Greffe et le Bureau du Procureur ne représentent qu'eux-mêmes. Le renvoi de questions à des supérieurs doit respecter la hiérarchie de la Présidence/du Greffe.

Annexe V

Aide judiciaire

1. Le Comité du budget et des finances (ci-après le « Comité ») a examiné avec attention la question du financement de l'aide judiciaire. Tout en observant dans le projet de budget-programme pour 2012 une augmentation de près de cinq millions d'euros destinée à financer l'aide juridique pour la défense et pour les victimes¹, le Comité relève qu'il n'a pas été destinataire d'un rapport particulier sur cette question. La demande de la Cour au titre de l'aide juridique pour l'exercice 2012 était de 7 573 700 euros.

2. Selon les explications recueillies par le Comité, cette somme avait été calculée par la Cour en tenant compte des barèmes actuels du système d'aide judiciaire et des situations à venir. Le Comité disposait notamment d'une note du Greffier intitulée « Aperçu du système d'aide judiciaire de la Cour » daté du 27 juin 2011. Aux termes de cette note, la constitution d'une équipe de base – pour la représentation d'une personne poursuivie ou de victimes – dépend de deux facteurs :

- (a) Les phases du procès ; et
- (b) La composition de l'équipe.

3. Si elle est composée d'un conseil, un assistant juridique et un chargé de la gestion du dossier, le coût de cette équipe dans la phase préliminaire et la phase d'appel est de 21 817 euros par mois. Les règles actuelles de la Cour permettent d'ajouter un conseil adjoint de 1^{re} classe lors de la phase de première instance, ce qui porte le coût mensuel à 30 782 euros. Il convient également d'ajouter à ces dépenses un montant de 13 012 euros représentant la rémunération mensuelle d'un enquêteur (de la classe P-4) et d'une personne ressource (services généraux, autre classe). Au total, la somme mensuellement versée à l'équipe de la défense peut atteindre 43 794 euros.²

4. Le Comité note également que ces paiements effectués par le Greffier sur la base de pièces justificatives remises par les conseils ne sont pas exclusifs de frais supplémentaires. Le régime actuel prévoit :

(a) Le remboursement des dépenses à hauteur d'une somme forfaitaire mensuelle de 4 000 euros ;

(b) La compensation, sous certaines conditions, des charges professionnelles lorsqu'un conseil est présent au siège de la Cour pendant une période supérieure à quinze jours (les charges professionnelles ainsi indemnisées ne peuvent dépasser 40 pour cent de l'ensemble des honoraires versés au membre de l'équipe concerné) ; et

(c) Le cas échéant, la possibilité pour la personne habilitée à bénéficier d'une aide judiciaire aux frais de la Cour, ou son conseil, de formuler une demande de ressources additionnelles.

5. De manière liminaire, le Comité s'est étonné de ne pas avoir été consulté par le Greffier ni sur ces augmentations tarifaires qui ne correspondent pas aux données financières figurant dans le rapport de la Cour présenté en 2008,³ ni sur un éventuel reclassement du chargé de la gestion du dossier, de la classe G-5 à la classe P-1. Compte tenu de l'incidence financière de ces décisions, il incombait au Greffier de saisir le Comité de ces projets.

¹ ICC-ASP/10/10, sous-programme 3190, tableau 52, version F.

² Montant mensuel.

³ ICC-ASP/7/23.

6. Les premiers éléments chiffrés soumis au Comité relativement à l'appui judiciaire destiné à la défense et aux victimes dans les procès *Lubanga et Katanga/Ngudjolo Chui*, étaient les suivants :

- (a) Frais encourus pour la défense entre 2005 et le 23 août 2011 : 6 638 500 euros ; et
- (b) Frais encourus pour les victimes durant cette même période : 2 802 400 euros.

7. Ce montant, qui ne tenait pas compte des frais exposés par la Cour dans le cadre des deux premières affaires en RDC (*Lubanga et Katanga/Ngudjolo Chui*), soit 41 585 800 euros, devrait encore croître avec les éventuelles phases d'appel et des réparations.

8. Le Comité avait déjà, par le passé, appelé l'attention sur la pression financière croissante exercée sur le budget de la Cour par le système d'aide judiciaire.⁴ La recherche de gains d'efficacité et d'économies induit inévitablement des questions sur ce que l'on peut attendre de ce système. Compte tenu du nombre croissant d'affaires portées devant la Cour, il faut, pour assurer un juste équilibre au regard du droit des individus à être représentés, prendre en considération non seulement les obligations contenues dans les documents fondamentaux relatifs à la Cour, mais aussi les choix relevant de la compétence exclusive de l'Assemblée des États Parties (l'« Assemblée »).

9. En premier lieu, il peut être décidé de maintenir le système actuel et fournir une aide judiciaire sans déterminer à l'avance l'enveloppe financière affectée. Ce mécanisme a pour avantage de ne pas limiter les conditions d'accès de la défense et des victimes participant aux procédures devant la Cour. Néanmoins, il comporte un risque évident d'augmentation mécanique des fonds appelés chaque année. Le projet de budget-programme pour 2012 prévoit ainsi près de cinq millions d'euros supplémentaires au titre de l'aide judiciaire.

10. En deuxième lieu, le Comité estime qu'il serait possible, si l'on établit un certain nombre de critères, d'instaurer davantage de souplesse dans le système tout en permettant à la Cour de remplir ses obligations. Il est, d'une part, possible de modifier le système de rémunération actuel pour les conseils en limitant le montant total alloué aux équipes par exercice budgétaire, en ayant soin de faire la distinction entre la représentation des personnes poursuivies et celle des victimes. Sur la base des montants accordés dans les affaires *Lubanga et Katanga/Ngudjolo*, le Comité propose que l'Assemblée fixe un seuil annuel général de 500 000 euros par accusé. Une telle mesure donnerait lieu à une réduction de 45 pour cent par rapport au coût général moyen des deux premières affaires qui étaient au stade du procès entre 2009 et 2010. Au demeurant, on peut envisager une réduction des coûts liés aux charges professionnelles puisque, par définition, la rémunération principale vise justement à indemniser le travail effectué dans le dossier. En outre, le Comité a déjà souligné qu'en dépit des avantages que pourrait avoir un recours à des conseils extérieurs à la Cour, il est financièrement plus avantageux d'asseoir la représentation des victimes en prenant appui sur le seul Bureau du conseil public pour les victimes (BCPV).⁵ À cet égard, le BCPV offre déjà un appui conséquent aux conseils extérieurs en assistant 39 représentants légaux et plus de 2 300 victimes. Dans la mesure où la Cour est la seule juridiction pénale internationale à accueillir la participation des victimes, toute comparaison avec une autre juridiction internationale ne reposerait pas sur des situations identiques. Un tel système ne devrait pas interdire l'accès ponctuel à des conseils extérieurs en cas de conflits d'intérêts entre les groupes de victimes. En pareil cas, et compte tenu du seuil de réduction de 45 pour cent, un

⁴ Rapport intérimaire sur les différents mécanismes qui existent dans les juridictions pénales internationales en matière d'aide judiciaire (ICC-ASP/7/12), et *Documents officiels ... Septième session ... 2006* (ICC-ASP/7/20), vol. II, partie B.2, par. 123-127.

⁵ *Documents officiels ... Neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, par. 77.

montant de 223 000 euros par groupe de victimes nécessitant un conseil extérieur à titre exceptionnel, pourrait être alloué au titre des conseils extérieurs.

11. Le Comité souligne qu'il appartient à l'Assemblée des États Parties de définir les orientations générales qu'elle estime devoir donner au système d'aide judiciaire et que, compte tenu des affaires dont est désormais saisie la Cour, le nombre des personnes susceptibles de solliciter cette ligne budgétaire ne pourra aller qu'en augmentant.

Tableau 1 : Coûts réels par affaire, Fonds en cas d'imprévus compris ; données provenant du système SAP au 23 août 2011 (en milliers d'euros)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Terrain								
Appui		5 868,00	8 927,20	8 215,90	8 328,00	9 885,40	6 183,60	47 408,10
Ouganda	2 415,70	3 413,80	3 230,70	2 833,40	2 277,10	2 080,90	1 178,50	17 430,10
RDC	2 213,00	4 776,30	4 853,00	6 242,50	7 147,10	7 613,40	4 662,70	37 508,00
Darfour	1 740,90	3 510,30	4 814,70	5 541,80	5 385,10	3 738,00	1 951,70	26 682,50
RCA			1 206,80	2 996,90	3 792,00	1 813,30	1 333,30	11 142,30
Kenya						3 366,00	2 846,60	6 212,60
Libye							1 108,70	1 108,70
<i>Total partiel</i>	<i>6 369,60</i>	<i>17 568,40</i>	<i>23 032,40</i>	<i>25 830,50</i>	<i>26 929,30</i>	<i>28 497</i>	<i>19 265,10</i>	<i>147 492,30</i>
Cour en session								
Appui	339,40	3 667,80	6 264,60	7 075,00	8 929,10	10 971,10	6 312,60	
Procès 1 et 2 en RDC	239,40	2 399,00	3 887,70	5 850,90	9 100,30	13 445,40	6 663,00	
Procès 3/appel Bemba			77,10	403,80	1 093,80	2 482,20	1 573,20	
Jours d'audience Kenya							434,00	
Jours d'audience Libye							69,20	
<i>Total partiel</i>	<i>578,80</i>	<i>6 066,80</i>	<i>10 229,40</i>	<i>13 329,70</i>	<i>19 123,20</i>	<i>26 898,70</i>	<i>15 052,00</i>	<i>91 278,60</i>
Total	6 948,40 €	23 635,20 €	33 261,80 €	39 160,20 €	46 052,50 €	55 395,70 €	34 317,10 €	238 770,90 €

Tableau 2 : Récapitulatif des dépenses afférentes à l'aide judiciaire pour la défense et pour les victimes par situation/par affaire; 2005-2011 au 23 août 2011 (en milliers d'euros)

Aide judiciaire pour les conseils à la défense

	Appui		Opérationnel pour		Opération		Opération		Opération		CPI	Total
	Jours d'audience RDC	Jours d'audience Soudan	Jours d'audience Ouganda	Jours d'audience RCA hors siège	les opérations hors siège	s hors siège Ouganda	Opération s hors siège RDC	s hors siège Soudan	Opération s hors siège RCA	Général		
2005	66,80											66,80
2006	597,40	49,60	63,10		1,00						13,60	724,70
2007	582,10	51,20	79,40			0,60	2,90					716,20
2008	660,60	2,80				70,00	20,20	36,50	22,70			812,80
2009	1 731,20			4,70		22,60	35,90	24,80				1 819,20
2010	1 874,80	410,10		511,80			44,90	54,30				2 895,90
2011**	1 125,60	382,20					66,50	4,50				1 578,80
Total	6 638,50 €	895,90 €	142,50 €	516,50 €	1,00 €	93,20 €	170,40 €	120,10 €	22,70 €	13,60 €		8 614,40 €

Aide judiciaire pour les conseils aux victimes

	Appui Opérationnel pour										CPI Général	Total
	Jours d'audience RDC	Jours d'audience Soudan	Jours d'audience Ouganda	Jours d'audience RCA	Opérations hors siège	Opérations hors siège Ouganda	Opérations hors siège RDC	Opérations hors siège Soudan	Opérations hors siège RCA			
2005												0,00
2006	20,30											20,30
2007	54,10											54,10
2008	149,40						9,10	1,40				159,90
2009	880,20	83,40		30,10			3,90		158,20			1 155,80
2010	1 106,40	43,70		85,00								1 235,10
2011**	592,00	47,40		288,40								927,80
Total	2 802,40 €	174,50 €		403,50 €			13,00 €	1,40 €	158,20 €			3 553,00 €

* Les « jours d'audience » font référence aux audiences directement liées aux procès et les « opérations hors siège » se rapportent aux enquêtes et aux opérations réalisées sur le terrain.

** Dépenses au 23 août 2011.

Tableau 3 : Ventilation des coûts en matière d'aide judiciaire, par affaire (Lubanga - Katanga-Ngudjolo) (en euros)

Aide judiciaire pour la défense

	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Total par affaire
Lubanga							
Conseils	114 213,00	96 263,00	175 478,00	175 478,00	175 478,00	102 362,00	
Conseils adjoints		35 238,00	145 233,00	145 233,00	145 233,00	84 719,00	
Assistants juridiques	32 767,00	73 003,00	146 712,00	140 599,00	146 712,00	85 582,00	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire	12 665,00	38 793,00	58 464,00	58 464,00	58 464,00	34 104,00	
Dépenses (y compris les voyages)	37 669,00	37 158,00	13 521,00	63 852,00	83 409,00	53 294,00	
Enquêtes	53 332,00	25 973,00	39 653,00	61 679,00	32 730,00	23 678,00	
Total	250 646,00 €	306 428,00 €	579 061,00 €	645 306,00 €	642 026,00 €	383 740,00 €	2 807 206,00 €
Katanga							
Conseils		14 899,00	129 984,00	174 574,00	168 212,00	84 106,00	
Conseils adjoints				92 531,00	107 580,00	62 755,00	
Assistants juridiques		4 705,00	73 356,00	110 034,00	127 356,00	74 291,00	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire		134,00	58 464,00	58 464,00	58 464,00	34 104,00	
Dépenses (y compris les voyages)		3 528,00	33 105,00	64 518,00	70 159,00	31 350,00	
Enquêtes			33 198,00	51 943,00	38 007,00	45 226,00	
Total		23 266,00 €	328 107,00 €	552 064,00 €	569 778,00 €	331 832,00 €	1 805 047,00 €
Ngudjolo							
Conseils			99 418,00	129 984,00	129 984,00	75 824,00	
Conseils adjoints			17 930,00	107 580,00	107 580,00	62 755,00	
Assistants juridiques			56 397,00	98 859,00	146 712,00	85 582,00	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire			48 720,00	58 464,00	58 464,00	32 480,00	

	2008	2009	2010	2011	Total par affaire
Dépenses (y compris les voyages)	20 657,00	81 916,00	134 547,00	64 610,00	
Enquêtes	4 735,00	27 419,00	38 301,00	48 761,00	
Total	247 857,00 €	504 222,00 €	615 588,00 €	370 012,00 €	1 737 679,00 €

Aide judiciaire pour les victimes

Lubanga V02	2006	2007	2008	2009	2010	2011	Total cas
Conseils	13 364	21 164	60 455	113 946	97 391	71 420	
Conseils adjoints de 1 ^{re} classe					-	-	
Assistants juridiques					-	-	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire			4 744	50 070	48 720	34 104	
Dépenses (y compris les voyages)	5 760	21 188	37 150	58 452	70 533	20 213	
Enquêtes				4 506	-	-	
Total	19 124	42 352	102 348	226 974	216 644	125 737	733 180
Lubanga V01	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
Conseils			29 332	142 932	78 952	33 805	
Conseils adjoints					-	-	
Assistants juridiques					-	-	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire			3 000	54 467	48 395	34 104	
Dépenses (y compris les voyages)		467	24 848	60 547	57 955	14 152	
Enquêtes					-	-	
Total	-	467	57 180	257 945	185 302	82 061	582 955
Katanga/Ngudjolo	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
Conseils			19 316	54 769	95 765	21 664	
Conseils adjoints					-	-	
Assistants juridiques					-	-	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire				16 156	48 720	29 232	
Dépenses (y compris les voyages)			12 541	3 372	35 800	13 927	
Enquêtes					-	-	
Total	-	-	31 857	74 297	180 285	64 823	351 262
Katanga/Ngudjolo	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
Conseils				65 532	108 320	54 160	
Conseils adjoints					-	-	
Assistants juridiques				25 325	56 200	36 678	
Chargés de la gestion des dossiers de l'affaire				9 744	48 720	29 232	
Dépenses (y compris les voyages)			9 848	13 011	49 851	30 663	
Enquêtes					48 796	39 278	
Total	-	-	9 848	113 611	311 887	190 011	625 357

Annexe VI

Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties¹

1. L'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale crée le Secrétariat de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale (« le Secrétariat »), qui commencera ses travaux le 1er janvier 2004.

2. Le Secrétariat aura son siège à La Haye.

3. Le Secrétariat relèvera essentiellement de l'Assemblée à laquelle il fera directement rapport pour les questions relatives à ses activités. Le Secrétariat fera partie intégrante de la Cour. Sur le plan administratif, le Secrétariat et ses fonctionnaires seront rattachés au Greffe de la Cour. Faisant partie du personnel du Greffe et, à ce titre, de la Cour, les fonctionnaires du Secrétariat auront les mêmes droits, obligations, privilèges, immunités et avantages.

4. Les fonctions du Secrétariat consisteront à fournir à l'Assemblée et à son bureau, à la Commission de vérification des pouvoirs, au Comité du budget et des finances, au Groupe de travail spécial sur le crime d'agression et, sur décision expresse de l'Assemblée, à tout autre organe subsidiaire qu'elle pourrait créer, des services fonctionnels indépendants ainsi qu'une assistance administrative et technique pour qu'ils s'acquittent des fonctions que leur a confiées le Statut de Rome, le cas échéant, grâce à la mise en commun des ressources dont dispose la Cour, conformément aux dispositions du paragraphe 8 ci-dessous.

5. Dans le cadre établi aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus, le Secrétariat aura pour fonctions notamment :

5.1 Fonctions de services de conférence :

(a) Planification, coordination et service des réunions, y compris la fourniture de services d'interprétation;

(b) Établissement, traitement et publication de la documentation, y compris l'édition, la traduction, l'impression et la distribution de documents;

(c) Coordination du bon fonctionnement des services de conférence et d'appui (personnel, interprétation/traduction, salles de conférence, fournitures, matériel, services de sécurité) avant et pendant les réunions.

5.2 Fonctions juridique et organiques de base :

(a) Services fonctionnels de secrétariat, et notamment : fourniture d'une documentation, établissement de documents, de rapports et de comptes rendus analytiques avant et pendant les sessions, établissement de notes et de déclarations à l'intention du Président de l'Assemblée ou des personnes présidant les organes desservis, fourniture d'une interprétation, fourniture d'avis juridiques sur le règlement intérieur et la conduite des débats, liaison avec les délégations et prise de dispositions, sur demande, pour des consultations informelles entre les délégations;

(b) Avis internes sur les aspects juridiques et techniques se rapportant à l'activité du Secrétariat et sur les ramifications des activités et décisions des organes desservis;

¹ Documents officiels ... Deuxième session ... 2003 (ICC-ASP/2/10), partie IV, ICC-ASP/2/Res.3, annexe.

(c) Correspondance avec les gouvernements, les organisations non gouvernementales, d'autres parties de la Cour et d'autres organes et particuliers compétents;

(d) Protocole et pouvoirs, y compris l'administration des engagements solennels pris par les juges, le Procureur et le Greffier et la gestion des droits de participation (pouvoirs des États parties, des observateurs, des autres participants et des organisations non gouvernementales) et organisation des voyages;

(e) Relations publiques;

(f) Coopération avec le pays hôte;

(g) Notification aux organes desservis de toute question qui, de l'avis du Secrétariat, doit être examinée par eux.

5.3 Fonctions financières de base :

(a) Fourniture d'avis sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, établissement d'états des incidences budgétaires et aide à l'élaboration de textes sur les questions financières et budgétaires;

(b) Établissement de la partie du projet de budget de la Cour pénale internationale qui concerne l'Assemblée et le Secrétariat.

5.4 Fonctions administratives :

(a) Travail de secrétariat;

(b) Gestion du personnel du Secrétariat;

(c) Administration du budget du Secrétariat;

(d) Gestion des bâtiments et des biens;

(e) Tenue des dossiers et des archives et bibliothèque.

5.5 Toutes autres fonctions que les organes desservis confieront au Secrétariat.

6. Le Secrétariat sera dirigé par le Directeur du Secrétariat qui sera choisi par le Bureau de l'Assemblée en consultation avec les États parties et désigné par le Greffier sur la base d'une procédure compétitive organisée par ce dernier.

Le Directeur du Secrétariat connaîtra parfaitement les buts, principes et procédures de la Cour pénale internationale et justifiera de vastes compétences en matière de gestion et d'administration, si possible à la faveur d'une expérience acquise au niveau international.

7. Les autres ressources humaines comprendront le personnel nécessaire pour fournir l'assistance fonctionnelle, administrative et technique visée aux paragraphes 4 et 5 ci-dessus.

8. Le Secrétariat exercera ses fonctions conformément au Statut et à des principes de saine administration financière et de bonne économie. À cette fin :

8.1 Le Secrétariat appliquera le Règlement financier et les règles de gestion financière ainsi que le Règlement et le Statut du personnel de telle manière que le Secrétariat participe comme il convient aux décisions sur des questions concernant ses ressources en personnel et ses activités. Les vérifications internes et externes des comptes prévues pour la Cour s'appliqueront aussi au Secrétariat.

8.2 Autant qu'ils le peuvent, tout en respectant mutuellement l'exercice indépendant de leurs fonctions respectives et en maintenant un niveau élevé de professionnalisme, d'intégrité et de compétence, le Secrétariat et les autres parties de la Cour essayeront de trouver des ripostes communes en cas d'accroissement de la charge de travail du Secrétariat pour que celui-ci, autant que possible, puisse mettre à profit les ressources en personnel et en matériel des autres parties de la Cour, si possible sur la base d'arrangements dont le Secrétariat et les autres parties de la Cour conviendront d'avance.

8.3 Dans les cas où le Secrétariat ne peut pas faire face à l'accroissement de sa charge de travail en recourant à la coopération avec les autres parties de la Cour qui est prévue au paragraphe 8.2 ci-dessus, ou par d'autres moyens, il réagit, dans les limites de son budget approuvé, en externalisant certains services d'administration, de protocole ou de logistique.

8.4 Les services généraux, les services de gestion des bâtiments et des biens, les services des achats, les services de bibliothèque et de personnel du Secrétariat et ceux de la Cour seront autant que possible mis en commun.

9. Le Secrétariat sera financé sur le budget de la Cour pénale internationale. Il n'aura pas de recettes propres et ne pourra pas recevoir de contributions volontaires directement de gouvernements ou d'organisations internationales, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.

10. Le Directeur du Secrétariat sera responsable du bon fonctionnement du Secrétariat directement devant le Bureau de l'Assemblée.
