
Assemblée des États Parties

Distr. générale
6 septembre 2005
FRANÇAIS
Original: anglais

Quatrième session

La Haye

28 novembre – 3 décembre 2005

**Rapport sur l'exécution des programmes de
la Cour pénale internationale pour l'année 2004**

I. INTRODUCTION GÉNÉRALE

1. À sa troisième session, l'Assemblée des États Parties (ci-après dénommée «l'Assemblée») a fait siennes¹ les recommandations du Comité du budget et des finances² (ci-après dénommé «le Comité»), dans lesquelles le Comité recommandait que, à l'avenir, la Cour fasse figurer dans ses rapports une information sur les réalisations financières et les résultats obtenus et que cette information soit soumise tous les ans à l'Assemblée par l'intermédiaire du Comité, soit dans le projet de budget-programme, soit dans un rapport distinct sur les réalisations.³

2. Le présent rapport s'appuie sur les chiffres ayant fait l'objet d'un audit et comprend un examen détaillé des résultats obtenus au titre des différents programmes, par section du budget-programme annuel, et renvoie aux réalisations escomptées et aux indicateurs de résultats lorsque ceux-ci gardent toute leur pertinence.

3. Il importe de noter que le budget 2004 a été établi au début de l'année 2003; il s'appuie donc sur de nombreuses hypothèses valables à ce moment-là. De plus, ce n'est qu'en 2004 que la Cour a entamé son deuxième exercice complet.

4. Le Bureau du Procureur a mené des enquêtes sur deux situations en 2004.⁴ La Cour va donc devoir poursuivre la mise en place d'une organisation encore jeune, alors même que le Bureau du Procureur est lancé à fond dans les enquêtes. En conséquence de quoi, de gros efforts ont été déployés pour mener les enquêtes et y apporter un appui, mais aussi pour conclure des accords fondamentaux, rédiger des textes juridiques, développer plus encore les structures organisationnelles, concevoir des politiques clés, définir des processus opérationnels appropriés et faire progresser la conception et la mise en œuvre de systèmes essentiels.

¹ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa troisième session, août 2004, *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, troisième session, La Haye, 6-10 septembre 2004* (publication de la Cour pénale internationale), partie II.A.1, paragraphe 4.

² ICC/ASP/3.25, partie II.A.8, paragraphe 50

³ Le rapport préliminaire sur l'exécution du programme de la Cour pénale internationale pour l'année 2004 (ICC/ASP/4/CBF.1/9), a été soumis au Comité du budget et des finances à sa quatrième session.

⁴ Voir également la section C: Bureau du Procureur

5. Pour mener à bien toutes ces activités, il a fallu recruter du personnel. En 2004, la Cour a recruté 202 fonctionnaires dans le cadre de contrats à durée déterminée (157 grâce à des crédits ouverts pour les postes établis et 45 au titre de crédits affectés au personnel temporaire, 107 personnes dans le cadre de contrats courts ainsi que 29 consultants, 23 agents contractuels. Elle a employé en outre 134 stagiaires et 11 professionnels invités.

Tableau 1 – Budget 2004, récapitulatif par Grand programme (en milliers d’euros)

	Budget approuvé 2004	Dépenses	Solde non utilisé	Taux d'utilisation (%)
Grand programme I - Branche judiciaire	5 871	4 594	1 187	79,4
Grand programme II - Bureau du Procureur	14 041	7 999	6 042	57,0
Grand programme III - Greffe	30 650	28 973	1 677	94,5
Grand programme IV - Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 599	1 943	656	74,8
Total Cour	53 071	43 489	9 562	81,9

II. ORGANES DE LA COUR

A. Présidence

6. La Présidence a continué d'exercer ses fonctions administratives, judiciaires et de relations extérieures. Vu l'accroissement du volume de travail que ces responsabilités entraînent, la Présidence a recruté un fonctionnaire d'administration P-3 grâce aux crédits affectés au personnel temporaire et un juriste P-3. Dans l'exercice de ses fonctions, la Présidence a:

Fonctions administratives

- continué de veiller à la mise en place d'une approche harmonisée des questions d'intérêt commun entre les organes. La Présidence a veillé tout particulièrement à cultiver des relations de travail efficaces au sein de la Cour. Le Conseil de coordination, composé du Président, du Procureur et du Greffier, a multiplié le nombre de ses réunions en 2004 et a constitué, d'une part, le Comité directeur du budget pour faciliter l'établissement judiciaire, efficient et transparent du budget pour 2006 et, d'autre part, le Groupe chargé du projet d'élaboration du Plan stratégique, auquel a été confié l'établissement d'un Plan stratégique pour la Cour;
- tenu des réunions hebdomadaires avec le Greffe sur des questions administratives et encadrer les services administratifs assurés par le Greffe;
- continué de participer à l'élaboration des instructions administratives. Un groupe de travail inter-organes sur les instructions administratives a été créé pour faciliter la publication de ces instructions. La Présidence a également complété deux directives présidentielles en 2004, l'une portant promulgation du Statut du personnel et l'autre consacrée aux directives sur la constitution de fonds d'affectation spéciale de la Cour;

Fonctions judiciaires

- décidé que tous les juges de la Division préliminaire et de la Division des appels devaient être présents à la Cour à temps complet de manière à ce que la Cour puisse être préparée à traiter ses premières affaires. Dès mars 2004, tous les juges de ces divisions étaient donc présents à la Cour. Sur la base des hypothèses retenues par la Cour, on a prévu que les juges de la Division de première instance devraient eux aussi être présents à temps complet. En l'absence de procès, la Présidence a jugé inutile que tous les juges de première instance siègent à temps complet à La Haye. Une partie des crédits non utilisés pour les traitements à temps complet ont été réaffectés aux voyages des juges se rendant au Siègne de la Cour pour les séances plénières;
- organisé deux séances plénières en mars et en mai, consacrées essentiellement à la rédaction et à l'adoption du Règlement de la Cour;
- constitué trois chambres préliminaires au sein de la Division préliminaire. Suite à deux renvois de la part d'États Parties, la Présidence a attribué la situation en République démocratique du Congo à la Chambre préliminaire I et la situation en Ouganda à la Chambre préliminaire II;
- périodiquement informé les juges des questions les intéressant à l'occasion de séances plénières, entre les séances plénières, dans le cadre de réunions et au moyen de bulletins d'information;
- constitué un groupe de travail chargé de rédiger un Code d'éthique judiciaire;
- envoyé aux États Parties des lettres signées du Président pour leur demander s'ils accepteraient de figurer sur une liste des États Parties disposés à accueillir des personnes condamnées par la Cour à une peine de prison;
- rédigé un projet de code de conduite professionnelle des conseils, s'inspirant d'une proposition du Greffier, après consultation du Procureur. Le projet de code a ensuite été soumis à l'Assemblée des États Parties, pour adoption.

Relations extérieures

Le principal objectif visé par la Présidence dans le domaine des relations extérieures consiste à renforcer la visibilité de la Cour et la façon dont elle est perçue dans le contexte international. Le Président a joué un rôle de premier plan à cet égard. Il a notamment:

- tenu des réunions régulières avec des chefs d'État, des chefs de gouvernement, des ministres, des responsables de haut niveau et des représentants d'États, d'organisations internationales et régionales, d'organisations non gouvernementales et d'établissements universitaires. De plus, il s'est adressé à des publics très divers à l'occasion de conférences et d'autres réunions tenues à La Haye et dans le monde entier, et a donné de nombreuses interviews;
- participé, de concert avec le Procureur, le Greffier et le Directeur du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties (ci-après dénommé «l'Assemblée») à deux réunions d'information organisées à l'intention de la communauté diplomatique (l'une à La Haye et l'autre à Bruxelles) et assisté à la troisième session de l'Assemblée à La Haye;
- coordonné les négociations au nom de la Cour avec l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de l'adoption de l'Accord régissant les relations entre les deux institutions,

et conclu l'Accord avec le Secrétaire général après approbation de l'Assemblée des États Parties et de l'Assemblée générale des Nations Unies.

B. Chambres

7. Les Chambres de chacune des Divisions s'occupent des situations qui leur sont confiées. Les Chambres préliminaires se sont vu confier deux situations, mais aucun procès n'a eu lieu en 2004. Les Chambres continuent de recruter du personnel d'appui pour les juges. Dans l'exercice de leurs fonctions, les juges ont:

- élu les présidents des Chambres préliminaires I et II ainsi que le Président de la Division préliminaire;
- adopté le Règlement de la Cour. Ce Règlement, qui régit le fonctionnement de la Cour au quotidien, traite d'un grand nombre de questions, dont la composition et l'administration de la Cour, les procès menés devant la Cour, les questions relatives aux conseils et à l'assistance juridique, la participation et l'indemnisation des victimes, les questions relatives à la détention, la coopération et l'exécution des jugements, la révocation et les questions disciplinaires. Le Règlement constitue également un cadre pour la rédaction du Code d'éthique judiciaire et pour la création d'un comité consultatif sur les textes juridiques. Conformément à l'article 52 du Statut de Rome, le Procureur et le Greffier ont été consultés lors de l'élaboration du Règlement. Celui-ci a été diffusé aux États Parties pour observations, et demeure en vigueur puisque aucun État partie n'y a formulé d'objection;
- participé aux groupes de travail établis par la Présidence pour traiter de questions spécifiques devant figurer dans le Règlement et nécessitant une attention et des recherches spécifiques;
- examiné des questions d'intérêt commun lors des deux sessions plénières et participé à des séances de travail sur des points importants du Statut. À l'occasion des séances plénières, les juges ont tenu des réunions avec le Procureur, le Greffier et les représentants de l'État hôte sur des questions importantes pour le futur fonctionnement de la Cour. Des séminaires dirigés par des experts ont été organisés sur la problématique hommes-femmes dans le contexte du droit pénal international ainsi que sur les relations entre les juges et les médias;
- examiné et adopté la structure des Chambres;
- aidé la Présidence à rédiger des formulaires et modèles normalisés devant servir lors des procédures devant la Cour;
- coordonné et examiné des questions d'intérêt commun dans le cadre de la préparation des aspects techniques des procès à venir, parmi lesquels la divulgation de documents et la présentation des éléments de preuves;
- assumé les fonctions de coordonnateur pour les groupes de travail inter-organes sur les questions intéressant l'ensemble de la Cour: l'Accord de Siège avec l'État hôte, la mise en place des locaux permanents de la Cour, les questions relatives aux technologies de l'information et les questions ayant trait aux victimes et à la défense;
- participé à des actions destinées à sensibiliser le public et à favoriser une meilleure perception de la Cour en prenant la parole lors de conférences et de réunions qui se sont tenues partout dans le monde, mais aussi en accueillant à la Cour de nombreux visiteurs. Les juges ont également forgé des relations avec des établissements judiciaires aussi bien

nationaux qu'internationaux en vue de bénéficier de leur expérience et de procéder à des échanges sur des questions de nature judiciaire.

C. Bureau du Procureur

8. Les 21 juin et 28 juillet 2004, respectivement, le Bureau du Procureur a annoncé l'ouverture d'enquêtes en République démocratique du Congo et en Ouganda. Des accords de coopération essentiels ont été conclus en vue de faciliter les enquêtes et d'exécuter tout mandat d'arrêt.

9. Le Procureur adjoint chargé des enquêtes a mené une mission d'enquête à Kinshasa et une autre à Kampala. Dans des circonstances difficiles, les équipes présentes en Ouganda ont pris des mesures essentielles pour les enquêtes, et ont également procédé à des interrogatoires et recueilli d'autres éléments de preuve, avec l'entière coopération du Gouvernement ougandais.

10. On estime que l'enquête est achevée environ aux deux tiers dans l'affaire de l'Ouganda, bien que les progrès aient été retardés du fait des risques auxquels les équipes d'enquête étaient exposées.

11. En République démocratique du Congo, les équipes ont travaillé dans des conditions très risquées et très difficiles s'agissant aussi bien de l'infrastructure que de la capacité limitée du gouvernement à leur prêter assistance. Le retard qui a été pris pour conclure le mémorandum d'entente avec la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo a également ralenti le rythme auquel les opérations ont pu progresser. Dans ces conditions, on estime que l'enquête sur la situation en République démocratique du Congo est achevée pour environ un tiers.

12. Étant donné que les enquêtes n'ont pas progressé aussi rapidement que l'avait prévu le Bureau du Procureur et au vu des règles 101.1 c)⁵ et 110.4 b)⁶ du Règlement financier et des règles de gestion financière (ICC/ASP/1/3), il n'a pas été jugé utile de recruter du personnel opérationnel ni de renforcer la capacité d'appui opérationnel en recrutant du personnel aux postes conditionnels du Bureau avant que le besoin ne s'en fasse réellement sentir.

13. S'agissant des dépenses de personnel, certains crédits n'ont pas été utilisés (mise en œuvre de 48 %) en grande partie du fait des ajustements qu'il a fallu apporter aux plans de recrutement à cause des problèmes de sécurité et des problèmes opérationnels qui se posent dans le cadre des enquêtes. En revanche, on a investi dans les ressources hors personnel pour veiller à ce que tout soit prêt en vue des enquêtes (budget hors personnel mis en œuvre à 80 %).

14. Le Bureau du Procureur a beaucoup avancé en ce qui concerne les politiques d'appui au mandat du Bureau, et notamment les politiques en faveur:

- d'une approche constructive de la coopération et du principe de la complémentarité. Il s'agit notamment d'encourager chaque fois que faire se peut de véritables procédures nationales, le recours aux réseaux nationaux et internationaux et la participation à un système de coopération internationale;
- d'une stratégie de poursuites ciblée: s'intéresser aux auteurs les plus directement responsables, procéder à des enquêtes courtes, établir des actes d'accusation précis et mener les procès aussi rapidement que possible, et adopter une approche pluridisciplinaire des enquêtes correspondant à la spécificité de chaque situation.

⁵ «Dans l'application du Règlement financier et des Règles de gestion financière, les fonctionnaires sont guidés par les principes d'efficacité et d'économie.»

⁶ «Les agents certificateurs sont chargés de gérer l'utilisation des ressources, y compris les postes, conformément aux buts pour lesquels ces ressources ont été approuvées, aux principes d'efficience et d'efficacité et au Règlement financier et aux Règles de gestion financière de la Cour... »

15. Le Bureau a fait appel à des données d'expérience concrètes pour nuancer ses politiques et procéder à la composition des équipes opérationnelles et d'appui requises pour la mise en œuvre desdites politiques.

16. Le Comité exécutif, composé des chefs de chacune des trois divisions, a été créé en vue de conseiller le Procureur pour toutes les grandes décisions, y compris toute décision de rejeter une communication, de demander des informations supplémentaires, de mener une analyse approfondie et de lancer une enquête, ce qui permet d'assurer une prise de décision coordonnée et collégiale pour les questions à la fois stratégiques et opérationnelles.

17. Au niveau opérationnel, le choix de la constitution des équipes permet de réunir des fonctionnaires de chaque division, aux profils et aux compétences propres, pour une mise en œuvre efficace des projets.

18. Au niveau de l'appui opérationnel et des services administratifs, le Bureau a été structuré de manière à assurer le niveau de services requis pour répondre aux besoins opérationnels tout en créant l'interface nécessaire avec les autres organes de la Cour pour assurer la coordination et l'efficacité des services communs.

Cabinet du Procureur

19. En 2004, le Cabinet du Procureur a concrétisé les décisions stratégiques prises en 2003. Pour récapituler, le Procureur a:

- pris la décision de lancer les enquêtes dont il est question plus haut;
- arrêté les principales politiques du Cabinet et amélioré sa structure en vue de mettre en œuvre les stratégies et politiques retenues;
- repris à son compte le projet d'améliorer la parité au sein du Cabinet et favorisé l'intégration de la problématique hommes-femmes dans le fonctionnement du Bureau du Procureur;
- mis en place une structure fonctionnelle pour l'interaction et le dialogue entre les États, les organisations non gouvernementales et intergouvernementales, le milieu universitaire et les organismes nationaux et internationaux, dans l'optique d'une meilleure coopération et d'un bon rapport coût-efficacité.

Section des services

20. En 2004, la Section a fourni une aide technique, linguistique et administrative au Bureau du Procureur. Elle a notamment:

- mis en place une procédure de sélection et d'accréditation pour le personnel linguistique, de concert avec le Greffe;
- établi une liste d'interprètes de terrain pour plusieurs langues afin de répondre à la demande émanant des équipes d'enquêteurs sur le terrain (61 interprètes accrédités, notamment pour les langues suivantes: acholi, lango, ateso, kumam, swahili du Congo et lingala);
- établi un code de déontologie et des directives à l'intention des interprètes de terrain;
- déployé des interprètes pour un total de 138 jours afin d'aider à mener des entretiens avec des témoins sur le terrain;

- fait face à une demande imprévue de transcription de langues autres que les langues de travail dans le cadre de l'évaluation et de la sélection de huit sténotypistes (acholi et swahili) pour transcrire des interviews de suspects et des éléments de preuve audiovisuels dans des langues autres que les langues de travail (au total, 400 heures de transcription);
- mis au point des normes et des directives pour les services de sténotypie et assuré la formation;
- répondu à toutes les demandes de traduction (au nombre de 156) soumises par le Cabinet du Procureur en 2004;
- introduit des méthodes modernes pour le traitement des éléments de preuve et dispensé au personnel la formation correspondante;
- mis en place le système TRIM pour la gestion des éléments de preuve et les communications présentées en application de l'article 15, et dispensé la formation voulue aux utilisateurs;
- formulé des observations dans le cadre de la décision de la Cour concernant les systèmes et logiciels permettant de rationaliser la gestion des éléments de preuve divulgués;
- intégré des systèmes en application du Statut s'agissant des moyens mis en œuvre pour préserver les éléments de preuve et tenir les registres de manière à ce qu'aucun élément de preuve ne soit ni perdu ni endommagé et à ce qu'aucune plainte ne soit formulée quant à une éventuelle contamination de ces éléments;
- mis en place l'infrastructure technique requise pour faciliter les interviews de suspects sur le terrain et assuré la formation du personnel en vue d'apporter un appui technique aux enquêtes de terrain;
- assuré des services techniques de qualité pour les missions effectuées en Ouganda et en République démocratique du Congo;
- fourni aux administrateurs chargés des programmes des données et prévisions financières et facilité l'interprétation des procédures financières et administratives, notamment celles ayant trait aux opérations de terrain.

Section des avis juridiques

(Budget 2004: Section des avis et politiques juridiques)

21. Le Procureur a redéfini les fonctions incombant à la Section pour l'ensemble de l'exercice 2004, y ajoutant quatre responsabilités: a) fournir des avis juridiques aux unités opérationnelles du Bureau du Procureur, sur demande; b) mettre au point des outils ou services juridiques en ligne; c) assurer au personnel du Bureau une formation juridique, sur demande; et d) coordonner le réseau juridico-universitaire du Bureau du Procureur. De plus, le nom de la section a changé: la Section des avis et politiques juridiques a été rebaptisée Section des avis juridiques.

22. En 2004, la Section a mené les activités ci-après: elle a

- fait des recherches et rédigé 35 mémorandums juridiques sur un grand nombre de questions juridiques;
- mis au point un «fichier d'outils juridiques», bibliothèque virtuelle unique en son genre d'une puissance de 5 gigaoctets et regroupant des textes relatifs au droit pénal international, y compris les traités pertinents et la jurisprudence tant internationale que

nationale; mis au point un prototype intégral de l'application «Case Matrix», pour la gestion des affaires, qui s'accompagne de services de référence et de bases de données juridiques; commencé à rédiger une note explicative exhaustive sur les questions de procédure et de preuve;

- contribué à la formation juridique des fonctionnaires du Bureau du Procureur, notamment en organisant 15 conférences auxquelles ont participé tous les organes de la Cour;
- renforcé les contacts avec des experts et institutions juridiques et universitaires.

Unité de la stratégie en matière de personnel

(Budget 2004: cette unité n'existait pas)

23. Cette unité, créée comme entité distincte au sein du Bureau du Procureur en 2004, est chargée de donner des avis stratégiques sur les questions de ressources humaines spécifiques au Bureau du Procureur et de constituer l'interface nécessaire avec le Greffe s'agissant du recrutement et du perfectionnement du personnel du Bureau. En 2004, l'unité a:

- donné des avis au Procureur sur les principales questions ayant trait aux ressources humaines;
- facilité le recrutement de 77 nouveaux titulaires (56 postes inscrits au budget et 21 postes au titre du personnel temporaire); 57 % des postes nouvellement approuvés pour 2004 ont été pourvus;
- mis au point des stratégies de recrutement de personnel opérationnel spécifique pour le Bureau du Procureur;
- coordonné la préparation des enquêtes sur les emplois dans le cadre de l'exercice de classement réalisé au sein du Bureau du Procureur;
- organisé toutes les sessions de perfectionnement du personnel spécifiques au Bureau du Procureur;
- coordonné le travail préliminaire sur l'élaboration d'un plan stratégique pour le Bureau;
- mis en place une politique d'entretiens de fin d'emploi et d'information en retour en période d'essai, afin de faciliter l'amélioration permanente des mécanismes d'accueil et d'affectation du personnel.

Unité de l'information

(Budget 2004: cette unité n'existait pas)

24. L'Unité de l'information a été créée en juin 2004; il s'agit d'une unité distincte au sein du Cabinet du Procureur.

25. Au nombre des fonctions de l'Unité de l'information figurent celles-ci: donner des avis au Procureur et à son Cabinet concernant les stratégies en matière d'information et de communication, l'attitude à adopter envers les médias et les relations avec les médias; diffuser une information sur le travail du Bureau et répondre aux questions des médias; mieux faire comprendre le travail du Bureau auprès du grand public et auprès des communautés d'intérêt concernées par ses travaux; forger et étoffer des réseaux d'appui dynamiques pour le Bureau au sein des médias, des établissements universitaires et des institutions publiques, et des organisations non gouvernementales et intergouvernementales; concevoir et mener des campagnes d'information et de promotion sur les

aspects fondamentaux de l'œuvre de la Cour; apporter une aide aux enquêtes et effectuer d'autres tâches que lui confierait le Procureur.

26. En 2004, l'Unité de l'information a:

- conçu des stratégies et mené des campagnes auprès des médias à l'occasion du lancement des enquêtes en République démocratique du Congo et en Ouganda;
- commencé à constituer un réseau de médias en Afrique;
- mené des missions extérieures dans l'optique de forger un réseau de médias africains, en Afrique du Sud, au Kenya, en République démocratique du Congo, en Ouganda, en République-Unie de Tanzanie, au Rwanda et en Éthiopie;
- sélectionné des possibilités de rencontres avec les médias et conseillé le Procureur et ses adjoints avant et après les interviews;
- traité les questions constamment adressées par les médias sur les travaux du Bureau du Procureur;
- organisé en moyenne trois réunions d'information par semaine et représenté le Bureau du Procureur dans le cadre de ces réunions et à l'occasion de visites de personnalités;
- rédigé les articles du Bureau du Procureur destinés à la lettre d'information de la Cour;
- accompagné le Procureur et d'autres responsables du Bureau du Procureur lors de rencontres de haut niveau à l'étranger;
- coordonné le travail des médias extérieurs réalisant des documentaires sur le travail du Bureau du Procureur;
- représenté le Bureau du Procureur à une conférence sur les stratégies d'information pour les institutions judiciaires internationales tenue à Vancouver.

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération
(Budget 2004: cette division n'existait pas)

Section de l'analyse des situations
(Budget 2004: Section des analyses)

27. En 2004, la Section a:

- mis au point des règles et procédures régissant les trois phases de l'analyse après consultation des différents bureaux et adoption par le Comité exécutif;
- encadré la mise au point d'un système informatique permettant de stocker les communications, d'enregistrer l'information, de traiter les recommandations, de rédiger des rapports et d'envoyer des réponses; mis au point des modèles de réponse normalisés pour les communications; élaboré un manuel de pratiques ainsi que des normes pour l'analyse des communications (Phase I);
- développé des méthodes et présentations d'analyses provisoires concernant la gravité, la recevabilité et les intérêts de la justice dans les situations préoccupantes (analyse en phase II et III);

- rédigé l'annexe à un document d'information sur les communications et les renvois, en procédant à une consultation interne, en obtenant l'aval du Procureur et en procédant à l'affichage sur le site web pour solliciter les observations du grand public;
- analysé 1 030 communications (analyse en phase I), obtenu l'aval et répondu aux auteurs des communications;
- effectué une analyse de six situations préoccupantes (analyse en phase II) et établi 12 rapports analytiques périodiques pour le Comité exécutif sur ces situations;
- complété l'analyse approfondie (analyse en phase III) de deux situations (République démocratique du Congo et Ouganda), notamment en procédant à la recherche d'informations complémentaires, en effectuant des missions d'information et en soumettant au Comité exécutif des rapports exhaustifs sur les facteurs relevant de l'article 53, permettant de décider en connaissance de cause s'il convient ou non de lancer une enquête;
- effectué huit missions en Ouganda et huit missions en République démocratique du Congo pour recueillir une information sur les questions de recevabilité et des intérêts de la justice.

Section de la compétence et de la coopération internationale
(Budget 2004: cette section n'existait pas)

28. Pour récapituler, la Section a:

- négocié et conclu des accords de coopération avec des États sur le territoire duquel des enquêtes sont en cours (République démocratique du Congo et Ouganda);
- négocié et conclu un accord de coopération entre le Bureau du Procureur et Interpol, mais aussi des accords de coopération avec plusieurs organisations non gouvernementales et organisations du système des Nations Unies et avec un État Partie; et engagé des négociations avec plusieurs autres;
- participé à la négociation et à l'adoption d'un accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies et d'autres accords entre la Cour et des États sur le territoire desquels des enquêtes ont eu lieu concernant les privilèges et immunités de la Cour;
- participé à la négociation (encore en cours) d'accords entre la Cour et l'Union africaine, l'Union européenne et la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo;
- traité 19 demandes d'assistance à l'appui des enquêtes;
- élaboré et mis en œuvre des stratégies de relations extérieures et des plans de travail concernant les situations faisant l'objet d'une enquête;
- instauré des relations étroites avec des partenaires locaux et internationaux importants, dont le Gouvernement ougandais, des ONG locales et internationales, des États donateurs, l'ONU et le Soudan, dans l'optique d'établir des relations de coopération, et ce notamment dans le cadre de huit missions sur le terrain. La Section a encouragé les différents acteurs à reconnaître que la composante justice fait partie intégrante de la stratégie d'ensemble;

- créé des relations étroites avec des partenaires locaux et internationaux importants, y compris le gouvernement transitionnel de la République démocratique du Congo, des ONG locales et internationales, des membres du Comité international d'appui à la transition, la Commission européenne et la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo dans l'optique de forger des relations de coopération, notamment à l'occasion de huit missions sur le terrain;
- planifié et appuyé la participation du Bureau du Procureur à des activités de relations extérieures: réunions d'information à l'intention des diplomates, Assemblée des États Parties, Groupe de travail de l'Union européenne sur le droit international public et réunions de l'ONU; rédigé des déclarations, rapports et documents à l'intention des parties prenantes; fait des exposés sur le Bureau du Procureur et ses stratégies et activités.

Division des enquêtes

Bureau du Procureur adjoint

(Budget 2004: Procureur adjoint chargé des enquêtes)

29. La Division dans son ensemble a:

- apporté son appui dynamique au lancement et à la poursuite des enquêtes en négociant et en assurant la coopération requise avec les institutions présentes sur le terrain;
- défini et mis en œuvre la stratégie en vue de l'établissement de la Division, en veillant tout particulièrement à ce que:
 - sur le plan de l'Organisation, le personnel et le matériel soient en place
 - des politiques et procédures opérationnelles clés soient définies;
 - des objectifs correspondant à chaque unité soient fixés et, dans la mesure du possible, atteints;
 - des progrès suffisants soient réalisés pour chacune des enquêtes.

Section de la planification et de l'appui aux enquêtes

(Budget 2004: intégrée à la Section des enquêtes)

Unité de l'analyse

L'Unité a:

- procédé à l'analyse des crimes dans le cadre de l'appui aux examens préliminaires, à l'analyse préliminaire des crimes dans cinq situations et à l'analyse comparative des différentes situations, permettant ainsi d'identifier les principaux secteurs de crime et les principaux groupes de suspects pour les différentes situations;
- effectué des analyses à l'appui des enquêtes: collecte, regroupement et analyse de diverses sources d'éléments de preuve pour des produits spécifiques à l'appui d'une affaire – schéma du crime, profil des suspects (individus et organisations), analyses des incidents;
- mis au point des normes méthodologiques pour l'analyse, parmi lesquelles l'évaluation des sources, l'analyse quantitative et la mise au point de plusieurs outils électroniques;

- mis au point un modèle pour la sélection et l'évaluation d'analystes et d'enquêteurs, ce qui a permis de recruter des candidats de qualité.

Unité des violences sexistes et des enfants

L'Unité a:

- constitué sa structure et défini son rôle au sein de la Division et du Bureau du Procureur de manière générale;
- apporté une assistance et un appui aux enquêteurs de terrain et organisé une formation pour les équipes d'enquêteurs;
- concrétisé en un protocole la coordination avec la Section de la participation et de l'indemnisation des victimes;
- travaillé à la mise au point de politiques et de directives concernant les questions ayant trait aux victimes, achevant la première phase de la mise au point d'une politique sur les violences sexuelles;
- mis au point des procédures en vue d'une approche appropriée des victimes en cours d'enquête et mis en place un certain nombre de mesures, parmi lesquelles le bilan psychologique des victimes avant interview. En conséquence de quoi, une procédure normalisée a été établie et mise en œuvre pour évaluer l'état des victimes dans les deux situations. L'Unité a participé de manière significative à la mise en place de politiques sur les droits des victimes et la protection des victimes et des témoins au niveau du Bureau du Procureur;

Unité des opérations

30. L'Unité n'est devenue opérationnelle que fin octobre 2004 avec l'arrivée du coordinateur médico-légal; les réalisations de l'Unité sont donc exclusivement liées à des opérations de médecine légale. L'Unité a:

- assuré des services de consultation en médecine légale pour les équipes dans le cadre d'une mission de terrain (Ndrele) et procédé à l'analyse de documents ayant trait aux enquêtes;
- mis au point des objectifs et des approches stratégiques s'agissant de la médecine légale;
- commencé à établir un réseau de correspondants (ONG, particuliers, organismes) en médecine légale;
- commencé à élaborer des directives, procédures et méthodologies;
- acquis du matériel: liste de trousseaux d'intervention rapide et bibliographie spécialisée en médecine légale.

Équipes d'enquêteurs

(Budget 2004: relevait de la Section des enquêtes)

Les équipes d'enquêteurs ont:

- assuré le recrutement et la formation des équipes (dans les domaines du droit, des enquêtes, des opérations, de la culture);

- définir pour les affaires des hypothèses, qui ont permis une enquête ciblée, régulièrement mises à jour;
- rassemblé des éléments de preuve et des informations en analysant les sources générales et en recueillant des témoignages;
- mis au point une procédure de protection des témoins;
- mis en place les protocoles nécessaires pour le traitement des informations et le respect des obligations leur incombant en vertu du Statut.

Division des poursuites

31. En 2004, la Division des poursuites a fait porter l'essentiel de son effort sur quatre activités fondamentales: le recrutement; la mise au point des protocoles et directives juridiques requis pour mener les enquêtes et entamer les poursuites; l'aide à la mise au point de procédures internes pour l'enregistrement, le stockage et le traitement des éléments de preuve; la communication d'avis juridiques aux fonctionnaires de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et aux équipes d'enquêteurs durant les phases de l'analyse et de l'enquête. Dans ce contexte, sont intervenus:

- la prise de fonctions du Procureur adjoint chargé des poursuites, Mme Fatou Bensoula, le 2 novembre 2004;
- le recrutement de tous les juristes principaux (trois avocats principaux de première instance et un conseil principal d'appel) et du personnel d'appui. Le processus de sélection pour d'autres postes d'administrateurs a été lancé;
- la mise au point de protocoles portant sur les procédures en vertu de l'article 56, l'interrogatoire des témoins, l'interrogatoire des suspects, la mise en place du principe d'objectivité et la divulgation d'éléments de preuve détenus et contrôlés par le Bureau du Procureur;
- la formation des enquêteurs (Division des enquêtes) en ce qui concerne ces protocoles et les obligations juridiques pertinentes en vertu du Statut de Rome, du Règlement de procédure et de preuve et du Règlement de la Cour;
- une participation dynamique au processus d'adoption du Règlement de la Cour;
- la formation juridique des fonctionnaires de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération en vue de la mise au point de divers accords de coopération et d'autres questions pertinentes en matière de coopération;
- la participation à des missions d'enquêtes conjointement avec les enquêteurs de la Division des enquêtes;
- la fourniture d'avis juridiques au personnel de la Section des services responsable de la mise au point des systèmes informatiques pour le stockage et le traitement de l'information, ainsi que pour le choix du fournisseur du système de Cour électronique;
- la collaboration avec le Greffe en vue d'améliorer la coordination, et notamment de mettre au point des directives spécifiques pour l'interaction et le partage d'informations.

D. Greffe

Bureau du Greffier

Cabinet du Greffier

32. Conformément au rôle assumé par le Cabinet du Greffier, les principales réalisations accomplies en 2004 peuvent être réparties en deux grandes catégories: réalisations en matière de gestion et réalisations dans le domaine des relations extérieures.

En matière de gestion, le Cabinet du Greffier a:

- veillé à l'accomplissement des objectifs des divisions et des sections du Greffe;
- renforcé encore la gestion générale du Greffe en donnant des avis, en coordonnant et en contrôlant l'ensemble des activités et projets menés au sein du Greffe et en assurant les flux d'informations nécessaires; tenu régulièrement des réunions bilatérales et générales avec les chefs de division ou de section; et organisé des manifestations destinées à renforcer la cohésion du personnel au sein du Greffe ou participé à de telles manifestations;
- coordonné tous les aspects des activités de terrain relevant du Greffe. À cet égard, le Greffier ou des fonctionnaires de son Cabinet se sont rendus en Ouganda et en République démocratique du Congo à l'occasion de trois missions;
- continué à assurer la coordination nécessaire entre les organes de la Cour en participant à des réunions hebdomadaires avec la Présidence et à des réunions régulières du Conseil de coordination, de comités inter-organes et de groupes de travail.

En matière de relations extérieures, le Cabinet du Greffier a:

- renforcé le dialogue entre la Cour et ses principaux partenaires (État hôte, États Parties et États non Parties au Statut, organisations intergouvernementales et internationales, ONG, donateurs et monde universitaire) en préparant et en tenant, ou en y participant et en y donnant suite, des réunions avec l'Assemblée des États Parties, deux réunions avec le Comité du budget et des finances, trois exposés destinés à la communauté diplomatique, deux réunions avec le Groupe de travail sur le droit public international (COJUR), deux réunions stratégiques avec des ONG, des réunions hebdomadaires avec l'équipe de travail créée au sein du ministère des affaires étrangères du pays hôte, de nombreuses réunions diverses avec des représentants des États et des ONG et plusieurs conférences (Dialogue de Vancouver sur les stratégies de l'information en matière de justice internationale, par exemple);
- assuré la coordination nécessaire et appliqué les obligations de la Cour en matière d'établissement de rapports.

Bureau de l'audit interne

33. En 2004, le Bureau de l'audit interne a:

- mis en place une structure performante, en nommant des fonctionnaires aux postes approuvés;
- adopté une charte de l'audit interne;

- défini et évalué les risques existants dans le but d'assurer une planification stratégique;
- assuré la coordination nécessaire et forgé une relation de travail étroite avec le Commissaire aux comptes tout en élargissant au maximum la couverture de l'audit et en limitant au minimum les risques de double emploi;
- entrepris un audit en profondeur des réalisations accomplies;
- conçu une procédure pour évaluer les progrès accomplis dans l'application des recommandations et fait rapport à ce sujet;
- répondu à des demandes spécifiques de la direction.

Section des avis juridiques

34. En 2004, à partir de ses objectifs pour l'exercice, la Section a:

- donné des conseils ou des avis juridiques au Greffier, au Comité de coordination et à d'autres subdivisions comme la Section des ressources humaines, l'Unité des victimes et des témoins, la Section de l'information et de la documentation ainsi que la Section de la sécurité;
- mis au point l'Accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies; mis au point le projet d'accord sur l'exécution des peines; élaborer le projet d'accord sur le transfert des témoins; mis au point de modèles pour l'établissement de mémorandums d'accord avec les États; achève dans une proportion de 80 % le projet d'accord de siège; établi des projets d'amendement aux conditions de travail des juges adoptées par l'Assemblée des États Parties;
- émis et développé des textes administratifs via intranet;
- amélioré la coordination et la liaison entre les organes pour ce qui est des questions juridiques;
- participé régulièrement à des réunions et à des débats inter-organes sur différentes questions;
- créé une base de données sur l'application de la législation dans les États Parties;
- conçu des modèles pour la négociation de contrats commerciaux privés, en veillant à ce que les privilèges et immunités de Cour soient sauvegardés;
- participé à des sessions de formation du Bureau inter-institutions des services des achats (IAPSO) pour se familiariser avec les procédures d'achats et d'établissement de contrats appliqués au sein du système des Nations Unies;
- participé à un programme d'enseignement juridique continu pour suivre l'évolution générale du droit.

Section de la sécurité

35. Les fonctions assumées par la Section de la sécurité au service de la Cour relève de trois grands axes: sécurité au siège, sécurité sur le terrain et sécurité de l'information. En 2004, dans ces trois domaines, la Section a:

Au siège

- créé le Centre de contrôle de la sécurité, désormais pleinement opérationnel, qui assume des fonctions de surveillance et d'intervention en matière de sécurité et d'urgence dans l'ensemble du siège 24 heures sur 24 et sept jours sur sept;
- formé et équipé dans les meilleures conditions possibles l'ensemble du personnel chargé d'assurer la sécurité pour lui permettre d'accomplir sa tâche et d'assumer les responsabilités qui sont les siennes;
- créé sur le lieu de travail un environnement sûr en prévenant les attaques physiques et autres incidents graves liés à la sécurité.

Sur le terrain

- créé le Bureau de la sécurité sur le terrain pour commencer à fournir au personnel de la Cour appelé à voyager sur le terrain les directives et les conseils nécessaires en assurant la coordination voulue;
- établi les contacts nécessaires avec d'autres organismes chargés des questions de sécurité et avec d'autres entités sur le terrain;
- procédé à l'achat des matériels de protection personnelle et de communication obligatoires;
- assuré une formation concernant la sécurité, l'administration de soins de premiers secours et la survie;

En matière d'information

- recruté un analyste chargé de la sécurité des informations;
- créé un forum sur la gestion de la sécurité des informations;
- élaboré un certain nombre de projets d'instructions administratives pour faire suite à une directive promulguée par la Présidence définissant l'engagement pris par la Cour de créer un régime approprié de sécurité des informations.

Division des services administratifs communs

(Budget 2004: relevait du Bureau du Greffier adjoint)

Cabinet du directeur

(Budget 2004: relevait du Cabinet du Greffier adjoint)

36. Vu l'importance du rôle assumé par le directeur de cette division, la Cour s'est attachée à appliquer une procédure de recrutement méthodique afin de désigner le candidat le mieux adapté à cette fonction. Toutefois, comme il importait tout autant de veiller à ce que le poste ne demeure pas vacant trop longtemps, il a été décidé de désigner un directeur par intérim. Compte tenu de la durée de la procédure de recrutement et de l'impossibilité de sélectionner un candidat dans un délai rapide, le directeur par intérim est resté en place jusqu'à novembre 2004.

37. Les principales réalisations accomplies en 2004 peuvent être résumées comme suit:

Le Bureau a:

- conseillé les chefs de section de la Division;
- supervisé les décisions prises en matière d'administration;
- évalué tous les systèmes électroniques devant être mis en place;
- coordonné toutes les questions liées au réaménagement et à la reconstruction des locaux provisoires au sein de la Cour et avec l'État hôte;
- établi des accords de service entre la Division et les utilisateurs;
- veillé à ce que tous les rapports émanant de l'administration soient communiqués et qu'ils soient précis;
- supervisé l'élaboration du projet de budget pour 2005;
- donné des conseils et apporté une assistance pour le recrutement du directeur de la Division des services administratifs communs.

Section des ressources humaines

38. En matière de gestion des ressources humaines, la Cour a de nouveau été confrontée à trois grands défis en 2004. En premier lieu, le recrutement de fonctionnaires est demeuré une condition essentielle du bon fonctionnement de la Cour. Par ailleurs, la Cour a dû définir les besoins spécifiques en la matière et concevoir ses propres politiques. Enfin, elle a dû répondre aux très nombreuses requêtes du personnel recruté, qui attend de la Cour le niveau d'attention et de services que les organisations internationales établies de longue date assurent généralement à leur personnel.

39. En 2004, la Section des ressources humaines a:

- recruté du personnel pour une durée déterminée, sur la base d'une période de courte durée, des consultants et des agents contractuels;
- reçu et examiné 12 111 formules de candidature à des postes permanents;
- employé 134 stagiaires et 11 professionnels invités;
- réalisé trois importants projets destinés à constituer la base des politiques de la Cour en matière de gestion des ressources humaines:
 - rédaction du Règlement du personnel de la Cour;
 - conception d'un système de gestion et d'évaluation des résultats;
 - classification de tous les postes permanents;
- lancé des programmes de formation;
- mis en place une Unité de la santé et du bien-être conçue pour améliorer les compétences et assurer le bien-être du personnel.

Section du budget et du contrôle budgétaire
(Budget 2004: Section du budget)

40. En 2004, la Section du budget a été créée au sein de la Division des services administratifs communs du Greffe. En 2004, elle a:

- élaboré les documents du budget pour 2005;
- élargi l'application de la méthode de budgétisation axée sur les résultats;
- assuré la clarté et la transparence nécessaires tout au long du processus d'élaboration du budget;
- contrôlé les allocations de crédit ainsi que la réalisation du budget.

Section des finances
(Budget 2004: relevait de la Division des services administratifs communs)

41. En 2004, la Section des finances a:

- achevé les plans et l'application à titre expérimental de la première phase d'application du logiciel SAP prévue pour le 1^{er} janvier 2005 (paiement des factures correspondant à des achats);
- travaillé sur les plans d'exécution des phases II /a et II/b de l'application du logiciel SAP (gestion des états de paie et des voyages);
- mis en place avec succès un système provisoire de traitement des états de paie (Progen) pour éviter le risque d'avoir à recourir à des tableurs dans l'attente de la mise en place du système SAP;
- rendu compte avec succès de toutes les cotisations aux régimes de pension versées avant le 1^{er} janvier 2004 à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies au nom de tous les participants ayant cotisé au Fonds avant cette date, et acquitté leurs contributions de même que la part de l'Organisation ainsi que les intérêts cumulés détenus sur un compte d'épargne ouvert par la Cour à cet effet en 2002;
- soumis les états financiers concernant les comptes de la Cour pour le premier exercice financier au Commissaire aux comptes dans les délais prescrits et reçu une opinion d'audit non assortie de réserves;
- négocié un contrat plus favorable pour les services financiers de la Cour avec une banque locale afin d'assurer de meilleures prestations sur le terrain et en matière de devises, la fourniture à titre gratuit d'un guichet automatique destiné à faciliter l'obtention des espèces nécessaires pour faire face aux besoins opérationnels ainsi que des charges bancaires plus réduites;
- élaboré et appliqué une politique pour le placement des fonds en excédent conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de façon à améliorer le taux de rendement des soldes positifs des comptes bancaires de la Cour.

Section des services généraux
(Budget 2004: Section des services administratifs)

42. L'année 2004 a été particulièrement active pour cette section avec le renforcement du développement de la Cour, la conception de politiques et procédures, et l'achat de biens et d'équipements. Toutes les unités ont participé à la mise au point de procédures opérationnelles pour les applications SAP et TRIM.

Unité des voyages

L'Unité a:

- confirmé les procédures et politiques concernant les questions de protocole;
- établi des relations de travail étroites avec les compagnies aériennes;
- amélioré la prestation de services à l'ensemble du personnel de la Cour.

Unité de la logistique et des transports

L'Unité a:

- aménagé l'entrepôt et les installations de réception et d'inspection de Saturnusstraat;
- participé à l'établissement de la liste de contrôle et à la commande des biens et services destinés aux bureaux extérieurs;
- renforcé les procédures standard d'approvisionnement;
- géré le parc de véhicules.

Unité de la gestion des installations

L'Unité a:

- réalisé et suivi les travaux de rénovation dans le local de Saturnusstraat;
- suivi les progrès accomplis dans la réalisation de l'aile D et de la Chambre préliminaire et émis des recommandations à ce sujet;
- assuré la conception et suivi l'avancement des travaux de construction de la salle d'audience 2;
- planifié et réalisé les rénovations et modifications de l'aile C;
- participé à la sélection des bureaux extérieurs;
- supervisé les travaux de rénovation de la passerelle des 14 et 15^{èmes} étages;
- appliqué le plan prioritaire relatif à l'Arc; conçu et réalisé le projet de la salle des serveurs;
- contrôlé l'application des contrats d'entretien pour l'Arc.

Unité de la gestion des archives

L'Unité a:

- conçu des politiques et procédures en matière d'accès à l'information et de sécurité de l'information et concernant l'entreposage, l'élimination, la conservation et le contenu des archives ainsi que la gestion par courriel;
- testé le logiciel TRIM par rapport aux critères d'acceptation; avant de le tester et de l'appliquer sur tous les ordinateurs du personnel;
- conçu et importé dans le logiciel TRIM des systèmes de classification des opérations pour les fonctions administratives;
- conçu et assuré une formation TRIM et appliqué un système de lecture optique des documents;
- amélioré les services de courrier et obtenu de meilleurs tarifs et modifié les procédures de traitement de la correspondance, notamment dans le cas de documents contaminés, en liaison avec la Section de la sécurité et les autorités locales.

Section des technologies de l'information et des communications

43. En 2004, la Section des technologies de l'information et des communications a pris des dispositions en vue de mettre en place pour la Cour une infrastructure rationnelle et sûre afin d'exploiter pleinement les technologies de l'information pour que tous les organes de la Cour tirent le meilleur parti possible des avantages des systèmes informatiques. Ces résultats ont été obtenus de la manière suivante:

- mise en place d'une infrastructure technique standard, comprenant un système moderne d'ordinateurs avec dispositif d'appui, un ensemble de serveurs Windows et un système médiatique et audiovisuel. Cette infrastructure permet à l'utilisateur final de disposer d'instruments faciles à utiliser, normalisés et efficaces;
- mise en place d'un ensemble d'applications d'une grande disponibilité pour le système SAP et d'un réseau de stockage pour les logiciels SAP et TRIM permettant de disposer d'un espace de stockage suffisant et d'assurer des garanties quant au niveau des services;
- installation sur les ordinateurs des utilisateurs d'un réseau stable de 100 mégabits par seconde permettant une liaison par interface et des communications rapides et efficaces. L'opération comportait notamment la séparation virtuelle du réseau et la séparation physique des applications nécessaires pour respecter les impératifs de confidentialité de tous les organes;
- fourniture d'un protocole de transmission de la voix par Internet, de lecture en transit de fichiers audiovisuels et de vidéoconférence pour l'obtention d'une méthode de télécommunication économique;
- installation d'une série de blocs de programmes d'applications administratives (système ERP) pour la gestion financière et les achats;
- installation d'un système de gestion de documents (TRIM);
- élaboration d'un accord d'assistance avec différents fournisseurs pour assurer la continuité du service.

Section des achats

(Budget 2004: relevait de la Section des services administratifs)

44. En 2004, une Section des achats a été créée et organisée pour assurer toutes les activités de la Cour en matière d'achats. La Section a bien fonctionné en 2004 avec ses effectifs actuels: un administrateur et quatre agents de la catégorie des services généraux. Cette situation a permis de réaliser des économies substantielles puisque la Section a fonctionné tout au long de l'année 2004 sans que les deux postes d'administrateur (un chef de Section P-4 et un chef de l'Unité des contrats P-2) aient été pourvus.

45. En 2004, la Section a:

- rationalisé les processus d'achats et en a fait des procédures opérationnelles permanentes;
- conçu et créé une fonctionnalité entre les procédures d'achats et le nouveau ERP (SAP);
- établi et mis au point le plan d'exécution concernant la configuration du système SAP;
- traité 754 bons de commande et 45 contrats pour une valeur totale de 20,1 millions d'euros.

Division des services de la Cour

(Budget 2004: relevait de la Section de l'administration judiciaire et, pour partie, de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes)

46. La Division des services de la Cour a été créée en 2004. Avant la restructuration du Greffe, les fonctions de cette division et de la Division de l'aide aux victimes et des conseils étaient réunies au sein de la Section de l'administration judiciaire (programme Greffier adjoint). Il convient de noter que le chef de la Division, dans l'attente du démarrage des activités, a largement contribué à l'établissement d'une présence sur le terrain ainsi qu'à l'élaboration du dossier architectural concernant les locaux permanents.

Section de l'administration judiciaire

(Budget 2004: relevait de l'ancienne Section de l'administration judiciaire)

47. La Section de l'administration judiciaire a hérité d'une partie des fonctions qui étaient imparties à l'ancienne Section de l'administration judiciaire. Celle-ci a, depuis, été rebaptisée Division de services de la Cour, laquelle comprend quatre sections, dont la Section de l'administration judiciaire. Il convient de noter que la plupart des activités prévues pour cette section l'avaient été en partant du principe que des procès auraient lieu à compter de 2004. Or, les activités judiciaires n'ont pas démarré comme prévu initialement. En 2004, la Section a:

Questions d'ordre juridique

- participé à l'élaboration du projet de règlement du Greffe, et en particulier du chapitre concernant les questions d'administration judiciaire;
- aidé la Division préliminaire à élaborer des projets d'ordonnance;

Construction des salles d'audience (Chambre préliminaire, salle d'audience 1, salle d'audience 2)

- planifié et effectué l'acquisition de matériel audiovisuel et informatique pour les salles d'audience en vue de leur utilisation future conformément aux règles applicables, et fourni une assistance à d'autres sections, à l'équipe spéciale de la CPI, au Cabinet

d'experts techniques Galjema, au ministère néerlandais du logement, de la planification spatiale et de l'environnement et du ministère néerlandais des affaires étrangères;

- participé à la sélection des infrastructures audiovisuelles, informatiques et de communications satellitaires destinées à être utilisées sur le terrain et dans les bureaux extérieurs;

Systeme de la Cour électronique

- participé aux travaux de groupes de travail pour définir les besoins d'une Cour électronique qui soit compatible avec les règles de la Cour pénale internationale et du groupe de réflexion sur le système de gestion électronique des documents, et assisté aux réunions interactives sur le dispositif de gestion de l'espace de stockage (définition d'orientations);

Enregistrement des documents de la Cour

- élaboré des procédures pour l'enregistrement des documents (dans l'attente de la mise au point du projet de règlement du Greffe); assuré l'enregistrement, la protection et le stockage de documents; et présenté des exposés devant le personnel de la Branche judiciaire, du Bureau du Procureur et de la Division des services de la Cour/Division des victimes et des conseils;

Section de la détention

(Budget 2004: relevait de la Section de l'administration judiciaire)

48. En 2004, la Section a exercé des activités opérationnelles fondamentales pour compléter son travail dans le domaine de l'élaboration de politiques, de règles et de règlements concernant la détention. Aucun accusé sous le coup d'un mandat d'arrêt n'ayant encore été transféré au siège de la Cour, les objectifs directement liés à la prestation de services aux détenus n'ont pas été atteints. La Section a:

- évalué les plans de construction du centre de détention permanent et soumis une proposition finale au Greffe;
- évalué les différentes options concernant la construction d'un centre de détention provisoire, destiné à être utilisé dans l'attente de la mise au point de solutions définitives;
- établi des contacts avec les institutions s'occupant des conditions de détention et de la protection des droits de l'homme dans le but d'élaborer des programmes de formation pour le personnel pénitentiaire;

Section d'interprétation et de traduction de la Cour

(Budget 2004: relevait de la Section de l'administration judiciaire)

49. En 2004, deux objectifs essentiels ont été atteints: une table ronde sur la salle d'audience multilingue s'est tenue en juin 2004 au siège de la Cour et le programme d'accréditation des interprètes a été mis en place conjointement avec le Bureau du Procureur. L'Unité d'interprétation et de traduction de la Cour a été érigée au rang de section au milieu de l'année 2004. En outre, la Section a:

- continué d'assurer la prestation de services linguistiques à la Présidence, aux Chambres et au Greffe (services d'interprétation lors de sessions de formation, d'exposés et de conférences pour le Bureau du Procureur), et de l'ensemble des services de traduction et d'interprétation nécessaires au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties avant que

celui-ci recrute des traducteurs temporaires. Au total, 137 manifestations ont bénéficié d'une interprétation tant au siège qu'en dehors entre janvier et décembre 2004;

- établi des procédures claires pour les demandes de traduction, de révision, d'édition et d'interprétation et les a téléchargées sur l'intranet;
- analysé les procédures et les activités des services linguistiques d'autres organisations internationales ainsi que les critères qu'ils appliquent en organisant des missions et en établissant des contacts par téléphone ou par courriel;
- élaboré les directives pour les interprètes qui sont intégrées dans le Règlement du Greffe ainsi que les procédures concernant la charge de travail en vue de les intégrer dans les procédures opérationnelles permanentes;
- organisé des missions d'enquête auprès des organismes suivants: Organisation maritime internationale, Commission européenne (direction générale de l'interprétation et direction générale de la traduction), Union internationale des télécommunications, Organisation mondiale du commerce, Organisation mondiale de la propriété intellectuelle, Organisation météorologique mondiale, Office des Nations Unies à Vienne et Cour européenne de justice;
- établi des liens de coopération avec l'École de traduction et d'interprétation de Genève et l'Université de Westminster;
- effectué des missions de reconnaissance et des missions opérationnelles à Kampala en octobre 2004 et à Kinshasa en décembre 2004 pour interviewer et sélectionner des candidats aux postes d'interprètes de terrain et leur dispenser une formation initiale;
- participé à des conférences: une conférence sur les universités du Service commun interprétation-conférences (SCIC) à Bruxelles (Direction générale de l'interprétation de la Commission européenne); une conférence de la réunion interorganisations sur les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP) organisée par le Service commun interprétation-conférences à Bruxelles; et une conférence de la réunion interinstitutions sur la terminologie et la traduction assistée par ordinateur qui s'est tenue dans les locaux de l'Agence spatiale européenne à Paris;
- organisé une formation pour le personnel de la Section assurée par des fonctionnaires de l'Organisation et des consultants sur un certain nombre de questions juridiques et terminologiques.

Unité de l'aide aux victimes et aux témoins

(Budget 2004: relevait de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes)

50. Dans le budget 2004, l'Unité des victimes et des témoins relevait de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes. Elle a par la suite été rattachée à la Division des services de la Cour. En 2004, l'Unité à:

- mis en place des moyens opérationnels permettant de prendre en charge des témoins à La Haye et de leur assurer l'appui et la protection nécessaires (ces moyens ont été testés dans le cadre du traitement du premier cas réel en novembre 2004);
- établi des procédures en matière de protection des témoins et des liens avec les réseaux internationaux de protection des témoins;

- pris des contacts avec plus de 50 États Parties en vue de la conclusion d'accords de transfert de témoins et conclu un certain nombre d'accords à ce sujet;
- commencé à mettre des moyens en place sur le terrain en Ouganda;
- créé un réseau de prestataires de services de santé (hôpitaux, dentistes, médecins généralistes, gynécologues, laboratoires) à La Haye.

Section de l'information et de la documentation

Bureau du chef de la Section

(Budget 2004: relevait de la Section de l'information et de la documentation)

51. Le Bureau du chef de la Section a été créé en 2004 à l'occasion de la restructuration intervenue au sein du Greffe; la Section a alors été placée sous l'autorité directe du Greffier. Les principales réalisations du Bureau du chef de la Section ont été les suivantes:

- recrutement d'une équipe de base;
- réorganisation des tâches au sein de la nouvelle section.

Bibliothèque et centre de documentation

(Budget 2004: relevait de la Section de l'information et de la documentation)

52. L'unité composée de la bibliothèque et du centre de documentation a été créée au sein de la Section de l'information et de la documentation en 2004. Avant la restructuration, toutes les tâches de L'Unité relevaient de la compétence de la Section, qui est restée placée sous l'autorité du Greffier adjoint, à l'inverse du chef de la Section. En 2004, l'Unité de bibliothèque et du centre de documentation a:

- constitué la collection de la bibliothèque, qui comprend 2 929 titres et plus de 6 000 volumes en rapport avec le travail de la Cour; en outre, la bibliothèque est abonnée à plus de 380 périodiques et elle a accès à plus de 40 bases de données;
- mis en place une bibliothèque et un service de référence fondé sur l'utilisation d'un système informatique géré par l'utilisateur et convivial;
- cherché à conclure des accords de coopération avec les sections juridiques de bibliothèques universitaires;
- réalisé la première phase d'un système informatique approprié de la gestion de la bibliothèque, comportant des modules lectorats, établissement de catalogues, collections, acquisitions et catalogue d'accès en ligne (OPAC);
- mis en place un intranet sécurisé pour la bibliothèque et un service d'envoi de documents;
- mis en place un service de référence avec la mise à disposition, dans les délais requis, de documents adressés au personnel de la Cour sous la forme appropriée. Les demandes d'information (par courriel, par téléphone ou sur place) ont été estimées à 3 500 en 2004.

Unité de l'information

(Budget 2004: relevait de la Section de l'information et de la documentation)

53. L'Unité de l'information a été créée au sein de la Section de l'information et de la documentation en 2004. Avant la restructuration, toutes les tâches de l'Unité relevaient de la

compétence de la Section, qui est restée placée sous l'autorité du Greffier adjoint, à l'inverse du chef de la Section. En 2004, la Section a:

- lancé des actions de promotion indispensables en établissant des contacts avec les ONG et des journalistes en République démocratique du Congo. Un atelier s'est déroulé en décembre à Kinshasa;
- conçu et distribué toute une série de matériels d'information de base (affiches, fiches d'information et vidéos institutionnelles, par exemple) qui ont été traduits en anglais, en français, en swahili et en lingala;
- publié un bulletin de la Cour, qui est distribué électroniquement à tous les points de contact de la Section de l'information et de la documentation;
- publié une revue de presse quotidienne et hebdomadaire à usage interne;
- distribué les documents de base de la Cour (Statut de Rome et Règlement de procédure et de preuve);
- tenu deux séminaires en République démocratique du Congo et en Ouganda sur le plan interne;
- amélioré le site web. Un site comportant une nouvelle architecture et un nouvel aspect a été lancé en novembre. Ce site est plus convivial et contient plus d'informations en français, et son contenu a été amélioré;
- mis au point un programme de visites des locaux de la Cour, coordonné l'organisation de conférences et d'exposés à la Cour à l'intention de groupes et organisé quelques visites de personnalités;
- mis au point une base de données détaillée et créé un réseau de journalistes et d'ONG à l'échelle mondiale.

Division de l'aide aux victimes et des conseils

(Budget 2004: relevait de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes)

Bureau du chef de la Division

54. La Division de l'aide aux victimes et des conseils a été créée pour faire face à la charge de travail accrue liée à la défense des victimes. Dans le cadre de la restructuration interne, le poste de chef de la Division a été pourvu en août 2004.

Section d'appui à la défense

55. En 2004, la Section a planifié la fourniture d'une assistance administrative au Conseil de la défense en vue de préparer l'élaboration de règles destinées à définir des critères objectifs concernant les décisions des conseils, en créant un système de contrôle des honoraires, en veillant à ce que les conditions appliquées soient identiques et en organisant la formation des conseils. Le résultat escompté en 2004 était de permettre aux équipes de la défense d'agir à armes égales. Les principales réalisations de la Section par rapport aux priorités proposées ont été les suivantes:

- mise au point et transmission à l'Assemblée des États Parties du système proposé pour la rémunération des conseils dans le cadre du mécanisme d'aide judiciaire financé par la Cour; ce système veille particulièrement au respect de la légalité des droits;

- participation à plusieurs sessions de formation à différents niveaux.

56. Il a été demandé à certains conseils de se tenir à la disposition du Bureau du Procureur mais aucun d'entre eux n'a été nommé pour aider les justiciables ayant droit à l'aide judiciaire conformément au Statut et du Règlement de procédure et de preuve.

Section de la participation et de l'indemnisation des victimes

57. La Section de la participation et de l'indemnisation des victimes a été créée en 2004 et a été placée sous l'autorité de la nouvelle Division de l'aide aux victimes et des conseils, dans le cadre d'une restructuration intervenue durant cette même année. Les fonctions décrites au titre du sous-programme 3280 (Section de la protection des témoins et de la participation des victimes) dans le budget approuvé pour 2004 qui ont trait à la participation et l'indemnisation des victimes ont été confiées à la nouvelle section.

58. Parmi les tâches prévues qui relèvent de la Section, celles qui visent à préparer l'activité judiciaire ont été accomplies dans une large mesure; ces tâches sont les suivantes:

- instauration d'une coopération avec des organisations non gouvernementales, des organisations intergouvernementales et des États en vue de faciliter l'accès des victimes à la Cour et établissement de contacts avec les professions juridiques; plusieurs missions ont eu lieu à cet effet dans le cadre de deux situations faisant l'objet d'enquêtes et des séminaires s'adressant aux avocats et aux ONG se sont tenus en République démocratique du Congo;
- création de bases de données et élaboration de formulaires standard destinés à faciliter la soumission de requêtes par les victimes. Des consultations ont ainsi eu lieu avec des experts et des ONG concernés; une mission a notamment été organisée auprès d'organisations recueillant les plaintes de nombreuses victimes, à la suite de quoi des dispositions pour concevoir une base de données en vue de stocker et de gérer les requêtes des victimes et un formulaire de demande de participation standard a été élaboré;
- fourniture d'une assistance pour le bon fonctionnement du Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes; la première réunion annuelle du Conseil a eu lieu au siège de la Cour;
- coordination avec d'autres organes et sections de la Cour sur différents points en rapport avec le mandat.

D'autres tâches et résultats escomptés supposaient l'ouverture de procès durant l'année; or cette prévision ne s'est pas réalisée.

III. SECRÉTARIAT DE L'ASSEMBLÉE DES ÉTATS PARTIES

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

59. Le Secrétariat a été installé à titre permanent et ses activités ont démarré en janvier 2004 lorsque le directeur a pris ses fonctions. Au cours de l'année en question, le Secrétariat a:

- organisé la première session de l'Assemblée des États Parties au siège de la Cour à La Haye;
- assuré la prestation de services techniques à l'Assemblée et à ses organes. Les fonctions qu'il a assumées ont consisté à:

- a) fournir des services administratifs, juridiques et techniques sous la forme de documents, de rapports et de résumés analytiques;
- b) soumettre des avis au sein du Secrétariat au sujet de questions juridiques et techniques en rapport avec les travaux de l'Assemblée et correspondre avec des gouvernements, la Cour, des organisations intergouvernementales, des organisations non gouvernementales et d'autres organismes et particuliers concernés;
- soumis des avis d'ordre financier et budgétaire au Comité du budget et des finances, notamment sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, en préparant des projets de résolution sur les besoins financiers et budgétaires et en rendant compte des incidences budgétaires;
 - mis en place l'infrastructure du Secrétariat sur le plan administratif et en matière de ressources humaines. Le recrutement des derniers fonctionnaires constituant le personnel de base du Secrétariat s'est achevé en septembre 2004;
 - participé à la négociation du projet d'accord de siège et du projet d'accord régissant les relations avec l'Organisation des Nations Unies, qui définit le cadre de la coopération prévue avec cette organisation;
 - pris part à certaines activités de promotion de la Cour, comme les exposés à l'adresse du corps diplomatique, et diffusé des informations sur l'Assemblée et ses organes grâce à la création du site web de la Cour qui leur est consacré.