
Assemblée des États Parties

Distr. générale
22 août 2006
FRANÇAIS
Original: anglais

Cinquième session

La Haye

23 novembre – 1^{er} décembre 2006

**Projet de budget-programme
de la Cour pénale internationale pour 2007***

* Le Secrétariat a reçu du Greffe la version originale approuvée du présent document le 21 août 2006.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1-28	1
II. Projet de budget-programme pour 2007.....	29-428	9
A. Grand programme I: Branche judiciaire	29-56	11
1. Programme 1100: Présidence	40-47	14
2. Programme 1200: Chambres	48-56	18
B. Grand programme II: Bureau du Procureur	57-156	22
1. Programme 2100: Procureur.....	64-96	26
a) Sous-programme 2110: Cabinet du Procureur.....	68-74	28
b) Sous-programme 2120: Section des services	75-94	31
c) Sous-programme 2130: Section des avis juridiques	95-96	36
2. Programme 2200: Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	97-111	38
a) Sous-programme 2210: Bureau du directeur	100-102	40
b) Sous-programme 2220: Section de l'analyse des situations	103-107	42
c) Sous-programme 2230: Section de la coopération internationale	108-111	45
3. Programme 2300: Division des enquêtes	112-144	48
a) Sous-programme 2310: Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes	116-119	50
b) Sous-programme 2320: Section de la planification et des opérations.....	120-130	52
c) Sous-programme 2330: Équipe d'enquêteurs.....	131-144	56
4. Programme 2400: Division des poursuites	145-156	60
a) Sous-programme 2410: Bureau du procureur adjoint chargé des poursuites.....	147-148	62
b) Sous-programme 2420: Section des poursuites.....	149-153	64
c) Sous-programme 2430: Section des appels	154-156	67
C. Grand programme III: Greffe.....	157-380	69
1. Programme 3100: Greffier.....	165-184	73
a) Sous-programme 3110: Cabinet du Greffier.....	170-171	75
b) Sous-programme 3120: Bureau de l'audit interne	172-174	77
c) Sous-programme 3130: Section des avis juridiques	-	79
d) Sous-programme 3140: Section de la sécurité.....	175-182	81
e) Sous-programme 3150: Bureau du contrôleur	183-184	85
2. Programme 3200: Direction des services administratifs communs.....	185-269	87
a) Sous-programme 3210: Bureau du responsable	188-190	89
b) Sous-programme 3220: Section des ressources humaines	191-203	92
c) Sous-programme 3240: Section du budget et des finances	204-208	96
d) Sous-programme 3250: Section des services généraux.....	209-223	99
e) Sous-programme 3260: Section des technologies de l'information et des communications.....	224-249	103

	f) Sous-programme 3270: Section des achats	250-254	109
	g) Sous-programme 3280: Section des opérations hors siège	255-269	112
3.	Programme 3300: Direction du service de la Cour	270-317	116
	a) Sous-programme 3310: Bureau du responsable	271-276	118
	b) Sous-programme 3320: Section de l'administration judiciaire	277-285	121
	c) Sous-programme 3330: Section de la détention	286-288	124
	d) Sous-programme 3340: Section de traduction et d'interprétation de la Cour	389-303	126
	e) Sous-programme 3350: Unité d'aide aux victimes et aux témoins	304-317	130
4.	Programme 3400: Section de l'information et de la documentation.....	318-347	135
	a) Sous-programme 3410: Bureau du responsable	-	137
	b) Sous-programme 3420: Bibliothèque et centre de documentation	322-328	139
	c) Sous-programme 3430: Unité de l'information.....	329-347	142
5.	Programme 3500: Direction des victimes et des conseils.....	348-378	148
	a) Sous-programme 3510: Bureau du responsable	350-352	150
	b) Sous-programme 3520: Section d'appui à la Défense	353-363	152
	c) Sous-programme 3530: Section de la participation des victimes et des réparations	364-368	156
	d) Sous-programme 3540: Bureau du conseil public pour la Défense	369-372	159
	e) Sous-programme 3550: Bureau du conseil public pour les victimes	373-378	162
6.	Programme 3600: Secrétariat du Fonds au profit des victimes	379-380	165
D.	Grand programme IV: Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	381-400	167
E.	Grand programme V: Investissement dans les locaux de la Cour.....	401-428	173
	1. Programme 5100: Locaux provisoires	407-418	175
	2. Programme 5200: Locaux permanents.....	419-427	178
	3. Programme 5300: Quartier pénitentiaire.....	428	181
Annexes	.....		183
I.	Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme proposé pour 2007 et le Fonds de roulement pour 2007		185
II.	Organigramme de la Cour		186
III.	Hypothèses retenues pour le budget-programme proposé pour 2007		187
IV.	Liste des buts et objectifs stratégiques de la Cour pénale internationale.....		188
V.	Informations sur les effectifs		
	a) Effectif proposé pour la Cour par Grand programme		190
	b) Modifications apportées au tableau des effectifs		191
	c) Traitements et indemnités des juges (2007).....		192
	d) Coûts salariaux standard 2007 – Administrateurs et agents des services généraux (siège).....		193
VI.	Tableau récapitulatif par objet de dépense		194
VII.	Ventilation des dépenses de 2007 préengagées en 2006.....		195
VIII.	Incidence des créations de postes sur le budget 2008 (taux de vacance de poste)		197
IX.	Deuxième procès – Budget sommaire		198

X.	Audiences sur place – Budget sommaire	199
XI.	Coûts des opérations médico-légales hors siège (Bureau du Procureur)	200
XII.	Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes	201
XIII.	Glossaire (termes budgétaires)	207

I. Introduction

1. Le présent projet de budget-programme pour 2007 est soumis par le Greffier conformément à l'article 3.1 du Règlement financier et à la règle de gestion financière 103.2.

2. Le budget proposé s'élève à un total de 93,46 millions d'euros, qui se décompose ainsi:

- 89,12 millions d'euros (95,4 %) sont affectés à la Cour elle-même;
- 4,34 millions d'euros (4,6 %) sont affectés au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.

Au sein de la Cour, le budget est ventilé comme suit:

- 10,59 millions d'euros (11,4 %) pour la Branche judiciaire (Présidence et Chambres);
- 25,25 millions d'euros (27,0 %) pour le Bureau du Procureur;
- 50,71 millions d'euros (54,3 %) pour le Greffe;
- 2,57 millions d'euros (2,7 %) pour les investissements dans les locaux de la Cour.

Ces chiffres représentent une augmentation de 13 millions d'euros par rapport à 2006. Comme il est expliqué ci-après, cette augmentation est en grande partie due aux engagements existants. Le montant total de l'augmentation imputable aux nouvelles ressources demandées est de 3,87 millions d'euros.

Tableau 1.

	<i>Ressources de base (milliers d'euros)</i>	<i>Ressources liées aux situations (milliers d'euros)</i>	<i>Total (milliers d'euros)</i>
Juges	5 833,1		5 833,1
Coûts salariaux	30 816,0	29 532,6	60 348,6
Coûts non salariaux	13 450,9	13 825,7	27 276,6
Total	50 100,0	43 358,3	93 458,3

La Cour aujourd'hui

3. Après l'arrestation et la remise d'un premier accusé en mars 2006, la Cour s'apprête à mener son premier procès en 2007. Dans le cadre d'une autre situation, cinq mandats d'arrêt ont été délivrés et la Cour s'efforce d'obtenir la coopération nécessaire pour procéder à l'arrestation et à la remise des personnes visées. Le Procureur mène des enquêtes sur trois situations et prévoit de lancer une quatrième enquête vers la fin 2006. En 2006, il a indiqué qu'il avait conclu, à l'issue d'une analyse approfondie, qu'il n'existait, pour deux situations, aucun fondement justifiant l'ouverture d'une enquête. Cinq autres situations continuent de faire l'objet d'une analyse en profondeur. Bien qu'elle n'en soit qu'au début de son premier cycle d'opérations, la Cour a commencé à consolider ses principales activités et a adopté son plan stratégique pour les 10 années à venir.

Activités extérieures

4. Par activités extérieures de la Cour, on entend les enquêtes menées par le Bureau du Procureur et l'exercice de certaines fonctions critiques concernant la Défense, la participation des victimes et les réparations, la protection des témoins et l'information des populations touchées.

5. Les bureaux extérieurs de la Cour sont confrontés à des difficultés particulières sur les plans de la sûreté et de la sécurité, surtout quand il s'agit de situations dans des zones de conflit ou d'instabilité. La Cour doit veiller tout particulièrement à la sécurité et au bien-être de son personnel, ainsi qu'à ceux des victimes et des témoins. Pour 2007, la Cour envisage une augmentation du

budget de plus de 500 000 euros pour pouvoir respecter ses obligations envers les victimes et les témoins. Les problèmes logistiques que pose toute intervention dans des lieux au relief difficile situés loin des grands axes routiers viennent compliquer la tâche. Les crédits prévus pour disposer d'une capacité de réserve en cas d'évacuation ou de traitement médical dans le cadre d'une mission sur le terrain représentent à eux seuls 300 000 euros.

6. L'une des principales difficultés auxquelles la Cour devra faire face dans le cadre de ses priorités pour 2007 consistera à adapter ses activités de sensibilisation aux spécificités locales, et notamment à prévoir les moyens linguistiques correspondants. Rien que pour la production de documents sur papier, de supports audiovisuels et autres dans 10 langues au moins, la Cour pense dépenser plus de 500 000 euros en 2007. De plus, ces activités exigeront la présence de personnel d'appui supplémentaire sur le terrain.

Procédures judiciaires

7. Dans l'affaire *Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo*, la Cour a pu pour la première fois tenir des audiences régulières; elle est désormais prête à assumer au quotidien toute la charge que représente une procédure judiciaire.

8. Les procès conduits devant la Cour ne connaîtront pas les mêmes difficultés que les procès organisés par les tribunaux nationaux. Outre l'Accusation et la Défense, les États et les victimes sont en effet eux aussi en droit d'intervenir dans la procédure. En vertu des règles dont elle s'est dotée, la Cour doit assurer la traduction et l'interprétation dans les langues de travail de la Cour, les langues des accusés, des victimes et des témoins, et toute autre langue autorisée par la chambre de même qu'à partir de ces langues. Il est prévu qu'une audience normale réunira 43 personnes dans la salle d'audience, pour un coût de 3 900 000 euros par an.

9. De plus, il est impératif pour la crédibilité et l'impact de la Cour que ses procédures soient visibles et transparentes, notamment pour les habitants des régions dans lesquelles les crimes ont été commis. Dans ce contexte, les technologies de pointe en matière de communications jouent un rôle important.

Hypothèses

10. Par la force des choses, le budget s'appuie sur des hypothèses et des 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.

11. Le Bureau du Procureur va continuer de suivre cinq situations au moins et entend entamer une enquête sur une quatrième situation courant 2006. Il n'est pas prévu d'ouvrir une enquête sur de nouvelles situations en 2007. Dans le contexte des quatre situations, le Bureau du Procureur va enquêter sur au moins six affaires, dont les deux affaires pour lesquelles les scellés des mandats d'arrêt ont été levés. Un procès au moins est envisagé pour 2007. La tenue d'autres procès sera fonction de l'arrestation et de la remise des accusés dont le nom figure dans le mandat d'arrêt. Jusqu'à l'ouverture des procès, les enquêtes et les activités préliminaires se poursuivent; des recours sont possibles.

Établissement du budget

Correspondance avec le plan stratégique

12. En 2006, la Cour a franchi une étape importante en adoptant son premier plan stratégique, qui met en place une structure commune pour orienter ses activités au cours des 10 années à venir,

l'accent étant mis sur les trois premières années. En fixant des buts et objectifs, le plan arrête les priorités de la Cour et renforce la coordination de ses opérations sur le plan interne.

13. Le projet de budget-programme pour 2007 est calqué sur le plan stratégique. Chaque grand programme a défini les buts stratégiques et chaque sous-programme les objectifs stratégiques à la réalisation desquels il contribuera. Les réalisations escomptées et les indicateurs de résultats ont ensuite été rattachés aux objectifs. Cette première tentative sera à nouveau affinée lors des prochains cycles budgétaires.

Recours au Fonds en cas d'imprévis

14. Conformément à l'engagement qu'a pris la Cour de soumettre des budgets précis, les États Parties ont été invités à engager des crédits uniquement lorsque ceux-ci correspondent à un besoin manifeste. S'agissant des procès, notamment, c'est l'arrestation et la remise d'une personne ou la décision d'un juge d'engager une procédure *in situ* qui justifient la demande de crédits.

15. C'est en recourant au Fonds en cas d'imprévis constitué par l'Assemblée que la Cour a l'intention de faire face aux dépenses imprévues. En conséquence, elle a restitué 25 postes qui avaient été approuvés dans des budgets antérieurs et ne les sollicitera à nouveau que si de nouvelles procédures sont engagées. À des fins de transparence, la Cour a établi un budget général pour trois éventualités qui pourraient se concrétiser mais ne peuvent encore être prévues: un procès-type, une procédure menée en dehors de l'État hôte, des enquêtes médico-légales.

16. Un procès additionnel coûterait environ 0,32 million d'euros en investissements initiaux et 0,67 million d'euros par mois. Ces coûts figurent à l'annexe IX.

17. La conduite d'un procès en dehors de l'État hôte, envisagée dans le Statut et le Règlement de procédure et de preuve, devrait coûter quelque 0,46 million d'euros. Ces coûts figurent à l'annexe X.

18. Comme prévu dans le budget de 2006¹, la Cour continuerait de faire appel au Fonds en cas d'imprévis pour financer le coût d'éventuelles missions médico-légales menées par le Procureur. Ces coûts figurent à l'annexe XI.

Augmentations restreintes

19. La Cour s'est attachée à limiter les augmentations du budget au strict nécessaire. Comme indiqué à l'annexe VII, sur la croissance anticipée en 2007, soit 13,04 millions d'euros, 9,17 millions d'euros sont imputables aux engagements découlant du budget 2006 à la suite de décisions prises par l'Assemblée en 2005, ou sont liés au fonctionnement des locaux et installations de la Cour. Cette somme est ventilée comme suit:

- 1,49 million d'euros imputable à l'inflation;
- 3,35 millions d'euros correspondant au coût annuel de postes inscrits au budget, avec un taux de vacance de 50 % en 2006;
- 2,65 millions d'euros pour les pensions des juges;
- 1,13 million d'euros pour des locaux provisoires additionnels;
- 0,56 million d'euros pour les dépenses additionnelles liées à la détention.

20. L'augmentation nette correspondant aux nouvelles ressources demandées est donc de 3,87 millions d'euros, soit 5 pour cent. Les principaux secteurs pour lesquels une augmentation de crédits est demandée sont l'arrestation et la remise d'accusés ainsi que les activités de sensibilisation.

¹ ICC-ASP/4/32, Partie II.B.5, paragraphes 43 et 44.

Exercice de reclassement des postes

21. Il a été procédé en 2005 à un exercice de reclassement de 352 postes portant sur toute la Cour. L'évolution qui s'est produite depuis lors a parfois beaucoup modifié les fonctions correspondant à certains postes. La Cour a donc l'intention de procéder en 2007 au reclassement des postes dont les fonctions ont beaucoup changé. Pour pouvoir procéder immédiatement à un possible reclassement, chaque organe a prévu dans son budget des crédits suffisants pour couvrir les coûts éventuels d'un reclassement. De plus, la Cour a l'intention de procéder au classement des postes dont l'analyse n'avait pas pu être faite en 2005.

Réaffectation des coûts

22. Conformément aux recommandations du Comité du budget et des finances, l'Assemblée a invité la Cour en 2005 à envisager de restructurer son budget dans l'optique d'une affectation plus rigoureuse des coûts².

23. La Cour a commencé cette restructuration en réaffectant les coûts de l'entretien des logiciels et du matériel informatique des prestataires de services aux utilisateurs. En conséquence de quoi, un montant de 2,46 millions d'euros a été transféré de la Section des technologies de l'information et des communications à d'autres sections de l'ensemble des organes:

- 1,46 million d'euros au sein du Greffe;
- 0,06 million d'euros à la Présidence;
- 0,13 million d'euros aux chambres;
- 0,73 million d'euros au Bureau du Procureur;
- 0,04 million d'euros au Grand programme Investissement dans les locaux de la Cour;
- 0,04 million d'euros au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.

24. À l'avenir, la Cour a l'intention de procéder à une réaffectation d'autres coûts, notamment les coûts inhérents aux technologies de l'information et des communications. Elle n'est toutefois pas encore en mesure de le faire avec toute la précision voulue.

Gestion et administration

25. En juillet 2006, la Cour a installé une partie de son personnel dans la Hoftoren; les traducteurs engagés par le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties ont été installés dans un troisième bâtiment, à titre de solution provisoire dans l'attente de la construction de bâtiments préfabriqués. Cependant, immédiatement avant la présentation de ce budget, l'État hôte a fait savoir à la Cour que ce projet devrait peut-être être reporté. Dans le budget-programme de la Cour, cette construction est toujours prévue, mais il se peut que la Cour présente à l'Assemblée un amendement au budget lorsqu'elle disposera de nouvelles informations.

26. Les États Parties ont accédé à la demande du Tribunal spécial pour la Sierra Leone, et la Cour va donc autoriser le Tribunal spécial à utiliser les installations de la Cour pour le procès de Charles Taylor. En vertu du Mémoire d'accord conclu avec le Tribunal spécial, cette décision n'aura aucune conséquence budgétaire pour la Cour, étant donné que le Tribunal spécial supportera tous les frais et les règlera à l'avance.

² ICC-ASP/4/32, Partie II.B.1c), paragraphe 9.; ICC-ASP/4/27, paragraphe 28.

Incidences pour 2008

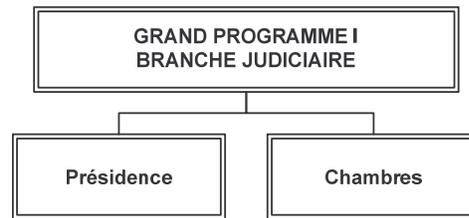
27. Le projet de budget-programme pour 2007 aura en 2008 des incidences budgétaires d'un montant total de 4,49 millions d'euros, qui se décompose comme suit:

- Taux d'inflation 1,60 million d'euros (estimation)
- Ajustement pour taux de vacance de poste 2,89 millions d'euros (annexe VIII)

28. De plus, toute utilisation du Fonds en cas d'imprévu devra être compensée l'année suivante. L'ouverture d'un nouveau procès entraînera, par ailleurs, un accroissement des coûts pour l'année 2008.

II. Projet de budget-programme pour 2007

A. Grand programme I: Branche judiciaire



Introduction

29. Le projet de budget du Grand programme Branche judiciaire pour l'année 2007 se décompose en deux programmes, chacun correspondant à un organe de la Cour, comme prévu à l'article 34 du Statut de Rome:

- La Présidence
- Les chambres

A. La Présidence

30. Les fonctions de la Présidence relèvent de trois grandes catégories: fonctions judiciaires, fonctions liées aux relations extérieures et fonctions administratives.

31. L'établissement et la mise en œuvre du plan stratégique constituent des tâches prioritaires pour l'ensemble de la Cour. Il s'agit d'un outil de planification interne qui aidera la Cour à coordonner ses activités et à anticiper ses besoins. Le plan est également conçu pour répondre aux recommandations de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances préconisant l'établissement d'un tel plan et démontrer la transparence de la Cour. Conjointement avec le Procureur et le Greffier, la Présidence est chargée d'en assurer le succès en général, notamment son perfectionnement et sa mise en œuvre, d'obtenir que la Cour tout entière l'appuie et de communiquer avec les États Parties et d'autres parties prenantes à ce sujet.

32. La Présidence contribue à la réalisation des buts stratégiques de la Cour de la manière suivante:

33. La Présidence contribue à assurer une justice de qualité (But stratégique n° 1) à deux titres. En premier lieu, elle apporte l'appui nécessaire pour permettre aux chambres de conduire des procès équitables, efficaces et rapides. Il s'agit notamment de constituer des chambres, de leur confier des situations, d'organiser des sessions plénières des juges et d'assurer la liaison avec les différentes sections et directions du Greffe, dont la Direction du service de la Cour. En second lieu, la Présidence exerce des fonctions juridiques et judiciaires spécifiques, dont la conclusion avec les États d'accords bilatéraux sur l'exécution des peines auxquelles la Cour a condamné des accusés, les questions disciplinaires et l'examen de certaines décisions du Greffier.

34. La Présidence contribue au renforcement d'une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat (But stratégique n° 2) en entretenant des relations avec les États, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales et d'autres parties prenantes en vue de faire mieux comprendre les travaux et le rôle de la Cour. Elle coordonne les relations entre la Cour et l'État hôte. Elle contribue également à la réalisation de ce but stratégique en coordonnant la mise en œuvre de la stratégie intégrée de la Cour en matière de relations extérieures, d'information et de sensibilisation.

35. En sa qualité d'organe chargé de la bonne administration de la Cour en vertu de l'article 38 du Statut de Rome, la Présidence guide la Cour pour qu'elle puisse devenir un modèle d'administration publique (But stratégique n° 3) en supervisant l'administration du Greffe, en convoquant les réunions du Conseil de coordination et en assurant la coordination nécessaire avec le Procureur pour les questions d'intérêt commun. La Présidence contribue également à la réalisation de ce but stratégique en veillant à la bonne administration interne de la Présidence et des chambres. Elle s'occupe notamment des questions financières et budgétaires et des problèmes de ressources humaines.

36. Le Bureau de liaison de New York est rattaché à la Présidence mais fait également rapport à d'autres organes et au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties. Il est essentiellement chargé de renforcer la coopération fonctionnelle nécessaire entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies, contribuant ainsi à la réalisation du But stratégique n° 2. Il contribue en outre à l'efficacité de l'administration en apportant un appui technique et logistique aux réunions de l'Assemblée des États Parties, y compris celles de son Bureau et de ses organes subsidiaires.

B. Chambres

37. Le terme «chambres» recouvre la Section préliminaire, la Section de première instance et la Section des appels. Les juges de chacune de ces sections siègent dans des chambres pour instruire des affaires. La Présidence a constitué trois chambres préliminaires et elle a affecté les situations comme suit: la Chambre préliminaire I est responsable des situations en République démocratique du Congo et au Darfour (Soudan); la Chambre préliminaire II a la charge de la situation en Ouganda et la Chambre préliminaire III s'est vu confier la responsabilité de la situation en République centrafricaine. La Chambre d'appels est constituée des cinq juges de la Section des appels, qui choisissent un Président pour chaque appel. La Présidence constitue les chambres de première instance avant le procès, une fois confirmée l'inculpation d'un accusé. Les décisions rendues par les chambres sont affichées sur le site Internet de la Cour (<http://www.icc-cpi.int>).

38. Les chambres conduisent des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques exigeantes, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits, comme le prévoit le But stratégique n° 1.

39. Les juges participent en outre à des réunions et à des conférences pour expliquer le rôle et le mandat de la Cour, contribuant ainsi à la réalisation du But stratégique n° 2.

Tableau 2. Grand programme I: Budget proposé pour 2007

<i>Grand Programme I</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentiels</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
<i>Juges</i>	10 890,8		10 890,8	3 785,3		3 785,3	5 833,1		5 833,1	2 047,8	54,1
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			2 166,8	383,1	2 549,9	2 403,3	626,8	3 030,1	480,2	18,8
Agents des services généraux				737,3	171,8	909,1	783,0	178,2	961,2	52,1	5,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	2 071,2		2 071,2	2 904,1	554,9	3 459,0	3 186,3	805,0	3 991,3	532,3	15,4
Personnel temporaire	112,8		112,8	96,5		96,5	96,5	90,0	186,5	90,0	93,3
Consultants	15,1		15,1	35,0		35,0	35,0		35,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	127,9		127,9	131,5		131,5	131,5	90,0	221,5	90,0	68,4
Voyages	110,1		110,1	131,0	101,4	232,4	188,5	70,0	258,5	26,1	11,2
Représentation	9,5		9,5	11,0		11,0	11,0		11,0		
Services contractuels, dont formation	17,6		17,6	31,0		31,0	30,7		30,7	-0,3	-1,1
Frais généraux de fonctionnement				47,0		47,0	47,0		47,0		
Fournitures et accessoires				5,0		5,0	5,0		5,0		
Mobilier et matériel				49,0		49,0	10,0		10,0	-39,0	-79,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	137,2		137,2	274,0	101,4	375,4	292,2	70,0	362,2	-13,2	-3,5
Participation à l'entretien							157,4	29,1	186,5	186,5	100,0
Total Grand Programme	13 227,1		13 227,1	7 094,9	656,3	7 751,2	9 600,5	994,1	10 594,6	2 843,4	36,7

Tableau 3. Grand programme I: Effectif proposé pour 2007

<i>Grand programme I</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base					2		3	19	1	25	1	12	13	38
	Effectif lié aux situations					1	2				3		3	3	6
	<i>Total partiel</i>					3	2	3	19	1	28	1	15	16	44
Nouveaux postes	Effectif de base							1	1		2				2
	Effectif lié aux situations							3			3				3
	<i>Total partiel</i>							4	1		5				5
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base								-2		-2				-2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								-2		-2				-2
<i>Total</i>					3	2	7	18	1	31	1	15	16	47	

1. Programme 1100: Présidence

Objectifs

1. Mener six enquêtes et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération nécessaire. (Objectif stratégique 1)³
2. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation. (Objectif stratégique 8)
3. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les chambres sont constituées et toutes les situations sont affectées à une chambre, comme le stipulent le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve. • Des négociations sont en cours ou des arrangements bilatéraux ont été conclus avec trois États s'étant déclaré disposés à accueillir des condamnés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de chambres constituées et de situations affectées à une chambre par rapport au nombre requis. • Nombre d'États avec lesquels des négociations sont en cours ou avec lesquels des arrangements bilatéraux ont été conclus.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participation à des conférences et réunions stratégiques avec les interlocuteurs de la Cour au même niveau qu'en 2006. • Tenue à l'intention des diplomates de trois séances d'information destinées à maintenir l'intérêt manifesté des États. • Bureau de liaison de New York: conception d'un projet de réseaux opérationnels avec l'Organisation des Nations Unies et établissement de relations avec 70 pour cent des interlocuteurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux de participation à des conférences et des réunions en 2006. • Tiers du nombre de séances d'information à l'intention des diplomates. • Taux de participation des États aux séances d'information par rapport à 2006. • Taux d'achèvement du plan d'établissement de réseaux. • Nombre de contacts établis, par rapport au nombre prévu.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établissement de principes applicables pour toute la Cour concernant l'adoption de décisions administratives courantes pour les différents secteurs d'activité de l'Organisation. • Bureau de liaison de New York: conception et application de systèmes clairs, concernant l'obligation de rendre compte et les rapports hiérarchiques, ainsi que de procédures en matière de prise de décision vis-à-vis du siège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de principes relatifs à l'adoption de décisions, par rapport au nombre de principes proposés. • Nombre de systèmes concernant l'obligation de rendre compte et les rapports hiérarchiques ainsi que les procédures en matière de prise de décision en place, par rapport au nombre requis.

³ Voir annexe IV.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Traitements et indemnités des juges

40. À sa troisième session, l'Assemblée des États Parties est convenue d'un règlement du régime des pensions des juges de la Cour (ICC-ASP/3/Res.3, paragraphes 22 à 25). L'Assemblée a demandé au Comité du budget et des finances d'examiner les conséquences à long terme de ce régime et de faire rapport sur cette question à la quatrième session de l'Assemblée, en vue de s'assurer que des dispositions budgétaires appropriées seraient mises en place.

41. Se fondant sur le rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa cinquième session (ICC-ASP/4/27, paragraphes 90 à 99), l'Assemblée a décidé «que le régime des pensions des juges doit être comptabilisé et financé sur la base de l'exercice» (ICC-ASP/4/Res.9, paragraphe 1). Elle a en outre décidé que «le coût estimatif des engagements cumulés pour la période allant de 2003 au 31 décembre 2006 sera financé, jusqu'à concurrence d'un montant de 8 millions d'euros au maximum, au moyen des économies provisoirement réalisées sur le budget de 2005» (ICC-ASP/4/Res.9, paragraphe 2). Suite à la résolution ICC-ASP/4/Res.9, la Cour va désormais financer le régime des pensions des juges sur la base de l'exercice. Se fondant sur le rapport soumis en 2005 par les consultants qu'elle a engagés pour examiner les modalités de financement du régime des pensions des juges, elle a estimé à 2,64 millions d'euros la somme requise pour pouvoir prendre en charge le coût des pensions des 18 juges. Étant donné que ce rapport s'appuie sur les hypothèses les plus favorables et remonte à un an, il faudra peut-être procéder à des ajustements des sommes affectées aux pensions des juges. Une somme de 440 000 euros faisant partie du montant total affecté aux pensions des juges concerne les trois juges de la Présidence et apparaît donc dans le budget de la Présidence.

Un coordonnateur de la planification stratégique (P-3)

42. Le plan stratégique de la Cour ayant été établi, il s'agit désormais de le mettre en œuvre, notamment d'établir des stratégies permettant de réaliser les objectifs stratégiques. Ce sera là un travail de longue haleine exigeant une coordination entre les différents groupes mettant au point les stratégies. Jusqu'à présent, le plan stratégique a été établi par les responsables des différents organes, qui ont consacré une partie de leur temps à la planification. Un coordonnateur de la planification stratégique, rattaché à la Présidence mais responsable devant les administrateurs désignés par les chefs des trois organes, s'impose pour gérer le processus de mise en œuvre. Le titulaire de ce poste s'acquittera des fonctions suivantes:

- Suivre et coordonner les progrès réalisés par les groupes élaborant les stratégies permettant de réaliser les objectifs stratégiques;
- Apporter une assistance technique pour l'établissement des stratégies;
- Examiner les projets de stratégie pour s'assurer qu'ils sont bien conformes aux prescriptions techniques avant de les soumettre au Conseil de coordination ou aux hauts responsables;
- Aider le Conseil de coordination et les hauts responsables à communiquer avec le personnel et les intervenants extérieurs au sujet de la mise en œuvre du plan stratégique;
- Exploiter et tenir à jour l'intranet de la Cour pour tout ce qui touche à la planification stratégique.

43. En l'absence de ce poste, la mise en œuvre du plan stratégique pourrait subir d'importants retards et manquer de cohérence.

Un conseiller adjoint en relations extérieures (P-2)

44. Les États Parties ayant demandé une meilleure coordination entre les organes en matière de communications extérieures, le conseiller en relations extérieures attaché à la Présidence a assumé la coordination entre organes des communications extérieures de la Cour. Cette coordination porte sur les stratégies de communications extérieures de toute la Cour, sur la préparation de manifestations et de réunions regroupant divers organes, telles que les séances d'information à l'intention des diplomates et les réunions de l'Assemblée des États Parties, ainsi que sur les arrangements et la préparation des différentes réunions des chefs d'organe. Vu l'importance accrue accordée à ce type de coordination, la nomination d'un conseiller adjoint en relations extérieures s'impose pour assister le conseiller en relations extérieures dans ses fonctions auprès du Président et permettre à celui-ci d'exercer ses propres fonctions de relations extérieures. Le titulaire du poste assumera les responsabilités suivantes:

- Rédiger des avant-projets de discours sur des thèmes divers, qu'il s'agisse d'une explication générale du rôle et des activités de la Cour ou des messages spécifiques que le Président devra diffuser, ou des questions qu'il devra soulever;
- Rédiger les réponses aux très nombreuses communications reçues par le Président;
- Organiser les déplacements du Président au titre des relations extérieures et organiser des réunions avec des personnalités de passage à la Cour, effectuer des recherches et préparer des allocutions;
- Aider à établir et à actualiser une base de données contenant les informations devant servir à organiser les activités du Président dans le domaine des relations extérieures, à rendre compte de ces activités et à les suivre.

45. En l'absence de ce poste, il serait impossible de répondre à toute la correspondance reçue par le Président, qui devrait renoncer par ailleurs à prononcer certains discours et à rédiger un certain nombre de communications.

Nouvelles ressources hors personnel proposées**Ressources de base***Voyages*

46. Pour accroître la transparence des dépenses, le budget 2007 établit une distinction entre les voyages des juges (47 000 euros) et les voyages du personnel. Le montant des ressources demandées pour les voyages de la Présidence demeure toutefois inchangé.

47. En 2007, il est prévu que le Comité consultatif sur les textes juridiques se réunira quatre fois à La Haye. Les six membres du Comité sont tenus d'assister à ces réunions. Les dépenses au titre des voyages destinées à garantir la participation des conseils ont été affectées au budget de la Présidence. Le budget proposé pour 2007 prévoit donc une augmentation de 20 250 euros pour les voyages au titre des ressources de base.

Tableau 4. Programme 1100: Budget proposé pour 2007

<i>Présidence</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
<i>Juges</i>	2 189,4		2 189,4	629,2		629,2	1 056,0		1 056,0	426,8	67,8
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			716,6		716,6	899,9		899,9	183,3	25,6
Agents des services généraux				279,2		279,2	307,8		307,8	28,6	10,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	638,0		638,0	995,8		995,8	1 207,7		1 207,7	211,9	21,3
Personnel temporaire	65,5		65,5	46,5		46,5	46,5		46,5		
Consultants	15,1		15,1	35,0		35,0	35,0		35,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	80,6		80,6	81,5		81,5	81,5		81,5		
Voyages	48,3		48,3	76,0		76,0	96,3		96,3	20,3	26,7
Représentation	8,5		8,5	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation				16,0		16,0	16,0		16,0		
Frais généraux de fonctionnement				47,0		47,0	47,0		47,0		
Fournitures et accessoires				5,0		5,0	5,0		5,0		
Mobilier et matériel				49,0		49,0				-49,0	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	56,8		56,8	203,0		203,0	174,3		174,3	-28,7	-14,1
Participation à l'entretien							56,5		56,5	56,5	100,0
Total Programme	2 964,8		2 964,8	1 909,5		1 909,5	2 576,0		2 576,0	666,5	34,9

Tableau 5. Programme 1100: Effectif proposé pour 2007

<i>Présidence</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base					2		3	1	1	7	1	4	5	12
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					2		3	1	1	7	1	4	5	12
Nouveaux postes	Effectif de base							1	1		2				2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>							1	1		2				2
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base					2		4	2	1	9	1	4	5	14

2. Programme 1200: Chambres

Objectifs

1. Conduire des procès impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques exigeantes, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits. (But stratégique n° 1)⁴

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Les juges appliquent la loi conformément au Statut de Rome, notamment aux dispositions relatives à l'équité, à l'impartialité et à l'efficacité. L'énonciation de réalisations escomptées et d'indicateurs de résultats ne vaut donc pas pour les activités judiciaires.	

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Traitements et indemnités des juges

48. Suite à la décision qui a été prise de ne prévoir qu'un seul procès dans le budget ordinaire, deux juges de première instance continueront d'exercer à temps partiel et seront rémunérés au moyen du Fonds en cas d'imprévu si un second procès devait s'ouvrir. Dès le début du deuxième procès, les dépenses afférentes à ces juges figureront dans le budget 2008 dans la colonne Ressources de base, qui, par définition, incluent les dépenses afférentes aux fonctionnaires élus.

49. Comme pour la Présidence (voir paragraphes 40 et 41 ci-dessus), un montant estimatif de 2,64 millions d'euros sera prévu dans le budget 2007 pour financer le régime des pensions des juges, conformément à la résolution ICC-ASP/4/Res.9. Sur cette somme, 2,2 millions d'euros sont affectés aux 15 juges exerçant à temps complet, alors que les pensions des juges de la Présidence sont affectées au budget de la Présidence. S'il est vrai que deux de ces juges n'exerceront à plein temps que lorsque débutera un deuxième procès, il a été jugé plus approprié de regrouper les coûts afférents à leurs pensions avec les coûts afférents aux pensions des autres juges, en tant que ressources de base.

Reclassement des postes

50. Comme indiqué dans l'introduction, la Cour a l'intention de procéder en 2007 à un examen des besoins en matière de reclassement des postes. Étant donné l'accroissement de la charge de travail de la Section préliminaire et de la Section des appels et l'évolution des fonctions du personnel d'appui juridique qui en est membre depuis le lancement des procédures judiciaires, il importe que les juges de ces sections soient à même de retenir ou de recruter du personnel d'un niveau de compétences suffisant sans avoir à obtenir des postes supplémentaires. Vu la capacité d'absorption limitée des ressources existantes et la proportion des postes susceptibles de faire l'objet d'un reclassement, une somme forfaitaire de 185 000 euros a été prévue pour le budget relatif aux administrateurs des chambres, pour le cas où l'examen déboucherait sur le reclassement de 12 postes de juristes adjoints (P-2) en postes de juristes (P-3).

Ressources liées aux situations

Trois juristes (P-3) (Section de première instance)

51. Le procès prévu en 2007 alourdira sensiblement la charge de travail de la Chambre de première instance instruisant l'affaire. La Chambre de première instance: a) auditionnera tous les

⁴ Voir annexe IV.

témoins; b) procédera à l'instruction; c) analysera l'ensemble du dossier; d) rédigera les jugements; e) organisera la participation des victimes à la procédure; et f) décidera d'accorder des réparations aux victimes et traitera les demandes en réparation présentées par les victimes. Du fait de la complexité des questions juridiques en jeu – participation des victimes, réparations, divulgation et présentation des éléments de preuve, défense assurée par les accusés eux-mêmes et participation des États – les juges de première instance devront bénéficier de l'appui de juristes supplémentaires possédant une grande expérience pratique et des connaissances juridiques spécialisées. De plus, la durée des audiences – cinq à six heures par jour – limite le temps que les juges et les juristes peuvent consacrer au travail pourtant essentiel qui doit se faire en dehors des audiences, d'où la nécessité pour les juges de pouvoir disposer d'un appui juridique suffisant. Chaque juge de la Chambre de première instance a donc besoin, en plus des juristes adjoints (P-2) déjà en place, d'un juriste (P-3). Les titulaires devront notamment exercer les fonctions suivantes:

- Prendre en charge l'organisation du travail de l'équipe juridique affectée à chaque juge;
- Trouver des solutions aux problèmes pratiques susceptibles de se poser lors des procédures et conseiller les juges en conséquence;
- Assurer la liaison avec les différentes parties à la procédure afin d'assurer le déroulement harmonieux des audiences;
- Surveiller et mener des recherches juridiques approfondies sur des questions très précises de droit pénal international, de droit humanitaire international et de droit international public;
- Superviser et rédiger pour les juges des décisions et des ordonnances présentant les critères de qualité, de cohérence et d'efficacité les plus élevés tant du point de vue de la procédure que du fond.

52. L'absence de ce poste réduirait la capacité de la Chambre de première instance de conduire des procédures de manière équitable et efficace. De plus, les procès risqueraient de se prolonger, ce qui porterait atteinte au droit de l'accusé d'être jugé sans retard excessif, sans mentionner l'augmentation des coûts pour d'autres programmes.

Personnel temporaire

53. Des crédits au titre du personnel temporaire sont demandés pour répondre à l'accroissement considérable de la charge de travail qu'exige la mise en place d'un appui juridique supplémentaire pour les juges des chambres préliminaires, notamment lorsque plusieurs personnes sont arrêtées concomitamment ou lorsqu'un grand nombre de victimes demandent à participer à une procédure. Les crédits prévus équivalent à 12 mois d'assistance temporaire au niveau P-2.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

54. Pour accroître la transparence des dépenses, le budget 2007 établit une distinction entre les voyages des juges et les voyages du personnel (92 200 euros au titre des ressources de base et 70 000 euros au titre des ressources liées aux situations).

55. Conformément aux changements apportés aux hypothèses de base, deux juges dont les postes avaient été budgétisés à temps complet en 2006 n'exerceront pas à temps complet en 2007. Il est prévu qu'en 2007 ces juges se rendront à La Haye pour participer à deux sessions plénières de deux jours chacune, et que chacun d'entre eux se rendra à La Haye pour préparer le début du deuxième procès. De plus, un des juges n'exerçant pas à temps complet est membre du Comité consultatif sur les textes juridiques et devra assister aux quatre réunions de ce comité prévues en

2007 (voir paragraphe 47 ci-dessus). Les crédits prévus au titre des ressources de base pour les voyages des juges ont donc été augmentés de 37 200 euros pour couvrir les dépenses afférentes aux voyages à La Haye des juges n'exerçant pas à temps complet afin que ceux-ci puissent s'acquitter de leurs fonctions judiciaires.

Mobilier et matériel

56. Une somme de 10 000 euros a été prévue pour du mobilier de bureau destiné aux juges. Conformément à la décision prise par la Cour d'allouer les dépenses là où elles sont encourues, ces crédits sont alloués au budget des chambres.

Tableau 6. Programme 1200: Budget proposé pour 2007

Chambres	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	8 701,4		8 701,4	3 156,1		3 156,1	4 777,1		4 777,1	1 621,0	51,4
Administrateurs(*)	<i>Dépenses non ventilées</i>			1 450,2	383,1	1 833,3	1 503,4	626,8	2 130,2	296,9	16,2
Agents des services généraux				458,1	171,8	629,9	475,2	178,2	653,4	23,5	3,7
Total partiel (fonctionnaires)	1 433,2		1 433,2	1 908,3	554,9	2 463,2	1 978,6	805,0	2 783,6	320,4	13,0
Personnel temporaire	47,3		47,3	50,0		50,0	50,0	90,0	140,0	90,0	180,0
Total partiel (autre personnel)	47,3		47,3	50,0		50,0	50,0	90,0	140,0	90,0	180,0
Voyages	61,8		61,8	55,0	101,4	156,4	92,2	70,0	162,2	5,8	3,7
Représentation	1,0		1,0	1,0		1,0	1,0		1,0		
Services contractuels, dont formation	17,6		17,6	15,0		15,0	14,7		14,7	-0,3	-2,2
Mobilier et matériel							10,0		10,0	10,0	100,0
Total partiel (hors personnel)	80,4		80,4	71,0	101,4	172,4	117,9	70,0	187,9	15,5	9,0
Participation à l'entretien							100,9	29,1	130,0	130,0	100,0
Total Programme	10 262,3		10 262,3	5 185,4	656,3	5 841,7	7 024,5	994,1	8 018,6	2 176,9	37,3

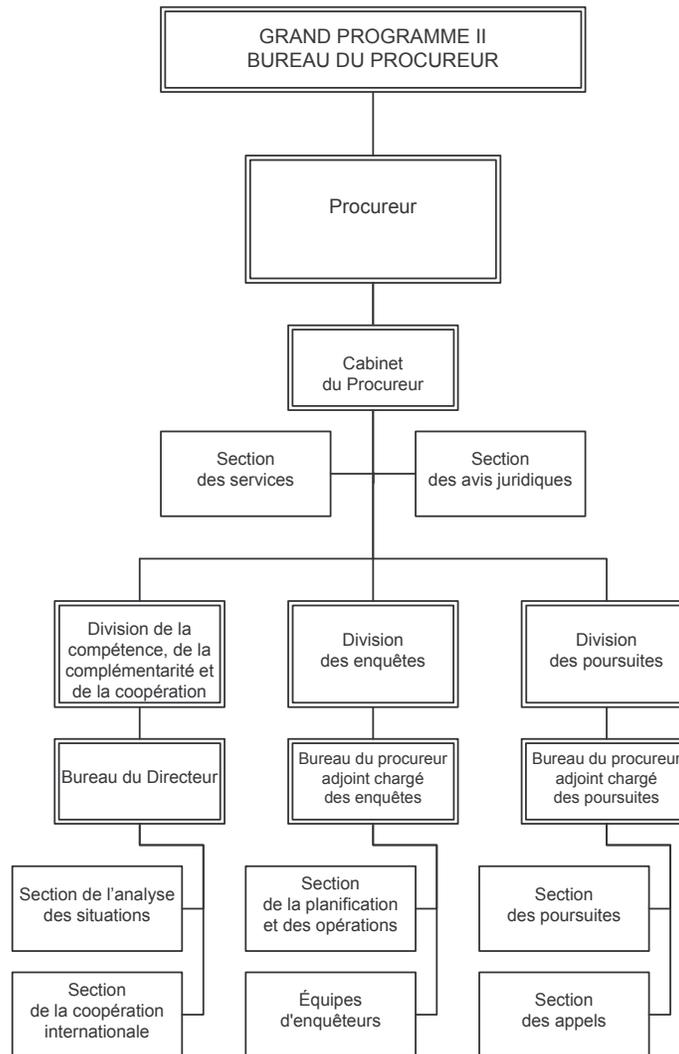
(*) Comprend la somme de 185 000 euros, destinée à faire face aux conséquences éventuelles des conclusions de l'étude sur le reclassement des postes mentionnée au paragraphe 21.

Tableau 7. Programme 1200: Effectif proposé pour 2007

Chambres		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base								18		18		8	8	26
	Effectif lié aux situations					1	2				3		3	3	6
	Total partiel					1	2		18		21		11	11	32
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							3			3				3
	Total partiel							3			3				3
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base								-2		-2				-2
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel								-2		-2				-2
Total					1	2	3	16		22		11	11	33	

Postes restitués: 2 postes P-2 au titre de l'effectif de base.

B. Grand programme II: Bureau du Procureur



Introduction

57. Le Bureau du Procureur – à l’instar de toute la Cour – sera confronté à de nouveaux défis en 2007. Avec l’arrestation et la remise à la Cour du premier accusé en 2006 et le début des procédures préliminaires, il est fort probable qu’en 2007 une première affaire sera instruite par une chambre de première instance de la Cour. Il s’agit là d’une étape importante non seulement pour le Bureau du Procureur, mais encore pour les autres organes de la Cour. Le Statut de Rome est en effet devenu une réalité. Pour l’exercice budgétaire 2007, le Bureau du Procureur va continuer de mener des enquêtes et d’engager des poursuites dans le cadre des situations définies dans le budget de 2006.

58. Au cours de l’année à venir, aucune modification de structure n’est ni envisagée ni nécessaire. Les équipes conjointes créées en 2003 ont été renforcées et sont tout à fait intégrées au personnel des trois divisions, sous la direction du premier substitut du Procureur, le chef de l’équipe d’enquêteurs et le spécialiste de la coopération et des arrestations, assurant ainsi une approche coordonnée et stratégique tout au long de la phase des enquêtes et de la phase préliminaire.

59. Le Bureau du Procureur a établi un lien entre les activités qu'il a prévues pour 2007 d'abord avec le plan stratégique de la Cour puis avec les objectifs fixés dans le cadre de la stratégie complémentaire en matière de poursuites, afin de souligner sa contribution spécifique aux buts stratégiques de la Cour.

Tableau 8. Liens entre la stratégie en matière de poursuites et le plan stratégique de la Cour

Buts stratégiques de la Cour	Stratégie en matière de poursuites: objectifs
1. Une justice de qualité Conduire des procès publics impartiaux et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits.	I Conduire quatre à six enquêtes ciblées et impartiales sur les principaux responsables dans le cadre d'une situation en cours ou d'une nouvelle situation.
	II Améliorer encore la qualité des poursuites dans le but de mener à bien deux procès rapidement.
	IV Améliorer en permanence l'interaction avec les victimes et satisfaire leurs intérêts.
2. Une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat Mieux faire connaître et comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.	III Pour toutes les situations, s'assurer les types de coopération requis pour permettre des enquêtes efficaces, et mener et faciliter les opérations requises pour procéder aux arrestations.
	V Établir des formes de coopération avec les États et les organisations pour maximiser la contribution du Bureau du Procureur à la lutte contre l'impunité et à la prévention du crime.
3. Un modèle d'administration publique Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité.	Aucun objectif spécifique supplémentaire n'est prévu au titre de la stratégie en matière de poursuites.

60. Pour la première fois, le Bureau du Procureur teste un modèle fondé sur la rotation des ressources. Un premier transfert des ressources de la situation 1 (Ouganda) à la situation 4 a montré que le Bureau du Procureur peut mener un cycle continu d'enquêtes en faisant appel à très peu de nouveaux moyens pour remplacer le personnel nécessaire pour effectuer les autres activités et assumer les autres fonctions en Ouganda, notamment assurer une présence dans le but de suivre la situation des témoins. De même, en cas d'arrestation et de procès, il conviendra de renforcer les équipes conjointes de première instance en prévoyant des conseils, un personnel d'appui pour le procès, ainsi que des enquêteurs et des analystes. Le meilleur moyen de répondre à ces nouveaux besoins est de faire preuve de souplesse en réaffectant des capacités (au sein des sous-programmes) et en redistribuant les ressources (entre les différents sous-programmes), ce qui permet de réduire d'autant les demandes de création de postes permanents.

61. L'évolution des coûts spécifiques à une situation entre 2006 et 2007 en est la preuve: une diminution de 68 pour cent des coûts spécifiques à l'Ouganda assortie d'une augmentation de 25 pour cent des dépenses spécifiques à la République démocratique du Congo⁵, reflètent la continuité des enquêtes et, en parallèle, la conduite du procès. Par ailleurs, la part des coûts affectés à la quatrième situation restent modestes, puisqu'ils ne représentent que 12 pour cent de la totalité des crédits demandés par le Bureau du Procureur. Compte tenu de cette approche, les demandes de nouvelles ressources figurant dans le présent budget-programme se limitent aux activités qui ne peuvent pas être entreprises grâce à une redéfinition des priorités ou une réaffectation des moyens

⁵ Dans la version anglaise, la République démocratique du Congo est abrégée en DRC.

existants. Les ressources requises concernent néanmoins des activités qui constitueront une priorité stratégique pour le Bureau du Procureur en 2007, à savoir la coopération internationale dans le cadre de l'arrestation et de la remise des personnes, et la conduite des procès.

Coopération internationale dans le cadre de l'arrestation et de la remise des personnes

62. L'arrestation et la remise de suspects à la Cour est le principal facteur conditionnant le succès de toute procédure judiciaire. En effet, même une enquête bien ciblée achevée dans des délais satisfaisants et aboutissant à la délivrance de mandats d'arrêt ne signifie pas qu'un suspect ait été traduit en justice. Il est impératif de procéder à l'arrestation et à la remise des accusés au siège de la Cour. Puisque la Cour ne dispose pas d'un mandat pour procéder elle-même aux arrestations, elle est entièrement tributaire de l'appui et de la coopération des États, des organisations internationales et d'autres partenaires. Pour 2007, le Bureau du Procureur s'est fixé comme objectif stratégique de renforcer et de régulariser cette coopération dans le but de préparer et de faciliter autant que faire se peut ces activités essentielles, renforçant ainsi les possibilités d'arrestation et de remise des suspects. Le Bureau du Procureur cherche donc à obtenir de nouvelles ressources à cette fin spécifique.

Répondre aux besoins en matière de procédure de première instance

63. Le Bureau du Procureur prévoit d'élargir sa capacité en matière de poursuites de manière à pouvoir s'acquitter de toutes les fonctions prévues par le Statut de Rome, le Règlement de procédure et de preuve et – peu à peu – la jurisprudence de la Cour, laquelle crée un cadre juridique propre à l'Organisation dans des domaines tels que la divulgation de documents utilisables par la Défense. Le projet de budget prévoit une augmentation modeste portant uniquement sur les activités préliminaires et de première instance où les besoins, loin d'être théoriques, sont bien concrets. En conséquence, les ressources au titre d'une équipe complète de première instance ne sont demandées que lorsque l'arrestation et la remise de suspects ont eu lieu. Au cas où de nouvelles arrestations interviendraient en 2007, le Bureau du Procureur demandera des ressources supplémentaires qui seront prélevées sur le Fonds en cas d'imprévus pour compléter les moyens affectés aux équipes préliminaires.

Tableau 9. Grand programme II: Budget proposé pour 2007

Grand programme II	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			3 526,4	7 789,3	11 315,7	3 755,9	10 330,4	14 086,3	2 770,6	24,5
Agents des services généraux				933,4	2 079,4	3 012,8	967,6	2 794,3	3 761,9	749,1	24,9
Total partiel (fonctionnaires)	6 079,9	1 669,1	7 749,0	4 459,8	9 868,7	14 328,5	4 723,5	13 124,7	17 848,2	3 519,7	24,6
Personnel temporaire	1 177,8	1 450,7	2 628,5	235,0	2 966,4	3 201,4	36,1	3 107,1	3 143,3	-58,1	-1,8
Heures supplémentaires	0,9		0,9				15,0		15,0	15,0	100,0
Consultants	63,2		63,2		77,9	77,9		249,3	249,3	171,4	220,0
Total partiel (autre personnel)	1 241,8	1 450,7	2 692,5	235,0	3 044,3	3 279,3	51,1	3 356,4	3 407,6	128,3	3,9
Voyages	533,4	1 101,0	1 634,4	152,0	2 186,7	2 338,7	212,7	2 145,3	2 358,0	19,3	0,8
Représentation	7,4	0,5	7,9	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	510,0	175,6	685,6	58,7	262,5	321,2	58,7	485,5	544,2	223,0	69,4
Frais généraux de fonctionnement	26,3	75,8	102,1		58,4	58,4		160,5	160,5	102,1	174,8
Fournitures et accessoires	117,9	37,5	155,4	38,0	118,2	156,2	53,0	88,2	141,2	-15,0	-9,6
Mobilier et matériel	821,2	218,6	1 039,8	119,9	264,1	384,0		50,0	50,0	-334,0	-87,0
Total partiel (hors personnel)	2 015,8	1 629,1	3 644,9	378,6	2 889,9	3 268,5	334,4	2 929,5	3 263,9	-4,9	-0,2
Participation à l'entretien							197,9	529,7	727,6	727,6	100,0
Total Grand programme	9 337,5	4 748,9	14 086,4	5 073,4	15 802,9	20 876,3	5 306,9	19 940,3	25 247,2	4 370,9	20,9

Tableau 10. Grand programme II: Effectif proposé pour 2007

Grand programme II		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1	2		2	6	6	7	6	1	31	1	16	17	48
	Effectif lié aux situations					4	17	32	35	12	100		45	45	145
	Total partiel	1	2		2	10	23	39	41	13	131	1	61	62	193
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2	8	2	1	13		6	6	19
	Total partiel						2	8	2	1	13		6	6	19
Total	1	2		2	10	25	47	43	14	144	1	67	68	212	

1. Programme 2100: Procureur

Introduction

64. Le Bureau du Procureur est constitué du Cabinet du Procureur, de la Section des services et de la Section des avis juridiques, qui aident le Procureur à coordonner les activités des autres divisions fonctionnelles et des équipes conjointes ainsi que les services qui leur sont fournis. C'est au sein du Bureau que sont évaluées la mise en œuvre des décisions prises par le Procureur et l'efficacité des normes, politiques et procédures juridiques conçues pour le Bureau, dans le but d'améliorer en permanence la qualité de la justice et de renforcer les normes dans le cadre des efforts faits par le Bureau du Procureur pour conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides.

65. Pour pouvoir faire en sorte que la Cour soit une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat, le chef de Cabinet a assumé la responsabilité de coordonner les stratégies de communication, de sensibilisation et d'information à l'échelle de l'Organisation et spécifiques au Bureau du Procureur. Ces stratégies visent à faire mieux connaître et comprendre les activités du Bureau relatives à chaque situation faisant l'objet d'une enquête ou d'un procès et à renforcer l'appui dont elles bénéficient.

66. Pour concrétiser la stratégie du Bureau du Procureur en matière de poursuites, de même que les stratégies, politiques et procédures opérationnelles normalisées mises en place pour aider le Bureau du Procureur à s'efforcer d'atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales et en faisant preuve d'un maximum de transparence, des équipes conjointes et des réseaux d'appui constitués de personnel qualifié et motivé sont indispensables. À cet égard, le Cabinet du Procureur est le centre de liaison interorganes pour ce qui est d'élaborer des stratégies et des politiques pour le Bureau du Procureur et de contribuer à instaurer une culture commune et des relations fructueuses entre les organes de la Cour.

67. La Section des services a pour ambition de devenir un modèle d'administration publique non bureaucratique en fournissant au Bureau du Procureur en temps opportun une infrastructure et des services tant administratifs que linguistiques et techniques, en adoptant une démarche souple pour répondre aux besoins des utilisateurs avec des ressources homogènes et en assurant la liaison voulue avec le Greffe pour coordonner des services communs minimaux.

Tableau 11. Programme 2100: Budget proposé pour 2007

Bureau du Procureur	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			1 934,1	161,1	2 095,2	2 099,6	386,8	2 486,4	391,2	18,7
Agents des services généraux				607,6	560,6	1 168,2	629,8	763,2	1 393,0	224,8	19,2
Total partiel (fonctionnaires)	2 261,5	20,6	2 282,1	2 541,7	721,7	3 263,4	2 729,4	1 150,0	3 879,4	616,0	18,9
Personnel temporaire	578,0	597,7	1 175,7	235,0	2 418,0	2 653,0	36,1	2 688,3	2 724,4	71,4	2,7
Heures supplémentaires	0,9		0,9				15,0		15,0	15,0	100,0
Consultants	61,0		61,0		77,9	77,9		172,6	172,6	94,7	121,6
Total partiel (autre personnel)	639,9	597,7	1 237,6	235,0	2 495,9	2 730,9	51,1	2 860,9	2 912,0	181,1	6,6
Voyages	179,4	155,9	335,2	79,2	409,0	488,2	109,8	506,9	616,7	128,5	26,3
Représentation	7,4	0,4	7,8	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	308,5	33,4	341,9	58,7	262,5	321,2	58,7	377,5	436,2	115,0	35,8
Frais généraux de fonctionnement	3,1	8,1	11,2		40,0	40,0		30,0	30,0	-10,0	-25,0
Fournitures et accessoires	51,3	4,5	55,8	38,0	28,0	66,0	53,0	48,0	101,0	35,0	53,0
Mobilier et matériel	417,8	52,0	469,8	119,9	254,1	374,0		40,0	40,0	-334,0	-89,3
Total partiel (hors personnel)	967,5	254,3	1 221,8	305,8	993,6	1 299,4	231,5	1 002,4	1 233,9	-65,5	-5,0
Participation à l'entretien							125,2	61,4	186,6	186,6	100,0
Total Programme	3 868,9	872,6	4 741,5	3 082,5	4 211,2	7 293,7	3 137,2	5 074,7	8 211,9	918,2	12,6

Tableau 12. Programme 2100: Effectif proposé pour 2007

Bureau du Procureur		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1				3	3	6	5	1	19	1	10	11	30
	Effectif lié aux situations								1	2	3		13	13	16
	Total partiel	1				3	3	6	6	3	22	1	23	24	46
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1	1		2		1	1	3
	Total partiel							1	1		2		1	1	3
Total	1				3	3	7	7	3	24	1	24	25	49	

a) Sous-programme 2110: Cabinet du Procureur**Objectifs**

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Commencer à créer et à renforcer une culture commune pour la Cour. (Objectif stratégique 18)
3. Concevoir et utiliser une structure destinée à garantir la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale. (Objectif stratégique 9)
4. Degré élevé de réalisation des objectifs fixés pour la Division en 2007. (Programme 2100)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de toutes les politiques pertinentes en fonction des enseignements tirés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des recommandations relatives à l'amélioration des politiques (pour 2007) mises en œuvre.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration de l'atmosphère de travail par rapport à 2006. • Amélioration de la coordination interne et interorganes par rapport à 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration (en pourcentage) des conclusions des questionnaires sur l'atmosphère de travail par rapport à 2006. • Amélioration des résultats de la révision périodique de la coordination assurée par un organe indépendant par rapport à 2006.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de tous les objectifs ayant trait à l'information, la communication et la sensibilisation figurant dans le plan stratégique du Bureau du Procureur et les plans stratégiques communs pour 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs pour 2007 atteints.
Objectif 4 <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'au moins 85 pour cent des objectifs fixés pour la Division en 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs pour 2007 atteints.

Nouvelles ressources en personnel proposées**Ressources liées aux situations***Consultants*

68. Les crédits relatifs aux consultants sont nécessaires pour obtenir des avis d'experts en rapport avec les situations sur des questions de droit telles que les problèmes de recevabilité portés devant la justice. Il est prévu 13,5 mois de travail au niveau P-5, essentiellement pour la situation en République démocratique du Congo et, dans une moindre mesure, pour la situation au Darfour et la quatrième situation.

Heures supplémentaires

69. Un crédit de 15 000 euros est demandé pour le paiement des heures supplémentaires assurées par le personnel des services généraux.

Reclassement

70. Un crédit de 98 000 euros est prévu au titre des dépenses de personnel de la catégorie des administrateurs pour financer les ajustements pouvant découler du reclassement des postes dont il est question dans l'introduction au présent budget (paragraphe 21).

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

71. Des crédits sont demandés pour 10 missions en Europe et 10 missions hors d'Europe, destinées à permettre au Procureur de promouvoir la coopération et de faire mieux comprendre l'importance du Bureau. Sont prévues également quatre missions en Europe et quatre missions hors d'Europe du conseiller en information publique/porte-parole dans le but de faire avancer les objectifs en matière d'information au public – améliorer la confiance et la compréhension au sein de certaines communautés dans le monde – et pour assurer des contacts satisfaisants avec la presse lors des déplacements du Procureur.

Services contractuels, dont formation

72. Des crédits sont demandés pour recruter des équipes de photographes ou de cameramen lors de manifestations organisées par le Procureur en dehors du siège.

Ressources liées aux situations

Voyages

73. Des crédits sont demandés pour financer trois missions pour chacune des situations 1, 3 et 4, et cinq missions pour la situation 2, afin de faciliter la réalisation des objectifs d'information pour les quatre situations, ainsi que les déplacements que le Procureur devra effectuer pour conclure des accords et obtenir une coopération.

Services contractuels, dont formation

74. Des crédits sont demandés pour mener des activités spécifiques aux situations, notamment réaliser des émissions radiophoniques sur les enquêtes dans les pays concernés, et pour traiter et distribuer des documents. Ils sont requis aussi pour la location de locaux nécessaires à l'organisation de conférences de presse à l'étranger, notamment sur le territoire des pays dans lesquels une enquête est menée.

Tableau 13. Sous-programme 2110: Budget proposé pour 2007

Cabinet du Procureur	Dépenses 2005 régularisées (*) (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs (**)	<i>Dépenses non ventilées</i>			687,1		687,1	813,7		813,7	126,6	18,4
Agents des services généraux				227,8		227,8	235,7		235,7	7,9	3,5
Total partiel (fonctionnaires)	816,1		816,1	914,9		914,9	1 049,4		1 049,4	134,5	14,7
Heures supplémentaires							15,0		15,0	15,0	100,0
Consultants	61,0		61,0		77,9	77,9		172,6	172,6	94,7	121,6
Total partiel (autre personnel)	61,0		61,0		77,9	77,9	15,0	172,6	187,6	109,7	140,8
Voyages	125,0	15,1	140,1	64,2	37,9	102,1	83,3	51,4	134,7	32,6	31,9
Représentation				10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	123,1	0,6	123,7	7,5		7,5	7,5	20,0	27,5	20,0	266,7
Total partiel (hors personnel)	248,1	15,7	263,8	81,7	37,9	119,6	100,8	71,4	172,2	52,6	44,0
Participation à l'entretien							44,4		44,4	44,4	100,0
Total Sous-programme	1 125,2	15,7	1 140,9	996,6	115,8	1 112,4	1 209,6	244,0	1 453,6	341,2	30,7

(*) Il s'agit notamment des dépenses 2005 concernant les sous-programmes 2140 (Unité de la stratégie en matière de personnel) et 2150 (Unité de l'information publique), qui ont été transférés au Cabinet du Procureur pour 2006.

(**) Pour 2007, le coût du reclassement est inclus dans le projet du budget 2007 (Ressources de base). Ce coût concerne toutefois la totalité du Grand programme.

Table 14. Sous-programme 2110: Effectif proposé pour 2007

Cabinet du Procureur		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel	1				1	1	1	1	1	6	1	3	4	10
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total	1				1	1	1	1	1	1	6	1	3	4	10

b) Sous-programme 2120: Section des services

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I)
2. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information. (Objectif stratégique 20)
3. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
4. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la part de l'Assemblée des États Parties. (Objectif stratégique 13)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traitement intégral et en temps opportun de tous les éléments de preuve reçus (dans les limites des ressources disponibles). • Processus de production de qualité (le retraitement porte sur moins de 5 pour cent du volume total). 	<ul style="list-style-type: none"> • Volume des pièces traitées par rapport au volume reçu et aux ressources disponibles; temps moyen du traitement, assorti d'un écart type. • Taux réels de retraitement.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 95 pour cent de toutes les pièces acceptables sont disponibles sous forme électronique et peuvent faire l'objet d'une recherche textuelle. • Rétention à 100 pour cent de l'information sans aucun manquement à la sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des pièces disponibles se prêtant à une recherche électronique. • Pourcentage effectif de rétention; nombre de manquements à la sécurité.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • La qualité du service assuré est au moins égale à celle prévue dans l'accord sur les prestations de services. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normes de service effectives par rapport aux normes de service nominales.
<p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exécution adéquate du budget du Bureau du Procureur, conformément aux plans et prévisions de recrutement/d'achats, compte tenu de l'évolution des besoins opérationnels. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'exécution des objectifs/activités prévues du Bureau du Procureur et écart par rapport aux prévisions.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un traducteur (français-anglais) (P-3)

75. L'augmentation notable du volume de la documentation afférente aux procédures de la Cour rend nécessaire la création d'un nouveau poste de traducteur français-anglais. Le titulaire de ce poste supervisera également le recrutement et l'affectation des interprètes de terrain figurant sur la liste de la Cour pour toutes les situations.

Un fonctionnaire d'administration (opérations hors siège) (P-2)

76. Cette demande de création de poste est motivée par l'accroissement des obligations en matière d'assistance financière et de gestion des fonds imposées aux fonctionnaires chargés des

opérations hors siège et autres agents de terrain. Le titulaire du poste sera chargé de superviser l'exécution du budget et la gestion des fonds pour les quatre situations, de rapprocher les comptes relatifs aux opérations hors siège, et de veiller à réapprovisionner les comptes en temps opportun et à assurer la bonne gestion des dépenses consacrées aux témoins et des frais généraux de fonctionnement. Sans la création de ce poste, le fonctionnaire d'administration actuellement en place ne pourrait ni assurer un service de qualité ni respecter les accords de prestation de services, et les opérations hors siège risqueraient d'être compromises.

Un fonctionnaire d'administration chargé des finances et de la gestion générale (opérations hors siège)

77. La création de ce poste est demandée pour renforcer la capacité de l'Unité de l'administration générale. Elle est motivée par l'augmentation du volume des opérations et l'existence du système SAP. Le titulaire du poste assumera essentiellement l'administration des opérations hors siège, dont les achats, la facturation et les voyages au moyen du système SAP. Sans ce poste supplémentaire, il se produira des blocages au niveau de l'administration, qui retarderont les activités d'appui opérationnel et l'exécution des accords de prestation de services; l'autre solution consisterait à transférer la responsabilité financière et administrative des opérations à une autre division fonctionnelle.

Personnel temporaire

78. Du personnel temporaire est demandé afin d'assurer la souplesse et la modulation requises pour répondre périodiquement à la surcharge de travail qu'entraînent, en matière de traduction et d'interprétation sur le terrain, les enquêtes et les poursuites menées par le Bureau du Procureur auxquelles le personnel permanent ne peut faire face.

79. Il est prévu de recruter quatre traducteurs (P-3) dans le cadre des situations en République démocratique du Congo et au Soudan ainsi que de la situation 4.

80. Il est demandé un total de 4, 16, 16 et 12 mois d'interprète de terrain (agent des services généraux, autre classe) pour assurer les activités extérieures d'interprétation sur le terrain destinées à appuyer les équipes d'enquêteurs affectées aux situations en Ouganda, en République démocratique du Congo et au Darfour ainsi que dans la situation 4, respectivement. Ces projections sont basées sur le nombre et l'ampleur des missions prévues dans le cadre des situations en cours et tiennent compte des difficultés constantes rencontrées sur le plan linguistique dans les régions concernées.

81. Les ressources en personnel temporaire demandées pour les transcriptions dans des langues autres que les langues de travail sont légèrement inférieures à celles prévues en 2006 et représentent 9, 7, 7 et 5 équivalents de poste d'agent des services généraux (autre classe) pour l'Ouganda, la République démocratique du Congo, le Darfour et la quatrième situation, respectivement.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

82. Trois missions en Europe et quatre missions hors d'Europe sont envisagées pour l'administrateur hors classe/fonctionnaire d'administration. L'augmentation du nombre de missions hors d'Europe s'explique par le choix du lieu de la sixième session de l'Assemblée. Quatre missions hors d'Europe sont prévues pour permettre à l'administrateur hors classe ou aux chefs d'unité d'assister à des réunions et conférences importantes.

Services contractuels, dont formation

83. Le budget de formation centralisé prévoit une formation annuelle en matière d'appel (organisée par roulement avec d'autres tribunaux) (26 200 euros).

84. Une somme de 25 000 euros est demandée pour l'externalisation de la traduction obligatoire des communications reçues en vertu de l'article 15 du Statut qui ne seraient pas rédigées dans une langue de travail de la Cour.

Fournitures et accessoires

85. Une somme de 53 000 euros est demandée pour le renouvellement d'abonnements à des bases de données et à des revues spécifiques au Bureau du Procureur et pour l'achat d'ouvrages de référence importants.

Ressources liées aux situations

Voyages

86. Étant donné le nombre et la fréquence des missions prévues pour les équipes d'enquêteurs, 24 missions (de sept jours chacune) sont demandées pour les interprètes de terrain non locaux assistant les enquêteurs affectés aux situations en République démocratique du Congo et au Darfour ainsi qu'à la quatrième situation. Pour l'Ouganda, seules trois missions sont prévues. Dix missions supplémentaires (de trois jours chacune) sont prévues pour les enquêtes et les poursuites menées dans le cadre du procès concernant la République démocratique du Congo.

87. De même, six missions (de 16 jours chacune) sont prévues pour chacune des enquêtes en cours en vue d'apporter l'appui technique nécessaire aux équipes d'enquêteurs sur le terrain. De plus, 10 missions (de trois jours chacune) sont prévues pour les activités d'enquête et de poursuites ayant trait au procès concernant la République démocratique du Congo.

Services contractuels, dont formation

88. Des crédits sont demandés pour la formation liée aux situations dans les domaines suivants: mobilisation (10 000 euros); compétences en matière d'enquêtes et de survie (23 000 euros); techniques audiovisuelles (5 000 euros); aide psychologique en cas de stress et de traumatisme pour le personnel exposé aux récits des victimes et des témoins (12 000 euros); systèmes informatiques (20 000 euros).

89. Une somme de 40 000 euros est demandée pour trois situations (République démocratique du Congo, Darfour et situation 4) au titre de l'externalisation de la traduction de communications spécifiques aux situations non rédigées dans une langue de travail de la Cour.

90. Une somme de 9 500 euros est demandée pour les opérations externalisées de balayage optique et de numérisation nécessaires à la saisie des éléments de preuve dans la base de données électronique.

91. Une somme de 155 000 euros est demandée pour l'entretien du matériel informatique et des logiciels spécifiques au Bureau du Procureur, à savoir Ringtail, Transcription, Case Map et ArcView.

Frais généraux de fonctionnement

92. Une somme de 30 000 euros est demandée pour la prise en charge des frais de fonctionnement liés aux enquêtes sur le terrain à l'occasion des entretiens organisés avec des

personnes vivant dans des lieux reculés, notamment la location de locaux ainsi que le paiement des fournitures et services correspondants.

Fournitures et accessoires

93. Une somme de 20 000 euros est demandée pour le projet relatif aux témoins; une somme de 24 000 euros pour le renouvellement des fournitures nécessaires à la collecte d'éléments de preuve et une somme de 4 000 euros pour l'achat d'ouvrages concernant l'analyse de situations.

Mobilier et matériel

94. Le budget consacré au matériel, en nette diminution, prévoit le renouvellement des licences et la mise à jour des logiciels spécifiques au Bureau du Procureur (40 000 euros).

Tableau 15. Sous-programme 2120: Budget proposé pour 2007

Section des services	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			924,3	161,1	1 085,4	950,7	386,8	1 337,5	252,1	23,2
Agents des services généraux				325,5	560,6	886,1	337,8	763,2	1 101,0	214,9	24,3
Total partiel (fonctionnaires)	1 120,0	20,6	1 140,7	1 249,8	721,7	1 971,5	1 288,5	1 150,0	2 438,5	467,0	23,7
Personnel temporaire	362,4	597,7	960,1	2 418,0		2 418,0	2 688,3		2 688,3	270,3	11,2
Heures supplémentaires	0,9		0,9								
Total partiel (autre personnel)	363,3	597,7	961,0	2 418,0		2 418,0	2 688,3		2 688,3	270,3	11,2
Voyages	39,5	140,8	180,3	8,5	371,1	379,6	19,7	455,5	475,2	95,6	25,2
Représentation	7,4	0,4	7,7								
Services contractuels, dont formation	185,5	32,7	218,2	51,2	262,5	313,7	51,2	357,5	408,7	95,0	30,3
Frais généraux de fonctionnement	3,1	8,1	11,2	40,0		40,0	30,0		30,0	-10,0	-25,0
Fournitures et accessoires	51,2	4,4	55,6	38,0	28,0	66,0	53,0	48,0	101,0	35,0	53,0
Mobilier et matériel	417,9	52,0	469,9	119,9	254,1	374,0	40,0		40,0	-334,0	-89,3
Total partiel (hors personnel)	704,6	238,4	942,9	217,6	955,7	1 173,3	123,9	931,0	1 054,9	-118,4	-10,1
Participation à l'entretien							64,6	61,4	126,0	126,0	100,0
Total Sous-programme	2 187,9	856,7	3 044,6	1 467,4	4 095,4	5 562,8	1 477,0	4 830,7	6 307,7	744,9	13,4

Tableau 16. Sous-programme 2120: Effectif proposé pour 2007

Section des services		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	5	3		10		6	6	16
	Effectif lié aux situations								1	2	3		13	13	16
	Total partiel					1	1	5	4	2	13		19	19	32
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1	1		2		1	1	3
	Total partiel							1	1		2		1	1	3
Total					1	1	6	5	2	15		20	20	35	

c) **Sous-programme 2130: Section des avis juridiques**

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Tous les avis juridiques sont communiqués conformément à l'infrastructure juridique de la Cour et répondent pleinement aux besoins de l'auteur de la demande.• Tous les avis juridiques sont communiqués en temps opportun.• Le plan d'élaboration d'un réseau juridique systématique est approuvé et l'objectif pour 2007 est atteint.	<ul style="list-style-type: none">• Les utilisateurs du Bureau du Procureur reconnaissent que les avis juridiques sont: a) conformes à l'infrastructure juridique de la Cour, b) répondent pleinement aux questions soulevées dans la demande.• Nombre de demandes satisfaites en temps voulu et durée moyenne des retards éventuels.• Nombre d'objectifs pour 2007 atteints.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Personnel temporaire

95. Il est demandé un total très réduit de cinq mois de travail au niveau P-2. Ces moyens renforceront les activités de la section en ce qui concerne les projets à court terme mis en place pour répondre aux besoins ponctuels du Bureau du Procureur.

Voyages

96. Deux missions en Europe et deux missions hors d'Europe sont prévues pour un représentant de la section afin de lui permettre d'assister à des conférences de juristes, de se rendre dans des institutions, d'assurer des formations et de gérer et renforcer le réseau des experts juridiques des universités.

Tableau 17. Sous-programme 2130: Budget proposé pour 2007

<i>Section des avis juridiques</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			322,7		322,7	335,2		335,2	12,5	3,9
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>325,4</i>		<i>325,4</i>	<i>377,0</i>		<i>377,0</i>	<i>391,5</i>		<i>391,5</i>	<i>14,5</i>	<i>3,8</i>
Personnel temporaire	215,6		215,6	235,0		235,0	36,1		36,1	-198,9	-84,6
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>215,6</i>		<i>215,6</i>	<i>235,0</i>		<i>235,0</i>	<i>36,1</i>		<i>36,1</i>	<i>-198,9</i>	<i>-84,6</i>
Voyages	15,0		15,0	6,5		6,5	6,8		6,8	0,3	4,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>15,0</i>		<i>15,0</i>	<i>6,5</i>		<i>6,5</i>	<i>6,8</i>		<i>6,8</i>	<i>0,3</i>	<i>4,6</i>
Participation à l'entretien							16,2		16,2	16,2	100,0
Total Sous-programme	556,0		556,0	618,5		618,5	450,6		450,6	-167,9	-27,1

Tableau 18. Sous-programme 2130: Effectif proposé pour 2007

<i>Section des avis juridiques</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base					1	1		1		3		1	1	4
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>		<i>3</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>

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

Introduction

97. La nécessité pour l'Organisation d'être une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat est apparue dans toute sa dimension avec la délivrance des cinq premiers mandats d'arrêt et le transfert de personnes à la Cour. L'expérience acquise dans le cadre des situations dont la Cour est actuellement saisie montre qu'il est indispensable pour le Bureau de consentir d'importants efforts afin de susciter un appui et une coopération en vue de l'arrestation et de la remise des accusés et de promouvoir la coordination nécessaire entre les partenaires nationaux et internationaux pour faciliter les arrestations et, partant, réduire l'espace d'impunité et contribuer à la prévention du crime. Le rôle essentiel de cette fonction pour le succès de la stratégie en matière de poursuites trouve son expression dans le renforcement des équipes conjointes. L'organe directeur de chaque équipe comprendra un représentant de haut niveau de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération présentant les capacités voulues pour dispenser des conseils en matière de coopération interne et d'arrestation et superviser le travail des représentants d'autres divisions présents au sein de l'équipe.

98. Pour conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome, le Bureau du Procureur doit respecter son obligation d'évaluer «les intérêts des victimes» en tant que condition préalable pour déterminer les intérêts de la justice au sens de l'article 53 du Statut de Rome et de la règle 48 du Règlement de procédure et de preuve. À la lumière de l'expérience, un effort supplémentaire doit être consenti pour solliciter systématiquement le point de vue des victimes et des communautés locales avant de lancer des enquêtes, et apprécier en permanence leurs intérêts. Cette interaction systématique complétera par ailleurs les activités de sensibilisation, facilitant ainsi une meilleure prise de conscience et une bonne compréhension de l'incidence des activités du Bureau du Procureur.

99. La part sans cesse croissante prise par la Division à la communication d'avis juridiques à des questions complexes soulevées au fil des procédures judiciaires en matière de recevabilité, de compétence et de coopération (divulgaration de documents obtenus à titre confidentiel, par exemple) souligne la nécessité de disposer de ressources suffisantes au sein des équipes communes pour pouvoir donner les avis nécessaires en matière de coopération juridique ainsi qu'un appui.

Tableau 19. Programme 2200: Budget proposé pour 2007

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			685,9	498,6	1 184,5	713,0	990,1	1 703,1	518,6	43,8
Agents des services généraux				108,6		108,6	112,6		112,6	4,0	3,7
Total partiel (fonctionnaires)	988,3	0,1	988,4	794,5	498,6	1 293,1	825,6	990,1	1 815,7	522,6	40,4
Personnel temporaire	144,0	6,3	150,3		211,4	211,4		43,4	43,4	-168,0	-79,5
Consultants	2,2		2,2					32,0	32,0	32,0	100,0
Total partiel (autre personnel)	146,2	6,3	152,5		211,4	211,4		75,4	75,4	-136,0	-64,4
Voyages	183,3	98,7	282,0	29,2	286,6	315,8	77,5	394,0	471,5	155,7	49,3
Total partiel (hors personnel)	183,3	98,7	282,0	29,2	286,6	315,8	77,5	394,0	471,5	155,7	49,3
Participation à l'entretien							32,3	32,3	64,6	64,6	100,0
Total Programme	1 317,8	105,1	1 422,9	823,7	996,6	1 820,3	935,4	1 491,8	2 427,2	606,9	33,3

Tableau 20. Programme 2200: Effectif proposé pour 2007

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	1	2	1	1		6		2	2	8
	Effectif lié aux situations						1	3	2		6				6
	Total partiel				1	1	3	4	3		12		2	2	14
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2	1	1		4				4
	Total partiel						2	1	1		4				4
Total				1	1	5	5	4		16		2	2	18	

a) Sous-programme 2210: Bureau du directeur**Objectifs**

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I)
2. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise des personnes concernées. (Objectif stratégique 7) (Bureau du Procureur III et V)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectifs 1 et 2 <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de 85 pour cent au moins des objectifs de la Division pour 2007. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de réalisation des objectifs de la Division pour 2007.

Nouvelles ressources en personnel proposées**Ressources liées aux situations***Consultants*

100. Au vu de l'expérience acquise dans le cadre d'autres situations, il faudra affecter des crédits à des consultants pour financer une analyse spécialisée ou répondre à des besoins de coopération pour la quatrième situation. Les crédits requis (32 000 euros) équivalent à l'emploi pendant 2,5 mois d'un fonctionnaire de classe P-5.

Nouvelles ressources hors personnel proposées**Ressources de base***Voyages*

101. Il est prévu que les besoins en matière de relations extérieures et de collecte d'informations à des fins d'analyse nécessiteront deux missions du Directeur de la Division en Europe et deux missions hors d'Europe.

Ressources liées aux situations*Voyages*

102. Pour assurer la coopération nécessaire dans une situation donnée et conclure des accords de coopération pour chaque situation faisant l'objet d'une enquête et chaque procès, il est prévu 12 missions en Europe et 15 missions hors d'Europe.

Tableau 21. Sous-programme 2210: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du Directeur</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			156,9		156,9	166,8		166,8	9,9	6,3
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>203,1</i>		<i>203,1</i>	<i>211,2</i>		<i>211,2</i>	<i>223,1</i>		<i>223,1</i>	<i>11,9</i>	<i>5,6</i>
Personnel temporaire	4,8		4,8								
Consultants								32,0	32,0	32,0	100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>4,8</i>		<i>4,8</i>					<i>32,0</i>	<i>32,0</i>	<i>32,0</i>	<i>100,0</i>
Voyages	85,3	13,8	99,1	7,1	28,5	35,6	9,0	60,1	69,1	33,5	94,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>85,3</i>	<i>13,8</i>	<i>99,1</i>	<i>7,1</i>	<i>28,5</i>	<i>35,6</i>	<i>9,0</i>	<i>60,1</i>	<i>69,1</i>	<i>33,5</i>	<i>94,1</i>
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total Sous-programme	293,2	13,8	307,0	218,3	28,5	246,8	240,2	92,1	332,3	85,5	34,6

Tableau 22. Sous-programme 2210: Effectif proposé pour 2007

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

b) Sous-programme 2220: Section de l'analyse des situations

Objectifs

1. Mener six enquêtes dans le cadre d'affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération extérieure nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I et IV)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Il est répondu sous cinq semaines à 90 pour cent des communications reçues au titre de l'article 15 du Statut dans une langue de travail de la Cour.	<ul style="list-style-type: none">• Pourcentage effectif des communications traitées dans les délais requis.
<ul style="list-style-type: none">• Au moins 85 pour cent des rapports demandés ou des rapports périodiques sur des questions dignes d'attention, de recevabilité ou touchant aux intérêts de la justice concernant des situations faisant l'objet d'enquêtes sont communiqués en temps opportun et validés par le Comité exécutif.	<ul style="list-style-type: none">• Pourcentage effectif des rapports communiqués en temps opportun et validés par le Comité exécutif.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un analyste de situation adjoint (P-2)

103. Il est prévu qu'un second analyste (P-2) sera requis au second semestre 2007. Ce poste est nécessaire pour faciliter l'analyse de la situation en République démocratique du Congo où deux enquêtes seront menées en parallèle. Bien qu'elles se déroulent toutes deux dans le même pays, ces enquêtes mettent en jeu des victimes et des communautés différentes et doivent donc faire l'objet d'analyses séparées.

104. En ne pourvoyant pas ce poste, on retarderait l'analyse nécessaire pour faire avancer les enquêtes.

Personnel temporaire

105. Il est prévu six mois de travail au niveau P-2. Il faut que la section dispose de la capacité d'analyse nécessaire au cas où des moyens supplémentaires seraient requis durant la phase de l'examen préliminaire.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

106. Pour mener à bien les activités de base, en particulier pour procéder aux analyses requises par les articles 15 et 53 du Statut et recueillir des informations complémentaires, il faut prévoir quatre missions (de deux jours chacune) en Europe et deux missions (de cinq jours chacune) hors d'Europe.

Ressources liées aux situations

Voyages

107. Il est prévu que les analystes de situation travaillant sur une situation spécifique viendront s'adjoindre aux équipes d'enquêteurs ou suppléer leurs activités dans les pays ou les régions concernés. Un nombre de 33 missions (d'une moyenne de sept jours chacune) est prévu pour les quatre situations.

Tableau 23. Sous-programme 2220: Budget proposé pour 2007

<i>Section de l'analyse des situations</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	435,3	0,1	435,4	282,6	152,7	435,3	289,0	228,3	517,3	82,0	18,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>435,3</i>	<i>0,1</i>	<i>435,4</i>	<i>282,6</i>	<i>152,7</i>	<i>435,3</i>	<i>289,0</i>	<i>228,3</i>	<i>517,3</i>	<i>82,0</i>	<i>18,8</i>
Personnel temporaire	89,2	6,3	95,5		120,4	120,4		43,4	43,4	-77,0	-64,0
Consultants	2,2		2,2								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>91,4</i>	<i>6,3</i>	<i>97,7</i>		<i>120,4</i>	<i>120,4</i>		<i>43,4</i>	<i>43,4</i>	<i>-77,0</i>	<i>-64,0</i>
Voyages	42,1	52,0	94,1	22,1	78,2	100,3	26,9	108,2	135,1	34,8	34,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>42,1</i>	<i>52,0</i>	<i>94,1</i>	<i>22,1</i>	<i>78,2</i>	<i>100,3</i>	<i>26,9</i>	<i>108,2</i>	<i>135,1</i>	<i>34,8</i>	<i>34,7</i>
Participation à l'entretien							12,1	9,7	21,8	21,8	100,0
Total Sous-programme	568,8	58,4	627,2	304,7	351,3	656,0	328,0	389,6	717,6	61,6	9,4

Tableau 24. Sous-programme 2220: Effectif proposé pour 2007

<i>Section de l'analyse des situations</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base						1	1	1		3				3
	Effectif lié aux situations								2		2				2
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>		<i>5</i>				<i>5</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations								1		1				1
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
	<i>Total</i>						<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>		<i>6</i>				<i>6</i>

c) Sous-programme 2230: Section de la coopération internationale

Objectifs

1. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour garantir toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise des personnes. (Objectif stratégique 7) (Bureau du Procureur III et V)
2. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation. (Objectif stratégique 8) (Bureau du Procureur V)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élargissement de la gamme des pourvoyeurs d'informations et d'autres formes d'appui (au moyen d'accords de portée générale ou spécifiques à une situation), y compris en matière d'enquête ou de procès. • Traitement de 85 pour cent des demandes d'assistance (y compris pour lever des restrictions concernant des documents confidentiels à des fins de divulgation) dans les deux jours et saisie dans la base de données sous trois jours. • Évaluation des stratégies en matière de coopération et d'arrestation propres à chaque situation considérées comme les moins satisfaisantes par les principaux partenaires et réalisation de progrès suffisants dans l'application de ces stratégies. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de 85 pour cent au moins des objectifs annuels fixés dans les stratégies en matière de coopération et de relations extérieures mettant directement en jeu le Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison de l'éventail 2007 avec l'éventail 2006. • Pourcentage effectif de demandes traitées dans les délais fixés. • Évaluation des stratégies par les partenaires (moyenne) et comparaison de la mise en œuvre effective avec la mise en œuvre prévue. • Taux de réalisation effective des objectifs annuels.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Deux conseillers en coopération internationale (P-4)

108. Afin qu'un conseiller en coopération puisse être affecté à chaque situation faisant l'objet d'enquêtes dans le cadre du système des équipes conjointes, deux conseillers supplémentaires en coopération internationale seront requis pour les situations en République démocratique du Congo et au Darfour. Pour la quatrième situation, il sera fait appel aux ressources existantes. Les titulaires des postes renforceront les équipes conjointes pour des activités plus particulièrement axées sur les arrestations et la remise des personnes, et proposeront des stratégies d'enquête spécifiques pour maximiser l'appui et la coopération de toutes les parties prenantes en renforçant, ce faisant, la politique du Bureau en matière de complémentarité. La conception et l'impulsion de stratégies de coopération spécifiques aux situations constitueront la principale contribution des titulaires des postes à l'animation de l'équipe conjointe interdivisions.

109. L'absence de tels conseillers pour chaque situation compromettrait la capacité du Bureau à mener des enquêtes économiques et fructueuses, de même que sa capacité de traduire en justice les accusés.

Un conseiller en coopération internationale (P-3)

110. La quantité accrue de demandes d'assistance ou de demandes d'organes d'information sollicitant l'accès à des documents confidentiels ou la levée des restrictions visant ces documents appelle la création d'un nouveau poste de conseiller en coopération internationale de classe P-3. Le titulaire sera chargé d'établir des demandes d'assistance pour la situation concernant l'Ouganda et pour la quatrième situation, d'aider à négocier des accords et arrangements de coopération et de contribuer aux efforts en matière de complémentarité, notamment en encourageant l'adoption d'une législation d'application en liaison avec le Greffe. Avec les ressources dont elle dispose actuellement, la section ne sera pas en mesure d'assurer la coopération nécessaire aux enquêtes et aux procès dans les délais requis.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

111. Des voyages sont prévus dans le cadre de nombreuses enquêtes, soit huit missions (de deux jours chacune) en Europe et huit missions (de sept jours chacune) hors d'Europe. Les voyages spécifiques à une situation représentent 40 missions dans les régions où une enquête est en cours, ainsi que dans d'autres régions situées hors d'Europe (quatre jours en moyenne).

Tableau 25. Sous-programme 2230: Budget proposé pour 2007

Section de la coopération internationale	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			246,4	345,9	592,3	257,2	761,8	1 019,0	426,7	72,0
Agents des services généraux				54,3	54,3	56,3	56,3	2,0	3,7		
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>349,9</i>		<i>349,9</i>	<i>300,7</i>	<i>345,9</i>	<i>646,6</i>	<i>313,5</i>	<i>761,8</i>	<i>1 075,3</i>	<i>428,7</i>	<i>66,3</i>
Personnel temporaire	49,9		49,9		91,0	91,0				-91,0	-100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>49,9</i>		<i>49,9</i>		<i>91,0</i>	<i>91,0</i>				<i>-91,0</i>	<i>-100,0</i>
Voyages	56,0	32,9	88,9		179,9	179,9	41,6	225,7	267,3	87,4	48,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>56,0</i>	<i>32,9</i>	<i>88,9</i>		<i>179,9</i>	<i>179,9</i>	<i>41,6</i>	<i>225,7</i>	<i>267,3</i>	<i>87,4</i>	<i>48,6</i>
Participation à l'entretien							12,1	22,6	34,7	34,7	100,0
Total Sous-programme	455,8	32,9	488,7	300,7	616,8	917,5	367,2	1 010,1	1 377,3	459,8	50,1

Tableau 26. Sous-programme 2230: Effectif proposé pour 2007

Section de la coopération internationale		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1				2		1	1	3
	Effectif lié aux situations						1	3			4				4
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>			<i>6</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>7</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2	1			3				3
	<i>Total partiel</i>						<i>2</i>	<i>1</i>			<i>3</i>				<i>3</i>
<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>4</i>	<i>4</i>			<i>9</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>10</i>	

3. Programme 2300: Division des enquêtes

Introduction

112. La Division des enquêtes joue un grand rôle dans l'amélioration de la qualité de la justice en appuyant le processus de décision au sein du Bureau du Procureur, grâce à une analyse des crimes liés à des situations et des affaires particulières et à la définition de tendances en matière criminelle, en renforçant la capacité des équipes conjointes de procéder à des enquêtes impartiales et rapides conformément au Statut de Rome, en veillant en permanence aux intérêts des victimes et des témoins, et en assurant la sécurité et le bien-être du personnel et des témoins grâce à des opérations promptement menées.

113. Dans la mesure où elle accroît l'efficacité et l'efficience des travaux de la Division des enquêtes, la mise en place de réseaux de coopération étendus avec les organisations non gouvernementales, les organismes chargés de faire appliquer la loi et de maintenir la paix et des réseaux d'experts est indispensable à la réalisation des objectifs de la Cour et des objectifs propres à ces groupes.

114. La Division s'attache à appuyer la réalisation du but que s'est fixé la Cour de devenir un modèle d'administration publique par la contribution qu'elle apporte au développement du Bureau du Procureur et de la Cour en administrant des projets propres à des organes ou interorganes, ou en y participant, et par les efforts qu'elle déploie pour mettre en place une organisation efficiente, stimulante et à visage humain.

115. Dans le cadre de l'instauration d'une culture caractérisée par un esprit d'ouverture et par l'absence de bureaucratie, la Division a réaffecté ou redistribué des ressources existantes afin d'obtenir une efficience accrue, de rationaliser les procédures et de maximiser les résultats obtenus tout en limitant à un strict minimum les demandes de nouvelles ressources. Le détail des redéploiements et des réaffectations est défini au titre de chaque sous-programme. Compte tenu de cette approche, les nouvelles demandes sont limitées au personnel indispensable pour appuyer les activités de première instance et pour répondre aux besoins supplémentaires en matière d'analyse et d'opérations hors siège découlant de l'existence d'une quatrième situation.

Tableau 27. Programme 2300: Budget proposé pour 2007

Division des enquêtes	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			460,0	5 347,0	5 807,0	476,5	6 561,6	7 038,1	1 231,1	21,2
				108,6	1 290,0	1 398,6	112,6	1 568,1	1 680,7	282,1	20,2
Total partiel (fonctionnaires)	1 616,1	1 647,5	3 263,6	568,6	6 637,0	7 205,6	589,1	8 129,7	8 718,8	1 513,2	21,0
Personnel temporaire Consultants	261,6	830,8	1 092,4		145,0	145,0		375,4	375,4	230,4	158,9
								44,7	44,7	44,7	100,0
Total partiel (autre personnel)	261,6	830,8	1 092,4		145,0	145,0		420,1	420,1	275,1	189,7
Voyages	135,9	773,1	909,0	9,0	1 311,5	1 320,5	9,6	1 089,3	1 098,9	-221,6	-16,8
Représentation		0,1	0,1								
Services contractuels, dont formation	201,3	162,3	363,6					108,0	108,0	108,0	100,0
Frais généraux de fonctionnement	23,2	67,6	90,8		18,4	18,4		130,5	130,5	112,1	609,2
Fournitures et accessoires	66,6	33,2	99,8		90,2	90,2		40,2	40,2	-50,0	-55,4
Mobilier et matériel	403,3	166,6	569,9		10,0	10,0		10,0	10,0		
Total partiel (hors personnel)	830,3	1 202,8	2 033,1	9,0	1 430,1	1 439,1	9,6	1 378,0	1 387,6	-51,7	-3,6
Participation à l'entretien							20,2	329,4	349,6	349,6	100,0
Total Programme	2 708,0	3 681,1	6 389,1	577,6	8 212,1	8 789,7	618,9	10 257,2	10 876,1	2 086,4	23,7

Tableau 28. Programme 2300: Effectif proposé pour 2007

Division des enquêtes		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1		1		1				3		2	2	5
	Effectif lié aux situations					1	9	28	26	7	71		26	26	97
	Total partiel		1		1	1	10	28	26	7	74		28	28	102
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						3				3		2	2	5
	Total partiel						3				3		2	2	5
Total		1		1	1	10	31	26	7	77		30	30	107	

a) **Sous-programme 2310: Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes**

Objectifs

1. Mener six enquêtes et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération extérieure nécessaire. (Objectif stratégique 1) Bureau du Procureur I)
2. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3) (Bureau du Procureur I et II)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• 85 pour cent au moins des objectifs de la Division sont atteints.	<ul style="list-style-type: none">• Respect prévu des étapes fixées dans les objectifs convenus en matière d'enquêtes, d'analyse et d'appui par rapport aux étapes effectivement atteintes.• Étapes effectivement atteintes par rapport aux cibles fixées.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none">• 85 pour cent au moins des projets définis en matière de développement et d'établissement de réseaux sont réalisés comme prévu.	

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Consultants

116. Une somme de 44 700 euros est requise pour financer les projets de recherche-développement de la Division, notamment en ce qui concerne les techniques d'enquête et d'analyse.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

117. Il a été prévu une mission d'un jour en Europe et une mission de cinq jours hors d'Europe afin d'appuyer les projets de réseaux du type suivant: enquêtes coordonnées et trafic d'armes, conception de programmes de formation et de recherche et conférences.

Ressources liées aux situations

Voyages

118. Il est prévu cinq missions en Europe et trois missions hors d'Europe en vue d'obtenir l'appui nécessaire pour les enquêtes en cours, qu'il s'agisse des activités d'enquête proprement dites ou de soutien opérationnel.

119. En outre, le procureur adjoint se rendra en mission dans les régions concernées par des situations afin d'envisager avec différentes autorités l'appui nécessaire aux enquêtes à l'échelle nationale et internationale. À cet égard, il est prévu une mission de cinq jours pour chacune des situations intéressant la République démocratique du Congo et le Darfour ainsi que pour la quatrième situation.

Tableau 29. Sous-programme 2310: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			186,5		186,5	190,6		190,6	4,1	2,2
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>194,1</i>	<i>0,1</i>	<i>194,2</i>	<i>240,8</i>		<i>240,8</i>	<i>246,9</i>		<i>246,9</i>	<i>6,1</i>	<i>2,5</i>
Consultants							44,7		44,7	44,7	100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>							<i>44,7</i>		<i>44,7</i>	<i>44,7</i>	<i>100,0</i>
Voyages	63,4	22,3	85,7	4,0	64,8	68,8	5,7	36,0	41,7	-27,1	-39,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>63,4</i>	<i>22,3</i>	<i>85,7</i>	<i>4,0</i>	<i>64,8</i>	<i>68,8</i>	<i>5,7</i>	<i>36,0</i>	<i>41,7</i>	<i>-27,1</i>	<i>-39,4</i>
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total Sous-programme	257,5	22,4	279,9	244,8	64,8	309,6	260,7	80,7	341,4	31,8	10,3

Tableau 30. Sous-programme 2310: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base		1								1		1	1	2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>								<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>		<i>1</i>								<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>

b) Sous-programme 2320: Section de la planification et des opérations**Objectifs**

1. Mener six enquêtes relatives à des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération extérieure nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I et II)
2. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3) (Bureau du Procureur I et II)
3. Concevoir des mécanismes spécifiques aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier l'arrestation et la remise des personnes. (Objectif stratégique 7) (Bureau du Procureur III)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les analyses sont communiquées en temps opportun et l'enquête semestrielle de satisfaction concernant les résultats des analyses conclut que le niveau de qualité dû aux utilisateurs a été atteint. • 85 pour cent au moins des missions d'enquête sont considérées comme étant bien organisées et comme ayant bénéficié d'un appui satisfaisant en temps opportun. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des métadonnées et transcriptions relatives aux enquêtes sont traitées avec une marge d'erreur acceptable de 10 pour cent maximum et dans les délais convenus. • Toutes les procédures opérationnelles normalisées essentielles qui ont été planifiées en matière d'appui et d'opérations sont soumises pour approbation puis appliquées. <p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • La collecte de données sur la localisation des suspects et sur les appuis dont ils bénéficient localement est jugée satisfaisante. • Des stratégies et des méthodes d'enquête accordant une attention suffisante aux crimes sexuels et sexistes en protégeant au maximum les victimes sont mises au point et 85 pour cent des propositions destinées à faciliter la collecte de données sont approuvées par les équipes d'enquêteurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de données d'analyse demandées par rapport au nombre de données de la qualité requise communiquées en temps opportun. • Nombre total de missions par rapport au nombre de missions pour lesquelles l'appui reçu a été jugé satisfaisant (informations tirées des enquêtes semestrielles). • Taux d'erreur moyen calculé sur la base d'un échantillon représentant 20 pour cent de tous les documents traités par l'Unité (nombre total de mots par document/nombre total d'erreurs par document). • Le projet relatif aux procédures opérationnelles normalisées est exécuté comme prévu. • Enquête semestrielle sur le degré de satisfaction exprimé par l'équipe conjointe en ce qui concerne les informations collectées: nombre de collectées par rapport au nombre de données pertinentes de la qualité requise. • Nombre de propositions présentées par rapport au nombre de propositions acceptées.

Nouvelles ressources en personnel proposées**Ressources liées aux situations***Redéploiement*

120. Comme indiqué dans l'introduction au Programme 2300, la Division propose les réaffectations ci-après au sein de la Section de la planification et des opérations pour répondre aux besoins existants et aux priorités fixées pour 2007.

121. Pour optimiser leur rôle en élargissant l'éventail des besoins en matière de gestion qu'ils sont appelés à satisfaire, les fonctionnaires P-2 chargés de la planification et du contrôle seront retirés des équipes d'enquêteurs et affectés à la Section de la planification et des opérations. Même s'ils continuent d'apporter leur concours aux équipes, leur contribution consistera surtout à aider la Division dans son ensemble à améliorer l'organisation et la gestion.

122. Le rôle de l'Unité d'appui opérationnel de la Section de la planification et des opérations a été précisé en 2006, ce qui suppose un complément de ressources sur le terrain et au siège pour garantir en particulier que les conditions essentielles au bon déroulement des missions sur place sont réunies et les responsabilités en matière de gestion des risques et des menaces liées aux stratégies et aux missions d'enquête assumées. Pour améliorer la capacité d'analyse des informations de cette unité, des réaffectations seront effectuées sur le plan interne pour adjoindre à la Section deux analystes (informations et recherche) de classe P-2.

123. Afin de constituer une petite équipe d'appui destinée à aider l'ensemble des équipes d'enquête plutôt que le personnel affecté à une situation, l'enquêteur chargé des questions financières et du trafic d'armes de classe P-3 et un analyste adjoint chargé des questions financières et du trafic d'armes de classe P-2 seront affectés à la Section de la planification et des opérations en vue d'assumer les mêmes fonctions pour l'ensemble des situations.

Personnel temporaire

124. Des crédits sont demandés pour des postes équivalant à 12 mois d'emploi pour des fonctionnaires des services généraux (autre classe) pour chacune des trois situations faisant l'objet d'enquêtes afin de faciliter la transcription et la saisie de données liées aux fluctuations affectant les activités d'enquête. La Section étudie également des moyens d'optimiser les activités de saisie de données en utilisant des sténographes sur le terrain. Si ce projet aboutit, il se traduira par une réduction de la capacité nécessaire pour 2008.

125. Des crédits sont également demandés pour rémunérer les services d'experts en psychologie de la réserve de recrutement auxquels il sera fait appel pour l'évaluation des témoignages concernant les victimes recueillis sur le terrain, préalablement aux entretiens. Ils correspondent à l'équivalent de deux mois de travail de fonctionnaires de classe P-2.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

126. Il est prévu neuf missions à l'intérieur de l'Europe pour assurer la création et l'exploitation de réseaux en relation avec les enquêtes et les questions concernant les victimes, la réserve de recrutement d'experts en psychosociologie ainsi que les activités médico-légales et scientifiques.

127. En outre, six missions sont prévues en Europe pour l'Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquête aux fins de la mise au point d'un projet d'enquête et d'analyse conjointement avec Interpol et pour assurer la liaison nécessaire à la conception de projets de coopération concrets sur le terrain dans le domaine de la recherche-développement, des enquêtes et des analyses. Des crédits sont également demandés pour assumer les frais de voyage des participants extérieurs devant assister à la réunion d'experts sur les crimes sexuels et à la réunion du Comité consultatif de médecine légale.

Ressources liées aux situations

Voyages

128. Six missions de sept jours sont envisagées pour chaque situation faisant l'objet d'une enquête en vue d'aider un expert adjoint spécialiste des victimes ou un expert de la réserve de recrutement à procéder à des évaluations préalables aux entretiens ou à participer avec les enquêteurs aux entretiens organisés avec des victimes ou des témoins ayant subi des traumatismes profonds.

129. En moyenne, 15 missions sont prévues pour chaque situation pour le personnel de l'Unité d'appui opérationnel aux fins de procéder à des évaluations des risques, de vérifier la conformité et l'efficacité des systèmes en place, de garantir la sécurité du personnel présent sur le terrain et de faire face à des situations d'urgence.

Services contractuels, dont formation

130. Pour résorber le retard déjà pris et faire face à la charge de travail prévue en 2007, la Section a besoin de 36 000 euros par situation (situation en République démocratique du Congo, situation au Darfour et quatrième situation), pour les services externalisés de transcription et de saisie de métadonnées. Ces services permettront de garantir la communication dans les délais requis des transcriptions établies pour la phase préliminaire et pour la phase du procès.

Tableau 31. Sous-programme 2320: Budget proposé pour 2007

Section de la planification et des opérations	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			273,5	1 587,8	1 861,3	285,9	2 064,4	2 350,3	489,0	26,3
Agents des services généraux				54,3	747,5	801,8	56,3	900,8	957,1	155,3	19,4
Total partiel (fonctionnaires)	1 390,2	49,8	1 440,0	327,8	2 335,3	2 663,1	342,2	2 965,2	3 307,4	644,3	24,2
Personnel temporaire	258,5	4,6	263,1		45,0	45,0		202,0	202,0	157,0	348,8
Total partiel (autre personnel)	258,5	4,6	263,1		45,0	45,0		202,0	202,0	157,0	348,8
Voyages	72,5	118,5	191,0	5,0	244,3	249,3	3,9	264,1	268,0	18,7	7,5
Services contractuels, dont formation	175,0	84,1	259,1					108,0	108,0	108,0	100,0
Frais généraux de fonctionnement	23,2		23,2								
Fournitures et accessoires	43,7		43,7		50,0	50,0				-50,0	-100,0
Mobilier et matériel	174,5		174,5								
Total partiel (hors personnel)	488,9	202,6	691,5	5,0	294,3	299,3	3,9	372,1	376,0	76,7	25,6
Participation à l'entretien							12,1	122,7	134,8	134,8	100,0
Total Sous-programme	2 137,6	257,0	2 394,6	332,8	2 674,6	3 007,4	358,2	3 662,0	4 020,2	1 012,8	33,7

Tableau 32. Sous-programme 2320: Effectif proposé pour 2007

Section de la planification et des opérations		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1		1				2		1	1	3
	Effectif lié aux situations					1	6	2	8	1	18		16	16	34
	Total partiel				1	1	7	2	8	1	20		17	17	37
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Réaffectation de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1	3		4				4
	Total partiel							1	3		4				4
	Total				1	1	7	3	11	1	24		17	17	41

Postes anciennement rattachés au sous-programme 2330 et désormais rattachés au sous-programme 2320: 1 P-3 et 3 P-2.

c) **Sous-programme 2330: Équipe d'enquêteurs**

Objectifs

1. Mener six enquêtes relatives à des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération extérieure nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I et II)
2. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes participant aux procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3) (Bureau du Procureur IV)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs en matière de collecte et d'analyse de données fixés dans le plan d'enquête de l'équipe conjointe sont atteints pour les trois enquêtes. • L'appui nécessaire au procès est de qualité et il est obtenu en temps opportun. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les procédures opérationnelles normalisées sont appliquées comme prévu; en d'autres termes, toutes les procédures opérationnelles normalisées prévues pour les enquêtes sont soumises pour approbation puis appliquées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte de données prévue par rapport à la collecte de données effective. • Enquête de satisfaction semestrielle (Division des poursuites): nombre de données sollicitées par rapport au nombre de données de la qualité requise communiquées. • Application effective par rapport à l'application prévue.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un enquêteur (P-3)

131. Ce poste est demandé pour reconstituer l'équipe d'enquêteurs de la République démocratique du Congo, un enquêteur (P-3) (de même qu'un enquêteur adjoint (P-2) et un analyste adjoint (P-2)) devant être affecté uniquement à l'équipe conjointe de première instance de la République démocratique du Congo. Cette équipe restante assurera l'appui nécessaire en matière d'enquête et d'analyse aux stades de la première instance et des appels.

132. L'absence de ce poste aurait une incidence sur le calendrier des nouvelles enquêtes et sur le nombre des enquêtes menées en parallèle à plus long terme. Les deux postes P-2 indiqués entre parenthèses sont pourvus au moyen de réaffectations internes.

Un analyste (P-3)

133. La présence d'un analyste (P-3) au sein de chaque équipe d'enquêteurs est nécessaire pour analyser les tendances statistiques et les structures contrôlées par les suspects, planifier les enquêtes et établir les rapports pour les équipes conjointes et superviser le travail des analystes moins expérimentés. Ce poste est requis pour la quatrième équipe d'enquêteurs, les deux autres postes étant pourvus au moyen de réaffectations internes.

134. L'absence de ce poste aurait une incidence sur la capacité des équipes à concevoir les instruments d'analyse spécifiques aux situations qui sont nécessaires et procéder à l'analyse des crimes destinée à faciliter la sélection des affaires.

Un fonctionnaire chargé des opérations hors siège (P-3); un opérateur de terrain adjoint (agent des services généraux, autre classe) et un assistant chargé des opérations hors siège (agent des services généraux, autre classe) pour la quatrième situation

135. Le personnel de terrain est la ressource résiduelle encore présente (fût-ce en nombre réduit) sur le terrain, une fois l'enquête achevée. En conséquence, des rotations des opérateurs de terrain avec les autres membres de l'ancienne équipe pour l'Ouganda enquêtant sur la quatrième situation sont exclues et de nouveaux opérateurs s'imposent donc pour cette nouvelle enquête. Les titulaires des postes devront, comme c'est le cas dans les autres situations, retrouver et contacter des témoins, garantir un environnement sûr pour les entretiens, réunir des données sur les crimes, les lieux où se trouvent les suspects et le soutien qui leur est apporté, définir des pistes de recherche pour les enquêteurs et jouer le rôle d'agent de coordination initial en ce qui concerne la protection des témoins.

136. L'absence de ces postes aurait une incidence sur la réalisation des objectifs des enquêtes, la rapidité des recherches et la sécurité des témoins et du personnel du Bureau du Procureur.

Personnel temporaire

137. Pour faciliter la réalisation de l'objectif que s'est fixé la Division de constituer un réseau international actif d'organisations ayant à connaître des crimes de guerre, 24 mois de travail de fonctionnaires de classe P-2 sont requis pour permettre à des spécialistes de ces organisations d'être détachés temporairement en vue de participer à des projets d'analyse et d'enquête et d'échanger des méthodes et des connaissances avec le personnel de la Division. Il est demandé l'équivalent de huit mois de travail de fonctionnaires de classe P-2 pour chacune des situations (République démocratique du Congo, Darfour et quatrième situation).

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

138. Grâce à une nouvelle planification des voyages, la Division a pu réduire sensiblement les frais de voyage sans que le nombre de jours passés sur le terrain en soit réduit pour autant.

139. Il est prévu 43 missions pour chacune des équipes d'enquête en République démocratique du Congo et au Darfour et 30 missions pour la quatrième situation.

140. Trois missions sont envisagées pour chaque situation faisant l'objet d'enquêtes pour permettre à des analystes affectés à une situation de faciliter le travail d'enquête en participant si nécessaire à des entretiens, ou en accomplissant d'autres tâches.

141. Avec le lancement des procédures, neuf missions supplémentaires sont prévues en République démocratique du Congo pour la réalisation d'autres activités d'enquête et de collecte d'éléments de preuve destinées à appuyer les activités des équipes conjointes de première instance.

Frais généraux de fonctionnement

142. Il est demandé une somme de 130 500 euros au titre des dépenses en rapport avec les témoins pour l'ensemble des quatre situations. La participation des témoins à des entretiens suppose des frais (notamment de voyage, de repas et d'hébergement). Cette somme est une extrapolation des dépenses engagées durant les premiers mois de 2006.

Fournitures et accessoires

143. Une somme de 40 200 euros est requise pour l'achat ou le remplacement des vêtements et du matériel personnel de terrain utilisé par les membres des équipes conjointes d'enquêteurs, ainsi que pour l'achat de matériel de sténographie et la souscription d'abonnements à des revues spécialisées.

Mobilier et matériel

144. Une somme de 10 000 euros est demandée pour l'achat ou le renouvellement du matériel audiovisuel nécessaire aux équipes d'enquêteurs pour les entretiens.

Tableau 33. Sous-programme 2330: Budget proposé pour 2007

Équipe d'enquêteurs	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentiels	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>				3 759,2	3 759,2		4 497,2	4 497,2	738,0	19,6
Agents des services généraux					542,5	542,5		667,3	667,3	124,8	23,0
Total partiel (fonctionnaires)	31,8	1 597,6	1 629,4		4 301,7	4 301,7		5 164,5	5 164,5	862,8	20,1
Personnel temporaire	3,0	826,2	829,2		100,0	100,0		173,4	173,4	73,4	73,4
Total partiel (autre personnel)	3,0	826,2	829,2		100,0	100,0		173,4	173,4	73,4	73,4
Voyages		632,4	632,4		1 002,4	1 002,4		789,2	789,2	-213,3	-21,3
Représentation		0,1	0,1								
Services contractuels, dont formation	26,3	78,2	104,5								
Frais généraux de fonctionnement		67,6	67,6		18,4	18,4		130,5	130,5	112,1	609,2
Fournitures et accessoires	22,9	33,2	56,1		40,2	40,2		40,2	40,2		
Mobilier et matériel	228,8	166,6	395,4		10,0	10,0		10,0	10,0		
Total partiel (hors personnel)	278,0	978,1	1 256,1		1 071,0	1 071,0		969,9	969,9	-101,2	-9,4
Participation à l'entretien								206,7	206,7	206,7	100,0
Total Sous-programme	312,8	3 401,9	3 714,7		5 472,7	5 472,7		6 514,5	6 514,5	1 041,8	19,0

Tableau 34. Sous-programme 2330: Effectif proposé pour 2007

Équipe d'enquêteurs		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						3	26	18	6	53		10	10	63
	Total partiel						3	26	18	6	53		10	10	63
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							3			3		2	2	5
	Total partiel							3			3		2	2	5
Réaffectation de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							-1	-3		-4				-4
	Total partiel							-1	-3		-4				-4
Total							3	28	15	6	52		12	12	64

Postes anciennement rattachés au sous-programme 2330 et désormais rattachés au sous-programme 2320: 1 P-3 et 3 P-2.

4. Programme 2400: Division des poursuites

Introduction

145. La Division des poursuites joue un rôle déterminant dans la réalisation d'activités qui sont essentielles pour la Cour, à savoir conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides, conformément au Statut de Rome, plaider des affaires devant les chambres des trois sections judiciaires, rédiger l'ensemble des observations écrites adressées aux chambres et superviser les activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes conjointes. Elle assume ainsi une fonction essentielle pour la qualité de la justice en examinant et en actualisant des protocoles, qui permettront de déterminer ensuite les besoins juridiques liés aux activités d'enquête fondamentales (entretiens, divulgation, etc.), et en veillant à la cohérence des documents. De plus, elle s'attachera plus particulièrement en 2007 à accompagner les efforts consentis par la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération pour procéder à l'arrestation et à la remise des personnes, en contribuant à l'application des dispositions de l'article 59 du Statut de Rome et en répondant rapidement et efficacement aux exceptions et aux demandes pertinentes soumises à la Chambre préliminaire.

146. La Division participera aux activités menées dans l'ensemble du Bureau du Procureur pour mettre en place des modes de coopération avec les États et les organisations dans le but de maximiser la part prise par le Bureau du Procureur dans la lutte contre l'impunité et la prévention des crimes, contribuant ainsi à faire de la Cour une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat.

Tableau 35. Programme 2400: Budget proposé pour 2007

Division des poursuites	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			446,4	1 782,6	2 229,0	466,8	2 391,9	2 858,7	629,7	28,3
Agents des services généraux				108,6	228,8	337,4	112,6	463,0	575,6	238,2	70,6
Total partiel (fonctionnaires)	1 214,0	0,9	1 214,9	555,0	2 011,4	2 566,4	579,4	2 854,9	3 434,3	867,9	33,8
Personnel temporaire	194,1	15,9	210,0		192,0	192,0				-192,0	-100,0
Total partiel (autre personnel)	194,1	15,9	210,1		192,0	192,0				-192,0	-100,0
Voyages	34,7	73,2	107,9	34,6	179,6	214,2	15,8	155,1	170,9	-43,3	-20,2
Frais généraux de fonctionnement		0,1	0,1								
Total partiel (hors personnel)	34,7	73,3	108,0	34,6	179,6	214,2	15,8	155,1	170,9	-43,3	-20,2
Participation à l'entretien							20,2	106,6	126,8	126,8	100,0
Total Programme	1 442,8	90,1	1 532,9	589,6	2 383,0	2 972,6	615,4	3 116,6	3 732,0	759,4	25,5

Tableau 36. Programme 2400: Effectif proposé pour 2007

Division des poursuites		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1			2					3		2	2	5
	Effectif lié aux situations					3	7	1	6	3	20		6	6	26
	Total partiel		1			5	7	1	6	3	23		8	8	31
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							3		1	4		3	3	7
	Total partiel							3		1	4		3	3	7
Total		1			5	7	4	6	4	27		11	11	38	

a) Sous-programme 2410: Bureau du procureur adjoint chargé des poursuites**Objectifs**

1. Diriger et gérer avec efficacité toutes les activités de la Division des poursuites. (Bureau du Procureur II)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 85 pour cent des objectifs de la Division sont atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs annuels réalisés dans leur intégralité.

Nouvelles ressources hors personnel proposées**Ressources de base***Voyages*

147. Quatre missions en Europe et une mission hors d'Europe aux fins de représenter le Bureau.

Ressources liées aux situations*Voyages*

148. Dans le renvoi de la situation au Darfour par le Conseil de sécurité, l'instauration d'une coopération entre la Cour et l'Union africaine est vivement recommandée. Il est prévu que le procureur adjoint continuera de s'engager à renforcer cette relation. Trois missions dans la région et/ou une hors d'Europe sont prévues à ce titre.

Tableau 37. Sous-programme 2410: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du procureur adjoint chargé des poursuites</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			186,5		186,5	190,6		190,6	4,1	2,2
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	211,7		211,7	240,8		240,8	246,9		246,9	6,1	2,5
Voyages	26,6	5,5	32,1	7,4	21,2	28,6	9,3	25,9	35,2	6,6	23,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	26,6	5,5	32,1	7,4	21,2	28,6	9,3	25,9	35,2	6,6	23,1
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total Sous-programme	238,3	5,5	243,8	248,2	21,2	269,4	264,3	25,9	290,2	20,7	7,7

Tableau 38. Sous-programme 2410: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base		1								1		1	1	2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>		1								1		1	1	2
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>		1								1		1	1	2

b) Sous-programme 2420: Section des poursuites**Objectifs**

1. Mener six enquêtes dans le cadre d'affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I et II)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soumission de demandes de qualité et concises dans les délais stipulés (plus de 60 pour cent des demandes sont soumises dans les délais impartis et approuvés après un examen par des pairs/par le procureur adjoint). • Présentation utile d'éléments de preuve devant la Chambre préliminaire et la Chambre de première instance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des observations présentées dans les délais stipulés. • Proportion des projets d'observations approuvés par un comité d'examen constitué de pairs. • Proportion des rapports bimensuels sur l'évolution des affaires et sur l'actualisation des méthodes de traitement des affaires approuvés par le Procureur et le procureur adjoint.

149. L'interaction avec la Défense et les victimes nécessitera en 2007 plus de temps et d'efforts que prévu, tandis que le temps et les efforts requis pour définir les exigences existant sur le plan juridique, du point de vue factuel et en ce qui concerne les témoignages pour le traitement des éléments de preuve, eu égard aux outils informatiques, resteront inchangés. Il est donc nécessaire de renforcer les ressources des équipes de première instance au stade des enquêtes et des procès.

Nouvelles ressources en personnel proposées**Ressources liées aux situations**

Un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1), un fonctionnaire chargé de l'appui aux procès (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé de l'appui aux procès/aux poursuites (agent des services généraux, autre classe)

150. Ces postes sont requis pour accroître la capacité d'apporter un appui dans le cadre de la quatrième situation, en particulier pour organiser les services d'appui, le traitement des éléments de preuve et la préparation de la divulgation des informations. L'absence de ces postes réduirait sensiblement la rapidité d'exécution de l'enquête liée à la quatrième situation, compromettant ainsi le déroulement ultérieur de la procédure en première instance dans les délais prévus.

Un agent chargé de l'appui aux procès (agent des services généraux, autre classe)

151. Le titulaire du poste renforcera la première équipe du Bureau du Procureur affectée à un procès (affaire Lubanga) en ce qui concerne le traitement et la divulgation des éléments de preuve en utilisant une nouvelle application informatique (Ringtail), comme spécifié dans la jurisprudence de la Cour. L'absence de ce poste additionnel se traduirait par un nombre important d'heures supplémentaires pour le personnel des services généraux (autre classe) et ferait courir le risque d'un dépassement des délais fixés pour la soumission des documents.

Deux juristes (P-3)

152. Un fonctionnaire est requis pour la deuxième équipe de la République démocratique du Congo et pour l'équipe du Darfour afin d'accroître les capacités des équipes conjointes en ce qui concerne la planification des activités, mais aussi pour faire face à la charge de travail accrue que suppose l'application des dispositions du Statut. Cet accroissement ne représente pas une charge estimée mais une charge réelle calculée d'après les activités préliminaires effectivement réalisées à ce jour dans le cadre des situations concernant l'Ouganda et la République démocratique du Congo

(nombre de pages des documents soumis, nombre et durée des audiences, nombre des décisions et des ordonnances reçues de la Chambre préliminaire et nombre des requêtes reçues de la Défense et/ou des représentants des victimes).

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

153. Il est prévu un total de 31 missions sur le terrain pour les équipes chargées des situations en République démocratique du Congo et au Darfour et de la quatrième situation. Le nombre des voyages en République démocratique du Congo augmentera en 2007 en raison des activités extérieures envisagées pour appuyer les procédures.

Tableau 39. Sous-programme 2420: Budget proposé pour 2007

Section des poursuites	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			130,0	1 513,5	1 643,5	138,1	2 092,6	2 230,7	587,2	35,7
Agents des services généraux					228,8	228,8		463,0	463,0	234,2	102,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>743,4</i>	<i>0,9</i>	<i>744,3</i>	<i>130,0</i>	<i>1 742,3</i>	<i>1 872,3</i>	<i>138,1</i>	<i>2 555,6</i>	<i>2 693,7</i>	<i>821,4</i>	<i>43,9</i>
Personnel temporaire	194,2	15,9	210,1		192,0	192,0				-192,0	-100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>194,2</i>	<i>15,9</i>	<i>210,1</i>		<i>192,0</i>	<i>192,0</i>				<i>-192,0</i>	<i>-100,0</i>
Voyages	4,5	67,8	72,3	17,6	158,4	176,0		120,9	120,9	-55,1	-31,3
Frais généraux de fonctionnement		0,1	0,1								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4,5</i>	<i>67,9</i>	<i>72,4</i>	<i>17,6</i>	<i>158,4</i>	<i>176,0</i>		<i>120,9</i>	<i>120,9</i>	<i>-55,1</i>	<i>-31,3</i>
Participation à l'entretien							4,0	96,9	100,9	100,9	100,0
Total Sous-programme	942,1	84,7	1 026,8	147,6	2 092,7	2 240,3	142,1	2 773,4	2 915,5	675,2	30,1

Tableau 40. Sous-programme 2420: Effectif proposé pour 2007

Section des poursuites		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1					1				1
	Effectif lié aux situations					3	6	1	5	2	17		6	6	23
	<i>Total partiel</i>					<i>4</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>18</i>		<i>6</i>	<i>6</i>	<i>24</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							2		1	3		3	3	6
	<i>Total partiel</i>							<i>2</i>		<i>1</i>	<i>3</i>		<i>3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>
Réaffectation de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations									1	1				1
	<i>Total partiel</i>									<i>1</i>	<i>1</i>				<i>1</i>
<i>Total</i>					<i>4</i>	<i>6</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>24</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>31</i>	

Postes anciennement rattachés au sous-programme 2430 et désormais rattachés au sous-programme 2420: 1 P-1.

c) Sous-programme 2430: Section des appels

Objectifs

1. Mener six enquêtes dans le cadre d'affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1) (Bureau du Procureur I et II)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des affaires de façon concise et efficace devant la Chambre d'appel. • Soumission d'observations concises et de qualité dans les délais prévus. • Tous les avis juridiques sont présentés en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des rapports bimensuels sur l'évolution des affaires et sur l'actualisation des méthodes de traitement des affaires approuvés par le Procureur et le procureur adjoint. • Proportion des projets d'observations approuvés par un comité d'examen constitué de pairs dans les délais prévus. • Proportion des avis juridiques communiqués dans les délais impartis.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un juriste de la Section des appels (P-3)

154. Avec l'ouverture du premier procès, l'existence d'une quatrième situation et la nécessité de prévoir une nouvelle arrestation dans le cadre de la deuxième situation, les procédures d'appel vont s'étoffer considérablement. La Section continuera par ailleurs de communiquer des avis juridiques aux équipes conjointes, de poursuivre la conception de protocoles et de procédures opérationnelles normalisées et de représenter le Bureau du Procureur au sein du Comité consultatif chargé de la révision des textes juridiques. Un nouveau juriste de la Section des appels est donc nécessaire pour présenter des exposés et déposer des documents de qualité en temps opportun. L'absence de cette ressource additionnelle risquerait de provoquer des retards dans les dépôts de documents, tandis que l'appui demandé par les équipes conjointes ne pourrait être assuré au niveau requis et la production de ces entités en sera affectée.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

155. Il est prévu une mission en Europe et une mission hors d'Europe pour la participation à des conférences et à des réunions.

Ressources liées aux situations

Voyages

156. Il est prévu une mission en République démocratique du Congo/dans la région dans le cadre du procès prévu en 2006, notamment pour un déplacement sur le terrain ou tout autre type de mission dont pourraient décider les chambres.

Tableau 41. Sous-programme 2430: Budget proposé pour 2007

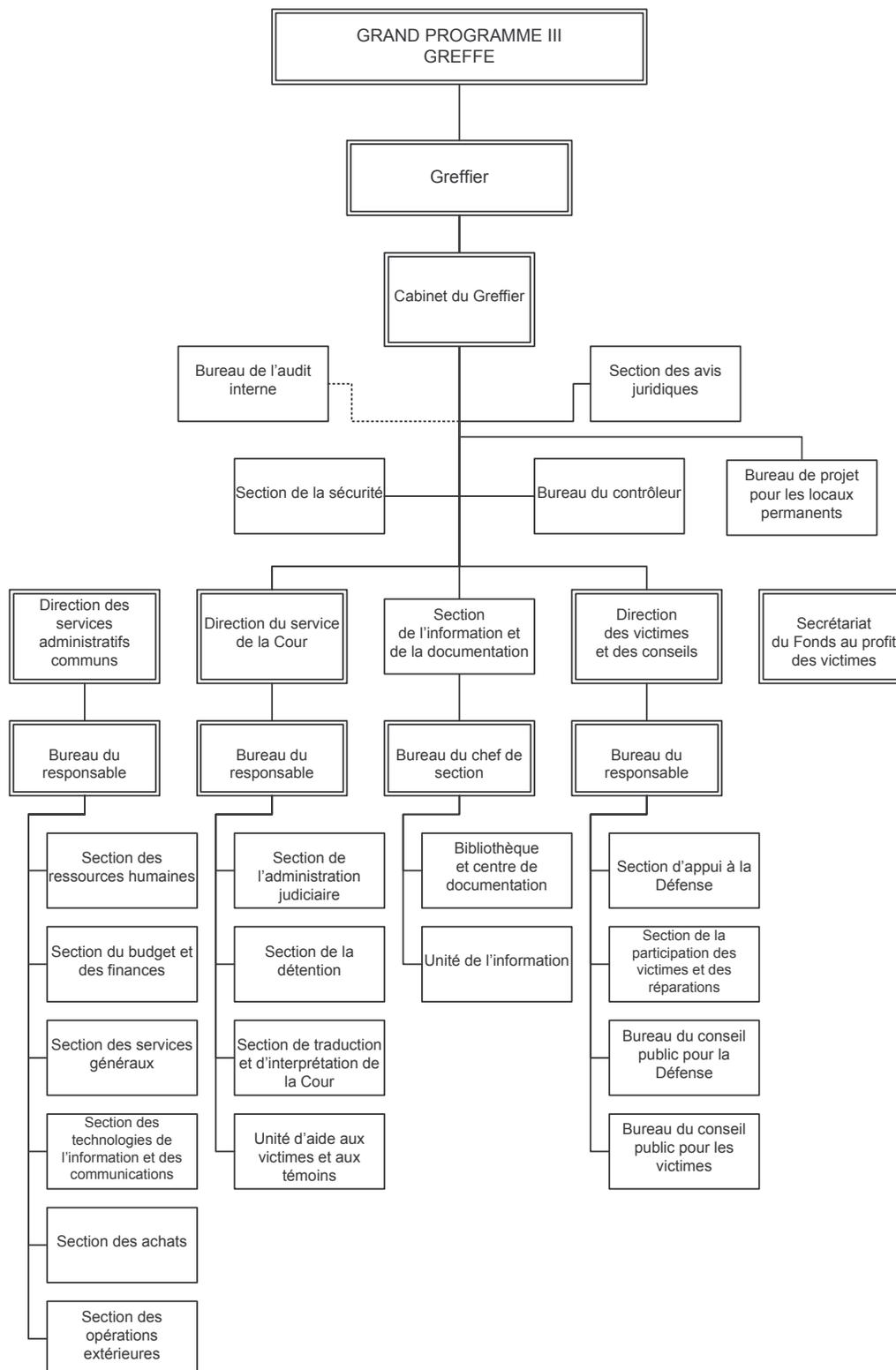
Section des appels	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			129,9	269,1	399,0	138,1	299,3	437,4	38,4	9,6
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	258,9		258,9	184,2	269,1	453,3	194,4	299,3	493,7	40,4	8,9
Voyages	3,5		3,5	9,6		9,6	6,5	8,3	14,8	5,2	53,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	3,5		3,5	9,6		9,6	6,5	8,3	14,8	5,2	53,6
Participation à l'entretien							8,1	9,7	17,8	17,8	100,0
Total Sous-programme	262,4		262,4	193,8	269,1	462,9	209,0	317,3	526,3	63,4	13,7

Tableau 42. Sous-programme 2430: Effectif proposé pour 2007

Section des appels		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1					1		1		2
	Effectif lié aux situations						1		1	1	3				3
	<i>Total partiel</i>					1	1		1	1	4		1	1	5
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1			1				1
	<i>Total partiel</i>							1			1				1
Réaffectation de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations									-1	-1				-1
	<i>Total partiel</i>									-1	-1				-1
	<i>Total</i>					1	1	1	1		4		1	1	5

Postes anciennement rattachés au sous-programme 2430 et désormais rattachés au sous-programme 2420: 1 P-1.

C. Grand programme III: Greffe



Introduction

157. Le Greffe est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour. Toutes les fonctions du Greffe visent clairement à aider la Cour à réaliser ses buts stratégiques. Ce qui caractérise sa tâche, c'est l'obligation qui lui est faite de rester neutre en toutes circonstances. Le Greffe est conscient des répercussions que la qualité, l'efficacité, la transparence et les délais de réalisation de ses activités peuvent avoir sur la réalisation des buts de la Cour dans son ensemble. Il s'inspire de son cadre statutaire et des normes internationales et il est tourné vers l'avenir, en particulier dans le domaine des technologies de l'information et des communications.

Une justice de qualité

158. Les services du Greffe ont pour but essentiel d'assurer la conduite de procès publics équitables, efficaces et rapides.

159. Au sein du Greffe, la Direction des victimes et des conseils permet aux suspects et aux personnes accusées d'être représentés par un conseil de la Défense et, conformément au principe de l'égalité des armes, aide les conseils de la Défense à remplir leur mandat. La Direction prête également assistance aux victimes dans le cadre de leur participation aux procédures et de leurs demandes en réparation.

160. La Direction du service de la Cour soutient les activités liées aux enquêtes et aux procès en remplissant des fonctions essentielles comme la protection des témoins et l'administration du quartier pénitentiaire. Elle fournit également des services de traduction et d'interprétation pour toutes les audiences et elle est responsable des dossiers, des dépôts et des notifications, ainsi que de l'administration judiciaire.

161. La Section de l'information et de la documentation contribue par son travail à garantir une justice de qualité dans la mesure où elle s'assure que les procès sont bien publics et accessibles à tous. La Section de la sécurité, quant à elle, permet le bon déroulement des enquêtes et des procès en garantissant la sécurité de tous les participants.

Une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat

162. Le Greffe est régulièrement en contact avec plusieurs groupes de parties prenantes de la Cour, dans des domaines tels que l'information, la sensibilisation du public et les relations extérieures. Les activités de relations extérieures visent à garantir l'appui des États et des organisations internationales dans des domaines tels que la protection des témoins, l'exécution des peines, l'échange d'informations, la logistique sur le terrain et la sécurité. Les organisations non gouvernementales, les membres des professions juridiques et les milieux universitaires jouent également un rôle clé au sein du système de droit international pénal dans lequel le Greffe est engagé. De façon générale, c'est le Cabinet du Greffier qui est chargé d'établir et d'entretenir les contacts avec les parties prenantes. La Section des avis juridiques et la Section de l'information et de la documentation jouent également un rôle important dans les relations établies avec celles-ci. De même, d'autres sections, comme la Section de la participation des victimes et des réparations, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, voire la Section de la détention, ne peuvent remplir leur mandat de manière efficace en l'absence d'échanges de vue avec ces acteurs externes. Les activités de sensibilisation sont fondamentales pour atteindre l'objectif de la Cour: devenir une institution soutenue et reconnue. Le Greffe est chargé de créer et de mettre en place un programme de sensibilisation conforme au plan stratégique détaillé de la Cour en matière d'information et de sensibilisation.

Un modèle d'administration publique

163. Le Greffe contribue activement à l'adoption de procédures efficaces et claires en matière de prise de décisions en son sein et entre organes, en participant notamment au comité interorganes

qu'il est prévu de créer sur cette question. Les différentes sections opérationnelles, comme le Bureau du contrôleur, la Section des ressources humaines, la Section du budget et des finances ou la Section de la sécurité, de même que la Section des avis juridiques, jouent toutes un rôle fondamental en garantissant la mise en place d'un cadre administratif approprié mais dépourvu de toute pesanteur pour la Cour.

164. La Direction des services administratifs communs fournit des services appropriés en matière de technologies de l'information, établit des propositions de budget précises et cohérentes, assure une comptabilité exacte, acquiert des avoirs et met en place une logistique, assure le bon fonctionnement des bureaux extérieurs ainsi que l'entretien des locaux de la Cour, toutes ces fonctions, et d'autres, concourant à faire de l'Organisation une institution efficace et souple, comptable de ses activités. Dans le cadre de cet effort, la Section des ressources humaines remplit des fonctions essentielles en contribuant à définir et à réaliser les objectifs liés au principal atout de la Cour, à savoir son personnel.

Tableau 43. Grand programme III: Budget proposé pour 2007

Grand programme III	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			9 447,0	4 253,1	13 700,1	10 246,9	5 152,6	15 399,5	1 699,4	12,4
Agents des services généraux				6 808,6	3 910,50	10 719,5	7 215,4	5 092,5	12 307,9	1 588,3	14,8
Total partie (fonctionnaires)	13 299,2	61,2	13 360,4	16 255,6	8 163,6	24 419,2	17 462,3	10 245,1	27 707,4	3 287,7	13,5
Personnel temporaire	2 299,6	285,7	2 585,3	917,0	759,4	1 676,4	1 259,5	1 683,1	2 942,6	1 266,2	75,5
Personnel temporaire pour les réunions	133,9	49,7	183,6	312,5		312,5	312,5	45,0	357,5	45,0	14,4
Heures supplémentaires	177,9		177,9	160,1	109,5	269,6	176,1	84,3	260,4	-9,2	-3,4
Consultants	90,7	9,2	99,9	77,0	65,0	142,0	37,0	99,0	136,0	-6,0	-4,2
Total partie (autre personnel)	2 702,1	344,4	3 046,7	1 466,6	933,9	2 400,5	1 785,1	1 911,4	3 696,5	1 296,0	54,0
Voyages	279,7	601,7	881,4	254,5	1 057,7	1 312,2	280,4	1 305,5	1 585,9	273,7	20,9
Représentation	11,4	0,2	11,6	17,0		17,0	17,0		17,0		
Services contractuels, dont formation	6 026,0	257,4	6 332,4	2 265,4	4 684,9	6 950,3	1 870,1	3 817,0	5 687,1	-1 263,2	-18,2
Frais généraux de fonctionnement	3 103,5	491,9	3 595,4	5 201,6	4 010,6	9 212,2	5 835,0	4 788,0	10 623,0	1 410,8	15,3
Fournitures et accessoires	545,0	106,6	651,6	681,8	386,5	1 068,3	786,3	386,7	1 173,0	104,7	9,8
Mobilier et matériel	2 374,0	730,2	3 104,2	752,3	476,3	1 228,6	691,1	529,0	1 220,1	-8,5	-0,7
Total partie (hors personnel)	12 388,6	2 188,0	14 576,6	9 172,6	10 616,0	19 788,6	9 479,9	10 826,2	20 306,1	517,5	2,6
Participation à l'entretien							-442,1	-558,8	-1 000,9	-1 000,9	100,0
Total Grand programme	28 389,9	2 593,6	30 983,7	26 894,8	19 713,5	46 608,3	28 285,2	22 423,9	50 709,1	4 100,3	8,8

Tableau 44. Grand programme III: Effectif proposé pour 2007

Grand programme III		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1		5	14	17	34	23	1	95	8	119	127	222
	Effectif lié aux situations							10	26	15	55	14	89	103	158
	Total partiel		1		5	14	17	34	39	36	150	22	208	230	380
Nouveaux postes	Effectif de base							2	1		3		3	3	6
	Effectif lié aux situations							3	2	10	15	1	17	18	33
	Total partiel							3	4	11	18	1	20	21	39
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-9	-9	-9
	Effectif lié aux situations							-2	-3	-3	-8	-5	-1	-6	-14
	Total partiel							-2	-3	-3	-8	-5	-10	-15	-23
Total		1		5	14	17	34	41	40	5	160	18	218	236	396

1. Programme 3100: Greffier

165. Ce programme comprend cinq sous-programmes:

166. L'audit interne et le contrôleur sont des fonctions clés destinées à garantir la réalisation des résultats escomptés à l'aide de ressources minimales et l'application du principe de responsabilité par toutes les entités de l'Organisation.

167. La Section des avis juridiques joue un rôle important en veillant à ce que la Cour dispose d'un cadre juridique cohérent qui lui permette d'agir de manière efficace et de dialoguer avec les différentes parties intéressées.

168. La sécurité reste un élément clé du travail du Greffe, plus particulièrement la sécurité sur le terrain du personnel de la Cour et des témoins.

169. Le Cabinet du Greffier fournit les conseils nécessaires et assure une gestion et une supervision efficaces du Greffe en s'appuyant sur des réseaux de communication bien établis et une planification appropriée.

Tableau 45. Programme 3100: Budget proposé pour 2007

<i>Greffier</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de bases</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			1 874,5	47,6	1 922,1	2 221,6	158,9	2 380,5	458,4	23,8
Agents des services généraux				2 336,2	968,7	3 304,9	2 452,4	1 228,7	3 681,1	376,2	11,4
Total partie (fonctionnaires)	3 351,3	23,6	3 374,9	4 210,7	1 016,3	5 227,0	4 674,0	1 387,6	6 061,6	834,6	16,0
Personnel temporaire	864,4	0,9	865,3	802,4	241,4	1 043,8	803,4	20,0	823,4	-220,4	-21,1
Heures supplémentaires	135,1		135,1	124,4	43,5	167,9	124,4	54,3	178,7	10,8	6,4
Consultants	4,7		4,7								
Total partie (autre personnel)	1 004,2	0,9	1 005,1	926,8	284,9	1 211,7	92,8	74,3	1 002,1	-209,6	-17,3
Voyages	100,9	261,5	362,4	53,7	257,4	311,1	48,1	435,8	483,9	172,8	55,5
Représentation	10,3	0,2	10,5	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	132,2	55,7	187,9	188,5	105,5	294,0	206,2	244,5	450,7	156,7	53,3
Frais généraux de fonctionnement	31,8	0,2	32,0	122,0	30,0	152,0	117,0		117,0	-35,0	-23,0
Fournitures et accessoires	62,5	0,2	62,7	119,2	84,1	203,3	96,5	21,8	118,3	-85,0	-41,8
Mobilier et matériel	45,7	37,8	83,5	98,0	107,1	205,1	103,0		103,0	-102,1	-49,8
Total partie (hors personnel)	383,4	355,6	739,0	591,4	584,1	1 175,5	580,8	702,1	1 282,9	107,4	9,1
Participation à l'entretien							246,3	54,9	301,2	301,2	100,0
Total programme	4 738,9	380,1	5 119,0	5 728,9	1 885,3	7 614,2	6 428,9	2 218,9	8 647,8	1 033,6	13,6

Tableau 46. Programme 3100: Effectif proposé pour 2007

<i>Greffier</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base		1		2	4	3	3	3	1	17	3	40	43	60
	Effectif lié aux situations							1			1	1	17	18	19
	Total partiel		1		2	4	3	4	3	1	18	4	57	61	79
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						1				1		2	2	3
	Total partiel						1				1		2	2	3
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-5	-5	-5
	Effectif lié aux situations											-1		-1	-1
	Total partiel											-1	-5	-6	-6
Total		1		2	4	4	4	4	3	1	19	3	54	57	76

a) Sous-programme 3110: Cabinet du Greffier

Objectifs

1. Mener six nouvelles enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
3. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation. (Objectif stratégique 8)
4. Atteindre 80 pour cent des objectifs des différentes sections du Greffe.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décisions liées aux procédures judiciaires prises en connaissance de cause. • Confirmation de 80 pour cent des décisions rendues par les chambres/la Présidence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de décisions confirmées au nombre de décisions rendues.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et début de mise en place du plan stratégique du Greffe. • Document disponible à 100 pour cent, alignement des plans stratégiques des directions sur le plan du Greffe. • Système d'évaluation des résultats en place. • 80 pour cent des indicateurs de résultats disponibles tous les mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de réclamations concernant la disponibilité des documents au nombre d'accès. • Disponibilité réelle des indicateurs de résultats/disponibilité prévue.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réunions constructives et régulières avec les parties prenantes. • Plan semestriel pour les réunions/événements établi et mis en œuvre à 100 pour cent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de réunions/événements ayant eu lieu divisé au nombre de réunions/événements prévus. • Retour d'information de la part des participants.
<p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 pour cent des objectifs des différentes sections du Greffe atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'objectifs atteints au nombre d'objectifs prévus.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

170. Un montant de 200 000 euros est prévu au titre des administrateurs pour financer l'éventuel reclassement qui pourrait résulter de l'étude mentionnée au paragraphe 21 de l'introduction du budget.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

171. Des fonds sont nécessaires pour une mission, de deux personnes chacune, respectivement en Ouganda, en République démocratique du Congo et au Tchad.

Tableau 47. Sous-programme 3110: Budget proposé pour 2007

<i>Cabinet du Greffier</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs (*)	<i>Dépenses non ventilées</i>			556,2		556,2	851,5		851,5	295,3	53,1
Agents des services généraux				119,2		119,2	123,1		123,1	3,9	3,3
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>537,6</i>		<i>537,6</i>	<i>675,4</i>		<i>675,4</i>	<i>974,6</i>		<i>974,6</i>	<i>299,2</i>	<i>44,3</i>
Personnel temporaire	28,2	0,9	29,1	100,0		100,0	100,0		100,0		
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>28,2</i>	<i>0,9</i>	<i>29,1</i>	<i>100,0</i>		<i>100,0</i>	<i>100,0</i>		<i>100,0</i>		
Voyages	36,3	10,9	47,2	24,5	17,5	42,0	24,4	25,2	49,6	7,6	18,1
Représentation	10,3	0,2	10,5	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	0,5		0,5								
Frais généraux de fonctionnement	0,6		0,6								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>47,7</i>	<i>11,1</i>	<i>58,8</i>	<i>34,5</i>	<i>17,5</i>	<i>52,0</i>	<i>34,4</i>	<i>25,2</i>	<i>59,6</i>	<i>7,6</i>	<i>14,6</i>
Participation à l'entretien							32,3		32,3	32,3	100,0
Total programme	613,5	12,0	625,5	809,9	17,5	827,4	1 141,3	25,2	1 166,5	339,1	41,0

(*) Pour 2007, les coûts de reclassement ont été inclus dans la proposition de budget 2007, au titre des «Ressources de base». Ces coûts se rapportent cependant au Grand programme dans son ensemble.

Tableau 48. Sous-programme 3110: Effectif proposé pour 2007

<i>Cabinet du Greffier</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base		1		1	1			1	1	5	1	1	2	7
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>			<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>7</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>			<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>7</i>	

b) Sous-programme 3120: Bureau de l'audit interne

Objectifs

1. Passer en revue et évaluer les transactions financières de la Cour ainsi que les systèmes administratifs sous-jacents pour déterminer s'ils sont appliqués de façon économique, efficiente, efficace, et conformément à la législation et à la réglementation en vigueur pour exécuter des programmes approuvés.
2. Donner en temps opportun au personnel d'encadrement de la Cour des informations, des assurances et des avis objectifs prouvant que les mécanismes de contrôle interne, les systèmes de gestion et les pratiques de l'Organisation sont bien conçus et utilisés efficacement.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectifs 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif stratégique du Greffe est de contribuer à mettre en place une organisation bien gérée et responsable de ses actes. • Communication d'audits indépendants et d'informations et de conseils objectifs. • Exemples indiquant comment le travail du Greffe contribue à mettre en place une organisation bien gérée et responsable de ses actes. • Suivi et évaluation des progrès accomplis par les hauts responsables concernant la façon dont sont appliquées les recommandations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de parties prenantes interrogées qui estiment que le travail du Bureau a des répercussions positives sur la Cour au nombre de parties prenantes interrogées. • Nombre d'audits indépendants effectués et quantité d'information et de conseils fournis. • Progrès accomplis par les hauts responsables concernant la façon dont les recommandations sont mises en pratique.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un vérificateur des comptes hors classe (P-4)

172. Le titulaire du poste remplira les tâches suivantes:
- Planifier, administrer et effectuer le travail d'audit relatif aux opérations hors siège et à d'autres activités de la Cour, et établir des rapports à ce sujet;
 - Permettre au Greffe de continuer à fournir des audits de qualité satisfaisante, en rapport avec le développement et la complexité des activités de la Cour.

173. L'absence d'un tel poste limitera la capacité de réalisation par la Cour de son objectif stratégique en matière de responsabilité et de mise en place d'un «modèle d'administration publique».

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

174. Des fonds sont nécessaires pour l'envoi en Ouganda, en République démocratique du Congo (Kampala et Bunia) et au Tchad de missions en vue de la réalisation d'audits sur les opérations.

Tableau 49. Sous-programme 3120: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau de l'audit interne</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			246,7		246,7	258,7	66,2	324,9	78,2	31,7
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	286,6		286,6	301,0		301,0	315,0	66,2	381,2	80,2	26,6
Voyages	1,5		1,5	3,5	10,0	13,5	5,3	10,2	15,5	2,0	14,8
Services contractuels, dont formation	3,4		3,4	25,0		25,0	30,0		30,0	5,0	20,0
<i>Total</i>	4,9		4,9	28,5	10,0	38,5	35,3	10,2	45,5	7,0	18,2
Participation à l'entretien							12,1	3,2	15,3	15,3	100,0
Total sous-programme	291,5		291,5	329,5	10,0	339,5	362,4	79,6	442,0	102,5	30,2

Tableau 50. Sous-programme 3120: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau de l'audit interne</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base				1			1			2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>				1			1			2		1	1	3
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						1				1				1
	<i>Total partiel</i>						1				1				1
<i>Total</i>				1			1	1			3		1	1	4

c) **Sous-programme 3130: Section des avis juridiques**

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées. (Objectif stratégique 7)
3. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publication d'instructions administratives, de mesures et de principes directeurs conformes au Statut de Rome, au Règlement de procédure et de preuve, au Statut du personnel et au Règlement du personnel, et au Règlement financier et règles de gestion financière. Examen de 10 instructions administratives au cours de l'année 2007. • Application uniforme des règlements, politiques et principes directeurs par tous les organes de la Cour et renforcement de l'efficacité administrative et opérationnelle. • Communication de 90 pour cent des services juridiques (avis et opinions) dans les 10 jours. Fourniture de 20 opinions juridiques sur différentes questions relatives aux fonctions opérationnelles et administratives de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le dixième du nombre d'instructions administratives examinées. • Rapport du nombre de services juridiques (avis et opinions) fournis dans les 10 jours au nombre total de demandes de services juridiques reçues. • Le vingtième du nombre des avis juridiques communiqués.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adoption par les États de la législation d'application concernant la coopération avec la Cour et/ou observation par les États des procédures opérationnelles standard mises en place par la Cour et relatives à l'arrestation et la remise de personnes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de procédures opérationnelles standard établies et débattues avec tous les États auxquels il est demandé d'arrêter et de remettre des personnes à la Cour. Augmentation de 5 pour cent du nombre des États ayant adopté une législation d'application.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinq accords de coopération/mémoires d'accords ou autres arrangements négociés et conclus au cours de l'année 2007. Accords généraux, mémoires d'accord ou autres arrangements relatifs à la coopération conclus entre la Cour et les États et/ou la Cour et d'autres organisations internationales. • Protection des intérêts juridiques de la Cour. Représentation de la Cour dans 10 procédures quasi-judiciaires ou judiciaires devant la Commission de recours, le Comité consultatif de discipline, le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, les commissions d'arbitrage et tout autre mécanisme formel ou informel de résolution des conflits avec les membres du personnel. • Réduire au minimum la responsabilité juridique de la Cour et les risques auxquels elle s'expose à l'égard des fournisseurs et prestataires de services en examinant 20 contrats commerciaux et autres contrats connexes relatifs à la fourniture de biens et/ou de services qui influent directement ou indirectement sur le fonctionnement de la Cour. Aucune plainte/action mettant en cause la responsabilité de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le cinquième du nombre des accords de coopération/de mémoires d'accord négociés et conclus. • Le dixième du nombre des affaires représentées au nom de la Cour. • Le vingtième du nombre des accords contractuels examinés au cours de l'année 2007. • Rapport du nombre de plaintes ou d'actions en responsabilité qui ont eu une issue favorable pour la Cour, au nombre de plaintes.

Tableau 51. Sous-programme 3130: Budget proposé pour 2007

Section des avis juridiques	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources essentielles	Ressources liées aux situations	Total	Ressources essentielles	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			529,1		529,1	546,2		546,2	17,1	3,2
Agents des services généraux				108,5		108,5	112,6		112,6	4,1	3,8
Total partie (fonctionnaires)	492,8		492,8	637,6		637,6	658,8		658,8	21,2	3,3
Personnel temporaire	56,2		56,2	42,4		42,4	43,4		43,4	1,0	2,4
Consultants	4,7		4,7								
Total partie (autre personnel)	60,9		60,9	42,4		42,4	43,4		43,4	1,0	2,4
Voyages	12,9	8,2	21,1	7,0	10,0	17,0	5,3	1,6	6,9	-10,1	-59,4
Services contractuels, dont formation	0,5		0,5		10,0	10,0				-10,0	-100,0
Total partie (hors personnel)	13,4	8,2	21,6	7,0	20,0	27,0	5,3	1,6	6,9	-20,1	-74,4
Participation à l'entretien							28,3		28,3	28,3	100,0
Total sous-programme	567,1	8,2	575,3	687,0	20,0	707,0	735,8	1,6	737,4	30,4	4,3

Tableau 52. Sous-programme 3130: Effectif proposé pour 2007

Section des avis juridiques		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5		2	2	7
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel					1	2	1	1		5		2	2	7
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
	Total					1	2	1	1		5		2	2	7

d) Sous-programme 3140: Section de la sécurité

Objectifs

1. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome. (Objectif stratégique 2)
2. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
3. Assurer un niveau maximum de sécurité, de sûreté et de bien-être pour tout le personnel, comme le veut le Statut de Rome. (Objectif stratégique 15)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectifs 1 et 3</p> <p>Siège</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place et maintien d'un environnement sûr au siège de la Cour, conformément aux Normes minimales de sécurité opérationnelle pour les villes sièges (H-MOSS): <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle intégral de la totalité des personnes et des objets pénétrant dans le bâtiment de l'Arc; - Réaction appropriée des agents de sécurité dans les deux minutes en situation d'urgence; - Achèvement complet du programme de formation du personnel de sécurité; - Achèvement à 95 pour cent du programme de formation en matière de sécurité du personnel en général; - Exercice d'évacuation annuel, avec évacuation du siège dans un délai de 10 minutes. • Achèvement de l'audit sur la sécurité de l'information devant aboutir à l'application de la norme ISO 17799 et à l'homologation correspondante. <p>Hors siège</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcement de la sécurité pour le personnel, les biens, les informations et les avoirs de la Cour hors siège, y compris le respect à 100 pour cent des Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS), des Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORS) et des Normes minimales en matière de communication opérationnelle (MOCS) avant toute activité sur le terrain. • Mise en place de mesures de sécurité sur le terrain ou dans les zones où la Cour mène des enquêtes. • Analyse à 100 pour cent des évaluations des risques de sécurité dans chaque domaine d'activité de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de personnes/d'articles filtrés au nombre de personnes et d'objets pénétrant dans le bâtiment de l'Arc. • Rapport du nombre d'urgences auxquelles les agents de sécurité ont réagi en moins de deux minutes au nombre total d'urgences. • Pourcentage d'achèvement du programme de formation du personnel de sécurité. • Pourcentage d'achèvement du programme de formation en matière de sécurité du personnel en général. • Achèvement de l'audit sur la sécurité de l'information. <ul style="list-style-type: none"> • Observation des normes MOSS, MORS, et MOCS avant toute activité sur le terrain (en pourcentage). • Pourcentage d'application des mesures de sécurité sur le terrain ou dans les zones où la Cour mène des enquêtes. • Achèvement des évaluations des risques de sécurité pour chaque domaine d'activité de la Cour (en pourcentage).
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forum interorganes de gestion de la sécurité (Groupe interorganes d'évaluation des risques - JTAG) pleinement opérationnel, avec des réunions interorganes hebdomadaires à un taux de 95 pour cent. • Coordination à un niveau plus élevé, au sein du Groupe, de toutes les activités sur le terrain avant le début des missions, à un taux de 95 pour cent. • Fonctionnement effectif du Forum de gestion de la sécurité de l'information (ISMF); réunions interorganes de coordination bihebdomadaires, à un taux de 95 pour cent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de réunions hebdomadaires du JTAG au nombre total de réunions prévues. • Rapport du nombre d'activités sur le terrain coordonnées avant le début de la mission au nombre total de missions. • Rapport du nombre de réunions bihebdomadaires au nombre total de réunions prévues.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Réaffectation

175. Comme cela a été indiqué dans l'introduction, les frais liés à un éventuel procès supplémentaire devraient être couverts par le Fonds en cas d'imprévu. La Section de la sécurité a par conséquent restitué tous les postes relatifs à cet éventuel procès qui avaient été approuvés dans les précédents budgets. Ces postes ne seront nécessaires que si un nouveau procès a lieu. Les postes restitués sont cinq postes d'agents des services généraux (autre classe).

Ressources liées aux situations

Deux postes d'agents de sécurité adjoints sur le terrain (agent des services généraux, autre classe) (situation 4)

176. Les titulaires de ces postes seront chargés des fonctions suivantes:

- Accomplir toutes les tâches opérationnelles dans le nouveau bureau extérieur ainsi que les opérations de sécurité et de logistique pour toutes les missions de la Cour;
- Assurer la liaison avec d'autres agences et opérations dans la zone, effectuer des évaluations et tenir des réunions d'information détaillées sur la sécurité;
- Superviser le personnel de sécurité recruté localement et assurer la liaison voulue avec la police et l'armée au niveau local;
- Assurer la liaison, les tâches administratives et le suivi nécessaires concernant les déplacements du personnel de la Cour.

177. Si ces postes ne sont pas créés, toutes les opérations de la Cour vont échouer dans la zone de la nouvelle mission car seuls de tels agents sont compétents pour effectuer des évaluations et des réunions d'information sur la sécurité et pour coordonner les escortes avec les prestataires de services lorsqu'ils n'exercent pas eux-mêmes la fonction d'escorte.

Ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

178. Des fonds sont nécessaires pour assurer:

- les missions de protection spéciale: appui et protection rapprochée des fonctionnaires de rang supérieur de la Cour se rendant dans des régions où la situation est instable, en vue d'assister à des réunions ou pour d'autres activités;
- les déplacements que doit effectuer l'agent d'appui à la sécurité sur le terrain basé à Kampala, afin d'étendre ses interventions à toutes les zones d'opérations de la Cour;
- les voyages liés à la formation en matière d'évaluation des risques sur le terrain;
- la rotation du personnel de sécurité sur le terrain;
- l'habilitation et les missions spéciales d'appui en matière de sécurité;

- les visites du chef de la sécurité ou de son représentant dans chaque zone où des opérations sur le terrain ont lieu; ces visites ont pour but de passer en revue les questions de gestion sur le terrain et de rencontrer les fonctionnaires haut placés des organisations qui fournissent des services à la Cour et collaborent avec elle.

179. L'absence de ces ressources limitera la capacité de réalisation par la Cour des objectifs stratégiques 2 et 15.

Services contractuels, dont formation

180. Des fonds sont nécessaires pour assurer une formation dans les domaines suivants:

- Formation en matière de sécurité et de premiers secours, qui représente une exigence et une norme minimales pour tout membre du personnel de sécurité de la Cour, en particulier ceux qui côtoient les détenus et le personnel envoyé sur le terrain, ou chargé d'autres missions;
- Mise à disposition d'installations de tri pour la formation du personnel de sécurité de la Cour. La location de ces installations est nécessaire pour satisfaire aux obligations juridiques de l'État hôte concernant le personnel de l'armée et de sa police, ainsi que les normes professionnelles et consignes de sécurité lors de la manipulation d'armes à feu;
- Conduite de véhicules tout terrain.

181. Des fonds sont nécessaires pour les services contractuels suivants:

- Par situation ou bureau extérieur: conclure un contrat avec une société locale de sécurité, fournir des services de garde 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 au bureau extérieur, avec en permanence deux gardes en service;
- Unités locales de la police ou de l'armée.

182. L'absence de ces ressources limitera la capacité de réalisation par la Cour des objectifs stratégiques 2 et 15.

Tableau 53. Sous-programme 3140: Budget proposé pour 2007

Section de la sécurité	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées à une situation	Total	Ressources de base	Ressources liées à une situation	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			412,6	47,6	460,2	427,1	92,7	519,8	59,6	13,0
Agents des services généraux				2 018,1	932,6	2 950,7	2 093,6	1 228,7	3 322,3	371,6	12,6
Total partie (fonctionnaires)	1 891,8	23,5	1 915,3	2 430,7	980,2	3 410,9	2 520,7	1 321,4	3 842,1	431,2	12,6
Personnel temporaire	671,6		671,6	660,0	241,4	901,4	660,0		660,0	-241,4	-26,8
Heures supplémentaires	121,9		121,9	124,4	43,5	167,9	124,4	52,3	176,7	8,8	5,2
Total partie (autre personnel)	793,5		793,5	784,4	284,9	1 069,3	784,4	52,3	836,7	-232,6	-21,8
Voyages	50,2	242,4	292,6	8,1	219,9	228,0	11,1	398,8	409,9	181,9	79,8
Services contractuels, dont formation	109,3	55,7	165,0	153,5	95,5	249,0	166,2	244,5	410,7	161,6	64,9
Frais généraux de fonctionnement	31,2	0,2	31,4	122,0	30,0	152,0	117,0		117,0	-35,0	-23,0
Fournitures et accessoires	62,5	0,2	62,7	119,2	84,1	203,3	96,5	21,8	118,3	-85,0	-41,8
Mobilier et matériel	44,5	37,8	82,3	98,0	107,1	205,1	103,0		103,0	-102,1	-49,8
Total partie (hors personnel)	297,7	336,3	634,0	500,8	536,6	1 037,4	493,8	665,1	1 158,9	121,4	11,7
Participation à l'entretien							165,5	51,7	217,2	217,2	100,0
Total sous-programme	2 983,0	359,8	3 342,8	3 715,9	1 801,7	5 517,6	3 964,4	2 090,5	6 054,9	537,2	9,7

Tableau 54. Sous-programme 3140: Effectif proposé pour 2007

Section de la sécurité		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	1	1		4	1	36	37	41
	Effectif lié aux situations							1			1		17	17	18
	Total partiel					1	1	2	1		5	1	53	54	59
Nouveaux postes	Effectif de base												2	2	2
	Effectif lié aux situations												2	2	2
	Total partiel												2	2	2
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-5	-5	-5
	Effectif lié aux situations												-5	-5	-5
	Total partiel												-5	-5	-5
Total					1	1	2	1		5	1	50	51	56	

Restitués: cinq postes de la catégorie des agents des services généraux (autre classe); (effectif de base).

e) **Sous-programme 3150: Bureau du contrôleur**

Objectifs

1. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
2. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
3. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les pouvoirs du Bureau sont clairement définis grâce à la publication d'une directive sur son rôle et sa responsabilité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directive publiée.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer et exploiter un système efficace de contrôles internes concernant la mise en œuvre du budget au moyen de procédures claires relatives aux flux de travail et aux responsabilités. • Les responsables de programme/agents certificateurs sont davantage conscients de leurs responsabilités en ce qui concerne l'utilisation des ressources et des systèmes internes de contrôle. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de nouvelles procédures sur les flux de travail et les responsabilités établies par rapport à 2006.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenir les dépenses dans les limites des crédits et recettes disponibles. • Assurer la cohérence des accords sur les contributions volontaires avec les politiques et procédures de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre des cas de conformité avec le budget approuvé, au nombre de budgets approuvés et montants correspondants. • Nombre des cas de conformité avec les accords sur les contributions volontaires.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Réaffectation

183. Ainsi qu'il est indiqué dans le budget de 2006, les fonctions relatives au budget ont été transférées à la nouvelle Section du budget et des finances, qui remplace l'ancienne Section du budget et du contrôle budgétaire. Une nouvelle étape est intervenue dans cette réorganisation administrative, avec le transfert d'un poste d'assistant chargé du contrôle budgétaire (agent des services généraux, 1^{re} classe) du Bureau du contrôleur à la Section du budget et des finances.

Personnel temporaire/heures supplémentaires

184. La fourniture en temps opportun de services et de produits ne peut être garantie que si le Bureau dispose du personnel et des ressources financières nécessaires ou que des heures supplémentaires et du personnel temporaire sont prévus. Des ressources en personnel limitées donnent lieu à des heures supplémentaires et au recrutement de personnel temporaire.

Tableau 55. Sous-programme 3150: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du contrôleur</i>	<i>Dépenses 2005 (*) (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			129,9		129,9	138,1		138,1	8,2	6,3
Agents des services généraux				36,1	36,1	72,2	66,8		66,8	-5,4	-7,5
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>142,6</i>		<i>142,6</i>	<i>166,0</i>	<i>36,1</i>	<i>202,1</i>	<i>204,9</i>		<i>204,9</i>	<i>2,8</i>	<i>1,4</i>
Personnel temporaire	108,3		108,3					20,0	20,0	20,0	100,0
Heures supplémentaires	13,2		13,2					2,0	2,0	2,0	100,0
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>121,5</i>		<i>121,5</i>					<i>22,0</i>	<i>22,0</i>	<i>22,0</i>	<i>100,0</i>
Voyages				10,6		10,6	2,0		2,0	-8,6	-81,1
Services contractuels, dont formation	18,6		18,6	10,0		10,0	10,0		10,0		
Fourniture et accessoires	1,2		1,2								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>19,8</i>		<i>19,8</i>	<i>20,6</i>		<i>20,6</i>	<i>12,0</i>		<i>12,0</i>	<i>-8,6</i>	<i>-41,7</i>
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total sous-programme	283,9		283,9	186,6	36,1	222,7	225,0	22,0	247,0	24,3	10,9

(*) Les dépenses 2005 sont celles de l'ancienne Section du budget et du contrôle budgétaire.

Tableau 56. Sous-programme 3150: Effectif proposé pour 2007

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

Postes transférés du sous-programme 3150 au sous-programme 3240: un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) lié aux situations.

2. Programme 3200: Direction des services administratifs communs

Introduction

185. La Direction des services administratifs communs assure la prestation de tous les services de nature non judiciaire à l'ensemble de la Cour. Elle a pour objectif de mettre à la disposition de la Cour un «modèle d'administration publique» en fournissant en temps opportun des services opérationnels et administratifs de qualité, fiables et efficaces pour satisfaire les besoins des utilisateurs.

186. La conduite de procès équitables, efficaces et, par-dessus tout, rapides, nécessite la présence d'une infrastructure logistique et administrative spécialisée. Les processus judiciaires de la Cour dépendent par une large part de solutions techniques et d'infrastructures opérationnelles qui sont gérées par la Direction. En proposant des services administratifs transparents, efficaces et proches des utilisateurs, celle-ci a pour objectif d'aider la Cour à atteindre son but n° 1: assurer une justice de qualité.

187. Tous les organes de la Cour nécessitent une infrastructure de soutien adéquate pour les activités sur le terrain, qu'elles se rapportent à la branche judiciaire, aux activités du Bureau du Procureur ou à la sensibilisation. Les enquêtes et la communication locale sont des exemples d'activités tributaires de l'infrastructure de soutien sur le terrain et de l'appui technique de la Direction. Celle-ci apporte son concours à la réalisation du but stratégique n° 2 de la Cour: devenir une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat, en fournissant une assistance indépendante à toutes les parties concernées et en s'assurant que des activités en matière de communication et d'établissement de réseaux sont réalisables localement.

Tableau 57. Programme 3200: Budget proposé pour 2007

<i>Direction des services administratifs communs</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			3 009,8	691,2	3 701,0	3 200,7	899,3	4 100,0	399,0	10,8
Agents des services généraux				3 394,3	660,3	4 054,6	3 732,8	1 268,9	5 001,7	947,1	23,4
Total partie (fonctionnaires)	5 709,8	6,3	5 716,1	6 404,1	1 351,9	7 756,0	6 933,5	2 168,2	9 101,7	1 345,7	17,4
Personnel temporaire	684,4	36,1	720,5				187,5	702,4	889,9	889,9	100,0
Personnel temporaire pour les réunions				32,5		32,5	32,5		32,5		
Heures supplémentaires	39,4		39,4	35,7	36,0	71,7	51,7		51,7	-20,0	-27,9
Consultants	44,5		44,5	50,0	35,0	85,0				-85,0	-100,0
Total partie (autre personnel)	768,3	36,1	804,4	118,2	71,0	189,2	271,7	702,4	974,1	784,9	414,9
Voyages	29,8	59,1	88,9	71,8	56,0	127,8	89,7	107,6	197,3	69,5	54,4
Services contractuels, dont formation	4 025,5	24,9	4 050,4	1 564,4	292,0	1 856,4	1 110,1	1 043,3	2 153,4	297,0	16,0
Frais généraux de fonctionnement	3 039,1	450,6	3 489,7	4 022,1	2 151,1	6 173,2	4 133,1	2 766,0	6 899,1	725,9	11,8
Fournitures et accessoires	263,4	106,4	369,8	310,0	202,6	512,6	425,9	261,5	687,4	174,8	34,1
Mobilier et matériel	2 264,4	692,4	2 956,8	520,7	336,0	856,7	536,9	314,0	850,9	-5,8	-0,7
Total partie (hors personnel)	9 622,2	1 333,4	10 955,6	6 489,0	3 037,7	9 526,7	6 295,7	4 492,4	10 788,1	1 261,4	13,2
Participation à l'entretien							-955,0	-978,8	-1 933,8	-1 933,8	100,0
Total programme	16 100,3	1 375,8	17 476,1	13 011,3	4 460,6	17 471,9	12 545,9	6 384,2	18 930,1	1 458,2	8,3

Tableau 58. Programme 3200: Effectif proposé pour 2007

<i>Direction des services administratifs communs</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base				1	4	4	14	8		31	4	60	64	95
	Effectif lié aux situations						3	5			8	1	16	17	25
	Total partiel				1	4	7	19	8		39	5	76	82	120
Nouveaux postes	Effectif de base							1	1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations							1			1		13	13	14
	Total partiel							2	1		3		14	14	17
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-1	-1	-1
	Effectif lié aux situations											1	1	2	2
	Total partiel											1	0	1	1
Total					1	4	7	21	9		42	6	90	96	138

a) Sous-programme 3210: Bureau du responsable

Objectifs

1. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
2. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
3. Mettre en place un environnement à visage humain qui valorise le personnel, dans toute sa diversité. (Objectif stratégique 16)
4. Atteindre 80 pour cent des objectifs des différentes sections de la Direction.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intégration à 90 pour cent des systèmes de gestion de l'information et mise en œuvre de 80 pour cent des principaux systèmes d'information. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place à 90 pour cent des accords de prestation de services avec tous les utilisateurs au sein de la Cour. <p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 10 pour cent du nombre des plaintes adressées aux représentants du personnel. <p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de 80 pour cent des objectifs des différentes sections de la Direction. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de rapports de grande qualité produits au nombre de rapports demandés. • Rapport du nombre de systèmes d'information en place au nombre de systèmes prévus. • Rapport du nombre d'accords de prestation de services existants au nombre d'utilisateurs au sein de la Cour. • Différence entre le nombre de plaintes reçues en 2007 et le nombre de plaintes reçues en 2006. • Rapport du nombre d'objectifs atteints au nombre d'objectifs prévus.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un fonctionnaire d'administration (P-3)

188. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:
- Aider le responsable à préparer et présenter des exposés sur une grande diversité de sujets pour au moins 50 réunions par an, principalement devant des auditoires extérieurs: Groupe de travail de La Haye, Amis de la Cour, Groupe de Genève, Groupe de travail sur le droit international public du Conseil de l'Union européenne (COJUR), États Parties, organisations non gouvernementales, État hôte, Comité du budget et des finances, Assemblée des États Parties, Commissaire aux comptes, vérificateur aux comptes interne et Comité de contrôle notamment;
 - Aider le responsable à préparer et rédiger des rapports pour le Comité du budget et des finances, l'Assemblée des États Parties, le Groupe de travail de La Haye, le Commissaire aux comptes et le vérificateur aux comptes interne;
 - Gérer plusieurs projets clés concernant l'ensemble de la Cour, tels que les accords de prestation de services ou les locaux temporaires;
 - Aider le responsable à mettre en œuvre le plan stratégique au sein de la Direction;

- En l'absence du responsable, assurer la direction des projets administratifs, notamment la coordination des opérations sur le terrain avec le Bureau du Procureur, la création d'un système de gestion des informations intégré (SAP, TRIM) et l'élaboration de politiques pour l'ensemble de la Cour.

189. Sa présence à toutes les réunions et sa participation à la rédaction de tous les rapports étant requises, le responsable ne serait pas en mesure de remplir ses obligations de gestion interne de la Direction en l'absence de ce nouveau poste. Celle-ci ferait donc obstacle au développement de la direction administrative forte stipulée dans le but stratégique n° 3 de la Cour.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

190. Des fonds sont nécessaires pour une mission dans chacun des bureaux extérieurs (Ouganda, République démocratique du Congo et Soudan).

Tableau 59. Sous-programme 3210: Budget proposé pour 2007

Bureau du responsable	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			233,2		233,2	295,9		295,9	62,7	26,9
Agents des services généraux				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	268,3	6,2	274,5	287,5		287,5	352,2		352,2	64,7	22,5
Personnel temporaire	55,2	26,7	81,9								
<i>Total partie (autre personnel)</i>	55,2	26,7	81,9								
Voyages	3,0	9,4	12,4	21,0		21,0	24,6	7,9	32,5	11,5	54,8
<i>Total partie (hors personnel)</i>	3,0	9,4	12,4	21,0		21,0	24,6	7,9	32,5	11,5	54,8
Participation à l'entretien							16,2		16,2	16,2	100,0
Total sous-programme	326,5	42,3	368,8	308,5		308,5	393,0	7,9	400,9	92,4	30,0

Tableau 60. Sous-programme 3210: Effectif proposé pour 2007

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

b) Sous-programme 3220: Section des ressources humaines

Objectifs

1. Recruter du personnel répondant aux normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la représentation géographique, de la représentation des principaux systèmes juridiques et de la parité entre les sexes. (Objectif stratégique 14)
2. Assurer un niveau maximum de sécurité, de sûreté et de bien-être pour tout le personnel, comme le veut le Statut de Rome. (Objectif stratégique 15)
3. Offrir des possibilités de formation et de promotion au personnel performant. (Objectif stratégique 17)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation de 5 pour cent du nombre et de la diversité des candidats par rapport à 2006. • Au moins 45 pour cent des fonctionnaires occupant des postes permanents sont des femmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de candidatures en 2007 au nombre de candidatures en 2006. • Rapport du nombre de nationalités des candidats en 2007 au nombre de nationalités en 2006. • Rapport du nombre de femmes occupant des postes permanents au nombre de postes permanents.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Cour assure une préparation adéquate en matière de santé et de bien-être en vue des missions dans des zones à haut risque, notamment par la tenue d'une réunion d'information préalable, des vaccinations appropriées et la souscription d'une assurance d'évacuation sanitaire d'urgence; 95 pour cent des intéressés ont reçu un certificat médical d'aptitude à voyager avant la délivrance des titres de transport. • Les traitements, prestations et indemnités des fonctionnaires sont versés en temps opportun; en d'autres termes, 90 pour cent de toutes les demandes des fonctionnaires sont traitées par la Section des ressources humaines dans les deux semaines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de fonctionnaires ayant reçu un certificat médical d'aptitude à voyager avant la délivrance des titres de transport au nombre de voyageurs. • Rapport du nombre de demandes émanant de fonctionnaires traitées dans les deux semaines au nombre total de demandes émanant de fonctionnaires.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70 pour cent des fonctionnaires qui suivent une formation font état d'une amélioration de leurs compétences. • Amélioration des aptitudes linguistiques des fonctionnaires: 90 pour cent des candidats réussissent à l'examen d'aptitudes linguistiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de fonctionnaires qui font état d'une amélioration de leurs compétences au nombre total de fonctionnaires ayant suivi une formation. • Rapport du nombre de fonctionnaires ayant réussi à l'examen d'aptitudes linguistiques au nombre de candidats.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un fonctionnaire des ressources humaines (P-2)

191. Les principales fonctions du titulaire du poste seront les suivantes:
 - Approuver les traitements, indemnités et prestations des fonctionnaires;
 - Fournir une assistance directe aux fonctionnaires et à l'encadrement en matière d'administration du personnel au quotidien;
 - Assurer l'application du système de classement des postes.

192. Sans ce nouveau poste, la Cour ne pourra pas appliquer le système de classement des postes et le traitement des indemnités des fonctionnaires subira des retards de nature à compromettre sa capacité à assurer le bien-être de son personnel.

Personnel temporaire

193. Un commis à la saisie des données (agent des services généraux, autre classe)

- Fournir une assistance pour la saisie et le stockage des données au cours de la mise en œuvre du système SAP;
- Du 1^{er} janvier 2007 au 31 décembre 2007 (12 mois).

194. Un commis à l'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe)

- Fournir une assistance technique en informatique pendant la mise en œuvre du système SAP;
- 1^{er} janvier 2007 – 31 décembre 2007 (12 mois).

195. Les crédits requis pour le personnel temporaire susmentionné sont nécessaires pour permettre à la Section des ressources humaines de continuer à s'acquitter de ses fonctions essentielles pendant la phase de mise en œuvre du système SAP. À ce stade, on ne prévoit pas que les éléments du système SAP se rapportant aux ressources humaines puissent être entièrement mis en œuvre et opérationnels avant la fin de 2007.

Ressources liées aux situations

Un infirmier/une infirmière (agent des services généraux, autre classe)

196. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:

- Émettre des avis médicaux préalablement aux voyages quant aux risques sanitaires auxquels sont exposés les fonctionnaires sur le terrain;
- Organiser les examens médicaux et les bilans de santé nécessaires au retour des voyages.

197. Sans ce poste, les fonctionnaires qui voyagent sur le terrain ne bénéficieront pas de soins de santé suffisants et la capacité de la Cour d'assurer le bien-être de son personnel sera compromise.

Un assistant à la formation (agent des services généraux, autre classe)

198. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:

- Organiser des formations relatives aux activités sur le terrain;
- Aider à la mise en œuvre du programme d'organisation des carrières.

199. Sans ce poste, les fonctionnaires se rendant sur le terrain ne seront pas suffisamment préparés et la capacité de la Cour d'assurer le bien-être de son personnel sera compromise.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

200. Une mission du médecin ou du fonctionnaire chargé du bien-être du personnel dans les bureaux extérieurs.

201. L'absence de ces fonds risque de compromettre la capacité de la Cour de remplir son obligation d'assurer le bien-être de son personnel dans les bureaux extérieurs.

Services contractuels, dont formation

202. Une provision budgétaire de 200 000 euros a été prévue pour:

- une formation sur des sujets spécifiques au terrain;
- une formation linguistique pour les fonctionnaires occupant des postes liés aux situations;
- une formation générale pour les fonctionnaires occupant des postes liés aux situations.

203. Sans ces fonds, le personnel de la Cour ne serait pas suffisamment préparé et l'efficacité du travail de l'Organisation en serait réduite d'autant.

Tableau 61. Sous-programme 3220: Budget proposé pour 2007

Section des ressources humaines	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			632,2		632,2	695,4		695,4	63,2	10,0
Agents des services				553,2	90,6	643,8	629,8	175,2	805,0	161,4	25,1
Total partie (fonctionnaires)	1 022,5		1 022,5	1 185,4	90,6	1 276,0	1 325,2	175,2	1 500,4	224,4	17,6
Personnel temporaire	129,4		129,4				125,0		125,0	125,0	100,0
Consultants	44,5		44,5		35,0	35,0				-35,0	-100,0
Total partie (autre personnel)	173,9		173,9		35,0	35,0	125,0		125,0	90,0	257,1
Voyages	2,0		2,0	4,6	3,0	7,6	4,1	7,0	11,1	3,5	46,1
Services contractuels, dont formation	466,9		466,9	312,4	292,0	604,4	156,0	360,0	516,0	-88,4	-14,6
Frais généraux de fonctionnement	1,6		1,6								
Fournitures et accessoires	5,5		5,5	54,0		54,0	20,0	30,0	50,0	-4,0	-7,4
Total partie (hors personnel)	476,0		476,0	371,0	295,0	666,0	180,1	397,0	577,1	-88,9	-13,3
Participation à l'entretien							72,7	12,9	85,6	85,6	100,0
Total sous-programme	1 672,4		1 672,4	1 556,4	420,6	1 977,0	1 703,0	585,1	2 288,1	311,1	15,7

Tableau 62. Sous-programme 3220: Effectif proposé pour 2007

Section des ressources humaines		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	3			6	1	9	10	16
	Effectif lié aux situations												3	3	3
	Total partiel					1	2	3			6	1	12	13	19
Nouveaux postes	Effectif de base								1		1				1
	Effectif lié aux situations												2	2	2
	Total partiel								1		1		2	2	3
Réaffectation/ restitution de postes	Poste de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations												-1	-1	-1
	Total partiel												0	0	0
Total						1	2	3	1		7	1	14	15	22

Postes restitués: un poste d'agent des services généraux liés aux situations restitué à la catégorie des postes (effectif de base).

c) **Sous-programme 3240: Section du budget et des finances****Objectifs**

1. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la participation de l'Assemblée des États Parties. (Objectif stratégique 13)
2. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
3. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information. (Objectif stratégique 20)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Processus budgétaire achevé en quatre mois, aboutissant à une proposition de budget justifiée, précise et transparente. • Fourniture de rapports d'audit externe, contenant moins de quatre observations/recommandations relativement aux comptes et états financiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le quart du nombre effectif de mois nécessaires au processus budgétaire. • Le quart du nombre d'observations/recommandations de l'audit externe.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • 90 pour cent des factures et des demandes de remboursement de frais de voyage traitées dans les 30 jours à compter de la date de réception. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de factures et de demandes de remboursement de frais de voyage traitées dans les 30 jours au nombre total de factures.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité optimale des données en temps réel au moyen des progiciels de gestion intégrée. Au moins 80 pour cent de réactions positives aux rapports sur la gestion des progiciels de gestion intégrée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de réactions positives aux rapports sur la gestion au nombre total de réactions (fondé sur un projet d'examen des réactions).

Nouvelles ressources en personnel proposées**Ressources liées aux situations**

Un assistant financier (de terrain) (agent des services généraux, autre classe)

204. Le titulaire du poste sera chargé de:

- traiter avec diligence les bordereaux de versement pour les voyages sur le terrain vers des lieux où des enquêtes ont lieu/vont être menées, ainsi que d'autres paiements au personnel;
- traiter avec diligence les bordereaux de versement pour les factures de fournisseurs locaux et la petite caisse des bureaux extérieurs.

205. L'absence de ce poste causera des retards dans les paiements, qui susciteront un sentiment d'insatisfaction chez les fournisseurs et le personnel. Les retards dans le paiement des fournisseurs locaux constituent une question sensible qui influe sur la fourniture de biens et de services à l'Organisation. Le manque de personnel adéquat pour traiter ces paiements en temps opportun réduit la productivité du personnel affecté aux paiements déjà en place, qui est soumis à des requêtes fréquentes au sujet de paiements et/ou de remboursements et à une charge de travail excessive. Cette situation aura des répercussions sur la capacité de la Cour à devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant

le Règlement financier et les règles de gestion financière et d'autres règles pour garantir les droits, et réduire au minimum les risques auxquels elle est exposée.

Personnel temporaire

206. La Section du budget et des finances, dont les fonctions principales sont l'établissement du budget, les décaissements, les états de paie et les comptes, y compris l'évaluation des contributions et la gestion de la trésorerie, a besoin de deux assistants financiers temporaires (agents des services généraux, autre classe) pour travailler sur les projets suivants:

- TRIM: analyser et restructurer les données financières de la Section du budget et des finances en vue de leur stockage dans TRIM à des fins d'archivage et de vérification des comptes;
- SAP: travailler sur le projet d'entrepôt de données pour la conception, la vérification et la production de tous les rapports dont la Section des finances a besoin quotidiennement et de ceux dont d'autres sections de la Cour et les hauts responsables se servent pour prendre des décisions.

207. Sans ces postes, la Section pourra difficilement produire des rapports en utilisant le progiciel de gestion intégrée, pour obtenir le maximum de disponibilité en temps réel des données financières et budgétaires, ce qui compromettra la capacité de la Cour à atteindre son objectif global, à savoir devenir une cour électronique garantissant un degré élevé de sécurité de l'information.

Réaffectation

208. Ainsi qu'il est indiqué dans le budget pour 2006, la fonction budgétaire a été transférée de la Section du budget et du contrôle budgétaire à la nouvelle Section du budget et des finances, qui la remplace. Une nouvelle étape est intervenue dans cette réorganisation administrative, avec le transfert d'un poste d'assistant chargé du contrôle budgétaire (agent des services généraux, autre classe) du Bureau du contrôleur à la Section du budget et des finances.

Tableau 63. Sous-programme 3240: Budget proposé pour 2007

Section du budget et des finances	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			668,3		668,3	688,9		688,9	20,6	3,1
Agents des services généraux				488,1	138,6	626,7	506,7	267,0	773,7	147,0	23,5
Total partie (fonctionnaires)	777,7		777,7	1 156,4	138,6	1 295,0	1 195,6	267,0	1 462,6	167,6	12,9
Personnel temporaire	69,7		69,7					125,0	125,0	125,0	100,0
Heures supplémentaires	3,4		3,4								
Total partie (autre personnel)	73,1		73,1					125,0	125,0	125,0	100,0
Voyages				7,0		7,0	7,0		7,0		
Services contractuels, dont formation	60,0		60,0	60,0		60,0	65,0		65,0	5,0	8,3
Frais généraux de fonctionnement	26,3		26,3	20,0	30,0	50,0	35,0		35,0	-15,0	-30,0
Total partie (hors personnel)	86,3		86,3	87,0	30,0	117,0	107,0		107,0	-10,0	-8,5
Participation à l'entretien							64,6	16,1	80,7	80,7	100,0
Total sous-programme	937,1		937,1	1 243,4	168,6	1 412,0	1 367,2	408,1	1 775,3	363,3	25,7

Tableau 64. Sous-programme 3240: Effectif proposé pour 2007

Section du budget et des finances		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	3	2		7		9	9	16
	Effectif lié aux situations												3	3	3
	Total partiel					1	1	3	2		7		12	12	19
Nouveaux postes	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel												1	1	1
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations											1		1	1
	Total partiel											1		1	1
Total					1	1	3	2			7	1	13	14	21

Postes réaffectés de 3150 à 3240: un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) lié aux situations.

d) Sous-programme 3250: Section des services généraux

Objectifs

1. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
2. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)
3. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)

Réalisations escomptées	Indicateurs de résultats
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondre au moins à 85 pour cent de toutes les demandes de services au sein de la Cour dans le délai convenu. • Veiller à ce que 85 pour cent au moins de toutes les communications avec les utilisateurs et les fournisseurs de services soient conformes aux accords de services concernant les communications. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de réponses données dans le délai convenu au nombre de demandes. • Rapport du nombre de communications ayant lieu conformément aux accords de services au nombre de communications.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 5 pour cent des services donnent lieu à des plaintes officielles de la part des utilisateurs. • Utiliser de manière efficace les ressources allouées à la Section en atteignant un taux de réussite d'au moins 80 pour cent pour chaque ligne budgétaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de plaintes au nombre de tâches effectuées par la Section; • Rapport du nombre de tâches effectuées au nombre de lignes budgétaires.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la gestion de la Section avec la conception d'outils de production de rapports et d'applications commerciales et le perfectionnement de ceux qui existent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de rapports qualifiés au nombre de rapports nécessaires.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un commis à la logistique et aux installations (agent des services généraux, autre classe)

209. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:
- Entretien des imprimantes et des photocopieuses pendant les heures de travail et en dehors;
 - Distribution des fournitures de bureau;
 - Transport des accessoires et des fournitures entre Saturnusstraat et les salles d'audience;
 - Réalisation de petites réparations et d'activités d'entretien dans les salles d'audience;
 - Réparation, assemblage et installation du mobilier et du matériel des salles d'audience.

Un assistant chargé des voyages (agent des services généraux, autre classe)

210. Compte tenu de l'augmentation du nombre des voyages, l'Unité des voyages a besoin d'un nouvel assistant chargé des voyages afin de faire face à l'augmentation de la charge de travail. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:

- Préparer et traiter les autorisations de voyage et étudier les demandes de voyage;
- Réserver les vols, effectuer les réservations de chambres d'hôtel, organiser la location de véhicules, acheter les billets de train et de ferry, etc.;
- Conserver les dossiers de toutes les autorisations de voyage traitées;
- Étudier et sélectionner les tarifs, itinéraires et modes de voyage les plus économiques et recommander des solutions de remplacement.

Un technicien chargé des installations électriques (agent des services généraux, autre classe)

211. Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:

- Garantir l'alimentation sans à-coups et continue des systèmes essentiels;
- Rétablir les systèmes vitaux en cas de défaillance électrique;
- Travailler en tandem avec le technicien chargé des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation et le technicien chargé de la sécurité afin de garantir le bon fonctionnement de tous les systèmes essentiels.

212. Sans ces postes, la Section des services généraux sera incapable de fournir un degré optimal d'appui aux activités de la Cour, ce qui aura des répercussions négatives sur la réalisation de l'objectif stratégique 12.

Personnel temporaire

213. Un assistant chargé des voyages (agent des services généraux, autre classe). Le titulaire du poste sera chargé des tâches suivantes:

- Prendre les dispositions relatives aux voyages;
- Organiser les transferts de personnel et effectuer les démarches connexes;
- Traiter les demandes relatives aux visas et aux privilèges.

214. La Section manque déjà de personnel pour remplir ses fonctions actuelles. Du personnel temporaire est demandé pour 2007 pour faire face à la forte augmentation de la charge de travail. En prenant en compte l'augmentation des effectifs et des activités de la Cour en 2007, un poste supplémentaire temporaire d'assistant chargé des voyages est une exigence minimale pour maintenir la quantité et la qualité des produits de la Section. Ce poste est demandé de janvier à décembre 2007.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Frais généraux de fonctionnement

215. Les fonds demandés pour l'entretien des locaux sont destinés aux activités suivantes:

- Services de nettoyage;
- Services de serrurerie;

- Entretien des bâtiments, y compris l'aile D (nouvelle rubrique dans le budget pour 2007);
- Entretien du mobilier et des installations;
- Création d'un espace de stockage supplémentaire pour la Bibliothèque;
- Installation d'unités de chauffage, de ventilation et de climatisation supplémentaires pour la salle des serveurs et les salles réservées au réseau local. La quantité d'équipement installé nécessite un niveau de refroidissement accru.

216. Le coût des services collectifs – gaz, eau, électricité – a augmenté en raison de l'augmentation des tarifs et du nombre de fonctionnaires de la Cour.

217. L'augmentation d'autres coûts opérationnels divers est due à une augmentation des coûts de l'assurance sur les équipements et les véhicules, de la taxe sur l'assainissement et du transport pour des réunions diplomatiques de haut niveau.

Fournitures et accessoires

218. L'augmentation est due notamment aux fournitures suivantes:

- Articles de bureau consommables – besoins spécifiques;
- Encre (augmentation sensible du nombre d'imprimantes à la Cour);
- Combustibles.

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

219. Travaux d'impression externalisés: pour fournir des copies imprimées des éléments de preuve aux participants au procès. Le volume est estimé.

Frais généraux de fonctionnement

220. Services collectifs: l'utilisation à plein temps de l'aile D donnera lieu à une augmentation du coût des services collectifs.

221. Location de mobilier et d'équipement: les opérations liées au procès nécessiteront la location d'une photocopieuse et d'équipement supplémentaires pour des manifestations spéciales associées au procès.

222. Autres coûts opérationnels divers, notamment:

- Expéditions depuis la Cour;
- Nettoyage des robes;
- Services de taxi.

Fournitures et accessoires

223. Les opérations de la Cour donneront lieu à une augmentation significative des coûts associés aux fournitures et aux consommables. Ces coûts comprennent l'approvisionnement en papier, encre, essence et autres fournitures pour les véhicules, les articles de bureau consommables, les moyens de stockage de données, ainsi que l'amortissement des véhicules. Les membres du personnel ont également besoin de prendre avec eux des moyens de stockage de données vierges et autres fournitures lors de missions de courte durée.

Tableau 65. Sous-programme 3250: Budget proposé pour 2007

Section des services généraux	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			551,9		551,9	569,8		569,8	17,9	3,2
Agents des services généraux				1 444,1		1 444,1	1 597,4	93,9	1 691,3	247,2	17,1
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>1 619,8</i>		<i>1 619,8</i>	<i>1 996,0</i>		<i>1 996,0</i>	<i>2 167,2</i>	<i>93,9</i>	<i>2 261,1</i>	<i>265,1</i>	<i>13,3</i>
Personnel temporaire	110,6	9,3	119,9					62,5	62,5	62,5	
Heures supplémentaires	18,7		18,7	15,7	6,0	21,7	21,7		21,7		
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>129,3</i>	<i>9,3</i>	<i>138,6</i>	<i>15,7</i>	<i>6,0</i>	<i>21,7</i>	<i>21,7</i>	<i>62,5</i>	<i>84,2</i>	<i>62,5</i>	<i>288,0</i>
Voyages	4,7	23,7	28,4	2,1	14,0	16,1	2,9		2,9	-13,2	-82,0
Services contractuels, dont formation	459,6		459,6	331,8		331,8	298,0	33,5	331,5	-0,3	-0,1
Frais généraux de fonctionnement	1 985,5	277,1	2 262,6	1 889,5	436,1	2 325,6	2 306,3	124,0	2 430,3	104,7	4,5
Fournitures et accessoires	178,7	96,1	274,8	213,0	102,6	315,6	300,9	38,0	338,9	23,3	7,4
Mobilier et matériel	757,5	390,2	1 147,7	110,7	40,0	150,7	133,2	5,0	138,2	-12,5	-8,3
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>3 386,0</i>	<i>787,1</i>	<i>4 173,1</i>	<i>2 547,1</i>	<i>592,7</i>	<i>3 139,8</i>	<i>3 041,3</i>	<i>200,5</i>	<i>3 241,8</i>	<i>102,0</i>	<i>3,2</i>
Participation à l'entretien							137,3	9,7	147,0	147,0	100,0
Total sous-programme	5 135,1	796,4	5 931,5	4 558,8	598,7	5 157,5	5 367,5	366,6	5 734,1	576,6	11,2

Tableau 66. Sous-programme 3250: Effectif proposé pour 2007

Section des services généraux		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1		3	2		6	2	26	28	34
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>		<i>3</i>	<i>2</i>		<i>6</i>	<i>2</i>	<i>26</i>	<i>28</i>	<i>34</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations												3	3	3
	<i>Total partiel</i>												<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
<i>Total</i>					<i>1</i>		<i>3</i>	<i>2</i>			<i>6</i>	<i>2</i>	<i>29</i>	<i>31</i>	<i>37</i>

e) **Sous-programme 3260: Section des technologies de l'information et des communications**

Objectifs

1. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)
2. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information. (Objectif stratégique 20)
3. Concevoir et utiliser une structure destinée à garantir la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale. (Objectif stratégique 9)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser de manière efficace les systèmes de technologies de l'information et des communications de la Cour: <ul style="list-style-type: none"> - en moyenne, 99,2 pour cent de temps de disponibilité des systèmes sans tenir compte des accès externes non programmés; - 99,2 pour cent des demandes de service et d'appui opérationnel prises en compte dans les délais convenus dans l'accord sur les services. • 99,5 pour cent des enquêtes et des audiences ont été prises en charge et conduites comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'heures de disponibilité des systèmes au nombre d'heures de fonctionnement. • Rapport du nombre de réponses aux demandes convenues dans l'accord sur les services au nombre de demandes. • Rapport du nombre d'audiences menées à bien sans qu'aucun problème informatique n'ait été signalé au nombre d'audiences. • Rapport du nombre de missions réussies sans qu'aucun problème informatique n'ait été signalé au nombre de missions.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucune information confidentielle n'est compromise pour des raisons de technologie (99,9 pour cent) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'incidents signalés en matière de confidentialité au nombre d'éléments classés confidentiels.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le traitement des informations judiciaires (50 pour cent) est simplifié. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'audiences avec affichage et production par voie électronique des éléments de preuve et des documents au nombre total des procès.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un assistant principal (informatique) (agent des services généraux, autre classe)

224. Le titulaire du poste devra fournir un appui sur place et à distance à plus de 600 utilisateurs et apporter une assistance en matière d'ordinateurs individuels et d'installations périphériques, de configurations logicielles et matérielles, et de dépannage technique lié à la bureautique. En outre, il devra établir des directives à l'intention des autres membres du Service d'assistance informatique et les superviser.

225. Le Service d'assistance informatique reçoit en moyenne 30 demandes d'intervention par jour. Compte tenu de l'effectif actuel, le Service n'arrive à traiter que 25 fiches par jour; d'où un arriéré de plus de 100 demandes d'intervention par mois. En s'accumulant, ces demandes non traitées engendrent des retards de service inacceptables. Par conséquent, la Section des technologies de

l'information et des communications se trouve dans l'impossibilité d'honorer ses accords de prestation de services.

Personnel temporaire

226. Un assistant chargé des applications SAP (4 mois) (agent des services généraux, autre classe)

- Il assistera l'équipe chargée des applications SAP pendant les périodes de pointe; il aidera les utilisateurs à résoudre les problèmes quotidiens liés aux finances, aux ressources humaines, au budget, aux marchés, à la gestion des voyages, à la gestion des ressources et à la gestion de l'information; il fournira un appui sur place et à distance aux utilisateurs et mettra à jour la documentation pour intégrer les changements qu'il est prévu d'apporter au système pour 2006-2007; il contribuera à intégrer d'autres modules SAP et à établir des interfaces SAP avec d'autres systèmes;
- Le contrat est de quatre mois à compter de mars 2007 ou en fonction de la sortie des nouveaux modules.

227. La Section des technologies de l'information et des communications doit commencer à moins dépendre des consultants SAP, qui ont un coût de revient élevé en raison de leur savoir spécialisé. Ce savoir doit toutefois être transféré à la Cour une fois que les systèmes deviennent fonctionnels pour qu'elle puisse les prendre en charge. Le recrutement de cet assistant contribuera à réduire les coûts.

228. Des ressources supplémentaires seront requises en 2007 pour assurer la gestion et la maintenance des fonctionnalités clés de ces modules et aider ainsi l'Organisation à rentabiliser pleinement son investissement dans le progiciel de gestion intégrée, et contribuer à mettre en place un environnement SAP stable pour les phases de développement, d'expérimentation et de production.

229. Un assistant aux projets informatiques (4 mois) (agent des services généraux, autre classe)

- Le titulaire du poste devra aider le responsable de projet de la Section des technologies de l'information et des communications pendant les périodes de pointe; aider à gérer les bibliothèques de documents des deux grands projets de l'Organisation (SAP et SAJ) relatifs aux technologies de l'information et des communications, en veillant à ce que tous les documents soient inclus de sorte qu'il soit possible de disposer d'une vue d'ensemble; aider à établir les conditions nécessaires à l'intégration des systèmes prévus pour l'année suivante; vérifier les feuilles de présence et les rapports des consultants par rapport aux réalisations;
- Contrat à compter de janvier 2007 (4 mois).

230. En 2005, la Section des technologies de l'information et des communications a enregistré une hausse de sa charge de travail et accusé un retard de deux semaines dans le traitement des fiches (les utilisateurs devaient attendre deux semaines un assistant informaticien). Devant la gravité du problème, l'appui informatique a dû être externalisé pendant six mois, pour un coût trois fois supérieur à ce qu'aurait coûté le recrutement de personnel temporaire pour la même période. Il nous paraît donc plus économique de recruter du personnel temporaire pendant les périodes de pointe plutôt que d'externaliser les services.

231. Un assistant informaticien (4 mois) (agent des services généraux, autre classe)

- Il devra aider le Service d'assistance informatique pendant les périodes de pointe; fournir un appui de premier niveau sur place aux utilisateurs et aider les assistants

informaticiens dans leur travail; répondre aux demandes d'assistance des utilisateurs tant pour le matériel que pour les logiciels;

- Contrat de septembre à décembre 2007.

232. Le responsable de projet SAP est désormais en charge du système d'administration judiciaire. Il remplace un responsable de projet spécial qui coûtait 16 000 euros par mois à la Cour. Le responsable de projet informatique a accepté de se charger du surcroît de travail s'il reçoit un appui administratif. Un poste temporaire a été demandé et approuvé en 2006 et devrait être maintenu en 2007. Il est proposé de créer un poste pour cette fonction en 2008.

Ressources liées aux situations

Un fonctionnaire chargé des applications et du matériel dans le prétoire (P-3)

233. Le titulaire du poste est chargé de gérer les systèmes d'administration judiciaire et les matériels et logiciels du système de cour électronique requis pour conduire un procès par voie électronique.

234. Tant qu'un système de cour électronique ne fonctionne pas de manière efficace, la Cour peut difficilement atteindre pleinement son objectif stratégique 9: garantir la publicité de toutes les procédures sur la scène locale et internationale.

Un informaticien chargé des applications et du matériel dans le prétoire (agent des services généraux, autre classe)

235. Il devra:

- apporter un appui aux systèmes d'administration judiciaire et de cour électronique;
- administrer et maintenir le code machine des systèmes de cour électronique et d'administration judiciaire;
- mettre au point de nouveaux modules logiciels et des procédures d'intégration selon les besoins;
- changer les fonctionnalités existantes, selon les besoins.

236. En l'absence de ce poste, l'objectif stratégique 12 de la Cour ne sera pas pleinement atteint. Par ailleurs, il en coûterait davantage à la Cour en honoraires de consultants.

Un technicien chargé des opérations audiovisuelles dans le prétoire (agent des services généraux, autre classe)

237. Il aura les principales tâches suivantes:

- Entretien du matériel des salles d'audience;
- Parer immédiatement à tout dysfonctionnement du matériel des salles d'audience;
- Apporter un appui technique audiovisuel pour les liaisons télévisuelles et les dépositions de témoins à distance.

Trois techniciens en informatique de terrain (Ouganda, République démocratique du Congo, Soudan) (agents des services généraux, autre classe)

238. Chaque bureau extérieur aura besoin d'un technicien en informatique de terrain pour les tâches suivantes:

- Établir et gérer les besoins en informatique pour la région;

- Participer à l'établissement des marchés et contrats locaux dans le domaine informatique;
- Apporter un appui concernant les réseaux, les communications, le téléphone, la télécopie et les postes de travail;
- Contribuer à l'installation et à l'exploitation du système de témoignage à distance par vidéoconférence.

239. Ce poste contribue à la réalisation de l'objectif stratégique 1. Sans cette assistance informatique opérationnelle, il serait difficile de mener des enquêtes et de préparer les procès.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Services contractuels, dont formation

240. La mise en œuvre de programmes relatifs à la cour électronique, au progiciel de gestion intégrée, à la gestion de documents et à la reprise en cas de sinistre, y compris de programmes de sécurité de l'information, suit son cours. Ces systèmes jouent un rôle clé dans l'exécution du plan stratégique du sous-programme relatif aux technologies de l'information et des communications, qui s'inscrit dans le droit fil des buts et objectifs de la Cour.

241. En l'absence de ces ressources, il sera difficile à la Cour d'atteindre ses objectifs stratégiques 1 et 20.

Fournitures et accessoires

242. Compte tenu de la plus grande quantité de matériel (y compris de matériel audiovisuel) et d'accessoires périphériques, un plus grand nombre de pièces de rechange est nécessaire. Il faut notamment prévoir des batteries de rechange et des cartes de réseau pour les ordinateurs portables.

243. L'utilisation de casques d'écoute, de pédales pour logiciels, de mémoires portables (clés USB) améliore la productivité. Pour le matériel audiovisuel, il faut en outre des câbles, ampoules, lentilles et séparateurs voix-données de façon à assurer des services fiables.

244. En l'absence de ces ressources, la Cour ne sera pas en mesure d'atteindre son objectif stratégique 9.

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

245. La demande de sessions de formation supplémentaires se rapporte à de nouveaux domaines technologiques destinés à renforcer la sécurité opérationnelle. Le personnel informatique doit être formé pour utiliser les technologies qu'il met au service de tout le personnel, au siège et sur le terrain. Il s'agit notamment de technologies et systèmes de cryptage, de technologies de transmission de données par fibre optique et satellite, de contrôle de réseaux, et de technologies d'accès à distance planifié.

246. Le sous-programme informatique doit suivre l'évolution des technologies utilisées dans les salles d'audience de façon à ce que les méthodes et instruments utilisés pour la cour électronique soient viables. Le nouveau personnel informatique recruté pour gérer les trois situations a également besoin d'être formé à toutes les technologies en usage à la Cour.

247. En l'absence de ces ressources, la Cour pourra difficilement atteindre son objectif stratégique 12.

Frais généraux de fonctionnement

248. Des crédits supplémentaires sont requis pour la location de meubles et de matériel en raison de l'augmentation du nombre des sites à La Haye et pour la location de lignes de communication fixes vers le principal point d'accès de communication en Afrique. Les sites étant physiquement éloignés les uns des autres, il est nécessaire de louer des lignes de communication spéciales pour les relier.

249. En l'absence de ces ressources, la Cour pourra difficilement atteindre son but stratégique n° 1 et ses objectifs stratégiques 2 et 20.

Tableau 67. Sous-programme 3260: Budget proposé pour 2007

Section des technologies de l'information et des communications	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			834,4	412,5	1 246,9	858,8	473,1	1 331,9	85,0	6,8
Agents des services généraux				626,8	391,8	1 018,6	706,9	595,4	1 302,3	283,7	27,9
Total partie (fonctionnaires)	1 727,5		1 727,5	1 461,2	804,3	2 265,5	1 565,7	1 068,5	2 634,2	368,7	16,3
Personnel temporaire	238,8		238,8				62,5		62,5	62,5	100,0
Personnel temporaire pour les réunions				32,5		32,5	32,5		32,5		
Heures supplémentaires	17,2		17,2	20,0	30,0	50,0	30,0		30,0	-20,0	-40,0
Consultants				50,0		50,0				-50,0	-100,0
Total partie (autre personnel)	256,0		256,0	102,5	30,0	132,5	125,0		125,0	-7,5	-5,7
Voyages	20,1	25,9	46,0	35,0	34,0	69,0	45,0	37,1	82,1	13,1	19,0
Services contractuels, dont formation	3 039,0	24,9	3 063,9	860,2		860,2	578,2	223,0	801,2	-59,0	-6,9
Frais généraux de fonctionnement	1 025,6	173,6	1 199,2	2 112,6	1 685,0	3 797,6	1 791,8	2 340,4	4 132,2	334,6	8,8
Fournitures et accessoires	79,2	10,3	89,5	40,0	100,0	140,0	100,0	30,0	130,0	-10,0	-7,1
Mobilier et matériel	1 506,8	302,1	1 808,9	410,0	296,0	706,0	403,7	285,0	688,7	-17,3	-2,5
Total partie (hors personnel)	5 670,7	536,8	6 207,5	3 457,8	2 115,0	5 572,8	2 918,7	2 915,5	5 834,2	261,4	4,7
Participation à l'entretien							-1 266,0	-1 043,4	-2 309,4	-2 309,4	100,0
Total sous-programme	7 654,2	536,8	8 191,0	5 021,5	2 949,3	7 970,8	3 343,4	2 940,6	6 284,0	-1 686,8	-21,2

Tableau 68. Sous-programme 3260: Effectif proposé pour 2007

Section des technologies de l'information et des communications		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	4	3		9		12	12	21
	Effectif lié aux situations							2	2		4		9	9	13
	Total partiel					1	3	6	3		13		21	21	34
Nouveaux postes	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations							1			1		5	5	6
	Total partiel							1			1		6	6	7
Total					1	3	7	3		14		27	27	41	

f) Sous-programme 3270: Section des achats

Objectifs

1. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
2. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information. (Objectif stratégique 20)
3. Établir et mettre en pratique un ensemble complet de normes éthiques claires destinées à orienter le comportement du personnel. (Objectif stratégique 19)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Traiter 100 pour cent des demandes d'achat internes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de demandes exécutées au nombre de demandes.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Réduire les coûts d'achat de 2 pour cent en utilisant davantage Internet et le courrier électronique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport des coûts d'achat 2007 aux coûts d'achat de 2006.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Faire preuve d'impartialité et ne pas accorder de traitement préférentiel pour les achats. Les plaintes des fournisseurs portent sur moins de 5 pour cent des activités d'achat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de plaintes de fournisseurs reçues officiellement par la Cour au nombre d'activités.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un assistant aux achats (agent des services généraux, autre classe)

250. La part des achats sur le terrain a augmenté, passant de moins de 10 pour cent à 25 pour cent de l'activité annuelle totale de la Section des achats de la Cour entre 2005 et 2006. En 2007, il faudra un assistant aux achats spécialement chargé des achats sur le terrain qui exécutera toutes les tâches suivantes: localiser les biens et les services, contacter les fournisseurs et négocier avec eux, communiquer et coordonner avec les chefs des bureaux extérieurs, et accélérer les livraisons et le traitement des factures.

251. Sans cette assistance, les achats sur le terrain seront gravement compromis.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

252. Des crédits sont requis pour traiter avec les fournisseurs importants/au rôle stratégique.

Services contractuels, dont formation

253. Une formation est requise pour le personnel auxiliaire et le personnel chargé des achats, qui doit suivre une formation continue spécialisée en matière de contrats et de règles «Incoterms».

Fournitures et accessoires

254. Ces crédits couvrent le renouvellement de l'abonnement à la base de données Kompass qui regroupe des millions d'entreprises à travers le monde, et aux rapports financiers de Dun & Bradstreet sur les fournisseurs actuels, nouveaux et potentiels.

Tableau 69. Sous-programme 3270: Budget proposé pour 2007

Section des achats	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			89,8		89,8	91,9		91,9	2,1	2,3
Agents des services généraux				227,8	30,1	257,9	235,7	87,6	323,3	65,4	25,4
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	294,2		294,2	317,6	30,1	347,7	327,6	87,6	415,2	67,5	19,4
Personnel temporaire	80,6		80,6								
<i>Total partie (autre personnel)</i>	80,6		80,6								
Voyages				2,1		2,1	6,1		6,1	4,0	190,5
Services contractuels, dont formation							12,9		12,9	12,9	100,0
Fournitures et accessoires				3,0		3,0	5,0		5,0	2,0	66,7
<i>Total partie (hors personnel)</i>				5,1		5,1	24,0		24,0	18,9	370,6
Participation à l'entretien							20,2	6,5	26,7	26,7	100,0
Total Sous-programme	374,8		374,8	322,7	30,1	352,8	371,8	94,1	465,9	113,1	32,1

Tableau 70. Sous-programme 3270: Effectif proposé pour 2007

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

g) Sous-programme 3280: Section des opérations hors siège

Objectifs

1. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum. (Objectif stratégique 11)
2. Établir des procédures de prises de décisions bien rodées au sein des organes et entre les organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
3. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées. (Objectif stratégique 7)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Améliorer l'administration de l'appui aux opérations hors siège: 100 pour cent des opérations financières se rapportant aux activités hors siège sont dûment enregistrées.• Améliorer l'appui aux bureaux extérieurs: 90 pour cent des problèmes posés sont traités dans un délai de 15 jours.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre d'opérations financières dûment enregistrées au nombre d'opérations financières.• Rapport du nombre de problèmes posés qui ont été traités dans un délai de 15 jours au nombre total de problèmes signalés.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none">• Améliorer l'efficacité de l'appui aux missions sur le terrain: pas plus de 5 pour cent des missions bénéficiant d'un appui sont retardées du fait de la Section des opérations hors siège.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre de missions retardées du fait de la Section des opérations hors siège au nombre de missions sur le terrain.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none">• Passer au moins un accord de transport pour chaque bureau extérieur permettant des liaisons avec les Pays-Bas à bord d'une compagnie nationale.• Passer au moins un accord de transport pour chaque bureau extérieur permettant des liaisons avec les Pays-Bas à bord d'une compagnie privée.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre de résultats obtenus au nombre de pays concernés.• Rapport du nombre de résultats obtenus au nombre de pays concernés.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un assistant à l'appui logistique (agent des services généraux, autre classe)

255. Le titulaire du poste devra assister le chef de section. Ses tâches principales sont les suivantes:

- Assurer l'interface logistique entre les bureaux extérieurs et les sections de la Direction des services administratifs communs;
- Gérer les questions relatives aux bureaux extérieurs relevant de la Section des services généraux;
- Traiter les demandes et les fiches d'entrée des services reçus;
- Suivre les bons de commande de biens et services sur le terrain, depuis la réception du devis jusqu'au règlement;
- Évaluer les plans de mission et y donner suite.

256. En l'absence de cette nouvelle ressource, la Section du siège ne pourra plus contrôler le déroulement des opérations hors siège. Ce recrutement est indispensable pour assurer un appui suffisant aux bureaux extérieurs.

Personnel temporaire

257. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe): la Section des opérations hors siège s'associe à la Section de l'information et de la documentation pour partager les services d'un assistant administratif du 1^{er} janvier au 31 décembre 2007. Les tâches principales de cet assistant seront les suivantes:

- Soumettre les demandes approuvées (SAP);
- Soumettre et traiter les questions liées aux voyages (SAP);
- Mettre à jour les systèmes informatiques de la Section des opérations hors siège (intranet, base de données, liste des indicateurs du volume de travail);
- Effectuer des tâches administratives générales et rédiger les comptes rendus.

258. En l'absence de cette ressource, la capacité de la Section à traiter les questions administratives des bureaux extérieurs, les demandes de voyages par exemple, serait gravement compromise, ce qui pourrait éventuellement nuire aux activités de la Cour sur le terrain.

259. Compte tenu de l'expansion des bureaux extérieurs de la Cour, une aide supplémentaire est requise sous la forme d'un poste de commis et d'un poste d'agent de nettoyage par bureau extérieur. Il faudra aussi des chauffeurs dans tous les bureaux, en fonction du nombre de véhicules disponibles, soit trois agents temporaires pour la situation 1, quatre pour la situation 2, six pour la situation 3 et un pour la situation 4. De surcroît, le bureau pour le Soudan a besoin d'un assistant administratif de terrain (agent des services généraux, autre classe), et dans la zone de la situation 4, un chef de bureau extérieur (P-3) est demandé.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

260. En Europe: pour assurer la coordination technique avec les organisations internationales (Union européenne, OTAN, etc.).

261. S'il veut maintenir un certain contrôle sur les bureaux extérieurs et assurer une coordination appropriée avec eux, le chef de section doit prévoir deux missions par an dans chaque bureau extérieur. En outre, en 2007, chaque chef de bureau extérieur devra assister à un séminaire au siège, à La Haye.

Services contractuels, dont formation

262. Deux sessions de formation à la conduite de véhicules blindés sont requises pour chaque bureau extérieur. La formation, qui comprend des cours élémentaires de conduite professionnelle et de dépannage de véhicules, aura lieu sur place.

263. Externaliser les services: une assistance médicale locale est requise sur le terrain afin de faire face aux risques pour la santé que pourrait courir le personnel permanent ou temporaire de la Cour, ou le personnel en mission. Une dotation spéciale de 375 000 euros a donc été incluse dans le budget proposé pour couvrir l'assistance paramédicale et l'évacuation par voie aérienne.

264. Autres services contractuels: des crédits supplémentaires sont requis pour divers services d'assurance sur le terrain, notamment l'assurance des véhicules et des locaux, l'assurance responsabilité individuelle et l'assurance responsabilité civile.

Frais généraux de fonctionnement

265. Il a été demandé des frais d'entretien supplémentaires pour les véhicules, les groupes électrogènes et les systèmes d'air conditionné se rapportant à chaque bureau extérieur.

266. Le budget proposé comprend une dotation pour la location de véhicules supplémentaires dans des circonstances exceptionnelles, quand les véhicules répondant aux normes minimales de sécurité opérationnelle (MORSS) de la Cour sont occupés en mission.

267. Les bureaux extérieurs doivent respecter les normes MORSS qui établissent les conditions de sécurité de base telles que le nombre d'agents de sécurité par personne ou le type de système d'alarme requis. Pour appliquer les normes MORSS dans tous les bureaux extérieurs, des crédits supplémentaires sont requis et ont été ajoutés à la présente rubrique du budget parallèlement à d'autres coûts divers associés au fonctionnement des bureaux.

Fournitures et accessoires

268. Coût de fonctionnement des bureaux extérieurs, y compris les fournitures de bureau et le carburant (il est à noter que de très longs trajets sont à prévoir pour se rendre dans le nord de l'Ouganda).

Mobilier et matériel

269. Ces crédits couvrent 35 lots individuels de matériel pour le personnel sur le terrain qui seront mis à la disposition du personnel international permanent et des personnes effectuant des voyages fréquents. Le coût du mobilier et du matériel divers pour les bureaux sur le terrain est également inclus.

Tableau 71. Sous-programme 3280: Budget proposé pour 2007

Section des opérations hors siège	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation		
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs	Sans objet			278,7	278,7	278,7	426,2	426,2	426,2	147,5	52,9	
Agents des services généraux				9,6	9,6	9,6	49,8	49,8	49,8	40,2	418,8	
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>				288,3	288,3	288,3	476,0	476,0	476,0	187,7	65,1	
Personnel temporaire							514,9	514,9	514,9	514,9	100,0	
<i>Total partie (autre personnel)</i>							514,9	514,9	514,9	514,9	100,0	
Voyages				5,0	5,0	5,0	55,6	55,6	55,6	50,6	1 012,0	
Services contractuels, dont formation							426,8	426,8	426,8	426,8	100,0	
Frais généraux de fonctionnement							301,6	301,6	301,6	301,6	100,0	
Fournitures et accessoires							163,5	163,5	163,5	163,5	100,0	
Mobilier et matériel							24,0	24,0	24,0	24,0	100,0	
<i>Total partie (hors personnel)</i>				5,0	5,0	5,0	971,5	971,5	971,5	966,5	19 330,0	
Participation à l'entretien							19,4	19,4	19,4	19,4	100,0	
Total sous-programme							293,3	293,3	293,3	1 981,8	1 981,8	1 688,5	575,7

Tableau 72. Sous-programme 3280: Effectif proposé pour 2007

Section des opérations hors siège		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						1	3			4	1		1	5
	<i>Total partiel</i>						1	3			4	1		1	5
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations												1	1	1
	<i>Total partiel</i>												1	1	1
	<i>Total</i>						1	3			4	1	1	2	6

3. Programme 3300: Direction du service de la Cour

Introduction

270. La Direction du service de la Cour est chargée d'assurer l'appui nécessaire en matière d'organisation lors des audiences; la réception, l'enregistrement et la distribution des informations; des services de traduction et d'interprétation efficaces dans les deux langues de travail de la Cour; et des prestations dans les langues officielles de la Cour; un système de détention efficace, à savoir l'accueil de l'accusé à son arrivée à La Haye, la mise en liberté provisoire et l'établissement de contacts avec les autorités compétentes de l'État hôte, de l'État de détention et de l'État chargé de l'exécution de la peine; enfin, un appui, une protection, ainsi que des services logistiques et autres services appropriés aux victimes comparaisant devant la Cour, aux témoins et à d'autres personnes exposées. Dans l'accomplissement de ces tâches, la Direction s'emploie à faire respecter les normes élevées de justice de la Cour en contribuant à la conduite de procès équitables, efficaces et rapides, en application du Statut de Rome et des autres textes juridiques applicables.

Tableau 73. Programme 3300: Budget proposé pour 2007

Direction du service de la Cour	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Montant	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			2 670,7	2 846,4	5 517,1	2 710,5	3 110,1	5 820,6	303,5	5,5
Agents des services généraux				325,7	1 963,9	2 289,6	337,8	1 936,4	2 274,2	-15,4	-0,7
Total partie (fonctionnaires)	2 939,7	30,5	2 970,2	2 996,4	4 810,3	7 806,7	3 048,3	5 046,5	8 094,8	288,1	3,7
Personnel temporaire	290,6	240,6	531,2	114,6	501,3	615,9	114,6	866,9	981,5	365,6	59,4
Personnel temporaire pour les réunions	133,9	49,7	183,6	280,0		280,0	280,0	45,0	325,0	45,0	16,1
Heures supplémentaires	0,9		0,9		30,0	30,0		30,0	30,0		
Consultants	28,7	9,2	37,9	11,0	30,0	41,0	21,0	99,0	120,0	79,0	192,7
Total partie (autre personnel)	454,1	299,5	753,6	405,6	561,3	966,9	415,6	1 040,9	1 456,5	489,6	50,6
Voyages	74,3	201,2	275,5	30,0	661,0	691,0	42,0	616,6	658,6	-32,4	-4,7
Services contractuels, dont formation	1 051,3	72,1	1 123,4	308,0	1 041,0	1 349,0	376,2	334,9	711,1	-637,9	-47,3
Frais généraux de fonctionnement	31,7	40,9	72,6	967,5	1 829,5	2 797,0	1 494,9	1 843,4	3 338,3	541,3	19,4
Fournitures et accessoires	1,0		1,0	22,7	83,8	106,5	30,6	103,4	134,0	27,5	25,8
Mobilier et matériel				133,6	5,2	138,8	51,2	170,0	221,2	82,4	59,4
Total partie (hors personnel)	1 158,3	314,2	1 472,5	1 461,8	3 620,5	5 082,3	1 994,9	3 068,3	5 063,2	-19,1	-0,4
Participation à l'entretien							129,2	251,9	381,1	381,1	100,0
Total programme	4 552,2	644,1	5 196,3	4 863,8	8 992,1	13 855,9	5 588,0	9 407,6	14 995,6	1 139,7	8,2

Tableau 74. Programme 3300: Effectif proposé pour 2007

Direction du service de la Cour		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	3	6	12	5		27		6	6	33
	Effectif lié aux situations						5	17	11	4	37	9	40	49	86
	Total partiel				1	3	11	29	16	4	64	9	46	55	119
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2	1	5		8	1	1	2	10
	Total partiel						2	1	5		8	1	1	2	10
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base								-1		-1				-1
	Effectif lié aux situations						-2	-3	-1		-6	-5	-4	-9	-15
	Total partiel						-2	-3	-2		-7	-5	-4	-9	-16
Total				1	3	11	27	19	4		65	5	43	48	113

a) Sous-programme 3310: Bureau du responsable

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées. (Objectif stratégique 7)
3. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome. (Objectif stratégique 2)
4. Atteindre tous les objectifs des sections de la Direction.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectifs 1-3 <ul style="list-style-type: none">• Absence de retards ou d'interruptions dans la procédure imputables à la Direction;• Absence de plaintes justifiées émanant de sources internes ou externes concernant le travail de la Direction.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre de retards ou d'interruptions imputables à la Direction au nombre total de retards;• Rapport du nombre de plaintes justifiées au nombre total de plaintes.
Objectif 4 <ul style="list-style-type: none">• 100 pour cent des objectifs de la Direction sont atteints.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre des objectifs atteints par les sections au nombre total d'objectifs fixés.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Consultants

271. Les consultants doivent notamment contribuer à améliorer le système de traitement des demandes d'experts (norme 44, paragraphe 1 du Règlement de la Cour), examiner les demandes, former le personnel de la Cour et participer aux activités d'information.

Ressources liées aux situations

Réaffectation

272. Comme il est indiqué dans l'introduction, le coût induit par un nouveau procès doit être couvert par le Fonds en cas d'imprévu. Par conséquent, la Direction du service de la Cour a restitué tous les postes créés pour un éventuel procès supplémentaire approuvés au titre des budgets antérieurs. Les postes ne seront requis qu'en cas de nouveau procès. Les postes restitués sont les suivants: un administrateur P-4, quatre administrateurs P-3, deux administrateurs P-2, cinq agents des services généraux (1^{re} classe) et quatre agents des services généraux (autre classe).

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

273. Les déplacements requis sont les suivants:

- Un voyage en Europe pour une personne chargée d'assister à la Réunion interorganisations concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP) afin de suivre les principales évolutions liées à l'efficacité, la qualité et la rentabilité des services linguistiques et des services de conférences dans les organisations internationales;
- Deux missions en Europe pour une personne: la première pour assister aux réunions avec les représentants du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, du Bureau de la coordination des affaires humanitaires, du Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme et du Comité international de la Croix-Rouge destinées à renforcer la coopération relative aux victimes, aux témoins et à la détention; et la seconde pour assister à la Convention européenne sur les greffes et greffiers;
- Un voyage à l'étranger pour une personne chargée d'assister à une conférence sur l'évolution de la stratégie du système de cour électronique, les innovations en matière de documents électroniques, les systèmes de communication et de transmission de données, le classement électronique ainsi que l'accès public et privé à la documentation, l'utilisation de ces technologies par les juges et l'archivage électronique, toutes ces questions présentant un intérêt pour les activités de la Cour.

274. En l'absence des ressources susmentionnées, il sera difficile pour les hauts responsables de bien appréhender les questions qui ont une incidence directe sur l'établissement des politiques et l'application de normes de qualité au profit de la Cour et des personnes intervenant dans les procédures judiciaires. Par ailleurs, l'efficacité de la communication entre les organismes internationaux et les partenaires qui appuient les activités de l'Organisation gérées par la Direction du service de la Cour en sera affectée.

Frais généraux de fonctionnement

275. Autres coûts de fonctionnement:

- Affréter un avion pour deux transferts différents, le montant prévu étant fixé d'après l'expérience de la Cour en la matière;
- Alimenter une petite caisse pour les dépenses occasionnées sur le terrain par la personne arrêtée, y compris l'achat à l'échelon local d'objets destinés à faciliter le transfert d'une personne;
- Assurer les frais d'assistance médicale avant et pendant le transport. Avant le transfert, la personne arrêtée subira un examen médical destiné à démontrer qu'elle est apte à voyager. Dans certains cas, la présence d'un médecin pendant le transfert pourrait être requise.

276. L'absence des ressources susmentionnées aura un impact négatif sur la sécurité de la personne arrêtée et sur le respect des normes internationales en la matière. Elle pourrait contribuer à ternir l'image de la Cour aux niveaux local et international.

Tableau. 75. Sous-programme 3310: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du responsable</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			156,9	76,3	233,2	166,8	78,0	244,8	11,6	5,0
				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>278,6</i>	<i>0,3</i>	<i>278,9</i>	<i>211,2</i>	<i>76,3</i>	<i>287,5</i>	<i>223,1</i>	<i>78,0</i>	<i>301,1</i>	<i>13,6</i>	<i>4,7</i>
Personnel temporaire Consultants	77,6	22,8	100,4				10,0		10,0	10,0	100,0
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>77,6</i>	<i>22,8</i>	<i>100,4</i>				<i>10,0</i>		<i>10,0</i>	<i>10,0</i>	<i>100,0</i>
Voyages Services contractuels, dont formation	19,0	61,6	80,6	7,0		7,0	5,0	7,3	12,3	5,3	75,7
		0,3	0,3								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>19,0</i>	<i>61,9</i>	<i>80,9</i>	<i>7,0</i>		<i>7,0</i>	<i>5,0</i>	<i>7,3</i>	<i>12,3</i>	<i>5,3</i>	<i>75,7</i>
Participation à l'entretien							8,1	3,2	11,3	11,3	100,0
Total sous-programme	375,2	85,0	460,2	218,2	76,3	294,5	246,2	88,5	334,7	40,2	13,7

Tableau. 76. Sous-programme 3310: Effectif proposé pour 2007

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

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

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome. (Objectif stratégique 2)
3. Concevoir et utiliser une structure destinée à garantir la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale. (Objectif stratégique 9)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir un appui aux audiences conformément au Règlement. Un maximum de 10 pour cent des interruptions ou des retards est imputable à la Section. • Conserver les dossiers des procès et faciliter l'accès aux pièces. Au moins 95 pour cent des dossiers sont complets et exacts et 10 pour cent des plaintes au maximum concernant la difficulté d'accès aux dossiers émanent de la partie adverse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de retards et d'interruptions imputables à la Section au nombre de retards ou d'interruptions. • Rapport du nombre de dossiers complets et exacts au nombre total de dossiers. • Rapport du nombre de plaintes sur la difficulté d'accès au nombre de dossiers auxquels il a été possible d'accéder.
<p>Objectifs 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place un système d'information judiciaire sûr et fiable qui réponde aux besoins de la Cour (en coopération avec la Section des technologies de l'information et des communications). Assurer la couverture d'au moins 80 pour cent des fonctionnalités requises avant la fin de 2007. Le système est disponible plus de 90 pour cent des jours ouvrables en 2007. Pas d'infraction à la sécurité (100 pour cent). 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre des fonctionnalités du système informatique couvertes au nombre des fonctionnalités requises. • Rapport du nombre de jours pendant lesquels le système est disponible au nombre de jours ouvrables. • Rapport du nombre d'infractions à la sécurité au nombre de jours ouvrables.
<ul style="list-style-type: none"> • 95 pour cent des enregistrements audiovisuels des audiences sont disponibles. • 95 pour cent des transcriptions d'audiences sont disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'enregistrements audiovisuels disponibles au nombre total d'enregistrements audiovisuels requis pour toutes les audiences. • Rapport du nombre de transcriptions disponibles au nombre total de transcriptions requises pour toutes les audiences.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Services contractuels, dont formation

277. Une formation est requise, notamment, en matière de gestion des dossiers, de conservation des objets, d'archivage et d'informatique.

278. Des crédits sont requis pour d'autres services contractuels, à savoir la maintenance des systèmes de cour électronique (CMS, Ringtail, LiveNote, TotalEclipse, etc.) pour un montant représentant 15 pour cent du prix d'achat en moyenne.

Fournitures et accessoires

279. Des crédits sont requis pour l'achat de bandes magnétiques destinées à la Cour, d'articles à usage général et d'articles nécessaires au futur matériel de reproduction de documents, et de fournitures pour les dossiers judiciaires.

Mobilier et matériel

280. Des crédits sont requis pour l'achat de licences, l'entretien des infrastructures publiques de base, le matériel de sténographie et l'amélioration du matériel informatique d'appui, notamment les scanners, les écrans doubles, un ordinateur TEMPEST autonome pour la chambre forte du Greffe et des installations de réserve pour le stockage de données ne pouvant pas être placées sur le réseau (TRIM, SAN) pour des raisons de sécurité de l'information.

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

281. Une formation est requise, notamment dans les domaines suivants: déroulement des procès, transcriptions des audiences et technologies audiovisuelles.

282. Les autres services contractuels correspondent au montant requis pour améliorer davantage les fonctionnalités du système d'administration judiciaire.

Frais généraux de fonctionnement

283. Location de matériel et dépenses de fonctionnement relatives à la vidéoconférence.

Fournitures et accessoires

284. Cette rubrique se limite au matériel DVCAM et SVHS. Le minimum requis par jour d'audience est de 4 cassettes DVCAM PDV-124N par session pour 4 magnétoscopes, pour un coût moyen de 30 euros par cassette. Il faut aussi prévoir un maximum de 100 cassettes SVHS pour 2007. Le coût total est estimé à 84 400 euros.

Mobilier et matériel

285. Les crédits couvrent du matériel de copie audiovisuel multi-système (VHD, DVCAM, SVHS, BetaCam, DVD, PAL, SECAM, NTSC, etc.); du matériel d'édition/postproduction DVCAM; et des postes de travail avec logiciels spéciaux de graphie et de postproduction. Le coût total est estimé à 160 000 euros.

Tableau 77. Sous-programme 3320: Budget proposé pour 2007

Section de l'administration judiciaire	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			296,0	216,0	512,0	308,0	261,8	569,8	57,8	11,3
Agents des services généraux				54,3	1 053,9	1 108,2	56,3	999,1	1 055,4	-52,8	-4,8
Total partie (fonctionnaires)	386,6			350,3	1 269,9	1 620,2	364,3	1 260,9	1 625,2	5,0	0,3
Personnel temporaire	40,3	0,1	110,1		30,2	30,2				-30,2	-100,0
Heures supplémentaires					30,0	30,0		30,0	30,0		
Consultants				11,0	30,0	41,0	11,0	15,0	26,0	-15,0	-36,6
Total partie (autre personnel)	40,3	0,1	40,4	11,0	90,2	101,2	11,0	45,0	56,0	-45,2	-44,7
Voyages	9,5		9,5	2,8	199,9	202,7	2,1	60,1	62,2	-140,5	-69,3
Services contractuels, dont formation	870,5	71,9	942,4				225,0	160,1	385,1	385,1	100,0
Frais généraux de fonctionnement				30,0		30,0		30,0	30,0		
Fournitures et accessoires							13,1	84,4	97,5	97,4	100,0
Mobilier et matériel				100,0		100,0	40,0	160,0	200,0	100,0	100,0
Total partie (hors personnel)	880,0	71,9	951,9	132,8	199,9	332,7	280,2	494,6	774,8	442,1	13,9
Participation à l'entretien							16,2	64,6	80,8	80,8	100,0
Total sous-programme	1 306,9	72,0	1 378,9	494,1	1 560,0	2 054,1	671,7	1 865,1	2 536,8	482,7	23,5

Tableau 78. Sous-programme 3320: Effectif proposé pour 2007

Section de l'administration judiciaire		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1		1	1		3		1	1	4
	Effectif lié aux situations							2	1		3	9	13	22	25
	Total partiel					1		3	2		6	9	14	23	29
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations											-5		-5	-5
	Total partiel											-5		-5	-5
Total					1		3	2			6	4	14	18	24

Postes restitués: 5 agents des services généraux (autre classe) liés aux situations.

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

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome. (Objectif stratégique 2)
3. Conduire six nouvelles enquêtes sur des affaires et un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectifs 1-3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une communauté de détention bien organisée au sein de laquelle l'ensemble des détenus se sentent à l'abri de tout danger et où ils sont effectivement en sécurité, le nombre d'incidents s'étant soldés par des blessures graves étant inférieur à 10 pour cent du nombre moyen de détenus⁶. • 0 pour cent d'évasions. • 90 pour cent du personnel formé à tous les aspects de la gestion des détenus dans un environnement international. • 100 pour cent des rapports du CICR sur l'ensemble des aspects de la gestion des détenus dans un système carcéral sont positifs. • 100 pour cent des réclamations adressées par des détenus selon la procédure officielle sont prises en compte par écrit dans un délai maximum de trois jours. • Moins de 10 pour cent des réclamations sont considérées comme justifiées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'incidents s'étant soldés par des blessures graves au nombre moyen de détenus. • Rapport du nombre d'évasions au nombre de détenus. • Rapport du nombre d'agents formés au nombre total d'agents. • Rapport du nombre de rapports positifs au nombre total de rapports. • Rapport du nombre de réclamations prises en compte dans les délais au nombre total de réclamations. • Rapport du nombre de réclamations justifiées au nombre total de réclamations.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Frais généraux de fonctionnement

286. Location de locaux: le 20 avril 2006, l'État hôte a informé le Greffier par écrit qu'il lui serait facturé, à compter du 1^{er} octobre 2006, une somme de 339 euros par cellule et par jour sur la base des effectifs actuels composés de 13 gardiens de prison et d'un gardien de prison en chef.

287. La Cour renvoie à l'approbation⁷ par l'Assemblée à sa cinquième session des recommandations du Comité portant sur le prix des cellules de détention⁸.

288. À supposer que ce prix reste inchangé et qu'en 2007, la Section de la détention compte plus d'un détenu (chiffre actuel) et donc, que le nombre de gardiens de prison augmente (de façon à pouvoir gérer un programme *minimal* requis de détention préventive), un budget de 392,20 euros par cellule et par jour doit être prévu.

⁶ En 2007, le nombre de détenus devrait être inférieur à 10. La valeur de la mesure quantitative susmentionnée pourrait être faussée compte tenu de la faible taille du groupe cible.

⁷ Voir ICC-ASP/4/32, paragraphes 25 à 27.

⁸ Voir ICC-ASP/4/27, paragraphes 66.

Tableau 79. Sous-programme 3330: Budget proposé pour 2007

Section de la détention	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			192,9	76,3	269,2	197,1	78,0	275,1	5,9	2,2
Agents des services généraux				54,3	60,2	114,5	56,3		56,3			-58,2	-50,8
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>210,0</i>		<i>210,0</i>	<i>247,2</i>	<i>136,5</i>	<i>383,7</i>	<i>253,4</i>	<i>78,0</i>	<i>331,4</i>	<i>-52,3</i>	<i>-13,6</i>
Personnel temporaire					87,2	87,2		13,2	13,2	-74,0	-84,9
<i>Total partie (autre personnel)</i>					<i>87,2</i>	<i>87,2</i>		<i>13,2</i>	<i>13,2</i>	<i>-74,0</i>	<i>-84,9</i>
Voyages				2,0	88,5	90,5	2,7	29,3	32,0	-58,5	-64,6
Services contractuels, dont formation	3,0		3,0	8,0		8,0	1,2	2,1	3,3	-4,7	-58,8
Frais généraux de fonctionnement				937,5	94,3	1 031,8	1 494,9	24,7	1 519,6	487,8	47,3
Fournitures et accessoires				22,7	2,2	24,9	7,5		7,5	-17,4	-69,9
Mobilier et matériel				33,6		33,6	11,2		11,2	-22,4	-66,7
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>3,0</i>		<i>3,0</i>	<i>1 003,8</i>	<i>185,0</i>	<i>1 188,8</i>	<i>1 517,5</i>	<i>56,1</i>	<i>1 573,6</i>	<i>384,8</i>	<i>32,4</i>
Participation à l'entretien							12,1	3,2	15,3	15,3	100,0
Total sous-programme	213,0		213,0	1 251,0	408,7	1 659,7	1 783,0	150,5	1 933,5	273,8	16,5

Tableau 80. Sous-programme 3330: Effectif proposé pour 2007

Section de la détention		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base						1		1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations								1		1		2	2	3
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>		<i>2</i>		<i>3</i>		<i>3</i>	<i>3</i>	<i>6</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations												-2	-2	-2
	<i>Total partiel</i>												-2	-2	-2
	<i>Total</i>						<i>1</i>		<i>2</i>		<i>3</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>4</i>

Postes restitués: 2 agents des services généraux (autre classe) liés aux situations.

d) Sous-programme 3340: Section de traduction et d'interprétation de la Cour

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Établir des procédures de prises de décisions bien rodées au sein des organes et entre les organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)
3. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exactitude et harmonisation de la terminologie afin d'assurer la qualité de la traduction et de l'interprétation (interprétation lors des audiences ou sur le terrain), et faciliter ainsi la communication. • Un minimum de 800 recherches par mois effectuées avec des outils linguistiques. • Un minimum de 100 fiches créées par mois. • Un minimum de 100 termes validés par mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de recherches effectuées avec des outils linguistiques par mois au nombre d'utilisateurs enregistrés. • Rapport du nombre de fiches créées par mois au nombre de contributeurs enregistrés. • Rapport du nombre de termes validés par mois au nombre de terminologues enregistrés.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Édition/révision: la productivité des éditeurs/réviseurs doit être conforme aux normes des organisations internationales: au moins 13 pages éditées/révisées en moyenne par éditeur/réviseur et par jour; • Traduction: la productivité des traducteurs doit être conforme aux normes des organisations internationales: au moins 5 pages traduites en moyenne par traducteur et par jour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre total de pages éditées/révisées au nombre d'éditeurs/réviseurs ETP. • Rapport du nombre total de pages traduites au nombre de traducteurs ETP.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion de l'interprétation: planification satisfaisante de l'ensemble des ressources en interprétation et classement par ordre d'importance des tâches conformément aux sections correspondantes du Règlement du Greffe. • 9 pour cent des activités contribuant à la réalisation des objectifs stratégiques de la Cour retardées faute d'interprètes compétents. • Qualité de l'interprétation: 95 pour cent de rapports positifs sur les services d'interprétation à la suite de l'évaluation normalisée du suivi de la qualité de l'interprétation. • Formation: 75 pour cent des interprètes de terrain/interprètes assurant une interprétation simultanée formés peuvent être utilisés pour des missions d'interprétation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'activités s'inscrivant dans le cadre des objectifs stratégiques de la Cour retardées en raison de l'absence d'interprètes compétents au nombre total d'activités encadrées. • Rapport du nombre de plaintes justifiées sur la qualité de l'interprétation au nombre total de missions d'interprétation. • Rapport du nombre de candidats retenus aux tests d'interprétation à la suite de la formation interne au nombre total de candidats.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un réviseur de langue française (P-4)

289. Compte tenu de l'augmentation du volume général de travail de l'Unité de français, le recrutement d'un réviseur de langue française est nécessaire. Celui-ci sera chargé d'éditer les projets de décisions préparés en français et de réviser les traductions en français des décisions rendues.

Un réviseur (langue à déterminer) (P-4)

290. Ce réviseur (langue X) est chargé des demandes de traductions en langue X. Le titulaire du poste révisera les traductions du français ou de l'anglais en langue X ou les traductions des documents de la langue X en français. Il communiquera avec les traducteurs externes de langues rares en vue d'assurer l'uniformité des traductions concernant les langues rares.

Un terminologue adjoint (P-2)

291. Le terminologue adjoint établit la nécessité de créer une terminologie juridique en langue X et crée et maintient des fiches et des références en langue X à l'aide des outils linguistiques existants. Sans ce poste, il sera difficile de parvenir à une communication uniformisée et efficace en langue X, et d'atteindre l'objectif stratégique 3.

Un assistant chargé des références (agent des services généraux, 1^{re} classe)

292. Le titulaire du poste devra fournir au personnel linguistique les références et glossaires pertinents en langue X et entreprendre des recherches selon que de besoin. Sans ce poste, il sera impossible de parvenir à une communication uniformisée et efficace en langue X, et d'atteindre l'objectif stratégique 3.

Un assistant linguistique/administratif de terrain (Soudan) (agent des services généraux, autre classe)

293. Le titulaire du poste devra effectuer des missions d'interprétation consécutive de courte durée et des traductions non officielles pour le Bureau extérieur et les autres fonctionnaires du Greffe en mission. Il effectuera aussi des tâches administratives pour la Section sur le terrain. Ce poste est nécessaire pour assurer le bon déroulement de l'interprétation sur le terrain et des tâches linguistiques dans le Bureau extérieur.

Personnel temporaire

294. Traduction: le recrutement de personnel temporaire est nécessaire pour des postes de réviseurs en langues rares et en français dans les cas suivants:

- Traduction et révision de documents déposés aux fins de la divulgation d'informations;
- Révision des documents déposés s'ils sont contestés par un participant au procès;
- Révision des documents présentés comme éléments de preuve à l'audience;
- Traduction et révision pour le compte d'autres participants au procès.

295. Par ailleurs, il est nécessaire de recruter pour faire face à la hausse des documents judiciaires à traduire en langue X.

296. L'interprétation dans le cadre d'activités non judiciaires telles que les réunions des juges et du Conseil de coordination, les réunions avec les parties prenantes, les réunions d'information diplomatiques, les conférences de presse, les exposés à l'intention des délégations en visite, les conférences et séminaires organisés par la Cour.

297. Des missions d'interprétation sur le terrain de durée variable sont prévues. La Section de traduction et d'interprétation de la Cour fournit des services d'interprétation sur le terrain (dans les zones de situations) à tout le personnel du Greffe. Outre les personnes participant au procès, les unités qui utilisent ses services sont la Section de l'information et de la documentation, le Bureau du conseil public pour les victimes, le Bureau du conseil public pour la Défense, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, la Section de la participation des victimes et des réparations et la Section d'appui à la Défense.

Personnel temporaire pour les réunions

298. Des crédits sont requis pour couvrir les frais induits par le recrutement d'interprètes d'audience temporaires pour l'interprétation consécutive dans les langues officielles et dans les langues rares X et Y.

Consultants

299. Il est nécessaire de prévoir la codification des langues rares pour les activités de terminologie juridique, une révision et une assistance spécialisées en matière de préparation de glossaires, ainsi que des travaux préparatoires pour la formation des interprètes ou interprètes paraprofessionnels ayant une langue rare Y.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

300. Voyages des interprètes de terrain dans le cadre de leurs missions. En règle générale, la Section utilise des interprètes locaux, bien que, dans certains cas, aucun interprète local ne corresponde au profil demandé par l'utilisateur ou ne soit disponible pour la mission en question. Dans ces cas-là, elle envoie des interprètes venant de régions autres que la zone de situation considérée ou d'Europe. Bien qu'exceptionnel, le fait s'est néanmoins déjà produit; d'où l'extrême difficulté de prévoir les frais de voyages pour les interprètes de terrain.

301. Missions dans les zones de situation du coordonnateur des missions d'interprétation sur le terrain pour l'administration des tests, les entretiens et la formation de base des interprètes de terrain dans le cadre du programme d'accréditation des interprètes de terrain. Ces missions incluent des voyages en Europe et aux États-Unis pour trouver et recruter des interprètes au sein des communautés immigrées dans la langue de la zone de situation.

Services contractuels, dont formation

302. Externaliser les services d'impression: impression des versions officielles bilingues des documents officiels de la Cour à l'intention des interprètes et des autres membres de la Cour.

Fournitures et accessoires

303. Des dictionnaires et des ouvrages de référence sont requis pour les traducteurs, les interprètes et les terminologues.

Tableau 81. Sous-programme 3340: Budget proposé pour 2007

Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			1 507,0	2 374,4	3 881,4	1 546,8	2 232,1	3 778,9	-102,5	-2,6
Agents des services généraux				108,5	60,3	168,8	112,6	158,7	271,3	102,5	60,7
Total partie (fonctionnaires)	1 422,7		1 422,7	1 615,5	2 434,7	4 050,2	1 659,4	2 390,8	4 050,2	0,0	0,0
Personnel temporaire	140,4	113,8	254,2	114,6	279,3	393,9	114,6	822,4	937,0	543,1	137,9
Personnel temporaire pour les réunions	133,9	49,7	183,6	280,0		280,0	280,0	45,0	325,0	45,0	16,1
Heures supplémentaires	0,9		0,9								
Consultants	11,6		11,6					84,0	84,0	84,0	100,0
Total partie (autre personnel)	286,8	163,5	450,3	394,6	279,3	673,9	394,6	951,4	1 346,0	672,1	99,7
Voyages	18,2	23,8	42,0	7,0	80,0	87,0	7,0	70,3	77,3	-9,7	-11,1
Services contractuels, dont formation	158,7		158,7	300,0	1 020,0	1 320,0	150,0	172,7	322,7	-997,3	-75,6
Frais généraux de fonctionnement											
Fournitures et accessoires	1,0		1,0				10,0	10,0	20,0	20,0	100,0
Total partie (hors personnel)	177,9	23,8	201,7	307,0	1 100,0	1 407,0	167,0	253,0	420,0	-987,0	-70,1
Participation à l'entretien							68,6	96,9	165,5	165,5	100,0
Total sous-programme	1 887,4	187,3	2 074,7	2 317,1	3 814,0	6 131,1	2 289,6	3 692,1	5 981,7	-149,4	-2,4

Tableau 82. Sous-programme 3340: Effectif proposé pour 2007

Section de traduction et d'interprétation de la Cour		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	5	8	1		15		2	2	17
	Effectif lié aux situations						4	14	8	4	30		2	2	32
	Total partiel					1	9	22	9	4	45		4	4	49
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2		1		3	1	1	2	5
	Total partiel						2		1		3	1	1	2	5
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						-1	-4	-2		-7				-7
	Total partiel						-1	-4	-1		-7				-7
	Total					1	10	18	8	4	41	1	5	6	47

Postes restitués: un P-4, quatre P-3 et deux P-2, tous liés aux situations.

e) **Sous-programme 3350: Unité d'aide aux victimes et aux témoins**

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome. (Objectif stratégique 2)
3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répondre de manière appropriée et en temps opportun aux demandes du Bureau du Procureur et de la Section de la participation des victimes et des réparations, quel que soit le lieu considéré. • Examiner 100 pour cent des requêtes et y répondre dans un délai d'une semaine. • Assurer des services appropriés et efficaces aux parties qui le demandent et aux chambres. Donner suite à 100 pour cent des demandes de services dans un délai maximal d'une semaine, quel que soit le lieu considéré. 100 pour cent des demandes d'adhésion au programme de protection font l'objet d'une évaluation initiale et sont traitées dans un délai maximal de 48 heures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de requêtes prises en compte dans un délai maximal d'une semaine au nombre de demandes. • Rapport du nombre de services finalisés dans un délai maximal d'une semaine au nombre total de services finalisés. • Rapport du nombre de demandes traitées dans un délai maximal de 48 heures au nombre total de demandes.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir une protection, un appui et une assistance opérationnelle et logistique appropriés et efficaces aux victimes, aux témoins et aux autres personnes courant un risque, quel que soit le lieu, sous réserve d'une évaluation. Au moins 75 pour cent des victimes et témoins bénéficiant des services de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins les jugent «bons» ou «très bons» dans le formulaire d'évaluation. • Améliorer les procédures dans l'ensemble de la Cour et renforcer la capacité générale dans les domaines relevant du mandat de l'Unité. 100 pour cent des procédures opérationnelles internes relatives aux victimes et aux témoins prennent en compte la sécurité et le bien-être des victimes et des témoins. <p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atténuer les craintes des témoins et éviter que les comparutions devant la Cour n'aient d'autres répercussions négatives. 0 pour cent d'homicides ou d'attaques physiques de témoins pour cause de protection insuffisante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre d'avis «bons» ou «très bons» au nombre total d'avis. • Rapport du nombre de procédures internes tenant compte des intérêts des victimes et des témoins au nombre total de procédures internes. • Rapport du nombre de témoins tués ou atteints physiquement pour cause de protection insuffisante au nombre de témoins pris en charge.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un fonctionnaire hors siège chargé des témoins (P-3) (Soudan)

304. Ce fonctionnaire sera chargé de coordonner et superviser l'ensemble des activités et du personnel de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins dans le pays où se déroulent les opérations; mettre en place et gérer les programmes de réinstallation des témoins à l'échelle locale; établir des procédures de protection locales à l'intention des parties menant des enquêtes sur le terrain; contribuer au renforcement des capacités de protection locales et dispenser des formations; évaluer les menaces concernant les témoins devant bénéficier du programme de protection des témoins de la Cour; coordonner les déplacements des témoins sur le territoire; communiquer avec les autorités locales selon que de besoin; et apprendre à connaître les communautés locales et établir des liens avec elles de façon à promouvoir le rôle d'appui et de protection de l'Unité.

305. En l'absence de cette ressource, l'Unité pourra difficilement mettre en place des mesures de protection et des dispositifs de sécurité et dispenser des conseils et d'autres formes d'aide appropriées aux témoins et victimes qui comparaissent devant la Cour, et aux autres personnes courant un risque en raison de leurs dépositions, et par conséquent, la Cour atteindra difficilement son objectif stratégique 1, à savoir mener six nouvelles enquêtes sur des affaires et conduire un procès.

Trois fonctionnaires adjoints chargés de la protection (P-2) (République démocratique du Congo, Soudan, situation 4)

306. Le titulaire du poste devra fournir des services de protection afin d'optimiser la sécurité physique des victimes et des témoins; il sera chargé aussi de la gestion et de l'administration du programme de protection. Par ailleurs, il effectuera des tâches de protection, à savoir obtenir et organiser des informations hautement confidentielles; évaluer les menaces/risques aux fins de faire bénéficier les victimes et les témoins du programme de protection; établir à l'intention de la Direction des rapports exhaustifs recommandant des mesures de protection; communiquer avec les interlocuteurs internes et externes pour le compte du fonctionnaire chargé de la protection et du chef de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins; mener des opérations de protection (matérielle) de témoins dans divers lieux, y compris sur le territoire des États Parties; former les enquêteurs et leur prodiguer des conseils en matière de protection des témoins.

307. En l'absence de ces ressources, l'Unité pourra difficilement prendre les mesures qui s'imposent pour préserver la sécurité, le bien-être physique et psychologique, la dignité et l'intimité des victimes et des témoins; leur assurer les mesures de sécurité et de protection appropriées; et formuler des plans à court et long terme pour leur protection. Il sera donc difficile pour la Cour d'atteindre son objectif stratégique 2, à savoir mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, tout en s'efforçant d'assurer un degré de sécurité maximal à tous les participants.

Un fonctionnaire adjoint chargé des opérations (P-2)

308. Le titulaire du poste agira en qualité d'adjoint au fonctionnaire chargé des opérations et devra participer à toutes les tâches financières, administratives et de planification liées aux déplacements des victimes et des témoins. Il aidera le fonctionnaire chargé des opérations à s'assurer que les victimes et témoins comparaisant devant la Cour reçoivent les services appropriés en temps opportun, avec tout le respect nécessaire. Il coopérera avec les fonctionnaires adjoints chargés de la protection pour évaluer les menaces pesant sur les témoins vulnérables, et apportera son appui opérationnel aux activités de protection et d'appui sur le terrain et au siège.

309. En l'absence de ces ressources, l'Unité pourra difficilement mettre en place des mesures de protection et des dispositifs de sécurité, et dispenser des conseils et d'autres formes d'assistance appropriées aux témoins et aux victimes comparaisant devant la Cour, et à d'autres personnes courant un risque en raison de leurs dépositions. Par conséquent, la Cour pourra difficilement atteindre son objectif 1, à savoir mener six enquêtes sur les affaires et un procès.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

310. Les voyages suivants sont prévus aux fins de négocier les accords de réinstallation:

- 1 mission, 2 personnes, dans 4 pays d'Amérique latine;
- 1 mission, 2 personnes, dans 4 pays d'Afrique de l'Ouest;
- 2 missions, 2 personnes en Europe.

311. Une mission supplémentaire est prévue pour la personne devant assister à la conférence sur la protection des victimes organisée en Afrique par l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime.

Ressources liées aux situations

Voyages

312. Des missions sont à prévoir pour négocier les accords de réinstallation et assister à une conférence sur la protection des témoins. Des voyages sont à prévoir pour la prestation de services de protection et d'appui en rapport avec les témoins, notamment pour le personnel d'accompagnement.

313. En l'absence de ces ressources, le programme de transfert des témoins connaîtra quelques difficultés et l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ne pourra pas fournir ses services aux participants, aux victimes et aux témoins conformément à son mandat.

Services contractuels, dont formation

314. Formation en matière de protection des témoins à l'intention de la police nationale; formation aux premiers soins; formation à la dynamique de groupe et aux techniques d'autogestion de la santé; formation en matière d'évaluation psychosociale de suivi; formation pour l'utilisation de Analyst Notebook; formation en swahili.

Frais généraux de fonctionnement

315. Frais d'exploitation divers comprenant des frais de fonctionnement en rapport avec les témoins, notamment frais de transfert des témoins au siège de la Cour à des fins de témoignage, frais médicaux d'urgence pour les victimes et les témoins; conception/application de tests/maintenance du dispositif de réaction rapide; déplacements liés aux services d'appui (rendez-vous médical), frais locaux et internationaux de transfert, frais locaux de réinstallation, location temporaire de résidences protégées, location de véhicules pour les opérations délicates.

Mobilier et matériel

316. Des crédits sont requis pour l'aménagement de résidences protégées dans la zone de détention.

317. En l'absence des ressources susmentionnées, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ne pourra pas fournir aux participants, aux victimes et aux témoins les services requis au titre de son mandat.

Tableau 83. Sous-programme 3350: Budget proposé pour 2007

Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			517,9	103,4	621,3	491,8	460,2	952,0	330,7	53,2
Agents des services généraux				54,3	789,5	843,8	56,3	778,6	834,9	-8,9	-1,1
Total partie (fonctionnaires)	641,8	30,2	672,0	572,2	892,9	1 465,1	548,1	1 238,8	1 786,9	321,8	22,0
Personnel temporaire	32,2	104,0	136,2		104,6	104,6		31,3	31,3	-73,3	-70,1
Consultants	17,1	9,2	26,3								
Total partie (autre personnel)	49,3	113,2	162,5		104,6	104,6		31,3	31,3	-73,3	-70,1
Voyages	27,6	115,8	143,4	11,2	292,6	303,8	25,2	449,6	474,8	171,0	56,3
Services contractuels, dont formation	19,0		19,0		21,0	21,0				-21,0	-100,0
Frais généraux de fonctionnement	31,7	40,9	72,6		1 735,2	1 735,2		1 788,7	1 788,7	53,5	3,1
Fournitures et accessoires					81,6	81,6		9,0	9,0	-72,6	-89,0
Mobilier et matériel					5,2	5,2		10,0	10,0	4,8	92,3
Total partie (hors personnel)	78,3	156,7	235,0	11,2	2 135,6	2 146,8	25,2	2 257,3	2 282,5	135,7	6,3
Participation à l'entretien							24,2	84,0	108,2	108,2	100,0
Total sous-programme	769,4	300,1	1 069,5	583,4	3 133,1	3 716,5	597,5	3 611,4	4 208,9	492,4	13,2

Tableau 84. Sous-programme 3350: Effectif proposé pour 2007

Unité d'aide aux victimes et aux témoins		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1		3	2		6		1	1	7
	Effectif lié aux situations							2			2		23	23	25
	Total partiel					1		5	2		8		24	24	32
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1	4		4				4
	Total partiel							1	4		4				4
Réaffectation/ Restitution de postes	Effectif de base								-1		-1				-1
	Effectif lié aux situations								1		1		-2	-2	-1
	Total partiel												-2	-2	-2
Total					1		6	6			13		22	22	35

Réaffectation de postes: 1 P-2, poste de base réaffecté aux situations.

Restitution de postes: 2 agents des services généraux (autre classe) liés aux situations.

4. Programme 3400: Section de l'information et de la documentation

Introduction

318. Les activités entreprises par la Section font partie des fonctions essentielles de la Cour et contribuent à la réalisation des buts de l'Organisation définis dans le plan stratégique.

319. Concernant la qualité de la justice, la Section joue un rôle capital dans la diffusion et l'accessibilité des procédures judiciaires, en concevant et en mettant en œuvre le programme de sensibilisation de la Cour.

320. Le programme de sensibilisation a également été conçu pour créer une institution largement reconnue et bénéficiant de l'appui requis. L'une des ambitions de ce programme est clairement définie: mieux faire comprendre la Cour et inciter à soutenir ses travaux. La Section fournit également des informations générales et elle est chargée des visites effectuées à la Cour. Ces fonctions sont clairement conçues pour mieux faire connaître et comprendre l'Organisation.

321. La Bibliothèque et le centre de documentation fournissent leurs services aux différents participants aux procédures et à l'Organisation dans son ensemble. Leurs activités sont ainsi liées à la fois aux procès et à l'administration. Chaque fois que cela est possible, la Bibliothèque et le centre de documentation s'inspirent de l'objectif stratégique 20: faire de la Cour une cour électronique.

Tableau 85. Programme 3400: Budget proposé pour 2007

Section de l'information et de la documentation	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			538,4		538,4	601,9	180,4	782,3	243,9	45,3
Agents des services généraux				258,0	64,4	322,4	298,3	217,3	515,6	193,2	59,9
Total partie (fonctionnaires)	589,2	0,1	589,3	796,4	64,4	860,8	900,2	397,7	1 297,9	437,1	50,8
Personnel temporaire	264,4	6,4	270,8				62,5	62,6	125,1	125,1	100,0
Heures supplémentaires	2,5		2,5								
Consultants	12,9		12,9								
Total partie (autre personnel)	279,8	6,4	286,2				62,5	62,6	125,1	125,1	100,0
Voyages	6,1	18,1	24,2	12,3	30,0	42,3	11,6	46,6	58,2	15,9	37,6
Services contractuels, dont formation	612,4	24,0	636,4	98,0	210,0	308,0	75,0	655,0	730,0	422,0	137,0
Frais généraux de fonctionnement		0,2	0,2	7,0		7,0	7,0	150,0	157,0	150,0	2 142,9
Fournitures et accessoires	213,9		213,9	219,9		219,9	223,3		223,3	3,4	1,5
Mobilier et matériel	2,4		2,4					45,0	45,0	45,0	100,0
Total partie (hors personnel)	834,8	42,3	877,1	337,2	240,0	577,2	316,9	896,6	1 213,5	636,3	110,2
Participation à l'entretien							52,6	51,7	104,3	104,3	100,0
Total programme	1 703,8	48,8	1 752,6	1 133,6	304,4	1 438,0	1 332,2	1 408,6	2 740,8	1 302,8	90,6

Tableau 86. Programme 3400: Effectif proposé pour 2007

Section de l'information et de la documentation		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Ressources de base						1	3	2		6	1	3	4	10
	Ressources liées aux situations											3	8	11	11
	Total partiel						1	3	2		6	4	11	15	21
Nouveaux postes	Ressources de base							1			1		2	2	3
	Ressources liées aux situations								4		4		1	1	5
	Total partiel								4		5		3	3	8
Total							1	4	6		11	4	14	18	29

a) **Sous-programme 3410: Bureau du responsable**

Objectifs

1. Veiller à ce que 80 pour cent des objectifs définis par la Section soient atteints en 2007.
2. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe. (Objectif stratégique 10)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Atteindre 80 pour cent des objectifs de la Section. Objectif 2 <ul style="list-style-type: none">• Structure précise de prise de décision concernant l'information et la sensibilisation.	<ul style="list-style-type: none">• Pourcentage des objectifs atteints.• Une Unité de la sensibilisation est créée au sein de la Section. Les politiques et procédures concernant les activités d'information et de sensibilisation font l'objet d'un accord entre les organes et sont mises en œuvre.

Tableau 87. Sous-programme 3410: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du responsable</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			116,5		116,5	119,1		119,1	2,6	2,2
				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>174,1</i>		<i>174,1</i>	<i>170,8</i>		<i>170,8</i>	<i>175,4</i>		<i>175,4</i>	<i>4,6</i>	<i>2,7</i>
Personnel temporaire	6,7		6,7								
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>6,7</i>		<i>6,7</i>								
Voyages	0,9	6,1	7,0	10,5		10,5	7,7		7,7	-2,8	-26,7
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>0,9</i>	<i>6,1</i>	<i>7,0</i>	<i>10,5</i>		<i>10,5</i>	<i>7,7</i>		<i>7,7</i>	<i>-2,8</i>	<i>-26,7</i>
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total sous-programme	181,7	6,1	187,8	181,3		181,3	191,2		191,2	9,9	5,5

Tableau 88. Sous-programme 3410: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau du responsable</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Ressources de base						1				1		1		2
	Ressources liées aux situations										1		1		2
	<i>Total partiel</i>						1				1		1		2
Nouveaux postes	Ressources de base														
	Ressources liées aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>						1				1		1		2

b) Sous-programme 3420: Bibliothèque et centre de documentation

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information. (Objectif stratégique 20)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettre à l'ensemble de la Cour d'avoir accès à des informations juridiques pertinentes et fournir des services efficaces et opportuns visant à faciliter les recherches. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • 80 pour cent des services demandés et fournis sous forme électronique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'utilisateurs des services de la Bibliothèque, pourcentage de demandes non satisfaites. • Rapport du nombre de services fournis au nombre de services demandés.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un aide-bibliothécaire (systèmes) (agent des services généraux, autre classe)

322. Le titulaire du poste met en œuvre des modules, effectue les mises à jour et reconfigure le système de gestion intégrée de la Bibliothèque afin que les tâches quotidiennes puissent être effectuées; il s'informe sur les nouvelles technologies dans le domaine des bibliothèques numériques et des services de bibliothèque basés sur l'Internet, et travaille sur l'intranet; il assure la liaison avec les fournisseurs de systèmes et la Section des technologies de l'information et des communications concernant l'entretien du matériel et la maintenance du système d'exploitation, les mises à jour, les logiciels, les licences etc.; il modifie le logiciel/les données de l'application suivant les instructions du fournisseur; il adresse les dossiers aux fournisseurs tels que Marcive et Blackwells pour qu'ils effectuent un contrôle de données et un enrichissement du catalogue, l'inclusion d'une table des matières par exemple. Le titulaire du poste apporte également des corrections au système après les migrations ou l'importation de dossiers.

323. Le titulaire du poste veille au bon fonctionnement quotidien de l'Unité en résolvant les problèmes informatiques au sein de la Bibliothèque. Il travaille avec la Section des technologies de l'information et des communications pour l'intégration de TRIM et de SAP dans le système de gestion intégrée de la Bibliothèque; il s'informe sur les serveurs de CD, effectue les commandes par voie électronique, règle les problèmes de scanners, de lecteurs de codes-barres et d'imprimantes, organise à l'intention du personnel de la Bibliothèque la formation sur le système et conçoit les procédures d'utilisation des nouveaux modules de la Bibliothèque; il aide par ailleurs le bibliothécaire en lui fournissant des rapports sur le système et en préparant des statistiques.

324. Sans cette personne, les pannes technologiques et les pannes du système intégré de la Bibliothèque resteront sans solution et les utilisateurs ne pourront pas effectuer de recherches sur le catalogue. En outre, le personnel de la Bibliothèque ne pourra pas faire fonctionner la Bibliothèque (prêts de livres, prêts entre bibliothèques, catalogage, statistiques et rapports, traitement des périodiques, des commandes et des factures). La mise en œuvre des modules achetés en 2004 – y compris les mises à jour et les programmes de correction installés pour corriger les irrégularités du système – ne pourra pas être effectuée et il n'y aura pas d'intégration avec le système SAP ou toute autre nouveauté technologique telle que les livres électroniques.

Ressources liées aux situations

Un aide-bibliothécaire (périodiques) (agent des services généraux, autre classe)

325. Les abonnements à des périodiques (électroniques ou imprimés) et les bases de données composent actuellement 60 pour cent de la collection juridique de la Bibliothèque, mais ce pourcentage pourrait s'élever à 80 pour cent. Le titulaire du poste s'occupera des documents qui arrivent quotidiennement afin qu'ils puissent être disponibles immédiatement pour consultation. La Bibliothèque de la Cour compte quelque 500 abonnements et commandes permanentes pour les publications imprimées, qui comprennent des sources de première main, des revues juridiques, des documents de l'Organisation des Nations Unies, des encyclopédies, des magazines et des journaux. Entre autres tâches, le titulaire du poste entre les publications dans le système de gestion intégrée de la Bibliothèque, prépare les documents à faire relier, archive les mises à jour sur feuillets mobiles et réclame les numéros manquants. Il collabore avec le Bureau du Procureur et le Greffe afin de répondre à leurs besoins spécifiques; à cet effet, il traite et distribue les exemplaires réservés aux bureaux. La Bibliothèque accroît également le nombre de ses abonnements électroniques afin de permettre à l'ensemble du personnel du siège et des bureaux extérieurs d'accéder à l'information sur support numérique à partir de leurs ordinateurs. Les liens vers ces ressources doivent être permanents pour rester actifs.

326. Les avocats, notamment les avocats internationaux spécialisés en droit international pénal, sont très tributaires des informations actualisées fournies par les abonnements aux périodiques (électroniques et imprimés) et aux bases de données en ligne accessibles à la Cour et sur le terrain.

327. Sans cette ressource, il sera impossible de traiter ou de relier les périodiques ou de maintenir les liens vers les ressources électroniques. Les numéros manquants ne seront pas réclamés et aucune mise à jour sur feuillets mobiles ne sera archivée. La Bibliothèque enregistre plus de 4 000 périodiques chaque année, et cela aurait des conséquences majeures sur les recherches juridiques au sein de la Cour.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

328. Un déplacement hors Europe et un autre en Europe sont prévus par le bibliothécaire, en vue de participer à des réunions professionnelles telles que celles organisées par le *Unicorn Users Group* en Europe et aux États-Unis, la réunion annuelle des bibliothécaires des Nations Unies, la conférence annuelle de l'Association internationale des bibliothèques juridiques, et les conférences sur les services techniques.

Tableau 89. Sous-programme 3420: Budget proposé pour 2007

<i>Bibliothèque et centre de documentation</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			166,1		166,1	169,9		169,9	3,8	2,3
Agents des services généraux				54,3		54,3	87,6	31,3	118,9	64,6	119,0
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>149,2</i>		<i>149,2</i>	<i>220,4</i>		<i>220,4</i>	<i>257,5</i>	<i>31,3</i>	<i>288,8</i>	<i>68,4</i>	<i>31,0</i>
Personnel temporaire	77,1		77,1								
Heures supplémentaires	1,1		1,1								
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>78,2</i>		<i>78,2</i>								
Voyages	4,6		4,6	1,8		1,8	3,9		3,9	2,1	116,7
Services contractuels, dont formation	51,8		51,8	18,0		18,0	2,0		2,0	-16,0	-88,9
Frais généraux de fonctionnement				7,0		7,0	7,0		7,0		
Fournitures et accessoires	213,9		213,9	219,9		219,9	223,3		223,3	3,4	1,5
Mobilier et matériel	1,2		1,2								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>271,5</i>		<i>271,5</i>	<i>246,7</i>		<i>246,7</i>	<i>236,2</i>		<i>236,2</i>	<i>-10,5</i>	<i>-4,3</i>
Participation à l'entretien							16,2	3,2	19,4	19,4	100,0
Total sous-programme	498,9		498,9	467,1		467,1	509,9	34,5	544,4	77,3	16,5

Tableau 90. Sous-programme 3420: Effectif proposé pour 2007

<i>Bibliothèque et centre de documentation</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Ressources de base							1	1		2		1	1	3
	Ressources liées aux situations														
	<i>Total partiel</i>							<i>1</i>	<i>1</i>		<i>2</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
Nouveaux postes	Ressources de base												1	1	1
	Ressources liées aux situations												1	1	1
	<i>Total partiel</i>												<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Total</i>							<i>1</i>	<i>1</i>			<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>5</i>	

c) Sous-programme 3430: Unité de l'information

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées. (Objectif stratégique 6)
3. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation. (Objectif stratégique 8)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Procédures publiques et accessibles.	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de visiteurs lors des audiences tenues au siège de la Cour et lors des retransmissions des audiences sur le terrain.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none">• Activités de sensibilisation concernant les situations portées devant la Cour.	<ul style="list-style-type: none">• Nombre d'activités de sensibilisation menées par la Cour et par ses partenaires.• Nombre de participants.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none">• Plus grande visibilité de la Cour.	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de visiteurs sur le site Internet, nombre de mentions de la Cour dans la presse internationale.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un organisateur de conférences (P-3)

329. L'Unité a été chargée d'organiser des conférences, des manifestations, des réunions de haut niveau, des exposés d'information et des visites d'étude au siège de la Cour ou en d'autres lieux, selon les besoins. Il s'agit là d'une occupation à temps plein qui devrait respecter les normes élevées des procédures applicables en matière de protocole.

330. Chaque année, la Cour organise trois séances d'information à l'intention du corps diplomatique et trois réunions avec les organisations non gouvernementales. Des séminaires et d'autres réunions de consultation s'adressant à des partenaires et à des publics spécifiques ont également lieu régulièrement. En outre, de plus en plus de personnalités, y compris des chefs d'État, émettent le souhait de visiter les locaux de la Cour et de rencontrer les principaux dirigeants de l'Organisation.

331. En l'absence de cette ressource, les exposés d'information et les visites d'étude à la Cour pourraient être annulés. L'organisation de manifestations de haut niveau devrait être externalisée et les visites de personnalités devraient être organisées par les assistants personnels des responsables de la Cour, qui ne sont pas toujours au fait des procédures applicables en matière de protocole.

Un commis adjoint (agent des services généraux, autre classe)

332. Au moins quatre séances d'information sont organisées chaque semaine à l'intention des groupes visitant la Cour. L'Organisation a conçu un système pour recevoir les demandes, programmer les visites des groupes, trouver les intervenants appropriés et utiliser des exposés

standard. Cette tâche consiste notamment à communiquer avec les visiteurs potentiels, réserver les visites, préparer les dossiers d'informations, recevoir les groupes, les escorter jusqu'à la fin de la visite, et à tout moment, veiller au respect des politiques de la Cour en matière de sécurité. Le titulaire du poste est également chargé de mettre à jour les statistiques concernant les visites, de distribuer les documents d'information et d'organiser les visites et voyages d'études importants. Cette fonction a été remplie jusqu'à présent par une personne recrutée sur contrat temporaire, mais il s'agira désormais d'une fonction permanente au sein de l'Unité.

Personnel temporaire

333. La Section de l'information et de la documentation a besoin d'un infographiste (agent des services généraux, autre classe) recruté sur un contrat de 12 mois, qui aidera à préparer la mise en page des productions de la Cour en matière d'information et de sensibilisation. Une étude comparative ainsi que l'expérience acquise par l'Unité dans ce domaine indiquent qu'employer un agent temporaire revient moins cher que d'externaliser ces services. Si ce poste temporaire n'est pas accordé à la Section, la Cour pourrait devoir externaliser ces fonctions, ce qui pourrait retarder la réalisation de ses objectifs en matière d'information et de sensibilisation.

Ressources liées aux situations

Un fonctionnaire adjoint chargé de la sensibilisation (P-2)

334. Le titulaire de ce poste est chargé d'effectuer les tâches suivantes:

- Aider le coordonnateur des activités de sensibilisation à coordonner les activités de sensibilisation sur le terrain;
- Superviser les stagiaires s'occupant de sensibilisation;
- Aider à concevoir des publications et des productions audiovisuelles simples;
- Veiller à maintenir un flux d'information continu entre le siège et les bureaux extérieurs;
- Préparer des exposés hebdomadaires/bimensuels sur les activités de sensibilisation sur le terrain à distribuer à tous les organes;
- Préparer à l'intention du personnel présent sur le terrain et du grand public des exposés hebdomadaires/bimensuels sur les activités de sensibilisation;
- Veiller à maintenir un flux d'information régulier entre le porte-parole, le coordonnateur chargé de la sensibilisation sur le terrain et l'assistant pour la sensibilisation sur le terrain s'occupant de la presse;
- Veiller à fournir de manière opportune aux bureaux extérieurs un appui logistique ainsi que toute autre forme de soutien;
- Effectuer des recherches et concevoir une base de données sur les institutions ou organisations conformes au programme de sensibilisation général dans les zones opérationnelles de la Cour.

335. L'un des principaux objectifs de la Cour consiste à mener des procédures publiques équitables, efficaces et rapides, afin de mieux faire connaître et comprendre la Cour, et d'accroître le soutien dont elle bénéficie. Le fonctionnaire adjoint chargé de la sensibilisation joue un rôle essentiel dans le maintien des contacts entre le siège à La Haye et les bureaux extérieurs, non seulement pour ce qui est de coordonner les activités quotidiennes, mais également de créer des idées qui seront mises en œuvre par la suite par le personnel chargé des activités de sensibilisation dans les bureaux extérieurs. Si ce poste n'est pas approuvé, il sera impossible à l'Unité de remplir efficacement sa mission de sensibilisation dans les trois situations lors de la mise en œuvre des stratégies.

Un fonctionnaire adjoint chargé de la sensibilisation (P-2)

336. Le titulaire du poste est chargé de concevoir des documents d'information préparés spécialement à l'intention des juristes, et de planifier et superviser leur distribution. Ses tâches comprennent ce qui suit:

- Préparer des fiches d'information sur les affaires et les procès ainsi que des résumés hebdomadaires des transcriptions d'audience destinés à être distribués et publiés sur le site Internet de la Cour;
- Sélectionner des documents juridiques à publier dans les rapports judiciaires;
- Superviser les publications gérées par l'Unité;
- Concevoir et superviser le contenu des ateliers, séminaires et exposés d'information liés aux procès;
- Préparer des notes à l'intention des intervenants, notamment les responsables et les hauts fonctionnaires de la Cour, sur les mandats d'arrêt, les décisions, les ordonnances, les jugements et les arrêts concernant les procès;
- Conseiller l'Unité sur les questions d'ordre juridique.

337. Le programme de sensibilisation vise principalement à expliquer le travail de la Cour et l'intérêt qu'il revêt pour les populations des régions où elle est active. Il contribue à la réalisation de l'un des objectifs de la Cour qui consiste à élaborer et mettre en place une structure permettant d'assurer la publicité de toutes les procédures auprès des publics à l'échelle nationale et mondiale. Le travail du fonctionnaire chargé de la sensibilisation est essentiel pour atteindre cet objectif. Sans la présence de membres du personnel pour remplir ces fonctions, il serait impossible à l'Unité de fournir en temps opportun des informations précises sur les procès, la Cour elle-même et la manière dont l'Organisation s'inscrit dans les efforts de la communauté internationale pour la promotion de la réconciliation, de la stabilité et du respect de la règle de droit dans les régions où la Cour intervient.

Deux coordonnateurs chargés de la sensibilisation sur le terrain (P-2) (Ouganda et République démocratique du Congo)

338. Les titulaires de ces postes seraient chargés des tâches suivantes:

- Produire des documents d'information à des fins spécifiques;
- Tenir le rôle de porte-parole de la Cour sur le terrain et nouer des relations de travail avec les représentants des médias, faciliter la diffusion de l'information auprès des stations de radio et de télévision nationales, établir les besoins en matière d'information et travailler avec les journalistes pour mieux faire comprendre le système de la Cour;
- Diriger l'équipe mettant en œuvre la stratégie de sensibilisation, attribuer les tâches et superviser le personnel;
- Assurer la liaison avec les dirigeants des organismes nationaux et internationaux et coopérer avec eux; évaluer l'orientation des activités de sensibilisation et le programme de sensibilisation de la Cour et conseiller le siège à ce sujet; procéder à l'évaluation des besoins sur le terrain du programme de sensibilisation; recenser, établir et renforcer les réseaux et partenariats stratégiques avec des entités clés; établir et maintenir des contacts avec les organisations gouvernementales et non gouvernementales; créer des forums tels que les réunions interorganisations en vue de fournir des informations et recevoir des commentaires en retour sur la Cour; concevoir un programme permettant d'apporter des réponses immédiates à des questions urgentes; rédiger les rapports de terrain.

339. La Cour doit en permanence avoir une voix et un visage sur le terrain pour atteindre ses buts et objectifs stratégiques en matière d'information et de sensibilisation. À travers son programme de sensibilisation, elle s'efforce d'inciter les organisations intergouvernementales et non gouvernementales œuvrant dans la région à renforcer leurs relations mutuelles et à créer des liens de communication réciproques. Sans une présence visible, systématique et permanente, ces objectifs pourraient ne jamais être atteints.

Personnel temporaire

340. La Section de l'information et de la documentation a également demandé une assistance administrative depuis La Haye pour ses activités de sensibilisation. Elle partagera ce poste avec la Section des opérations hors siège.

341. Concernant la possibilité pour le public d'assister aux procès et à la mise en place d'une entrée sécurisée, il sera nécessaire d'affecter un réceptionniste à l'aile D du bâtiment pour contrôler l'entrée des visiteurs. Un poste temporaire a donc été demandé pour les périodes durant lesquelles la Cour tient des audiences. Le titulaire de ce poste sera chargé de tenir un registre des visites en contrôlant les documents d'identité. Il devra également aider la Section de l'information et de la documentation pour ce qui concerne les correspondants permanents et la présence des membres de la presse lors des audiences. L'absence de ce poste peut poser des problèmes de sécurité, qui ont déjà été soulevés par la Section de la sécurité de la Cour.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

342. Impression à l'extérieur: les fiches d'information, les guides et les textes juridiques sont imprimés et distribués à l'échelle locale (Ouganda, République démocratique du Congo et Soudan).

343. Information et coûts de production:

- Ouganda: les coûts se rapportent à la production et à la diffusion par trois stations de radio d'émissions hebdomadaires d'une demi-heure, la diffusion d'encarts publicitaires dans les journaux ainsi que la diffusion d'émissions dramatiques à la radio;
- République démocratique du Congo et Soudan: les coûts se rapportent à la production et à la diffusion hebdomadaire d'émissions télévisées et radiodiffusées.

344. Externalisation: des fonds sont nécessaires pour encoder et copier des cassettes vidéo à l'intention des médias, à partir de cassettes AV-CM.

345. Autres services contractuels: des fonds sont nécessaires pour organiser quatre manifestations d'une durée de 2 jours chacune pour 40 personnes.

Frais généraux de fonctionnement

346. Communications: des fonds sont nécessaires pour des installations numériques de conférence et pour des cabines d'interprétation permanentes destinées à la salle de presse (aile D). Il sera ainsi possible de tenir des conférences en direct entre La Haye et les représentants des médias sur le terrain (République démocratique du Congo, Ouganda et Tchad).

Mobilier et matériel

347. Des fonds sont nécessaires pour l'équipement audiovisuel destiné à l'Ouganda, à la République démocratique du Congo et au Soudan: équipement vidéo et audio portable avec des

amplificateurs de son et deux microphones alimentés par batterie, caméra numérique, télévision, poste de radio portatif (ondes courtes) et équipement d'enregistrement audiovisuel.

Tableau 91. Sous-programme 3430: Budget proposé pour 2007

Unité de l'information	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			255,8		255,8	312,9	180,4	493,3	237,5	92,8
				149,4	64,5	213,9	154,4	186,0	340,4	126,6	59,2
Total partie (fonctionnaires)	265,9	0,1	266,0	405,2	64,5	469,7	467,3	366,4	833,7	364,1	77,5
Personnel temporaire	180,6	6,4	187,0				62,5	62,6	125,1	125,1	100,0
Heures supplémentaires	1,4		1,4								
Consultants	12,9		12,9								
Total partie (autre personnel)	194,9	6,4	201,3				62,5	62,6	125,1	125,1	100,0
Voyages	0,6	12,0	12,6		30,0	30,0		46,6	46,6	16,6	55,3
Services contractuels, dont formation	560,7	24,0	584,7	80,0	210,0	290,0	73,0	655,0	728,0	438,0	151,0
Frais généraux de fonctionnement		0,2	0,2					150,0	150,0	150,0	100,0
Mobilier et matériel	1,2		1,2					45,0	45,0	45,0	100,0
Total partie (hors personnel)	562,5	36,1	598,7	80,0	240,0	320,0	73,0	896,6	969,6	649,6	203,0
Participation à l'entretien							28,3	48,5	76,8	76,8	100,0
Total sous-programme	1 023,3	42,7	1 066,0	485,2	304,5	789,7	631,1	1 374,1	2 005,2	1 215,6	154,0

Tableau 92. Sous-programme 3430: Effectif proposé pour 2007

Unité de l'information		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base							2	1		3	1	1	2	5
	Effectif lié aux situations											3	8	11	11
	Total partiel							2	1		3	4	9	13	16
Nouveaux postes	Effectif de base							1			1		1	1	2
	Effectif lié aux situations								4		4			4	4
	Total partiel							1	4		5		1	1	6
Total							3	5		8	4	10	14	22	

5. Programme 3500: Direction des victimes et des conseils

Introduction

348. Conformément aux dispositions du Statut de Rome et du Règlement de procédure et de preuve, la Direction des victimes et des conseils veille à ce que les victimes et les accusés/suspects soient conscients de leurs droits et puissent les exercer pleinement. Elle est également chargée de veiller à ce que la Défense et les victimes aient les moyens requis pour participer à la procédure devant la Cour. Elle gère donc à cette fin le Programme d'aide judiciaire de la Cour, conçu pour permettre aux victimes et aux accusés/suspects indigents de bénéficier de ressources suffisantes pour défendre leur cause de manière efficace. Les résultats des travaux de la Direction et ceux du Bureau du conseil public pour la Défense, qui fonctionne de façon indépendante mais relève du Greffe sur le seul plan administratif, auront une incidence sur l'équité des procès et sur le respect des droits de toutes les personnes participant à la procédure.

349. En 2007, avec la conduite de procès, les activités concernant les droits des victimes et des accusés/suspects revêtiront un caractère plus concret. Cet état de fait, conjugué entre autres avec la mise en place effective du Bureau du conseil public pour la Défense et du Bureau du conseil public pour les victimes ainsi qu'avec le démarrage de l'examen par un enquêteur professionnel des demandes d'aide judiciaire et la mise en œuvre du système de contrôle de l'aide judiciaire, constituera un défi majeur pour la Direction, qui s'efforce de contribuer à l'équité des procédures devant la Cour tout en obtenant les résultats souhaités avec un minimum de ressources.

Tableau 93. Programme 3500: Budget proposé pour 2007

Direction des victimes et des conseils	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			1 107,5	667,9	1 775,4	1 148,3	803,9	1 952,2	176,8	10,0
Agents des services généraux				410,0	253,2	663,2	281,5	441,2	722,7	59,4	9,0
Total partie (fonctionnaires)	704,8	0,7	705,5	1 517,5	921,1	2 438,6	1 429,8	1 245,1	2 674,9	236,2	9,7
Personnel temporaire	174,1	1,6	175,7		16,7	16,7	91,5	31,2	122,7	106,0	634,7
Consultants				16,0		16,0	16,0		16,0		
Total partie (autre personnel)	174,1	1,6	175,7	16,0	16,7	32,7	107,5	31,2	138,7	106,0	324,2
Voyages	60,3	61,8	122,1	37,7	53,3	91,0	19,0	98,9	117,9	26,9	29,6
Services contractuels, dont formation	127,0	80,7	207,7	16,5	3 036,4	3 052,9	12,6	1 539,3	1 551,9	-1 501,0	-49,2
Frais généraux de fonctionnement								28,6	28,6	28,6	100,0
Fournitures et accessoires	4,2		4,2		16,0	16,0				-16,0	-100,0
Mobilier et matériel	31,5		31,5		28,0	28,0				-28,0	-100,0
Total partie (hors personnel)	223,0	142,5	365,5	54,2	3 133,7	3 187,9	31,6	1 666,8	1 698,4	-1 489,5	-46,7
Participation à l'entretien							64,6	61,5	126,1	126,1	100,0
Total programme	1 101,9	144,8	1 246,7	1 587,7	4 071,5	5 659,2	1 633,5	3 004,6	4 638,1	-1 021,2	-18,0

Tableau 94. Programme 3500: Effectif proposé pour 2007

Direction des victimes et des conseils		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					3	2	2	4		11		8	8	19
	Effectif lié aux situations						2	3	4		9		8	8	17
	Total partiel					3	4	5	8		20		16	16	36
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations								1		1				1
	Total partiel								1		1				1
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-3	-3	-3
	Effectif lié aux situations								-1		-1		2	2	1
	Total partiel								-1		-1		-1	-1	-2
Total					3	4	5	8			20		15	15	35

a) Sous-programme 3510: Bureau du responsable

Objectifs

1. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)
2. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
3. Atteindre 90 pour cent des objectifs fixés pour les sections relevant de la Direction.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• Fournir aux participants un soutien administratif suffisant pour leur permettre de participer effectivement à la procédure.• Éliminer tout risque de traitement inadéquat des demandes déposées par les participants.• Éliminer tout risque d'application inadéquate du Programme d'aide judiciaire.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre de plaintes pour traitement inadéquat des demandes au nombre de demandes traitées.• Élimination de tout risque d'inefficacité dans le Programme d'aide judiciaire.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none">• Appliquer des politiques et des systèmes pour le traitement des demandes émanant des victimes et des accusés/suspects;• Appliquer des politiques et des systèmes pour l'aide judiciaire.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre de politiques et systèmes mis en œuvre au nombre de politiques et systèmes prévus.• Une suite est donnée à tout abus du système d'aide judiciaire.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none">• 90 pour cent ou plus des objectifs de la Direction sont atteints.	<ul style="list-style-type: none">• Rapport du nombre des objectifs atteints par les sections au nombre total d'objectifs.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Réaffectation

350. Comme il est indiqué dans l'introduction, les coûts liés à un éventuel procès supplémentaire devraient être couverts par le Fonds en cas d'imprévus. En conséquence, la Direction des victimes et des conseils a restitué tous les postes conditionnés à l'ouverture d'un nouveau procès qui avaient été approuvés dans les budgets précédents. Ces postes ne seront nécessaires que si un tel procès a lieu. Il s'agit d'un poste P-2 et d'un agent des services généraux (autre classe).

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Voyages

351. Les crédits requis visent à couvrir le coût des missions de l'enquêteur financier dans les pays où les personnes sollicitant l'aide judiciaire ont des biens.

352. Sans cette ressource, il sera impossible à l'enquêteur financier de procéder à une enquête efficace et utile et au Greffier se prononcer de façon judicieuse et en connaissance de cause sur les demandes d'aide judiciaire.

Tableau 95. Sous-programme 3510: Budget proposé pour 2007

Bureau du responsable	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			129,9	49,9	179,8	138,1	91,9	230,0	50,2	27,9
				54,3	60,2	114,5	56,3	56,3	112,6	-2,0	-1,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>162,1</i>	<i>0,2</i>	<i>162,3</i>	<i>184,2</i>	<i>110,1</i>	<i>294,3</i>	<i>194,4</i>	<i>148,2</i>	<i>342,6</i>	<i>48,2</i>	<i>16,4</i>
Personnel temporaire	65,5		65,5		11,3	11,3				-11,3	-100,0
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>65,5</i>		<i>65,5</i>		<i>11,3</i>	<i>11,3</i>				<i>-11,3</i>	<i>-100,0</i>
Voyages	2,3	11,8	14,1	5,6	8,0	13,6	3,8	20,5	24,3	10,7	78,7
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>2,3</i>	<i>11,8</i>	<i>14,1</i>	<i>5,6</i>	<i>8,0</i>	<i>13,6</i>	<i>3,8</i>	<i>20,5</i>	<i>24,3</i>	<i>10,7</i>	<i>78,7</i>
Participation à l'entretien							8,1	6,5	14,6	14,6	100,0
Total sous-programme	299,9	12,0	241,9	189,8	129,4	319,2	206,3	175,2	381,5	62,2	19,5

Tableau 96. Sous-programme 3510: Effectif proposé pour 2007

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

b) Sous-programme 3520: Section d'appui à la Défense

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées. (Objectif stratégique 6)
3. Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique. (But stratégique n° 3)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établissement de critères transparents et uniformes pour la fourniture d'un soutien aux accusés, aux suspects et à leurs équipes de juristes ainsi qu'aux autres personnes concernées par les activités de la Cour. • Élimination de tout risque de traitement inadéquat des demandes émanant des accusés, des suspects et de leurs équipes de juristes, et des autres personnes concernées par les activités de la Cour. • Traitement régulier des demandes émanant des accusés, des suspects et des autres personnes concernées par les activités de la Cour: <ul style="list-style-type: none"> - envoi d'un accusé de réception pour 90 pour cent des demandes dans les 7 jours; - 90 pour cent des demandes sont traitées dans le mois suivant l'envoi de l'accusé de réception. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun cas de traitement inadéquat. • Rapport du nombre des requêtes ayant fait l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours au nombre de requêtes reçues. • Rapport du nombre de requêtes ayant été traitées dans un délai d'un mois au nombre de requêtes reçues.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmentation du nombre de personnes présentant les critères requis inscrits sur les listes tenues par la Section, avec augmentation de 25 pour cent du nombre des personnes inscrites sur les listes originaires des régions touchées. • Amélioration de la représentativité des femmes sur les listes tenues par la Section, avec augmentation de 25 pour cent du nombre de femmes inscrites. • Dans le cadre de chaque situation, organisation d'au moins un séminaire de formation et d'information réunissant 25 personnes dans les régions touchées. • Renforcement de la coopération de la profession juridique et des organisations non gouvernementales. • Réalisation d'un sondage auprès des participants pour recueillir leurs impressions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison du nombre de personnes inscrites sur les listes originaires des régions concernées en 2007 et en 2006. • Comparaison du pourcentage de femmes inscrites sur la liste en 2007 et en 2006. • Le quart du nombre de séminaires organisés. • Sondage auprès des participants aux séminaires pour recueillir leurs impressions. • Comparaison de la coopération obtenue en 2007 et en 2006. • Rapport du nombre de réponses positives au nombre de réponses reçues.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalisation du projet de système de contrôle de l'aide judiciaire. • Finalisation de l'extranet destiné aux conseils. • Réalisation d'un sondage auprès des conseils pour recueillir leurs impressions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Application et utilisation effectives du système. • Absence d'utilisation abusive du système d'aide judiciaire. • Rapport du nombre de réponses positives au nombre de réponses reçues.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Personnel temporaire

353. Il a été décidé, lors des débats qui se sont tenus pendant la quatrième session de l'Assemblée des États Parties, que conformément au paragraphe 12 de l'article 36 du Code de conduite, le secrétariat du Comité de discipline serait composé d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), qui y sera affecté pendant la période durant laquelle l'organe mentionné ci-dessus siège. Le poste temporaire proposé vise à assurer une assistance administrative aux deux organes disciplinaires lorsqu'ils décident d'engager une procédure dans le cadre du chapitre 4 du Code.

354. Pour mettre en œuvre son mandat, tel qu'il est défini à l'alinéa b du paragraphe 1 de la règle 20 du Règlement de procédure et de preuve et aux normes 125 et 137 du Règlement du Greffe, la Section d'appui à la Défense a besoin d'un deuxième agent des services généraux (autre classe) pour pourvoir le poste d'assistant chargé des bases de données qui devra exclusivement administrer les listes tenues par la Section. Considérant les paramètres provisoires établis pour 2007, l'assistant chargé des bases de données devra traiter toutes les demandes reçues en vue de leur inclusion dans les diverses listes tenues par la Section.

355. Ces listes sont la liste des conseils, la liste des assistants et la liste des enquêteurs professionnels. La liste des assistants, qui est en cours de création, aura une grande incidence sur la charge de travail du Greffe. Dans la mesure où les critères d'inclusion ne sont pas aussi stricts pour cette liste que pour les autres listes tenues par la Section, le Greffe pourrait bien recevoir des milliers de demandes de personnes souhaitant être inscrites sur la liste des assistants. En conséquence, pour traiter la demande attendue, il est nécessaire de prévoir un assistant administratif qui, en s'occupant exclusivement de ces listes, permettra à l'assistant administratif en poste d'exécuter les tâches administratives quotidiennes du bureau, notamment le travail de la Section portant sur l'aide judiciaire.

Nouveaux postes hors personnel proposés

Ressources de base

Voyages

356. Les fonds sont destinés à couvrir pour chacun des postes un voyage en Europe et un voyage hors de l'Europe.

Ressources liées aux situations

Voyages

357. Les fonds serviraient aux missions de formation et de sensibilisation envoyées dans les régions concernées par les situations aux fins suivantes:

- Encourager les personnes qualifiées (y compris les groupes cibles tels que les femmes) originaires de la région à demander leur inscription sur les listes de conseils et d'assistants;
- Encourager les personnes qualifiées à demander leur inscription sur les listes d'enquêteurs;
- Dispenser une formation de différents niveaux aux personnes inscrites sur les listes ou intéressées par cette formation;

- Assurer la liaison avec les autorités compétentes telles que le barreau et les organisations non gouvernementales;
- Poursuivre tout autre objectif fixé par le Greffier.

358. La demande liée à la situation 4 est due à la nécessité d'inclure des avocats de la situation/région dans la liste avant le démarrage de toute activité du Bureau du Procureur sur le territoire du pays considéré.

359. Il est très probable que l'absence de cette ressource aurait pour conséquence: 1) une diminution du nombre des demandes d'inscription sur les listes, 2) un abaissement du niveau de compétence par rapport aux personnes déjà inscrites sur les listes, la formation requise étant inexistante, et 3) l'incapacité d'atteindre l'objectif consistant à inscrire sur les listes des personnes qualifiées originaires de la région où se déroule la situation ou le conflit et à les faire ainsi participer directement aux travaux de la Cour.

Services contractuels, dont formation

360. Conseils: fourniture d'une aide judiciaire à une équipe de la Défense et nécessité de prévoir des conseils de permanence et des conseils ad hoc pendant 12 mois.

361. Autres services contractuels: deux séminaires d'une durée de 2 jours seront organisés en Ouganda et en République démocratique du Congo à l'intention de 40 avocats et magistrats de ces pays. Ces séminaires porteront principalement sur les questions concernant les droits de la Défense et les questions de procédure. Les coûts prévus au budget comprennent la location de locaux, les frais de représentation, les frais de déplacement et d'hébergement des participants, les dépenses relatives aux intervenants, la publicité et les supports publicitaires. L'estimation est fondée sur les coûts pris en charge par la Cour pour l'organisation sur place de manifestations similaires en 2006 (un tableau détaillé des coûts peut être obtenu sur demande).

362. Il est à noter que ces activités seront menées en coopération avec le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes.

363. L'absence de cette ressource aurait des incidences négatives sur le niveau de qualification, et par voie de conséquence, sur les accomplissements des conseils intervenant auprès de la Cour (en qualité de conseil pour la personne accusée, de conseil de permanence ou de conseil ad hoc), et pourrait empêcher la Défense d'exercer pleinement les droits que lui garantit l'article 67-1-d du Statut de Rome interprété conjointement avec la règle 22 du Règlement de procédure et de preuve portant sur la qualification des conseils de la Défense, et l'alinéa f du paragraphe 1 de la règle 20 de ce Règlement relative aux obligations du Greffier concernant la formation des conseils.

Tableau 97. Sous-programme 3520: Budget proposé pour 2007

Section d'appui à la Défense	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Proposition de budget 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			192,8		192,8	197,1		197,1	4,3	2,2
				54,3		54,3	56,3		56,3	2,0	3,7
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	129,8	0,1	129,9	247,1		247,1	253,4		253,4	6,3	2,5
Personnel temporaire Consultants	42,3	0,1	42,4				91,5		91,5	91,5	100,0
				8,0		8,0	8,0		8,0		
<i>Total partie (autre personnel)</i>	42,3	0,1	42,4	8,0		8,0	99,5		99,5	91,5	1 143,8
Voyages	39,5	9,9	49,4		5,3	5,3	3,8	11,5	15,3	10,0	188,7
Services contractuels, dont formation	126,2	63,2	189,4		1 956,9	1 956,9		897,8	897,8	-1 059,1	-54,1
Mobilier et matériel	30,0		30,0								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	195,7	73,1	268,8		1 962,2	1 962,2	3,8	909,3	913,1	-1 049,1	-53,5
Participation à l'entretien							12,1		12,1	12,1	100,0
Total sous-programme	367,8	73,3	441,1	255,1	1 962,2	2 217,3	368,8	909,3	1 278,1	-939,2	-42,4

Tableau 98. Sous-programme 3520: Effectif proposé pour 2007

Section d'appui à la Défense		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base						1		1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>						1		1		2		1	1	3
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>						1		1		2		1	1	3

c) **Sous-programme 3530: Section de la participation des victimes et des réparations**

Objectifs

1. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées. (Objectif stratégique 6)
2. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)
3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • À travers des programmes efficaces qui touchent les communautés affectées et expliquent clairement la procédure de demande et les critères applicables, les victimes appartenant à des communautés affectées sont informées de leurs droits concernant la participation et les réparations, et de la manière dont elles peuvent les exercer. L'incidence de demandes incomplètes ou émanant de victimes ne répondant pas aux critères est ainsi faible. • Au moins un intermédiaire est identifié et contacté dans chaque région où résident des victimes concernées par une situation/affaire. • Au moins 75 pour cent des demandes émanant de victimes sont introduites au moyen de formulaires standard. • Au moins 75 pour cent des demandes émanant de victimes sont présentées à la chambre compétente dans les 10 jours suivant leur réception. • Les demandes émanant de victimes n'excèdent pas 50 pour cent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le quart du nombre des intermédiaires identifiés et contactés. • Rapport du nombre de demandes introduites au moyen des formulaires standard au nombre de demandes reçues. • Rapport du nombre de demandes émanant de victimes présentées à la chambre compétente dans les 10 jours suivant leur réception au nombre de demandes reçues. • Rapport du nombre de demandes émanant de victimes au nombre de demandes reçues.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Système de traitement des demandes émanant de victimes, y compris l'enregistrement, l'accusé de réception, la saisie dans la base de données et la présentation de rapports à la chambre compétente. • Au moins 90 pour cent des demandes émanant de victimes font l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours. • Au moins 90 pour cent des rapports sont présentés à la chambre compétente dans le mois suivant la réception d'une demande de participation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de demandes faisant l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours au nombre de demandes reçues. • Rapport du nombre de rapports présentés à la chambre compétente dans un délai maximal d'un mois au nombre de rapports reçus.
<ul style="list-style-type: none"> • Existence d'un système permettant d'aider les victimes à obtenir une représentation légale, y compris l'aide judiciaire. • Il est répondu à toutes les demandes d'aide pour choisir le représentant légal dans les 7 jours. • Il est répondu à toutes les demandes sollicitant une aide judiciaire aux frais de la Cour dans un délai maximal d'un mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de demandes faisant l'objet d'une réponse dans les 7 jours au nombre de demandes reçues. • Nombre de demandes sollicitant une aide judiciaire aux frais de la Cour faisant l'objet d'une réponse dans un délai maximal d'un mois au nombre de demandes reçues.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception et application de politiques sur la manière de travailler avec les victimes, notamment celles qui ont des besoins spécifiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption et application des politiques sur la manière de travailler avec les victimes de violences sexuelles, les enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources liées aux situations

Un fonctionnaire hors siège (P-2)

364. Le fonctionnaire hors siège est appelé à cibler, évaluer et maintenir les relations avec les intermédiaires des victimes, à fournir une assistance et une formation, à entretenir les relations avec la communauté des juristes et assurer la liaison avec les représentants des victimes, à effectuer des recherches sur les communautés de victimes, à proposer et diriger des stratégies pour la diffusion, la collecte et la réception de demandes émanant de victimes, et à assurer le suivi des demandes avec les victimes et les représentants légaux.

365. L'absence d'un administrateur travaillant avec l'assistant de terrain empêcherait de fournir aux intermédiaires sur le terrain des avis sur des questions de fond afin de leur permettre d'assister efficacement les victimes, et de concevoir des stratégies et politiques relatives à la situation.

Personnel temporaire

366. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) a été prévu pour une période de six mois.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

367. Autres services contractuels: deux séminaires de formation seront organisés à l'intention des intermédiaires agissant pour le compte des victimes, notamment les avocats, assurant l'aide judiciaire entre autres, les organisations non gouvernementales et les organisations de victimes.

Frais généraux de fonctionnement

368. Financement des frais de voyage pour 10 victimes.

Tableau 99. Sous-programme 3530: Budget proposé pour 2007

<i>Section de la participation des victimes et des réparations</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			448,7	86,8	535,5	458,9	134,0	592,9	57,4	10,7
Agents des services généraux				217,0	132,8	349,8	56,3	272,3	328,6	-21,2	-6,1
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	<i>412,9</i>	<i>0,4</i>	<i>413,3</i>	<i>665,7</i>	<i>219,6</i>	<i>885,3</i>	<i>515,2</i>	<i>406,3</i>	<i>921,5</i>	<i>36,2</i>	<i>4,1</i>
Personnel temporaire	66,3	1,5	67,8					31,2	31,2	31,2	100,0
Consultants				8,0		8,0	8,0		8,0		
<i>Total partie (autre personnel)</i>	<i>66,3</i>	<i>1,5</i>	<i>67,8</i>	<i>8,0</i>		<i>8,0</i>	<i>8,0</i>	<i>31,2</i>	<i>39,2</i>	<i>31,2</i>	<i>390,0</i>
Voyages	18,6	40,2	58,8	26,5	32,0	58,5	3,8	17,6	21,4	-37,1	-63,4
Services contractuels, dont formation	0,8	17,5	18,3	16,5	1 079,5	1 096,0	6,6	601,5	608,1	-487,9	-44,5
Frais généraux de fonctionnement								28,6	28,6	28,6	100,0
Fournitures et accessoires	4,2		4,2		16,0	16,0				-16,0	-100,0
Mobilier et matériel	1,5		1,5		28,0	28,0				-28,0	-100,0
<i>Total partie (hors personnel)</i>	<i>25,1</i>	<i>57,7</i>	<i>82,8</i>	<i>43,0</i>	<i>1 155,5</i>	<i>1 198,5</i>	<i>10,4</i>	<i>647,7</i>	<i>658,1</i>	<i>-540,4</i>	<i>-45,1</i>
Participation à l'entretien							24,2	29,1	53,3	53,3	100,0
Total sous-programme	504,3	59,6	563,9	716,7	1 375,1	2 091,8	557,8	1 114,3	1 672,1	-419,7	-20,1

Tableau 100. Sous-programme 3530: Effectif proposé pour 2007

<i>Section de la participation des victimes et des réparations</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base						1	2	2		5		4	4	9
	Effectif lié aux situations								2		2		5	5	7
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>		<i>7</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>16</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations								1		1				1
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
Réaffectation/ restitution de postes	Effectif de base												-3	-3	-3
	Effectif lié aux situations								-1		-1		2	2	1
	<i>Total partiel</i>								<i>-1</i>		<i>-1</i>		<i>-1</i>	<i>-1</i>	<i>-2</i>
<i>Total</i>						<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>		<i>7</i>		<i>8</i>	<i>8</i>	<i>15</i>	

Postes réaffectés: 3 postes d'agents des services généraux (autre classe) de l'effectif de base à l'effectif lié aux situations.

Postes restitués: 1 poste P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (autre classe) au titre de l'effectif lié aux situations.

d) Sous-programme 3540: Bureau du conseil public pour la Défense

Objectifs

1. Mener six enquêtes sur des affaires et conduire un procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire. (Objectif stratégique 1)
2. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
3. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées. (Objectif stratégique 6)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectifs 1 et 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Bureau a conçu des critères transparents pour fournir un appui juridique aux équipes de la Défense. • Les fonctions essentielles du Bureau ne sont pas compromises par d'éventuels conflits d'intérêts. • Le Bureau répond à au moins 90 pour cent des demandes émanant des diverses équipes de la Défense dans un délai maximal de 7 jours. • 90 pour cent des demandes sont traitées suivant les modalités convenues (du point de vue du fond et des délais). • L'appui offert est satisfaisant, sans aucune réclamation justifiée concernant les actions menées par le Bureau au nom des équipes de la Défense. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun conflit d'intérêt potentiel. • Rapport du nombre de demandes émanant des équipes de la Défense auxquelles il a été donné suite dans un délai maximal de 7 jours au nombre total de demandes. • Rapport du nombre de demandes faisant l'objet d'un accusé de réception dans les 7 jours au nombre total de demandes. • Rapport du nombre de réclamations justifiées concernant les actions menées par le Bureau au nom des équipes de la Défense au nombre total de réclamations.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sous réserve du consentement des parties prenantes, le Bureau participe à toutes les réunions internes ainsi qu'aux processus décisionnels pertinents et y représente les intérêts de la Défense, en toute impartialité et objectivité. • Promouvoir une prise de conscience et une compréhension accrue des droits de la Défense et des exigences en termes d'égalité des armes à la fois au sein de la Cour et parmi les tierces parties intéressées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre des équipes de la Défense et des défendeurs consultés par anticipation sur des questions fondamentales au nombre total d'équipes de la Défense et de défendeurs. • Régularité et actualité des documents juridiques et explicatifs distribués aux parties prenantes par rapport à 2006.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

369. Un voyage en Europe et un voyage hors Europe sont proposés pour permettre au Bureau du conseil public pour la Défense, du fait de sa récente création, d'appliquer des programmes et de tenir des réunions de sensibilisation.

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

370. Autres services contractuels: il est proposé d'organiser deux séminaires sur deux jours de 40 personnes et plus sur le thème des droits de la Défense, de la participation et des réparations, ainsi que des questions de procédure. Les coûts comprennent la location de locaux, les frais de représentation, le voyage et l'hébergement des participants, les dépenses relatives aux intervenants, la publicité et les supports publicitaires. Cette estimation repose sur les coûts supportés par la Cour pour l'organisation sur place de manifestations similaires en 2006. Un tableau détaillé des coûts peut être obtenu sur demande.

371. Il est à noter que ces activités seront menées en coopération avec la Direction des victimes et des conseils et le Bureau du conseil public pour les victimes.

372. L'absence de ces ressources risque de compromettre directement la capacité du Bureau de fournir appui et assistance aux accusés/suspects et à leurs représentants légaux, comme le prévoit la norme 77 du Règlement de la Cour.

Tableau 101. Sous-programme 3540: Budget proposé pour 2007

<i>Bureau du conseil public pour la Défense</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>		
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>	
Administrateurs	<i>Sans objet</i>			129,9	76,3	206,2	138,1	78,0	216,1	9,9	4,8	
Agents des services généraux				30,1	30,1	60,2	56,3	56,3	112,6	52,4	87,0	
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>				<i>160,0</i>	<i>106,4</i>	<i>266,4</i>	<i>194,4</i>	<i>134,3</i>	<i>328,7</i>	<i>62,3</i>	<i>23,4</i>	
Voyages					8,0	8,0	3,8	16,7	20,5	12,5	156,3	
Services contractuels, dont formation								20,0	20,0	20,0	100,0	
<i>Total partie (hors personnel)</i>					<i>8,0</i>	<i>8,0</i>	<i>3,8</i>	<i>36,7</i>	<i>40,5</i>	<i>32,5</i>	<i>406,3</i>	
Participation à l'entretien								8,1	6,5	14,6	14,6	100,0
Total sous-programme					160,0	114,4	274,4	206,3	177,5	383,8	109,4	39,9

Tableau 102. sous-programme 3540: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau du conseil public pour la Défense</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base					1					1			1	2
	Effectif lié aux situations								1		1			1	2
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>4</i>

e) **Sous-programme 3550: Bureau du conseil public pour les victimes****Objectifs**

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité. (Objectif stratégique 3)
2. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées. (Objectif stratégique 6)
3. Concevoir et utiliser une structure destinée à garantir la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale. (Objectif stratégique 9)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Représenter une ou plusieurs victimes/un ou plusieurs groupes de victimes lors des procédures devant la Cour. • Représenter les intérêts généraux des victimes après décision d'une chambre, par la prestation de conseils, par des recherches, la soumission de documents, etc. • Préparer des documents qui pourraient être utiles aux équipes de représentants légaux, tels que des rapports sur le droit applicable, des rapports d'information sur les situations portées devant la Cour, des exposés sur les questions de procédure, etc. • Assister les équipes de représentants et coopérer avec elles de toutes les façons convenues, notamment en comparaisant devant la chambre s'agissant de questions précises ou aux fins de l'exécution de tâches données, et en fournissant un appui sur le terrain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de représentations par situation/affaire. • Conseils, recherches, écritures déposées auprès de la chambre conformément aux décisions de celle-ci. • Nombre d'éléments produits et distribués aux équipes de représentants légaux pour consultation. • Nombre de demandes d'assistance émanant des équipes de représentants légaux. • Aucune réclamation justifiée concernant les actions menées par le Bureau au nom des équipes de représentants légaux.

Nouvelles ressources hors personnel proposées**Ressources de base***Voyages*

373. En tant que Bureau nouvellement établi, il est essentiel que le Bureau du conseil public pour les victimes organise des programmes et des réunions d'information et de sensibilisation et assure la liaison avec, entre autres, les barreaux et organisations représentant les intérêts des victimes, notamment les organismes des Nations Unies, les organisations locales et internationales, les fondations et institutions. Pour 2007, des fonds sont demandés pour effectuer un voyage en Europe et un voyage hors Europe.

Services contractuels, dont formation

374. Formation: des fonds sont demandés en vue d'une formation sur des techniques spécifiques d'entretien avec les enfants et les groupes vulnérables, tels que les victimes de crimes sexuels (*Scottish Executive Justice Department*, au Royaume-Uni, ou *Child Abuse Resource Center*, aux États-Unis).

Ressources liées aux situations

Voyages

375. Les fonds alloués aux voyages permettraient:

- d'entrer en contact avec les victimes devant être représentées;
- de définir la stratégie à adopter pendant la procédure;
- de recueillir des éléments de preuve/documents à utiliser lors de la procédure;
- d'établir le contact avec d'éventuels représentants légaux;
- d'établir le contact avec des intermédiaires;
- de tenir des réunions avec des organismes des Nations Unies.

376. L'absence de ces ressources risque de compromettre la capacité du Bureau de fournir appui et assistance aux accusés/suspects et à leurs représentants légaux, comme le prévoient les normes 80 et 81 du Règlement de la Cour.

Services contractuels, dont formation

377. Autres services contractuels: il est proposé d'organiser deux séminaires de deux jours à l'intention de 50 personnes sur le thème de la participation, des réparations et des questions de procédure. Les coûts comprennent la location de locaux, le voyage et l'hébergement des participants, les dépenses relatives aux intervenants, la publicité et les supports publicitaires. Cette estimation repose sur les coûts pris en charge par la Cour au titre de l'organisation, sur place, de manifestations similaires en 2006. Veuillez noter que ces activités seront menées en coopération avec la Direction des victimes et des conseils et le Bureau du conseil public pour la Défense.

378. L'absence de ces ressources risque de compromettre la capacité du Bureau de fournir appui et assistance aux accusés/suspects et à leurs représentants légaux, comme le prévoit la norme 81 du Règlement de la Cour.

Tableau 103. Sous-programme 3550: proposition de budget pour 2007

<i>Bureau du conseil public pour les victimes</i>	<i>Dépenses 2005 (en milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé 2006 (en milliers d'euros)</i>			<i>Proposition de budget 2007 (en milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs				206,2	454,9	661,1	216,1	500,0	716,1	55,0	8,3
Agents des services généraux				54,3	30,1	84,4	56,3	56,3	112,6	28,2	33,4
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>				<i>260,5</i>	<i>485,0</i>	<i>745,5</i>	<i>272,4</i>	<i>556,3</i>	<i>828,7</i>	<i>83,2</i>	<i>11,2</i>
Personnel temporaire					5,4	5,4				-5,4	-100,0
<i>Total partie (autre personnel)</i>					<i>5,4</i>	<i>5,4</i>				<i>-5,4</i>	<i>-100,0</i>
Voyages				5,6		5,6	3,8	32,6	36,4	30,8	550,0
Services contractuels, dont formation							6,0	20,0	26,0	26,0	100,0
<i>Total partie (hors personnel)</i>				<i>5,6</i>		<i>5,6</i>	<i>9,8</i>	<i>52,6</i>	<i>62,4</i>	<i>56,8</i>	<i>1 014,3</i>
Participation à l'entretien							12,1	19,4	31,5	31,5	100,0
Total sous-programme				266,1	490,4	756,5	294,3	628,3	922,6	166,1	22,0

Tableau 104. Sous-programme 3550: Effectif proposé pour 2007

<i>Bureau du conseil public pour les victimes</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base					1			1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations						2	2	1		5		1	1	6
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>7</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>9</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>		<i>7</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>9</i>

6. Programme 3600: Secrétariat du Fonds au profit des victimes

Introduction

379. Le Secrétariat du Fonds au profit des victimes a été créé par la résolution ICC-ASP/3/Res. 7 adoptée en 2004 par l'Assemblée des États Parties afin de fournir l'appui nécessaire au bon fonctionnement du Conseil de direction du Fonds dans l'exécution de tâches au profit des victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour. Dans le budget approuvé lors de sa quatrième session, l'Assemblée des États Parties a donné son aval à la création du poste de directeur exécutif du Secrétariat du Fonds au profit des victimes. Le directeur exécutif travaille sous l'entière autorité des membres du Conseil de direction. L'Assemblée des États Parties a décidé que le Secrétariat serait de nouveau financé sur le budget ordinaire de la Cour pour l'année 2006.

380. Lors de sa quatrième session, qui s'est tenue à La Haye en 2005, l'Assemblée a approuvé le Règlement du Fonds au profit des victimes par la résolution 3 (ICC-ASP/4/Res.3). L'adoption du Règlement permettra au Conseil de direction d'exécuter sa mission, telle qu'elle est prévue dans le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve.

Objectifs

1. Apporter au Conseil de direction l'appui nécessaire à l'exécution de ses tâches (résolution ICC-ASP/3/Res.7, paragraphe 1).
2. Renforcer la capacité de collecter des contributions volontaires.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<ul style="list-style-type: none">• Procédures administratives en place afin de permettre au Fonds de remplir ses fonctions fondamentales.	<ul style="list-style-type: none">• Approbation par le Conseil de direction des procédures administratives relatives aux fonctions fondamentales.
<ul style="list-style-type: none">• Plan d'action visant à accroître le nombre de contributions mis en œuvre comme prévu.	<ul style="list-style-type: none">• Augmentation de 15 pour cent du nombre d'États et d'autres parties prenantes contribuant au Fonds.

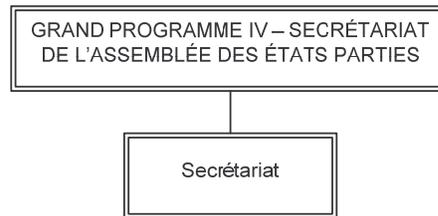
Tableau 105. Programme 3600: Budget provisoire proposé pour 2007

Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Dépenses 2005 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources essentielles	Ressources conditionnelles	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			246,1		246,1	363,9		363,9	117,8	47,9
Agents des services généraux				84,4		84,4	112,6		112,6	28,2	33,4
<i>Total partie (fonctionnaires)</i>	4,4		4,4	330,5		330,5	476,5		476,5	146,0	44,2
Personnel temporaire	21,9		21,9								
<i>Total partie (autre personnel)</i>	21,9		21,9								
Voyages	8,4		8,4	49,0		49,0	70,0		70,0	21,0	42,9
Représentation	1,1		1,1	7,0		7,0	7,0		7,0		
Services contractuels, dont formation	126,7		126,7	90,0		90,0	90,0		90,0		
Frais généraux de fonctionnement	0,8		0,8	83,0		83,0	83,0		83,0		
Fournitures et accessoires				10,0		10,0	10,0		10,0		
Mobilier et matériel	30,0		30,0								
<i>Total partie (hors personnel)</i>	167,0		167,0	239,0		239,0	260,0		260,0	21,0	8,8
Participation à l'entretien							20,2		20,2	20,2	100,0
Total sous-programme	193,3		193,3	569,5		569,5	756,7		756,7	187,2	32,9

Tableau 106. Programme 3600: Effectif proposé pour 2007

Secrétariat du Fonds au profit des victimes		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1		1		1		3		2	2	5
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>				1		1		1		3		2	2	5
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	<i>Total</i>				1		1		1		3		2	2	5

D. Grand programme IV: Secrétariat de l'Assemblée des États Parties



Introduction

381. Le Secrétariat apporte à l'Assemblée des États Parties («l'Assemblée»), à son Bureau et à ses organes subsidiaires une assistance administrative et technique dans l'accomplissement des fonctions qui leur incombent en vertu du Statut. Les fonctions qu'il assume concernant les services de conférence sont les suivantes: planification, organisation et coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes; réception, traduction, reproduction et distribution des documents, rapports et décisions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

382. Le Secrétariat assiste également l'Assemblée et ses organes subsidiaires sur le fond. Il assure ainsi des services juridiques et des services de secrétariat (rédaction de documents, de rapports et de comptes rendus analytiques) et il émet des avis à l'échelon interne sur les questions juridiques et sur les questions de fond ayant trait aux travaux de l'Assemblée. Il communique par ailleurs des avis sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, rédige des notes sur les incidences financières des décisions et prête son concours à la rédaction de textes sur des questions de nature financière et budgétaire.

Objectifs

1. Organiser des conférences de qualité; organiser la reprise de la cinquième session de l'Assemblée à New York (trois jours), la sixième session de l'Assemblée à New York⁹; ainsi que deux sessions du Comité du budget et des finances («le Comité») à La Haye. En outre, le Secrétariat assurera l'organisation des réunions d'un certain nombre d'organes subsidiaires de l'Assemblée, en particulier le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression.
2. Permettre à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires de s'acquitter plus efficacement du mandat de l'Assemblée en assurant des services et une assistance de qualité, notamment en organisant et en coordonnant les services de conférence; rédiger, coordonner et communiquer les documents; vérifier que divers organes de la Cour respectent les dispositions régissant l'établissement et l'envoi en temps opportun des documents; recenser et acquérir les moyens additionnels devant lui permettre de s'acquitter de son mandat de manière efficace et économique; veiller à ce que les États Parties bénéficient, en matière de conférences et de documentation, de services qui soient conformes au Statut.
3. Effectuer des recherches et des analyses sur l'application et l'interprétation des dispositions du Statut relatives à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

⁹ Aux termes du paragraphe 53 du dispositif de la résolution ICC-ASP/4/Res.4, l'Assemblée a décidé notamment de tenir sa sixième session comme suit: «au moins 11 jours en 2007 à New York ... dont au moins trois journées entières pour le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression». Au moment de l'établissement du projet de budget-programme pour 2007, il n'avait pas encore été décidé si la sixième session se composerait: a) de 11 jours de réunion consécutifs à New York, ou b) d'une tranche de trois jours et d'une tranche ultérieure de huit jours. C'est sur la base de cette alternative qu'il est fait mention ci-après des deux tranches de trois et de huit jours composant la sixième session.

4. Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties et des autres organisations intéressées.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les conférences se tiennent comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les réunions se déroulent sans à-coups, prennent fin à la date et à l'heure prévues et donnent lieu à l'adoption d'un rapport. • Tous les points de l'ordre du jour sont examinés. • Les participants bénéficient d'une assistance sur le fond et d'une aide logistique, notamment pour ce qui est de l'inscription, de la communication de documents et des services linguistiques. • Les participants prenant part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des documents de qualité sont diffusés pour traitement, production et distribution en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun de documents dans les six langues officielles, et sont satisfaits de ces services. • Les États bénéficient de l'assistance requise, notamment en ce qui concerne la communication d'informations et de documents concernant l'Assemblée et la Cour.
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des avis juridiques de qualité sont communiqués à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques qui facilitent leurs travaux. • Les membres de l'Assemblée et des organes concernés sont satisfaits du déroulement des sessions.
<p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permettre la diffusion effective de documents et d'informations, notamment via Internet, auprès des États Parties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation fréquente du site Internet et des réseaux extranet de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances. • Accès immédiat aux informations et aux documents. • Utilisation régulière par le Secrétariat de la base de données servant à faciliter les communications avec les États.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un juriste (P-3) et un fonctionnaire chargé des conférences (P-3)

383. L'augmentation du montant des traitements des administrateurs s'explique par la création de deux nouveaux postes de base de classe P-3: un poste de juriste et un poste de fonctionnaire chargé des conférences, qui sont destinés à aider le Secrétariat à assurer la gestion des réunions et des conférences sur le fond et sur le plan administratif. La durée des sessions de l'Assemblée est progressivement passée de 5 jours en 2004 à 8 jours en 2005 et à 11 jours en 2007. Les services administratifs et les services techniques se sont beaucoup développés, l'Assemblée ayant demandé que ses sessions se tiennent alternativement à New York et à La Haye et qu'elles se composent d'une session principale et d'une reprise de la session. De plus, le Groupe de travail de La Haye du Bureau tiendra des réunions régulières.

Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe)

384. L'augmentation du montant des traitements des agents des services généraux s'explique par la création d'un nouveau poste de base d'assistant administratif (agent des services généraux). La prestation des services correspondants est financée chaque année depuis 2004 au moyen de crédits pour du personnel temporaire et sert à assurer, en autres, l'appui nécessaire aux fonctions administratives liées au personnel linguistique, notamment le recrutement, l'aide aux traducteurs, la mise en place, le suivi et l'application de procédures liées à l'externalisation des travaux de traduction, et l'assistance aux administrateurs selon que de besoin.

Personnel temporaire

385. Les traitements du personnel temporaire ont été calculés sur la base des coûts salariaux types pour 2006. Des dactylographes spécialisés en langues, un commis aux références, un archiviste et un assistant administratif seront recrutés pour 145 jours en 2006, contre 135 en 2005. Le coût des traitements de l'ensemble du personnel temporaire, y compris le personnel (traducteurs exceptés) recruté pour apporter une assistance lors des réunions susmentionnées, qui figurait dans le budget pour 2006 sous la rubrique 3200 Personnel temporaire pour les réunions, figure désormais sous la rubrique Personnel temporaire, où il apparaît un montant supérieur en 2007.

386. Sur les trois postes temporaires (2 P-4 et 1 P-3) qui figuraient en 2006 sous la rubrique 3200 Personnel temporaire pour les réunions, un poste P-4 a été conservé pour le juriste. Les autres dépenses, correspondant à un poste de juriste (P-4) et à un poste de fonctionnaire chargé des conférences (P-3) (55 400 euros), figurent sous la rubrique Postes permanents et sont destinées à couvrir en partie les dépenses correspondant aux postes essentiels proposés, soit un juriste (P-3) et un fonctionnaire chargé des conférences (P-3). Les dépenses correspondant à un poste d'assistant administratif temporaire (agent des services généraux, autre classe) (45 225 euros) figure à la rubrique Postes permanents avec un taux de vacance de 50 pour cent.

387. Si les deux nouveaux postes P-3 et le nouveau poste d'agent des services généraux (autre classe) proposé au titre des postes permanents ci-dessus n'étaient pas approuvés, les fonds correspondants seront conservés au titre du personnel temporaire pour des montants de 154 000 euros (2 postes temporaires P-4) et 45 225 euros (un poste temporaire d'agent des services généraux, autre classe), de sorte que le Secrétariat puisse disposer des ressources suffisantes pour mener à bien son mandat. Les fonds correspondants à ces postes temporaires ont été alloués dans les budgets-programmes 2005 et 2006.

Personnel temporaire pour les réunions

388. Comme indiqué au paragraphe 385 ci-dessus, la diminution du montant figurant à la rubrique Personnel temporaire pour les réunions est imputable au fait que les dépenses pour le personnel autre que les traducteurs apparaissent désormais à la rubrique Personnel temporaire. Le personnel temporaire pour les réunions comprend les traducteurs et les interprètes.

389. La rémunération des traducteurs et réviseurs a été revue à la hausse conformément au relèvement en 2006 du barème des traitements journaliers et mensuels des traducteurs et réviseurs de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que de l'indemnité journalière de subsistance. L'augmentation moyenne combinée par rapport à 2005 calculée pour 2006 est de près de 18 pour cent. De plus, pour couvrir toute la période pendant laquelle les documents du Comité et de l'Assemblée devront être traduits et pour respecter les délais fixés par les règlements intérieurs des deux organes, il y a lieu de recruter du personnel linguistique pendant 145 jours, contre 135 en 2005.

390. Le montant de la rémunération des interprètes correspond à huit jours d'interprétation, soit une réunion de trois jours et une réunion de cinq jours du Comité. Ce montant est calculé à partir des coûts actuels communiqués par la Section de traduction et d'interprétation de la Cour, qui a indiqué par ailleurs que l'Organisation des Nations Unies négocie actuellement avec l'Association

Internationale des Interprètes de Conférence (AIIC) les conditions d'emploi et les barèmes de rémunération des interprètes. Il se pourrait donc que le coût des besoins qui ont été définis doive être revu à la hausse. Le coût des services d'interprétation prévus pour la reprise de la cinquième session et pour la sixième session de l'Assemblée relèvera de la rubrique Autres services contractuels; ces dépenses font en effet l'objet d'un Mémoire d'accord avec l'Organisation des Nations Unies, les sessions de l'Assemblée devant se tenir au siège de l'Organisation à New York en 2007.

Heures supplémentaires

391. Le montant des heures supplémentaires est en augmentation en raison de l'allongement de la durée des sessions de l'Assemblée en 2007, soit trois jours pour la reprise de la cinquième session au mois de janvier et deux tranches de trois et huit jours respectivement pour la sixième session.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

392. Une augmentation de 179 500 euros est prévue au titre des voyages pour couvrir les frais de voyage du personnel liés à l'organisation, à la supervision et à la tenue des sessions de l'Assemblée en 2007 à New York, à savoir la reprise de la cinquième session, ainsi que les deux tranches de trois et de huit jours constituant la sixième session. La présence de 15 et de 8 personnes respectivement sera requise pour la sixième session et pour la reprise de la cinquième session.

393. Le Comité est convenu que la Présidence devrait demander à trois des membres du Comité de se réunir pendant un ou deux jours immédiatement avant sa septième session pour examiner les demandes de dérogation conformément à la décision de l'Assemblée. Les trois membres du Comité se réuniraient à titre officieux et soumettraient leurs conclusions au Comité tout entier. Celui-ci adopterait ensuite ses recommandations à l'Assemblée.

Services contractuels, dont formation

394. **Travaux de traduction externalisés.** Le coût de la traduction extérieure est calculé sur la base d'une augmentation de 20 pour cent des textes envoyés à l'extérieur à des fins d'édition et de traduction imputable à l'augmentation du volume des documents, qui s'explique par un accroissement du nombre des rapports que la Cour présente à l'Assemblée et au Comité sur des questions ayant trait à ses travaux, ainsi qu'à l'augmentation des besoins du Secrétariat en matière de communications, de documentation et de publication (textes juridiques, recueils, manuels).

395. **Travaux d'impression externalisés.** Augmentation de 20 pour cent par rapport au budget 2006 en raison de l'accroissement du nombre de pages prévu en 2007 imputable à l'addition de jours de réunion supplémentaires et à la reprise de la session.

396. **Services externalisés.** Il n'est plus nécessaire de prévoir des services de sécurité pour les conférences devant se tenir en 2007, étant donné que la reprise de la cinquième session et la sixième session se tiendront à New York; cette rubrique n'a donc plus lieu d'être.

397. **Autres services contractuels.** En 2006, ce poste correspondait aux dépenses liées aux services informatiques et à différents services contractuels en relation avec les réunions (déménagements, assurances, location de photocopieuses, médias et photos, établissement des badges). Les dépenses contractuelles relatives à la tenue de la réunion qui relevaient en 2006 de la rubrique Location de locaux relèvent maintenant de la rubrique Autres services contractuels.

398. En 2007, cette rubrique correspond aux coûts estimés de l'ensemble des services liés aux réunions assurés par l'Organisation des Nations Unies, sur la base des coûts de la reprise de la session de 2005, qui couvrent l'interprétation, les salles de conférence, l'impression, la location d'ordinateurs, l'utilisation de matériel de télécommunications, l'assistance fournie dans les salles de réunion, la traduction durant les sessions, l'assistance fournie dans le domaine audiovisuel et les prestations de l'attaché de presse.

399. Des crédits sont prévus concernant la location de locaux pour les réunions du Comité du budget et des finances et des groupes de travail, la possibilité de disposer de salles de réunion au siège de la Cour n'étant pas acquise.

Mobilier et matériel

400. L'augmentation de quelque 30 000 euros par rapport au budget 2006 s'explique par le projet d'achat de licences MetaRead pour 10 utilisateurs (traducteurs). La Cour utilise actuellement ce logiciel à des fins de référence pour faciliter le travail des traducteurs.

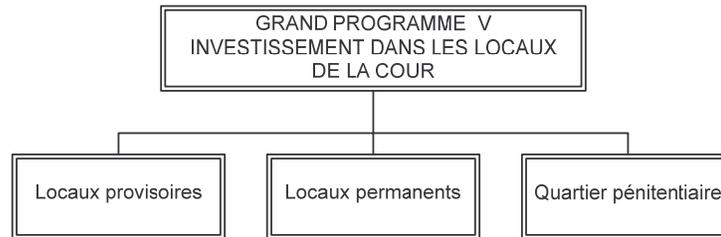
Tableau 107. Grand programme IV: Budget proposé pour 2007

<i>Grand programme IV</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	<i>Dépenses non ventilées</i>			389,9		389,9	507,2		507,2	117,3	30,1
Agents des services généraux				249,2		249,2	288,0		288,0	38,8	15,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>560,7</i>		<i>560,7</i>	<i>639,1</i>		<i>639,1</i>	<i>795,2</i>		<i>795,2</i>	<i>156,1</i>	<i>24,4</i>
Personnel temporaire	214,6		214,6	132,4		132,4	606,2		606,2	473,8	357,9
Personnel temporaire pour les réunions	1 017,5		1 017,5	2 169,3		2 169,3	1 314,4		1 314,4	-854,9	-39,4
Heures supplémentaires	21,6		21,6	42,0		42,0	48,6		48,6	6,6	15,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 253,7</i>		<i>1 253,7</i>	<i>2 343,7</i>		<i>2 343,7</i>	<i>1 969,2</i>		<i>1 969,2</i>	<i>-374,5</i>	<i>-16,0</i>
Voyages	110,7		110,7	140,5		140,5	323,2		323,2	182,7	130,0
Représentation	2,1		2,1	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	620,3		620,3	420,2		420,2	1 044,1		1 044,1	623,9	148,5
Frais généraux de fonctionnement	38,2		38,2	461,9		461,9	55,0		55,0	-406,9	-88,1
Fournitures et accessoires	40,5		40,5	13,0		13,0	23,1		23,1	10,1	77,7
Mobilier et matériel	65,7		65,7	47,2		47,2	80,0		80,0	32,8	69,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>877,5</i>		<i>877,5</i>	<i>1 092,8</i>		<i>1 092,8</i>	<i>1 535,4</i>		<i>1 535,4</i>	<i>442,6</i>	<i>40,5</i>
Participation à l'entretien							42,4		42,4	42,4	100,0
Total Grand programme	2 691,9		2 691,9	4 075,6		4 075,6	4 342,2		4 342,2	266,6	6,5

Tableau 108. Grand programme IV: Effectif proposé pour 2007

<i>Grand programme IV</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base				1		2				3	3	1	4	7
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>		<i>2</i>				<i>3</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>7</i>
Nouveaux postes	Effectif de base							2			2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>										<i>2</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>Total</i>					<i>1</i>		<i>2</i>	<i>2</i>			<i>5</i>	<i>3</i>	<i>2</i>	<i>5</i>	<i>10</i>

E. Grand programme V: Investissement dans les locaux de la Cour



Introduction

401. Le Grand programme V a pour objet d'assurer à la Cour un logement adéquat dans l'avenir immédiat et de façon plus permanente. Il est donc scindé en deux parties, un programme concernant les locaux provisoires et un programme concernant les locaux permanents. L'objectif à court et à long terme est d'assurer à la Cour le meilleur logement possible au moindre coût. Le troisième programme (Quartier pénitentiaire) est encore en cours d'examen.

402. Le présent Grand programme est lié à l'ensemble des objectifs stratégiques de la Cour et l'influence qu'il exerce sur chacun d'eux est importante.

Une justice de qualité

403. Pour que les procès publics puissent être impartiaux, efficaces et rapides, toutes les parties prenantes doivent pouvoir remplir leur rôle sans subir des contraintes liées à l'inadaptation des locaux. En attendant que les locaux permanents soient disponibles, des locaux provisoires seront nécessaires pour apporter à la Cour l'appui dont elle a besoin et permettre à tous les organes d'accomplir leur tâche de façon satisfaisante. Les locaux doivent offrir une flexibilité suffisante pour répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation.

Une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat

404. Une institution bénéficiant d'un appui adéquat est, par définition, une institution disposant de locaux appropriés. De surcroît, les locaux permanents de la Cour contribueront de façon notable à faire reconnaître l'importance de l'Organisation au niveau international.

Un modèle d'administration publique

405. Fondamentalement, le Grand programme V vise à mettre à la disposition de tout le personnel exerçant des fonctions au siège de la Cour (y compris les secrétariats de l'Assemblée des États Parties et du Fonds au profit des victimes), des locaux adéquats pour un coût minimum. À ce titre, il contribue à la réalisation du but que s'est fixé la Cour d'atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales. À cette fin, l'Organisation a pour ambition de devenir un modèle d'administration publique en ce qui concerne la gestion des locaux.

406. Compte tenu de la portée du projet, la réalisation de ce but revêt une importance particulière pour les locaux permanents. La proposition de créer un bureau spécialisé pour les locaux permanents devrait garantir l'application de normes administratives de type professionnel à tous les niveaux du projet.

Tableau 109. Grand programme V: Budget proposé pour 2007

<i>Grand programme V</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentiels</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs							180,1		180,1	180,1	100,0
Agents des services généraux							281,7		281,7	281,7	100,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							<i>461,8</i>		<i>461,8</i>	<i>461,8</i>	<i>100,0</i>
Personnel temporaire							250,0		250,0	250,0	100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>							<i>250,0</i>		<i>250,0</i>	<i>250,0</i>	<i>100,0</i>
Voyages	10,8		10,8				11,4		11,4	11,4	100,0
Services contractuels, dont formation	2 694,2		2 694,2	631,0		631,0	354,0		354,0	-277,0	-43,9
Frais généraux de fonctionnement				278,8		278,8	422,9		422,9	144,1	51,7
Fournitures et accessoires				29,8		29,8	157,6		157,6	127,8	428,9
Mobilier et matériel	135,5		135,5	166,2		166,2	863,1		863,1	696,9	419,3
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 840,5</i>		<i>2 840,5</i>	<i>1 105,8</i>		<i>1 105,8</i>	<i>1 809,0</i>		<i>1 809,0</i>	<i>703,2</i>	<i>63,6</i>
Participation à l'entretien							44,4		44,4	44,4	100,0
Total Grand programme	2 840,5		2 840,5	1 105,8		1 105,8	2 565,2		2 565,2	1 459,4	132,0

Tableau 110. Grand programme V: Effectif proposé pour 2007

<i>Grand programme V</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Nouveaux postes	Effectif de base					1			1		2		9	9	11
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>11</i>
	<i>Total</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>		<i>9</i>	<i>9</i>	<i>11</i>

1. Programme 5100: Locaux provisoires

Introduction

407. Le programme relatif aux locaux provisoires a acquis une nouvelle ampleur depuis le dernier cycle budgétaire. L'État hôte a revu le plan d'agrandissement initial des installations actuelles (l'Arc) du siège de la Cour à La Haye. De nouveaux plans ont été établis pour tenir compte des besoins de plus en plus pressants de la Cour en matière de logement. La solution retenue comporte deux volets: de locaux provisoires immédiatement disponibles (l'immeuble Hoftoren) pour répondre aux besoins du moment et servant de solution tampon, et, plus tard durant l'année 2006, la construction pour une période de plus longue durée de bâtiments préfabriqués sur le parc de stationnement du siège.

408. Les deux phases du projet relatif aux locaux provisoires coûtent plus cher que le projet d'agrandissement d'origine, qui consistait à adjoindre une nouvelle aile au bâtiment du siège. Le budget-programme a dû être modifié en conséquence.

Objectifs

1. Assurer un niveau maximum de sécurité, de sûreté et de bien-être pour tout le personnel, comme le veut le Statut de Rome. (Objectif stratégique 15)
2. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficiente possible. (Objectif stratégique 12)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Application du principe de la Cour unique: 100 pour cent du personnel travaille à proximité du siège (l'Arc). • Les pratiques habituelles appliquées par les organisations internationales doivent être suivies par 100 pour cent du personnel exerçant ses fonctions dans les bureaux. <p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • 95 pour cent de l'ensemble des nouveaux besoins en matière de logement de la Cour sont satisfaits dans le respect des délais et des montants convenus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport du nombre de fonctionnaires dont le lieu de travail est distant du siège de moins d'un kilomètre au nombre total d'employés. • Rapport du nombre de fonctionnaires dont les conditions de travail respectent les normes internationales au nombre total de fonctionnaires. • Rapport du nombre de besoins satisfaits en matière de logement au nombre total de demandes dans ce domaine.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Neuf agents de sécurité adjoints (agents des services généraux, autre classe)

409. Sécurité: l'utilisation de nouveaux bâtiments (Hoftoren et locaux préfabriqués) pour le personnel de la Cour a engendré des besoins supplémentaires de personnel de sécurité. Ces bâtiments doivent être protégés conformément aux normes en vigueur au siège. La Section de la sécurité doit disposer de neuf agents pour sécuriser l'accès à ces nouveaux bâtiments.

Personnel temporaire

410. Services généraux: deux assistants supplémentaires sont requis pour exercer les fonctions de factotum/commis au courrier dans les deux nouveaux bâtiments. Pendant une première phase, dans l'immeuble Hoftoren, l'assistance nécessaire sera assurée par un factotum/commis au courrier,

qui sera secondé par un assistant à temps partiel (deux jours par semaine). Dans une seconde phase (locaux préfabriqués), les deux assistants seront requis à temps complet.

411. Technologies de l'information et des communications: la création de nouveaux espaces de bureau nécessite des services d'assistance informatique: assistance de premier niveau, de deuxième niveau et de troisième niveau. L'assistance supplémentaire requise consiste notamment en un service de dépannage additionnel dans la Hoftoren. Cette assistance sera transférée dans les locaux préfabriqués au cours de la seconde phase et deux assistants supplémentaires seront détachés lorsque le bâtiment sera utilisé à pleine capacité.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Autres dépenses de personnel

412. Un montant supplémentaire de quelque 50 000 euros est proposé pour l'achat de nouveaux uniformes et le paiement d'heures supplémentaires normales pour le personnel de sécurité.

Services contractuels, dont formation

413. Les ressources requises comprennent notamment des cours de formation de base pour le personnel de sécurité, l'externalisation de l'impression et d'autres services contractuels pour les articles de papeterie qui seront utilisés dans les nouveaux bâtiments (produits personnalisés, signalisation, manuels spécialisés, etc.) et les photocopieuses. Le montant budgétisé pour les services contractuels est de 44 000 euros.

Frais généraux de fonctionnement

414. Des crédits ont été prévus pour l'entretien des nouveaux locaux, pour les services publics et pour d'autres types de maintenance.

415. Du nouveau matériel informatique est requis pour l'installation de systèmes informatiques standard dans les nouveaux locaux. Ce matériel consiste notamment en un centre de traitement de l'information pour les locaux préfabriqués et des serveurs, qui, dans toute la mesure possible, seront utilisés d'abord dans la Hoftoren, puis transférés dans l'autre bâtiment, à savoir les locaux préfabriqués.

416. Les frais généraux de fonctionnement sont estimés à 422 000 euros.

Fournitures et accessoires

417. Les fournitures et accessoires requis pour les nouveaux bâtiments comprennent de nombreux articles courants, depuis le matériel informatique (répartiteurs, câblage) jusqu'aux fournitures de bureau (consommables, matériel et papier pour photocopieuses, etc.). Le montant total des fournitures s'élève à quelque 150 000 euros.

Mobilier et matériel

418. Les nouveaux bâtiments nécessitent un nouveau mobilier complet: bureaux, chaises, armoires, etc. Le coût de ces articles est directement proportionnel au nombre d'employés appelés à exercer leurs fonctions dans les nouveaux bâtiments. La Hoftoren accueillant 105 employés et les locaux préfabriqués devant en recevoir, par étapes successives, environ 200 d'ici à la fin de 2007, le budget du mobilier et du matériel s'élève à quelque 860 000 euros.

Tableau 111. Programme 5100: Budget proposé pour 2007

<i>Locaux provisoires</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs							281,7		281,7	281,7	100,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							281,7		281,7	281,7	100,0
Personnel temporaire							250,0		250,0	250,0	100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>							250,0		250,0	250,0	100,0
Services contractuels, dont formation	2 475,5		2 475,5	415,0		415,0	44,0		44,0	-371,0	-89,4
Frais généraux de fonctionnement				278,8		278,8	422,9		422,9	144,1	51,7
Fournitures et accessoires				29,8		29,8	157,6		157,6	127,8	428,9
Mobilier et matériel	135,5		135,5	166,2		166,2	863,1		863,1	696,9	419,3
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 611,0</i>		<i>2 611,0</i>	<i>889,8</i>		<i>889,8</i>	<i>1 487,6</i>		<i>1 487,6</i>	<i>597,8</i>	<i>67,2</i>
Participation à l'entretien							36,3		36,3	36,3	100,0
Total Programme	2 611,0		2 611,0	889,8		889,8	2 055,6		2 055,6	1 165,8	131,0

Tableau 112. Programme 5100: Effectif proposé pour 2007

<i>Locaux provisoires</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Nouveaux postes	Effectif de base												9	9	9
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												9	9	9
	<i>Total</i>												9	9	9

2. Programme 5200: Locaux permanents

Introduction

419. Le Bureau de projet pour les locaux permanents, nouvellement mis en place dans le cadre de la gouvernance des projets, devra assurer l'élaboration et la gestion de toutes les tâches nécessaires à la conception des bureaux permanents de la Cour, y compris la définition des besoins et l'organisation détaillée du projet.

Objectifs

1. Formuler des options correspondant à différents emplacements géographiques pour les ressources et les activités de la Cour, notamment les besoins concernant les locaux permanents. (Objectif stratégique 5)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none">• 85 pour cent au moins des objectifs définis dans le plan 2007 relatif au projet sont réalisés (plan devant être conçu conformément aux décisions prises par l'Assemblée).	<ul style="list-style-type: none">• Proportion effective des objectifs réalisés.

Nouvelles ressources en personnel proposées

Ressources de base

Un chef du Bureau de projet pour les locaux permanents (P-5)

420. Le chef du Bureau assumera la responsabilité générale de la conception au quotidien du projet relatif aux locaux permanents. En outre, il servira d'agent de liaison pour le projet au sein de la Cour et sera chargé d'assurer la gestion du Bureau.

421. Le titulaire du poste sera également chargé d'assurer la liaison nécessaire avec les intervenants extérieurs (État hôte, fournisseurs, etc.) et de tenir les hauts responsables de la Cour constamment informés de l'avancement du projet.

422. La demande est présentée sans taux de vacance de poste, le chef du Bureau jouant un rôle indispensable pour que la réalisation du projet se déroule conformément au calendrier prévu.

Un administrateur de projet pour les locaux permanents (P-2)

423. Le titulaire du poste sera chargé de prêter son concours pour toutes les activités relatives au Bureau, y compris l'établissement de projets et de recommandations, et de traiter tous les types d'information (spécifications techniques, calendriers, budgets, etc.) en rapport avec les locaux permanents.

424. L'administrateur de projet apportera l'assistance nécessaire au chef du Bureau pour améliorer l'efficacité de l'unité. Il est prévu de pourvoir le poste avant février 2007.

Nouvelles ressources hors personnel proposées

Ressources de base

Voyages

425. Un montant de 11 400 euros est demandé pour les voyages destinés à nouer des contacts avec les concepteurs d'autres projets comparables (Cour européenne de justice, Banque centrale européenne, tribunaux nationaux), afin de susciter un échange d'informations utiles. Ces voyages permettront à la Cour d'être informée de l'expérience acquise par d'autres institutions et d'éviter ainsi de commettre les mêmes erreurs.

Services contractuels, dont formation

426. Un montant de 214 000 euros, identique au montant demandé l'année dernière, est destiné à prolonger le contrat passé avec le bureau d'études extérieur spécialisé dans la gestion de projets.

427. Un montant supplémentaire de 90 000 euros est demandé pour l'élaboration du programme architectural, qui consiste à réaliser une étude complète pour déterminer les besoins précis de l'utilisateur sur les plans architectural et technique. L'étude, qui doit aboutir à la rédaction d'un rapport final sur la planification des futurs locaux permanents, comportera plusieurs étapes: entretiens avec le personnel des unités concernées, établissement de diagrammes de proximité et organisation de réunions et de séances d'étalonnage destinés à rejeter les demandes injustifiées. Cette tâche spécialisée sera confiée à une équipe d'experts.

Tableau 113. Programme 5200: Budget proposé pour 2007

<i>Locaux permanents</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs							180,1		180,1	180,1	100,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							<i>180,1</i>		<i>180,1</i>	<i>180,1</i>	<i>100,0</i>
Voyages	10,8		10,8				11,4		11,4	11,4	100,0
Services contractuels, dont formation	218,7		218,7	216,0		216,0	310,0		310,0	94,0	43,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>229,5</i>		<i>229,5</i>	<i>216,0</i>		<i>216,0</i>	<i>321,4</i>		<i>321,4</i>	<i>105,4</i>	<i>48,8</i>
Participation à l'entretien							8,1		8,1	8,1	100,0
Total Programme	229,5		229,5	216,0		216,0	509,6		509,6	293,6	135,9

Tableau 114. Programme 5200: Effectif proposé pour 2007

<i>Locaux permanents</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Nouveaux postes	Effectif de base					1			1		2				2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>			<i>1</i>		<i>2</i>				<i>2</i>
	<i>Total</i>								<i>1</i>		<i>2</i>				<i>2</i>

3. Programme 5300: Quartier pénitentiaire

Introduction

428. La Cour envisage toujours de disposer de son propre quartier pénitentiaire permanent. Les crédits prévus à cet effet sont sans rapport avec les crédits affectés à la location actuelle de cellules de détention, soit 1 717 800 euros budgétisés au titre du sous-programme 3330: Section de la détention.

Annexes

Annexe I

Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme proposé pour 2007 et le Fonds de roulement pour 2007

L'Assemblée des États Parties,

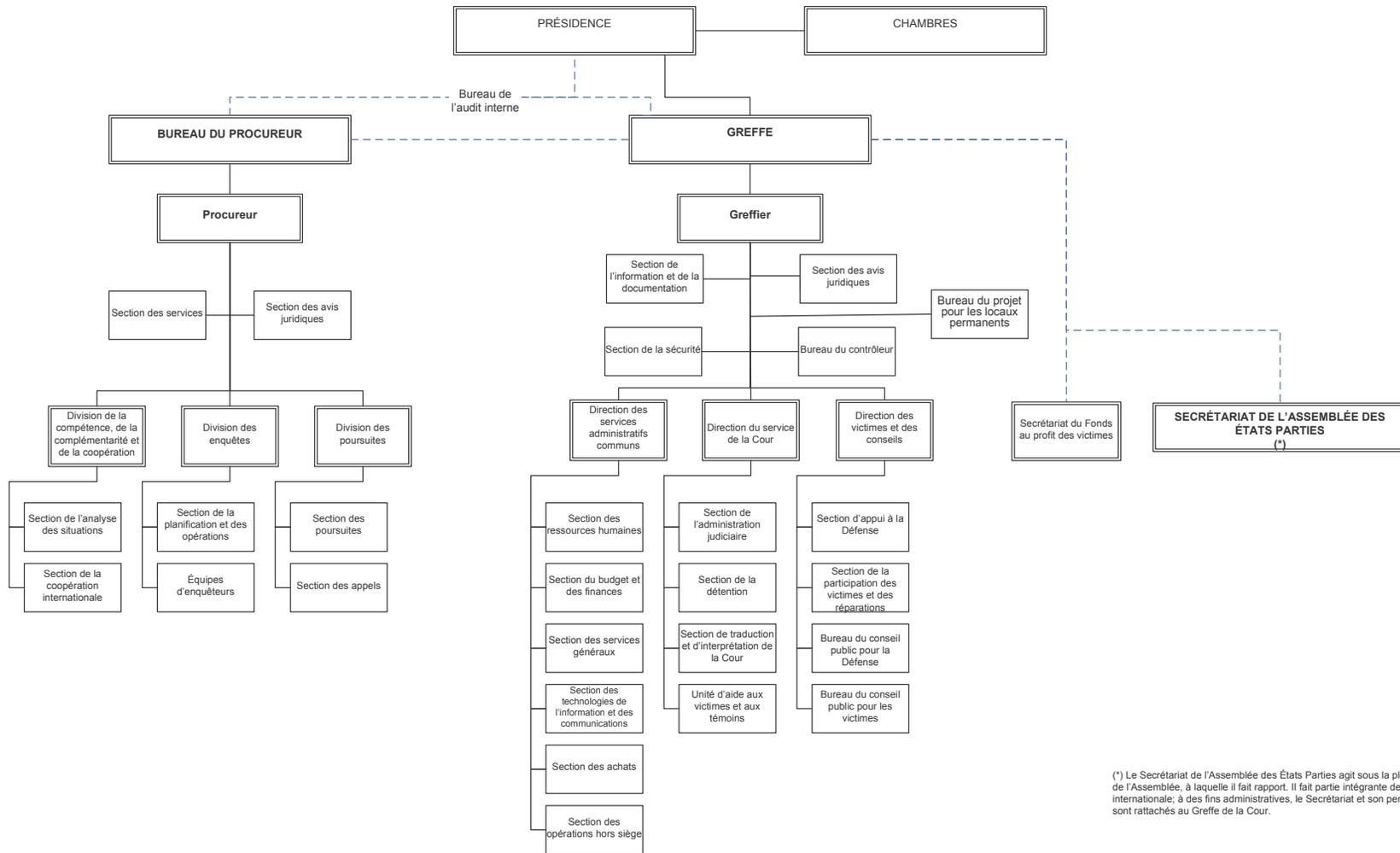
Ayant examiné le projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2007, ainsi que les conclusions et recommandations connexes du Comité du budget et des finances contenues dans le rapport du Comité,

1. *Approuve* des crédits d'un montant total de 93 458 300 euros, aux fins suivantes:

<i>Chapitre du budget</i>	<i>Euros</i>
Grand programme I Branche judiciaire	10 594 600
Grand programme II Bureau du Procureur	25 247 200
Grand programme III Greffé	50 709 100
Grand programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	4 342 200
Grand programme V Investissement dans les locaux de la Cour	2 565 200
Total	93 458 300

2. *Approuve* pour le Fonds de roulement un montant de 7 790 450 euros et autorise le Greffier à procéder à des avances prélevées sur le Fonds, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier.

Annexe II Organigramme de la Cour



(*) Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties agit sous la pleine autorité de l'Assemblée, à laquelle il fait rapport. Il fait partie intégrante de la Cour pénale internationale; à des fins administratives, le Secrétariat et son personnel sont rattachés au Greffe de la Cour.

Annexe III

Hypothèses retenues pour le budget-programme proposé pour 2007

Nombre de jours où la Cour siège sur 12 mois	.....	200
Nombre de témoins 40 rotations de 4/5	.....	160
Nombre d'assistants	.....	30
Durée maximale du séjour par témoin	.....	7 jours
Nombre d'accusés par affaire	.....	2
Nombre d'équipes de la Défense par affaire	.....	2
Nombre de représentants des victimes par affaire	.....	2
Nombre de cellules requises en 2007	.....	12
Nombre de déplacements des juges sur les lieux	.....	0
Nombre d'audiences sur place	.....	0
Nombre de bureaux extérieurs	.....	4

◆ Situation 1	Clôture de l'enquête et du procès dans l'attente de l'exécution du mandat d'arrêt
◆ Situation 2 a)	Procédure de première instance: janvier 2007 à décembre 2007
◆ Situation 2 b)	Clôture de l'enquête et du procès dans l'attente de l'exécution du mandat d'arrêt
◆ Situation 2 c)	Enquête
◆ Situation 3	Poursuite de l'enquête
◆ Situation 4	Poursuite de l'enquête

Annexe IV

Liste des buts et objectifs stratégiques de la Cour pénale internationale

<u>BUT N° 1: UNE JUSTICE DE QUALITE</u>	<u>BUT N° 2: UNE INSTITUTION RECONNUE BENEFICIAIRE D'UN APPUI ADEQUAT</u>	<u>BUT N° 3: UN MODELE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE</u>
<p>Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits.</p>	<p>Mieux faire connaître et comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.</p>	<p>Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique.</p>
<p>1. Mener quatre à six nouvelles enquêtes sur des affaires, au titre des situations existantes ou de nouvelles situations, et conduire deux procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire (<i>de juillet 2006 à juillet 2009</i>).</p>	<p>6. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées.</p>	<p>10. Établir des procédures de prise de décisions bien rodées au sein des organes et entre organes et les clarifier, à partir d'une compréhension approfondie du rôle de chaque organe.</p>
<p>2. Mettre en place un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome.</p>	<p>7. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées.</p>	<p>11. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum.</p>
<p>3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité.</p>	<p>8. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation.</p>	<p>12. Mettre en place un ensemble de programmes en vue de parvenir à un niveau optimal de qualité de la manière la plus efficace possible.</p>
<p>4. Compléter le modèle de capacité de la Cour et engager avec l'Assemblée des États Parties un débat sur le nombre des affaires pouvant être traitées par la Cour chaque année.</p>	<p>9. Concevoir et utiliser une structure destinée à garantir la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale.</p>	<p>13. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la part de l'Assemblée des États Parties.</p>

<p>5. Formuler des options correspondant à différents emplacements géographiques pour les ressources et les activités de la Cour, notamment les besoins concernant les locaux permanents.</p>		<p>14. Recruter du personnel répondant aux normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la représentation géographique, de la représentation des principaux systèmes juridiques et de la parité entre les sexes.</p>
		<p>15. Assurer un niveau maximum de sécurité, de sûreté et de bien-être pour tout le personnel, comme le veut le Statut de Rome.</p> <p>16. Mettre en place un environnement à visage humain qui valorise le personnel, dans toute sa diversité.</p> <p>17. Offrir des possibilités de formation et de promotion au personnel performant.</p> <p>18. Commencer à créer et à renforcer une culture commune pour la Cour.</p> <p>19. Établir et mettre en pratique un ensemble complet de normes éthiques claires destinées à orienter le comportement du personnel.</p> <p>20. Devenir une cour électronique garantissant un degré de sécurité élevé de l'information.</p>

Annexe V a)

Effectif proposé pour la Cour par Grand programme

<i>Total Cour</i>	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Grand programme I					3	2	7	18	1	31	1	15	16	47
Grand programme II	1	2		2	10	25	47	43	14	144	1	67	68	212
Grand programme III		1		5	14	28	61	46	5	160	18	218	236	396
Grand programme IV				1		2	2			5	3	2	5	10
Grand programme V					1			1		2		9	9	11
Total général	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>8</i>	<i>28</i>	<i>57</i>	<i>117</i>	<i>108</i>	<i>20</i>	<i>342</i>	<i>23</i>	<i>311</i>	<i>334</i>	<i>676</i>

Annexe V b)

Modifications apportées au tableau des effectifs

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Budget 2006 approuvé</i>	<i>Budget proposé pour 2007</i>
Branche judiciaire			
Effectif de base			
2	P-2	Chambres	Restitués
<u>2</u>			
Bureau du Procureur			
Effectif lié aux situations			
1	P-3	Équipes d'enquêteurs	Section de la planification et des opérations
3	P-2	Équipes d'enquêteurs	Section de la planification et des opérations
1	P-1	Section des appels	Section des poursuites
<u>5</u>			
Greffe			
Effectif de base			
5	SG (autre classe)	Section de la sécurité	Restitués
1	SG (autre classe)	Section des ressources humaines	Section des ressources humaines (effectif de base)
3	SG (autre classe)	Section de la participation des victimes et des réparations	Section de la participation des victimes et des réparations (effectif lié aux situations)
<u>9</u>			
Effectif lié aux situations			
1	P-4	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Restitué
4	P-3	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Restitués
2	P-2	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Restitués
1	P-2	Section de la participation des victimes et des réparations	Restitué
1	SG (1 ^{re} classe)	Bureau du contrôleur	Section du budget et des finances
5	SG (1 ^{re} classe)	Section de l'administration judiciaire	Restitués
2	SG (autre classe)	Section de la détention	Restitués
2	SG (autre classe)	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Restitués
1	SG (autre classe)	Section de la participation des victimes et des réparations	Restitué
<u>19</u>			
<u>28</u>			
Total = 35			

Annexe V c)

Traitements et indemnités des juges (2007)

(milliers d'euros)

Présidence: 3 juges	Coûts
Coûts salariaux standard	540,0
Indemnités spéciales (Président et vice-présidents)	38,0
Pension des juges	440,0
Autres indemnités	37,7
<i>Total partiel (Présidence)</i>	1 055,7
Chambres: 13 juges	
Coûts salariaux standard	2 340,0
Indemnités spéciales (2 juges à temps partiel)	40
Pension des juges	2 200,0
Autres indemnités	192,4
<i>Total partiel (chambres)</i>	4 772,4
Total (Branche judiciaire)	5 828,1

Annexe V d)

Coûts salariaux standard 2007 Administrateurs et agents des services généraux (siège)

(milliers d'euros)

Classe du poste	Traitement de base net	Indemnité de poste	Traitement total net	Dépenses communes de personnel	Indemnité de représentation	Total
	(1)	(2)	(1)+(2)=(3)	(4)	(5)	(3)+(4)+(5)=(6)
SGA	109,7	46,7	156,4	74,3	3,3	234,0
SSG	99,5	42,4	141,9	67,4	2,5	211,8
D-2	91,4	38,9	130,3	61,9	0,5	192,7
D-1	88,1	37,5	125,6	59,7	0,0	185,3
P-5	72,9	31,1	104,0	49,4	0,0	153,4
P-4	62,9	26,8	89,7	42,6	0,0	132,3
P-3	48,5	20,7	69,2	32,9	0,0	102,1
P-2	41,2	17,6	58,8	27,9	0,0	86,7
P-1	41,2	17,6	58,8	27,9	0,0	86,7
SG (1 ^{re} classe)	50,3	0,0	50,3	23,9	0,0	74,2
SG (autre classe)	42,4	0,0	42,4	20,1	0,0	62,5

Coefficients d'abattement au titre des délais de recrutement:

- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants (Grand programme I): 5 %
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants (Grands programmes II, III, IV et V): 10 %
- Nouveaux postes d'administrateurs et d'agents des services généraux (Grand programme I): 25 %
- Nouveaux postes d'administrateurs et d'agents des services généraux (Grands programmes II, III et IV): 50 %
- Nouveaux postes d'administrateurs (Grand programme V): 25 %
- Nouveaux postes d'agents des services généraux (Grand programme V): 50 %

Coefficients d'abattement au titre des délais de recrutement

Classe du poste	(0 %)	(5 %)	(10 %)	(25 %)	(50 %)
SGA	234,0	222,3	210,6	175,5	117,0
SSG	211,8	201,2	190,6	158,8	105,9
D-2	192,7	183,1	173,4	144,5	96,3
D-1	185,3	176,0	166,8	139,0	92,7
P-5	153,4	145,7	138,1	115,1	76,7
P-4	132,3	125,7	119,1	99,2	66,2
P-3	102,1	97,0	91,9	76,6	51,1
P-2	86,7	82,4	78,0	65,0	43,4
P-1	86,7	82,4	78,0	65,0	43,4
SG (1 ^{re} classe)	74,2	70,5	66,8	55,7	37,1
SG (autre classe)	62,5	59,4	56,3	46,9	31,3

Les chiffres ci-dessus sont déterminés sur la base du taux de change pratiqué pour les opérations de l'ONU d'avril 2006 (0,827 euros pour 1 dollar des États-Unis) et l'indemnité de poste correspondante, soit 42,6 % du traitement de base net. Les dépenses communes de personnel sont calculées sur la base de 47,52 % du traitement total net.

Annexe VI

Tableau récapitulatif par objet de dépense

<i>Total Cour</i>	<i>Dépenses 2005 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2006 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2007 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation</i>	
	<i>Ressources essentielles</i>	<i>Ressources conditionnelles</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
<i>Juges</i>	10 890,8		10 890,8	3 785,3		3 785,3	5 833,1		5 833,1	2 047,8	54,1
Administrateurs Agents des services généraux	<i>Dépenses non ventilées</i>			15 530,1	12 425,5	27 955,6	17 093,4	16 109,8	33 203,2	5 247,6	18,8
				8 728,5	6 162,2	14 890,7	9 535,7	8 065,0	17 600,7	2 710,0	18,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	22 011,0	1 730,3	23 741,3	24 258,6	18 587,2	42 845,8	26 629,1	24 174,8	50 803,9	7 957,6	18,6
Personnel temporaire	3 804,8	1 736,4	5 541,2	1 380,9	3 725,8	5 106,7	2 248,3	4 880,2	7 128,5	2 021,8	39,6
Personnel temporaire pour les réunions	1 151,4	49,7	1 201,1	2 481,8		2 481,8	1 626,9	45,0	1 671,9	-809,9	-32,6
Heures supplémentaires	200,4		200,4	202,1	109,5	311,6	239,7	84,3	324,0	12,4	4,0
Consultants	169,0	9,2	178,2	112,0	142,9	254,9	72,0	348,3	420,3	165,4	64,9
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	5 325,6	1 795,3	7 120,9	4 176,8	3 978,2	8 155,0	4 186,9	5 357,8	9 544,7	1 389,7	17,0
Voyages	1 044,7	1 702,7	2 747,4	678,0	3 345,8	4 023,8	1 016,2	3 520,8	4 537,0	513,2	12,8
Représentation	30,4	0,7	31,1	48,0		48,0	48,0		48,0		
Services contractuels, dont formation	9 917,1	433,0	10 350,1	3 406,3	4 947,4	8 353,7	3 357,6	4 302,5	7 660,1	-693,6	-8,3
Frais généraux de fonctionnement	3 168,0	567,7	3 735,7	5 989,3	4 069,0	10 058,3	6 359,9	4 948,5	11 308,4	1 250,1	12,4
Fournitures et accessoires	703,4	144,1	847,5	767,6	504,7	1 272,3	1 025,0	474,9	1 499,9	227,6	17,9
Mobilier et matériel	3 396,4	948,8	4 345,2	1 134,6	740,4	1 875,0	1 644,2	579,0	2 223,2	348,2	18,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	18 259,5	3 817,2	22 076,7	12 023,8	13 607,3	25 631,1	13 450,9	13 825,7	27 276,6	1 645,5	6,4
Participation à l'entretien (*)											
Total général Cour	56 486,9	7 342,8	63 829,7	44 244,5	36 172,7	80 417,2	50 100,0	43 358,3	93 458,3	13 040,6	16,2

Note: Les chiffres étant arrondis, de légères différences peuvent apparaître entre le tableau récapitulatif et les tableaux des programmes et sous-programmes.

(*) La participation à l'entretien, qui relève d'une répartition interne, est indiquée dans les différents sous-programmes. Elle est toutefois sans incidence sur le budget proposé pour 2007 dans sa globalité.

Annexe VII

Ventilation des dépenses de 2007 préengagées en 2006 (milliers d'euros)

<i>Sous-programme</i>	<i>Intitulé du programme</i>	<i>Inflation</i>	<i>Vacance de poste</i>	<i>Pensions</i>	<i>Locaux provisoires</i>	<i>Détention</i>	<i>Total</i>
	Grand programme I						
1100	Présidence	38,3	119,1	496,0			653,4
1200	Chambres	67,7		2 149,0			2 216,7
	Total Grand programme I	106,0	119,1	2 645,0			2 870,1
	Grand programme II						
2110	Cabinet du Procureur	36,9					36,9
2120	Section des services	70,6	212,2				282,8
2130	Section des avis juridiques	14,6					14,6
2210	Bureau du Directeur	11,8					11,8
2220	Section de l'analyse des situations	10,2					10,2
2230	Section de la coopération internationale	22,0	39,8				61,8
2310	Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes	6,0					6,0
2320	Section de la planification et des opérations	98,4	329,3				427,7
2330	Équipes d'enquêteurs	120,6	652,6				773,2
2410	Bureau du procureur adjoint chargé des poursuites	6,0					6,0
2420	Section des poursuites	77,0	295,3				372,3
2430	Section des appels	14,6					14,6
	Total Grand programme II	488,7	1 529,2				2 017,9
	Grand programme III						
3110	Cabinet du Greffier	29,5	69,8				99,3
3120	Bureau de l'audit interne	14,0					14,0
3130	Section des avis juridiques	21,4					21,4
3140	Section de la sécurité	119,7	206,8				326,5
3150	Bureau du contrôleur	10,1	28,8				38,9
3210	Bureau du responsable	13,6					13,6
3220	Section des ressources humaines	45,9	72,3				118,2
3240	Section du budget et des finances	46,9	52,9				99,8
3250	Section des services généraux	74,2	96,4				170,6
3260	Section des technologies de l'information et des communications	76,6	120,5				197,1
3270	Section des achats	12,1	24,1				36,2
3280	Section des opérations hors siège	19,0	137,4				156,4
3310	Bureau du responsable	13,6					13,6
3320	Section de l'administration judiciaire	54,0	193,8				247,8
3330	Section de la détention	8,2				557,4	565,6
3340	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	96,4	139,8				236,2
3350	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	67,9	135,9				203,8
3410	Bureau du chef de la Section	4,6					4,6
3420	Bibliothèque et centre de documentation	6,0					6,0
3430	Unité de l'information	27,6	68,7				96,3
3510	Bureau du responsable	14,4	63,9				78,3
3520	Section d'appui à la Défense	6,4					6,4
3530	Section de la participation des victimes et des réparations	30,7	56,7				87,4
3540	Bureau du conseil public pour la Défense	14,0	48,2				62,2
3550	Bureau du conseil public pour les victimes	25,4	57,9				83,3
3600	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	18,2	127,7				145,9
	Total Grand programme III	870,4	1 701,6			557,4	3 129,4
	Grand programme IV	22,7					22,7
	Total Grand programme IV	22,7					22,7

<i>Sous-programme</i>	<i>Intitulé du programme</i>	<i>Inflation</i>	<i>Vacance de poste</i>	<i>Pensions</i>	<i>Locaux provisoires</i>	<i>Détention</i>	<i>Total</i>
	Grand programme V						
5100	Locaux provisoires				1 129,0		1 129,0
5200	Locaux permanents						
5300	Quartier pénitentiaire						
	Total Grand programme V				1 129,0		1 129,0
	Total général	1 487,8	3 349,9	2 645,0	1 129,0	557,4	9 169,1

- ◆ Le coût correspondant aux vacances de poste a été obtenu en soustrayant le coût représenté par les nouveaux employés recrutés en 2006 avec un taux de vacance de 50 % du coût représenté par les nouveaux employés recrutés en 2006 avec un taux de vacance de 10 %.
- ◆ Le coût de l'inflation a été calculé en soustrayant le coût correspondant au nombre total d'employés en poste en 2006 au taux de 90 % de 2006 du montant total correspondant aux effectifs en poste en 2006 au taux de 90 % de 2007.
- ◆ Le coût des locaux provisoires est la différence de coût entre 2006 et 2007.
- ◆ Le coût de la détention est la différence de coût entre la location de locaux de détention en 2006 et en 2007.
- ◆ Les coûts des pensions sont les coûts des pensions des juges.

Annexe VIII

Incidence des créations de postes sur le budget 2008 (taux de vacance de poste)

<i>Nouveaux postes</i>	<i>Nombre de postes</i>	<i>Coût budgétisé pour 2007 avec un taux de vacance de 50 % ou de 25 %</i>	<i>Surcoût pour 2008 avec un taux de vacance de 10 %</i>	<i>Coût total pour 2008</i>
Effectif de base	22	976,4	596,6	1 573,0
Effectif lié aux situations	55	2 857,5	2 288,7	5 146,2
Total	77	3 833,9	2 885,3	6 719,2

Annexe IX

Deuxième procès – Budget sommaire

<i>Budget</i>	<i>Projet de budget 2007 pour le deuxième procès (milliers d'euros)</i>			
	<i>Grand programme I</i>	<i>Grand programme II</i>	<i>Grand programme III</i>	<i>Total</i>
Juges	481,0			481,0
Voyages des juges	23,8			23,8
<i>Total partiel (juges)</i>	<i>504,8</i>			<i>504,8</i>
Administrateurs	359,8		1 065,5	1 425,3
Agents des services généraux			1 100,7	1 100,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>359,8</i>		<i>2 166,2</i>	<i>2 526,0</i>
Personnel temporaire		1 479,1	287,1	1 766,2
Personnel temporaire pour les réunions			15,0	15,0
Heures supplémentaires			6,3	6,3
Consultants		76,7	21,0	97,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>1 555,8</i>	<i>329,4</i>	<i>1 885,2</i>
Voyages	22,7	120,7	225,2	368,6
Représentation				
Services contractuels, dont formation			1 958,4	1 958,4
Frais généraux de fonctionnement			1 082,2	1 082,2
Fournitures et accessoires			29,6	29,6
Mobilier et matériel			35,0	35,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>22,7</i>	<i>120,7</i>	<i>3 330,4</i>	<i>3 473,8</i>
Total	887,3	1 676,5	5 826,0	8 389,8

Le projet de budget pour le deuxième procès, qui représente 8 389 800 euros, se décompose comme suit: coût de mise en place (324 400 euros) et coût annuel de fonctionnement (8 065 500 euros, soit 672 125 euros par mois).

Annexe X

Audiences sur place – Budget sommaire

<i>Budget</i>	<i>Total (milliers d'euros)</i>
Juges	37,8
Voyages des juges	21,1
<i>Total partiel (juges)</i>	<i>58,9</i>
Administrateurs	128,7
Agents des services généraux	66,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>195,4</i>
Personnel temporaire	15,0
Personnel temporaire pour les réunions	20,0
Heures supplémentaires	10,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>45,0</i>
Voyages	114,7
Services contractuels, dont formation	2,1
Frais généraux de fonctionnement	9,8
Fournitures et accessoires	1,0
Mobilier et matériel	28,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>156,0</i>
Total	455,3

Le total proposé pour les audiences sur place est de 455 300 euros sur la base d'une durée de 14 jours.

Annexe XI

Coûts des opérations médico-légales hors siège (Bureau du Procureur)

Il n'est pas prévu d'allocation de crédits dans le budget ordinaire pour les opérations médico-légales hors siège¹⁰; cette situation s'explique par les dépenses en jeu et par l'incertitude concernant la fréquence et l'ampleur des missions médico-légales que la Division des enquêtes sera amenée à réaliser en 2007. Le coût de ces missions peut représenter de 84 794 euros à 2 133 200 euros selon la taille des opérations, les contraintes de temps, les délais de réalisation impartis, l'état des corps et la complexité des autopsies.

Le Bureau a chiffré le coût¹¹ d'opérations à petite, à moyenne et à grande échelle sur la base de deux hypothèses: a) réalisation des opérations en interne; b) réalisation des opérations par des organisations médico-légales non gouvernementales. Les coûts correspondants sont indiqués ci-après.

Tableau 1. Comparaison entre le coût d'opérations médico-légales réalisées en interne ou par un organisme extérieur
(dans chaque cas, le montant de référence correspond au chiffre supérieur de la fourchette)

Taille des opérations	Coût minimum (ressources CPI) (€)	Coût maximum (externalisation des opérations) (€)
Petite échelle (10 à 20 victimes)	84 794	699 340
Échelle moyenne (50 à 100 victimes)	184 027	1 025 896
Grande échelle (150 à 200 victimes)	336 422	2 133 200

Un surcoût est à prévoir dans les cas suivants: nécessité de construire des abris appropriés pour la réalisation des opérations, transport de corps à l'échelon local et utilisation d'installations de réfrigération. Toutefois, ce surcoût ne peut être évalué qu'une fois connues les conditions de déroulement des opérations; et il s'ajoute donc aux montants indiqués dans le tableau 1 ci-dessus.

Le Bureau du Procureur sollicitera l'utilisation du Fonds en cas d'imprévus si besoin est.

¹⁰ Il est prévu dans le budget ordinaire un réassortiment complet de fournitures (correspondant à un mois d'opérations médico-légales) et des frais généraux d'entretien.

¹¹ Besoins en personnel, frais de voyage et indemnité journalière de subsistance, prime de risque applicable, assurance médicale et assurance risques spéciaux, matériel de terrain, réassortiments d'articles renouvelables autres que celui mentionné dans la note ci-dessus, frais d'expédition et autres frais de mise en place. Ils ne comprennent pas les dépenses d'équipement importantes pour l'achat de matériel médico-légal (déjà acquis au titre des budgets 2004 et 2005), les frais de réparation et d'entretien ou l'amortissement annuel.

Annexe XII

Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes

A. Grand programme I: Branche judiciaire

1. Programme 1100: Présidence

- Fonction administrative: administrer la Cour et assurer la coordination des travaux des organes.
- Fonction judiciaire: fournir un appui aux chambres, appliquer les sentences et assumer les autres missions confiées à la Présidence en vertu du Statut et des textes connexes.
- Fonction liée aux relations extérieures: mieux faire comprendre le travail de la Cour et coordonner les activités de l'Organisation en matière de communications externes.

2. Programme 1200: Chambres

- Section préliminaire
- Section de première instance
- Section des appels

B. Grand programme II: Bureau du Procureur

1. Programme 2100: Procureur

- Sous-programme 2110: Cabinet du Procureur
- Sous-programme 2120: Section des services
 - Administration générale: questions budgétaires et financières, administration des ressources humaines, y compris formation, perfectionnement du personnel, et fourniture d'un appui opérationnel aux équipes conjointes et aux Sections.
 - Unité des services linguistiques: prestation de services de traduction et de services de transcription et d'interprétation sur le terrain dans des langues autres que les langues de travail en relation avec les opérations réalisées par le Bureau du Procureur.
 - Unité de la base de connaissances: prestation de services techniques spécifiques au Bureau du Procureur.
 - Unité des informations et des éléments de preuve: fourniture d'éléments de preuve matériels, organisation éventuelle d'expositions dans le cadre de procès et la gestion des renvois.
- Sous-programme 2130: Section des avis juridiques
 - Fonction de consultation: communication d'avis juridiques aux Divisions opérationnelles du Bureau; coordination du réseau juridique universitaire.

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

- Sous-programme 2210: Bureau du Directeur
- Sous-programme 2220: Section de l'analyse des situations
 - Fonction opérationnelle: analyse des situations dignes d'attention (nouvelles et existantes) du point de vue des intérêts de la justice, de la complémentarité et de la recevabilité; analyse des communications reçues et des renvois au titre des articles 15 et 53 du Statut. Mise à la disposition des équipes conjointes de moyens d'analyse spécifiques pour chaque situation.
 - Fonction de consultation: soumission de rapports et de recommandations à l'intention du Comité exécutif.
- Sous-programme 2230: Section de la coopération internationale
 - Fonction de relations extérieures: constitution de réseaux internationaux, négociation d'accords de coopération et instauration d'une coopération dans le cadre des situations. Coordination des demandes d'assistance.
 - Unité de la coopération judiciaire: coordination de l'assistance judiciaire.
 - Unité de la coopération internationale et des arrestations: application de stratégies en matière de coopération internationale, promotion des efforts consentis au niveau national et des activités de coopération en général en ce qui concerne les arrestations.
 - Mise à la disposition des équipes conjointes d'une capacité de consultation spécialisée en matière de coopération internationale.

3. Programme 2300: Division des enquêtes

- Sous-programme 2310: Bureau du procureur adjoint chargé des enquêtes
- Sous-programme 2320: Section de la planification et des opérations
 - Unité de l'appui aux opérations et aux enquêtes: appui et suivi des opérations hors siège et des procédures de sécurité, fourniture d'informations spécialisées en criminalistique, de transcriptions dans les langues de travail et de ressources pour la saisie de métadonnées.
 - Unité Violences sexistes et enfants: fourniture d'avis et d'un soutien pour les questions en rapport avec les victimes et les témoins.
 - Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquête: conception de stratégies d'enquêtes, réalisation d'analyses des crimes. Conception de normes opératoires en matière d'enquête et d'analyse et renforcement des réseaux établis avec les administrations nationales et les services de répression.
- Sous-programme 2330: Équipes d'enquêteurs
 - Fonction opérationnelle: capacité en matière d'enquête et d'opérations hors siège des équipes conjointes propres à une situation chargées de réunir des éléments de preuve sur le terrain et d'appliquer les stratégies et plans d'enquête.
 - Coopération de personnel spécialisé avec l'équipe de première instance durant la phase de première instance et la phase des appels.

4. Programme 2400: Division des poursuites

- Sous-programme 2410: Bureau du procureur adjoint chargé des poursuites

- Sous-programme 2420: Section des poursuites
 - Fonction judiciaire: plaider des affaires devant la Section préliminaire et la Section de première instance, rédiger les documents contenant les charges visées à l'article 61(3)(a) du Statut et soumettre des conclusions.
 - Fonction consultative: communiquer des avis juridiques aux équipes conjointes en concevant des stratégies d'enquête et en préparant les affaires.
- Sous-programme 2430: Section des appels
 - Fonction judiciaire: traiter les procédures d'appel, établir des conclusions concernant les appels interlocutoires et les appels de dernière instance et présenter des arguments oraux dans le cadre d'un appel.
 - Fonction consultative: communiquer les avis juridiques au Bureau au sujet des appels effectifs ou potentiels.

C. Grand programme III: Greffe

1. Programme 3100: Greffier

- Sous-programme 3110: Cabinet du Greffier
- Sous-programme 3120: Bureau de l'audit interne
 - Fonction opérationnelle: déterminer si des transactions financières sont effectuées de façon économique, efficiente, efficace et conformément à la législation, à la réglementation et aux règles applicables.
- Sous-programme 3130: Section des avis juridiques
 - Fonction consultative: communiquer des avis juridiques au Greffier et à d'autres organes de la Cour. Établir, négocier et réviser des instruments juridiques ainsi que des politiques et directives internes.
 - Fonction en matière de relations extérieures: assurer la liaison nécessaire avec l'État hôte en ce qui concerne l'application de l'accord de siège. Suivre les activités des États Parties en matière de coopération et d'application de textes législatifs.
- Sous-programme 3140: Section de la sécurité
 - Fonction opérationnelle: prise en charge de l'aspect matériel de la sécurité de la Cour.
 - Fonction consultative: communication d'avis du point de vue de la sécurité en général.
- Sous-programme 3150: Bureau du contrôleur
 - Fonction opérationnelle: contrôle budgétaire interne, notamment pour veiller au respect du budget-programme approuvé. Contrôle des crédits extrabudgétaires ou spéciaux.
 - Fonction consultative: communication d'avis à la Cour.

2. Programme 3200: Direction des services administratifs communs

- Sous-programme 3210: Bureau du responsable
- Sous-programme 3220: Section des ressources humaines
 - Unité du recrutement et des affectations
 - Unité de la gestion et du suivi du personnel

- Unité de la formation et du perfectionnement
- Unité de la santé et du bien-être du personnel
- Sous-programme 3240: Section du budget et des finances
 - Unité du budget et des comptes: gestion budgétaire et financière
 - Unité de la paie
 - Unité des décaissements
 - Unité de la trésorerie
 - Unité des contributions
- Sous-programme 3250: Section des services généraux
 - Unité des voyages
 - Gestion des installations
 - Logistique et transports
 - Unité de gestion des dossiers et des archives
- Sous-programme 3260: Section des technologies de l'information et des communications
 - Unité des opérations: mise à disposition de la Cour de matériel informatique, de logiciels, d'applications et de systèmes de communication; fourniture d'un appui aux utilisateurs.
 - Unité des services informatiques: conception de systèmes d'information et d'applications et fourniture d'une assistance dans ces domaines.
- Sous-programme 3270: Section des achats
 - Fonction opérationnelle: responsabilité générale des procédures d'acquisition et d'achat pour les fournitures, le matériel et les services.
- Sous-programme 3280: Section des opérations hors siège
 - Fonction opérationnelle: coordination des activités des bureaux extérieurs et suivi de leur gestion.
 - Fonction consultative: communication d'avis sur les opérations hors siège.

3. Programme 3300: Direction du service de la Cour

- Sous-programme 3310: Bureau du responsable
- Sous-programme 3320: Section de l'administration judiciaire
 - Fonction opérationnelle: organisation des audiences; mise à la disposition de la Cour de salles d'audience parfaitement opérationnelles, fourniture d'un appui pour les liens vidéo, gestion des informations concernant les audiences.
- Sous-programme 3330: Section de la détention
 - Fonction opérationnelle: responsabilité, détention de façon sûre et avec humanité des personnes incarcérées sous l'autorité de la Cour.
- Sous-programme 3340: Section de traduction et d'interprétation de la Cour
 - Fonction opérationnelle: traduction et interprétation (audiences, activités de la Cour, missions sur le terrain du Greffe, des Chambres et de la Présidence).
- Sous-programme 3350: Unité d'aide aux victimes et aux témoins
 - Fonction opérationnelle: facilitation de l'interaction entre les victimes et les témoins, et la Cour.

- Fonction consultative: communication d'avis à la Cour sur les mesures de protection appropriées, les dispositions à prendre en matière de sécurité, les conseils et l'assistance.

4. Programme 3400: Section de l'information et de la documentation

- Sous-programme 3410: Bureau du responsable de la Section
- Sous-programme 3420: Bibliothèque et centre de documentation
 - Fonction opérationnelle: gestion des sources d'informations juridiques imprimées, non imprimées et électroniques.
- Sous-programme 3430: Unité de l'information
 - Fonction opérationnelle: diffusion d'informations sur les activités de la Cour, promotion d'une meilleure compréhension des principes de la Cour; maintien d'un dialogue avec les communautés vivant dans les régions où la Cour est active.

5. Programme 3500: Direction des victimes et des conseils

- Sous-programme 3510: Bureau du responsable
- Sous-programme 3520: Section d'appui à la Défense
 - Fonction opérationnelle: assister les personnes sollicitant l'aide judiciaire et les équipes de la Défense; protéger l'indépendance des équipes de la Défense et communiquer avec d'autres organes et interlocuteurs extérieurs à la Cour.
- Sous-programme 3530: Section de la participation des victimes et des réparations
 - Fonction opérationnelle: assister les victimes et groupes de victimes; sensibiliser les victimes aux droits que leur confère le Statut de Rome; assurer la liaison avec le Secrétariat du Fonds au profit des victimes au sujet de l'application des décisions ordonnant réparation.
- Sous-programme 3540: Bureau du conseil public pour la Défense
 - Fonction opérationnelle: fournir un appui et une assistance aux accusés et aux équipes de la Défense, ainsi qu'aux chambres.
 - Indépendance par rapport au Greffe.
- Sous-programme 3550: Bureau du conseil public pour les victimes
 - Fonction opérationnelle: fournir un appui et une assistance aux victimes ainsi qu'aux représentants légaux des victimes.
 - Indépendance par rapport au Greffe.

6. Programme 3600: Secrétariat du Fonds au profit des victimes

- Fonction opérationnelle: fournir une assistance au Conseil de direction du Fonds.
- Le secrétariat est placé sous l'autorité du Conseil de direction et rattaché au Greffe de la Cour à des fins administratives.

D. Grand programme IV: Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

- Fonction opérationnelle: fournir une assistance administrative et technique ainsi que des services juridiques et des services de secrétariat à l'Assemblée des États Parties, à son Bureau et à ses organes subsidiaires.

- Fonction consultative: fournir une assistance pour les questions financières et budgétaires et rédiger des textes et des exposés sur ces questions.

E. Grand programme V: Investissement dans les locaux de la Cour

1. Programme 5100: Locaux provisoires

- Fonction opérationnelle: mise à la disposition de la Cour des meilleurs locaux provisoires possibles au moindre coût.

2. Programme 5200: Locaux permanents

- Fonction opérationnelle: mise à disposition de la Cour des meilleurs locaux permanents possibles au moindre coût.

3. Programme 5300: Quartier pénitentiaire

- Fonction opérationnelle: mise à la disposition de la Cour d'un quartier pénitentiaire.

Annexe XIII

Glossaire (termes budgétaires)

Budget	Plan défini en termes financiers prévoyant l'application d'un programme d'activités pendant une période donnée.
Budgétisation axée sur les résultats	Processus budgétaire dans lequel: a) les différentes unités de l'Organisation définissent des budgets sur la base d'un ensemble d'objectifs prédéfinis et de réalisations escomptées; b) les réalisations escomptées justifient les besoins en ressources calculées d'après les produits requis pour les réaliser et liées à ces produits; c) le degré d'obtention des réalisations escomptées est mesuré au moyen d'indicateurs de résultats.
Budget-programme	Budget mettant l'accent sur les tâches à entreprendre et les objectifs recherchés à travers l'accomplissement de ces tâches; le budget-programme privilégie les buts à atteindre et les traduit sous la forme de dépenses nécessaires à leur réalisation; les décisions portent autant sur les niveaux de ressources que sur les résultats à atteindre.
Chapitre du budget	Principale subdivision du budget d'une organisation à l'intérieur de laquelle des virements peuvent être effectués sans l'approbation préalable de l'Assemblée des États Parties.
Contrôle budgétaire	Contrôle ou gestion d'une organisation conformément à un budget approuvé aux fins de contenir les dépenses dans les limites des crédits et des recettes disponibles.
Coûts standard	Montants utilisés à des fins de budgétisation et de contrôle budgétaire et représentant un objectif ou un coût unitaire moyen estimé.
Dépenses communes de personnel	Dépenses, autres que les coûts salariaux, liées aux conditions d'emploi du personnel.
Exercice financier	Période allant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre inclus.
Fonds d'affectation spéciale	Compte créé à des fins déterminées et dans le cadre d'accords spécifiques pour comptabiliser le versement de contributions volontaires et leur utilisation dans le but de financer en totalité ou en partie des activités compatibles avec les buts et politiques de l'Organisation.
Fonds de roulement	Fonds créé par l'organe législatif approprié pour financer les ouvertures de crédits dans l'attente du versement des contributions des États Parties et à toutes les autres fins qui pourraient être autorisées.
Fonds en cas d'imprévus	Fonds destinés à faire face à des dépenses imprévues.
Grand programme	Importante fonction d'une organisation à laquelle un ou plusieurs objectifs peuvent être assignés.
Objectif	État qu'on souhaite atteindre ou conserver au moyen d'une ou de plusieurs activités.

Ouverture de crédit	Montant voté par l'Assemblée des États Parties à des fins spécifiques pour un exercice financier, pouvant donner lieu à des engagements de dépense à cette fin et jusqu'à concurrence des montants votés.
Poste	Autorisation d'employer une personne ou une succession de personnes pour l'accomplissement d'une tâche requise par l'Organisation.
Postes temporaires	Postes d'une durée limitée approuvés par l'autorité compétente dans les limites des crédits budgétaires prévus à cet effet.
Programme	a) Ensemble d'activités axées sur la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs définis. b) Dans la structure des programmes, première subdivision d'un grand programme contribuant à la réalisation de l'objectif ou des objectifs de celui-ci.
Ressources conditionnelles	Moyens supplémentaires mis à la disposition de la Cour pour lui permettre de faire face à toutes les affaires qu'elle est censée traiter.
Ressources de base	Ressources nécessaires pour permettre à la Cour de se mettre en place et de continuer à exister en tant qu'organisation en disposant des moyens indispensables pour faire face à des situations avant l'ouverture d'une enquête. Les ressources de base couvrent les postes suivants: juges, fonctionnaires élus et appui correspondant, services indispensables à l'accomplissement des fonctions administratives essentielles et à la maintenance des locaux de la Cour, et capacité indispensable pour exercer des fonctions initiales en matière d'analyses, d'enquêtes, de poursuites et de procédures judiciaires avant l'ouverture d'une enquête.
Ressources essentielles	Moyens minimum permettant à la Cour de fonctionner en l'absence d'affaire, mais avec la capacité nécessaire pour traiter les nouvelles situations qui lui sont soumises jusqu'à un certain stade de la procédure.
Ressources extrabudgétaires	Ensemble des ressources, autres que les ressources du budget ordinaire, gérées par l'Organisation.
Ressources liées aux situations	Ressources nécessaires aux activités lorsqu'il est décidé d'ouvrir une enquête dans le cadre d'une situation (soit par le Procureur, en vertu de l'article 53, soit par la Chambre préliminaire, en vertu du paragraphe 4 de l'article 15 du Statut de Rome).
Sous-programme	Dans la structure des programmes, première subdivision d'un programme contribuant à la réalisation de l'objectif ou des objectifs de celui-ci.
Structure des programmes	Organisation hiérarchique des programmes (grands programmes, programmes, sous-programmes et éléments de programme, par exemple).