

Assemblée des États Parties

Distr.: Générale
30 mai 2007

Français
Original: Anglais

Sixième session

New York

30 novembre - 14 décembre 2007

**Rapport sur l'exécution des programmes de
la Cour pénale internationale pour l'année 2006***

* Document précédemment publié sous la cote ICC-ASP/6/CBF.1/2.

Table des matières

I.	Introduction générale	5
II.	Principales réalisations des différents organes de la Cour	5
III.	Principales réalisations du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	8
IV.	Exécution du budget en 2006.....	8
	Aperçu général de l'exécution du budget de la Cour pénale internationale	8
A.	Grand programme I - Branche judiciaire	13
	1. Programme 1100: Présidence	13
	2. Programme 1200: Chambres	15
B.	Grand programme II: Cabinet du Procureur	16
	1. Programme 2100: Procureur.....	16
	a) <i>Sous-programme 2110: Cabinet du Procureur.....</i>	16
	b) <i>Sous-programme 2120: Section des services.....</i>	17
	c) <i>Sous-programme 2130: Section des avis juridiques</i>	19
	2. Programme 2200: Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	20
	a) <i>Sous-programme 2210: Bureau du Directeur</i>	20
	b) <i>Sous-programme 2220: Section de l'analyse des situations.....</i>	20
	c) <i>Sous-programme 2230: Section de la coopération internationale.....</i>	21
	3. Programme 2300: Division des enquêtes.....	22
	a) <i>Sous-programme 2310: Bureau du Procureur adjoint chargé des enquêtes</i>	22
	b) <i>Sous-programme 2320: Section de la planification et des opérations.....</i>	22
	c) <i>Sous-programme 2330: Équipes d'enquêteurs.....</i>	24
	4. Programme 2400: Division des poursuites	25
	a) <i>Sous-programme 2410: Bureau du Procureur adjoint chargé des poursuites</i>	25
	b) <i>Sous-programme 2420: Section des poursuites</i>	25
	c) <i>Sous-programme 2430: Section des appels</i>	26
C.	Grand programme III - Greffe	27
	1. Programme 3100: Cabinet du Greffier	27
	a) <i>Sous-programme 3110: Cabinet du Greffier</i>	27
	b) <i>Sous-programme 3120: Bureau de l'audit interne.....</i>	28
	c) <i>Sous-programme 3130: Section des avis juridiques</i>	29
	d) <i>Sous-programme 3140: Section de la sécurité.....</i>	30
	e) <i>Sous-programme 3150: Bureau du Contrôleur.....</i>	31
	2. Programme 3200: Direction des services administratifs communs	33
	a) <i>Sous-programme 3210: Cabinet du Directeur.....</i>	33
	b) <i>Sous-programme 3220: Section des ressources humaines</i>	34
	c) <i>Sous-programme 3240: Section du budget et des finances</i>	34
	d) <i>Sous-programme 3250: Section des services généraux.....</i>	35
	e) <i>Sous-programme 3260: Section des technologies de l'information et des communications.....</i>	36
	f) <i>Sous-programme 3270: Section des achats</i>	36
	g) <i>Sous-programme 3280: Section des opérations extérieures.....</i>	37
	3. Programme 3300: Division des services de la Cour	38
	a) <i>Sous-programme 3310: Bureau du chef de la Division</i>	38
	b) <i>Sous-programme 3320: Section de l'administration judiciaire</i>	38

c) <i>Sous-programme 3330: Section de la détention</i>	39
d) <i>Sous-programme 3340: Section d'interprétation et de traduction de la Cour</i>	40
e) <i>Sous-programme 3350: Unité d'aide aux victimes et aux témoins</i>	41
4. Programme 3400: Section de l'information et de la documentation	43
a) <i>Sous-programme 3410: Bureau du chef de la Section</i>	43
b) <i>Sous-programme 3420: Bibliothèque et centre de documentation</i>	44
c) <i>Sous-programme 3430: Unité de l'information</i>	45
5. Programme 3500: Division de l'aide aux victimes et des conseils	47
a) <i>Sous-programme 3510: Bureau du chef de la Division</i>	48
b) <i>Sous-programme 3520: Section d'appui à la défense</i>	48
c) <i>Sous-programme 3530: Section de la participation et de l'indemnisation des victimes</i>	49
d) <i>Sous-programme 3540: Bureau du Conseil public pour la défense</i>	50
e) <i>Sous-programme 3550: Bureau du Conseil public pour les victimes</i>	51
6. Programme 3600: Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	53
D. Grand programme IV: Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	54
E. Grand programme V: Investissement dans les locaux de la Cour	55
1. Programme 5100: Locaux provisoires	55
2. Programme 5200: Locaux permanents	55
Liste des sigles et abréviations	56

I. Introduction générale

1. Le présent rapport énumère les principales réalisations de chacun des organes de la Cour ainsi que du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties pour l'année 2006. Les informations de caractère confidentiel en ont été exclues. Le rapport comprend une ventilation des dépenses¹ par Grand programme et par Programme ainsi qu'un tableau qui indique en détail quels sont les effectifs existants en comparaison des effectifs approuvés, comme l'a demandé le Comité du budget et des finances² (CBF). Il comprend en outre en annexe un examen détaillé des résultats obtenus au titre des différents programmes, par chapitre du budget-programme annuel, en renvoyant aux objectifs, aux réalisations escomptées, aux indicateurs de résultats et aux indicateurs de performances.

II. Principales réalisations des différents organes de la Cour

Situation en République démocratique du Congo

Activités d'analyse, d'enquêtes et de poursuites

- L'enquête sur les crimes qui auraient été commis par l'UPC à Ituri est achevée et il a été demandé à la Chambre préliminaire de délivrer un mandat d'arrestation de Thomas Lubanga Dyilo le 12 janvier 2006.
- La Cour s'est acquittée de ses obligations en matière de divulgation de documents en communiquant environ 8 000 pages de documents à la défense, et elle a mis en place un régime de communication électronique des documents.

Procédures judiciaires

- Un mandat d'arrestation a été délivré en février 2006. À la suite de reddition de Thomas Lubanga Dyilo, la Chambre préliminaire a tenu une audience de confirmation des charges d'accusation portées dans l'affaire de Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo.
- Les premiers jugements en appel ont été rendus au sujet de différentes questions concernant notamment la compétence, la mise en liberté provisoire et la divulgation d'informations avant l'audience consacrée à la confirmation des charges.

Arrestations et redditions

- Il a été établi une étroite coopération, notamment par le biais d'arrangements complexes dans le domaine de la logistique et de la sécurité, entre la République démocratique du Congo, la Cour, les États Parties et le Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies, en vue de la reddition à la Cour de Thomas Lubanga Dyilo le 17 mars 2006.

Soutien

- Les activités d'information et de sensibilisation des communautés affectées en République démocratique du Congo ont été intensifiées.
- Il a été géré un certain nombre de crises affectant le personnel de la CPI sur le terrain par suite de la grave instabilité et de l'effondrement de l'ordre public à Kinshasa en 2006.
- Les dispositions voulues ont été prises pour assurer la protection intégrale des témoins qui ont comparu ou qui ont déposé pendant l'audience de confirmation des charges.
- Les membres des équipes de la défense ont reçu une formation à la sécurité avant de se rendre sur le terrain et les documents nécessaires ont été remis aux équipes de la défense pour leur permettre de s'acquitter de leurs missions sur le terrain, et il a notamment été envoyé des notes verbales aux autorités de la République démocratique du Congo pour

¹ Les dépenses de 2006 sont fondées sur des chiffres préliminaires non vérifiés qui sont sujets à modification.

² ICC-ASP/5/32, partie II. D. 6 a), paragraphe 23.

faire en sorte que les intéressés jouissent sur le terrain de la même sécurité que tous les autres membres du personnel de la Cour.

Situation au Darfour

Activités d'analyse, d'enquêtes et de poursuites

- Il a été réalisé de nombreuses missions d'enquête dans 17 pays et des dépositions ont été obtenues de près d'une centaine de témoins.
- Il a été organisé trois missions au Soudan en vue d'entretiens avec des représentants du gouvernement ainsi que de la magistrature soudanaise.
- L'enquête sur les crimes commis est parvenue au stade où il a été possible de préparer une demande conformément à l'article 58 du Statut de Rome.
- Il a été rendu compte à deux reprises au Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations Unies de l'avancement de l'enquête.

Procédures judiciaires

- La Chambre préliminaire a mené à bien les premières procédures préliminaires concernant la situation au Darfour.

Soutien

- Il a été établi deux bureaux extérieurs au Tchad pour appuyer les enquêtes concernant la situation au Darfour.
- Il a été mis en place un plan détaillé d'évacuation médicale du personnel.
- Il a été géré deux évacuations d'un bureau extérieur rendues nécessaires par les activités des rebelles armés.
- Il a été conçu et mis en place le système de protection des opérations de réinstallation préventive (applicable à toutes les situations).

Situation en Ouganda

Activités d'analyse, d'enquêtes et de poursuites

- L'on a continué à suivre la situation provoquée par les crimes allégués.
- La situation en ce qui concerne la sécurité des témoins et des victimes a été évaluée et la protection des témoins a été assurée en collaboration avec le personnel du Greffe.

Procédures judiciaires

- La Chambre préliminaire a rendu des décisions concernant la participation des victimes à la procédure.
- Il a été rendu deux ordonnances concernant les informations relatives aux mesures adoptées pour arrêter les personnes soupçonnées par la CPI.

Arrestations et reddition

- L'on a continué de suivre les mouvements et les activités de la LRA et les Chambres, les États directement intéressés et les autres parties ont été tenus au courant des efforts déployés pour arrêter les chefs de la LRA, et des informations ont été rassemblées au sujet des sources de ravitaillement et de soutien utilisés par la LRA.
- Le gouvernement a été aidé à certifier l'identité de Raska Lukwiya.

Soutien

- Les activités d'information et de sensibilisation en Ouganda ont été élargies, en particulier dans quatre régions, dont la West Nile Region, directement affectées par le conflit.
- L'on a préparé le déménagement dans de nouveaux locaux en Ouganda.

Autres situations

Activités d'analyse, d'enquêtes et de poursuites

- Il a été reçu en 2006 environ 800 communications dont l'examen initial a été mené à bien; l'analyse détaillée de 5 situations s'est poursuivie; et l'analyse des communications reçues en application de l'article 15 touchant les situations en Iraq et au Venezuela a été achevée, et il a été décidé de ne pas ouvrir d'enquêtes.

Procédures judiciaires

- La Chambre préliminaire a demandé au Procureur de rendre compte de l'état d'avancement de l'examen préliminaire concernant la République centrafricaine.

Autres activités

Aide judiciaire/Défense

- Un conseil ad hoc a été nommé pour représenter les intérêts généraux de la défense (République démocratique du Congo et Ouganda).
- Il a été nommé un conseil commis d'office pour assister les personnes interrogées par le Bureau du Procureur (République démocratique du Congo, Ouganda et Darfour).

Accords et coopération

- Il a été conclu un accord de coopération et d'assistance avec l'Union européenne.
- La négociation de l'Accord de siège a été achevée et l'Accord a été soumis à l'Assemblée des États Parties.
- Il a été conclu un mémorandum d'accord entre la CPI et le Tribunal spécial pour la Sierra Leone concernant les arrangements administratifs touchant le procès de Charles Taylor à La Haye et il a été fourni des locaux de détention et des salles d'audience.
- Il a été conclu entre la CPI et le Comité international de la Croix-Rouge un accord relatif aux visites aux personnes privées de liberté relevant de la juridiction de la Cour pénale internationale.
- Il a été conclu des accords avec des États Parties ainsi que des accords et des mémorandums relatifs à des procédures opératoires standard avec des organismes des Nations Unies concernant la réinstallation de témoins.
- Le Bureau du Procureur a soumis 77 demandes d'assistance aux États et organisations intéressés à l'appui de ses enquêtes et poursuites.

Plan stratégique

- Le premier plan stratégique de la Cour a été adopté et soumis aux parties prenantes de la Cour et de l'extérieur.
- Il a été organisé au sein de la Cour des ateliers concernant le plan stratégique en vue de faire mieux comprendre aux membres du personnel le rôle qui leur incombera dans le contexte du plan stratégique.

Système de gestion électronique de la Cour

- Le système de gestion électronique de la Cour a été mis en place pour tous les organes, et les mêmes logiciels que ceux dont disposent les services du Procureur ont été mis à la disposition des conseils de la défense pour les aider à analyser les éléments de preuve, à préparer les affaires et à prendre connaissance des pièces à distance.

- L'installation de l'infrastructure a été achevée dans la salle d'audience 1 pour pouvoir organiser directement des conférences vidéo à partir de n'importe où dans le monde et de diffuser les audiences en différé par Internet à l'intention de parties de l'extérieur.

Activités diverses

- Des informations concernant la Cour, son rôle et le soutien dont elle a besoin ont été diffusées à l'occasion de plus d'une centaine de réunions avec des interlocuteurs de l'extérieur, au siège de la Cour et à l'étranger, ainsi que de discours prononcés lors de multiples conférences ou de séminaires.
- Le Bureau de liaison à New York a été mis en place et le responsable de la liaison a été recruté.
- Le Règlement du Greffe a été approuvé, conformément au paragraphe 1 de la règle 14 du Règlement de procédure et de preuve.
- Il a été élaboré un programme de spécifications pour les futurs locaux permanents de la Cour.

III. Principales réalisations du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

2. Le Secrétariat a continué de fournir un appui technique à l'Assemblée des États Parties (ci-après dénommée l'"Assemblée") et à ses organes ainsi que d'assurer le service de leurs réunions. Parmi ses principales réalisations de 2006, le Secrétariat a notamment:

- Organisé en en assurant le service, les sessions de l'Assemblée des États Parties à La Haye et à New York et du Comité du budget et des finances à La Haye, ainsi que celles des organes subsidiaires de l'Assemblée, notamment le Bureau et ses groupes de travail.
- Fourni des services de secrétariat de caractère juridique et technique, par exemple en établissant la documentation, les rapports et les comptes rendus analytiques des débats de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires et en préparant la documentation relative à l'élection des juges.
- Fourni des avis sur les questions juridiques et techniques liées aux travaux de l'Assemblée et s'est tenu en contact par correspondance avec les gouvernements, la Cour, différentes organisations intergouvernementales et non gouvernementales et d'autres personnes et organes compétents.

IV. Exécution du budget en 2006

Aperçu général de l'exécution du budget de la Cour pénale internationale

3. Les dépenses de la Cour se sont montées au total à 64,1 millions d'euros, sur un budget approuvé de 80,4 millions d'euros, soit un taux global d'exécution de 79,7%.

4. Trois questions clés ont affecté la capacité de la Cour d'exécuter intégralement le budget-programme pour 2006. La première a trait à l'absence de procès, la deuxième aux restrictions imposées en matière de déplacements par l'Organisation des Nations Unies par suite de l'insécurité régnant dans les régions auxquelles s'intéresse directement la Cour et la troisième aux difficultés rencontrées en matière de recrutement, par suite des procédures et des mécanismes applicables et de la nécessité d'attirer les candidats les plus qualifiés.

5. Les Grands programmes affectés par l'absence de procès sont la Branche judiciaire, le Cabinet du Procureur (Procureur et Division des poursuites) et le Greffe (Cabinet du Greffier, Division des services de la Cour et Division de l'aide aux victimes et des conseils). Les programmes qui ont été le plus affectés par les restrictions imposées par l'Organisation des Nations Unies en matière de déplacements du fait de l'insécurité sont tous les programmes relevant du Procureur et de la Division des services de la Cour. Les retards intervenus dans le recrutement ont affecté la Branche judiciaire, le Cabinet du Procureur et le Cabinet du Greffier, en particulier la Division des services de la Cour et la Division de l'aide aux victimes et des conseils.
6. Par suite des retards intervenus de recrutement, qui sont expliqués en détail au paragraphe 14, la Cour a dû avoir recours à du personnel temporaire, ce qui s'est traduit par des dépassements de crédits au titre de cette rubrique budgétaire.
7. Outre ce qui précède, le Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes n'est devenu opérationnel qu'en 2007, lorsque son Directeur exécutif a été recruté.
8. Les dépassements de crédits enregistrés par la Division des services administratifs communs ont été imputables au virement d'un montant de 1,5 million d'euros à la Section des technologies de l'information et des communications, qui a été porté à la connaissance du Comité du budget et des finances. De plus, certaines dépenses relevant de la catégorie des "frais généraux de fonctionnement" ont été reclassées dans celle du "mobilier et matériel".
9. En ce qui concerne le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, les crédits ouverts n'ont pas été entièrement dépensés en raison des difficultés de recrutement, de sorte que le personnel linguistique et le personnel des réunions ont commencé à travailler plus tard que prévu. Des variations des taux de change ont également affecté le taux d'exécution.
10. S'agissant des locaux provisoires, les crédits ouverts n'ont pas été intégralement dépensés du fait que l'agrandissement envisagé de la Cour dans l'aile du bâtiment de l'Arche occupée par Eurojust n'a pas été possible, l'État hôte ayant confirmé que l'espace en question n'était pas disponible.
11. Comme il n'y a pas eu de procès, la Cour a délibérément décidé de suspendre le recrutement du personnel dont les services ne seraient requis directement ou indirectement qu'au début d'un procès. De ce fait, 25 postes ont été supprimés en fin d'année.
12. L'on trouvera au tableau 1 un état récapitulatif des ouvertures de crédits, des dépenses, des soldes non utilisés et des taux d'utilisation, par Grand programme et par Programme.

Tableau 1. Exécution du budget en 2006: état récapitulatif des ouvertures de crédits, des dépenses, des soldes non utilisés et des taux d'utilisation, par Grand programme et Programme (en milliers d'euros)

Grand programme/Programme	Ouvertures de crédits	Dépenses	Soldes non utilisés	Taux d'utilisation en %
Grand programme I				
Branche judiciaire	7 751,0	5 806,0	1 945,0	74,9%
Présidence (*)	1 909,0	1 596,0	313,0	83,6%
Chambres	5 842,0	4 210,0	1 632,0	72,1%
Grand programme II				
Bureau du Procureur	20 876,0	15 788,0	5 088,0	75,6%
Procureur	7 294,0	5 006,0	2 288,0	68,6%
Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	1 820,0	1 536,0	284,0	84,4%
Division des enquêtes	8 790,0	6 987,0	1 803,0	79,5%
Division des poursuites	2 972,0	2 259,0	713,0	76,0%
Grand programme III				
Greffé	46 608,0	38 619,0	7 989,0	82,9%
Cabinet du Greffier	7 614,0	6 477,0	1 137,0	85,1%
Direction des services administratifs communs	17 471,0	18 944,0	-1 473,0	108,4%
Division des services de la Cour	13 856,0	8 772,0	5 084,0	63,3%
Section de l'information et de la documentation	1 438,0	1 687,0	-249,0	117,3%
Division de l'aide aux victimes et des conseils	5 659,0	2 663,0	2 996,0	47,1%
Secrétariat du Fonds au profit des victimes	570,0	76,0	494,0	13,3%
Grand programme IV				
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	4 076,0	3 088,0	988,0	75,8%
Grand programme V				
Investissement dans les locaux de la Cour	1 106,0	806,0	300,0	72,9%
Locaux provisoires	890,0	630,0	260,0	70,8%
Locaux permanents	216,0	176,0	40,0	81,5%
Total Cour	80 417,0	64 107,0	16 310,0	79,7%

(*) Les crédits ouverts pour la Présidence comprennent les crédits destinés au Bureau de liaison de New York.

Note: Les dépenses de 2006 sont fondées sur des chiffres préliminaires non vérifiés.

13. L'on trouvera au tableau 2 un aperçu d'ensemble de l'exécution du budget, décomposé en dépenses de base et en dépenses liées aux situations. Le taux d'exécution du budget a été de 92% pour les dépenses de base, mais de 64,7% seulement pour les dépenses liées aux situations en raison de l'impact des questions susmentionnées.

14. Au Greffe, l'impact des éléments ci-dessus a touché principalement les dépenses concernant l'aide judiciaire et les témoins. De plus, pour un certain nombre de postes, le recrutement a été entravé par les connaissances linguistiques spéciales requises et par les contraintes liées à la nécessité d'assurer l'équilibre entre les sexes et une répartition géographique équitable ainsi qu'au processus de recrutement lui-même. Enfin, l'absence du Procureur adjoint s'est traduite par une diminution des dépenses (budget des dépenses de base) de la Division des enquêtes.

Tableau 2. Exécution du budget de 2006: Dépenses de base et dépenses liées aux situations
(en milliers d'euros)

Grand programme/Programme	Dépenses de base			Dépenses liées aux situations		
	Ouverture de crédits	Dépenses	Taux d'exécution en %	Ouverture de crédits	Dépenses	Taux d'exécution en %
Grand programme I						
Branche judiciaire	7 095,0	5 655,0	79,7%	656,0	151,0	23,0%
Présidence	1 909,0	1 596	83,65%	0,0	0,0	
Chambres	5 186,0	4 059,0	78,3%	656,0	151,0	23,0%
Grand programme II						
Bureau du Procureur	5 073,0	4 133,0	81,5%	15 803,0	11 655,0	73,8%
Procureur	3 082,0	2 535,0	82,3%	4 211,0	2 471,0	58,7%
Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	824,0	799,0	97,0%	997,0	737,0	73,9%
Division des enquêtes	578,0	346,0	59,9%	8 212,0	6 641,0	80,9%
Division des poursuites	589,0	453,0	76,9%	2 383,0	1 806,0	75,8%
Grand programme III						
Greffé	26 896,0	27 036,0	100,5%	19 712,0	11 583,0	58,8%
Cabinet du Greffier	5 729,0	5 322,0	92,9%	1 885,0	1 155,0	61,3%
Direction des services administratifs communs	13 011,0	14 070,0	108,1%	4 460,0	4 874,0	109,3%
Division des services de la Cour	4 864,0	4 946,0	101,7%	8 992,0	3 826,0	42,5%
Section de l'information et de la documentation	1 134,0	1 391,0	122,7%	304,0	296,0	97,4%
Division de l'aide aux victimes et des conseils	1 588,0	1 231,0	77,5%	4 071,0	1 432,0	35,2%
Secrétariat du Fonds au profit des victimes	570,0	76,0	13,3%	0,0	0,0	
Grand programme IV						
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	4 076,0	3 088,0	75,8%	0,0	0,0	
Grand programme V						
Investissement dans les locaux de la Cour	1 106,0	806,0	72,9%	0,0	0,0	
Locaux provisoires	890,0	630,0	70,8%	0,0	0,0	
Locaux permanents	216,0	176,0	81,5%	0,0	0,0	
Total Cour	44 246,0	40 718,0	92,0%	36 171,0	23 389,0	64,7%

(*) Les crédits ouverts pour la Présidence comprennent les crédits destinés au Bureau de liaison de New York.
Note: Les dépenses de 2006 sont fondées sur des chiffres préliminaires non vérifiés.

15. Le tableau 3 illustre l'exécution du budget de 2006 par type de dépenses.

Tableau 3. Exécution du budget en 2006: utilisation des ressources par poste de dépenses

(en milliers d'euros)

Poste	Dépenses	
	Prévues	Effectives
Juges	3 785	2 971
<i>Traitements et indemnités des juges</i>	3 785	2 971
Administrateurs	s.o.	s.o.
Agents des services généraux	s.o.	s.o.
<i>Total partiel, personnel</i>	42 846	30 019
Personnel temporaire	5 107	7 414
Personnel temporaire pour les réunions	2 482	1 440
Heures supplémentaires	311	322
Consultants	255	405
<i>Total partiel, autres dépenses de personnel</i>	8 155	9 581
Frais de voyage	4 024	2 891
Frais de représentation	48	31
Services contractuels, y compris formation	8 354	7 717
Frais généraux de fonctionnement	10 058	6 000
Fournitures et matériaux	1 272	1 125
Mobilier et matériel	1 875	3 772
<i>Total partiel, dépenses autres que de personnel</i>	25 631	21 536
Total	80 417	64 107

16. Le tableau 4 indique quelle était la situation des effectifs fin décembre 2006. Une distinction a été établie entre les postes pour lesquels un avis de vacance a été publié, les postes vacants n'ayant pas fait l'objet d'avis et les postes supprimés.

Tableau 4. Situation des effectifs fin décembre 2006

Grand programme/Programme	Type de poste	Effectifs approuvés pour 2006	Postes pourvus	Taux d'exécution en %	Postes pour lesquels le recrutement est en cours	Postes vacants	Postes supprimés
	[1]						
Grand programme I							
Branche judiciaire	P	28	18	64,3%	5	3	2
	GS	16	10	62,5%	6	0	0
Grand programme II							
Bureau du Procureur	P	131	91	69,5%	20	20	0
	GS	62	44	71,0%	6	12	0
Grand programme III							
Greffe	P	152	103	67,8%	26	15	8
	GS	228	173	75,9%	27	13	15
Grand programme IV							
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	P	3	2	66,7%	1	0	0
	GS	4	4	100,0%	0	0	0
Grand programme V							
Investissement dans les locaux de la Cour	P	0	0	0,0%	0	0	0
	GS	0	0	0,0%	0	0	0
<i>Total partiel Administrateurs</i>	<i>P</i>	<i>314</i>	<i>214</i>	<i>68,2%</i>	<i>52</i>	<i>38</i>	<i>10</i>
<i>Total partiel Agents des services généraux</i>	<i>GS</i>	<i>310</i>	<i>231</i>	<i>74,5%</i>	<i>39</i>	<i>25</i>	<i>15</i>
Total CPI		624	445	71,3%	91	63	25

Annexe

A. Grand programme I - Branche judiciaire

1. Programme 1100: Présidence

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Fonctions administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> Renforcer les mécanismes de contrôle de l'administration de la Cour. <ul style="list-style-type: none"> Renforcer le principe d'unicité de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports systématiques sur les principaux secteurs administratifs relevant de la Cour et sur les progrès réalisés dans les domaines appelant des améliorations. Mise en place de mécanismes plus précis de prise de décision pour les questions administratives au sein de la Cour. Appui à la mise en place définitive du plan stratégique de la Cour. Renforcement de la coordination entre les organes pour les questions d'intérêt commun. 	<ul style="list-style-type: none"> Rapports soumis en temps opportun afin que la Présidence puisse exercer sa fonction de contrôle. Application comme convenu des décisions prises. Mise en œuvre du projet sur la structure de prise de décisions révisée. Tous les rapports intérimaires bimensuels et les projets de planification mis à jour sont approuvés par le Conseil de coordination. Tous les plans d'action coordonnés sont approuvés par le Conseil de coordination puis mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> Il a été organisé une réunion hebdomadaire Présidence/Greffier à l'occasion de laquelle le Greffier fait rapport à la Présidence au sujet des questions administratives pour maximiser le contrôle de l'administration de la Cour. Des réunions ponctuelles sont également organisées au sujet des questions importantes. Un mécanisme clair a été mis en place pour donner suite aux décisions adoptées. Les "Principes concernant les relations Présidence-Greffier" ont été appliqués en 2006. La structure de prise de décisions au niveau de l'ensemble de la Cour a été identifiée comme objectif prioritaire dans le plan stratégique et sera introduite pendant le courant de l'année 2007. Le Plan stratégique a été adopté et l'Assemblée des États Parties en a pris note dans sa résolution ICC-ASP/5/Res.2. Le plan d'exécution pour 2007 a été approuvé par le Conseil de coordination le 12 janvier 2007. Le Plan stratégique a constitué le cadre d'une mise en œuvre coordonnée des objectifs de l'ensemble de la Cour.
<p>Fonctions judiciaires</p> <ul style="list-style-type: none"> S'assurer que les textes juridiques de la Cour sont périodiquement révisés et mis à jour. S'assurer que la Cour veille bien à l'exécution des jugements. 	<ul style="list-style-type: none"> Comité consultatif sur les textes juridiques pleinement opérationnel. Accords bilatéraux conclus avec les États acceptant de coopérer en ce qui concerne l'exécution des jugements. 	<ul style="list-style-type: none"> Établissement du Règlement intérieur du Comité. Tous les États Parties sont contactés; une liste est établie des pays – provenant d'au moins trois régions géographiques – acceptant de coopérer en matière d'exécution des jugements. 	<ul style="list-style-type: none"> Le Comité consultatif sur les textes juridiques a été établi et a tenu plusieurs réunions. Le projet de Règlement a été établi et doit être adopté en 2007. Il a été constitué une base de données. Des lettres ont été adressées à tous les pays. Des manifestations d'intérêt concernant la conclusion d'accords ont été reçues de trois régions.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Négociations en cours ou accords conclus avec des pays représentant plus d'une région géographique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un accord a été conclu avec un pays. Les négociations avec un autre pays de la même région sont bien avancées. • Les négociations avec des autres pays n'ont pas été entamées pour des raisons techniques.
<p>Fonctions liées aux relations extérieures</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer du soutien constant des États, des organisations internationales et des autres interlocuteurs et renforcer la coopération avec eux. <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le principe de l'unicité de la Cour dans le cadre des relations extérieures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogue institutionnalisé et bilatéral visant à renforcer la coopération et à améliorer la compréhension du fonctionnement de la Cour, le tout au même niveau qu'en 2005. • Participation à des conférences et séminaires au même niveau qu'en 2005. • Stratégie commune en matière de relations extérieures, d'information et de promotion pleinement mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants jugent utiles les séances d'information pour les diplomates. • Le nombre de réunions comptant des interlocuteurs de la Cour est maintenu au niveau de 2005. • Le nombre de conférences et de séminaires auxquels la Cour participe est maintenu au niveau de 2005. • Des procédures sont en place pour diffuser des messages en commun, pour le partage d'informations et pour la coordination, étant entendu que les organes gardent toute leur indépendance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des formulaires d'évaluation ont été distribués lors des réunions d'information du corps diplomatique et adressés à toutes les ambassades à La Haye. 23 ont été remplis et retournés, dont 91% ont jugé les réunions satisfaisantes. • Il a été tenu une centaine de réunions avec des visiteurs au siège de la Cour et à l'étranger, contre 75 en 2005. • En 2006, le Président a prononcé des allocutions devant 18 conférences et séminaires, contre 30 conférences en 2005. Cette différence est due au fait que l'accent est mis non plus tant sur ce type de manifestation mais davantage sur les réunions avec divers interlocuteurs lors des visites du Président à l'étranger. • La participation de la Cour à toutes les manifestations faisant intervenir des représentants de plusieurs organes a été préparée conjointement, y compris des réunions d'information du corps diplomatique, l'Assemblée des États Parties, les réunions au siège de la Cour et les voyages à l'étranger. • Un plan stratégique en matière d'information et de sensibilisation a été soumis à l'Assemblée des États Parties.

2. Programme 1200: Chambres

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer le déroulement de procès équitables, efficaces et conformes au Statut et aux autres instruments pertinents.	<ul style="list-style-type: none">• Ne s'applique pas aux activités judiciaires.	<ul style="list-style-type: none">• Ne s'applique pas aux activités judiciaires.	<ul style="list-style-type: none">• Ne s'applique pas aux activités judiciaires.

B. Grand programme II: Cabinet du Procureur

1. Programme 2100: Procureur

a) Sous-programme 2110: Cabinet du Procureur

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Atteindre les objectifs fixés pour l'ensemble du Bureau en 2006;	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre au moins 85% des objectifs du Bureau (pour 2006). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs 2006 atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • 70,5% des objectifs du Cabinet du Procureur (pour 2006) ont été atteints.
Veiller plus encore à instaurer une ambiance de travail agréable et productive (en améliorant la coordination de la gestion du personnel du Bureau du Procureur, mais aussi en assurant une meilleure coordination avec les autres organes de la Cour).	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure ambiance de travail par rapport à 2005. • Améliorer la coordination interne et inter-organes par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • Résultats du questionnaire sur l'ambiance de travail par rapport à 2005. • Révision périodique de la coordination assurée par un organe indépendant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Une enquête auprès du personnel de la CPI a été réalisée en septembre 2006. • Le Chef de Cabinet a été nommé. Entre autres attributions, l'intéressée a assumé la responsabilité d'améliorer les relations entre les divers organes de la Cour et de coordonner l'interaction stratégique avec ceux-ci. • La Chef de Cabinet se réunit une fois par semaine avec les représentants des autres organes pour améliorer la coordination entre eux. • Il a été entrepris d'élaborer des accords de services dans quatre domaines.
Établir et appliquer des stratégies d'information spécifiques à chaque situation.	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place une communication efficace avec le public sur les situations faisant l'objet d'une enquête. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation périodique du plan de communication spécifique aux situations et degré de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il a été désigné un consultant chargé d'élaborer le plan de communication avec le public. Ce plan a été appliqué afin de guider la procédure dans l'affaire Lubanga. • À la suite des discussions qui ont eu lieu au Comité exécutif, les responsabilités en matière d'information seront partagées entre la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération et le Cabinet du Procureur.
Continuer d'affiner les politiques arrêtées par le Bureau en procédant à des exercices systématiques sur les enseignements tirés de l'expérience acquise.	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer l'ensemble des politiques sur la base des enseignements tirés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des recommandations visant l'amélioration des politiques (pour 2006) qui ont été appliquées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il a été constitué un groupe de travail chargé d'élaborer des procédures opératoires standard. Entre ses premières réalisations, il y a lieu de citer la formulation de telles procédures concernant les compétences de base en matière d'enquêtes et l'organisation de réunions de formation et d'examen de l'acte de mise en accusation de Lubanga.

b) Sous-programme 2120: Section des services

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Toutes les unités</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer tous les services en temps opportun, conformément aux règlements et procédures correspondants et en liaison avec les autres organes de la Cour afin de rationaliser les services. 	<ul style="list-style-type: none"> Mise au point définitive, approbation et introduction d'accords de services avec les autres prestataires de services de la Cour et pour le compte de la Section des services. Fournir un niveau de services au moins égal à celui indiqué dans l'accord de services correspondant. 	<ul style="list-style-type: none"> Ne s'applique pas aux activités judiciaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Des projets d'accord de services entre le Greffe et le Bureau du Procureur ont été établis pour les ressources humaines, les services informatiques, les achats et les finances. L'on continue de suivre la situation pour veiller à ce que les services soient fournis en temps opportun et les mesures appropriées sont adoptées pour régler les questions qui affectent le niveau des services dans le contexte de ces projets d'accords.
<p>Unité de l'administration générale</p> <ul style="list-style-type: none"> Veiller à l'établissement d'un budget cohérent et à son exécution responsable. Veiller à l'établissement et à la mise en œuvre en temps opportun des plans de recrutement et de perfectionnement du personnel du Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> Exécution du budget du Bureau du Procureur conformément aux plans de recrutement et d'achat et aux prévisions, compte tenu de l'évolution des besoins. Exécution intégrale des plans de recrutement et d'achat pour 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> Déviations des taux mensuels d'exécution du budget par rapport aux plans d'exécution et aux prévisions trimestrielles. Proportion des plans de recrutement et d'achat/effectifs exécutés. 	<ul style="list-style-type: none"> Déviations des taux prévus d'exécution: 3% par rapport aux prévisions du dernier trimestre; 3% par rapport aux prévisions semestrielles. Le plan d'achat approuvé a été exécuté à 100% (333 commandes ont été traitées au moyen du système SAP). Déviations de 7% par rapport au plan annuel de recrutement (147 postes permanents avaient été pourvus à la fin de 2006).
<p>Unité des services linguistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> Assurer en temps opportun au Bureau des services de traduction et de transcription de qualité. Apporter une aide aux enquêteurs en leur assurant des services d'interprétation de qualité sur le terrain et, le cas échéant, au siège de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> Appui suffisant dans le domaine de l'interprétation pour toutes les enquêtes sur le terrain et au siège, selon que de besoin. Transcription complète des entretiens avec des suspects dans les langues autres que les langues de travail et de tout élément de preuve audio et/ou vidéo supplémentaire (volumes estimés) Traduction de qualité de tous les documents. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des entretiens annulés pour cause d'absence d'interprétation (à supposer qu'un délai raisonnable a été donné). Taux moyen de transcription et de traduction par rapport à 2005 (compte tenu de la qualité de l'original). Qualité moyenne des transcriptions et des traductions telle qu'évaluée par les réviseurs. 	<ul style="list-style-type: none"> Aucun entretien n'a dû être annulé faute d'interprétation (il a été assuré 829 jours d'interprétation sur le terrain contre 812 en 2005). Taux de transcription: amélioration de 10% par rapport à 2005. Augmentation des taux de traduction par rapport à 2005. Le volume s'est considérablement accru (5 337 pages en 2006 contre 3 380 pages en 2005).

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Unité de la base de connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir à jour les bases de données du Bureau du Procureur spécifiques aux situations et faciliter la formation au sein du Bureau dans le domaine de la technologie. • Continuer d'affiner les systèmes de gestion de l'information spécifiques au Bureau et appuyer ces systèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les représentations numériques d'éléments de preuve sont enregistrées dans le cadre du système d'analyse des éléments de preuve. • Assurer l'accès à tous les textes du Bureau au moyen d'une interface sécurisée avec Internet. • Mise en place de procédures efficaces pour assurer la sécurité des éléments de preuve et leur divulgation en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre. • Mise en œuvre. • Nombre de violations de la sécurité. • Nombre de divulgations en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des réunions périodiques de formation ont été organisées pour les principales applications du Bureau du Procureur, et 40 ont été menées au sujet des systèmes Trim, Ringtail et CaseMap. • Les logiciels et procédures de sécurisation des communications vidéo et audio ont été élaborés et sont opérationnels. 797 éléments ont été codés (par l'Unité chargée du renseignement et des éléments de preuve). • Le logiciel Streaming vidéo et audio a été installé et est opérationnel et est raccordé au système de gestion des preuves. • Le système Trim a été raccordé à l'Intranet et le contenu sous Trim peut être consulté en toute sécurité. • Les procédures de divulgation ont été appliquées et sont opérationnelles: 88 divulgations ont été réalisées en temps opportun.
<p>Unité de l'information et des éléments de preuve</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir, enregistrer et traiter correctement toutes les informations spécifiques aux situations reçues par le Bureau. • Assurer l'appui nécessaire à la collecte et au traitement des données sur le terrain durant les phases de l'enquête et de la première instance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Appui technique pour tous les interrogatoires de suspects (sur la base de quatre sous-équipes d'enquêteurs travaillant simultanément). • Veiller à ce que les éléments de preuve recueillis sur le terrain ou se trouvant au siège de la Cour ne donnent lieu à aucune perte matérielle ni à aucune réclamation. • Saisie et numérisation de données de qualité (moins de 5% de réclamations). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion d'interrogatoires de suspects bénéficiant d'un appui. • Proportion de pièces perdues. • Pourcentage de pièces faisant l'objet d'une ou de plusieurs réclamations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les documents concernant les situations reçus par le Bureau du Procureur et soumis à l'Unité chargée du renseignement et des preuves ont été enregistrés et traités comme il convient (13 002 preuves). • Un appui technique a été fourni pour tous les interrogatoires de suspects, aussi bien au siège que sur le terrain, sans guère de difficultés de procédure (18 missions représentant 177 jours). • Aucune pièce n'a été perdue et il n'a été reçu aucune plainte concernant le soutien fourni pour la garde des preuves sur le terrain et au siège. • Les documents ayant fait l'objet de plaintes valables et pertinentes représentent moins de 5% du total.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
			<ul style="list-style-type: none"> Toutes les communications/plaintes reçues conformément à l'article 15 du Statut de Rome ont été enregistrées et la première étape de leur analyse a été menée comme il convient (il a été enregistré 779 communications en application de l'article 15 et 214 autres communications). Les recommandations formulées par l'Unité chargée du renseignement et des preuves ont été suivies comme il convient pendant toutes les étapes de l'examen de ces plaintes.

c) Sous-programme 2130: Section des avis juridiques

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer des services juridiques aux divisions fonctionnelles du Bureau et au Procureur, selon les demandes.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les avis juridiques sont conformes à l'infrastructure juridique de la CPI et répondent en tous points à la demande adressée par les interlocuteurs du Bureau du Procureur. Tous les avis juridiques sont communiqués en temps utile. 	<ul style="list-style-type: none"> Degré auquel les interlocuteurs du Bureau du Procureur estiment que les avis juridiques fournis sont a) conformes à l'infrastructure juridique de la CPI et b) répondent pleinement à leurs demandes. Proportion de demandes auxquelles il est répondu en temps utile et durée moyenne de tout retard éventuel. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les demandes d'avis juridiques ont été satisfaites; des appréciations positives ont été reçues des clients concernant la qualité et l'utilité pratique des avis juridiques fournis. Il a été répondu à toutes les demandes dans les délais convenus avec le client.
Assurer une formation juridique au sein du Bureau, selon les demandes.	<ul style="list-style-type: none"> La série de conférences d'invités du Bureau du Procureur se poursuit tous les mois, 40 personnes au moins y assistent, et la série suscite de plus en plus d'intérêt de la part de juristes et d'universitaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre prévu de conférences d'invités. Taux de participation. Ampleur de l'intérêt manifesté en dehors de la Cour par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> Neuf conférences d'invités ont été organisées. Participation moyenne de 20 personnes. La fréquentation par les membres du personnel des autres organes de la Cour est demeurée élevée; plusieurs conférences ont été organisées conjointement par la Section des avis juridiques et les divisions judiciaires. Une formation a été dispensée à l'usage d'outils juridiques spécifiques. Des appréciations positives ont été reçues.
Coordonner et étoffer le réseau juridique et universitaire du Bureau, en coopération étroite avec le Procureur (en procédant de manière plus systématique qu'il n'avait été possible en 2004-2005).	<ul style="list-style-type: none"> Formation conviviale, concrète et motivante pour les membres du Bureau (que les bénéficiaires jugent bonne dans l'ensemble). Plan systématique d'un réseau de juristes et d'universitaires approuvé; intégration des nouveautés pour 2006 et application complète des éléments nouveaux pour 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> Note moyenne accordée à la formation juridique assurée par la Section dans le cadre de procédures d'évaluation Proportion des éléments 2006 intégrés dans le plan de développement mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> Le réseau de juristes et d'universitaires a été maintenu au niveau de 2005. D'autres activités sont à l'étude.
Aider les organismes concernés à mettre à jour, entretenir et développer plus avant le projet d'outils juridiques en ligne, en coopération avec la Section des services.	<ul style="list-style-type: none"> Assistance efficace donnée en temps opportun aux organismes assurant des services extérieurs, et ce conformément aux accords et protocoles de service. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des obligations en matière d'assistance satisfaites. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les demandes d'assistance ont été satisfaites. Des systèmes visant à rationaliser et à garantir l'assistance fournie aux organismes assurant des services extérieurs ont été pleinement établis.

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

a) Sous-programme 2210: Bureau du Directeur

Objectifs	Réalisations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalisations
Encadrer et gérer de manière efficace les activités de la Division.	<ul style="list-style-type: none"> • Atteindre au moins 85% des objectifs fixés pour 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des objectifs 2006 de la Division atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • 90% des objectifs ont été atteints.
Procéder à des analyses circonstanciées et donner des avis juridiques judicieux permettant au Procureur de prendre des décisions en toute connaissance de cause, conformément au Statut de Rome.	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les rapports de situation périodiques et tous les rapports demandés sont présentés en temps voulu. • Tous les rapports de situation sont confirmés par le Comité exécutif comme étant bien documentés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de rapports de situation demandés et périodiques livrés en temps voulu. • Pourcentage de rapports de situation confirmés comme étant bien documentés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les rapports de situation demandés ont été livrés. • Tous les rapports ont été approuvés par le Comité exécutif et confirmés par la Cour (aucune exception d'incompétence ou d'irrecevabilité ne s'est avérée fondée). Voir ci-dessous le sous-programme 2220.
Établir des relations constructives avec les États et les organisations.	<ul style="list-style-type: none"> • Plans de travail en matière de relations extérieures pour les situations et les grands projets, assortis d'activités et de calendriers, approuvés. • Plans de travail pleinement mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation, par le Procureur, de plans de travail en vue d'aider les enquêtes et d'assurer la coopération. • Mesure dans laquelle les plans de travail ont été mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les plans de travail visant à mobiliser un appui et une coopération accrus ont été approuvés. • 90% des plans de travail ont été mis en œuvre. Voir ci-dessous le sous-programme 2230.

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

Objectifs	Réalisations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalisations
Analyser les communications et établir des recommandations à l'intention du Procureur.	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu à 90% des communications reçues dans une langue de travail de la Cour dans un délai de 5 semaines. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des communications analysées et traitées dans les délais requis. 	<ul style="list-style-type: none"> • 90% des communications ont été analysées et traitées dans un délai de 9 semaines.
Établir des rapports bien documentés et en temps opportun pour le Comité exécutif sur des situations particulières, en utilisant des méthodologies adaptées.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 85% des rapports demandés ou des rapports périodiques sur des situations particulières sont communiqués en temps voulu et sont bien documentés. • Méthodologie précise permettant d'évaluer les intérêts de la justice approuvée par le Comité exécutif puis mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des analyses demandées ou des analyses périodiques communiquées en temps utile et pourcentage de ces analyses confirmées comme étant bien documentés. • Approbation de la méthodologie et mesure du progrès du plan de mise en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les analyses demandées et analyses périodiques ont été communiquées au Comité exécutif en temps utile et documentées. • Le projet de méthodologie a été élaboré pour l'essentiel mais n'est pas encore achevé.
Effectuer une analyse spécialisée des situations (recevabilité, intérêts de la justice) pour chaque situation en cours d'enquête.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les analyses demandées et les analyses périodiques sur la recevabilité ou les intérêts de la justice dans le cadre de situations faisant l'objet d'une enquête sont remises en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des analyses demandées et périodiques communiquées en temps utile. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les analyses demandées et analyses périodiques ont été communiquées en temps utile et documentées.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Négocier et conclure les accords de coopération requis pour appuyer les enquêtes et les activités du Bureau.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les accords de coopération retenus comme étant prioritaires pour 2006 sont conclus. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'accords conclus de manière satisfaisante par rapport au nombre retenu comme étant prioritaires. Mesure du progrès réalisé pour les autres accords. 	<ul style="list-style-type: none"> 60% des accords prioritaires ont été conclus. Les négociations se poursuivent pour les autres accords prioritaires (Haut Commissariat aux droits de l'homme, Union africaine).
Canaliser toutes les demandes d'assistance de manière efficace, en vérifiant leur conformité avec les procédures et normes.	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les demandes sont émises en conformité avec les procédures propres au Bureau. 85% des demandes d'assistance examinées sont traitées dans les deux jours. Mise en place d'un système de suivi du respect des procédures. 	<ul style="list-style-type: none"> Pourcentage de demandes faites conformément aux procédures du Bureau. Pourcentage de demandes examinées traitées dans les délais fixés. Mise en œuvre du système par rapport au plan retenu. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les demandes ont été faites conformément aux procédures du Bureau. Toutes les demandes examinées ont été traitées dans les délais fixés. Le prototype du système a été approuvé et est prêt pour la production et l'entrée des données.
Créer et renforcer les relations d'appui et de coopération dans des situations spécifiques et dans le cadre d'un environnement général dynamique.	<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre à 85% des plans de travail ayant trait aux relations extérieures pour les situations et les grands projets, conformément aux calendriers fixés. 	<ul style="list-style-type: none"> Mesure de la mise en œuvre des plans de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les plans de travail et grands projets concernant les relations extérieures ont été mis en œuvre.

3. Programme 2300: Division des enquêtes

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller à ce que les enquêtes prévues en 2006 soient bien menées.	<ul style="list-style-type: none"> • Une enquête menée à bien et trois enquêtes effectuées selon les modalités prévues, à supposer que toutes les hypothèses restent les mêmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation bimensuelle des progrès accomplis et du plan d'enquête révisé. • Réalisation des étapes de l'enquête selon le plan bimensuel. 	<ul style="list-style-type: none"> • République démocratique du Congo – l'enquête sur l'UPC est achevée – des mandats d'arrestation ont été établis. • L'enquête en Ouganda est achevée – des mandats d'arrestation ont été établis. • Les enquêtes en République démocratique du Congo et au Darfour se poursuivent comme prévu.
Utiliser mieux encore les ressources de la Division des enquêtes.	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure utilisation des ressources de la Division des enquêtes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place intégrale d'un instrument de planification des ressources. • Amélioration du coût moyen des voyages par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'instrument de planification des ressources a été élaboré et est en cours de mise en place. • Le nombre de jours de mission sur le terrain a été accru sans accroître les dépenses.
Constituer un réseau d'organismes de police susceptibles de faciliter le travail d'enquête.	<ul style="list-style-type: none"> • Progrès accomplis dans la mise en place d'un réseau d'organismes de police susceptibles de faciliter les enquêtes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les accords de coopération jugés prioritaires (conclus avec l'aide de la DCCC) sont appliqués dans le cadre d'un plan d'action convenu pour 2006. • Le projet international sur le trafic d'armes dans le cadre des enquêtes en cours est exécuté comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les activités de coopération au niveau de l'Unité chargée de la protection des femmes et des enfants et de l'Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquêtes se poursuivent et se développent comme prévu. • Des projets de coopération avec Interpol, différents pays et des organismes des Nations Unies concernant le trafic d'armes ont été convenus.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Chef de la Section</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir et tenir à jour un plan de développement et un plan d'enquête pour la Division et veiller à l'exécution de ces plans. • Veiller à ce que toutes les unités de la Section atteignent les objectifs qui leur ont été fixés (voir ci-après). 	<ul style="list-style-type: none"> • 85% des plans de développement et d'enquête de la Division sont appliqués comme prévu. • 85% ou plus de tous les objectifs de la Section sont atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Degré d'application. • Proportion des objectifs atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les plans de développement et d'enquête de la Division ont été élaborés et appliqués comme prévu. • Un plan a été établi pour chacune des équipes d'enquêteurs et la coordination nécessaire a été assurée. • Les objectifs ont été atteints comme indiqué dans l'enchaînement prévu.
<p>Unité de l'appui opérationnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer un appui en temps voulu à toutes les enquêtes sur le terrain, en veillant à la bonne coordination avec le Greffe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 80% des plans sont appliqués s'agissant de la présence sur le terrain, de la protection des témoins et de la sécurité du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des plans pertinents appliqués. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'objectif de 80% a été atteint. Des directives concernant l'application des accords de services avec des prestataires ont été élaborées et les méthodes de travail ont été simplifiées.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Veiller à ce que toutes les missions sur le terrain soient menées conformément aux normes correspondantes de sécurité et dotées du matériel qui convient, et soient correctement gérées par le siège et/ou le Bureau extérieur. • Mettre en place un réseau médico-légal d'appui aux enquêtes. • Compléter la mise au point et l'application de procédures scientifiques normalisées pour les activités médico-légales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les missions sont effectuées en conformité avec les normes de sécurité. • À toutes les questions pour lesquelles un appui spécialisé a été demandé en temps voulu correspond une aide de la part du réseau extérieur de médecins légistes. • Les procédures scientifiques normalisées proposées ont été validées de manière indépendante et approuvées par le Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des missions non conformes aux normes de sécurité. • Proportion des demandes satisfaites en temps opportun. • Mesure dans laquelle les procédures sont validées et approuvées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les missions ont été menées conformément aux normes de sécurité. • La création au niveau inter-organes du groupe conjoint d'évaluation du risque a permis d'identifier, de planifier et de gérer efficacement les risques et les menaces et d'adopter des mesures en vue de les atténuer. • Le réseau médico-légal est opérationnel, ne cesse de se développer et est constamment mis à jour et les services requis sont fournis gratuitement. • Il a été établi des projets de procédures concernant les autopsies, les exhumations, les examens cliniques et les photographies. Les procédures seront ensuite présentées au Conseil consultatif scientifique.
Unité des violences sexistes et des violences contre les enfants <ul style="list-style-type: none"> • Constituer un réseau d'experts à même de faire un bilan psychologique de tous les témoins. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 90% des interviews de témoins ont été précédées d'un bilan effectué par une personne habilitée à cette fin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion d'entretiens de témoins précédés d'un bilan psychologique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le réseau a été mis au point et est opérationnel. À l'heure actuelle, le fichier comprend 13 experts spécialisés dans la psychosociologie. Tous les entretiens avec des témoins vulnérables ont été précédés d'un bilan psychologique.
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des techniques d'entretien spécialisées quand il s'agit d'enfants. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les enfants interviewés le sont d'après la nouvelle technique arrêtée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des entretiens vérifiés conformes à la nouvelle technique retenue. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il a été mis au point des techniques et une formation a été réalisée avec les enquêteurs. L'on s'emploie actuellement à élaborer un protocole pour les interviews d'enfants.
<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre une politique garantissant la qualité de la démarche adoptée par le Bureau du Procureur pour les questions de violence sexuelle et sexiste. 	<ul style="list-style-type: none"> • La politique relative à l'analyse et à l'enquête en cas de violences sexistes et sexuelles est approuvée par le Procureur et les objectifs fixés pour 2006 sont atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution du projet par rapport au plan retenu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le projet de politique est prêt. Un groupe de travail l'examine actuellement avant sa mise en œuvre.
Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquêtes <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à la qualité de toutes les analyses de crimes demandées par la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, par la Division des enquêtes ou par la Division des poursuites et à ce qu'elles soient bien effectuées en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 85% des analyses demandées sont effectuées en temps voulu et ont la qualité requise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des analyses effectuées en temps voulu et approuvées par les utilisateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les analyses demandées ont été réalisées.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<ul style="list-style-type: none"> Faciliter la collecte d'informations sur les crimes en créant un réseau constitué d'agences nationales (police, armée, renseignement, procureurs) et d'ONG dans le cadre des accords de coopération, le cas échéant conclus par la DCCC. 	<ul style="list-style-type: none"> 80% des plans de collecte d'informations sur les crimes dans le cadre du réseau mis en place sont appliqués comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> Degré d'application. 	<ul style="list-style-type: none"> Il a été élaboré des projets de coopération avec Interpol, les services chargés de poursuivre les crimes de guerre et les organismes des Nations Unies et des accords opérationnels ont déjà été conclus dans plusieurs domaines (médecine légale, trafic d'armes, bilan psychosocial, etc.).
<ul style="list-style-type: none"> Mettre au point et appliquer des procédures opérationnelles normalisées pour la Division des enquêtes. Mettre au point un instrument de planification des ressources permettant une certaine souplesse dans l'affectation des ressources. 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en place de procédures opérationnelles normalisées pour les enquêtes, l'analyse et les opérations sur le terrain. Mise en place d'un instrument de planification des ressources permettant une affectation optimale et souple des ressources et la meilleure utilisation possible du budget affecté aux voyages. 	<ul style="list-style-type: none"> Approbation par le Procureur et les Procureurs adjoints du Manuel à l'intention des enquêteurs, des analystes et des agents de terrain. a) Mesure dans laquelle le système d'optimisation des ressources au sein des équipes et des unités de la Division et entre celles-ci est appliquée. b) Coût moyen des voyages par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> L'Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquêtes a élaboré: <ul style="list-style-type: none"> Des lignes directrices concernant l'évaluation des sources. Des lignes directrices concernant l'élaboration des rapports d'analyse. Le modèle organisationnel de ses activités. Un instrument de planification des ressources a été élaboré et est en cours d'application. Le nombre de jours de présence sur le terrain a été accru sans augmentation des dépenses.

c) Sous-programme 2330: Équipes d'enquêteurs

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Recueillir des éléments de preuve innocentant ou incriminant les suspects dans le cadre des enquêtes menées en 2006.	<ul style="list-style-type: none"> Progrès accomplis dans la collecte des informations et des éléments de preuve. 	<ul style="list-style-type: none"> Approbation bimensuelle des progrès accomplis et du plan d'enquête révisé. Étapes de l'enquête menées conformément au plan bimensuel dans 80% des cas examinés. 	<ul style="list-style-type: none"> Les enquêtes sont exécutées comme prévu ou selon l'évolution de la situation.
Prendre toutes les mesures appropriées pour assurer la protection des témoins.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les contacts avec les témoins sont conformes au système de protection établi pour la situation. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des contacts, choisis au hasard, qui sont conformes au système de protection. 	<ul style="list-style-type: none"> Il n'y a eu aucun incident avec des témoins par suite d'une défaillance du système de protection élaboré.
Mener toutes les activités d'enquête conformément aux procédures opérationnelles normalisées.	<ul style="list-style-type: none"> Tout ce qui touche aux enquêtes est conforme aux procédures opérationnelles normalisées. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des résultats d'exemples choisis au hasard jugés conformes aux normes. Toutes les améliorations requises sont apportées dans les délais fixés. 	<ul style="list-style-type: none"> Les procédures opératoires normalisées en matière d'enquêtes sont encore à l'étude.

4. Programme 2400: Division des poursuites

a) Sous-programme 2410: Bureau du Procureur adjoint chargé des poursuites

Objectifs	Réalisations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalisations
Encadrer et gérer de manière efficace toutes les activités de la Division des poursuites.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 85% des objectifs fixés à la Division des poursuites pour 2006 sont atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs fixés pour 2006 atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environ 90% des objectifs fixés pour la Division pour 2006 ont été atteints.
Mener à bien toutes les tâches confiées par le Procureur en vue de faciliter les enquêtes et les poursuites et d'aider le Bureau du Procureur à s'acquitter de son mandat.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les missions sont effectuées comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de missions effectuées comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • 95% des missions prévues ont été exécutées dans le contexte des trois affaires en cours (Ouganda, République démocratique du Congo et Darfour).

b) Sous-programme 2420: Section des poursuites

Objectifs	Réalisations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalisations
Veiller à mener des enquêtes bien ciblées respectant toutes les obligations statutaires. Il s'agit de bien déterminer l'objet premier d'une enquête, de fournir des avis juridiques et de réviser périodiquement les étapes de l'enquête.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les enquêtes restent bien ciblées et se déroulent de manière aussi rapide que possible. • Toutes les obligations statutaires sont respectées lors du déroulement des enquêtes (80% de celles-ci sont jugées satisfaisantes; toutes les améliorations sont apportées). 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation bimensuelle, par le Procureur, des progrès accomplis et des plans révisés. • Proportion des révisions effectuées par la Section des poursuites jugées satisfaisantes. • Mesure dans laquelle les améliorations demandées ont été intégrées dans les délais convenus. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Division des poursuites a fourni au moment opportun des avis juridiques touchant les affaires pour veiller à ce que les enquêtes soient convenablement ciblées, et la demande de délivrance d'un mandat d'arrestation en République démocratique du Congo a été présentée comme prévu.
Communiquer en temps opportun des avis juridiques aux équipes d'enquêteurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu en temps utile à toutes les demandes d'avis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des demandes auxquelles une réponse a été apportée en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des avis juridiques ont été communiqués en temps opportun aux équipes d'enquêteurs dans 95% des cas.
Présenter en temps opportun et selon les modalités prévues les demandes de mandats d'arrêt ou de comparution en fin d'enquête.	<ul style="list-style-type: none"> • Demandes concises et de qualité et intervenant dans les délais définis (plus de 60% en temps opportun et approuvées par les collègues/le Procureur adjoint). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des projets de document approuvés par un comité constitué de collègues. • Proportion de conclusions présentées dans les délais prévus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ce résultat a été atteint à 100% aussi bien en République démocratique du Congo qu'au Darfour. • Dans les deux cas, 95% des examens détaillés par les pairs ont été réalisés.
Préparer efficacement les affaires et les questions y afférentes dont sont saisies la Division préliminaire et la Division de première instance.	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation efficace des éléments de preuve devant la Chambre préliminaire ou la Chambre de première instance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des rapports bimensuels sur l'évolution des affaires et des analyses des méthodes approuvées par le Procureur et le Procureur adjoint. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les affaires ont avancé comme prévu à près de 100% devant les Chambres préliminaires 1 et 2 ainsi que devant la Chambre d'appel. • Dans l'affaire Lubanga, 100% des preuves ont été présentées à la Chambre préliminaire, de sorte que les charges ont été confirmées comme prévu. • Les affaires et les questions y afférentes ont été présentées dans 100% des cas en pleine consultation avec le Procureur et le Procureur adjoint.

c) Sous-programme 2430: Section des appels

Objectifs	Réalizations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalizations
Donner en temps opportun des avis juridiques aux équipes d'enquêteurs et aux équipes de première instance.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les avis juridiques sont communiqués en temps utile. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'avis communiqués à temps par rapport au nombre total d'avis. 	<ul style="list-style-type: none"> La Section des appels s'est systématiquement employée à participer en temps opportun à toutes les discussions concernant des aspects juridiques des enquêtes et des procès au niveau préliminaire et à celui de la première instance. La Section a pu fournir des avis et un soutien juridiques à toutes les équipes de première instance et s'est également employée à rédiger des documents judiciaires en cas de besoin.
Établir en temps utile des conclusions judiciaires.	<ul style="list-style-type: none"> Conclusions concises de qualité établies dans les délais prévus. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des projets de conclusions approuvés par un comité de collègues. Proportion des conclusions communiquées dans les délais prévus. 	<ul style="list-style-type: none"> La Section des appels a élaboré des normes spécifiques concernant la rédaction des documents devant être présentés aux Chambres de la Cour. Elle a également organisé une formation interne pour améliorer la productivité de la Section. Les conclusions ont dans tous les cas été soumises à un comité de collègues dans les délais prévus. Les résultats de l'examen par les collègues ont toujours été extrêmement positifs.
Préparer et mener de manière efficace les appels et les appels interlocutoires.	<ul style="list-style-type: none"> Présentation concise et efficace des éléments de preuve devant la Chambre d'appel. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des rapports bimensuels sur l'évolution des affaires et des analyses des méthodes approuvée par le Procureur et le Procureur adjoint. 	<ul style="list-style-type: none"> La Section des appels a, au cours de l'année écoulée, déposé une cinquantaine de documents représentant au total quelque 500 pages concernant des questions liées aux appels. Les documents ont été préparés en temps opportun, tous les mécanismes de procédure et de ressources internes ont été utilisés efficacement et les documents ont été ciblés de manière à fournir l'appui le plus efficace possible à la Chambre d'appel.
Soumettre en temps opportun des avis juridiques bien fondés au Procureur et au Procureur adjoint concernant des appels potentiels et effectifs.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les avis juridiques sont présentés en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des avis juridiques communiqués dans les délais impartis. 	<ul style="list-style-type: none"> La Section des appels a systématiquement fourni des avis juridiques en temps opportun aussi bien au Procureur qu'au Procureur adjoint concernant les appels potentiels. Elle a systématiquement commenté tous les documents déposés et toutes les décisions importantes dans le contexte des trois situations dont la Cour est actuellement saisie.

C. Grand programme III - Greffe

1. Programme 3100: Cabinet du Greffier

a) Sous-programme 3110: Cabinet du Greffier

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer la bonne marche générale du Greffe.	<ul style="list-style-type: none"> Le système élémentaire d'évaluation des résultats est pleinement opérationnel. 80% au moins des décisions proposées aboutissent. Le nombre de responsables confirmant que les communications se sont améliorées par rapport à 2005 est en augmentation. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les réunions bimensuelles et l'examen des résultats reposent sur des informations complètes et communiquées en temps opportun. 80% de toutes les mesures décidées au cours de la réunion d'examen pour améliorer les résultats sont appliquées comme prévu. Nombre de décisions prises par rapport au nombre de secteurs dans lesquels des décisions s'imposent (par réunion). Nombre de responsables confirmant l'amélioration des communications internes par rapport au nombre total de responsables. 	<ul style="list-style-type: none"> Le système d'évaluation des résultats a été perfectionné mais n'a pas été achevé en 2006. Toutes les décisions proposées pendant la réunion ont été adoptées. Les responsables relevant directement du Greffier ont confirmé que la communication avec le Greffe s'était améliorée.
Encourager les relations extérieures et la coopération en veillant plus spécialement à renforcer la présence sur le terrain.	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les réunions destinées à renforcer le dialogue avec les États Parties, les principaux partenaires et les parties prenantes sont organisées comme prévu. Les indices de satisfaction pour les réunions sont maintenus au même niveau qu'en 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de communication bimensuel approuvé et appliqué. Autre solution possible: pourcentage de réunions organisées comme prévu. Proportion de participants jugeant les réunions utiles à une meilleure compréhension du fonctionnement de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> Toutes les réunions ont été organisées comme prévu. Des appréciations positives ont été reçues après les réunions avec les États Parties, les ONG, etc. Une enquête a été organisée pour évaluer l'utilité des réunions d'information du corps diplomatique; le taux global de satisfaction est élevé.

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

Objectifs	Réalizations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalizations
<p>Donner en temps opportun aux chefs des départements administratifs de la Cour des informations, des assurances et des avis objectifs prouvant que les mécanismes de contrôle interne, systèmes de gestion et pratiques de l'Organisation sont bien conçus et utilisés efficacement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'objectif stratégique du Bureau est de contribuer à mettre en place une organisation bien gérée qui soit comptable de ses actes. • Communication d'audits indépendants, d'informations objectives et d'avis impartiaux. • Suivi et évaluation des progrès accomplis par les responsables dans l'application des recommandations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage des parties prenantes interrogées considérant que le travail du Bureau de l'audit interne influe de façon positive sur la Cour. • Exemples indiquant comment le travail du Bureau contribue à l'édification d'une Cour bien gérée et responsable. • Progrès réalisés par les responsables dans l'accomplissement des intentions sous-jacentes aux recommandations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est trop tôt pour réaliser une enquête formelle auprès de toutes les parties prenantes, mais la plupart des observations reçues des membres du personnel et des responsables élus de la Cour touchant les activités du Bureau de l'audit interne ont été positives. • Le Commissaire aux comptes est parvenu à la conclusion que chacun des examens réalisés par le Bureau de l'audit interne avait permis d'identifier des questions importantes et les points sur lesquels les mécanismes de contrôle interne de la Cour pourraient être renforcés. • Le manque de clarté des relations hiérarchiques du Bureau de l'audit interne définies par l'Assemblée des États Parties et des préoccupations internes touchant les risques liés à la divulgation publique des principaux résultats de l'audit interne se sont traduits par des relations apparemment tendues entre le Bureau de l'audit interne et la Direction. • Le Commissaire aux comptes a constaté que la Cour a mis en place un mécanisme d'audit interne qui peut être utilisé pour aider à résoudre les problèmes mis à jour par les mécanismes de contrôle interne. • Comme indiqué ci-dessous, un pourcentage élevé des recommandations du Bureau de l'audit interne a été accepté par la Direction générale et est en cours d'application. • Le Comité du budget et des finances utilise dans son travail les rapports du Bureau de l'audit interne. • La Direction a signalé qu'environ 70% des recommandations du Bureau de l'audit interne ont été appliquées intégralement ou pour l'essentiel et que, pour 15% des recommandations qui n'ont pas encore été appliquées, des mesures sont prévues ou sont en cours pour y donner suite. Les 15% restants des recommandations ont été examinées mais aucune suite n'est prévue.

c) Sous-programme 3130: Section des avis juridiques

Objectifs	Réalizations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalizations
Fournir à la Cour en général, ainsi qu'à ses différents organes et départements, des services et des avis juridiques efficaces.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect d'un délai maximum de cinq jours pour communiquer des avis juridiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fourniture, dans un délai de cinq jours, de 90% des services juridiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des avis juridiques ont été fournis rapidement à la suite de plus de 80% des demandes. • 13 contrats commerciaux complexes ont été analysés et négociés. La Section a examiné et commenté 5 projets d'instructions administratives et faciliter l'élaboration de 28 politiques. • La Section a, dans les délais requis, répondu aux 6 demandes de révision d'une décision administrative du Greffier; a présenté des conclusions dans 5 affaires soumises à la Commission de recours et des répliques dans 2 affaires soumises au Conseil consultatif de discipline ainsi que des conclusions dans 2 affaires soumises au Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.
Constituer et exploiter un réseau d'États et d'organisations disposés à coopérer avec la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> • Négociation, élaboration et mise au point d'au moins trois accords de coopération avec les États Parties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise au point d'un certain nombre d'accords de coopération. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Section a, en collaboration avec l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, finalisé 3 accords relatifs à la protection des témoins. • En collaboration avec la Présidence, la Section est parvenue à un stade avancé dans la conclusion du deuxième accord relatif à l'exécution des peines. • La Section a négocié et conclu des accords concernant l'utilisation des installations de la Cour par le Tribunal spécial pour la Sierra Leone; l'utilisation des installations de l'ONU par l'Assemblée des États Parties en vue de la reprise de la cinquième session; l'Accord de siège; et l'Accord avec l'Union européenne.
Mettre en place et exploiter pour la Cour et la communauté internationale une base de données en ligne actualisée sur la législation d'application.	<ul style="list-style-type: none"> • Constitution d'un fichier centralisé réunissant la législation d'application de 30 États Parties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de législations d'application intégrées en totalité dans la base de données. 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 législations d'application ont été pleinement intégrées à la base de données en prévision de leur entrée dans la base d'outils juridiques de la Cour.
Appliquer l'Accord de siège et entretenir une relation de travail étroite avec le pays hôte.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtention d'un degré de coopération de 90% avec le pays hôte et résolution, dans un délai de deux jours, des problèmes liés à l'application de l'Accord de siège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Résolution dans un délai de deux jours des questions liées à l'application de l'Accord de siège. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il a été obtenu un degré de coopération de 90% avec le Gouvernement des Pays-Bas concernant les relations avec le pays hôte qui affectent des membres du personnel et les personnalités de la Cour. • La Section a négocié et conclu avec l'État hôte un accord relatif à l'utilisation de sa valise diplomatique par la Cour.

d) Sous-programme 3140: Section de la sécurité

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Promouvoir l'instauration d'un environnement professionnel sûr au siège.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mesures de sécurité sont conformes aux règles applicables. • Tous les incidents en matière de sécurité ont fait l'objet d'investigations en temps opportun et toutes les recommandations approuvées ont été appliquées (incidents sans gravité: deux jours; incidents graves: deux semaines). 	<ul style="list-style-type: none"> • 95% au moins des mesures de sécurité sont jugées conformes aux règles en cas d'inspection. • Toutes les mesures décidées pour apporter des améliorations dans les différents domaines sont appliquées comme prévu. • Proportion d'incidents analysés en temps opportun. • Proportion de recommandations approuvées mises en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mesures de sécurité sont en vigueur et font l'objet d'une évaluation constante. • Le centre de contrôle de la sécurité est opérationnel 24 heures sur 24 (aucune interruption n'a été à signaler). • Les mesures de sécurité requises par les activités de la Cour ont été adoptées et une formation a été organisée. • 99% des incidents en matière de sécurité ont été analysés en temps opportun (3% de plus qu'en 2005). • Le nombre total d'incidents a diminué de 5% (284 incidents ont été signalés en 2006, contre 302 en 2005).
<p>Veiller à la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité de l'information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tout le personnel a suivi la formation en matière de sécurité. • L'ensemble des principaux aspects de la politique et des procédures en matière de sécurité des informations, et du plan d'application correspondant, ont été approuvés. • Toutes les mesures approuvées en 2006 ont été appliquées comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de personnel formé. • Proportion de propositions approuvées. • Proportion de mesures appliquées. • Audit de sécurité devant aboutir au respect de la norme ISO 17799 et à l'homologation correspondante achevé. 	<ul style="list-style-type: none"> • La confidentialité de l'information est un des éléments évoqués lors des programmes d'orientation et de formation qui sont obligatoires pour tous les membres du personnel. • Il a été proposé un amendement à la Directive du Président relative à la confidentialité de l'information. • Il a été distribué une instruction administrative. • 7 instructions administratives sont en cours d'élaboration accélérée en vue de leur diffusion à titre provisoire. • Un manuel détaillé relatif à la confidentialité de l'information a été rédigé et affiché sur l'Intranet, et une version indépendante a été établie pour les bureaux extérieurs. • Des experts de l'extérieur ont entrepris une évaluation pour déterminer si le système de protection de la confidentialité de la Cour est conforme à la norme ISO 17799-2005 et il a été rassemblé et analysé des informations sur le respect de cette norme et des domaines appelant des mesures immédiates ou à long terme.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Faire respecter les impératifs de sécurité nécessaires pour les opérations extérieures.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mesures de sécurité sont conformes aux règles applicables (normes du Département de la sûreté et de la sécurité de l'Organisation des Nations Unies ou décision du responsable de l'organe) avant une opération extérieure. • 97% au moins des demandes d'appui (protection, évaluation des menaces, adoption de mesures de sécurité sur le terrain) sont satisfaites dans les délais requis. • Tout le personnel appelé à se rendre sur le terrain a suivi la formation destinée à le sensibiliser et à le préparer aux problèmes de sécurité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des mesures appliquées. • Proportion de demandes transmises dans les délais. • Proportion de personnel formé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les Normes minimales de sécurité opérationnelle du DSS de l'ONU (normes MOSS) et les Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS) sont opérationnelles à 100% et leur respect est suivi de près. • Il a été réalisé et exécuté à 100% un programme de formation à la sécurité de tous les membres du personnel de sécurité sur le terrain. • Un appui en matière de sécurité a été fourni à 100% des missions qui l'ont demandé (la Section a effectué au total 1 604 jours de missions sur le terrain, contre 1 297 en 2005, soit une augmentation de 23%). • Le programme de formation du personnel est conforme aux normes internationales et comporte une formation pratique sur le terrain de trois jours. Les membres du personnel doivent également suivre les programmes de formation de base et de formation avancée en matière de sécurité du DSS de l'ONU, et cela a été fait dans 95% des cas. • Des réunions de sensibilisation à la sécurité sont obligatoires pour tous les membres du personnel lors de leur arrivée dans une zone opérationnelle.

e) Sous-programme 3150: Bureau du Contrôleur

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer et améliorer le contrôle budgétaire, tel qu'il a été approuvé par la Cour, en tenant compte de l'évolution et du fonctionnement de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> • Communication aux administrateurs des programmes de procédures claires sur les flux d'activités et les responsabilités approuvés par la Cour. • Définition et approbation par la Cour de pouvoirs précis pour le Bureau. 	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau d'acceptation à l'échelle de l'ensemble de la Cour sur les directives de l'application du budget, sur les responsabilités des administrateurs de programme, sur le contrôle budgétaire et sur la structure des pouvoirs approuvés au sein de la Cour. • Accord de services conclu entre le Bureau et le Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le programme de travail a été géré efficacement. • La conclusion de l'accord de services entre le Bureau et le Bureau du Procureur a été remise à 2007.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Suivre l'exécution du budget-programme approuvé et rendre compte de son exécution d'ensemble. ³	<ul style="list-style-type: none"> • Conformité des dépenses par rapport aux ouvertures de crédits et autres types de financement votés par l'Assemblée des États Parties ou par rapport aux objectifs et règles applicables aux contributions volontaires. • Conformité des accords sur les contributions volontaires par rapport aux politiques et procédures de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faible degré de variation des dépenses par rapport aux ouvertures de crédits ou, dans le cas des contributions volontaires, des attributions de fonds, telles qu'elles ont été confirmées dans le rapport sur l'exécution du budget pour 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le degré de variation des dépenses par rapport aux ouvertures de crédits a été minime et le taux d'exécution a été de 80%.
Contribuer à veiller à ce que la Cour applique en permanence un système efficace de mécanismes de contrôle interne.	<ul style="list-style-type: none"> • Meilleure perception par les administrateurs de programmes de leur responsabilité concernant l'utilisation des ressources et l'application des mécanismes de contrôle interne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'administrateurs de programmes utilisant les rapports sur le contrôle budgétaire et participant à des examens internes à mi-parcours ou en fin d'exercice. • Nombre d'administrateurs de programmes participant à des sessions de formation sur le contrôle budgétaire/SAP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre d'administrateurs de programmes utilisant les rapports a augmenté. Du fait d'autres priorités, il n'y a pas eu d'examens à mi-parcours ou en fin d'exercice.

³ ICC-ASP/3/CBF.1/L.2, Rapport de la Cour, Partie II, C b), par 195, et Annexe III. B.

2. Programme 3200: Direction des services administratifs communs

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Établir un système d'organisation capable de répondre à tous les besoins de la Cour dans les délais requis et de satisfaire à tous les impératifs de qualité.	<ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'un ensemble d'accords de services avec tous les utilisateurs au sein de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'accords de services disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> 50% des accords de services ont été élaborés et sont en cours d'examen avec le principal utilisateur au sein de la Cour. Les 50% restants se trouvent aux dernières étapes de leur élaboration avant leur examen par l'utilisateur.
Mettre en place un système d'information sûr qui permette à la Cour de répondre à tous ses besoins en matière de communication et aux responsables de retrouver toutes les informations dont ils ont besoin pour accomplir leur tâche.	<ul style="list-style-type: none"> Achèvement de l'application de l'ensemble des principaux systèmes d'information. Élaboration d'un système d'information de gestion totalement intégré. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de systèmes principaux intégralement appliqués. Nombre de rapports de qualité disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> Il n'a pas été appliqué de système majeur, mais des progrès significatifs ont été accomplis. Les premiers rapports usuels ont été disponibles toute l'année pour la Division. La mise en œuvre du système d'information de gestion intégré a été remise au début de 2007.
Créer un cadre de gouvernance qui permette de disposer de tous les mécanismes de contrôle nécessaires pour permettre à la Cour de répondre à toutes les prescriptions du Statut de Rome, ainsi que du Règlement financier et des règles de gestion financière.	<ul style="list-style-type: none"> Aucune recommandation ne figure dans le compte rendu annuel de l'application des mécanismes de contrôle interne. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de recommandations relatives au contrôle budgétaire émises à la suite d'un audit. 	<ul style="list-style-type: none"> Le compte rendu annuel n'est pas encore établi.

a) Sous-programme 3210: Cabinet du Directeur

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Établir pour la Division des priorités qui fassent l'objet d'une harmonisation entre les différentes sections.	<ul style="list-style-type: none"> Système de priorités de la Division totalement intégré. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion (pourcentage) de délais respectés. 	<ul style="list-style-type: none"> Amélioration de la structure des priorités, et application de délais à toutes les sections de la Division.
Établir un système d'information permettant de communiquer efficacement toutes les informations nécessaires aux sections et aux organes, et assurer un échange d'informations entre les différentes unités. Réduire le nombre de réunions grâce à la mise en place d'un système d'information totalement intégré.	<ul style="list-style-type: none"> Système de compte rendu totalement intégré. 	<ul style="list-style-type: none"> Comparaison du nombre des réunions de début d'année et de fin d'année. 	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de réunions a été réduit de 32% par rapport à l'année précédente.

b) Sous-programme 3220: Section des ressources humaines

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller à assurer à la Cour les services de personnes possédant les plus hautes qualités de compétence et d'intégrité, tout en assurant la représentation des principaux systèmes juridiques du monde, une représentation géographique équitable et une représentation équitable des hommes et des femmes.	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation du nombre et de la diversité des candidats par rapport à 2005. • Réalisation de 85% des objectifs visés en matière de représentation idéale des femmes parmi le personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre et diversité des demandes de candidature en 2006 par rapport à 2005. • Taux effectif de représentation des femmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • En 2006, il a été traité 13 656 candidatures contre 13 833 en 2005. • Des candidats de 159 nationalités ont postulé, contre 156 en 2005. • En 2006, le nombre de nationalités représentées par les membres du personnel occupant des postes permanents soumis à la répartition géographique était de 60, contre 52 en 2005. • Taux de représentation des sexes au 31 décembre 2006: 46,43% de femmes et 53,57% d'hommes.
Assurer un haut niveau d'efficacité dans l'accomplissement des fonctions liées aux ressources humaines.	<ul style="list-style-type: none"> • Respect d'un délai de recrutement moyen de six mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Délai moyen de recrutement. 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 mois pour les agents des services généraux. • 6 mois pour les administrateurs.
Mettre en place un ensemble complet de règles.	<ul style="list-style-type: none"> • Publication de cinq circulaires administratives fondamentales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de circulaires administratives publiées. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'une des cinq instructions administratives clés a été publiée (autre congé parental).

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer à la Cour la prestation de services financiers efficaces.	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement en temps opportun d'états financiers précis conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, ainsi qu'aux politiques de la Cour en matière comptable. • 90% des factures et des demandes de remboursement des frais de voyage sont traités dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports des commissaires aux comptes contiennent moins de quatre observations ou recommandations concernant les comptes et les états financiers. • Pourcentage effectif de factures et de demandes de remboursement des frais de voyage traités dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le rapport d'audit externe pour l'exercice s'achevant le 31 décembre 2006 contenait quatre recommandations concernant les comptes et les états financiers • 72% des factures et des demandes de remboursement des frais de voyage reçues ont été traitées dans les 30 jours suivant la réception.
Achever l'établissement du système de planification des ressources avec intégration complète des fonctions suivantes: budget, achats, voyages, ressources humaines et gestion des actifs.	<ul style="list-style-type: none"> • Le système de planification des ressources est pleinement opérationnel; il assure la production de tous les rapports de gestion nécessaires; les rapports sont tous de qualité; et tous les autres systèmes financiers parallèles sont abandonnés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement et production de l'ensemble des transactions et des rapports financiers dans le cadre du système de planification des ressources. • Nombre de rapports. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Section des finances a mis en service tous les modules du système SAP et a cessé d'administrer des systèmes parallèles à compter de janvier 2006.
Mettre en place un système intégré normalisé d'élaboration du budget et d'établissement de rapports;	<ul style="list-style-type: none"> • Le budget est élaboré dans un délai de quatre mois 	<ul style="list-style-type: none"> • Durée du processus d'élaboration du budget 	<ul style="list-style-type: none"> • Le budget a été élaboré en quatre mois et demi.

d) Sous-programme 3250: Section des services généraux

Objectifs	Réalizations escomptées	Indicateurs de résultats	Réalizations
<p>Assurer pour les activités de la Cour la prestation dans les délais requis de services fiables et efficaces adaptés à l'utilisateur.</p> <p>Appliquer des politiques et des procédures claires en ce qui concerne la prévisibilité des services fournis et la responsabilité de la Section.</p> <p>Rationaliser l'appui apporté aux activités d'envergure mondiale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 80% au moins des délais respectés dans chaque domaine: <ul style="list-style-type: none"> ○ Établissement des rapports de réception et d'inspection 48 heures au plus tard après réception des marchandises. ○ Traitement des autorisations de voyage dans un délai de quatre jours (en fonction des délais fixés dans l'accord de service). ○ Le service d'assistance de l'Unité de la gestion des installations répond dans un délai de 24 heures aux demandes qui lui sont soumises. ○ Il est répondu aux demandes en rapport avec les audiences dans un délai de 24 heures. ○ Installation par des bureaux extérieurs (en fonction des délais fixés par l'accord de services). • 80% des utilisateurs sont satisfaits. • Écart maximum de 5% entre les ouvertures de crédits et les dépenses effectives de la Section des services généraux. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de délais d'intervention respectés. • Pourcentage de résultats positifs dans les enquêtes. • Écart en pourcentage entre les ouvertures de crédits et les dépenses effectives de la Section des services généraux. 	<ul style="list-style-type: none"> • 95% des opérations de réception et d'inspection ont été menées à bien dans les 48 heures suivant la réception des marchandises. • Des problèmes techniques et de synchronisation entre les modules du système SAP ont compromis la réalisation des objectifs: le taux de réalisation est actuellement de 85%. • L'Unité de la gestion des installations a répondu dans les 24 heures à 90% des demandes d'assistance. • L'Unité chargée de la logistique et des transports et l'Unité de la gestion des installations ont répondu à 100% des demandes en rapport avec les audiences dans un délai de 24 heures. • Il n'a pas été réalisé d'enquête formelle. L'Unité chargée de la logistique et des transports a reçu une plainte formelle justifiée concernant son service de taxi. L'on estime que près de 95% des utilisateurs sont satisfaits. • L'Unité de la gestion des installations a reçu en 2006 une plainte formelle liée à une demande de services tardive. L'on estime que près de 90% des utilisateurs sont satisfaits. • 80% des crédits ouverts ont été dépensés.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer des systèmes sûrs, stables et fiables en matière de technologies de l'information et des communications.	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilité, application, intégrité et sécurité de systèmes stables (99,2% du temps en moyenne). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de la durée moyenne d'utilisation du système sans accès extérieur imprévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les systèmes ont fonctionné en moyenne 99,4% du temps. Aucun accès extérieur non autorisé n'a été enregistré pendant la période considérée.
En adoptant une méthode fondée sur l'exécution de projets, concevoir de nouvelles applications et améliorer les applications tout en répondant aux différents besoins fonctionnels et opérationnels des utilisateurs.	<ul style="list-style-type: none"> • Temps moyen de traitement des demandes d'assistance: 4 heures (taux de conformité de 80%). • Gouvernance satisfaisante des projets en matière de technologies de l'information et des communications (exécution et coût). 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'intervention effectif. • Pourcentage de demandes satisfaites (obtention du résultat escompté). • Proportion (pourcentage) de projets achevés sans dépassement de coût et selon le calendrier prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'intervention effectif pour les questions critiques: 3,5 heures. • Taux d'intervention pour les questions d'importance moyenne ou de faible importance: 2-4 jours. • Il a été traité 10 517 demandes de services et donné suite à 60% d'entre elle avec le résultat escompté. • 60% des projets ont été menés à bien sans dépassement de coût. • Il y a eu des déviations par rapport au plan dans 40% des cas: 19% de dépassement de crédits et 21% de sous-utilisation des crédits. • 75% des projets ont été achevés selon le calendrier prévu.
Proposer en permanence des services de qualité en matière de technologies de l'information et des communications à l'appui des programmes de la CPI. Assurer l'intégration nécessaire dans le cadre stratégique de l'Organisation.	<ul style="list-style-type: none"> • Intégration du cadre stratégique en matière de technologies de l'information et des communications dans le plan stratégique de l'Organisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation par les organes du cadre stratégique en matière de technologie de l'information et des communications. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le Cadre stratégique en matière de technologies de l'information et des communications pour 2006-2016 a été approuvé et communiqué à l'Assemblée des États Parties pour discussion.

f) Sous-programme 3270: Section des achats

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Obtenir pour la Cour le meilleur rapport qualité/prix.	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement de l'ensemble des demandes internes de fourniture de biens ou services et passation des commandes ou des contrats correspondants pour le siège et les bureaux extérieurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de demandes de fourniture de biens ou services en attente en fin d'exercice. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune demande de biens ou de services n'était en attente au titre de 2006.
Respecter le Règlement financier et les règles de gestion financière.	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution des commandes et des contrats pour le montant prévu au budget ou pour un montant inférieur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison entre les dépenses annuelles et les montants inscrits au budget. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Section des achats a traité pour 17,3 millions d'euros d'opérations hors personnel, à l'exclusion des voyages et de la représentation.

g) Sous-programme 3280: Section des opérations extérieures

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Coordonner tous les aspects de l'administration et de la logistique pour l'ensemble des activités extérieures.	<ul style="list-style-type: none"> • Délai de mise en place des bureaux de terrain situé dans une fourchette de plus ou moins 10% du délai prévu dans l'accord de services conclu avec le Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Délai de mise en place. 	<ul style="list-style-type: none"> • 80% des plans de mission ont été appuyés sans tarder. • La dotation en effectifs des bureaux de terrain est complète à 75%. • Les besoins spécifiques de la CPI ont été satisfaits dans les 48 heures.
Instaurer un flux d'informations structuré et permanent entre le personnel des bureaux extérieurs et le bureau de la Section au siège.	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement de communications fiables entre les bureaux de terrain, les divisions du Greffe et les organes de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'incidents liés à un manque de communication. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le traitement des factures, commandes, traitements, etc., a été accéléré. • Il a été introduit un cadre conceptuel pour les plans de mission afin d'améliorer l'exécution des opérations sur le terrain des organes de la Cour. • Les plans de mission ont été préparés et diffusés selon que de besoin.
Communiquer des informations et des rapports à l'ensemble des divisions du Greffe, ainsi qu'aux différents organes de la Cour.			<ul style="list-style-type: none"> • La diffusion des informations pertinentes a été rationalisée, ce qui a renforcé l'appui fourni aux activités opérationnelles de la Cour. • Le contrôle de l'exécution du budget a été amélioré. • La gestion des avoirs de la Cour a été améliorée.

3. Programme 3300: Division des services de la Cour

a) Sous-programme 3310: Bureau du chef de la Division

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller au bon déroulement des audiences en assurant des services de traduction et d'interprétation efficaces et de qualité, de même qu'au règlement des problèmes de détention et de protection des témoins.	<ul style="list-style-type: none"> Absence de retard ou d'interruption dans la procédure judiciaire imputable à la Division. Absence de griefs justifiés émanant de sources internes et externes au sujet du travail de la Division. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre de retards ou d'interruptions imputables à la Division. Nombre de griefs justifiés. 	<ul style="list-style-type: none"> Aucun retard pour aucune des sections. Aucune plainte justifiée pour aucune des sections.
Assurer la gestion de la Division dans de bonnes conditions.	<ul style="list-style-type: none"> Accomplissement de tous les objectifs de la Division. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion des objectifs atteints par les sections. 	<ul style="list-style-type: none"> Section de l'administration judiciaire: 85% Section de la détention et Section des technologies de l'information et des communications: 100% Unité d'aide aux victimes et aux témoins: 90%

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Faciliter le bon déroulement des procès en mettant à la disposition des utilisateurs toutes les technologies de l'information et les autres ressources dont ils ont besoin sur le terrain et au siège.	<ul style="list-style-type: none"> Les trois salles d'audience doivent être totalement équipées et opérationnelles avant fin 2006. Le matériel nécessaire aux liens vidéo, aux dépositions et aux procès ayant lieu en dehors de la Cour doit être prêt à l'emploi avant fin 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> Délais respectés. Délais respectés. 	<ul style="list-style-type: none"> En 2006, toutes les sections de la Cour ont été pleinement appuyées par des services audiovisuels, des services d'informatique et des services d'appui judiciaire. Tous les autres types d'appui requis pour les procès ont été fournis sans interruption des services. Le financement nécessaire à une troisième salle d'audience n'a pas encore été disponible. En conséquence, des deux salles d'audience: <ul style="list-style-type: none"> La Salle d'audience I est pleinement opérationnelle La Salle d'audience II sera opérationnelle conformément au plan modifié, en avril 2007. La Chambre préliminaire fonctionne avec les moyens prévus dans le cadre de l'agencement initial. Le système de vidéo téléconférence (VTC) a été intégré à la Salle d'audience I et est opérationnel. Son installation dans les autres salles d'audience se fera conformément au plan actuel. Les groupes d'utilisateurs ayant besoin de ces services disposent de services de communications sécurisées en ligne entre le siège et les bureaux extérieurs.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Mettre en place un système d'information centralisé répondant à toutes les exigences de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> Le système de gestion de la Cour électronique doit être pleinement opérationnel avant fin 2006. Tous les utilisateurs du système de gestion de la Cour électronique doivent être parfaitement familiarisés avec le système. 	<ul style="list-style-type: none"> Délais respectés. Proportion d'utilisateurs du système de gestion de la Cour électronique formés. 	<ul style="list-style-type: none"> Conformément au plan modifié, l'essentiel du système de gestion de la Cour électronique ne sera opérationnel qu'au milieu de 2007. D'autres fonctions seront ajoutées jusqu'à au moins 2008. Tous les utilisateurs ayant eu besoin d'une formation en 2006 ont été formés.

c) Sous-programme 3330: Section de la détention

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Respecter pleinement la sécurité des détenus dans l'application des conditions de détention.	<ul style="list-style-type: none"> Une communauté de détention bien organisée au sein de laquelle les détenus sont et s'estiment collectivement en sécurité. Aucune tentative d'évasion du centre de détention n'est à déplorer. 	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre d'incidents entraînant des lésions graves est inférieur à 10% du nombre moyen de détenus. Absence totale d'évasion. 	<ul style="list-style-type: none"> Il n'y a pas eu d'incident entraînant des lésions graves pour des détenus. Il n'y a pas eu d'évasion du Centre de détention de la CPI.
Respecter pleinement les droits des détenus et garantir leur bien-être en général, conformément au Statut de la Cour, au Règlement de la Cour, au Règlement du Greffe et à l'Ensemble de règles minima des Nations Unies pour le traitement des détenus.	<ul style="list-style-type: none"> 90% du personnel a suivi une formation portant sur tous les aspects de la gestion de détenus dans un environnement international. Tous les rapports du CICR sur l'ensemble des aspects de la gestion des détenus dans un système carcéral sont positifs. Il est accusé réception par écrit dans un délai de trois jours de 100% des réclamations adressées par des détenus selon la procédure officielle. Moins de 10% des réclamations sont considérées comme justifiées. 	<ul style="list-style-type: none"> Proportion de personnel formé. Proportion de rapports positifs. Proportion de plaintes dont il a été pris acte dans les délais requis. Proportion de réclamations justifiées. 	<ul style="list-style-type: none"> 100%. Tout le personnel des services de gardes a suivi le programme d'orientation organisé par la Section de la détention, qui comporte une formation aux instruments juridiques internationaux pertinents applicables, aux Règlements de la Cour et du Greffe et à leur application pratique ainsi qu'un programme de sensibilisation culturelle. 100%. Un rapport confidentiel reflétant une appréciation générale positive a été reçu du CICR. 100%. Il n'a pas été reçu de réclamation selon la procédure officielle de plaintes. S.O.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer des procès équitables et efficaces grâce à une interprétation et une traduction précises des propos des accusés, des témoins et des victimes dans les langues qu'ils emploient et le bon déroulement des activités de la Cour en anglais et en français.	<ul style="list-style-type: none"> • Interprétation simultanée précise dans et vers les langues ethniques, de même qu'en français et en anglais immédiatement disponibles; traduction précise des documents de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de contestation pour des motifs justifiés de la précision de l'interprétation ou de la traduction. • Absence de retards dans les procédures de la Cour imputables à un manque de moyens d'interprétation ou de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect des priorités judiciaires en matière de traduction: 100%. • Les activités judiciaires n'ont pas été retardées par suite d'un manque de services d'interprétation. • La première phase du programme de formation d'interprètes dans les diverses langues ethniques a été achevée. Des équipes de quatre interprètes sont maintenant disponibles pour le swahili et l'acholi. • L'interprétation simultanée à partir du swahili a été assurée comme demandé lors de l'audience de confirmation. • Le Groupe d'experts sur la terminologie acholi a été créé (les traductions déposées ont été révisées en profondeur et des rectificatifs de 15 pièces en acholi ont été publiés le 18.08.06/il a été élaboré un glossaire juridique acholi contenant 1 000 entrées). • Il a été interviewé 45 candidats à des postes d'interprètes de terrain, dont 9 ont été inscrits sur le fichier du service de traduction et d'interprétation de la Cour. • Il a été réalisé 6 missions (30 jours au total) pour plus ou moins 35 nouvelles sources linguistiques-juridiques (pour les linguistes et interprètes de terrain dans et à partir des langues parlées dans le contexte des situations). • 16 affectations représentant 29 journées d'interprète de terrain. • 47 interprètes de terrain, nouveaux et "expérimentés" sont entrés en fonctions.
Assurer le bon déroulement des activités de la Cour par la prestation de services d'interprétation et de traduction en français et en anglais.	<ul style="list-style-type: none"> • Degré de précision situé dans une fourchette de 85 à 90% pour assurer une compréhension bonne ou excellente par l'ensemble des utilisateurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de questions soulevées lors des procès à propos des langues. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de questions concernant les transcriptions des débats qui ont été réglées: 7. • Degré de précision de la traduction: 98%. • Il a été créé un service d'aide terminologique qui répond aux questions posées par les membres du personnel et par des personnes de l'extérieur. • La première version du Bulletin de terminologie a été publiée en décembre 2006 en 7 langues (acholi, anglais, arabe, espagnol, français, russe et swahili) afin d'améliorer la cohérence de la terminologie au niveau de l'ensemble de la Cour. • La base de données terminologiques a également été mise à jour (il est créé une centaine d'entrées par mois).

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Fourniture dans les délais négociés de 90% au moins des traductions prioritaires demandées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des délais respectés en matière de traductions prioritaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demandes de services de traduction reçues: 1 298. Nombre de pages reçues pour traduction: 10 722 [langues de travail: 2 langues; Article 87 (Coopération judiciaire): 16 langues; Article 50 (Langues officielles): 4 langues]. • Respect des délais négociés: 95%. • Nombre total de jours d'interprète: 963 (Activités judiciaires (Chambre préliminaire I, Chambre préliminaire II, Chambre d'appel): 315, Autres: 359, Assemblée des États Parties: 289).

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Faciliter et appuyer le travail des Chambres, du Bureau du Procureur, de la Section de la participation et de l'indemnisation des victimes et de la défense, de façon appropriée et dans les délais voulus en fournissant des avis, une formation, une protection, un appui et des services opérationnels et logistiques.	<ul style="list-style-type: none"> • 75% au moins des demandes sont évaluées et traitées dans un délai d'une semaine. • Toutes les demandes d'adhésion au programme de protection font l'objet d'une évaluation initiale et sont satisfaites dans un délai de 48 heures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de demandes évaluées dans les délais requis. • Proportion de demandes satisfaites dans les délais requis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre de demandes de participation au programme de protection s'est trouvé multiplié par 9 par rapport à 2005. Toutes les demandes ont fait l'objet d'une première évaluation dans les 48 heures. • L'objectif consistant à évaluer pleinement et à répondre aux demandes dans un délai d'une semaine n'a pas été atteint en 2006. • Le délai moyen d'évaluation et de réponse aux demandes a été d'environ deux mois. Un tel retard pourrait créer des risques sérieux aussi bien pour les témoins que pour la Cour. • L'évaluation a porté aussi bien sur la protection que sur l'appui. Elle n'a été possible qu'en raison de l'absence de procès en 2006, et aussi parce que la plupart des membres du personnel de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ont été affectés à ces tâches.
Assurer une protection et un appui appropriés, ainsi qu'une assistance opérationnelle et logistique aux victimes et aux témoins dans leurs relations avec la Cour après qu'ils ont été adressés à l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins et que celle-ci a procédé à une évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> • Une procédure judiciaire efficace est assurée grâce à l'élimination de tous les obstacles pouvant retarder la comparution de témoins. • Aucun témoin n'est traumatisé, blessé ou assassiné faute d'une protection suffisante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de témoins comparissant à la date prévue. • Nombre d'incidents dus à un manque de protection. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les témoins devant comparaître devant la Cour l'ont fait sans retard. • Il n'y a pas eu d'incidents dus à un manque de protection.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Promouvoir l'adoption de pratiques exemplaires dans l'ensemble de la Cour afin de mieux protéger la sécurité, le bien-être physique et psychologique, la dignité et le respect de la vie privée des victimes et des témoins.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 75% au moins des victimes et des 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. • L'adoption d'une norme commune à l'ensemble de la Cour en matière de sécurité et de bien-être des victimes et des témoins est encouragée et cette norme est intégrée dans les procédures opérationnelles propres à chaque organe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de formulaires d'évaluation pour lesquels le coefficient de satisfaction requis est atteint. • Proportion de procédures opérationnelles permanentes de chaque organe encourageant l'adoption de pratiques exemplaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les témoins ayant reçu une assistance de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ont considéré la qualité des services fournis comme "très bonne". • Des Lignes directrices concernant la coopération entre le Greffe et le Bureau du Procureur ont été élaborées par l'Unité. L'accord final à ce sujet devrait intervenir d'ici à juin 2007.
<p>Contribuer à un renforcement des capacités dans le domaine de la protection des victimes et des témoins.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les autorités locales sont en mesure d'assurer des services de protection et d'appui élémentaires à l'échelon local. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion du plan des projets pour 2006 appliquée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le renforcement des capacités par le biais de la création et de la mise à l'essai des services de première intervention pour les témoins a été très limité.

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

a) Sous-programme 3410: Bureau du chef de la Section

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller à ce que la Section réalise les objectifs fixés pour 2006.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% au moins des objectifs sont respectés. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion d'objectifs réalisés par rapport aux objectifs fixés. 	<ul style="list-style-type: none"> • 70% seulement des objectifs fixés ont été atteints. Des facteurs externes comme la situation politique et la situation en matière de sécurité sur le terrain ont affecté la réalisation des objectifs.
Faire prendre conscience au public de l'importance de la CPI au moyen d'une stratégie d'information commune aux différents organes.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les initiatives approuvées en matière de communication sont mises en œuvre comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation bimensuelle du plan de communication coordonné. • Proportion des mesures prévues dans le plan bimensuel mises en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des plans coordonnés d'information ont été approuvés et mis en œuvre comme prévu. • 100% des mesures prévues ont été appliquées.
Bien faire comprendre le rôle de la CPI, les perspectives qu'elle ouvre et sa stratégie dans le cadre des trois situations grâce à une stratégie de promotion commune aux différents organes.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les initiatives approuvées en matière de promotion sont mises en œuvre comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation bimensuelle du plan de communication coordonné. • Proportion des mesures prévues dans le plan bimensuel mises en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • La stratégie de sensibilisation et des plans d'action bimensuels liés aux situations ont été approuvés. • 80% des mesures prévues ont été mises en œuvre dans deux des trois situations. En raison de la longueur des procédures de recrutement du personnel de terrain, la phase de mise en œuvre a été retardée de six mois en République démocratique du Congo et en Ouganda. L'instabilité extrême de la situation a perturbé le processus de recrutement du personnel de terrain affecté à la situation au Darfour.
Permettre aux organes de la Cour d'avoir accès aux sources d'information grâce à la bibliothèque.	<ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs et la stratégie adoptés pour la bibliothèque sont approuvés et le plan d'action pour 2006 est mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation par les organes. • Proportion des objectifs pour 2006. 	<ul style="list-style-type: none"> • 90% des objectifs fixés pour 2006 ont été atteints.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer un accès rapide et sans entrave aux sources d'information.	<ul style="list-style-type: none"> • Le projet visant à améliorer l'accès à l'information appliqué comme prévu. • 90% des demandes d'information sont satisfaites. • Le nombre moyen de demandes mensuelles par utilisateur est maintenu au même niveau qu'en 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion du plan appliquée. • Proportion de réponses positives obtenues de l'échantillon d'utilisateurs. • Nombre moyen de demandes mensuelles par rapport à l'effectif total de la CPI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pour améliorer l'accès à l'information pour la Cour tout entière, la bibliothèque a porté son fonds de 10 529 entrées à la fin de 2005 à 14 877 entrées à la fin de 2006. Sa collection est passée de 4 061 à 5 573 volumes. • Le nombre total de volumes copiés est passé de 1 076 à la fin de 2005 à 1 598 à la fin de 2006. Le nombre total de titres copiés est passé de 556 à 707. • Le catalogue d'accès public en ligne de la bibliothèque, qui contenait 267 titres ayant des liens électroniques avec des documents in extenso en 2005, en comportait 608 à la fin de 2006. • La bibliothèque, à la suite de recherches, a recensé cinq nouvelles bases de données pouvant intéresser la Cour et a coordonné les essais pertinents. • La bibliothèque a répondu à 100% des demandes d'information reçues chaque mois, dont le nombre est passé de 124 à la fin de 2005 à 160 à la fin de 2006.
Assurer au personnel de la Cour la prestation de services d'éducation et de formation des lecteurs en matière de recherche sur les bases de données en ligne.	<ul style="list-style-type: none"> • 30% au moins des fonctionnaires ont accepté de bénéficier de la formation. • 90% au moins des fonctionnaires sont satisfaits de la formation reçue. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de l'effectif ayant accepté de bénéficier de la formation. • Proportion de participants jugeant l'information utile. 	<ul style="list-style-type: none"> • La bibliothèque a organisé 11 programmes de formation qu'ont suivis 86 personnes. Elle n'a reçu aucun commentaire négatif concernant l'utilité des cours de formation qu'elle avait organisés.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Contribuer à l'élaboration et à l'application de la stratégie générale en matière d'information.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mesures sont appliquées comme prévu. • Augmentation du nombre d'articles sur l'évolution de la Cour par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de mesures appliquées. • Comparaison entre le nombre d'articles parus en 2006 et en 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • Par suite de l'intensification des activités judiciaires, le nombre de demandes d'information des médias a beaucoup augmenté. • Entre mars et novembre, les agences de presse africaines ont manifesté un intérêt croissant pour la CPI en raison de l'affaire Le Procureur c. Thomas Lubanga. La Cour a également acquis une plus haute visibilité en raison des pourparlers de paix entamés entre le Gouvernement ougandais et les dirigeants de la Lord's Resistance Army et de la polémique au sujet de la question "justice ou paix". Les médias ont également rendu compte du rôle joué par le Procureur dans la situation au Darfour.
<p>Contribuer à l'élaboration et à l'application des stratégies de promotion en rapport avec les situations.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maintien au même niveau qu'en 2005 du nombre de personnes ayant bénéficié d'un exposé d'information de la Cour. • 80% au moins des personnes ayant assisté aux réunions confirment être mieux informées des activités de la Cour. • Augmentation du nombre moyen de connexions mensuelles au site web de la CPI par rapport à 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison entre le nombre de personnes ayant bénéficié d'exposés d'information en 2006 et en 2005. • Proportion de personnes ayant confirmé posséder une meilleure connaissance de la Cour dans les questionnaires. • Comparaison entre le nombre de connexions mensuelles en 2006 et en 2005. 	<ul style="list-style-type: none"> • En 2006, 7 264 personnes ont bénéficié d'un exposé d'information de la Cour: 4 939 à l'occasion de 240 exposés tenus à La Haye, 300 dans le cadre de 7 programmes de sensibilisation menés en Ouganda, et 2 025 dans le contexte de 7 activités entreprises en République démocratique du Congo. En 2005, ces chiffres étaient respectivement de 5 120, 4 212 et 232 exposés à La Haye, 224 et 7 ateliers en Ouganda, et 684 et 8 activités en République démocratique du Congo. • 70% des participants aux activités de sensibilisation qui ont accepté de remplir les formulaires d'évaluation de la Cour en Ouganda et en République démocratique du Congo se sont dits pleinement satisfaits des réunions, 84% d'entre eux recommanderaient à d'autres d'assister à ce type d'activité et 55% ont confirmé posséder une meilleure connaissance de la question. Entre autres observations, les participants ont notamment demandé une interaction accrue. • Le nombre total de connexions en 2006 à été de 1 368 512, soit 114 043 par mois en moyenne, soit 39% de plus qu'en 2005. Le nombre de pages consultées en 2006 a été de 7 798 325, soit 649 860 par mois en moyenne et 12% de plus qu'en 2005.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Affiner les instruments d'information.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les mesures sont appliquées comme prévu. • Site web à jour, convivial et attrayant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de mesures appliquées. • Approbation du nouveau site web. • Mise en route du site web comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • 70% des mesures ont été appliquées comme prévu. • La structure et la conception du nouveau site web ont été approuvées en juillet 2006. • La mise en route du nouveau site web a été retardée et devrait maintenant intervenir en avril 2007, après quoi il y aura une période d'essai de 10 semaines puis une période de corrections avant le lancement.

5. Programme 3500: Division de l'aide aux victimes et des conseils

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Gérer les attentes en multipliant les programmes, ateliers et séminaires de promotion ciblés visant les ONG, les professions juridique et judiciaire et les personnalités religieuses dans un plus grand nombre de pays.	<ul style="list-style-type: none"> Mise au point d'une structure de base efficace pour l'administration de la Division dans tous ses aspects. 	<ul style="list-style-type: none"> Supprimer toute possibilité d'un traitement inefficace des demandes. 	<ul style="list-style-type: none"> La Division a élaboré et mis en œuvre des plans détaillés d'organisation de séminaires et d'ateliers dans le contexte des situations renvoyées à la Cour, sauf pour le Darfour, pour des raisons de sécurité. La Division a élaboré des politiques, lignes directrices et procédures opératoires standard claires pour assurer un traitement approprié et efficace des demandes reçues des victimes, des accusés, des suspects et d'autres personnes pour inscription sur les différentes listes gérées par la Division.
Étoffer le programme d'aide judiciaire pour les victimes et les accusés/suspects.	<ul style="list-style-type: none"> Bonne communication et bonne coopération avec des parties tant internes qu'externes. 	<ul style="list-style-type: none"> Éliminer toute possibilité d'un fonctionnement dispendieux du programme d'aide judiciaire. 	<ul style="list-style-type: none"> La Division a mis au point le système de contrôle de l'aide judiciaire, qui devait être achevé en 2006. Le projet est bien avancé mais les changements de priorités dus à l'introduction du système SAP ont retardé son achèvement. Des politiques, lignes directrices et procédures opératoires normalisées claires ont été élaborées pour éliminer toute possibilité d'un fonctionnement dispendieux du programme d'aide judiciaire. Un programme global d'aide judiciaire aux victimes n'a pas encore été établi faute, d'une part, de jurisprudence concernant les modalités de participation des victimes sollicitant une aide judiciaire aux frais de la Cour et, de l'autre, de paramètres fiables à ce sujet.
Veiller à ce que les conseils connaissent parfaitement le Statut, les Règlements et le fonctionnement de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilisation aux travaux menés par la CPI s'agissant des questions concernant les victimes et les accusés/suspects. 	<ul style="list-style-type: none"> Enquête auprès des bénéficiaires pour savoir si la communication a été efficace et économique. 	<ul style="list-style-type: none"> Le quatrième séminaire organisé à La Haye en mai 2006 à l'intention des conseils a donné à la Division et au Greffe l'occasion de faire mieux connaître l'œuvre de la CPI et de resserrer la coopération avec les conseils inscrits au registre et les milieux juridiques. Les appréciations reçues à propos du séminaire ont été extrêmement positives.
Assurer l'efficacité des communications et des interactions avec les différentes parties, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> Tenue de séminaires de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcement de la coopération avec les ONG, la profession juridique et les groupes de victimes potentielles. 	<ul style="list-style-type: none"> La Division a participé à divers séminaires de formation et colloques en Afrique, en Europe et au Moyen-Orient, ce qui lui a permis de resserrer la coopération avec des conseils et avec les milieux juridiques.

a) Sous-programme 3510: Bureau du chef de la Division

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller à la bonne gestion de la Division.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% des objectifs confiés à la Division sont atteints. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des objectifs atteints par les sections. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les réalisations escomptées ont été obtenues. Toutes les sections relevant de ce sous-programme ont atteint au moins 90% de leurs objectifs.
Mettre en place une organisation à même d'aider efficacement les victimes et les accusés/suspects.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place des politiques et systèmes de traitement des demandes déposées par les victimes et les accusés/suspects. • Mise en place de politiques et systèmes d'aide judiciaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des politiques et systèmes prévus mis en place. • Proportion des politiques et systèmes prévus mis en place. • Aucun abus du système d'aide judiciaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les réalisations escomptées ont été obtenues. Toutes les politiques et/ou procédures opératoires standard concernant le traitement des demandes déposées par les victimes et les accusés/suspects ont été appliquées. • À ce jour, il n'y a eu aucune allégation d'abus du système d'aide judiciaire.
Donner des avis sur toutes les questions ayant trait à la défense et aux victimes.	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu à toutes les demandes d'avis en temps opportun. • Au moins 95% des avis donnés sont de qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exactitude des recommandations, conseils et avis juridiques donnés. • Proportion des conseils donnés suivis de demandes de précision. 	<ul style="list-style-type: none"> • Environ 50 mémorandums, recommandations et rapports adressés au Greffier ou établis au nom du Greffier contenant des observations ou des recommandations à l'intention de la Présidence et des Chambres ont été présentés dans les délais fixés. • Aucun conseil ni recommandation n'a suscité de demandes d'éclaircissements.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Assurer aux conseils de la défense l'assistance administrative appropriée, conformément à la disposition 2 de la règle 14 du Règlement de procédure et de preuve.	<ul style="list-style-type: none"> • Une réponse à toutes les demandes de figurer sur les listes gérées par la Section doit intervenir dans les trois jours (90%). • 90% des demandes reçoivent une réponse en temps opportun. • Nombre de réclamations justifiées en ce qui concerne les réponses inférieur à 5% de toutes les demandes reçues. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des demandes pour lesquelles un accusé de réception est envoyé dans les trois jours. • Proportion des demandes traitées selon le calendrier indiqué dans l'accusé de réception. • Proportion de réclamations justifiées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un accusé de réception a été envoyé dans les trois jours pour 92% des demandes. • S.O. • Il n'a pas été reçu de réclamations justifiées: toutes les réclamations reçues ont été étudiées et une réponse appropriée a été fournie.
Aider les personnes ayant droit à l'aide judiciaire en vertu du Statut et des Règlements à obtenir les avis juridiques et l'aide d'un conseil juridique, conformément à la disposition 1 de la règle 21, notamment la prise en charge financière de cette assistance si les intéressés n'ont pas les moyens eux-mêmes, selon les dispositions prévues à l'alinéa b) du paragraphe 1 de l'article 67.	<ul style="list-style-type: none"> • Une décision sur les demandes de figurer sur une liste gérée par la Section doit intervenir dans les sept jours après la demande (90%). • Toutes les demandes approuvées de bénéficier d'un conseil commis d'office satisfaites selon les besoins (lieu et moment). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de demandes pour lesquelles un accusé de réception est envoyé dans les sept jours. • Proportion des réponses correspondant aux besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un accusé de réception a été envoyé dans les sept jours pour 100% des demandes. • 80% des demandes ont fait l'objet d'une évaluation dans les sept jours suivant la présentation d'un dossier complet (la raison la plus fréquente des retards est l'absence des décideurs). • 100% des demandes de bénéficier d'un conseil commis d'office ont été satisfaites comme sollicité.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les demandes d'aide judiciaire aux frais de la Cour devraient recevoir une réponse dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la Section a reçu toute l'information requise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des demandes d'aide judiciaire auxquelles il est répondu dans un délai d'un mois. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il a été répondu dans un délai d'un mois à 100% des demandes.
Assurer la communication avec les organes représentatifs indépendants de conseillers juridiques ou d'associations d'avocats, conformément à la disposition 3 de la règle 20.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les communications sont conformes au paragraphe 3 de la règle 20. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de communications conformes. 	<ul style="list-style-type: none"> • 100% des communications requises ont été faites.

c) Sous-programme 3530: Section de la participation et de l'indemnisation des victimes

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Informers les victimes et les communautés de victimes de leurs droits par des moyens appropriés, par exemple par l'intermédiaire de leurs chefs communautaires, de groupes représentant la société civile et des médias.	<ul style="list-style-type: none"> • Des plans détaillés périodiques sont élaborés et appliqués. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation bimensuelle du plan de promotion par les chefs des organes. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Section a élaboré et mis en œuvre des plans détaillés en République démocratique du Congo et en Ouganda et a réalisé 6 missions sur le terrain et 18 activités, dont: participation aux activités de sensibilisation prévues dans le cadre des plans inter-organes; programmes ciblés d'information et de formation à l'intention de divers intermédiaires potentiels avec des victimes; diffusion de formulaires standard de demande; recrutement et formation d'un assistant de terrain dans chaque localité. En ce qui concerne le Darfour, il n'a été possible de participer qu'à un petit nombre d'activités d'information et de formation avec les groupes de la société civile et des juristes, ailleurs qu'au Soudan.
Permettre aux victimes d'adresser une demande à la Cour et à la Cour de traiter leur demande.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 90% des demandes déposées par des victimes font l'objet d'un accusé de réception dans les sept jours. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage conforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque les demandeurs avaient un représentant légal, des contacts ont été pris avec celui-ci dans les sept jours dans 87,5% des cas. • Par suite de problèmes de sécurité et des difficultés liées à la transmission et au stockage d'informations confidentielles, des accusés de réception formels écrits n'ont pas automatiquement été envoyés aux demandeurs n'ayant pas de représentant légal. Des consultations et des évaluations ont été réalisées avec des intermédiaires sur le terrain pour mettre en place des mécanismes appropriés de communication.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins 90% des rapports sont présentés à la Chambre pertinente dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande a été reçue. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage conforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • En 2006, 26 rapports et mémorandums de victimes ont été présentés aux Chambres intéressées. 25% des rapports concernant des domaines soumis en application de la règle 86 du Règlement de la Cour ont été établis dans le mois suivant leur réception. Les raisons des retards intervenus, par exemple la nécessité d'obtenir un complément d'information avant de pouvoir répondre, ont été communiquées aux Chambres intéressées et il a été établi un ordre de priorité entre les rapports conformément aux instruments des Chambres.
Assurer aux victimes une représentation efficace.	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu dans les sept jours à toutes les demandes d'assistance pour le choix d'un représentant juridique. • Il est répondu dans un délai d'un mois à toutes les demandes d'aide judiciaire prises en charge par la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage conforme. • Pourcentage conforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • S.O. Tous les demandeurs reconnus par les Chambres comme étant des victimes avaient déjà un représentant légal. • Conformité de 100%.

d) Sous-programme 3540: Bureau du Conseil public pour la défense

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Aider les conseils de la défense et les défenseurs, notamment en assurant la représentation et la protection des droits de la défense durant les stades initiaux de l'enquête.	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu dans les sept jours à au moins 90% de toutes les demandes. • 90% des demandes sont traitées comme convenu (quant au fond et dans les délais prévus). 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des demandes ayant fait l'objet d'un accusé de réception dans les sept jours. • Proportion des demandes traitées comme convenu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il y a lieu de noter que le Bureau n'est pleinement opérationnel que depuis janvier 2007. • (100%). Un accusé de réception a été envoyé dans les 48 heures pour toutes les demandes d'assistance dans la situation en République démocratique du Congo, dans l'affaire Thomas Lubanga Dyilo et dans la situation au Soudan. • En ce qui concerne la situation en Ouganda, il n'y a eu pendant la période considérée aucune activité périodique exigeant l'assistance du Bureau. Cependant, celui-ci a fourni au moment opportun une assistance à la défense au sujet des questions politiques liées à la situation en Ouganda. • (100%). Toute l'assistance à la défense a été fournie comme prévu (compte tenu de la nécessité d'agir rapidement et des ressources du Bureau) quant au fond et dans les délais prévus. • Le Bureau a également pris l'initiative d'appeler l'attention des conseils, le cas échéant, sur l'imminence des délais fixés par la Cour ou sur des questions juridiques pour qu'ils puissent solliciter son assistance, éventuellement, au moment opportun.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les modalités d'appui proposées sont satisfaisantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Absence de réclamations justifiées visant les mesures prises par le Bureau au nom des équipes de la défense. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les appréciations concernant l'assistance juridique fournie dans la situation en République démocratique du Congo, dans l'affaire Thomas Lubanga Dyilo et dans la situation au Soudan ont été extrêmement positives. • De plus, aucune réclamation n'a été formulée à l'endroit du Bureau.

e) Sous-programme 3550: Bureau du Conseil public pour les victimes

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
<p>Apporter un appui aux représentants juridiques des victimes, notamment en procédant à des recherches et en établissant des avis juridiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il est répondu en temps voulu à toutes les demandes d'aide. • Au moins 95% des recherches effectuées et des avis donnés sont de qualité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de réponses données en temps voulu. • Proportion de retours d'information positifs. 	<p>Il y a lieu de noter que le Bureau n'est pleinement opérationnel que depuis mai 2006.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 avis juridiques (oraux et écrits) et recherches ont été fournis aux représentants juridiques des victimes pendant la période mars/décembre 2006 dans la situation en République démocratique du Congo, dans l'affaire Lubanga et dans la situation au Darfour (Soudan). Ces avis juridiques et recherches ont porté notamment sur l'analyse de questions de fond et de procédure. • Il a été donné suite en temps voulu à toutes les demandes. • Pendant l'audience de confirmation des charges contre M. Lubanga, trois membres du Bureau ont fourni une assistance complète aux trois représentants légaux de l'intéressé. • Il a été fourni une assistance pour la rédaction des pièces dans l'affaire Lubanga. Il a été rédigé des documents. • Le Bureau a constitué une base de données juridiques et une bibliothèque (contenant au total 300 titres) pour mettre à la disposition des représentants légaux des victimes des documents à l'appui de leur argumentation. • Objectif atteint à 100%. • Tous les documents déposés par les représentants légaux des victimes dans l'affaire Lubanga contenaient des arguments juridiques élaborés par le Bureau. • Tous les arguments utilisés par les représentants légaux des victimes pendant l'audience de confirmation ont été préparés par le Bureau.

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
			<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'affaire Lubanga, dans la situation en République démocratique du Congo et dans la situation au Darfour (Soudan), tous les représentants légaux des victimes se sont dits satisfaits du travail accompli par le Bureau, et en particulier de son analyse des questions juridiques et des avis fournis sur la procédure à suivre à ce sujet. • Il n'a été reçu aucune plainte concernant le travail accompli.
Faire office de représentant juridique des victimes et des groupes de victimes devant la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins une victime ou un groupe de victimes est représenté pour chaque affaire. • La représentation est systématiquement jugée satisfaisante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de représentations par affaire. • Absence de réclamations justifiées contre les mesures prises par le Bureau au nom des équipes de la défense. 	<ul style="list-style-type: none"> • S.O. Le Bureau n'a pas été nommé représentant légal de victimes pendant l'année 2006. • S.O.

6. Programme 3600: Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Donner l'assistance requise au Conseil de direction.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les procédures de travail visant à faciliter le travail du Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes et du Conseil de direction sont mises en place. • Toutes les réunions du Conseil de direction sont jugées utiles et bien organisées par la majorité de ses membres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation, par le Conseil de direction, des procédures de travail proposées. • Informations en retour positives de la part des administrateurs après la tenue d'une réunion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le Règlement du Fonds d'affectation spéciale a été approuvé et mis en place. • Le Conseil de direction s'est réuni au complet en 2006. Il a été formulé et approuvé plusieurs recommandations concernant les nouveaux mécanismes opérationnels à élaborer et à mettre en place. • Des sièges vacants au Conseil de direction ont été pourvus sans tarder.
Renforcer les moyens de recueillir des contributions volontaires.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de mécanismes de vérification des sources d'où proviennent les contributions reçues. • Adoption de critères visant à éviter une répartition manifestement inéquitable des fonds entre les différents groupes de victimes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanismes approuvés par le Conseil de direction mis en œuvre. • Critères approuvés par le Conseil de direction mis en œuvre. 	<ul style="list-style-type: none"> • La stratégie globale a été discutée par le Conseil mais la finalisation des mécanismes a été remise à 2007 en attendant l'arrivée du nouveau Directeur exécutif. • La date limite pour l'élaboration du projet de mécanismes touchant la gestion des projets et des fonds devant être communiquées au Conseil a été provisoirement fixée à mai 2007.
Aider à recueillir des contributions pour le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes.	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre du plan d'action visant à multiplier le nombre des contributions, comme prévu. • Nombre accru d'États Parties et d'agents extérieurs contribuant au Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion du plan mise en œuvre. • Nombre d'États et d'acteurs versant des contributions. 	<ul style="list-style-type: none"> • La stratégie a été discutée et approuvée par le Conseil. Un document spécifique doit être rédigé et soumis au Conseil d'ici à mai 2007. • En 2006, il a été reçu des contributions de 12 États et de divers autres contributeurs.

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

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Organiser des conférences dans des conditions appropriées: organiser la reprise de la quatrième session de l'Assemblée à New York, pendant deux jours, ainsi que la cinquième session de l'Assemblée et deux sessions du Comité du budget et des finances, à La Haye. De plus, le Secrétariat assure des services lors de réunions d'un certain nombre d'organes subsidiaires de l'Assemblée, notamment du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression.	<ul style="list-style-type: none"> • Les conférences sont tenues comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants aux conférences et aux sessions sont satisfaits des arrangements et de l'information qui leur est donnée. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les points de l'ordre du jour ont été examinés. • Les réunions se sont déroulées sans difficultés conformément au programme prévu et en réservant du temps pour l'adoption des rapports. • Un appui technique et logistique a été fourni à tous les participants aux réunions, notamment en ce qui concerne les inscriptions, la distribution de la documentation et les services linguistiques. • La pleine utilisation du Fonds d'affectation spéciale a permis à 17 représentants de pays les moins avancés et d'autres États en développement de participer à la reprise de la cinquième session de l'Assemblée, tenue à New York, et à 22 représentants de participer à la cinquième session de l'Assemblée, tenue à La Haye.
Permettre à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires de s'acquitter plus efficacement de leurs mandats en assurant des services et une aide de qualité: organiser et coordonner les services de conférence; préparer, coordonner, faire traduire, diffuser et présenter les documents; superviser la conformité des divers organes de la Cour avec les règlements régissant l'établissement et la présentation en temps opportun des documents; recenser et acquérir les ressources additionnelles permettant au Secrétariat de s'acquitter de son mandat de manière efficace et économique; veiller à ce que les États Parties disposent de services de conférence et de documentation, conformément au Statut.	<ul style="list-style-type: none"> • Les documents officiels, de qualité, sont édités et traduits avant d'être présentés au traitement, à l'impression et à la diffusion en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'États Parties demandant au Secrétariat de leur fournir des informations sur les activités de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est fourni aux États Parties les services de conférence ainsi que d'édition et de traduction des documents de qualité dont ils ont besoin et ils en sont satisfaits. • Le Secrétariat a utilisé régulièrement la base de données, ce qui a facilité les communications avec les États. • Le site web et les extranets de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances ont été fréquemment utilisés. • Il a été assuré un accès rapide à l'information et à la documentation.
Effectuer des recherches et des analyses sur l'application et l'interprétation des dispositions du Statut dans ses relations avec l'Assemblée et ses organes subsidiaires.	<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"> • Nombre d'États Parties demandant au Secrétariat de leur prêter assistance, notamment sous la forme de documents. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adoption de décisions par l'Assemblée des États Parties et ses organes subsidiaires.

E. Grand programme V: Investissement dans les locaux de la Cour

1. Programme 5100: Locaux provisoires

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Prévoir des installations permettant à la Cour de s'agrandir et, partant, de disposer de l'appui administratif et opérationnel dont elle a besoin.	<ul style="list-style-type: none"> • 90% des biens et services et des contrats disponibles avant la date convenue pour la prise de possession des nouveaux locaux. • 95% du personnel et des fonctions qu'il est prévu d'affecter aux nouveaux locaux sont choisis au moins six mois à l'avance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage de biens et services et de contrats mis en place par la section responsable avant l'installation. • Pourcentage des effectifs devant déménager. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'État hôte ayant modifié la disponibilité de locaux (bâtiment de la Hofstoren), les plans d'agrandissement ont été constamment revus pendant toute l'année 2006. Aucune date finale n'a été fixée pour l'occupation des locaux. • La sélection des effectifs devant déménager n'a pas été fondée sur une planification à long terme (voir ci-dessus).

2. Programme 5200: Locaux permanents

<i>Objectifs</i>	<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Réalisations</i>
Veiller à la poursuite méthodique des travaux aboutissant à la construction de nouveaux locaux permanents conçus expressément pour la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les étapes du projet exécutées: <ul style="list-style-type: none"> ○ Dossier architectural approuvé. ○ Modalités financières précisées. ○ Aucun retard dans la préparation du concours international d'architecture. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion du projet exécuté selon le calendrier fixé. 	<ul style="list-style-type: none"> • La Cour a établi trois rapports qui ont été présentés au Comité du budget et des finances. Mise à jour de la comparaison financière des options relatives au logement de la Cour, rapport intérimaire d'ensemble et rapport sur la structure de gouvernance interne. • La Cour a participé aux différentes réunions du Groupe de travail de La Haye ainsi qu'à une réunion d'experts de deux jours concernant les locaux permanents. • L'Assemblée des États Parties a approuvé en 2007 la création du bureau chargé du projet de locaux permanents et le recrutement du directeur du projet a été préparé. • En outre, l'Assemblée des États Parties a adopté une résolution dans laquelle elle a notamment demandé à la Cour de centrer son attention sur les locaux devant être spécialement construits pour elle et établissant une liste claire de tâches à accomplir en 2007. • Dans l'ensemble, le projet est considéré comme bien avancé grâce à la coopération entre les États, l'État hôte et la Cour. • À la fin de 2006, la Cour avait déjà commencé à travailler sur le dossier de spécifications définissant en détail les exigences des usagers. • La Cour a poursuivi ses consultations avec l'État hôte concernant l'organisation du concours d'architecture.

Liste des sigles et abréviations

CBF	Comité du budget et des finances
CICR	Comité international de la Croix-Rouge
CPI	Cour pénale internationale
DSS	Département de la sûreté et de la sécurité de l'ONU
GS	Services généraux
LRA	Lord's Resistance Army (Ouganda)
MORSS	Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile
MOSS	Normes minimales de sécurité opérationnelle
ONG	Organisation non gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
P	Catégorie des administrateurs
SG	Catégorie des services généraux
STIC	Service d'interprétation et de traduction de la Cour
TAOIT	Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail
TIC	Technologies de l'information et des communications
UA	Union africaine
UE	Union européenne
UPC	Union des patriotes congolais (République démocratique du Congo)
VTC	Vidéo téléconférence

--- 0 ---