



Assemblée des États Parties

Distr. : générale
21 juillet 2011

FRANÇAIS
Original : anglais

Dixième session

New York, 12-21 décembre 2011

**Projet de budget-programme pour 2012
de la Cour pénale internationale**

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1 - 29	3
II. Projet de budget-programme pour 2012	30 - 509	12
A. Grand programme I : Branche judiciaire	30 – 84	12
1. Programme 1100 : Présidence	39 – 50	15
2. Programme 1200 : Chambres	51 – 78	21
3. Programme 1300 : Bureaux de liaison.....	79 – 84	28
B. Grand programme II : Bureau du Procureur	85 – 156	32
1. Programme 2100 : Procureur.....	95 – 123	36
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques.....	100 – 110	38
b) Sous-programme 2120 : Section des services	111 – 123	41
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	124 – 130	44
3. Programme 2300 : Division des enquêtes	131 – 149	47
a) Sous-programme 2320 : Section de la planification et des opérations ..	133 – 141	49
b) Sous-programme 2330 : Équipes d’enquêteurs	142 – 149	52
4. Programme 2400 : Division des poursuites	150 – 156	55
C. Grand programme III : Greffe	157 – 463	58
1. Programme 3100 : Greffier.....	170 – 261	62
a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier	171 – 177	65
b) Sous-programme 3120 : Bureau de l’audit interne.....	178 – 185	68
c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques.....	186 – 190	71
d) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité	191 – 211	73
e) Sous-programme 3160 : Bureau du Greffe pour les locaux permanents	212 – 216	78
f) Sous-programme 3180 : Section des opérations hors siège.....	217 – 241	81
g) Sous-programme 3190 : Section d’appui aux conseils.....	242 – 248	87
h) Sous-programme 3191 : Bureau du conseil public pour la Défense.....	249 – 254	90
i) Sous-programme 3192 : Bureau du conseil public pour les victimes....	255 – 261	93
2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs	262 – 340	96
a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur (DSAC).....	274 – 277	100
b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines	278 – 293	102
c) Sous-programme 3240 : Section du budget et des finances	294 – 303	107
d) Sous-programme 3250 : Section des services généraux.....	304 – 326	111
e) Sous-programme 3260 : Section des technologies de l’information et des communications	327 – 340	118
3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour.....	341 – 463	122
a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur (DSC)	348 – 355	126

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
b) Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire	356 – 371	129
c) Sous-programme 3330 : Section de la détention	372 – 376	133
d) Sous-programme 3340 : Section de traduction et d'interprétation de la Cour	377 – 394	136
e) Sous-programme 3350 : Unité d'aide aux victimes et aux témoins	395 – 417	141
f) Sous-programme 3360 : Section de la participation des victimes et des réparations	418 – 436	148
4. Programme 3400 : Section de l'information et de la documentation	437 – 463	153
D. Grand programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	464 – 475	161
E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds au profit des victimes	476 – 498	167
F. Grand programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents) ...	499 – 506	174
G. Grand programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant	507 – 509	177
Annexes		179
I. Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme pour 2012, le Fonds de roulement pour 2012, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépenses pour 2012 et le Fonds en cas d'imprévu		179
II. Organigramme de la Cour		182
III. Hypothèses retenues pour le projet de budget-programme pour 2012		183
IV. Liste des buts stratégiques et des objectifs de la Cour pénale internationale		184
V. Informations sur les effectifs :		185
a) Effectifs proposés pour la Cour par grand programme		185
b) Modifications apportées au tableau des effectifs		186
c) Liste des reclassements de postes de la catégorie des agents des services généraux en 2011		187
d) Postes temporaires convertis en postes permanents		188
e) Émoluments et indemnités des juges (2012)		188
f) Coûts salariaux types 2012 – Administrateurs et agents des services généraux (siège)		189
VI. Tableau récapitulatif par objet de dépense		190
VII. Projection des recettes pour 2010 – 2012		191
VIII. Estimation du compte de résultat pour 2012 – Programme de recrutement de stagiaires et de professionnels invités/Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée		192
IX. Budget-programme pour 2012 pour le Bureau de liaison auprès de l'Union africaine (BLUA)		193
X. Loyer et entretien des locaux provisoires, juillet à décembre 2012		194
XI. Fonctions du fonctionnaire d'administration hors classe rattaché au cabinet du Greffier		195
XII. Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes		198
XIII. Glossaire (termes budgétaires)		203

I. Introduction

1. Le présent projet de budget-programme pour 2012 est soumis, le 8 juillet 2011, par le Greffier de la Cour pénale internationale (« la Cour »), conformément à l'article 3.1 du Règlement financier et à la règle de gestion financière 103.2, aux fins de son examen et de son approbation par l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») à sa dixième session.
2. Le budget proposé s'élève à un total de 117,73 millions d'euros, qui se décompose ainsi :
 - a) 114,65 millions d'euros, soit 97,4 pour cent, sont affectés à la Cour elle-même¹ ; et
 - b) 3,08 millions d'euros, soit 2,6 pour cent, sont affectés au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.
3. Au sein de la Cour, le budget est ventilé comme suit :
 - a) 10,31 millions d'euros, soit 8,7 pour cent, pour la Branche judiciaire ;
 - b) 31,80 millions d'euros, soit 27 pour cent, pour le Bureau du Procureur ;
 - c) 69,92 millions d'euros, soit 59,4 pour cent, pour le Greffe ;
 - d) 1,76 million d'euros, soit 1,5 pour cent, pour le Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ;
 - e) 0,55 million d'euros, soit 0,5 pour cent, pour le Bureau du directeur de projet (locaux permanents) ;
 - f) 0,32 million d'euros, soit 0,3 pour cent, pour le Mécanisme de contrôle indépendant.
4. Ces chiffres représentent une augmentation de 14,12 millions d'euros, soit 13,6 pour cent, par rapport au budget pour 2011, tel qu'approuvé. Cette progression est due principalement aux coûts qu'a engendrés la nouvelle situation en Libye et à l'accroissement des coûts qu'entraîne l'obligation de veiller à ce que la Défense et les victimes disposent d'une représentation juridique appropriée, ainsi qu'à la nécessité de procéder à plusieurs investissements supplémentaires, tels que la réalisation de certaines dépenses d'équipement et la mise en œuvre des normes IPSAS. Les chiffres ci-dessus ne tiennent pas compte des dépenses additionnelles qui pourront intervenir, tels que les frais, difficiles à évaluer, des locaux provisoires et les coûts liés à la mise en place d'un bureau de liaison auprès de l'Union africaine, comme l'indiquent les annexes IX et X qui sont jointes au présent projet.

La Cour aujourd'hui

5. La Cour traite actuellement de plusieurs affaires dans de cadre de six situations. Pour sept affaires, l'état d'avancement de la procédure varie, selon que les personnes faisant l'objet d'une enquête ou de poursuites sont détenues ou ont comparu volontairement devant la Cour. En sus des enquêtes qu'il conduit en Ouganda, en République démocratique du Congo, en République centrafricaine, au Darfour (Soudan), au Kenya et, depuis une date récente, en Libye, le Procureur a sollicité, de la part de la Cour, l'autorisation d'ouvrir une enquête en ce qui concerne la situation en Côte d'Ivoire. Par ailleurs, le Bureau du Procureur continue de suivre d'autres situations dans le cadre des examens préliminaires auxquels elle procède, et notamment en Afghanistan, en Colombie, en Géorgie, en Guinée, au Honduras, en République de Corée, au Nigéria et en Palestine.
6. Dans le cadre des situations dont la Cour se trouve activement saisie, celle-ci a émis dix-sept² mandats d'arrêt qui visent des auteurs présumés de crimes relevant de sa compétence, cinq individus étant actuellement détenus et huit autres étant toujours en liberté. Par ailleurs, la Cour a délivré neuf citations à comparaître, conduisant l'ensemble des neuf suspects à se présenter volontairement devant la Cour et à ne pas se trouver, à ce stade, en détention. Parmi les affaires dont la Cour est saisie, quatre sont parvenues au stade du procès, la date des audiences, aux fins de la confirmation des charges, ayant été fixée

¹ Ce chiffre inclut les ressources du Secrétariat du Fonds au profit des victimes, du Bureau du Directeur de projet (locaux permanents) et du Mécanisme de contrôle indépendant.

² La Chambre préliminaire I a mis fin, le 17 juillet 2007, à l'instance engagée, dans la situation en Ouganda, à l'encontre de Raska Lukwiya, à la suite du décès de ce dernier.

pour trois affaires, et les charges n'étant pas encore confirmées, pour une affaire, par la Chambre préliminaire. Pour cinq affaires, les procédures ont été laissées en suspens, les auteurs présumés des crimes n'ayant pas été appréhendés.

7. La situation en République démocratique du Congo reste celle qui suscite, de la part de Cour, la plus forte activité judiciaire. Dans l'affaire *Le Procureur c. Thomas Lubanga*, portée devant la Chambre de première instance I, les parties sont appelées à présenter leurs conclusions orales à la fin du mois d'août 2011. Il est prévu que la Chambre de première instance rende sa décision finale en l'affaire, conformément à l'article 74 du Statut de Rome, à une date ultérieure au cours de cette année. En cas de condamnation de l'accusé, s'ouvrira, et ce sera la première fois devant la Cour, une phase de réparations. Dans l'affaire *Le Procureur c. Germain Katanga et Mathieu Ngudjolo Chui*, la défense a commencé de présenter ses moyens devant la Chambre de première instance II en février 2011 et l'on s'attend à ce que sa mission prenne fin, plus tard, durant l'année. Dans l'affaire *Le Procureur c. Bosco Ntaganda*, l'auteur présumé est toujours en fuite, tandis que, dans l'affaire *Le Procureur c. Callixte Mbarushimana*, grâce à la coopération efficace de la France et de l'Allemagne, lors de l'enquête et au cours de la procédure visant à l'arrestation du suspect, celui-ci a été remis à la Cour le 25 janvier 2011. Une audience de confirmation des charges, en l'affaire, doit avoir lieu, devant la Chambre préliminaire I, le 17 août 2011.

8. La phase du procès, en l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo*, dans le cadre de la situation en République centrafricaine, a commencé, le 22 novembre 2010, devant la Chambre de première instance III. En l'état actuel des choses, l'Accusation est en train de faire valoir ses arguments devant la Cour.

9. En ce qui concerne la situation au Darfour (Soudan), déferée à la Cour par la résolution 1593 du 31 mars 2005 du Conseil de sécurité des Nations Unies, la Cour a émis des mandats d'arrêt visant les trois suspects en l'affaire *Le Procureur c. Ahmad Harun, Ali Kushayb et Omar Hassan Al Bashir*. Dans une affaire distincte, M. Bahr Idriss Abu Garda, à qui avait été délivrée une citation à comparaître devant la Cour, s'est présenté volontairement devant celle-ci en mai 2009, et, le 8 février 2010, la Chambre préliminaire I n'a pas confirmé les charges avancées à son encontre. S'agissant d'une autre affaire, *Le Procureur c. Abdallah Banda Abakaer et Saleh Mohammed Jerbo Jamus*, des citations à comparaître ayant été décernées, les suspects se sont présentés de leur plein gré devant la Cour et la Chambre préliminaire I, a décidé, le 7 mars 2011, de confirmer les charges les concernant. Le 16 mars 2011, la Présidence a constitué la Chambre de première instance IV et l'a saisie de cette affaire. Abdallah Banda et Saleh Jerbo ne sont pas détenus par la Cour.

10. Le 31 mars 2010, la Chambre préliminaire II a autorisé le Procureur à ouvrir une enquête de sa propre initiative dans la situation en République du Kenya. Depuis cette date, la Chambre préliminaire II a décidé, cette année, de retenir deux affaires : *Le Procureur c. William Samoei Ruto, Henry Kiprono Kosgey et Joshua Arap Sang* et *Le Procureur c. The Francis Kirimi Muthaura, Uhuru Muigai Kenyatta et Mohammed Hussein Ali*. Les 7 et 8 avril 2011, sur citations émises le 8 mars 2011 par la Chambre, les six suspects, dans les deux affaires, ont tous comparu volontairement devant la Cour. Il est prévu que les audiences de confirmation des charges, pour les deux affaires, commencent respectivement le 1^{er} et le 21 septembre 2011. Les suspects ne sont pas détenus par la Cour.

11. Le 26 février 2011, le Conseil de sécurité des Nations Unies a décidé, à l'unanimité, par sa résolution 1970, de déférer à la Cour la situation en Libye. Le 3 mars 2011, le Procureur a fait connaître sa décision d'ouvrir une enquête sur la situation, et la Présidence a attribué ladite situation à la Chambre préliminaire I. Le 27 juin 2011, sur la demande présentée, le 16 mai 2011, par le Procureur, la Chambre préliminaire I a émis des mandats d'arrêt à l'encontre de Muammar Abu Minyar Gaddafi, de Saïd Al Islam Gaddafi et de Abdullah Al Sanousi.

Hypothèses pour 2012

12. De par sa nature, le travail judiciaire de la Cour échappe à l'empire du prévisible, et il s'avère extrêmement difficile d'établir, un an à l'avance, des hypothèses fiables sur l'exercice financier qui fait l'objet des prévisions budgétaires de la Cour. Confrontée à un grand nombre d'éventualités, la Cour a retenu une approche relativement prudente des hypothèses de départ, de façon à éviter toute surbudgétisation de ses dépenses, entraînant le

cas échéant, une sous-consommation des crédits approuvés. D'un autre côté, élaborer le budget à partir d'hypothèses par trop modérées fait courir le risque d'une insuffisance des ressources allouées, s'il advient que l'activité judiciaire de la Cour prenne une ampleur dépassant les prévisions initiales. La Cour informera l'Assemblée de toute modification touchant les hypothèses retenues, qui puisse avoir une incidence de taille sur l'estimation actuelle de ses exigences budgétaires en 2012.

13. En conséquence, la Cour prévoit que l'examen de plusieurs affaires interviendra de façon simultanée en 2012, mais que les audiences afférentes aux procès seront organisées de manière consécutive, sans que cet agencement ne compromette la célérité des procédures, et tout en permettant de faire l'économie des dépenses que génère une équipe affectée à un procès, aux fins de conduire des procès se déroulant parallèlement, comme en faisaient état les prévisions budgétaires pour la premier semestre de 2011. Il convient de souligner que c'est à partir de l'appréciation de plusieurs facteurs différents qui déploieront leurs effets en 2012 qu'a pu être réalisé cet équilibre délicat, tout en tenant compte de ce que peut être la durée moyenne de certains processus judiciaires. Il est également prévu que les procès soient suivis de phases consacrées à l'appel des décisions rendues, ainsi que de phases portant sur les réparations à accorder.

14. Le Bureau du Procureur prévoit qu'en 2012, il poursuivra sept enquêtes dans le cadre de six pays de situation, y compris, notamment, au sujet de la situation en Libye. Il continuera de diligenter subsidiairement un volume de neuf autres enquêtes, tout en suivant l'évolution de huit autres situations latentes.

15. Le Greffe continuera d'apporter son appui à la Branche judiciaire et de fournir des services et son soutien à l'ensemble des parties aux instances, de même qu'aux activités du Bureau du Procureur lorsque son aide a été sollicitée. Il continuera par ailleurs de soutenir, efficacement et de manière adéquate, l'action de la Cour sur le terrain, par l'entremise de bureaux extérieurs moins nombreux (cinq par rapport à sept en 2011).

16. L'accroissement de l'activité judiciaire de la Cour et la nécessité de sauvegarder, comme il se doit, les droits de l'ensemble des parties et participants à la procédure emporteront, comme conséquences directes, au cours de 2012, le maintien du versement d'une aide judiciaire à sept équipes de la défense et à 12 équipes de représentants des victimes dans le cadre du Programme d'aide judiciaire actuel.

Planification stratégique et budget pour 2012

17. Le principe qui guide le processus de planification stratégique de la Cour s'inscrit dans le cadre général qui accorde aux missions et fonctions de la Cour, telles qu'énoncées dans ses textes de base, la plus haute priorité. Le Plan stratégique actuel de la Cour³ continue d'inspirer la planification et la mise en œuvre de son budget.

Tableau 1 : Planification stratégique et budget pour 2012

<u>BUT 1 : UNE JUSTICE DE QUALITÉ</u>	<u>BUT 2 : UNE INSTITUTION RECONNUE BÉNÉFICIAIRE D'UN APPUI ADÉQUAT</u>	<u>BUT 3 : UN MODÈLE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE</u>
Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits.	Faire mieux connaître et mieux comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.	Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales, au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique.
1. Mener quatre ou cinq nouvelles enquêtes sur des affaires dans le cadre de situations nouvelles ou existantes et conduire au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire.	4. Approfondir le niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées.	8. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum.
2. Tenir à jour et renforcer plus encore le système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants et au personnel une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome.	5. Concevoir des mécanismes pour assurer à l'égard de tous la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines.	9. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la part de l'Assemblée des États Parties.
3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de tous les participants aux procédures et de toutes les personnes concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité.	6. Accroître constamment l'appui dont bénéficie la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de la Cour.	10. Attirer un personnel provenant d'horizons divers, répondant aux normes les plus exigeantes, en se préoccupant de son sort et lui offrir des perspectives de développement de carrière et de promotion.
	7. Assurer la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale.	11. Continuer à renforcer une culture commune pour la CPI.

18. En vue du processus budgétaire pour 2012, la Cour a défini les objectifs stratégiques prioritaires qui sont les siens pour 2012, tout en arrêtant, de propos délibéré, un nombre réduit d'objectifs. Par voie de conséquence, lesdits objectifs stratégiques prioritaires ont moins pour objet de mesurer des coûts et des incidences budgétaires que d'élaborer des mécanismes visant à rationaliser et à renforcer les modes opératoires de la Cour et, par ce biais, à améliorer les méthodes de travail de la Cour. Leur énumération ne correspond pas à un ordre de priorités ; elle indique plutôt les ensembles et les secteurs qui retiennent l'attention de la Cour. D'une manière générale, les objectifs stratégiques prioritaires doivent être perçus comme :

- étant au service des fonctions essentielles de la Cour lorsqu'elle procède à des analyses préliminaires, à des enquêtes et à des procès ; et comme

³ ICC/ASP/7/25.

- étant assujettis à l'obligation de portée générale de veiller à introduire efficacité et efficience dans tous les aspects de l'activité de la Cour.

Objectifs stratégiques prioritaires pour 2012

Objectif prioritaire 1 : Renforcer davantage le fonctionnement interne et le cadre d'élaboration des grandes orientations de la Cour

- Créer ou réexaminer et réviser les grandes orientations de gestion des ressources de la Cour, et notamment : les ressources humaines et la stratégie des opérations extérieures ;
- Élaborer de nouveaux instruments de gestion et procéder à l'amélioration des outils existants, y compris les normes IPSAS et la comptabilisation des coûts ;
- Continuer de renforcer les mesures d'appui aux salles de justice et réduire les délais des procédures judiciaires

Objectif prioritaire 2 : Faire face aux problèmes récents que rencontrent l'ensemble des parties/participants à l'occasion des procédures judiciaires

- Sécurité des victimes, des témoins et des autres participants, qui se trouvent menacés du fait de leur association à l'activité de la Cour
- Aide judiciaire : réexamen du cadre juridique en vigueur
- Sensibilisation : poursuite de l'élaboration de mécanismes efficaces pour accroître l'impact de la sensibilisation

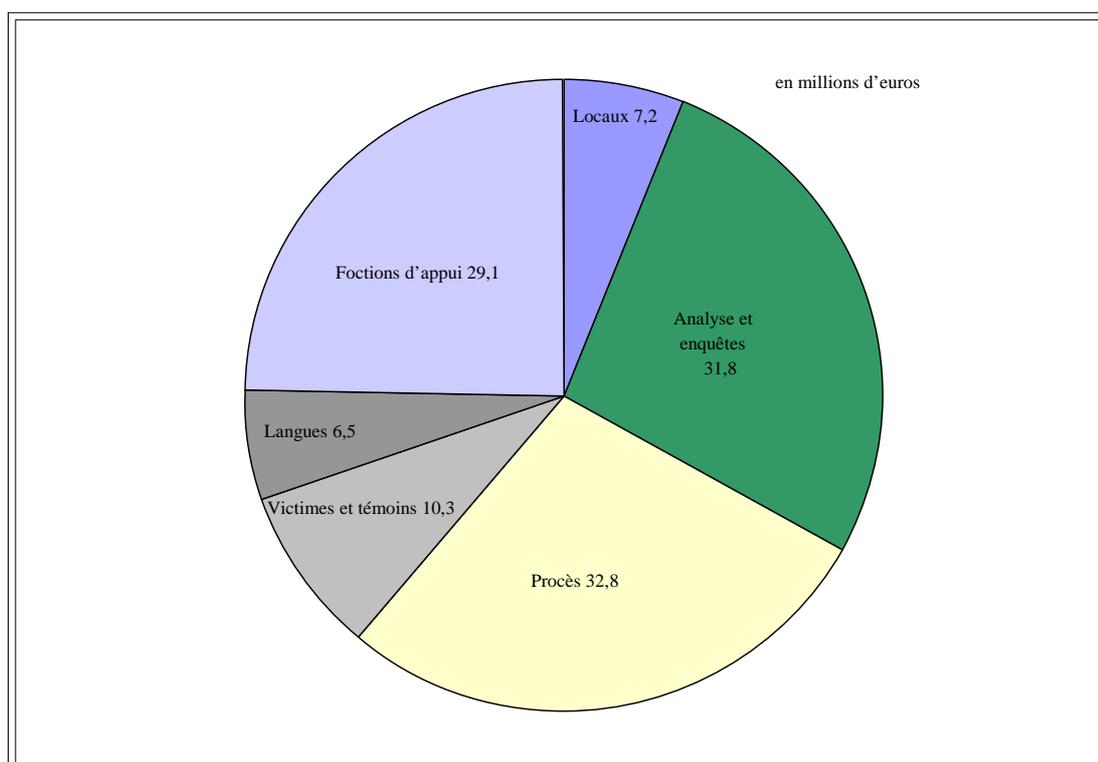
Objectif prioritaire 3 : Investir en renforçant la capacité des mécanismes actuels d'appui et de coopération qui agissent pour le service de la Cour et en liaison avec elle, en mobilisant le concours de parties prenantes intervenant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Cour, et en mobilisant de nouvelles sources de soutien

- Privilégier le traitement des questions se rapportant au bien-être du personnel et aux attentes de sa part qu'a mises en exergue l'enquête menée en 2010 auprès du personnel ;
- Conclure de nouveaux accords visant à accroître la coopération avec la Cour et renforcer l'exécution de ses décisions, dans les domaines suivants :
 - privilèges et immunités ; sécurité ; logistique ; partage de l'information ; réinstallation des témoins ; mise en liberté provisoire ; exécution des peines.

19. Dans le droit fil de l'*objectif prioritaire 1*, et en liaison avec le but 3 du Plan stratégique de la Cour, celle-ci propose, conformément au régime commun et aux normes internationales, de réserver des fonds afin de créer un programme de subventionnement, permettant aux fonctionnaires de la Cour prenant leur retraite au terme de nombreuses années de service de disposer d'un régime adéquat d'assurance médicale. La contribution de la Cour à ce programme de subventions sera couverte par les crédits figurant à la ligne budgétaire se rapportant aux dépenses communes de personnel, où cette source d'engagements financiers sera inscrite conformément aux normes comptables. On ne s'attend pas à ce que le financement de cette subvention se traduise, dans le futur, par l'introduction, dans l'ensemble du budget-programme, d'une nouvelle ligne budgétaire à cet effet. Des précisions sur la raison d'être de ce programme de subventionnement, les critères d'admissibilité, et son financement figurent dans un document distinct, sollicité par le Comité du budget et des finances (le « Comité ») à l'occasion de sa seizième session.⁴

⁴ICC-ASP/10/5, paragraphe 68.

Macroanalyse



20. Le montant des crédits affectés aux analyses et aux enquêtes s'élève à 31,8 millions d'euros, afin de financer les analyses préliminaires de situations dans la perspective d'enquêtes éventuelles et de mener à bien les enquêtes sur lesquelles elles débouchent conformément au Statut de Rome. Le montant des coûts afférents à la protection des victimes et témoins ainsi qu'à leur participation aux procédures judiciaires devant la Cour s'élève à 10,3 millions d'euros.

21. Le montant total des coûts correspondant aux ressources utilisées, lors des différentes phases du processus judiciaire, équivaudra à environ 32,8 millions d'euros, soit 27,8 pour cent du budget. L'appui linguistique, fourni sous la forme de services d'interprétation et de traduction, s'élèvera à 6,5 millions d'euros en 2012, la majeure part de ces dépenses étant consacrée à l'appui fourni dans le cadre du processus judiciaire. Afin de fournir à la Cour l'ensemble des fonctions de soutien à ses activités non judiciaires, un montant de 29,1 millions d'euros est inscrit au budget au titre de l'ensemble des différents organes. Enfin, le budget « Locaux » enregistre les besoins des locaux provisoires, à l'exclusion des frais induits par d'éventuelles dépenses de location, de même que par le Bureau du directeur de projet (locaux permanents).

22. Le tableau ci-après rend compte de l'évolution dynamique des activités judiciaires de la Cour depuis 2009, et il montre comment les ressources se trouvent réparties entre les diverses situations. En conséquence, les sommes affectées à l'appui opérationnel accusent, au fil des ans, une augmentation continue mais de portée limitée, qui est la conséquence de la progression des activités judiciaires. On parviendra à davantage de transparence dans la distinction des coûts afférents à l'appui opérationnel et des coûts se rapportant aux activités judiciaires lorsque le système de comptabilité analytique mis en place aura franchi de nouvelles étapes.

Tableau 2 : Évolution dynamique des activités judiciaires de la Cour

Budget en milliers d'euros et (nombre d'affaires)	Appui opérationnel	Ouganda	RDC	Darfour	RCA	Kenya	Libye
Approuvé pour 2009	16 198,9 (9 affaires)	3 233,4 (1 affaire)	17 475,4 (4 affaires)	7 575,6 (3 affaires)	7 390,5 (1 affaire)	0,0 s.o	0,0 s.o
Approuvé pour 2010	18 158,3 (11 affaires)	3 057,8 (1 affaire)	17 506,1 (5-6 affaires)	6 719,1 (3 affaires)	7 485,9 (1-2 affaires)	0,0 s.o	0,0 s.o
Approuvé pour 2011	21 927,0 (13 affaires + 2)	2 269,7 (1 affaire)	13 499,6 (5 affaires)	4 728,9 (4 affaires)	5 653,3 (1 affaire)	7 740,8* (2 affaires)	(2 affaires)
Proposé pour 2012	21 973,1 (16 affaires)	1 653,8 (1 affaire)	17 133,3 (6 affaires)	3 570,4 (4 affaires)	4 618,4 (1 affaire)	8 036,3 (2 affaires)	7 222,0 (2 affaires)

* Inclut une demande budget supplémentaire de 2 616 milliers d'euros, au titre du Fonds en cas d'imprévu, en vue de l'utilisation éventuelle de ressources supplémentaires dans le cadre de la situation au Kenya au cours de la période de juin à décembre 2011.

** Demande de budget supplémentaire au titre du Fonds en cas d'imprévu en vue de l'utilisation éventuelle de ressources supplémentaires dans le cadre de la situation en Libye, au cours de la période de mai à décembre 2011.

23. Comme on l'a déjà constaté dans le cadre des situations en Ouganda et au Soudan, après les étapes initiales, nécessitant davantage de ressources pour conduire des enquêtes, soumettre des affaires et lancer les procédures qui les concernent, tout en mettant en place les structures d'appui qu'elles nécessitent, le volume de dépenses diminue dès lors que les activités judiciaires marquent le pas du fait de l'absence d'arrestations. Dans des cas de cet ordre, la Cour est parvenue à réaffecter ses ressources afin de couvrir les besoins naissant dans le cadre d'autres situations et affaires, tout en maintenant l'infrastructure nécessaire minimum.

24. Inversement, pour les situations dans lesquelles l'activité judiciaire se poursuit, il apparaît que les ressources nécessaires évoluent en fonction des besoins directement liés aux procédures, soit qu'elles enregistrent, le cas échéant, dans certains cas, une progression, compte tenu de l'adjonction de nouvelles affaires ou du franchissement d'étapes dans la procédure, soit qu'elles accusent une diminution, comme le cas de la République centrafricaine en fournit un exemple. Il est important de relever que les diverses phases de la procédure judiciaire nécessitent également la mobilisation de différents niveaux d'appui de la part du Greffe pour nombre des services essentiels qu'il prodigue à l'ensemble des parties, participants et acteurs au cours de la procédure. Dans l'ensemble, c'est le volume de l'activité judiciaire qui constitue le principal facteur déterminant de l'évolution du budget de la Cour, traduisant par là les liens de l'exercice budgétaire avec la mise en œuvre des missions essentielles qui sont dévolues à l'institution.

Analyse des variations : principaux inducteurs de coûts en 2012

25. À la lumière des hypothèses énoncées aux paragraphes 12 à 16 ci-dessus, le principal inducteur de coûts, qui accroîtra inévitablement l'ensemble de la masse budgétaire en 2012, tient à la nouvelle situation en Libye, qui engendrera un surplus de dépenses de 7,2 millions d'euros. Il est important de souligner à cet égard que le paragraphe 8 du dispositif de la résolution 1970 du Conseil de sécurité, qui défère à la Cour la situation en Libye, a convenu, en termes exprès, « *qu'aucun des coûts afférents à la saisine de la Cour, y compris ceux occasionnés par les enquêtes et poursuites menées comme suites à cette saisine, ne sera pris en charge par l'Organisation des Nations Unies et que ces coûts seront supportés par les Parties au Statut de Rome et les États qui voudront contribuer à leur financement à titre facultatif.* »

26. Venant immédiatement après la situation en Libye, et lié également à la progression générale de l'activité judiciaire, le budget de l'aide judiciaire, enregistrera, selon les prévisions, une croissance importante des crédits qui lui sont affectés, de l'ordre de 4,9 millions d'euros au total. Cette somme comporte 2,5 millions d'euros destinés à couvrir les frais des équipes de la défense et 2,4 millions d'euros destinés à couvrir les frais des équipes composées de représentants des victimes. Ainsi que l'énonce le paragraphe 16 ci-dessus, ces chiffres correspondent à la nécessité de couvrir les honoraires de sept équipes de la défense et de 12 équipes de représentants des victimes aux différents stades de la procédure, conformément au régime juridique actuel, tel qu'approuvé par le Comité puis

par l'Assemblée⁵. En définitive, il y a lieu de tenir compte d'un certain nombre d'investissements supplémentaires nécessaires, à l'instar d'engagements prévisionnels incluant des ajustements des barèmes des traitements, de certaines dépenses d'équipement à réaliser et de la mise en œuvre des normes IPSAS.

27. Dans toute la mesure du possible, la Cour a pu réaliser des économies. Comme il est indiqué au paragraphe 13 ci-dessus, la Cour a considéré que, tout au long de 2012, ne se dérouleront que des procédures orales consécutives, lors de la phase des procès, ce qui conduira à réduire les dépenses budgétaires, par rapport à 2011, d'un montant équivalant à environ 1,6 million d'euros⁶. Par ailleurs, pour plusieurs postes, une meilleure utilisation des ressources est intervenue, au terme d'un réexamen stratégique des opérations de la Cour sur le terrain, au terme duquel le Greffe a réduit de sept à cinq le nombre de ses bureaux extérieurs. Lesdites mesures ont eu pour effet que le Greffe sera en mesure, avec des ressources réduites, d'assurer, pour tous les pays de situation, davantage de coordination, d'appui et d'assistance dans le cadre des opérations sur le terrain. Un rapport incluant une analyse détaillée des gains d'efficacité envisagés par la Cour sera soumis, pour examen, au Comité à sa dix-septième session.

Tableau 3 : Croissance comparée des ressources

<i>Total CPI</i>	<i>Budget approuvé pour 2011</i> (milliers d'euros)			<i>Budget proposé pour 2012</i> (milliers d'euros)			<i>Variation</i> 2012/2011	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
GP I : Branche judiciaire	9 745,0	924,8	10 669,8	9 355,4	952,9	10 308,3	-361,5	-3,4
GP II : Bureau du Procureur	5 081,6	21 516,4	26 598,0	5 256,2	26 546,5	31 802,7	5 204,7	19,6
GP III : Greffe	31 618,0	29 993,4	61 611,4	34 138,4	35 777,7	69 916,1	8 304,6	13,5
GP IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 728,2	0,0	2 728,2	3 082,9	0,0	3 082,9	354,7	13,0
GP VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	436,5	768,7	1 205,2	715,0	1 040,8	1 755,8	550,6	45,7
GP VII-1 : Bureau du Directeur de projet (Locaux permanents)	492,2	0,0	492,2	546,4	0,0	546,4	54,2	11,0
GP VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant	303,1		303,1	320,8		320,8	17,7	5,8
Total	50 404,6	53 203,3	103 607,9	53 415,1	64 317,9	117 733,0	14 125,1	13,6

Gestion des risques en 2012

28. Au cours des deux dernières années, la Cour a entrepris de mettre en place, selon les formes requises, et de renforcer davantage ses systèmes de gestion des risques. Dans le cadre des mesures prises pour élaborer un système plus à jour et de portée plus générale, la Cour et les unités relevant des grands programmes I à III, à partir de l'échelon de la section jusqu'au niveau de l'organe concerné, ont identifié les risques opérationnels et stratégiques et ont procédé à l'élaboration d'indicateurs de risques devant servir d'outils aux gestionnaires pour repérer et contrôler les risques auxquels la Cour est exposée.

29. Dans le cadre de l'étude d'évaluation de l'efficacité des mécanismes de contrôle, et de la mise en œuvre des fonctions d'inspection et d'évaluation qui ont été proposées pour le Mécanisme de contrôle indépendant, le Bureau des services de contrôle interne de l'Organisation des Nations Unies a procédé, en avril 2011, à l'examen des mécanismes de gestion des risques et a proposé des recommandations destinées à faire face aux lacunes et

⁵ Voir *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, sixième session, New York, 30 novembre-14 décembre 2007* (ICC-ASP/6/20), volume II, partie B.1, paragraphe 80.

⁶ Ce montant correspond à l'augmentation approuvée, pour une durée de six mois, des procès simultanés en 2011.

aux doubles emplois qu'accusent les mécanismes actuels de contrôle, tant internes qu'externes. Les recommandations en question sont actuellement examinées par la Cour.

Les catégories de risques les plus importants auxquels est confrontée la Cour, à l'heure actuelle, sont les suivantes :

- Relations de la Cour avec les États Parties, l'Assemblée et ses organes subsidiaires ;
- Soutien apporté aux parties prenantes ;
- Qualité des procédures judiciaires et administratives ;
- Indépendance et interdépendance des organes ;
- Crédibilité de la Cour ;
- Sécurité du personnel et des témoins ;
- Continuité des opérations ;
- Locaux.

II. Projet de budget-programme pour 2012

A. Grand programme I : Branche judiciaire

Introduction

30. En 2012, la Branche judiciaire est appelée à aborder une nouvelle phase, en rendant ses premiers jugements définitifs, en connaissant, le cas échéant, de recours en dernière instance à l'encontre de ces jugements, et en statuant sur des demandes à l'occasion de procédures en réparation. En tenant compte de l'activité que la Cour va déployer à propos d'affaires plus récentes, la charge de travail globale des chambres préliminaires, des chambres de première instance et de la chambre d'appel doit accuser une nouvelle progression en 2012 par rapport à 2011.

31. Le budget du grand programme I enregistre l'activité judiciaire de la Cour, telle qu'elle se développe au niveau de la phase préliminaire, au stade des procès et à l'occasion des appels interjetés, à partir des prévisions avancées et des coûts calculés avec précision sur la base des prévisions budgétaires pour 2012, tels qu'arrêtés d'un commun accord par la Présidence, le Greffe et le Bureau du Procureur. Des crédits, en conséquence, ont été prévus aux fins de la poursuite des procès dans les affaires *Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo* (ci-après : « *Lubanga* »), *Le Procureur c. Germain Katanga et Mathieu Ngudjolo Chui* (ci-après « *Katanga/Ngudjolo* ») et *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo* (ci-après « *Bemba* »), au titre de l'activité de la Cour, lors la phase préliminaire, dans les deux affaires concernant le Kenya⁷, ainsi que pour la prorogation du mandat de juges afin de mener à leur terme les procédures dans les affaires *Katanga/Ngudjolo* et *Bemba*.

32. Il n'est pas possible à ce stade de prévoir quel sera le nombre des nouveaux juges qui, après avoir prêté serment le 11 mars 2012, seront, en pratique, appelés par la nouvelle Présidence à exercer leurs fonctions à temps plein au cours de 2012. La durée précise qu'engendrera toute phase d'appel, par exemple les appels qui interviendront au stade final de l'affaire *Lubanga*, demeure inconnue mais les hypothèses concernant une charge de travail réduite, figurant au paragraphe précédent, n'exigeront le concours que d'un seul juge à plein temps en mars 2012, ce qui conduira à une diminution nette de l'ensemble du budget du grand programme I de 360 000 euros environ.

33. La Présidence relève qu'en pratique, la charge de travail qui se dessine pour 2012 peut exiger que le nombre de juges appelés à exercer leurs fonctions soit plus élevé que ce que prévoit le présent projet de budget, mais il n'est pas possible de déterminer avec exactitude quels seront, à cet égard, les besoins de la Cour.

34. Compte tenu de la prudence qui, par nature, caractérise ces hypothèses, la Cour ne manquera pas d'informer l'Assemblée en temps utile de tout développement susceptible d'avoir un impact important, au regard des prévisions actuelles, sur le volume de ressources que nécessitera le budget de la Cour.

35. Consciente des modifications qui interviendront, le cas échéant, au niveau de la charge de travail de la Cour, la Branche judiciaire exercera ses fonctions en utilisant, de la manière la plus rationnelle qui soit, les ressources qui lui seront attribuées. L'état actuel de la structure des effectifs et les mécanismes déjà en place⁸ font que la Branche judiciaire dispose d'une certaine marge de manœuvre pour faire face à des changements de circonstances, même si l'on ne peut exclure que des ressources supplémentaires de caractère temporaire s'avèrent nécessaires pour couvrir, en 2012, en ce qui concerne certaines affaires, les besoins liés à l'activité judiciaire de la Cour.

36. Le projet de budget-programme pour la Branche judiciaire se subdivise en trois programmes qui concernent la Présidence, les Chambres et le bureau de liaison de New York (ci-après « *BLNY* »).

37. Conformément à l'article 34 du Statut de Rome, la Présidence et les Chambres sont des organes de la Cour. Le *BLNY*, tout en bénéficiant de l'appui administratif de la

⁷ *Le Procureur c. William Samoei Ruto, Henry Kiprono Kosgey et Joshua Arap Sang* ; ICC-01/09-01/11 ; et *Le Procureur c. Francis Kirimi Muthaura, Uhuru Muigai Kenyatta et Mohammed Hussein Ali*, ICC-01/09-02/11.

⁸ Voir le rapport de la Présidence sur la révision de la structure des Chambres, ICC-ASP/8/29.

Présidence, est une entité qui assure la représentation commune de l'ensemble des organes de la Cour. Il assiste par ailleurs le Bureau de l'Assemblée des États Parties et le Groupe de travail de New York qui relève dudit Bureau. Le coordonnateur chargé de la planification stratégique constitue un instrument de travail inter-organes, au service de la Branche judiciaire, du Bureau du Procureur et du Greffe, mais relevant, sur le plan budgétaire, de la Présidence.

38. Les activités de la Cour, comme celles des Chambres et de la Présidence en particulier, ont un impact profond sur la manière dont la Cour est perçue en tant qu'institution et sur le développement du droit international pénal. Assurer la capacité tant des Chambres que de la Présidence de s'acquitter de leurs missions en fonction des normes judiciaires et professionnelles les plus élevées, et avec le maximum d'efficacité et d'effectivité, correspond à l'intérêt fondamental du système qu'a institué le Statut de Rome.

Tableau 4 : Grand programme I : Budget proposé pour 2012

Branche judiciaire	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	6 021,2		6 021,2		6 021,2	5 757,2		5 757,2	5 111,9		5 111,9	-645,3	-11,2
Administrateurs	Dépenses non ventilées					2 756,3	452,0	3 208,3	2 845,0	468,7	3 313,7	105,4	3,3
Agents des services généraux						804,3	181,8	986,1	835,1	189,0	1 024,1	38,0	3,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	3 395,5	521,4	3 916,9		3 916,9	3 560,6	633,8	4 194,4	3 680,1	657,7	4 337,8	143,4	3,4
Personnel temporaire	459,0	65,7	524,7	266,1	790,8	108,0	270,8	378,8	198,0	295,2	493,2	114,4	30,2
Consultants						15,4		15,4	31,4		31,4	16,0	103,9
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	459,0	65,7	524,7	266,1	790,8	123,4	270,8	394,2	229,4	295,2	524,6	130,4	33,1
Voyages	51,4		51,4		51,4	206,2	20,2	226,4	222,4		222,4	-4,0	-1,8
Représentation	9,5		9,5		9,5	17,0		17,0	17,0		17,0		
Services contractuels	36,3		36,3		36,3				5,0		5,0	5,0	
Formation	20,9		20,9		20,9	21,3		21,3	21,3		21,3		
Frais généraux de fonctionnement	34,2		34,2		34,2	54,5		54,5	63,3		63,3	8,8	16,1
Fournitures et accessoires	5,4		5,4		5,4	4,8		4,8	5,0		5,0	0,2	4,2
Matériel, dont mobilier	0,4		0,4		0,4								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	158,1		158,1		158,1	303,8	20,2	324,0	334,0		334,0	10,0	3,1
Total	10 033,8	587,1	10 620,9	266,1	10 887,0	9 745,0	924,8	10 669,8	9 355,4	952,9	10 308,3	-361,5	-3,4
Participation à l'entretien	95,7	19,8	115,5		115,5	113,1	28,8	141,9	127,6	28,4	156,0	14,1	10,0

Tableau 5 : Grand programme I : Effectif proposé pour 2012

Branche judiciaire		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes	Effectif de base				2	1	21	4			28	1	12	13	41
	Effectif lié aux situations				1	2		1			4		3	3	7
	<i>Total partiel</i>				3	3	21	5			32	1	15	16	48
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>					3	3	21	5			32	1	15	16	48

1. Programme 1100 : Présidence

Introduction

39. En 2012, la Présidence visera à atteindre trois objectifs stratégiques prioritaires, qui correspondent aux trois secteurs où elle déploie ses responsabilités :

- Au niveau juridique : elle est appelée à s'acquitter de ses fonctions judiciaires aux termes du Statut, notamment fournir un appui à la Branche judiciaire, avec toute l'efficacité et la promptitude de mise, tout en respectant les normes juridiques les plus élevées ;
- Au niveau administratif : elle s'appliquera à conférer la plus grande efficacité à la structure de gouvernance de la Cour, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de celle-ci, et à renforcer le rôle de chef de file, sur le plan stratégique, qui est dévolu, dans ce cadre, à la Présidence ;
- Au niveau des relations extérieures : elle maintiendra et accroîtra l'appui qu'elle apporte à la Cour, notamment en encourageant l'accession de nouveaux États au Statut de Rome et en concluant de nouveaux accords avec les États déjà parties audit Statut sur toute une gamme de questions, y compris ce qui se rapporte à la coopération et à l'exécution des décisions de la Cour.

40. En 2011, parmi les résultats qu'a obtenus la Présidence dans le cadre de ces trois fonctions, on compte la signature de nombre d'accords conclus avec les États Parties aux fins de l'exécution des peines ou au titre d'autres objectifs, le renforcement du contrôle administratif qu'exerce le Président sur l'ensemble de la Cour, ainsi que l'élargissement de la sphère d'application du Statut de Rome dans le sens de l'universalité.

- L'équipe juridique de la Présidence a pris part aux négociations, avec des États, de quatre accords d'exécution des peines, dont trois ont été conclus. Elle a aussi apporté un appui logistique et juridique à l'occasion de quatre réunions de juges et elle est intervenue dans le cadre de 14 décisions judiciaires, pour la plupart de nature confidentielle.
- En matière de questions administratives, la Présidence s'efforce en permanence d'améliorer la gestion de la Cour, au niveau opérationnel et stratégique, en coopération avec le Greffe et le Bureau du Procureur.
- Au niveau des relations extérieures, au cours du premier semestre de 2011, le Président et les Vice-Présidents ont pris part à de nombreuses visites en dehors du cadre du pays hôte, en vue de soutenir les décisions visant à accéder au Statut de Rome ou à parfaire les procédures de ratification, en particulier dans la région Asie-Pacifique et au sein du monde arabe. Le Président et les Vice-Présidents ont également reçu la visite, au siège de la Cour, d'un nombre croissant de dignitaires.

41. Le travail juridique de la Présidence inclut le contrôle judiciaire de décisions administratives, de même que l'appui apporté aux délibérations judiciaires en cours des chambres. En 2012, la Présidence, par le biais de sa fonction juridique, continuera d'aider les chambres à mener à bien des procédures équitables, effectives et promptes (objectif stratégique I). Avec le concours de son équipe juridique, la Présidence constitue les Chambres, leur assigne l'examen de situations et d'affaires, traite les demandes de juges qui souhaitent être déchargés de certaines fonctions judiciaires, et fournit un soutien juridique lors des sessions plénières de la Cour. Elle bénéficie de l'assistance de son équipe juridique, lorsqu'elle procède au contrôle judiciaire de certaines décisions du Greffier, notamment à propos de questions de détention, d'aide juridique, et d'inscription sur la liste des conseils et d'experts. De plus, l'équipe juridique aide la Présidence à traiter les réclamations à propos de manquements, de la part de conseils et de responsables élus, à leurs obligations professionnelles. Compte tenu du fait que des jugements définitifs seront

vraisemblablement rendus en 2012 et 2013 (voir paragraphes 7 et 30 ci-dessus), et de l'éventualité que des peines d'emprisonnement soient infligées⁹, l'équipe juridique doit assurer le travail préparatoire permettant à la Présidence de s'acquitter de ses fonctions en matière d'exécution des peines, en vertu du chapitre X du Statut de Rome, et du chapitre 12 du Règlement de procédure et de preuve, à savoir l'exécution des peines, l'adoption d'ordonnances de confiscation et d'autres ordonnances.

42. L'équipe chargée des relations extérieures appuie l'action de la Présidence dans l'exercice des fonctions qui lui sont dévolues au titre de la représentation de la Cour sur le plan international. En sa qualité de représentant de la Cour à l'extérieur¹⁰, le Président assure la liaison avec les Etats, les organisations internationales et la société civile, veillant à ce que le rôle de la Cour soit reconnu et que celle-ci dispose du soutien dont elle a besoin (objectif stratégique 2). Le Président agit également pour mieux faire connaître la Cour dans le monde, et il invite les Etats à devenir parties au Statut de Rome, s'ils ne l'ont pas encore fait, et notamment en ce qui concerne les régions insuffisamment représentées au regard du système mis en place par ledit Statut. L'équipe chargée des relations extérieures veille également à ce que la Présidence et le Procureur coordonnent leur action et se concertent au sujet de questions intéressant l'extérieur, et à ce que l'action du Greffe soit guidée et contrôlée, s'agissant de relations extérieures et d'activités liées à l'information du public.

43. Dans l'exercice de sa fonction administrative, conformément aux articles 38 et 43 du Statut de Rome et dans le droit fil de la structure de gouvernance de la Cour¹¹, le Président exerce un contrôle stratégique sur le Greffier, appuyant totalement l'ambition du Greffe de devenir un modèle d'administration publique (objectif stratégique 3). L'équipe administrative aide le Président ainsi que la Présidence à mettre en œuvre, de façon concluante, la structure de gouvernance de la Cour, tant sur le plan interne qu'externe, et à établir des relations de coordination avec le Bureau du Procureur sur tous les sujets d'intérêt commun. Elle est également responsable de l'administration interne de la Branche judiciaire et elle gère les ressources budgétaires, financières et en personnel de la Présidence et des chambres.

Objectifs

1. Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits (objectif stratégique 1).
2. Faire mieux connaître et mieux comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie (objectif stratégique 2).
3. Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique (objectif stratégique 3).

⁹ Les dates exactes, à l'occasion desquelles des jugements définitifs seront rendus et d'éventuelles peines d'emprisonnement seront infligées dépendent également de la question de savoir si les parties interjetteront appel des jugements prononcés par les chambres de première instance dans les différentes affaires.

¹⁰ Voir ICC-ASP/9/34, paragraphe 3.

¹¹ Ibid, paragraphe 5-14

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> S'acquitter de ses fonctions judiciaires aux termes du Statut, y compris l'appui à la Branche judiciaire de manière aussi efficace et rapide que possible tout en se conformant aux normes juridiques les plus élevées 	<ul style="list-style-type: none"> Préparer le passage sans heurts, au début de 2012, de la Cour dans son actuelle composition à la Cour dans sa nouvelle composition Réaliser des progrès dans le domaine de la coopération internationale et de l'exécution des peines sentences. Gérer efficacement les requêtes adressées à la Présidence. 	<p>100 %</p> <p>Négocier deux accords</p> <p>Toutes décisions prises dans le délai imparti</p>
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> Maintenir ou accroître l'appui fourni à la CPI (l'accent étant mis sur l'Afrique & la région Asie/Pacifique) notamment par le biais d'accords et de ratifications supplémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir des visites officielles. Conduire des visites à l'étranger. Prononcer des discours lors de grandes conférences. Prendre part à des séances d'information avec des diplomates et les représentants d'ONG. Accorder des interviews et prendre part à des conférences de presse. 	<p>80</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>2 + 2</p> <p>15 + 30</p>
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> Tirer le parti maximal de la structure de gouvernance sur le plan interne et renforcer le rôle stratégique de chef de file de la Présidence dans ce contexte 	<ul style="list-style-type: none"> Renforcer le rôle stratégique de chef de file de la Présidence et son contrôle sur le Greffe. Tirer le parti maximal de la structure de gouvernance sur le plan interne. Appui général et effectif de l'action du Président et fourniture d'avis à celui-ci. Amélioration de la cohérence de la structure de gouvernance sur le plan externe. Supervision de la finalisation du Système de contrôle de gestion. 	<p>100 %</p>

Ressources en personnel

Indemnités de la Présidence

44. Le projet de budget-programme pour 2012 réserve un montant de 28 000 euros au titre des crédits couvrant l'indemnité spéciale du Président¹² et les indemnités spéciales du Premier ou du Second Vice-Président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président¹³. Les émoluments des trois membres de la Présidence sont inclus dans le sous-programme 1200.

Effectif actuel

45. Le Chef de Cabinet (P-5) joue un rôle de chef de file et fixe la stratégie à suivre aux fins de l'activité des membres du personnel de la Présidence. Le conseiller juridique (P-4), le juriste (P-3, poste temporaire) et le conseiller juridique adjoint (P-2) sont responsables de la coordination au sein de la Présidence et de l'appui fonctionnel fourni à celle-ci dans le cadre de ses fonctions juridiques et judiciaires, y compris la soumission d'avis sur les aspects juridiques des fonctions administratives de la Présidence. Les fonctions qui

¹² Voir *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, deuxième session, New York, 8-12 septembre 2003* (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B.

¹³ *Ibid.*, partie III.A.I.C.

s'exercent au titre des relations extérieures de la Présidence sont principalement assumées par le conseiller en relations extérieures (P-3). L'assistant spécial auprès du Président (P-3) fournit son concours au regard des fonctions du Président qui ont trait à la bonne administration de la Cour, y compris le contrôle, au niveau de la stratégie à suivre, des fonctions administratives du Greffier et la coordination à mettre en œuvre avec le Bureau du Procureur, de même que la préparation et la coordination des relations que le Président entretient avec d'autres organes de la Cour. Le fonctionnaire d'administration adjoint de première classe (P-2) coordonne et supervise la préparation du budget, l'exécution du grand programme I et l'établissement de rapports à son sujet, coordonne les besoins en personnel au sein de la Branche judiciaire et contrôle la mise en œuvre du programme destiné à l'accueil de stagiaires et de professionnels invités au sein de la Présidence et des chambres. L'assistant personnel du Président (SG-1^{re} classe), l'assistant administratif chargé des relations avec les juges (SG-autres classes), qui assiste les juges de la Présidence et des chambres, l'assistant administratif du Chef de Cabinet (SG- autres classes), et l'assistant administratif chargé des relations extérieures (SG- autres classes), fournissent chacun un appui administratif et logistique de caractère général à la Présidence et aux chambres.

Coordonnateur chargé de la planification stratégique

46. Le coordonnateur chargé de la planification stratégique (P-3) est devenu un élément du personnel de la Cour en 2010. Le poste occupé relève du budget de la Présidence, mais son titulaire remplit des fonctions à l'échelle de l'ensemble des organes de la Cour, en donnant les impulsions nécessaires pour que le processus de planification stratégique et de mise en œuvre des décisions aille de l'avant. En tant que tel, et à la différence du reste du personnel attaché à la Présidence, le coordonnateur chargé de la planification stratégique aide les responsables de rang élevé des grands programmes I, II et III à faire prévaloir une approche coordonnée entre les différents organes, à l'échelle de l'ensemble de la Cour.

Personnel temporaire

47. la Présidence est également responsable de l'exécution des peines au titre du chapitre 10 du Statut de Rome et du chapitre 12 du Règlement de procédure et de preuve. L'exécution des peines comprend l'exécution des peines d'emprisonnement, les ordonnances de confiscation et les autres ordonnances. Dans le but de prendre des dispositions qui s'appliqueront efficacement lors du prononcé de condamnations définitives et afin de veiller à ce que des mécanismes de contrôle soient en place, l'équipe juridique continuera d'assurer les préparatifs nécessaires, et de négocier la conclusion d'accords de coopération et de mise en œuvre des peines d'emprisonnement en 2012. Au vu de ce qui précède, et compte tenu du fait que la charge de travail, selon ce qui est prévu, ne diminuera pas en 2012, il est vital, aux fins d'une mise en œuvre efficiente et rapide fonctions juridiques et judiciaires qui sont confiées à la Présidence que l'équipe juridique continue de disposer de l'appui du juriste de la classe P-3, relevant du personnel temporaire. Tout en gardant à l'esprit la recommandation du Comité à sa quinzième session, visant le gel du nombre de postes permanents, au niveau approuvé en 2010, jusqu'à ce que soit présenté un tableau complet justifiant à nouveau l'ensemble des postes¹⁴, la Présidence ne sollicitera pas la conversion en postes permanents de postes relevant du personnel temporaire dans le budget pour 2012, mais reviendra sur cette question ultérieurement.

Consultants

48. Dépense renouvelable. Compte tenu des tâches variées qui entrent dans la charge de travail de la Présidence, le projet de budget tient compte, comme par le passé, de la nécessité ponctuelle d'avoir recours à l'avis d'expert sur nombre de sujets techniques.

¹⁴ Voir *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), volume II, partie B.2, paragraphe 81.

Ressources hors personnel*Voyages*

49. Dépense renouvelable. Des crédits d'un montant de 210 000 euros figurent dans le budget de la Présidence aux fins de couvrir les dépenses afférentes aux voyages des juges. Cette augmentation est la conséquence de l'adoption par l'Assemblée de la recommandation du Comité à sa quinzième session tendant à ce que l'octroi de crédits au titre des voyages des juges, figurant auparavant dans le sous-programme 1200 (Chambres), soit désormais inclus dans le budget de la Présidence¹⁵. Elle rend davantage compte des prévisions de dépenses à l'occasion des fonctions remplies par le Président dans le cadre des relations extérieures, et notamment des crédits couvrant les frais du personnel accompagnant le Président dans ses voyages, lorsqu'il se déplace dans l'exercice desdites fonctions.

Formation

50. Dépense renouvelable. Consciente que la formation visant à renforcer le niveau d'expertise technique de son personnel est de nature faciliter directement la mise en œuvre de l'objectif stratégique 1 et de l'objectif stratégique 3, la Présidence prévoit le financement de sessions de formation spécialisée pour son personnel.

¹⁵ Ibid., volume I, partie II.E. et volume II, partie B.2.D.1, paragraphe 83.

Tableau 6 : Programme 1100 : Budget proposé pour 2012

Présidence	Dépenses 2010 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	1 160,9		1 160,9		1 160,9	1 049,9		1 049,9	28,0		28,0	-1 021,9	-97,3
Administrateurs	Dépenses non ventilées					707,8	707,8	730,0	730,0	22,2	3,1		
Agents des services généraux						258,9	258,9	268,1	268,1	9,2	3,6		
Total partiel (fonctionnaires)	884,3		884,3		884,3	966,7	966,7	998,1	998,1	31,4	3,2		
Personnel temporaire	257,0	0,7	257,7		257,7	108,0	108,0	110,4	110,4	2,4	2,2		
Consultants						15,4	15,4	15,4	15,4				
Total partiel (autre personnel)	257,0	0,7	257,7		257,7	123,4	123,4	125,8	125,8	2,4	1,9		
Voyages	31,9		31,9		31,9	198,3	20,2	218,5	210,0	210,0	-8,5	-3,9	
Représentation	8,4		8,4		8,4	15,0		15,0	15,0	15,0			
Services contractuels	36,3		36,3		36,3								
Formation	9,9		9,9		9,9	5,5	5,5	5,5	5,5	5,5			
Fournitures et accessoires	0,1		0,1		0,1								
Matériel, dont mobilier	0,4		0,4		0,4								
Total partiel (hors personnel)	87,0		87,0		87,0	218,8	20,2	239,0	230,5	230,5	-8,5	-3,6	
Total	2 389,2	0,7	2 389,9		2 389,9	2 358,8	20,2	2 379,0	1 382,4	1 382,4	-996,6	-41,9	

Participation à l'entretien	24,5		24,5		24,5	30,3	30,3	34,2	34,2	3,9	12,9		
-----------------------------	------	--	------	--	------	------	------	------	------	-----	------	--	--

Tableau 7 : Programme 1100 : Effectif proposé pour 2012

Présidence		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	3	2		7	1	3	4	11
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel					1	1	3	2		7	1	3	4	11
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1	1	3	2		7	1	3	4	11	

2. Programme 1200 : Chambres

Introduction

51. Les Chambres se répartissent en trois sections en application du paragraphe b) de l'article 34 du Statut de Rome : la Section préliminaire, la Section de première instance et la Section des appels. C'est la Présidence qui confie les affaires aux sections préliminaire et de première instance, alors que la Section des appels examine les appels de décisions prises aux stades préliminaire et de première instance.

Section préliminaire

52. On s'attend à ce que le volume de l'activité judiciaire de 2012 corresponde à celui de 2011, ou même qu'il le dépasse. Après le renvoi par le Conseil de sécurité des Nations Unies (ci-après dénommé le « Conseil de sécurité »), en 2011, de la situation en Jamahiriya arabe libyenne devant la Cour, les Chambres de première instance se voient saisies de six situations en 2012, à savoir en République centrafricaine, au Darfour (Soudan), en République démocratique du Congo, au Kenya, en Ouganda et désormais en Libye. Dans deux affaires liées à la situation au Kenya, la Chambre de première instance II a assigné six personnes au total à comparaître devant la Cour, les 7 et 8 avril 2011. Les audiences de confirmation des charges qui feront suite aux comparutions devraient se tenir, selon ce qui est prévu à ce jour, en septembre 2011.

53. Un nombre minimum de six juges doivent être affectés en permanence à la Section préliminaire¹⁶. Quatre de ces juges font partie de l'une des deux Chambres préliminaires qui siègent depuis le plus longtemps. Un autre juge a été assigné aux deux Chambres tout au long de 2011. Actuellement, l'un des juges de la Chambre de première instance I exerce également les fonctions de Président de la Chambre de première instance III dans l'Affaire *Bemba*, laquelle devrait se poursuivre tout au long de l'année 2012. Une troisième Chambre préliminaire a été constituée le 22 juin 2011 pour examiner la situation en Côte d'Ivoire. Le sixième juge de la Section, qui avait déjà été assigné, à titre provisoire, à la Section de première instance dans le procès *Banda/Jerbo*, a en outre été affecté à la Chambre préliminaire III nouvellement constituée. Depuis 2009, les juges de la Section préliminaire font également partie de la Section des appels à titre temporaire, et ce dans le but d'examiner les appels interlocutoires.

54. Le personnel de la Section comprend douze postes, à savoir un conseiller juridique principal de la classe P-5, six juristes de la classe P-3, un juriste adjoint de 1^{re} classe de la classe P-2, un assistant de recherche juridique de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) et trois assistants administratifs de la catégorie des agents des services généraux (autre classe).

55. Les six situations dont les Chambres préliminaires sont saisies en 2011 sont susceptibles de donner lieu à de nouvelles demandes présentées aux Chambres par les parties et autres participants intervenant dans l'une des procédures en 2012.

56. La Chambre préliminaire I est saisie de la requête du Procureur aux fins de confirmation des charges dans l'affaire *Mbarushimana*. Au vu des questions soulevées dans l'affaire, on ne peut savoir au juste quand la phase préliminaire pourra finalement s'achever.

57. Compte tenu du nombre de personnes citées à comparaître dans les deux affaires portant sur le Kenya (six au total), la Chambre préliminaire II a besoin de ressources supplémentaires pour permettre un déroulement rapide de la procédure relative à la confirmation des charges. Ces besoins ont fait l'objet d'une demande de budget supplémentaire au titre du Fonds en cas d'imprévu en 2011.

58. De par la nature même des procédures engagées devant les chambres préliminaires, le nombre de comparutions initiales, nouvelles demandes et autres requêtes ne peut être prévu longtemps à l'avance. La Division préliminaire doit donc nécessairement se fonder sur l'expérience acquise ces dernières années afin de dégager ses hypothèses pour 2012. L'activité des chambres préliminaires a montré que le besoin de ressources additionnelles

¹⁶ Voir article 39 du Statut de Rome.

présente, de manière générale, un caractère récurrent lors des périodes où l'activité est à son comble. En conséquence, la Section préliminaire devra encore faire appel au caractère flexible des crédits destinés au personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'équivalent d'un poste P-1/P-2 juriste adjoint de 1^{re} classe/de 2^e classe, afin de répondre de manière performante aux besoins pendant les périodes de pointe.

Section de première instance

59. La Section de première instance est actuellement composée de huit juges. Le mandat d'un autre juge a été prorogé en application du paragraphe 10 de l'article 36 et de l'alinéa a) du paragraphe 3 de l'article 39 du Statut de Rome pour qu'il puisse siéger jusqu'au règlement du procès *Lubanga*. La Chambre de première instance IV ayant été constituée le 16 mars 2011, les juges sont désormais affectés à quatre chambres, connaissant pour l'heure des affaires *Lubanga*, *Katanga/Ngudjolo* et *Bemba*, et se préparant pour l'affaire *Banda/Jerbo*.

60. Le personnel de la Section de première instance comprend un conseiller juridique de la classe P-4, sept juristes de la classe P-3 affectés auprès des juges, un juriste adjoint de 1^{re} classe de la classe P-2, un assistant de recherche juridique de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) ainsi que trois assistants administratifs de la catégorie des agents des services généraux (autres classes).

61. Des crédits supplémentaires approuvés au titre du budget-programme 2011 ont été utilisés pour répondre à une augmentation de la charge de travail résultant des trois procès en cours (*Lubanga*, *Katanga/Ngudjolo* et *Bemba*) en 2011. Si, comme on le prévoit pour l'affaire *Lubanga*, la première décision définitive visée à l'article 74 du Statut de Rome est rendue au cours du dernier trimestre 2011, et que la phase de réparations éventuelle prévue à l'article 75 du Statut se prolonge au premier trimestre 2012, la charge de travail accrue s'étendra à 2012. La surcharge de travail ne peut être compensée par les ressources ordinaires de la Section et nécessitera un recours aux ressources supplémentaires de manière continue pendant le premier trimestre 2012.

62. Dans le procès *Katanga/Ngudjolo*, on s'attend à ce que la présentation des éléments de preuve à décharge s'achève courant 2011, et qu'une décision définitive aux termes de l'article 74 du Statut de Rome soit rendue d'ici à juin 2012. Sous réserve des conclusions de l'affaire et du dispositif qui sera instauré au final, on estime qu'en principe, la phase des réparations aura lieu en juin-juillet 2012.

63. Dans l'affaire *Bemba*, on s'attend à ce que la Chambre de première instance III poursuive l'examen des éléments à charge au cours du premier semestre 2011. On peut supposer que la Défense commencera à présenter ses preuves au cours du dernier trimestre 2011 et continuera pendant une bonne partie de 2012. Dans la mesure où, pour la première fois dans une affaire, plusieurs milliers de victimes sont appelées à participer au procès, on ne peut évaluer à ce jour dans quelle mesure cela influera sur le déroulement de la procédure. Il est toutefois prévu que la présentation des éléments de preuve dans l'affaire *Bemba* s'achève vers la fin de l'année 2012 et que la Chambre rende une décision définitive telle que visée à l'article 74 du Statut de Rome à la fin de cette année, une éventuelle procédure de réparations pouvant avoir lieu en 2013.

64. La Chambre de première instance IV a été constituée et saisie de l'affaire *Banda/Jerbo* en mars 2011. Compte tenu des complications survenues dans la phase préparatoire au procès, il n'est pas possible, à l'heure actuelle, de prévoir quand les audiences débiteront ni d'en évaluer la durée.

65. Tenant compte de l'accumulation de la charge de travail liée aux affaires en 2012 et à la lumière de l'expérience de 2011 qui a montré que le besoin de ressources additionnelles présente un caractère récurrent lors des périodes de pointe afin d'éviter tout retard dans la conclusion des procédures, la Section de première instance continuera à faire appel à la flexibilité des crédits destinés au personnel temporaire (autre que pour les réunions) au niveau des ressources supplémentaires approuvées en 2011. La Section ne perd toutefois pas de vue qu'à la fin de l'affaire *Lubanga* et du procès *Katanga/Ngudjolo* en 2012, les ressources qui y étaient affectées seront redistribuées dans d'autres affaires en cours.

La Section des appels

66. La Section des appels se compose de cinq juges, dont l'un est le Président de la Cour. La principale fonction, de caractère statutaire, qui incombe à la Chambre d'appel est de connaître tout à la fois d'appels interlocutoires à l'encontre de décisions rendues pendant les débats par les chambres préliminaires et de première instance, et d'appels introduits à la fin du procès contre la peine, la décision sur la culpabilité ou la décision d'acquittement. Les recours introduits en fin de procès entraîneront une charge de travail beaucoup plus importante que les appels interlocutoires, étant donné qu'il faudra peut-être reconsidérer l'ensemble des étapes de la procédure, et que de nouveaux éléments de preuve pourront être présentés. En 2012, le mandat de l'un des juges d'appel viendra à expiration et l'on décidera de la constitution de la Section des appels après que la Présidence aura été élue et les juges affectés aux Divisions respectives le 11 mars 2012.

67. Le personnel de la Section comprend un conseiller juridique de la classe P-4, cinq juristes de la classe P-3, un juriste adjoint de 1^{re} classe de la classe P-2, un assistant de recherche juridique de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) ainsi que deux assistants administratifs de la catégorie des agents des services généraux (autre classe).

68. En 2010, la Chambre d'appel a été saisie de sept appels interlocutoires. En juin 2011, cinq appels au total lui avaient été soumis en bonne et due forme. Au stade où l'on se trouve actuellement, il est difficile de prévoir le nombre des appels interlocutoires qui seront soumis à la Chambre d'appel en 2012, le nombre desdits appels dépendant du nombre de situations et d'affaires portées devant les Chambres préliminaires et les Chambres de première instance, ainsi que des parties dans le cadre des instances en cours qui en sont au stade préliminaire ou bien au stade du procès. On s'attend néanmoins à ce que le nombre des appels interlocutoires soit du même ordre environ que lors des dernières années. Ce nombre peut augmenter si d'autres situations et affaires sont portées devant la Cour.

69. On prévoit qu'en 2012, la Chambre d'appel sera saisie de recours dirigés contre des décisions d'acquittement, des décisions sur la culpabilité, des peines et, le cas échéant, contre des réparations, dans les affaires *Lubanga* et *Katanga/Ngudjolo*, et peut-être dans l'affaire *Banda/Jerbo*. Compte tenu du fait que plusieurs parties sont susceptibles d'interjeter appel de telles décisions, il est permis de postuler que les affaires portées devant les Chambres de première instance donnent lieu à la présentation de deux à six appels en phase finale de procès. Sur la base de l'état d'avancement des affaires, il est escompté que ces appels parviendront en ordre successif à la Chambre d'appel. On ne peut toutefois écarter l'hypothèse qu'ils arrivent simultanément devant la Chambre d'appel, ou à tout le moins en se chevauchant partiellement dans le temps, puisque le moment précis du dépôt des appels est lié à la procédure ou à d'autres facteurs que l'on ne peut pas toujours prévoir avec précision. Malgré le fait que les débats dans certaines affaires en cours de jugement soient susceptibles de s'achever vers la fin 2012 (notamment dans l'affaire *Bemba*), on prévoit que compte tenu des délais impartis pour les dépôts des documents en appel, la charge de travail principale pour les appels se présentera en 2013.

Objectifs

1. Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits (objectif stratégique 1). À cet effet, l'un des objectifs de la Section des appels pour l'année 2012 sera d'élaborer et d'adopter des méthodes de travail visant au règlement impartial, efficace et rapide des appels interjetés contre les décisions définitives.
2. Recruter et valoriser du personnel qui, dans toute sa diversité, réponde aux normes les plus exigeantes et lui offrir des possibilités de formation et de promotion (objectif stratégique 10).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 Section préliminaire	<ul style="list-style-type: none"> • Intensifier l'échange d'informations entre les chambres préliminaires dans le but d'élaborer des pratiques plus efficaces • S'assurer que le transfert des affaires à la Section de première instance soit bien articulé et élargir encore la coopération en tenant compte des réactions de la Section de première instance à cet égard • Préparer de manière optimale les affaires en vue de leur jugement ; pour ce faire, définir précisément l'envergure des affaires requérant un renvoi en jugement et régler un certain nombre de questions dans la phase préliminaire pour alléger la procédure en première instance • S'assurer, par souci d'économie judiciaire, que les affaires pour lesquelles les éléments de preuve font défaut ne soient pas renvoyées en première instance 	100 %
Objectif 2 Section de première instance	<ul style="list-style-type: none"> • La Section s'efforcera de mettre en place des procédures qui lui permette d'exploiter au mieux les ressources communes des chambres de première instance, pour assurer une distribution du travail souple et adaptée aux besoins. La Section créera un cadre de travail qui garantisse tout à la fois la continuité nécessaire de l'engagement de son personnel dans une affaire donnée et le besoin d'appliquer des méthodes de travail flexibles • La Section s'efforcera, en accord avec le Greffe, de garantir aux chambres de première instance le plein accès à l'ensemble des procédures, pratiques et décisions adoptées dans les autres affaires • La Section continuera à entretenir les excellentes voies de communication avec les sections du Greffe qui l'intéressent • À partir de 2011, la Section réalisera un exercice, qu'elle continuera en 2012, concernant les « leçons à tirer » des procès (en particulier ceux qui sont terminés) pour déterminer s'il y a lieu de modifier les pratiques et procédures de la Section de première instance et favoriser ainsi l'instauration de procédures plus efficaces 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le Président de la Section et le conseiller juridique (de concert avec les présidents de chaque chambre) mettront tout en œuvre pour que les ressources disponibles soient utilisées de la manière la plus efficace qui soit 2. Le Président de la Section et le conseiller juridique (de concert avec les présidents de chaque chambre), après consultation du Greffe, s'efforceront de garantir aux chambres de première instance le plein accès à l'ensemble des procédures, pratiques et décisions adoptées dans les autres affaires 3. Le Président de la Section et le conseiller juridique (de concert avec les présidents de chaque chambre) veilleront au maintien des excellentes voies de communication avec les sections du Greffe qui les intéressent 4. À partir de 2011, le Président de la Section et le conseiller juridique réaliseront (de concert avec les présidents de chaque chambre) un exercice, qu'elle continuera en 2012, concernant les « leçons à tirer » des procès (en particulier ceux qui sont terminés) pour déterminer s'il y a lieu de modifier les pratiques et procédures de la Section de première instance et favoriser ainsi l'instauration de procédures plus efficaces. À cet effet, la Section passera en revue le déroulement des procès terminés, avec le soutien du personnel juridique de chaque chambre

Réalizations escomptées	Indicateurs de résultats	Objectif visé en 2012
Objectif 3 Section des appels	<ul style="list-style-type: none"> • Parvenir, au sein de la Section des appels, à un accord, à la lumière des précédents et en tenant compte notamment de l'expérience des tribunaux spéciaux, sur les meilleures méthodes aux fins du règlement des premiers appels définitifs ; ces méthodes de travail seront nécessairement souples et il faudra peut-être les adapter s'il y a plusieurs appels contre les décisions définitives et/ou des appels interlocutoires concomitants • Mettre en œuvre des méthodes de travail pour le suivi et, si nécessaire, le réexamen des appels interlocutoires, tenant compte en particulier des précédents avec des appels interlocutoires interjetés en même temps que des appels définitifs 	<p>L'adoption de méthodes de travail se rapportant aux appels interjetés contre les décisions définitives, au cours du premier trimestre 2012 ; le contrôle de leur mise en œuvre tout au long de l'année</p> <p>Le suivi des méthodes de travail concernant les appels interlocutoires tout au long de l'année</p>

Émoluments et indemnités des juges

70. Le projet de budget-programme pour 2012 prévoit des crédits pour la rémunération de 18 juges à plein temps, ainsi que pour les indemnités auxquels ils ont droit, dont les contributions à une pension de retraite, les congés dans les foyers ou l'indemnité pour frais d'études, comme indiqué à l'annexe Ve), laquelle présente également les coûts additionnels au titre de la réinstallation de juges.¹⁷

71. Le mandat judiciaire de six juges de la Cour se termine le 10 mars 2012. Mais, selon les hypothèses actuellement retenues, les mandats ci-après seraient prorogés, et ce en application du paragraphe 10 de l'article 36 et du paragraphe 3 de l'article 39 du Statut de Rome :

- Une prorogation de neuf mois pour un juge de la Division de première instance siégeant dans l'affaire *Bemba* ; et
- Une prorogation de cinq mois chacun pour deux juges siégeant dans l'affaire *Katanga/Ngudjolo*.

72. Ces prorogations représenteront 19 mois au total. De plus, des coûts additionnels vont être encourus à l'occasion de la réinstallation des juges dont le mandat arrive à terme en 2012,¹⁸ ainsi que de l'affectation des nouveaux juges appelés à exercer leurs fonctions à plein temps. En application de paragraphe 3 de l'article 35 du Statut de Rome, c'est la nouvelle Présidence, entrant en fonction en 2012, qui décidera de la date à laquelle les juges nouvellement élus seront appelés à exercer leurs fonctions à plein temps cette année-là. À partir des hypothèses actuelles, restreintes,¹⁹ et dans l'optique d'éviter toute nouvelle prorogation, il est prévu que seul un nouveau juge sera appelé à exercer ses fonctions à plein temps, et ce à compter du 11 mars 2012. Au cas où les cinq autres juges ne seraient pas appelés à exercer leurs fonctions à plein temps, l'économie nette ainsi réalisée sur les émoluments des juges compenserait partiellement le coût de la prorogation du mandat des juges pour 2012 et les émoluments des juges n'exerçant pas leurs fonctions à plein temps. Pour autant, ces hypothèses ne tiennent pas compte de l'évolution éventuelle de la procédure engagée dans le cadre de l'affaire *Mbarushimana and Banda/Jerbo*,²⁰ des deux affaires relatives au Kenya au-delà de l'activité préliminaire, de la Libye ou de la Côte d'Ivoire ; il se pourrait donc qu'il faille appeler d'autres juges nouvellement élus à exercer leurs fonctions à plein temps courant 2012.

¹⁷ ICC-ASP/3/Res.3

¹⁸ Aucun crédit n'est prévu pour la réinstallation du juge siégeant dans l'affaire *Bemba*, dont le coût serait vraisemblablement imputé au budget pour 2013.

¹⁹ Voir ci-dessus les paragraphes 31 à 34.

²⁰ Voir les paragraphes 56 et 64.

Ressources en personnel

Effectif actuel

73. La Branche judiciaire a continué d'améliorer la structure de ses effectifs ; elle a introduit une plus grande souplesse, lui permettant de s'adapter à l'évolution de la charge de travail et de travailler de manière plus efficace entre les différentes Sections. Dans l'esprit du Rapport de la Présidence sur la révision de la structure des Chambres,²¹ les Sections ont en effet pallié les pénuries de personnel sans excéder les ressources ou modifier les structures existantes, en procédant à des échanges au sein d'une même section mais aussi entre les sections. Le personnel d'appui juridique est affecté en fonction des besoins, compte tenu de la charge de travail de telle ou telle Chambre mais aussi de la nécessité de faire circuler les connaissances spécialisées, dans l'optique d'intensifier la coopération et de rationaliser les méthodes de travail d'une Chambre à l'autre, et donc de réaliser des gains d'efficacité.

Personnel temporaire

74. *Section préliminaire.* Dépense renouvelable. La Section préliminaire a fait valoir qu'il lui fallait systématiquement des moyens additionnels durant les périodes où l'activité est la plus intense. Aussi la Section préliminaire demande-t-elle, au titre du personnel temporaire, des crédits pour une période de 12 mois, correspondant à l'activité d'un juriste adjoint de 2^e ou de 1^{re} classe P-1/P-2, afin de faire face aux besoins à court terme de caractère immédiat.

75. *Section de première instance.* Dépense renouvelable. Des crédits sont nécessaires, au titre du personnel temporaire, pour deux postes de juristes de la classe P-3, pour une durée de six mois, et de deux juristes adjoints de 2^e ou de 1^{re} classe (P-1/P-2), également pour une durée de six mois, pour veiller à ce que les affaires dont sont saisies les Chambres de première instance soient menées avec efficacité et rapidité, en évitant tout retard et toute inutile prolongation des procédures.

Ressources additionnelles

76. Des crédits de 16 000 euros sont demandés au titre de ressources contractuelles additionnelles pour prêter assistance aux Chambres en période d'activité intense. Ces ressources contractuelles additionnelles permettront en effet aux Chambres d'assumer la charge de travail supplémentaire occasionnée en période de pointe.

77. S'il advient que la Cour soit confrontée à une situation imprévue, il convient qu'elle s'applique, dans toute la mesure du possible, à remédier au problème posé en utilisant les crédits figurant au budget de 2012, avant de recourir à tout autre mode de financement.

Ressources hors personnel

Formation

78. Dépense renouvelable. Soucieuses de contribuer directement à la réalisation du but stratégique No 1 et de l'objectif stratégique 1, les Chambres réservent des crédits pour faire bénéficier leurs fonctionnaires de formations spécialisées à même de renforcer leurs compétences.

²¹ ICC-ASP/8/29.

Tableau 8 : Programme 1200 : Budget proposé pour 2012

Chambres	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 860,3		4 860,3		4 860,3	4 707,3		4 707,3	5 083,9		5 083,9	376,6	8,0
Administrateurs	Dépenses non ventilées					1 908,4	452,0	2 360,4	1 961,6	468,7	2 430,3	69,9	3,0
Agents des services généraux						484,8	181,8	666,6	504,0	189,0	693,0	26,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	2 279,8	521,4	2 801,2		2 801,2	2 393,2	633,8	3 027,0	2 465,6	657,7	3 123,3	96,3	3,2
Personnel temporaire	201,7	65,0	266,7	266,1	532,8		270,8	270,8		295,2	295,2	24,4	9,0
Consultants									16,0		16,0	16,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	201,7	65,0	266,7	266,1	532,8		270,8	270,8	16,0	295,2	311,2	40,4	14,9
Voyages	0,1		0,1		0,1								
Représentation	0,9		0,9		0,9	1,0		1,0	1,0		1,0		
Formation	11,0		11,0		11,0	15,8		15,8	15,8		15,8		
Fournitures et accessoires	2,0		2,0		2,0								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	14,0		14,0		14,0	16,8		16,8	16,8		16,8		
Total	7 355,8	586,4	7 942,2	266,1	8 208,3	7 117,3	904,6	8 021,9	7 582,3	952,9	8 535,2	513,3	6,4
Participation à l'entretien	62,3	19,8	82,1		82,1	77,3	28,8	106,1	87,1	28,4	115,5	9,5	8,9

Tableau 9 : Programme 1200 : Effectif proposé pour 2012

Chambres		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base							18	2		20		8	8	28
	Effectif lié aux situations					1	2		1		4		3	3	7
	<i>Total partiel</i>					1	2	18	3		24		11	11	35
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	Total					1	2	18	3		24		11	11	35

3. Programme 1300 : Bureaux de liaison

Introduction

79. Le Bureau de liaison de New York (ci-après « BLNY ») contribue aux objectifs de la Cour en intensifiant l'interaction entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies et en facilitant la coopération entre elles. Il est en contact permanent avec les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU et de ses institutions pour résoudre les questions de coopération opérationnelle et étudier les moyens de resserrer la coopération entre les deux organisations. Il suit par ailleurs l'évolution de tout fait intéressant la Cour, pour en rendre compte et, le cas échéant, intervenir.

80. À mesure que l'activité judiciaire et les activités ayant trait aux enquêtes et à l'examen préliminaire se sont multipliées, la Cour a acquis une plus grande visibilité au sein de l'Organisation des Nations Unies. En effet, quasi quotidiennement, l'Assemblée générale des Nations Unies, le Conseil de sécurité ou d'autres organes encore se penchent sur l'activité de la Cour, et ce dans les contextes les plus divers, dont des points propres à une situation donnée ou des questions thématiques inscrits à un ordre du jour. Le Bureau de liaison de New York, grâce à un dialogue permanent avec les principaux intervenants dans ces organes de décision, veille au respect du mandat et de l'activité de la Cour. Le BLNY bénéficie de l'appui administratif de la Présidence, mais est au service de tous les autres organes de la Cour, qu'il représente. De plus, il prête un certain appui logistique aux réunions de l'Assemblée des États Parties, à son Bureau et au Groupe de travail de New York de celui-ci. Par ailleurs, le Bureau de liaison diffuse auprès de la communauté onusienne de New York informations et rapports émanant de la Cour pour la tenir informée des faits importants intervenant au sein de la Cour.

Objectifs

1. Continuer à maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées (objectif stratégique 4)
2. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de la Cour (objectif stratégique 6)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectifs 1 et 2 <ul style="list-style-type: none"> Institution reconnue et bénéficiant du soutien requis 	<ul style="list-style-type: none"> Satisfaire à toutes les demandes de la Cour visant à établir une coopération avec des interlocuteurs basés au Siège des Nations Unies. Tenir des réunions d'information à l'attention des États à New York. Prêter assistance aux fonctionnaires de la Cour en visite à New York. Suivre les réunions pertinentes de l'ONU et y participer éventuellement, assurer le suivi sur certains points à titre bilatéral et remettre un rapport hebdomadaire à la Cour. Fournir la matière en vue de l'élaboration de rapports et de résolutions de l'ONU sur des questions ayant trait à la Cour. Participer et intervenir à des séminaires et débats sur des questions ayant trait à la Cour. Prêter un appui logistique à l'Assemblée, au Bureau de l'Assemblée et à son Groupe de travail de New York. 	<ul style="list-style-type: none"> Taux d'exécution de 100% 3 réunions d'information 6-10 visites 1 à 2 rapports par quinzaine Fournir la matière requise pour l'élaboration de 5 à 8 résolutions 5 séminaires/ateliers 15-20 réunions

Ressources en personnel

Effectif actuel

81. Le Bureau de liaison de New York compte actuellement un Chef de bureau (de la classe P-5), qui traite toutes les questions de fond dont le Bureau a la charge, et une assistante administrative (de la classe G-5), qui assure l'appui pour toutes les questions d'ordre administratif et logistique. Étant donné cet effectif léger, le Chef de bureau fait porter le plus gros de son effort sur les demandes de coopération avec l'Organisation des Nations Unies les plus urgentes, créant et entretenant des contacts officiels et des réseaux plus informels avec le Secrétariat des Nations Unies et les missions permanentes, suivant les activités de l'Organisation des Nations Unies intéressant la Cour et faisant rapport à celle-ci sur ces activités, organisant les visites de fonctionnaires de la Cour au siège des Nations Unies et assurant des services de secrétariat pour les réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

Personnel temporaire

82. Dans le contexte de la place croissante que la Cour occupe au sein de la communauté internationale, des crédits sont demandés pour un nouveau poste temporaire de juriste adjoint de la classe P-2 pour le Bureau de liaison de New York. Cette création de poste permettra au Bureau de prendre une part plus dynamique aux débats se déroulant dans les divers organes de l'ONU, en particulier ceux qui ont le plus fort impact opérationnel pour la Cour, et d'élargir le réseau du Bureau pour y ajouter de nouveaux interlocuteurs, dont les organisations intergouvernementales, régionales et non gouvernementales, rehaussant ainsi l'image de la Cour à l'intérieur comme à l'extérieur de l'ONU et contribuant à la promotion et à la réalisation de ses objectifs. Fort de son effectif ainsi renforcé, le Bureau de liaison sera à même d'organiser des manifestations de haut niveau visant à mieux faire comprendre l'activité de la Cour.

83. Si l'effectif du Bureau de New York reste inchangé par rapport à 2011, il faudra modifier le mandat du Bureau pour tenir compte des circonstances actuelles ; un certain nombre des fonctions d'appui à l'Assemblée et à son Secrétariat devront le cas échéant être revues.

Ressources

Fournitures

84. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour les frais de fonctionnement du BLNY, y compris pour la location de bureaux, les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique dont il a besoin. Le montant demandé couvre les voyages, les frais généraux de fonctionnement et les fournitures.

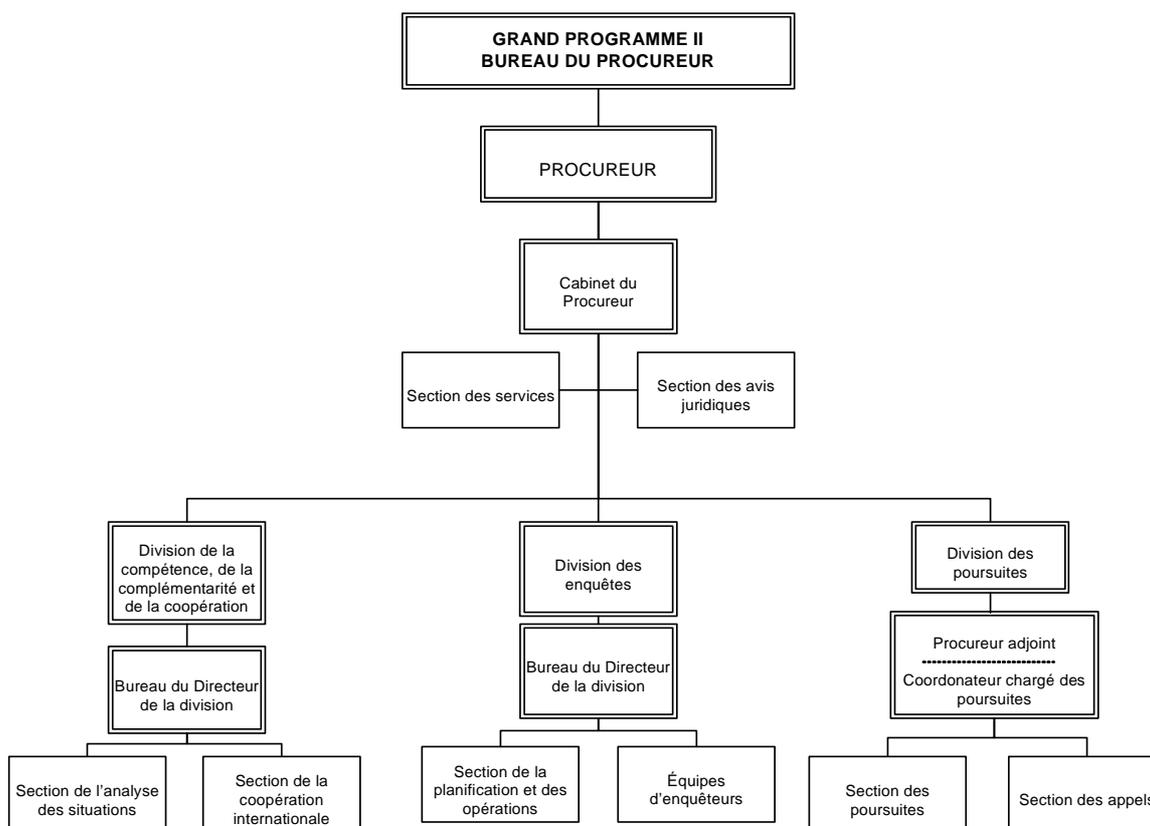
Tableau 10 : Programme 1300 : Budget proposé pour 2012

Bureau de liaison de New York	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges													
Administrateurs	Dépenses non ventilées					140,1		140,1	153,4		153,4	13,3	9,5
Agents des services généraux						60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	231,4		231,4		231,4	200,7		200,7	216,4		216,4	15,7	7,8
Personnel temporaire	0,3		0,3		0,3				87,6		87,6	87,6	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	0,3		0,3		0,3				87,6		87,6	87,6	
Voyages	19,4		19,4		19,4	7,9		7,9	12,4		12,4	4,5	57,0
Représentation	0,2		0,2		0,2	1,0		1,0	1,0		1,0		
Services contractuels									5,0		5,0	5,0	
Frais généraux de fonctionnement	34,2		34,2		34,2	54,5		54,5	63,3		63,3	8,8	16,1
Fournitures et accessoires	3,3		3,3		3,3	4,8		4,8	5,0		5,0	0,2	4,2
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	57,1		57,1		57,1	68,2		68,2	86,7		86,7	18,5	27,1
Total	288,8		288,8		288,7	268,9		268,9	390,7		390,7	121,8	45,3
Participation à l'entretien	8,9		8,9		8,9	5,5		5,5	6,2		6,2	0,7	13,2

Tableau 11 : Programme 1300 : Effectif proposé pour 2012

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

B. Grand programme II : Bureau du Procureur



Introduction

85. Les seules ressources supplémentaires demandées par le Bureau du Procureur (ci-après le « Bureau ») dans son projet de budget pour 2012 sont liées au renvoi de la situation en Libye par le Conseil de sécurité des Nations Unies, et visent à compenser la hausse des coûts afférents au régime commun.

86. Le Bureau du Procureur continue à accroître sa productivité :

- a. Il a absorbé la charge de travail nécessaire à la conduite de deux enquêtes et à la comparution de plusieurs suspects dans le cadre de la situation au Kenya, ainsi qu'à l'arrestation de Callixte Mbarushimana dans l'affaire concernant ce dernier, et ce sans solliciter de ressources supplémentaires ;
- b. Il a, à chaque fois qu'il le pouvait, réduit ses besoins en matière de services (notamment l'appui aux missions sur le terrain et la recherche du concours de nouveaux témoins), tout en s'efforçant de maintenir au plus bas les demandes de services supplémentaires qui s'imposent (par exemple, en matière de recrutement de personnel) ;
- c. Il prévoit d'absorber les ressources supplémentaires qui se révéleraient nécessaires si la Chambre autorise l'ouverture d'une enquête au sujet de la Côte d'Ivoire.

87. Le Bureau du Procureur déploie ses ressources en personnel au sein des équipes créées en application de son Règlement et en assure la rotation en fonction des besoins. Le nombre d'enquêteurs, de substituts du Procureur et de conseillers en matière de coopération par équipe évolue tout au long de l'année pour répondre aux besoins de chaque affaire en particulier. Chaque mois, les besoins en personnel sont réévalués dans chaque équipe, et les

ressources sont redistribuées en conséquence. Cet exercice se traduit par une structure très souple et très efficace, et constitue une utilisation optimale des ressources en personnel.

88. Le budget 2012 proposé pour le Bureau du Procureur contient une augmentation absolue de 5 204 700 euros (soit 19,6%) par rapport au budget approuvé pour 2011. Si l'on ne tient pas compte de la hausse des coûts afférents au régime commun, l'augmentation nette est de 16,1%. La différence de 22,3% (25,9% si l'on y inclut les coûts afférents au régime commun), qui ressort de la comparaison entre la proposition de budget pour 2011 et les dépenses réalisées en 2010, s'explique par un accroissement de 60% des activités liées aux affaires en cours et en suspens, absorbé par les fonds budgétaires au cours de la même période (notamment l'évolution des situations en RDC, au Darfour, au Kenya et en Libye) comme le montre le tableau ci-dessous.

Tableau 12 : Modifications du budget du Bureau du Procureur et affectation du personnel par situation

<i>Budget en euros (effectifs) et (affaires)</i>	<i>Appui opérationnel</i>	<i>Ouganda</i>	<i>RDC</i>	<i>Darfour</i>	<i>RCA</i>	<i>Kenya</i>	<i>Libye</i>
Approuvé pour 2009	5 012 700 (59) (9 affaires)	898 900 (3) (1 affaire)	6 124 300 (53) (4 affaires)	4 590 500 (32) (3 affaires)	4 206 300 (24) (1 affaire)	S/O	S/O
Approuvé pour 2010	5 539 200 (61) (11 affaires)	903 800 (3) (1 affaire)	6 655 400 (54) (5-6 affaires)	4 121 400 (24) (3 affaires)	4 794 700 (1-2 affaires)	S/O	S/O
Approuvé pour 2011 approved	6 245 900 (69) (13 affaires)	341 800 (1) (1 affaire)	5 510 800 (43) (5 affaires)	2 288 200 (16) (4 affaires)	2 122 300 (10) (1 affaire)	5 026 900 (36) (2 affaires)	Fonds en cas d'imprévu ²² 2 225 800 (2 affaires)
Proposé pour 2012	4 781 300 (47) (16 affaires)	111 200 (1) (1 affaire)	6 062 500 (43) (6 affaires)	2 471 000 (17) (4 affaires)	1 549 900 (8) (1 affaire)	5 332 900 (33) (2 affaires)	5 360 600 (14) (2 affaires)

L'élément concernant le personnel figurant dans ce tableau renvoie aux postes permanents et aux postes liés aux situations, et non au personnel temporaire.

89. Les ressources allouées aux affaires qui devraient être clôturées en 2012, ou sur le point de l'être, (à savoir *Le Procureur c. Thomas Lubanga* et *Le Procureur c. Germain Katanga et Mathieu Ngudjolo Chui*) seront redistribuées pour couvrir les besoins des procès ultérieurs portant sur la situation au Kenya et ceux de l'affaire *Le Procureur c. Mbarushimana*.

90. Le nombre de postes permanents au sein du Bureau du Procureur reste inchangé en 2012. Les besoins supplémentaires en matière de personnel qui découlent directement du renvoi de la situation en Libye et qui ont été financés en 2011 par des crédits issus du Fonds en cas d'imprévu à la suite d'une requête présentée en mai 2011, relèvent entièrement, pour 2012, du budget consacré aux postes temporaires ; la nécessité de ces ressources au-delà de 2012 sera considérée en fonction de la charge de travail générée par les affaires et situations en cours.

91. Les augmentations budgétaires en matière de voyages s'expliquent en partie par les missions supplémentaires qui s'imposent dans le cadre des enquêtes menées en Libye et par l'inflation (due essentiellement à la hausse des prix du pétrole et, par la même, des billets d'avion, qui ne peuvent être absorbés en 2012 avec le budget existant).

92. Le Bureau du Procureur continue de mener ses activités selon trois grands axes. Le premier volet de l'approche coût-efficacité retenue par le Bureau du Procureur est celui d'une politique d'enquêtes et de poursuites soigneusement ciblées, comme le veut le Statut.

²² Demande adressée au Fonds en cas d'imprévu pour la situation en Libye pour la période allant de mai jusqu'à décembre 2011.

Le Bureau du Procureur a déployé ses moyens dans six situations et a ouvert 13 affaires portant sur 24 individus. Dans toutes ces affaires, les personnes concernées étaient à la tête des entités supposées avoir commis les crimes imputés. Le fait de cibler ainsi les poursuites sur les responsables de haut niveau a pour objectif de développer au maximum l'effet dissuasif de la Cour. Le Bureau du Procureur a recueilli assez d'éléments de preuve pour poursuivre 100 personnes au moins, mais cela se traduirait par une augmentation considérable des coûts pour la Cour. Les éléments de preuve à disposition de la Cour qui permettraient d'entamer des poursuites contre d'autres individus, pourraient en fin de compte être remis aux autorités nationales concernées. L'ouverture d'une affaire déclenche les principaux inducteurs de coûts des dernières phases des procédures judiciaires : ils portent sur le nombre de témoins, les mesures de protection, la durée de la procédure et la représentation légale des victimes et des suspects.

93. Le deuxième grand axe est la coopération accrue grâce à un réseau de coopération avec les États et les organismes intergouvernementaux et non-gouvernementaux, dans le plein respect du principe de complémentarité. En 2009 et 2010, le Bureau du Procureur a travaillé en étroite concertation avec plusieurs pays de différentes régions, partageant notamment l'information permettant de prêter assistance dans le cadre de l'enquête des crimes commis dans les Kivus. Cette façon de procéder réduit aussi les dépenses liées aux enquêtes sur le terrain et aux mesures de protection. Les services du Greffe dans ces domaines avaient été réduits en 2011, et le sont davantage pour 2012.

94. Le troisième axe est le déploiement des ressources en toute souplesse par augmentation ou réduction des enquêtes conjointes, en fonction des besoins. Ce système de rotation et l'utilisation efficace des ressources ont été facilités par une rationalisation accrue du Bureau du Procureur grâce à son manuel opérationnel entré officiellement en vigueur début 2010. Les intéressés peuvent passer d'une équipe à l'autre en fonction des besoins sans connaître le moindre problème d'adaptation.

Tableau 13 : Grand programme II : Budget proposé pour 2012

Bureau du Procureur	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			3 694,2	11 778,3	15 472,5	3 808,7	12 201,8	16 010,5	538,0	3,5
Agents des services généraux				997,2	2 937,6	3 934,8	1 046,8	3 091,2	4 138,0	203,2	5,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>4 179,2</i>	<i>13 817,6</i>	<i>17 996,8</i>	<i>4 691,4</i>	<i>14 715,9</i>	<i>19 407,3</i>	<i>4 855,5</i>	<i>15 293,0</i>	<i>20 148,5</i>	<i>741,2</i>	<i>3,8</i>
Personnel temporaire	299,4	3 995,8	4 295,2	37,0	4 164,5	4 201,5	38,3	7 869,4	7 907,7	3 706,2	88,2
Heures supplémentaires	0,2		0,2	15,0		15,0	15,0		15,0		
Consultants		242,0	242,0		106,0	106,0		170,8	170,8	64,8	61,1
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>299,6</i>	<i>4 237,8</i>	<i>4 537,4</i>	<i>52,0</i>	<i>4 270,5</i>	<i>4 322,5</i>	<i>53,3</i>	<i>8 040,2</i>	<i>8 093,5</i>	<i>3 771,0</i>	<i>87,2</i>
Voyages	269,7	1 735,9	2 005,6	229,0	1 805,6	2 034,6	235,5	2 402,4	2 637,9	603,3	29,7
Représentation	8,2		8,2	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	34,7	174,6	209,3	25,0	252,5	277,5	25,0	282,4	307,4	29,9	10,8
Formation	30,1	63,0	93,1	23,9	55,5	79,4	23,9	55,5	79,4		
Frais généraux de fonctionnement		233,1	233,1		340,8	340,8		395,0	395,0	54,2	15,9
Fournitures et accessoires	12,4	20,9	33,3	50,3	45,6	95,9	53,0	48,0	101,0	5,1	5,3
Matériel, dont mobilier		142,4	142,4		30,0	30,0		30,0	30,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>355,1</i>	<i>2 369,9</i>	<i>2 725,0</i>	<i>338,2</i>	<i>2 530,0</i>	<i>2 868,2</i>	<i>347,4</i>	<i>3 213,3</i>	<i>3 560,7</i>	<i>692,5</i>	<i>24,1</i>
Total	4 833,9	20 425,3	25 259,2	5 081,6	21 516,4	26 598,0	5 256,2	26 546,5	31 802,7	5 204,7	19,6

Tableau 14 : Grand programme II : Effectif proposé pour 2012

Bureau du Procureur		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1	2		2	6	8	4	7	2	32	1	15	16	48
	Effectif lié aux situations					6	21	40	40	15	122		48	48	170
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	<i>12</i>	<i>29</i>	<i>44</i>	<i>47</i>	<i>17</i>	<i>154</i>	<i>1</i>	<i>63</i>	<i>64</i>	<i>218</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total		1	2		2	12	29	44	47	17	154	1	63	64	218

1. Programme 2100 : Procureur

Introduction

95. Le Bureau du Procureur est constitué du Cabinet du Procureur, de la Section des services et de la Section des avis juridiques, qui aident le Procureur à coordonner les activités des autres divisions fonctionnelles et des équipes conjointes ainsi que les services qui leur sont fournis. C'est là que sont évaluées et confirmées les politiques du Bureau. Le Comité exécutif (norme 4.2 du Règlement du Bureau du Procureur) fournit des avis au Procureur sur les aspects stratégiques de toutes les opérations et activités du Bureau ; le Cabinet du Procureur assure le secrétariat dudit Comité.

96. Par l'intermédiaire du Comité exécutif, le Procureur dirige les activités principales visant à atteindre les objectifs qui s'inscrivent dans le cadre de la stratégie du Bureau du Procureur en matière de poursuites, en employant des ressources minimales et en appliquant le principe d'une obligation redditionnelle maximale.

97. À cet égard, le Cabinet du Procureur assure la coordination des activités internes et inter-organes en veillant à employer des fonctionnaires qualifiés et motivés, à assurer un partage effectif de l'information et à instaurer une culture commune à la Cour.

98. La Section des avis juridiques répond aux demandes d'avis juridiques du Procureur et de toutes les divisions fonctionnelles.

99. La Section des services fournit au Bureau du Procureur, en temps voulu, des services administratifs, linguistiques et techniques de grande qualité, en adoptant une démarche souple pour répondre aux besoins des utilisateurs avec des ressources minimales et en assurant la liaison voulue avec le Greffe pour coordonner des services communs sans interruption.

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité (objectif stratégique 3).
2. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règles applicables lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum (objectif stratégique 8).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Exécution du plan annuel de formation à l'appui de la mise en œuvre intégrale du manuel opérationnel 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion du plan annuel de formation mise en œuvre • Pourcentage des groupes ciblés bénéficiant d'une formation 	≥ 95% 100 % pour les éléments de formation obligatoires ; 60 % pour les éléments de formation facultatifs
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre de la totalité des objectifs du Bureau du Procureur en matière d'améliorations linguistiques, administratives, budgétaires et techniques en 2012. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des améliorations/innovations effectivement mises en œuvre. 	> 90%

Tableau 15 : Programme 2100 : Budget proposé pour 2012

Procureur	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			2 058,0	424,6	2 482,6	2 121,0	439,1	2 560,1	77,5	3,1
Agents des services généraux				630,0	673,2	1 303,2	660,4	708,4	1 368,8	65,6	5,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 283,1</i>	<i>979,6</i>	<i>3 262,7</i>	<i>2 688,0</i>	<i>1 097,8</i>	<i>3 785,8</i>	<i>2 781,4</i>	<i>1 147,5</i>	<i>3 928,9</i>	<i>143,1</i>	<i>3,8</i>
Personnel temporaire	174,9	1 320,3	1 495,2	37,0	1 533,8	1 570,8	38,3	2 559,7	2 598,0	1 027,2	65,4
Heures supplémentaires	0,2		0,2	15,0		15,0	15,0		15,0		
Consultants		242,0	242,0		106,0	106,0		170,8	170,8	64,8	61,1
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>175,1</i>	<i>1 562,3</i>	<i>1 737,4</i>	<i>52,0</i>	<i>1 639,8</i>	<i>1 691,8</i>	<i>53,3</i>	<i>2 730,5</i>	<i>2 783,8</i>	<i>1 092,0</i>	<i>64,5</i>
Voyages	159,4	337,3	496,7	72,5	442,4	514,9	73,4	583,5	656,9	142,0	27,6
Représentation	8,2		8,2	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	34,7	155,1	189,8	25,0	192,5	217,5	25,0	202,4	227,4	9,9	4,6
Formation	30,1	56,1	86,2	23,9	55,5	79,4	23,9	55,5	79,4		
Frais généraux de fonctionnement		5,2	5,2		9,7	9,7		10,0	10,0	0,3	3,1
Fournitures et accessoires	12,4	19,0	31,4	50,3	26,6	76,9	53,0	28,0	81,0	4,1	5,3
Matériel, dont mobilier		108,9	108,9		30,0	30,0		30,0	30,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>244,8</i>	<i>681,6</i>	<i>926,4</i>	<i>181,7</i>	<i>756,7</i>	<i>938,4</i>	<i>185,3</i>	<i>909,4</i>	<i>1 094,7</i>	<i>156,3</i>	<i>16,7</i>
Total	2 703,0	3 223,5	5 926,5	2 921,7	3 494,3	6 416,0	3 020,0	4 787,4	7 807,4	1 391,4	21,7
Participation à l'entretien	64,6	45,2	109,8	80,0	65,8	145,8	90,2	65,0	155,3	9,5	6,5

Tableau 16 : Programme 2100 : Effectif proposé pour 2012

Procureur		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1			2	5	3	6	2		19	1	9	10	29
	Effectif lié aux situations							1	1	3	5		11	11	16
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>			<i>2</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>5</i>		<i>24</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>45</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>		<i>1</i>			<i>2</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>7</i>	<i>5</i>		<i>24</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>45</i>

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

Ressources en personnel

100. Aucun poste nouveau n'est demandé au titre de ce sous-programme.

Personnel temporaire

101. Comme les années précédentes, la demande de crédits porte sur une assistance temporaire d'une durée de cinq mois, fournie par du personnel recruté au niveau de la classe P-2, à l'appui de projets spéciaux ou pour faire face aux périodes de pointe prévues en fonction de la capacité du Bureau à fournir des avis juridiques.

102. En outre, il y a, dans le cadre de l'enquête sur la Libye, un besoin continu des ressources sollicitées dans la requête faisant appel au Fonds en cas d'imprévu, nommément un assistant chargé de l'information (agents des services généraux, autre classe) et un assistant chargé du personnel (agents des services généraux, autre classe), pour faire face au surcroît de travail occasionné par la nouvelle situation, par rapport à la situation en particulier mais aussi de manière générale. L'assistant chargé de l'information participera à l'analyse des médias arabes et à la rédaction de communiqués de presse et autres documents qui présentent un intérêt pour la stratégie en matière d'information publique dans le cadre de l'affaire. L'assistant chargé du personnel est nécessaire en raison de l'augmentation du nombre des effectifs du Bureau du Procureur ; il devra répondre aux demandes d'informations dans le cadre du recrutement et de l'affectation, et prendre les mesures qui s'imposent.

Heures supplémentaires

103. Des crédits de 15 000 euros sont de nouveau demandés au titre des heures supplémentaires assurées par le personnel de la catégorie des agents des services généraux.

Consultants

104. En 2012, le Bureau du Procureur continuera de recruter des consultants et des témoins experts sur les questions se rapportant aux situations, pour les besoins des enquêtes et des procès. À cette fin, le Bureau du Procureur porte sa demande de crédits à 170 800 euros. Ce montant représente l'équivalent d'une aide de huit mois et demi par des consultants recrutés au niveau de la classe P-5, mais le niveau effectif des consultants sera déterminé sur la base du travail requis et du niveau d'expérience des personnes concernées. La majeure partie de cette hausse se rapporte à l'affaire de la Libye (50 200 euros), le reste représentant l'augmentation des coûts salariaux types. Le budget en question demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur.

105. Conformément au paragraphe 9 de l'article 42 du Statut de Rome, le Procureur continue de nommer des conseillers spécialistes des questions relatives aux violences sexuelles et d'autres questions spécifiques. Ces consultants assurent leurs services à titre gracieux ; leur nomination n'entraîne donc aucun coût additionnel au titre de cette demande de crédits.

Ressources hors personnel

Voyages

106. Afin de mobiliser, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération matérielle aux fins des enquêtes conduites par le Bureau du Procureur en vue de l'arrestation des individus recherchés par la Cour, et afin de contribuer à étendre le plus possible la portée effective du Statut de Rome, le Procureur doit entreprendre des missions. Les crédits du Bureau du Procureur ont toujours tenu compte des projets de déplacement du Procureur, de conseillers juridiques et de fonctionnaires chargés des ressources humaines et de l'information du public, ainsi que des principales parties prenantes invitées à rencontrer le

Procureur, particulièrement celles qui sont dans l'impossibilité de financer de tels déplacements.

107. L'accroissement pour 2012 est en grande partie absorbé par la demande de 22 200 euros pour la situation en Libye. L'écart est dû aux augmentations des coûts types en matière de voyages pour le budget 2012. Compte tenu des réductions opérées dans le budget des voyages pour 2011, ces augmentations ne peuvent être compensées en tout ou en partie par les réductions des voyages dans les autres situations.

108. Dans le budget des voyages, sont incluses des missions à l'intention du Procureur, ainsi que des missions assignées à des représentants de l'Unité de l'information, de la Section des avis juridiques et de l'Unité des ressources humaines du Bureau du Procureur, et les visites auprès du Bureau du Procureur. La demande porte sur près de 60 missions (206 jours de voyage).

Services contractuels, dont formation

109. Le budget afférent à la formation demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur. Le même montant de crédits s'élevant à 79 400 euros est demandé pour poursuivre le perfectionnement professionnel de l'ensemble des fonctionnaires du Bureau. Plus spécifiquement, une formation opérationnelle dans les domaines des enquêtes, de l'analyse, de la Défense, ainsi qu'en matière de sécurité sur le terrain et de protection des témoins sera organisée dans le contexte de la mise en œuvre du manuel opérationnel.

110. Des crédits de 25 000 euros, correspondant au montant approuvé l'année précédente, sont demandés pour financer les frais de missions conjointes et indépendantes de sensibilisation du public dans les pays où se déroulent les opérations. Les coûts types encourus sont relatifs aux messages radio, à la location d'installations appropriées pour les conférences de presse et à la production et à la distribution de matériel.

Tableau 17 : Sous-programme 2110 : Budget proposé pour 2012

Cabinet du Procureur	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			994,6		994,6	1 022,3		1 022,3	27,7	2,8
Agents des services généraux				324,0		324,0	338,4		338,4	14,4	4,4
Total partiel (fonctionnaires)	1 040,5		1 040,5	1 318,6		1 318,6	1 360,7		1 360,7	42,1	3,2
Personnel temporaire	174,9		174,9	37,0		37,0	38,3	140,0	178,3	141,3	381,9
Heures supplémentaires	0,2		0,2	15,0		15,0	15,0		15,0		
Consultants		242,0	242,0		106,0	106,0		170,8	170,8	64,8	61,1
Total partiel (autre personnel)	175,1	242,0	417,1	52,0	106,0	158,0	53,3	310,8	364,1	206,1	130,4
Voyages	149,2	58,0	207,2	54,9	91,8	146,7	57,8	128,1	185,9	39,2	26,7
Représentation	8,2		8,2	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	0,4	43,9	44,3		25,0	25,0		25,0	25,0		
Formation	22,6	46,5	69,1	23,9	55,5	79,4	23,9	55,5	79,4		
Total partiel (hors personnel)	180,4	148,4	328,8	88,8	172,3	261,1	91,7	208,6	300,3	39,2	15,0
Total	1 396,0	390,4	1 786,4	1 459,4	278,3	1 737,7	1 505,7	519,4	2 025,1	287,4	16,5
Participation à l'entretien	31,2		31,2	38,6		38,6	43,6		43,6	5,0	12,9

Tableau 18 : Sous-programme 2110 : Effectif proposé pour 2012

Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1				1	1	1	4	1	9	1	4	5	14
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel	1				1	1	1	4	1	9	1	4	5	14
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/recl assés/restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total	1				1	1	1	4	1	9	1	4	5	14	

b) **Sous-programme 2120 : Section des services****Ressources en personnel***Personnel temporaire*

111. L'Unité des services linguistiques continue d'avoir besoin de crédits au titre du personnel temporaire, comme les années précédentes. Le recrutement de personnel temporaire s'impose pour faire face à la charge de travail qu'engendrent le volume de traductions et l'interprétation sur le terrain à l'appui des missions d'enquête.

112. Les besoins en matière de personnel ont évolué en raison du renvoi de la situation en Libye. On évalue à 22 le nombre d'ETP pour l'ensemble des services de traduction, de révision et d'interprétation à l'appui du mandat du Bureau du Procureur. Dans le cadre de cette demande, trois ETP sont assurés par les postes permanents (liés aux situations) ; les 19 ETP restants sont assurés par le recrutement flexible de personnel temporaire au mois.

113. Pour limiter au minimum toute augmentation dans ce domaine, l'Unité des services linguistiques continue de former son budget avec une pénurie de moyens ; selon les estimations, il manque 1,48 ETP (comparé à 2,65 ETP en 2011). Il faudra compenser cette pénurie de moyens, équivalant à 1 139 pages de traduction, par les gains d'efficacité et l'externalisation lorsque les considérations relatives à la confidentialité le permettent. L'ensemble très divers de langues traitées par l'Unité réduit sa capacité à absorber les dépenses, comme ce fut le cas les années précédentes.

Tableau 19 : Répartition fonctionnelle des traducteurs (postes temporaires et postes permanents) et capacité de traduction en découlant, compte tenu de la charge de travail prévue en 2011

Langues	Équivalent temps plein (ETP)									Total ETP	Capacité/Demande		
	Traduction	Autres services linguistiques									Charge de travail prévue (pages)	Capacité des ressources en 2012 (pages)	Excédent/Déficit (pages)
	Traduction	Gestion traduction et interprétation sur le terrain	Traduction/Interprétation sur le terrain. Soutien, tests et formation	Interprétation (missions)	Interprétation par téléphone	Scannage de documents	Soutien à la transcription (contrôle de qualité)/ Réexamen des transcriptions	Traduction à vue	Révision et relecture (par exemple : traductions externalisées)				
Anglais - français	2,7	0,1	0,1	0,2					0,9	4	2 724	2 079	-645,00
Français - anglais	2,4	0,9		0,2				0,1	0,4	4	2 548	1 848	-700,00
Anglais - arabe	1,7		0,2	0,6	0,3			0,2		3	1 237	1 309	72,00
Arabe - anglais	2,2			0,5	0,3					3	1 607	1 694	87,00
Kinyarwanda/swahili/lingala - français	1,2					0,3	0,2	0,8		2,5	766	924	158,00
Swahili - anglais	0,6	0,5	0,1	0,8						2	524	462	-62,00
Sango				0,3	0,2				1	1,5	-	-	*
Kalenjin/gikuyu/oluluya/dholuo	0,3			0,4	0,2	0,2	0,3	0,6		2	280	231	-49,00
Total ETP	11,1	1,5	0,4	3	1	0,5	0,5	1,7	2,3	22	9 686	8 547	-1 139,00

* Deux ETP ne donnent pas lieu à des traductions écrites, puisqu'il s'agit de langues orales.

114. Un poste de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) est demandé pour l'Unité des informations et des éléments de preuve, afin de compléter les ressources actuelles chargées de l'enregistrement et du traitement de l'ensemble des éléments de preuve recueillies dans le cadre de la situation en Libye.

115. L'équivalent d'un poste de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) pour une durée de 12 mois est également demandé en vue de l'administration financière et opérationnelle pour les besoins du Bureau dans le cadre de la situation en Libye. Cette nouvelle situation ne peut être absorbée par les ressources dont le Bureau dispose.

Ressources hors personnel

Voyages

116. Le budget des voyages prévoit des missions dans le cadre d'enquêtes, uniquement pour le personnel technique et les interprètes de terrain (locaux et internationaux), ainsi que pour les missions de recrutement d'interprètes de terrain, qui sont nécessaires au bon déroulement des missions d'enquêtes pour toutes les affaires dans leurs phases préliminaire et de première instance. Le nombre total de missions portant sur une situation en particulier, qui était de 144 en 2011, est passé à 156 ; cette augmentation tient uniquement à la situation en Libye (24 missions) et masque une réduction de 12 missions sur l'ensemble des autres affaires, ce qui compense en partie l'augmentation générale des dépenses en matière de voyages.

117. Le budget de base en matière de voyages prévoit huit missions pour du personnel technique, linguistique et administratif participant à des conférences professionnelles et pour les besoins de la présentation du budget.

Services contractuels, dont formation

118. Les principales dépenses, en ce qui concerne la gestion en 2011 des projets du Bureau du Procureur en matière de technologie de l'information, ont trait à l'optimisation des processus afin d'obtenir des gains de productivité : des outils spécifiques de détection des langues visant à faciliter l'analyse des éléments de preuve sont nécessaires à cette fin ; un montant de 70 000 euros est prévu pour l'étude des besoins, ainsi que pour la recherche d'avis de spécialistes sur les éventuelles solutions, et pour leur intégration aux systèmes existants ; s'agissant de l'exploitation de textes et autres données relatifs à l'ensemble des situations, la somme de 22 000 euros est demandée pour l'étude des besoins et la recherche de solutions avisées ; enfin, un montant de 51 000 euros est demandé pour la mise en œuvre par le Bureau d'un système de repérage et d'encodage automatique des métadonnées relatives aux éléments de preuves dont il dispose.

119. Des crédits sont demandés aux fins de l'externalisation de la traduction, pour renforcer la capacité interne du service de traduction du Bureau du Procureur pendant les périodes de pointe où la charge de travail portant sur des situations est soumise à des délais rigoureux ainsi qu'à l'occasion de la réception de communications dans des langues autres que les langues de travail de la Cour. La somme demandée est de 50 000 euros, soit 5 000 euros de plus pour les traductions ayant trait à la situation en Libye.

120. Une somme renouvelable de 9 400 euros est demandée, comme dans les budgets précédents, pour l'externalisation de la lecture optique, la numérisation et l'impression d'éléments de preuve de très grande taille, ce qui nécessite un équipement spécialisé dont le Bureau ne dispose pas et dont l'acquisition se révélerait non rentable par rapport au coût.

Frais généraux de fonctionnement

121. Les crédits demandés s'élèvent toujours à 10 000 euros pour faire face en partie aux coûts des projets évoqués ci-dessus.

Fournitures et accessoires/Matériel

122. Comme l'année précédente, la somme de 35 000 euros est demandée pour le renouvellement des abonnements à des bases de données et à des revues professionnelles spécifiques au Bureau du Procureur et pour l'achat d'ouvrages de référence nécessaires aux activités essentielles du Bureau du Procureur.

123. Une somme de 20 000 euros est demandée pour l'achat de deux unités de matériel informatique visant à présélectionner les données utiles aux équipes conjointes. Une somme renouvelable de 10 000 euros est demandée pour l'entretien, le renouvellement et l'amélioration du matériel qui sert aux missions spécifiques du Bureau du Procureur (appui audio-visuel aux enquêtes).

Tableau 20 : Sous-programme 2120 : Budget proposé pour 2012

Section des services	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			1 063,4	424,6	1 488,0	1 098,7	439,1	1 537,8	49,8	3,3
Agents des services généraux				306,0	673,2	979,2	322,0	708,4	1 030,4	51,2	5,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 242,5</i>	<i>979,6</i>	<i>2 222,1</i>	<i>1 369,4</i>	<i>1 097,8</i>	<i>2 467,2</i>	<i>1 420,7</i>	<i>1 147,5</i>	<i>2 568,2</i>	<i>101,0</i>	<i>4,1</i>
Personnel temporaire		1 320,3	1 320,3		1 533,8	1 533,8		2 419,7	2 419,7	885,9	57,8
Consultants											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>1 320,3</i>	<i>1 320,3</i>		<i>1 533,8</i>	<i>1 533,8</i>		<i>2 419,7</i>	<i>2 419,7</i>	<i>885,9</i>	<i>57,8</i>
Voyages	10,2	279,3	289,5	17,6	350,6	368,2	15,6	455,4	471,0	102,8	27,9
Services contractuels	34,3	111,2	145,5	25,0	167,5	192,5	25,0	177,4	202,4	9,9	5,1
Formation	7,5	9,6	17,1								
Frais généraux de fonctionnement		5,2	5,2		9,7	9,7		10,0	10,0	0,3	3,1
Fournitures et accessoires	12,4	19,0	31,4	50,3	26,6	76,9	53,0	28,0	81,0	4,1	5,3
Matériel, dont mobilier		108,9	108,9		30,0	30,0		30,0	30,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>64,4</i>	<i>533,2</i>	<i>597,6</i>	<i>92,9</i>	<i>584,4</i>	<i>677,3</i>	<i>93,6</i>	<i>700,8</i>	<i>794,4</i>	<i>117,1</i>	<i>17,3</i>
Total	1 306,9	2 833,1	4 140,0	1 462,3	3 216,0	4 678,3	1 514,3	4 268,0	5 782,3	1 104,0	23,6
Participation à l'entretien	33,4	45,2	78,6	41,4	65,8	107,2	46,7	65,0	111,7	4,5	4,2

Tableau 21 : Sous-programme 2120 : Effectif proposé pour 2012

Section des services		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	4	2	2	1		10		5	5	15
	Effectif lié aux situations							1	1	3	5		11	11	16
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>		<i>15</i>		<i>16</i>	<i>16</i>	<i>31</i>
Nouveaux postes/postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/recl assés/restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1	4	3	3	4		15		16	16	31

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

Introduction

124. La Division contribue principalement à la mise en place et à la consolidation du puissant et important réseau d'appui et de coopération avec les États, les organisations internationales et les autres partenaires, qui doit exister pour que le Bureau s'acquitte avec efficacité de son mandat judiciaire, et conduit les activités du Bureau du Procureur pour ce qui concerne les questions de compétence, de recevabilité, d'intérêt des victimes et de coopération. En outre, elle canalise et coordonne toutes les demandes d'assistance, négocie les accords de coopération nécessaires, met en place des réseaux de partage de l'information et déploie des efforts pour mobiliser un soutien en vue des arrestations. Elle coordonne toutes les questions liées aux relations extérieures et procède à l'examen préliminaire des communications sur les crimes relevant de la compétence de la Cour.

125. Au sein de la Division, pour permettre la tenue de procès impartiaux, efficaces et rapides, la Section de l'analyse des situations dispense des avis sur des questions complexes de fait et de droit relatives à la complémentarité, à la compétence et à l'évaluation des intérêts de la justice, particulièrement des intérêts des victimes.

Objectifs

1. Mener quatre ou cinq nouvelles enquêtes relatives à des affaires, dans le cadre de situations existantes ou de situations nouvelles, et conduire au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire (objectif stratégique 1).
2. Concevoir des mécanismes pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines (objectif stratégique 5).
3. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour, grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de la Cour (objectif stratégique 6).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remise au Comité exécutif de rapports analytiques périodiques sur les communications reçues et sur les questions de compétence, de recevabilité ou touchant aux intérêts de la justice concernant des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire ou d'une d'enquête. • Conformité aux procédures et réponse en temps opportun aux demandes d'assistance. • Élargissement de la gamme des pourvoyeurs d'information et d'autres formes d'appui, dont notamment la coopération en matière d'enquête ou de procès, et conclusion d'accords/d'arrangements suivant les besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage effectif des rapports communiqués en temps opportun et validés par le Comité exécutif. • Proportion des demandes traitées en temps voulu et conformément aux procédures matérielles et formelles : taux de conformité • Proportion des accords de coopération et des arrangements d'appui et de coopération conclus suivant les besoins. 	<p>100 %</p> <p>> 95 %</p> <p>100 %</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progrès suffisants dans la mise en œuvre des stratégies de coopération et d'arrestation élaborées pour chaque situation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre effective comparée à la mise en œuvre prévue. 	100 %
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des objectifs annuels fixés dans les stratégies en matière de coopération et de relations extérieures mettant directement en jeu le Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux effectif de réalisation des objectifs annuels. 	100 %

Ressources en personnel*Postes permanents*

126. En 2011, un poste de juriste de la classe P-3 s'est libéré et a été redéployé au sein de la Division des enquêtes, pour répondre aux besoins opérationnels concernant l'analyse des crimes. En contrepartie, la Division des enquêtes a mis à la disposition de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération un poste de la classe P-2, afin de la doter d'un nouveau Conseiller en coopération internationale de 1^{re} classe et, par conséquent, d'assister au mieux les équipes conjointes en matière d'analyse et de coopération compte tenu de l'accroissement du nombre d'affaires.

Personnel temporaire

127. La Division conservera les ressources en personnel temporaire qui lui ont été allouées en 2010, à savoir dix mois pour un conseiller/analyste chargé de la coopération de la classe P-2, dont le concours s'avère toujours nécessaire pour la situation au Kenya.

128. S'agissant des ressources en personnel, sont également nécessaires : un Analyste de situations adjoint de 1^{re} classe (poste de la classe P-2) et un Conseiller en coopération internationale de 1^{re} classe (poste de la classe P-2) aux fins de compléter l'équipe conjointe pour la situation en Libye. Les deux postes sont demandés pour une durée de 12 mois.

Ressources hors personnel*Voyages*

129. Des missions liées aux situations sont demandées pour assurer une coopération dans toutes les situations et pour poursuivre l'analyse des situations faisant l'objet d'une enquête. Le nombre de missions prévues s'élève à 116, au lieu de 99 en 2011. Les crédits demandés concernent les analystes de situations et les conseillers en matière de coopération se rendant sur place avant les missions d'enquête ou à l'appui de celles-ci. L'augmentation due à la situation en Libye (26 missions) est partiellement compensée par la diminution du nombre de voyages dans les autres situations.

130. Le budget de base reste inchangé par rapport à 2011. Il comprend des missions menées par la Section de l'analyse des situations pour les besoins d'analyse préliminaire dans huit situations. Il prévoit de plus des voyages pour permettre au Directeur de la Division, accompagné du Procureur ou agissant en son nom, d'assister à des réunions de haut niveau dans le but de s'assurer, d'une manière générale, la coopération nécessaire des États et des organisations internationales, ainsi que le déplacement de conseillers en matière de coopération. Comme l'année précédente, le budget de base prévoit en moyenne 4,5 missions par mois.

Tableau 22 : Programme 2200 : Budget proposé pour 2012

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			727,2	900,0	1 627,2	752,0	912,2	1 664,2	37,0	2,3
Agents des services généraux				122,4		122,4	128,8		128,8	6,4	5,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 135,8</i>	<i>879,4</i>	<i>2 015,2</i>	<i>849,6</i>	<i>900,0</i>	<i>1 749,6</i>	<i>880,8</i>	<i>912,2</i>	<i>1 793,0</i>	<i>43,4</i>	<i>2,5</i>
Personnel temporaire					70,3	70,3		256,3	256,3	186,0	264,6
<i>Total partiel (autre personnel)</i>					<i>70,3</i>	<i>70,3</i>		<i>256,3</i>	<i>256,3</i>	<i>186,0</i>	<i>264,6</i>
Voyages	73,1	309,7	382,8	127,5	257,2	384,7	131,1	363,9	495,0	110,3	28,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>73,1</i>	<i>309,7</i>	<i>382,8</i>	<i>127,5</i>	<i>257,2</i>	<i>384,7</i>	<i>131,1</i>	<i>363,9</i>	<i>495,0</i>	<i>110,3</i>	<i>28,7</i>
Total	1 208,9	1 349,1	2 558,0	977,1	1 227,5	2 204,6	1 011,9	1 532,4	2 544,3	339,7	15,4
Participation à l'entretien	17,8	25,4	43,2	22,1	37,0	59,1	24,9	36,6	61,5	2,4	4,0

Tableau 23 : Programme 2200 : Effectif proposé pour 2012

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	1	2	1	1		6		2	2	8
	Effectif lié aux situations							3	3	3	9				9
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>1</i>	<i>5</i>	<i>4</i>	<i>4</i>		<i>15</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>17</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							-1	1						
	<i>Total partiel</i>							<i>-1</i>	<i>1</i>						
Total				1	1	5	3	5		15		2	2	17	

3. Programme 2300 : Division des enquêtes

Introduction

131. La Division joue un grand rôle dans la qualité de la justice en aidant le Bureau du Procureur à conduire des enquêtes impartiales et rapides conformément au Statut de Rome. Elle est responsable, pour chaque affaire, de l'établissement des plans de sécurité et des politiques en matière de protection qui s'imposent pour veiller à la sécurité et au bien-être des victimes, des témoins, du personnel du Bureau, et des personnes éventuellement en danger du fait de leurs relations avec la Cour, le tout dans le respect des meilleures pratiques et, le cas échéant, en concertation et en coordination avec le Greffe sur les questions ayant trait à la protection et à l'appui. La Division assure des services d'expert et un appui en matière d'enquête et aide à préparer et à coordonner le déploiement du personnel du Bureau du Procureur sur le terrain.

132. La Division procède par ailleurs à l'analyse factuelle de la criminalité dans le contexte d'une information ou d'éléments de preuve, à l'appui d'analyses, de bilans, d'enquêtes et de poursuites préliminaires.

Objectifs

1. Conduire quatre à cinq nouvelles enquêtes sur des affaires, dans le cadre de situations existantes, ou de situations nouvelles, et de quatre procès au minimum, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire (objectif stratégique 1).
2. Maintenir et perfectionner davantage le système en place qui permet de traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome (objectif stratégique 2).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs en matière de collecte de l'information et d'analyse définis dans le plan conjoint des équipes d'enquêteurs atteints pour les cinq enquêtes et analyses préliminaires. • Examen et retranscription des éléments recueillis à l'appui de l'hypothèse de travail pour une affaire et la communication des pièces en temps voulu 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison de la collecte de données prévue avec la collecte effective de données. • Enquêtes de satisfaction semestrielles faisant état de produits analytiques (équipe conjointe, équipe affectée au procès, Comité exécutif). • Comparaison de la production prévue des métadonnées, retranscriptions et leurs examens avec leur production effective. • % d'erreur 	<p>Écart 0% en supposant qu'aucun événement imprévu ne se produise</p> <p>> 90% de résultats satisfaisants</p> <p>> 90%</p> <p>Moins de 10%</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aucun incident en matière de sécurité affectant des témoins ou le personnel qui soit la conséquence d'une exposition regrettable à un danger ou d'une carence de la part du Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'incidents en matière de sécurité affectant des témoins ou le personnel qui soient la conséquence d'une exposition regrettable à un danger ou d'une carence de la part du Bureau du Procureur. 	<p>zéro</p>

Tableau 24 : Programme 2300 : Budget proposé pour 2012

Division des enquêtes	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			285,1	7 498,6	7 783,7	294,2	7 362,1	7 656,3	-127,4	-1,6
Agents des services généraux				122,4	1 836,0	1 958,4	128,8	1 932,0	2 060,8	102,4	5,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				407,5	9 334,6	9 742,1	423,0	9 294,1	9 717,1	-25,0	-0,3
Personnel temporaire				1 388,6	1 388,6	1 813,1	1 813,1	3 671,7	3 671,7	1 858,6	102,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>				1 388,6	1 388,6	1 813,1	1 813,1	3 671,7	3 671,7	1 858,6	102,5
Voyages				907,0	907,0	939,0	939,0	1 236,1	1 236,1	297,1	31,6
Services contractuels				19,5	19,5	60,0	60,0	80,0	80,0	20,0	33,3
Formation				6,9	6,9						
Frais généraux de fonctionnement				227,9	227,9	331,1	331,1	385,0	385,0	53,9	16,3
Fournitures et accessoires				1,9	1,9	19,0	19,0	20,0	20,0	1,0	5,3
Matériel, dont mobilier				33,5	33,5						
<i>Total partiel (hors personnel)</i>				1 196,7	1 196,7	1 349,1	1 349,1	1 721,1	1 721,1	372,0	27,6
Total				11 246,0	11 246,0	12 904,3	12 904,3	14 686,9	15 109,9	2 205,6	17,1
Participation à l'entretien	11,1	307,8	318,9	13,8	448,1	461,9	15,6	426,7	442,3	-19,6	-4,2

Tableau 25 : Programme 2300 : Effectif proposé pour 2012

Division des enquêtes		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1		1		1				3		2	2	5
	Effectif lié aux situations					3	10	30	30	6	79		30	30	109
	<i>Total partiel</i>		1		1	3	11	30	30	6	82		32	32	114
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						-2		-2		-4				-4
	<i>Total partiel</i>						-2		-2		-4				-4
<i>Total</i>			1		1	3	9	30	28	6	78		32	32	110

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

Ressources en personnel

133. Aucun poste nouveau n'est demandé pour 2012, le niveau des effectifs demeurant celui qui a été approuvé pour 2011.

134. Comme indiqué au titre du programme 2200, un poste de la classe P-3 de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération a été redéployé et affecté au sous-programme 2320 pour fournir à celui-ci un poste supplémentaire d'analyste pour appuyer les besoins opérationnels de la Section s'agissant de l'analyse des crimes. En contrepartie, un poste d'analyste adjoint a été redéployé et affecté à la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération pour compléter sa capacité en matière de coopération.

135. Un poste d'analyste adjoint de la classe P-2 a été affecté à titre provisoire à la Division des poursuites pour appuyer les fonctions liées aux procès. Les coûts afférents à ce poste sont donc imputés au sous-programme 2410 pour 2012.

Personnel temporaire

136. Sans tenir compte des augmentations imputables à la situation en Libye, les besoins en personnel temporaire restent identiques à ceux prévus dans le budget des années précédentes, à savoir 21 ETP pour la transcription dans les langues de travail et les autres langues ainsi que pour le traitement des métadonnées et l'examen des documents dans le cadre des situations faisant l'objet d'enquêtes. En outre, des crédits sont de nouveau demandés pour l'équivalent de deux mois de personnel temporaire recruté à la classe P-2 pour des experts psychosociaux chargés de faire, sur le terrain, un bilan préalable aux entretiens avec les enfants ou témoins traumatisés.

137. Comme l'année précédente, des crédits sont demandés pour l'équivalent de cinq mois de travail d'un analyste adjoint de la classe P-2, en vue de renforcer la capacité des équipes d'enquêteurs du fait de l'affectation d'analystes à l'appui des procès.

138. Plus spécifiquement dans le contexte de la situation en Libye, les ressources ci-après, demandées par le biais du Fonds en cas d'imprévu en 2011, devront être renouvelées en 2012 (tous les postes pour une durée de 12 mois)

- Un analyste (P-3) et un analyste adjoint (P-2), affectés à l'Équipe conjointe ;
- Un assistant affecté à la stratégie en matière de protection (agents des services généraux, autres classes) pour traiter des aspects de la protection des témoins propres à une situation ou à un pays ;
- Quatre nouveaux assistants au traitement des données (agents des services généraux, autres classes) pour aider l'Équipe conjointe dans le cadre des fonctions ayant trait à l'entrée de données et à la transcription propres à une situation ;
- Cinq nouveaux rédacteurs juridiques (agents des services généraux, autres classes) chargés d'aider à la préparation des pièces et au classement des éléments de preuve.

Ressources hors personnel

Voyages

139. Il est prévu un montant de 388 600 euros pour les missions des membres de la Section de la planification et des opérations, comme suit :

- Missions d'analyse avancée et d'analyse de situations en cours à l'appui des enquêtes ;

- Missions de l'expert-adjoint de 1^{re} classe chargé des victimes et/ou des experts en psychologie inscrits sur les listes du Bureau du Procureur chargés de procéder à un bilan préalable aux entretiens et/ou d'aider dans le cadre des entretiens que les enquêteurs mènent avec des victimes ou des témoins fortement traumatisés ;
- Missions en vue de mettre au point les évaluations en matière de risques, d'assurer la conformité au système mis en place et son efficacité opérationnelle, de veiller à la sécurité du personnel de terrain et de faire face aux situations d'urgence ;

Missions de fonctionnaires sur le terrain appuyant les enquêtes et effectuant des tâches d'administration des témoins pour l'ensemble des affaires en cours ou en suspens ;

Missions d'enquête médico-légales à l'appui des situations se trouvant au stade de l'enquête ou du procès.

140. Des crédits sont demandés pour 123 missions au total. L'augmentation du nombre des missions par rapport à 2011 est strictement imputable à la situation en Libye.

Services contractuels, dont formation

141. Des crédits de 80 000 euros sont demandés pour l'externalisation de la transcription des langues de travail et des autres langues en période de pointe, à l'appui des préparatifs en vue des procès, de la collecte d'éléments de preuve et des analyses. L'augmentation de 20 000 euros par rapport à l'année précédente est spécifiquement due à la situation en Libye.

Tableau 26 : Sous-programme 2320 : Budget proposé pour 2012

Section de la planification et des opérations	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011				
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%			
Administrateurs	Dépenses non ventilées			285,1	3 074,0	3 359,1	294,2	3 136,1	3 430,3	71,2	2,1			
Agents des services généraux				122,4	1 468,8	1 591,2	128,8	1 610,0	1 738,8	147,6	9,3			
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				407,5	4 542,8	4 950,3	423,0	4 746,1	5 169,1	218,8	4,4			
Personnel temporaire				1 265,1	1 265,1	1 642,5	2 427,3	2 427,3	784,8	47,8				
<i>Total partiel (autre personnel)</i>				1 265,1	1 265,1	1 642,5	2 427,3	2 427,3	784,8	47,8				
Voyages				299,7	299,7	328,0	388,5	388,5	60,5	18,5				
Services contractuels				19,5	19,5	60,0	80,0	80,0	20,0	33,3				
Formation				6,9	6,9									
Matériel, dont mobilier				9,7	9,7									
<i>Total partiel (hors personnel)</i>				335,8	335,8	388,0	468,5	468,5	80,5	20,8				
Total				6 180,5	6 180,5	6 980,8	423,0	7 641,9	8 064,9	1 084,1	15,5			
Participation à l'entretien				8,9	166,6	175,5	11,0	234,3	245,3	12,4	231,7	244,1	-1,2	-0,5

Tableau 27 : Sous-programme 2320 : Effectif proposé pour 2012

Section de la planification et des opérations		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base			1			1				2		2	2	4
	Effectif lié aux situations					2	2	12	17		33		24	24	57
	<i>Total partiel</i>			1		2	3	12	17		35		26	26	61
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations							1	-2		-1		1	1	
	<i>Total partiel</i>							1	-2		-1		1	1	
Total			1		2	3	13	15		34		27	27	61	

b) **Sous-programme 2330 : Équipes d'enquêteurs**

Ressources en personnel

142. Aucun poste nouveau n'est demandé au titre de ce sous-programme. À l'exception du Kenya et de la Libye (voir Personnel temporaire ci-après), les moyens demandés sont, pour la plus grande part, assurés par la rotation des membres des équipes d'enquêteurs, affectés à une nouvelle équipe lorsqu'une affaire passe au stade du procès ; par exemple, les enquêteurs travaillant sur les affaires RDC I et RDC II qui arrivent à la phase de l'appel peuvent être affectés à de nouvelles enquêtes. Dans le même ordre d'idées, à mesure que le travail d'enquête diminue dans le cadre d'une affaire donnée, les analystes et enquêteurs sont affectés à une autre affaire nécessitant des ressources supplémentaires. Aussi assure-t-on en permanence un développement dynamique des équipes tout au long des phases de l'enquête et du procès.

143. Trois postes ont été provisoirement affectés à la Division des poursuites pour appuyer le travail lié aux procès. Les coûts afférents à ces postes (deux enquêteurs principaux de la classe P-4 et un enquêteur de la classe P-3) sont donc imputés au sous-programme 2410 pour l'année 2012.

Personnel temporaire

144. Le sous-programme continue d'avoir besoin de crédits destinés au personnel temporaire pour l'équivalent de cinq mois de travail d'un enquêteur de la classe P-3 et de quatre mois de travail d'un enquêteur adjoint de la classe P-2 en remplacement des enquêteurs exerçant leurs fonctions dans le cadre de l'équipe affectée au procès dans l'affaire *Le Procureur c. Jean Pierre Bemba*.

145. Les crédits au titre du personnel temporaire pour l'équipe conjointe pour la Libye, demandés par l'entremise du Fonds en cas d'imprévu en 2011, sont de nouveau demandés pour 2012 :

- Un chef d'équipe (P-4) ;
- Deux enquêteurs (P-3) ;
- Cinq enquêteurs adjoints (P-2) ;
- Deux enquêteurs assistants (P-1) ;
- Un assistant à la gestion de l'information (Agents des services généraux, autres classes).

146. De plus, des crédits de 96 000 euros sont demandés pour continuer le Groupe d'échange d'informations sur les crimes de guerre, tel qu'approuvés les années précédentes.

Ressources hors personnel

Voyages

147. Des crédits d'un montant de 847 450 euros sont prévus pour toutes les fonctions ayant trait aux missions d'enquête et de collecte d'éléments de preuve dans le cadre des enquêtes et procès en cours ainsi que pour l'administration des témoins et des éléments de preuve dans les affaires qui restent en suspens (mandats d'arrêt en souffrance), sauvegardant ainsi les investissements déjà faits dans ces affaires ainsi que leur intégrité dans l'éventualité d'une arrestation et d'une remise ultérieures de personnes. L'augmentation des crédits demandés au titre de ce poste budgétaire s'explique pour l'essentiel par le nombre des missions requises dans l'affaire de la Libye, soit 64 missions, représentant 16 missions comptant chacune 4 enquêteurs).

Frais généraux de fonctionnement

148. Ce poste budgétaire a trait uniquement aux frais encourus systématiquement par les témoins interrogés et aux coûts liés à l'obligation de vigilance du Bureau du Procureur à l'égard des témoins qui prêtent leur concours aux affaires (y compris les enquêtes et les procès en cours et les affaires encore en souffrance). L'augmentation de 54 000 euros des crédits demandés par rapport à 2011 est entièrement due à la situation en Libye, dont le coût est estimé à quelque 75 000 euros. Ce coût est en partie compensé par une réduction des coûts prévus pour la situation en RCA.

Fournitures et accessoires

149. Comme en 2011, un montant de 20 000 euros est demandé pour la reconstitution et le remplacement des équipements de terrain ainsi que pour acheter du matériel de communication destiné à l'administration des témoins dans le cadre des six situations.

Tableau 28 : Sous-programme 2330 : Budget proposé pour 2012

Équipes d'enquêteurs	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			4 424 ,6	4 424 ,6		4 226 ,0	4 226 ,0		-198 ,6	-4 ,5
Agents des services généraux				367 ,2	367 ,2		322 ,0	322 ,0		-45 ,2	-12 ,3
<i>Total partiel (personnel)</i>				4 081 ,1	4 081 ,1		4 548 ,0	4 548 ,0		-243 ,8	-5 ,1
Personnel temporaire	123 ,5	123 ,5		170 ,6	170 ,6		1 244 ,4	1 244 ,4		1 073 ,8	629 ,4
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	123 ,5	123 ,5		170 ,6	170 ,6		1 244 ,4	1 244 ,4		1 073 ,8	629 ,4
Voyages	607 ,3	607 ,3		611 ,0	611 ,0		847 ,6	847 ,6		236 ,6	38 ,7
Frais généraux de fonctionnement	227 ,9	227 ,9		331 ,1	331 ,1		385 ,0	385 ,0		53 ,9	16 ,3
Fournitures et accessoires	1 ,9	1 ,9		19 ,0	19 ,0		20 ,0	20 ,0		1 ,0	5 ,3
Matériel, dont mobilier	23 ,8	23 ,8									
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	860 ,9	860 ,9		961 ,1	961 ,1		1 252 ,6	1 252 ,6		291 ,5	30 ,3
Total	5 065 ,5	5 065 ,5		5 923 ,5	5 923 ,5		7 045 ,0	7 045 ,0		1 121 ,5	18 ,9
Participation à l'entretien	2 ,2	141 ,2	143 ,4	2 ,8	213 ,8	216 ,6	3 ,1	195 ,1	198 ,2	-18 ,4	-8 ,5

Tableau 29 : Sous-programme 2330 : Effectif proposé pour 2012

Équipes d'enquêteurs		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base	1										1			1
	Effectif lié aux situations											46	6	6	52
	<i>Total partiel</i>	1										47	6	6	53
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations											-3	-1	-1	-4
	<i>Total partiel</i>											-3	-1	-1	-4
<i>Total</i>	1										44	5	5	49	

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Introduction

150. La Division des poursuites joue un rôle déterminant dans les activités essentielles de la Cour, à savoir conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome. Elle est chargée de plaider des affaires devant les chambres des trois sections judiciaires, de rédiger l'ensemble des observations écrites adressées aux chambres et de participer aux activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes conjointes.

Objectifs

1. Conduire quatre ou cinq nouvelles enquêtes relatives à des affaires, dans le cadre de situations existantes ou de situations nouvelles, et au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire (objectif stratégique 1)

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soumission de demandes concises et de qualité dans les délais stipulés. • Présentation utile d'éléments de preuve devant les chambres préliminaires et les chambres de première instance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux d'acceptation des demandes et des réponses aux demandes par les chambres. • Temps que prend le réquisitoire du Procureur (nombre de journées effectives durant lesquelles la Cour siège) pour chaque affaire. • Nombre de témoins par affaire réduit au minimum afin de réduire le plus possible toute exposition à un danger. 	<p>≥ 80%</p> <p>≤ 6 mois</p> <p>Strict minimum - au moins comparable à la moyenne actuelle par procès (30-35)</p>

Ressources en personnel

151. Aucun poste nouveau n'est demandé pour la Division des poursuites en 2012.

152. En application du système de rotation du personnel, et pour répondre aux besoins opérationnels à partir des ressources existantes, quatre fonctionnaires de la Division des enquêtes ayant le profil requis ont fait l'objet d'un transfert latéral et ont été affectés à titre provisoire à des fonctions afférentes aux procès dans les affaires en RCA, au Kenya et au Darfour. Le coût correspondant à ces postes (deux de la classe P-4, un de la classe P-3 et un de la classe P-2) est donc imputé pour 2012 à la Division des poursuites, et non à la Division des enquêtes.

Personnel temporaire

153. Du personnel temporaire comparable à celui approuvé en 2011 est encore demandé, pour prêter appui dans l'affaire *Le Procureur c. Jean Pierre Bemba* et compléter la capacité des équipes de l'Accusation affectées à la phase préliminaire pour les deux affaires dans le cadre de la situation au Kenya.

Équipes pour le Kenya

- L'équivalent de dix mois de travail d'un substitut du Procureur de la classe P-4 ;
- L'équivalent de 12 mois de travail de deux juristes de la classe P-3 ;
- L'équivalent de dix mois de travail de deux juristes de la classe P-3 (réaffectés en 2011 depuis l'équipe pour la RCA) ;

- L'équivalent de 12 mois de travail d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, de la classe P-1 (en remplacement d'un poste permanent affecté à des affaires concernant la Libye).

Équipe pour la RCA

- L'équivalent de neuf mois de travail d'un substitut du Procureur adjoint de la classe P-2 ;
- L'équivalent de huit mois de travail de deux substituts adjoints du Procureur de la classe P-1.

154. Pour mettre à la disposition de l'équipe conjointe travaillant sur la situation en Libye des moyens dont dispose la Division des poursuites, les crédits demandés en 2011 au titre du Fonds en cas d'imprévus vont s'imposer en 2012 également. Cette capacité pour la phase préliminaire (12 mois pour chaque poste) concerne les postes ci-après :

- Un substitut du Procureur de la classe P-4 ;
- Un substitut du Procureur de la classe P-3 ;
- Un substitut adjoint du Procureur de la classe P-2 ;
- Deux assistants du substitut du Procureur de la classe P-1.

Ressources hors personnel

Voyages

155. Des crédits sont demandés au titre des voyages pour les missions non seulement des équipes conjointes à l'appui des enquêtes, mais aussi pour le Procureur adjoint dans le cadre de ses fonctions de représentation visant à faire mieux comprendre les activités menées par le Bureau du Procureur et à s'assurer une coopération pour ces activités.

156. Des crédits sont demandés pour 70 missions au total. L'augmentation de 13 missions par rapport à 2011 correspond essentiellement aux missions additionnelles prévues dans le contexte de la situation en Libye, ainsi qu'aux missions supplémentaires dans le cadre des affaires en RDC et au Kenya.

Tableau 30 : Programme 2400 : Budget proposé pour 2012

Division des poursuites	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			623,9	2 955,1	3 579,0	641,5	3 488,4	4 129,9	550,9	15,4
Agents des services généraux				122,4	428,4	550,8	128,8	450,8	579,6	28,8	5,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	760,3	3 297,9	4 058,2	746,3	3 383,5	4 129,8	770,3	3 939,2	4 709,5	579,7	14,0
Personnel temporaire	124,5	1 126,9	1 251,4		747,3	747,3		1 381,7	1 381,7	634,4	84,9
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	124,5	1 126,9	1 251,4		747,3	747,3		1 381,7	1 381,7	634,4	84,9
Voyages	37,2	181,9	219,1	29,0	167,0	196,0	31,0	218,8	249,8	53,8	27,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	37,2	181,9	219,1	29,0	167,0	196,0	31,0	218,8	249,8	53,8	27,4
Total	922,0	4 606,7	5 528,6	775,3	4 297,8	5 073,1	801,3	5 539,7	6 341,0	1 267,9	25,0
Participation à l'entretien	13,4	101,6	115,0	16,6	147,9	164,5	18,7	162,6	181,3	16,7	10,2

Tableau 31 : Programme 2400 : Effectif proposé pour 2012

Division des poursuites		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1			3					4		2	2	6
	Effectif lié aux situations					3	8	6	6	6	29		7	7	36
	<i>Total partiel</i>		1			6	8	6	6	6	33		9	9	42
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/res titués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations						2	1	1		4				4
	<i>Total partiel</i>						2	1	1		4				4
<i>Total</i>			1			6	10	7	7	6	37		9	9	46

C. Grand Programme III : Greffe

157. Le Greffe est l'organe responsable des aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour, et il est dirigé par le Greffier, responsable principal de l'administration de la Cour.

158. Afin d'exercer ses fonctions, le Greffe comprend deux directions (la Direction des services administratifs communs et la Direction du service de la Cour) ainsi que des sections et bureaux qui relèvent directement du Greffier, à savoir la Section des avis juridiques, la Section des opérations hors siège, le Bureau du Greffe pour les locaux permanents, la Section de la sécurité, la Section d'appui aux conseils et la Section de l'information et de la documentation. Le Cabinet du Greffier dispose d'un petit nombre de fonctionnaires qui aident le Greffier à assumer ses fonctions, notamment en matière de coopération et de relations extérieures. À des fins administratives, le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes (relevant tous les deux de la Section d'appui aux conseils), le Bureau de l'audit interne, le Mécanisme de contrôle indépendant, le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, le Secrétariat du Fonds au profit des victimes et le Bureau du directeur de projet pour les locaux permanents sont rattachés au Greffe.

159. Grâce à ses fonctions d'appui, le Greffe apporte aux participants aux procédures judiciaires des services essentiels en vue de garantir l'efficacité des enquêtes, des procès et des procédures judiciaires. Ces fonctions ont notamment trait à la sécurité sur le terrain et dans les salles d'audience, aux opérations hors siège, à l'appui administratif et autre au conseil de la Défense, à l'assistance aux victimes, à la gestion des salles d'audience et autres services relatifs à la conduite des procédures judiciaires, tels que l'interprétation et l'appui informatique. Cette approche centralisée de la prestation des services essentiels au sein de la Cour permet au Greffe d'apporter son soutien aux différentes activités de la Cour en plaçant les exigences de ses clients au centre de ses priorités. De même, grâce à la mise en place d'un ensemble de services communs, le Greffe vise à assurer la plus grande efficacité et à éviter un chevauchement de ressources au sein de la Cour.

160. Étant donné que le Greffier fournit des services à tous les organes de la Cour et aux différentes structures susmentionnées qui en dépendent, son budget dépend principalement du niveau d'assistance requis par ses clients dans le cadre des hypothèses sous-tendant le budget. Ainsi, le Greffier doit bénéficier d'une part relativement importante de la totalité des fonds destinés à la Cour pour répondre aux nombreuses demandes de services des autres organes et entités de la Cour. Par exemple, s'agissant du Bureau du Procureur, même s'il a réduit le nombre de demandes de services dans certains domaines, on constate une nette augmentation globale du nombre de services demandés au Greffe en 2012.

161. Outre ses fonctions d'appui, le Greffe assume aussi d'autres responsabilités fondamentales concernant notamment la coopération avec les États, la protection des victimes et des témoins, la détention, l'assistance aux victimes participant à la procédure et les activités de sensibilisation des communautés affectées. De telles responsabilités sont essentielles pour étendre le plus possible la portée du système judiciaire établi par le Statut de Rome et pour garantir son fonctionnement, ainsi que l'exécution effective des décisions judiciaires. De plus, dans le cadre des activités de sensibilisation et de la participation des victimes, la Cour apporte une justice significative aux communautés affectées par les crimes relevant de la compétence de la Cour, en garantissant leur participation aux procédures judiciaires devant la Cour et en répondant efficacement à leurs attentes. En outre, une sensibilisation efficace, et la meilleure compréhension de la Cour et de ses activités qui en découle, favorise la coopération des témoins et des intermédiaires locaux qui est fondamentale dans le cadre des procédures judiciaires.

162. Le projet de budget-programme pour 2012 prévoit, pour le Greffe, une augmentation nette de 8,3 millions d'euros, soit une croissance nominale de 13,5 pour cent par rapport au budget approuvé pour 2011. Le Greffier a pris toutes les mesures nécessaires pour garantir que les différents programmes et sous-programmes relevant du Grand programme III conservent le même niveau de ressources – voire, dans certains cas, un niveau moindre – que celui qui avait été approuvé pour 2011. Certaines augmentations

seront toutefois inévitables. En outre, conformément aux recommandations émises par le Comité du budget et des finances lors de sa quinzième session²³, il n'y aura pas d'augmentation nette du nombre de postes permanents au sein du Greffe en 2012. Ainsi, en 2012, le Greffe a l'intention de fournir davantage de résultats en utilisant les mêmes ressources ou, dans certains cas, moins de ressources.

163. Chaque fois que cela a été possible, le Greffe a mis en place des mesures de renforcement de l'efficacité et a réorganisé certaines de ses opérations pour garantir un maximum d'efficacité avec moins de ressources. Par exemple, comme expliqué plus en détail dans la partie relative à la Section des opérations hors siège, après un bilan stratégique de ses opérations hors siège, le Greffe a réduit le nombre de structures sur le terrain de sept à cinq, à savoir un bureau extérieur à Bangui, un bureau extérieur à Kinshasa, des effectifs réduits à Kampala, une antenne sur le terrain à Bunia, et une petite équipe spéciale à Nairobi. Par conséquent, le bureau extérieur d'Abéché a été supprimé en juillet 2011 et le bureau extérieur de N'Djamena sera supprimé avant la fin de l'année 2011, conformément à une stratégie de sortie soigneusement planifiée. D'autres bureaux extérieurs seront supprimés en fonction de la programmation des procès pendant l'année 2012, tel qu'établi par les hypothèses budgétaires de la Cour dans l'introduction du présent projet de budget (voir paragraphe 13 ci-dessus).

164. Le Greffe conserve l'approche centralisée qu'il avait adoptée en 2011, réduisant ainsi au minimum les augmentations budgétaires. Les réaffectations et les synergies seront mises à profit pour absorber autant que possible les augmentations des fonds nécessaires en fonction des critères de référence du budget approuvé pour 2011. Toutefois, comme expliqué précédemment, certaines augmentations seront inévitables.

165. Comme il est expliqué dans l'introduction (voir paragraphe 26 ci-dessus), l'augmentation est principalement due aux 4,9 millions d'euros supplémentaires, indispensables pour couvrir les dépenses liées à l'aide judiciaire en 2012. Dans le cadre de l'appui essentiel fourni au conseil de la Défense et aux représentants des victimes, le Greffe gère les ressources nécessaires pour couvrir les honoraires des conseils et les dépenses connexes, conformément à la règle 21 du Règlement de procédure et de preuve. Il convient de relever que, même si le budget du Greffe prévoit des fonds pour couvrir les dépenses liées à l'aide judiciaire, le Greffe exerce un contrôle limité sur l'utilisation de ces ressources et n'agit qu'en sa qualité d'administrateur desdits fonds.

166. En raison de l'augmentation du nombre d'affaires, les coûts de l'aide judiciaire à la Défense et de l'aide judiciaire aux victimes augmenteront en 2012 de 2,5 millions et de 2,4 millions d'euros respectivement. Il importe de noter qu'une telle augmentation est due à l'application directe du système d'aide judiciaire en vigueur, tel qu'approuvé par le Comité du budget et des finances lors de sa huitième session²⁴ et par l'Assemblée des États Parties. Même si l'objet de la recommandation était d'entreprendre un examen du système d'aide judiciaire à la fin du premier cycle judiciaire, le Greffe a pris l'initiative, en 2011, d'engager une révision complète du système actuel et il entend poursuivre cette révision en 2012. Cette révision est menée en fonction de l'expérience acquise par la Cour jusqu'à présent, ainsi que de la nécessité de garantir un système plus économique grâce à des gains d'efficacité, dans le plein respect des droits de l'accusé et du droit des victimes de participer à la procédure de manière concrète et efficace. À cet égard, il convient d'observer que la branche judiciaire a entrepris un examen du mandat et du fonctionnement du Bureau du conseil public pour la Défense et du Bureau du conseil public pour les victimes. Parallèlement, l'Assemblée a engagé un processus fort utile, par l'intermédiaire de son groupe d'étude sur la gouvernance, permettant aux États d'envisager des mesures visant à accroître l'efficacité des procédures judiciaires à la Cour.

167. En outre, faisant suite à la décision du Conseil de sécurité des Nations Unies de renvoyer la situation en Libye devant la Cour, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête et trois mandats d'arrêt ont été délivrés, ce qui a augmenté le nombre de demandes d'appui provenant d'autres organes, le Greffe se trouvant dans l'obligation de développer sa capacité de répondre à ces nouvelles demandes.

²³ Voir *Documents officiels ... neuvième session... 2010* (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/9/20), volume II, partie B.2, paragraphe 81.

²⁴ Voir *Documents officiels ... sixième session ... 2007*, (ICC-ASP/6/20), volume II, partie B.1, paragraphe 80.

168. De plus, le budget du Greffe sera particulièrement concerné par les investissements et engagements nécessaires pour l'ensemble de la Cour, parmi lesquels figurent les ajustements de traitements, dont le montant s'élève à 1,3 millions d'euros environ pour le Grand programme III, certaines dépenses de remplacement de biens d'équipement et l'application des normes IPSAS.

169. Conformément aux souhaits de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances, le Greffe continuera en 2012 à améliorer l'efficacité de ses processus de travail et de ses prestations de services, et à piloter l'exercice étendu à toute la Cour visant à améliorer ses processus de travail. La refonte des processus administratifs de la Cour entraînera une réduction des coûts et contribuera à l'objectif stratégique que s'est fixé la Cour de devenir un modèle d'administration publique.

Tableau 32 : Décomposition du projet de budget pour 2012 – Grand programme III

<i>Projet de budget pour 2012 – Grand programme III</i>	<i>Total (millions d'euros)</i>
Proposition pour 2011	61,6
Moins	
Personnel et assistance temporaires pour les réunions pour des procès simultanés	1,4
Voyages, services contractuels et autres	1,4
<i>Total partiel</i>	2,8
Plus	
Engagements à terme (dépenses de personnel, notamment augmentations d'échelon et barème des traitements)	1,3
Régularisation de postes	0,3
Personnel temporaire, projet d'application des normes IPSAS et biens d'équipement	1,3
Situation au Kenya	1,6
Situation en Libye	1,9
Conseil pour la Défense	2,5
Conseil pour les victimes	2,4
<i>Total partiel</i>	11,2
Total du projet de budget pour 2012	69,9
Croissance totale en millions d'euros	8,3
Croissance totale en pourcentage	13,5

Tableau 33 : Grand programme III : Budget proposé pour 2012

Grefte	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressour ces de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					11	8 253,8	19 370,5	11 824,8	8 785,6	20 610,4	1 239,9	6,4
Agents des services généraux						8 490,3	6 309,1	14 799,4	8 900,5	6 399,2	15 299,7	500,3	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>18 476,5</i>	<i>13 906,4</i>	<i>32 382,9</i>		<i>32 382,9</i>	<i>19</i>	<i>14 562,9</i>	<i>34 169,9</i>	<i>20 725,3</i>	<i>15 184,8</i>	<i>35 910,1</i>	<i>1 740,2</i>	<i>5,1</i>
Personnel temporaire	1 963,2	1 339,4	3 302,6	2 271,4	5 574,0	1 629,9	2 237,9	3 867,8	1 729,2	2 667,8	4 397,0	529,2	13,7
Personnel temporaire pour les	285,4	72,9	358,3	1 158,1	1 516,4	435,7	292,5	728,2	32,0	429,9	461,9	-266,3	-36,6
Heures supplémentaires	240,8	59,4	300,2	3,6	303,8	235,9	155,3	391,2	244,4	120,8	365,2	-26,0	-6,6
Consultants	123,2	87,0	210,2	232,4	442,6	142,9	189,7	332,6	343,9	160,4	504,3	171,7	51,6
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>2 612,6</i>	<i>1 558,7</i>	<i>4 171,3</i>	<i>3 665,5</i>	<i>7 836,8</i>	<i>2 444,4</i>	<i>2 875,4</i>	<i>5 319,8</i>	<i>2 349,5</i>	<i>3 378,9</i>	<i>5 728,4</i>	<i>408,6</i>	<i>7,7</i>
Voyages	317,2	1 571,5	1 888,7	158,5	2 047,2	254,6	1 564,2	1 818,8	387,5	1 676,3	2 063,8	245,1	13,5
Représentation	6,3		6,3		6,3	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	1 558,0	1 010,1	2 568,1	452,2	3 020,3	1 292,7	1 277,3	2 570,0	1 486,4	1 368,4	2 854,8	284,8	11,1
Formation	395,9	329,5	725,4		725,4	403,5	403,4	806,9	607,6	235,7	843,3	36,4	4,5
Counsel for Defence		2 896,0	2 896,0		2 896,0		1 099,4	1 099,4		3 583,2	3 583,2	2 483,8	225,9
Counsel for Victims		1 235,0	1 235,0		1 235,0		1 611,8	1 611,8		3 990,5	3 990,5	2 378,7	147,6
Frais généraux de fonctionnement	5 513,7	5 229,6	10 743,3	190,9	10 934,2	6 300,8	5 851,2	12 152,0	6 099,0	5 973,4	12 072,4	-79,6	-0,7
Fournitures et accessoires	589,6	414,8	1 004,4		1 004,4	757,5	374,9	1 132,4	793,1	386,5	1 179,6	47,2	4,2
Matériel, dont mobilier	368,1	512,8	880,9	406,2	1 287,1	547,5	372,9	920,4	1 680,0		1 680,0	759,6	82,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>8 748,8</i>	<i>13 199,3</i>	<i>21 948,1</i>	<i>1 207,8</i>	<i>23 155,9</i>	<i>9 566,6</i>	<i>12 555,1</i>	<i>22 121,7</i>	<i>11 063,6</i>	<i>17 214,0</i>	<i>28 277,6</i>	<i>6 155,9</i>	<i>27,8</i>
Total	29 837,9	28 664,4	58 502,3	4 873,3	63 375,6	31	29 993,4	61 611,4	34 138,4	35 777,7	69 916,1	8 304,7	13,5
Participation à l'entretien	-238,2	-513,9	-752,1		-752,1	-289,7	-748,2	-1 037,9	-326,8	-739,7	-1 066,4	-28,5	2,7

Tableau 34 : Grand programme III : Effectif proposé pour 2012

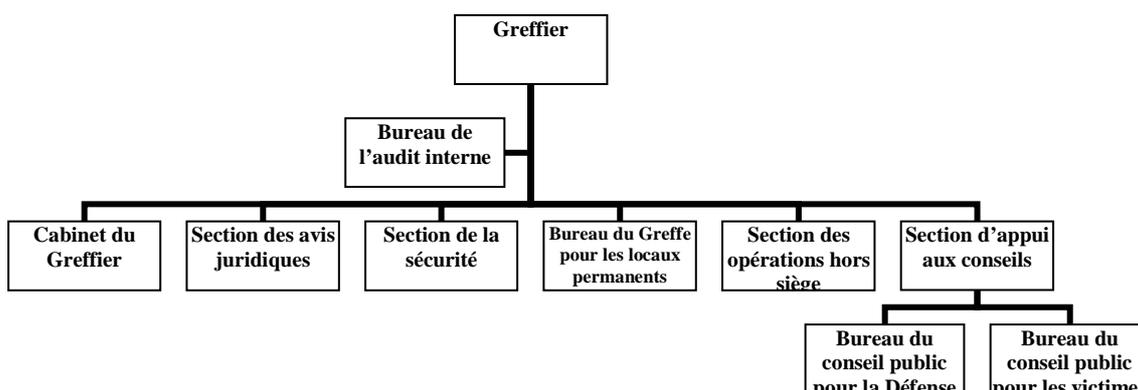
Grefte		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes	Effectif de base		1		4	16	25	34	25	3	108	8	130	138	246
	Effectif liées aux situations					1	14	32	36	4	87	8	138	146	233
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>		<i>4</i>	<i>17</i>	<i>39</i>	<i>66</i>	<i>61</i>	<i>7</i>	<i>195</i>	<i>16</i>	<i>268</i>	<i>284</i>	<i>479</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif liées aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												2	2	2
	Effectif liées aux situations											1	-3	-2	-2
	<i>Total partiel</i>											<i>1</i>	<i>-1</i>		
<i>Total</i>		<i>1</i>		<i>4</i>	<i>17</i>	<i>39</i>	<i>66</i>	<i>61</i>	<i>7</i>	<i>195</i>	<i>17</i>	<i>267</i>	<i>284</i>	<i>479</i>	

1. Programme 3100 : Greffier

Introduction

170. En qualité de premier fonctionnaire de la Cour, le Greffier assume un ensemble de responsabilités dans différents domaines relatifs aux aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Le Greffier joue également un rôle essentiel en vue d'obtenir l'appui et la coopération des États Parties. Par conséquent, le Greffier canalise les demandes judiciaires de coopération adressées aux États et veille à leur mise en œuvre. De plus, le Greffier négocie certains accords volontaires, tels que des accords relatifs à la protection des témoins ou à la mise en liberté provisoire d'un détenu. Le Greffier est également chargé des relations avec l'État hôte.

Le programme du Greffier est composé des neuf sous-programmes suivants :



Objectifs

1. Concevoir des mécanismes pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines (objectif stratégique 5).
2. Maintenir et continuer à développer le système mis en place pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome (objectif stratégique 2).
3. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum (objectif stratégique 8).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> Protection des intérêts juridiques de la Cour 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'accords-cadres conclus aux fins de soutenir les activités de la Cour (par exemple, accords de siège avec les États ; accord régissant les relations avec les Nations Unies ; et accords de réinstallation). Nombre de conclusions de non-coopération signifiées par les Chambres. 	<p>7 %</p> <p>0 %</p>
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> Apport d'un appui efficace aux fonctionnaires et aux équipes de conseils. Maintien d'un environnement sûr dans les locaux du siège. Gestion de la sécurité sur le terrain, conformément aux normes en vigueur aux Nations Unies/à l'échelle internationale. 	<ul style="list-style-type: none"> Nombre d'incidents impliquant des blessures graves et causés par une mauvaise gestion pénitentiaire. Filtrage de l'ensemble des personnes et des objets pénétrant dans les locaux de la Cour. Habilitation de tous les fonctionnaires, stagiaires, professionnels invités et consultants. Respect des Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS). 	<p>0 %</p> <p>100 %</p> <p>100 %</p> <p>90 %</p>
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> Réduction des risques financiers. 	<ul style="list-style-type: none"> Exécution des recommandations de l'audit interne et externe par les dirigeants. 	<p>60 %</p>

Tableau 35 : Programme 3100 : Budget proposé pour 2012

Greffier	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs	Dépenses non ventilées					3	2 534,7	5 750,1	3 486,7	2 657,0	6 143,7	393,6	6,8	
Agents des services généraux						2	2 081,6	4 776,5	2 804,2	1 973,9	4 778,1	1,6	0,0	
Total partiel (fonctionnaires)	5 824,1	3 759,9	9 584,0			9 584,0	5	4 616,3	10 526,6	6 290,9	4 630,9	10 921,8	395,2	3,8
Personnel temporaire	1 243,1	242,1	1 485,2	284,3	1 769,5	1	204,0	1 389,9	1 029,6	372,9	1 402,5	12,6	0,9	
Heures supplémentaires	112,3	24,6	136,9	1,8	138,7	124,4	86,4	210,8	124,4	57,6	182,0	-28,8	-13,7	
Consultants	42,0		42,0		42,0	90,0		90,0	160,0		160,0	70,0	77,8	
Total partiel (autre personnel)	1 397,4	266,7	1 664,1	286,1	1 950,2	1	290,4	1 690,7	1 314,0	430,5	1 744,5	53,8	3,2	
Voyages	191,7	377,5	569,2	64,1	633,3	76,5	486,0	562,5	139,1	534,1	673,2	110,7	19,7	
Représentation	6,3		6,3		6,3	10,0		10,0	10,0		10,0			
Services contractuels	210,9	290,7	501,6		501,6	280,3	315,1	595,4	332,5	342,3	674,8	79,4	13,3	
Formation	110,3	95,5	205,8		205,8	154,8	136,9	291,7	143,8	155,9	299,7	8,0	2,7	
Conseil pour la Defense		2 896,0	2 896,0		2 896,0		1 099,4	1 099,4		3 583,2	3 583,2	2 483,8	225,9	
Conseil pour les victimes		1 235,0	1 235,0		1 235,0		1 611,8	1 611,8		3 990,5	3 990,5	2 378,7	147,6	
Frais généraux de fonctionnement	97,0	683,5	780,5	18,5	799,0	198,0	647,3	845,3	195,0	627,0	822,0	-23,3	-2,8	
Fournitures et accessoires	66,0	298,0	364,0		364,0	79,8	255,4	335,2	76,7	170,0	246,7	-88,5	-26,4	
Matériel, dont mobilier	14,6	36,7	51,3	70,7	122,0	11,0	163,8	174,8	75,0		75,0	-99,8	-57,1	
Total partiel (hors personnel)	696,8	5 912,9	6 609,7	153,3	6 763,0	810,4	4 715,7	5 526,1	972,1	9 403,0	10 375,1	4 849,0	87,7	
Total	7 918,3	9 939,5	17 857,8	439,4	18 297,2	8	9 622,4	17 743,4	8 577,0	14 464,4	23 041,4	5 298,0	29,9	

Participation à l'entretien	162,5	214,6	377,1		377,1	204,1	312,4	516,5	230,3	296,7	527,0	10,5	2,0
-----------------------------	-------	-------	-------	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------	-----

Tableau 36 : Programme 3100 : Effectif proposé pour 2012

Greffier		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1		2	8	6	6	6	1	30	2	41	43	73
	Effectif liées aux situations					1	7	9	5	3	25	1	50	51	76
	Total partiel		1		2	9	13	15	11	4	55	3	91	94	149
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif liées aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												1	1	1
	Effectif liées aux situations												-2	-2	-2
	Total partiel												-1	-1	-1
Total		1		2	9	13	15	11	4	55	3	90	93	148	

a) **Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier**

171. Le Greffier doit pouvoir compter sur l'appui efficace et immédiat du Greffe pour s'acquitter de ses fonctions. Il est également indispensable qu'il puisse disposer d'une structure fiable permettant d'assurer une véritable communication au sein de la Cour, de même qu'avec les États Parties, les partenaires et les parties prenantes. Le Cabinet du Greffier doit donc assurer la bonne marche du Greffe et encourager les communications sur les plans interne et externe.

Ressources en personnel

Ressources de base

Un fonctionnaire d'administration hors classe (P-5)

172. Dépense renouvelable. Le fonctionnaire d'administration hors classe renforce l'administration efficace des ressources de la Cour et l'exécution des recommandations de l'audit interne et externe par les dirigeants ; il développe une méthode de comptabilisation des coûts pour le Greffier, ainsi que pour les bureaux qui sont rattachés administrativement au Greffe ; il gère les fonds d'affectation spéciale et les comptes spéciaux de la Cour ; et il examine les plans du Greffe et le financement du personnel temporaire. Ce poste, bien qu'approuvé par l'Assemblée, n'était pas inscrit au budget pour 2011 et était couvert par des ressources existantes au sein du Greffe. Les ressources nécessaires pour ce poste ont été réinsérées dans le présent projet de budget. Comme l'a demandé le Comité du budget et des finances lors de sa quinzième session, tous les justificatifs pour ce poste figurent à l'annexe XI²⁵.

Un administrateur du Conseil du personnel (P-3)

173. Dépense renouvelable. Conformément à l'article 8.1 b) du Statut du personnel, un organe représentatif du personnel a été créé, avec un poste d'administrateur du Conseil du personnel (P-3), qui est élu. S'il est vrai qu'aux fins du budget ce poste est rattaché au Cabinet du Greffier, il n'est pas au service du Greffier ni de son Cabinet. Il y a lieu de relever qu'aucune ressource n'a été affectée à ce poste ; les dépenses qui y sont associées seront partagées par tous les organes de la Cour.

Consultants

174. Dépense renouvelable. En 2012, le Greffier engagera des conseillers en matière de gestion pour affiner le registre des risques. Les 20 000 euros demandés représentent légèrement moins que deux mois d'assistance par du personnel recruté au niveau de la classe P-5.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

175. Dépense renouvelable. Le Greffier, ou son représentant, est tenu de voyager en vue de mobiliser, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération croissants de la part des États Parties et des principaux partenaires extérieurs, tels que les Nations Unies, les donateurs, les organisations internationales et les ONG. En outre, ces ressources permettent au Greffier d'accomplir sa mission en ce qui concerne les victimes, les témoins et la Défense. L'augmentation des dépenses de voyages est corrélative aux responsabilités du Cabinet du Greffier. Le budget des voyages prévoit 18 missions, dont quatre missions qui permettront au représentant d'une ONG africaine de participer à deux réunions à La Haye.

²⁵ Documents officiels... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume II, partie B.2, paragraphe 100.

L'augmentation des dépenses de voyages a été en partie compensée par la réduction des dépenses liées au personnel temporaire.

Formation

176. Le budget afférent à la formation est prévu pour poursuivre le perfectionnement professionnel des fonctionnaires dépendant du Greffier dans des domaines de spécialisation hautement techniques de comptabilisation des coûts/SAP ; une telle formation n'est pas assurée en interne.

Ressources liées aux situations

Voyages

177. Dépense renouvelable. L'intensification des opérations menées par la Cour dans différents pays, la nature des conflits en cours, la topographie locale et les besoins en matière de sécurité loin du siège variant selon les situations dont la Cour a été saisie, le Greffier devra se rendre sur le terrain pour obtenir l'appui des États Parties et des partenaires locaux et renforcer la coopération avec ceux-ci. Le budget des voyages prévoit sept missions dans les pays des situations dont la Cour est saisie.

Tableau 37 : Sous-programme 3110 : Budget proposé pour 2012

Cabinet du Greffier	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					759,6		759,6	932,2		932,2	172,6	22,7
Agents des services généraux						198,3		198,3	205,1		205,1	6,8	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 062,4</i>		<i>1 062,4</i>		<i>1 062,4</i>	<i>957,9</i>		<i>957,9</i>	<i>1 137,3</i>		<i>1 137,3</i>	<i>179,4</i>	<i>18,7</i>
Personnel temporaire	94,2		94,2		94,2	95,2		95,2				-95,2	-100,0
Consultants									20,0		20,0	20,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>94,2</i>		<i>94,2</i>		<i>94,2</i>	<i>95,2</i>		<i>95,2</i>	<i>20,0</i>		<i>20,0</i>	<i>-75,2</i>	<i>-79,0</i>
Voyages	106,0		106,0	7,4	113,4	25,7	17,1	42,8	95,8	48,0	143,8	101,0	236,0
Représentation	6,3		6,3		6,3	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	3,2		3,2		3,2								
Formation									4,4		4,4	4,4	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>115,5</i>		<i>115,5</i>	<i>7,4</i>	<i>122,9</i>	<i>35,7</i>	<i>17,1</i>	<i>52,8</i>	<i>110,2</i>	<i>48,0</i>	<i>158,2</i>	<i>105,4</i>	<i>199,6</i>
Total	1 272,1		1 272,1	7,4	1 279,5	1 088,8	17,1	1 105,9	1 267,5	48,0	1 315,5	209,6	19,0
Participation à l'entretien	22,3		22,3		22,3	30,3		30,3	34,2		34,2	3,9	12,9

Tableau 38 : Sous-programme 3110 : Effectif proposé pour 2012

Cabinet du Greffier		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base		1		1	2		3	1		8	1	1	2	10
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>1</i>		<i>8</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>10</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
	<i>Total</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3*</i>	<i>1</i>		<i>8</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>11</i>

* Seuls deux postes de la classe P-3 sont affectés au Cabinet du Greffier, le troisième étant le poste d'administrateur du Conseil du personnel qui est un poste indépendant, relevant du Cabinet du Greffier à des fins budgétaires uniquement.

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

178. Aucune ressource supplémentaire n'a été demandée pour 2012 ; le Bureau de l'audit interne essaiera, dans la mesure du possible, de couvrir les risques supplémentaires liés à l'augmentation des activités de la Cour, notamment sur le terrain, au moyen des ressources existantes. Le projet de budget du Bureau de l'audit interne pour 2012 représente moins de 0,52 pour cent du projet de budget-programme de la Cour pour 2012. Cette proportion n'est pas conforme aux normes applicables, selon lesquelles le budget de l'audit interne représente environ 1 pour cent du budget global d'une organisation.

Ressources en personnel

Ressources de base

179. Dépense renouvelable. Le directeur de l'audit interne est chargé d'organiser le programme de travail du Bureau, concernant notamment l'analyse des risques, le plan d'audit, le suivi de l'application des audits, les demandes ponctuelles et les activités administratives et financières du Bureau de l'audit interne. Le directeur fait également office de secrétaire du Comité d'audit et organise trois réunions par an ; le Bureau ne reçoit pas de ressources en personnel supplémentaires pour ces fonctions. Les administrateurs accomplissent des audits et fournissent des services d'appui pour répondre aux besoins spécifiques des différentes sections au sein de la Cour. Le nombre de demandes et de services d'appui ponctuels a sensiblement augmenté au cours des trois dernières années et représente environ entre 30 et 40 pour cent des ressources en temps. Un agent des services généraux est chargé d'accomplir les tâches administratives du Bureau, et a fourni des services d'appui de plus en plus importants dans le cadre du suivi des audits et de l'assistance pour exécuter le plan d'audit.

Consultants

180. Dépense renouvelable. Il s'agit de fonds destinés aux membres externes du Comité d'audit. Les crédits couvrent l'indemnité forfaitaire et les frais de voyage.

Ressources hors personnel

Services contractuels

181. Dépense renouvelable. Des ressources d'un montant de 20 000 euros sont demandées à l'appui d'enquêtes spécifiques et en vue d'évaluer les risques en matière de fraude.

Locaux permanents

182. La stratégie d'audit pour les locaux permanents doit être définie par le Bureau du projet pour les locaux permanents, en consultation avec le Bureau de l'audit interne. Les ressources nécessaires pour mener de tels audits n'ont pas été inscrites au budget du Bureau de l'audit interne. Les fonds nécessaires doivent par conséquent être inscrits dans le budget du projet pour les locaux permanents et les audits seront menés par des commissaires aux comptes, sous la supervision générale du Bureau de l'audit interne.

Voyages

183. Dépense renouvelable. Un déplacement consacré à des réunions avec des auditeurs issus d'autres organisations internationales. Une réduction a été réalisée afin de compenser l'augmentation des voyages liés aux situations.

Formation

184. Dépense renouvelable. Les dépenses liées à la formation prévues pour 2012 sont semblables aux dépenses pour 2011. Le plan de formation pour les fonctionnaires du

Bureau de l'audit interne prévoit une formation de trois jours en Europe sur un sujet relatif à l'audit pour chaque fonctionnaire, en fonction des besoins individuels en matière d'évolution de carrière, qui sont examinés lors de l'évaluation du fonctionnaire. La Réunion des représentants des services de vérification interne des comptes, qui dure deux jours et à laquelle le directeur de l'audit interne participe chaque année, est également prévue dans les dépenses de formation.

Ressources liées aux situations

Voyages

185. Des voyages dans les bureaux extérieurs sont prévus afin de garantir une ou deux missions par an dans les trois principaux bureaux extérieurs en fonction des activités judiciaires de la Cour (Kinshasa, Bangui et Nairobi) et une visite dans les autres structures de la Cour sur le terrain. Les missions varient en fonction du plan d'audit, qui est généralement préparé un an après que le budget a été approuvé.

Tableau 39 : Indicateurs de la charge de travail du Bureau de l'audit interne

	<i>Charge de travail en 2008 en nombre de jours</i>	<i>Ressources en 2011 après réaffectation en fonction du volume de travail</i>	<i>Charge de travail en 2012 en nombre de jours</i>	<i>Variation 2012-2008</i>
Gestion du Bureau	30	50	50	20
Gestion administrative	110	40	110	0
Plan d'audit et analyse des risques	20	30	30	10
Supervision des audits	80	45	80	0
Activités de vérification des audits	480	315	600	120
Assistance pour l'audit	30	105	40	10
Suivi de l'exécution des recommandations de l'audit	0	25	30	30
Méthodologie, développement d'outils, directives sur les pratiques d'audit	5	15	20	15
Organisation de réunions du Comité d'audit	10	30	30	20
Gestion de projets ad hoc impliquant des consultants	0	60	60	60
Contribution aux projets de la Cour	0	40	40	40
Conseils et soutien dans le cadre des activités de la Cour	10	20	20	10
	775	775	1 110	335
				43 %

Tableau 40 : Sous-programme 3120 : Budget proposé pour 2012

Bureau de l'audit interne	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					368,5		368,5	387,6		387,6	19,1	5,2
Agents des services généraux						60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	463,8		463,8		463,8	429,1		429,1	450,6		450,6	21,5	5,0
Personnel temporaire	9,4		9,4		9,4								
Consultants	42,0		42,0		42,0	90,0		90,0	90,0		90,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	51,4		51,4		51,4	90,0		90,0	90,0		90,0		
Voyages		6,2	6,2		6,2	8,3	20,4	28,7	2,6	26,5	29,1	0,4	1,4
Services contractuels	12,5		12,5		12,5	20,0		20,0	20,0		20,0		
Formation	12,2		12,2		12,2	20,6		20,6	21,6		21,6	1,0	4,9
Matériel dont mobilier	12,9		12,9		12,9								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	37,6	6,2	43,8		43,8	48,9	20,4	69,3	44,2	26,5	70,7	1,4	2,0
Total	552,8	6,2	559,0		559,0	568,0	20,4	588,4	584,8	26,5	611,3	22,9	3,9
Participation à l'entretien	8,9		8,9		8,9	11,0		11,0	12,4		12,4	1,4	12,7

Tableau 41 : Sous-programme 3120 : Effectif proposé pour 2012

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

c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques

186. La Section des avis juridiques relève directement du Greffier et du greffier adjoint et a pour principale fonction de donner des avis juridiques au Greffier et au greffier adjoint, ainsi qu'aux différentes sections et/ou unités du Greffe, et à d'autres hauts responsables de la Cour, sur des sujets relevant du cadre juridique général qui régit le travail de la Cour et se rapportant aux missions dévolues au Greffe par le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve. Il peut notamment s'agir de questions de droit international institutionnel, de privilèges et immunités de la Cour et de ses membres, de droit administratif international, de questions relatives aux achats, au droit des contrats et aux accords internationaux, au droit international public général, ainsi que de questions relatives aux victimes et aux témoins, aux conseils de la Défense et à la mise en œuvre sur le plan national du Statut de Rome et de la jurisprudence de la Cour.

187. La Section est dirigée par le chef de section et comprend également quatre juristes, un assistant parajuridique et un assistant administratif. La charge de travail a constamment augmenté en raison du développement de la Cour, de nouvelles affaires et, par conséquent, d'un environnement juridique plus complexe. En raison de l'insuffisance de ressources en 2009 et 2010, une réorganisation des tâches au moyen des effectifs existants a été nécessaire. Le nombre de membres du personnel n'augmentera pas en 2012.

Ressources hors personnel*Voyages*

188. Dépense renouvelable. Pour l'assistance juridique fournie aux bureaux extérieurs et sur toute autre question.

Services contractuels

189. Dépense renouvelable. Des services contractuels sont nécessaires pour couvrir les coûts liés à la consultation et aux conseils en matière de droit applicable et de règles applicables au niveau national, et à l'assistance apportée aux procédures judiciaires.

Formation

190. Dépense renouvelable. Pour répondre aux normes minimum de formation professionnelle nécessaire à l'exercice des fonctions de la Section.

Tableau 42 : Sous-programme 3130 : Budget proposé pour 2012

<i>Section des avis juridiques</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>				<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>		
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Fonds imprévus</i>	<i>Total incl ,CF</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées				548,2		548,2	568,5		568,5	20,3	3,7	
Agents des services généraux					121,2		121,2	126,0		126,0	4,8	4,0	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>717,5</i>		<i>717,5</i>		<i>717,5</i>	<i>669,4</i>		<i>669,4</i>	<i>694,5</i>		<i>694,5</i>	<i>25,1</i>	<i>3,7</i>
Personnel temporaire	50,1		50,1		50,1								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>50,1</i>		<i>50,1</i>		<i>50,1</i>								
Voyages	4,8	2,5	7,3		7,3	1,6	14,1	15,7	1,3	14,3	15,6	-0,1	-0,6
Services contractuels	1,0		1,0		1,0	15,0		15,0	18,0		18,0	3,0	20,0
Formation	7,2		7,2		7,2	10,9		10,9	10,3		10,3	-0,6	-5,5
Fournitures et accessoires	0,4		0,4		0,4				2,7		2,7	2,7	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>13,4</i>	<i>2,5</i>	<i>15,9</i>		<i>15,9</i>	<i>27,5</i>	<i>14,1</i>	<i>41,6</i>	<i>32,3</i>	<i>14,3</i>	<i>46,6</i>	<i>5,0</i>	<i>12,0</i>
Total	781,0	2,5	783,5		783,5	696,9	14,1	711,0	726,8	14,3	741,1	30,1	4,2

Participation à l'entretien	15,6		15,6		15,6	19,3		19,3	21,8		21,8	2,5	12,9
-----------------------------	------	--	------	--	------	------	--	------	------	--	------	-----	------

Tableau 43 : Sous-programme 3130 : Effectif proposé pour 2012

<i>Section des avis juridiques</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total P-staff and above</i>	GS-PL	GS-OL	<i>Total GS-staff</i>	<i>Total staff</i>
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5		2	2	7
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>5</i>		<i>2</i>	<i>2</i>	<i>7</i>
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total						1	2	1	1		5		2	2	7

d) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité

191. La Section de la sécurité a pour mission de fournir aux juges et responsables élus de la Cour, aux fonctionnaires, aux experts, aux conseils, aux accusés, aux témoins, aux visiteurs et autres personnes, un cadre de travail sûr, dans le respect de la confidentialité, au siège et sur le terrain. La Section de la sécurité protège les personnes envers lesquelles la Cour a une obligation de vigilance, ainsi que les biens corporels et incorporels de l'institution et les informations qu'elle détient.

192. Au siège, la Section de la sécurité assure un service ininterrompu, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, pour tous les organes de la Cour, notamment la Présidence et les Chambres, le Bureau du Procureur et le Greffe, et aussi le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties et le Fonds au profit des victimes. La Section de la sécurité fournit notamment les services de sécurité nécessaires au déroulement sûr et sans entraves des audiences.

193. La réduction des ressources budgétaires requises dans le cadre de procès simultanés, des contrats temporaires et des heures supplémentaires a été compensée par les éléments suivants : augmentation du coût des habilitations de sécurité en raison du développement du programme des habilitations de sécurité de la Cour pour y soumettre les stagiaires, les professionnels invités, les consultants et les entreprises ; introduction de nouvelles formations relatives à la sécurité sur le terrain et à la sécurité des fonctionnaires, conformes aux formations proposées par les Nations Unies en la matière ; augmentation des besoins liés à l'entretien de l'équipement utilisé pour les contrôles de sécurité en raison des retards dans le programme de remplacement du matériel et du vieillissement du matériel ; et allocation de ressources pour les voyages des membres du personnel de la Section de la sécurité en vue de procéder à des entretiens et à des enquêtes de sécurité sur le terrain.

Ressources en personnel

194. Dépense renouvelable. La Section a réévalué sa structure opérationnelle sur le terrain en vue de déterminer une organisation efficace et de répondre aux changements qui affectent les activités de la Cour, à savoir la fermeture du bureau extérieur au Tchad, la réduction des effectifs du bureau extérieur de Kampala, l'émergence d'une nouvelle situation au Kenya, et l'ouverture de nouvelles enquêtes dans les provinces du Kivu en République démocratique du Congo, aboutissant aux réaffectations de personnel ou de postes suivantes : un fonctionnaire (P-3) et un agent des services généraux (autre classe), ont été redéployés du Tchad vers le Kenya ; et un fonctionnaire (P-2) a été redéployé de son poste en Ouganda vers le siège, en tant qu'analyste de la sécurité chargé de fournir un appui essentiel et direct aux opérations hors siège. Le Greffe a également redéployé deux postes restants du Tchad vers d'autres sections au sein du Greffe.

Ressources de base*Personnel temporaire*

195. Dépense renouvelable. Vingt-deux assistants chargés de la sécurité (agents des services généraux, autres classes) (12 mois, à cheval sur 2011). Ils sont chargés des enquêtes de sécurité, des rondes de sécurité de routine dans le bâtiment, de la réception à l'Arc et des interventions d'urgence, nécessaires pour la sécurité des locaux, du personnel et des biens de la Cour.

Heures supplémentaires (dont sursalaire de nuit)

196. Dépense renouvelable. La présence du personnel de sécurité 24 heures sur 24 exige l'affectation d'effectifs permanents à un certain nombre de postes. Le travail de nuit est indemnisé conformément au Statut et au Règlement du personnel. Les heures supplémentaires sont fréquentes en raison des jours fériés, des congés officiels, de l'appui aux missions et du manque de personnel.

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

197. Aucune ressource au titre de l'assistance temporaire ne sera demandée pour 2012, au vu du calendrier de la Cour, qui ne prévoit que des procès consécutifs.

Heures supplémentaires

198. Dépense renouvelable. Les heures supplémentaires sont requises pour couvrir les horaires d'audiences prolongées et le manque de personnel, en raison de l'insuffisance des effectifs. Sans la répartition des heures supplémentaires, la Section n'est pas en mesure d'apporter un appui aux audiences en dehors des heures de travail ordinaires. Le nombre total d'heures supplémentaires a été réduit au vu du calendrier des audiences, qui ne prévoit que des audiences consécutives.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

199. Dépense renouvelable. Il s'agit de participer à des réunions d'information et de coordination essentielles en partenariat avec d'autres organisations internationales, notamment le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies, le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, INTERPOL, à des conférences relatives à la sécurité et à des salons professionnels, en vue de garantir le respect des meilleures pratiques et normes, d'améliorer la capacité de surveiller et de répondre aux éventuelles faiblesses en matière de sécurité de la manière la plus efficace et économique possible, et d'établir des contacts encourageant le partage d'informations.

200. La Cour participe également à l'état avancé du projet pour les locaux permanents, et la Section est tenue d'apporter une contribution et d'évaluer les solutions proposées. La connaissance des meilleures pratiques et des avancées technologiques les plus récentes est essentielle pour garantir les meilleurs conseils possibles en matière de sécurité et le résultat le plus indiqué et rationnel possible.

Services contractuels

201. Dépense renouvelable. Il s'agit notamment de la procédure d'habilitation et de la gestion des clés et des services de sécurité au domicile des fonctionnaires de rang supérieur de la Cour. En raison des recommandations d'un rapport d'audit et du dispositif de gestion des risques, les habilitations de sécurité visent désormais, outre les fonctionnaires ordinaires, les stagiaires, les professionnels invités, les consultants et les entreprises.

Formation

202. Dépense renouvelable. Tous les membres du personnel de sécurité doivent suivre régulièrement une formation sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, et conserver leur qualification et leur permis, conformément aux règlements de la Cour et de l'État hôte. Les coûts couvrent également les formations en matière de sécurité de l'information, de gestion de la sécurité, de gestion des situations mettant en jeu des otages et les formations en protection rapprochée, et sont considérés essentiels pour l'attitude globale de la Cour en matière de sécurité.

203. Le groupe de travail du Comité de coordination de la sécurité, représentant les différents organes de la Cour, et une enquête réalisée auprès du personnel présent sur le terrain ont souligné le besoin de modifier la formation à la sécurité sur le terrain proposée au personnel en collaboration avec l'armée de l'État hôte aux Pays-Bas. La nouvelle formation, intitulée « Formation Sécurité et sûreté en mission » (SSAFE), sera offerte, par

souci de sécurité, à tous les membres du personnel travaillant au siège et se rendant régulièrement sur le terrain.

Frais généraux de fonctionnement

204. Dépense renouvelable. Il s'agit de l'entretien des armes à feu, de l'équipement utilisé pour la formation et les contrôles de sécurité, ainsi que de l'essai de l'infrastructure de sécurité en matière d'information et des frais de participation au Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies. Les coûts d'entretien de l'équipement utilisé pour les contrôles de sécurité ont augmenté, dans la mesure où l'équipement est ancien et sujet aux dysfonctionnements. Le fonctionnement effectif de l'équipement utilisé pour les contrôles de sécurité est essentiel au système de sécurité de la Cour.

Fournitures et accessoires

205. Dépense renouvelable. Les fournitures et accessoires incluent les besoins fondamentaux du Bureau des badges, les uniformes et gilets pare-balles pour le personnel de sécurité et les fournitures nécessaires pour la formation aux armes à feu.

Ressources liées aux situations

Voyages

206. Dépense renouvelable. Chaque membre du personnel permanent chargé de la sécurité sur le terrain doit se rendre au siège pour participer à des réunions d'information, suivre des formations et renouveler sa qualification. Les déplacements requis comprennent notamment la participation aux réunions du programme de coordination des Nations Unies en matière de sécurité sur le terrain et aux séances de formation, la protection rapprochée des fonctionnaires de rang supérieur de la Cour en déplacement sur le terrain, des missions d'appui en matière de sécurité, telles que des entretiens de sécurité, des enquêtes et des évaluations de la sécurité. Le chef de section et le chef de l'Unité de sécurité sur le terrain sont tenus de se rendre dans les bureaux extérieurs de la Cour à des fins de coordination et d'inspection, en vue d'assurer la liaison avec les autorités locales et les Nations Unies.

Services contractuels

207. Il s'agit des coûts des principaux prestataires locaux de services de sécurité (gardes de sécurité) dans les bureaux extérieurs de la Cour et des institutions locales chargées de l'application des lois (police et armée). Malgré la fermeture des bureaux extérieurs au Tchad, le coût total n'a diminué que légèrement, en raison de l'émergence d'une nouvelle situation au Kenya. La Section de la sécurité doit continuer à assurer la sécurité des bureaux extérieurs dans le cadre de cinq situations, et à fournir un appui aux missions de la Cour avec l'assistance d'unités locales de la police ou de l'armée.

Formation

208. Dépense renouvelable. Tous les membres du personnel de sécurité basé sur le terrain doivent bénéficier du même niveau de formation en matière de premiers secours, de lutte contre l'incendie et d'utilisation des armes à feu que les fonctionnaires basés au siège. Ils doivent également recevoir une formation spécialisée dans le domaine de la sécurité sur le terrain, comme la protection rapprochée et le transport des accusés.

209. Comme mentionné au paragraphe 203 ci-dessus, la formation de la Cour en matière de sécurité sur le terrain (SSAFE) a été modifiée ; la formation sera offerte à tous les membres du personnel basé sur le terrain, ainsi que dans deux bureaux extérieurs, à Kinshasa (en français) et en Ouganda (en anglais), par les Nations Unies sous la direction et la supervision du personnel de sécurité sur le terrain de la Cour. Seul le coût de la formation est inclus. Les frais de voyage et l'indemnité journalière de subsistance sont à la charge des organes ou sections qui participent.

Frais généraux de fonctionnement

210. Dépense renouvelable. En tant que membre du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, la Cour s'est engagée à prendre en charge une partie des frais, conformément aux accords locaux sur la répartition des dépenses, dans chaque région où la présence de la Cour s'inscrit dans le long terme. De même, conformément aux politiques du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies, la Cour est chargée de garantir les Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS) concernant les domiciles des membres du personnel de la Cour sur le terrain et doit prendre à sa charge toutes les dépenses encourues à ce titre par les membres du personnel.

Fournitures et accessoires

211. Dépense renouvelable. Comprend l'achat d'uniformes, d'équipement de protection et autres fournitures et accessoires nécessaires aux activités de maintien de la sécurité sur le terrain.

Tableau 44 : Sous-programme 3140 : Budget proposé pour 2012

Section de la sécurité	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					542,2	516,4	1 058,6	568,5	605,1	1 173,6	115,0	10,9
Agents des services généraux						2 072,4	1 507,2	3 579,6	2 158,1	1 372,3	3 530,4	-49,2	-1,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 442,5</i>	<i>1 356,1</i>	<i>3 798,6</i>		<i>3 798,6</i>	<i>2 614,6</i>	<i>2 023,6</i>	<i>4 638,2</i>	<i>2 726,6</i>	<i>1 977,4</i>	<i>4 704,0</i>	<i>65,8</i>	<i>1,4</i>
Personnel temporaire	992,9		992,9	284,3	1 277,2	1 090,7	134,4	1 225,1	1 029,6		1 029,6	-195,5	-16,0
Heures supplémentaires	112,3	24,6	136,9	1,8	138,7	124,4	86,4	210,8	124,4	57,6	182,0	-28,8	-13,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 105,2</i>	<i>24,6</i>	<i>1 129,8</i>	<i>286,1</i>	<i>1 415,9</i>	<i>1 215,1</i>	<i>220,8</i>	<i>1 435,9</i>	<i>1 154,0</i>	<i>57,6</i>	<i>1 211,6</i>	<i>-224,3</i>	<i>-15,6</i>
Voyages	30,1	157,4	187,5	34,6	222,1	13,9	253,9	267,8	12,3	256,1	268,4	0,6	0,2
Services contractuels	54,8	237,6	292,4		292,4	73,5	255,0	328,5	94,5	235,2	329,7	1,2	0,4
Formation	90,5	63,8	154,3		154,3	118,5	78,7	197,2	98,5	98,7	197,2		
Frais généraux de fonctionnement	97,0	65,5	162,5	9,9	172,4	193,0	69,5	262,5	190,0	110,0	300,0	37,5	14,3
Fournitures et accessoires	63,2	30,8	94,0		94,0	79,8	48,0	127,8	74,0	30,0	104,0	-23,8	-18,6
Matériel, dont mobilier	0,8	14,0	14,8		14,8	1,0		1,0	75,0		75,0	74,0	7 400,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>336,4</i>	<i>569,1</i>	<i>905,5</i>	<i>44,5</i>	<i>950,0</i>	<i>479,7</i>	<i>705,1</i>	<i>1 184,8</i>	<i>544,3</i>	<i>730,0</i>	<i>1 274,3</i>	<i>89,5</i>	<i>7,6</i>
Total	3 884,1	1 949,8	5 833,9	330,6	6 164,5	4 309,4	2 949,5	7 258,9	4 424,9	2 765,0	7 189,9	-69,0	-1,0
Participation à l'entretien	86,8	67,8	154,6		154,6	107,6	98,7	206,3	121,4	89,4	210,8	4,5	2,2

Tableau 45 : Sous-programme 3140 : Effectif proposé pour 2012

Section de la sécurité		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5	1	33	34	39
	Effectif lié aux situations							1	3	1	5		19	19	24
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>2</i>		<i>10</i>	<i>1</i>	<i>52</i>	<i>53</i>	<i>63</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations												-2	-2	-2
	<i>Total partiel</i>												-2	-2	-2
<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>2</i>		<i>10</i>	<i>1</i>	<i>50</i>	<i>51</i>	<i>61</i>	

e) **Sous-programme 3160 : Bureau du Greffe pour les locaux permanents**

212. Le Bureau du Greffe pour les locaux permanents intervient en tant qu'entité principale de liaison entre le projet et l'utilisateur. À ce titre, le Bureau a l'importante tâche de garantir la fonctionnalité et la validité du projet en fonction des exigences de la Cour, ainsi que de représenter les vues et préoccupations de la Cour lors des différentes étapes du projet. De plus, le Bureau informe dûment les différentes parties prenantes, leur permettant ainsi de prendre des décisions en connaissance de cause concernant le projet.

Ressources en personnel

Ressources de base

213. Dépense renouvelable. Un directeur de projet (P-5) et un administrateur adjoint du projet (P-2). Le directeur de projet assure la coordination du projet au sein de la Cour. À ce titre, il représente la Cour au Conseil du projet, coordonne le projet au sein de la Cour qui en est l'utilisateur, et apporte toutes les contributions nécessaires. Le directeur de projet rend compte de ses activités au Greffier et agit en coopération avec le Conseil du projet. Il bénéficie de l'aide d'un administrateur adjoint du projet.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

214. Dépense renouvelable. Ce poste comprend les frais de déplacement au Danemark pour des réunions de travail avec les architectes, une conférence sur la conception de la Cour et des échanges de réseaux avec d'autres organisations internationales ayant un projet de construction. Le projet de budget du Bureau du Greffe pour les locaux permanents a été maintenu au même niveau qu'en 2011.

Services contractuels

215. Dépense renouvelable. Sans préjudice ou limitation des services fournis par la principale équipe de gestion du projet (placée sous l'autorité du Bureau du directeur de projet de l'Assemblée des États Parties), les services d'appui/de consultants sont nécessaires pour accomplir les tâches suivantes :

- a) Surveiller en permanence les besoins des utilisateurs et garantir qu'ils sont mis en œuvre correctement ;
- b) Davantage actualiser et affiner les besoins lorsqu'il le faut, et identifier toute omission dans les rapports existants, en ce qui concerne notamment (mais sans s'y limiter) l'intérieur, l'aménagement paysager, le matériel de l'utilisateur, la stratégie en matière de technologies de l'information et des communications, la stratégie en matière de sécurité, l'aménagement des cuisines, et d'autres infrastructures selon les cas ;
- c) Préparer/guider et aider la CPI, en tant qu'utilisateur final au cours des réunions sur le projet ;
- d) Fournir des avis sur des aspects de la gestion des installations des nouveaux locaux ;
- e) Analyser les propositions de projet (en plus des services fournis par la principale équipe de gestion du projet tels que susmentionnés) ;
- f) Fournir des avis sur les stratégies relatives au déménagement ;
- g) Fournir des avis et un appui aux phases de transfert, d'évaluation et de réception ;

- h) Fournir au cas par cas des avis d'experts concernant (mais sans s'y limiter) la gestion des installations, les technologies de l'information et des communications, la sécurité, la durabilité, les coûts (second avis si nécessaire), les stratégies de gestion des appels d'offres, les cuisines (stratégie) et l'entretien ;
- i) Fournir un second avis général sur les décisions relatives au projet, si besoin est ;
- j) Fournir des avis continus concernant la stratégie et les frais d'entretien des nouveaux locaux ;
- k) Fournir des avis sur la manière d'améliorer les performances en matière de gestion des installations et de services généraux relativement aux nouveaux locaux.

216. Ces services doivent être fournis par la Cour (utilisateur) et ne relèvent pas, ou du moins que partiellement, du Bureau du directeur de projet de l'Assemblée des États Parties. Afin de réduire certains risques, le budget prévu à l'appui des activités des consultants a été revu à la hausse.

Tableau 46 : Sous-programme 3160 : Budget proposé pour 2012

Bureau du Greffe pour les locaux permanents	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			220,4		220,4	227,3		227,3	6,9	3,1
Agents des services généraux											
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	201,5		201,5	220,4		220,4	227,3		227,3	6,9	3,1
Personnel temporaire	36,0		36,0								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	36,0		36,0								
Voyages	3,3		3,3	12,4		12,4	12,7		12,7	0,3	2,4
Services contractuels	139,4		139,4	171,8		171,8	200,0		200,0	28,2	16,4
Formation							4,3		4,3	4,3	
Frais généraux de fonctionnement				5,0		5,0	5,0		5,0		
Fournitures et accessoires	0,3		0,3								
Matériel, dont mobilier	0,9		0,9	10,0		10,0				-10,0	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	143,9		143,9	199,2		199,2	222,0		222,0	22,8	11,4
Total	381,4		381,4	419,6		419,6	449,3		449,3	29,7	7,1
Participation à l'entretien	4,5		4,5	5,5		5,5	6,2		6,2	0,7	12,7

Tableau 47 : Sous-programme 3160 : Effectif proposé pour 2012

Bureau du Greffe pour les locaux permanents		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1			1		2				2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>					1			1		2				2
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total						1			1		2				2

f) Sous-programme 3180 : Section des opérations hors siège

217. En 2011, dans le cadre de l'exécution de ses fonctions de coordination, telles qu'approuvées par l'Assemblée des États Parties, la Section des opérations hors siège a mis en place une stratégie en matière d'opérations hors siège en fonction de l'actualité judiciaire dans le cadre des six situations dont la Cour est saisie, et de la nécessité de prévoir les fonds suffisants pour répondre à tous les besoins opérationnels des clients sur le terrain. Dans le cadre de cette stratégie, la Section des opérations hors siège a procédé à un examen global et approfondi des opérations hors siège et des bureaux extérieurs. Comme expliqué dans le Rapport sur l'examen des opérations hors siège²⁶, la stratégie en matière d'opérations hors siège repose sur le principe selon lequel les opérations hors siège dépendent étroitement des différentes phases judiciaires de chaque situation. Un rapport oral sur la stratégie a été présenté au Comité du budget et des finances lors de sa seizième session, au cours de laquelle le Comité s'est félicité de cette approche qui constitue un indicateur positif du développement et de la mise en œuvre d'une stratégie en matière d'opérations hors siège²⁷.

218. En 2012, le Greffe poursuivra la mise en œuvre de la stratégie en matière d'opérations hors siège, notamment en consolidant les procédures de fonctionnement standard dans ce domaine. La capacité et le cycle de vie des bureaux extérieurs et des structures de la Cour sur le terrain continueront de dépendre du rythme des développements judiciaires dans le cadre de chaque situation. Les besoins opérationnels du Greffe, du Bureau du Procureur, du Fonds au profit des victimes et des conseils resteront l'élément principal justifiant les services et ressources demandés dans le cadre des opérations hors siège.

219. Dans le contexte de l'examen stratégique des opérations hors siège et conformément aux hypothèses budgétaires pour 2012, le Greffe fermera, en 2011, les bureaux extérieurs d'Abéché et de N'Djamena, réduisant ainsi le nombre de bureaux extérieurs de sept à cinq. Par conséquent, deux bureaux extérieurs seront maintenus en 2012, un à Bangui (République centrafricaine) et un à Kinshasa (République démocratique du Congo), en raison des activités liées aux procès et actuellement menées dans ces deux pays dont les situations sont examinées par la Cour. En outre, une antenne à Bunia (République démocratique du Congo), rattachée au bureau extérieur principal de Kinshasa, continuera d'appuyer les activités liées aux procès en cours dans le cadre des affaires *Lubanga* et *Katanga/Ngudjolo*, et les activités en cours relatives aux enquêtes menées dans les provinces du Kivu dans le cadre de l'affaire *Mbarushimana*, et d'offrir ses services aux autres clients. Une structure limitée et réduite sera maintenue à Kampala (Ouganda) pour fournir les services nécessaires au Bureau du Procureur et au Fonds au profit des victimes dans le cadre de leurs activités en Ouganda et dans l'est de la République démocratique du Congo, et pour apporter son soutien aux quelques activités restantes du Greffe. Enfin, une petite équipe spéciale du Greffe sera maintenue à Nairobi (Kenya), essentiellement pour assurer la coordination des différentes activités liées aux deux affaires en cours.

220. En 2012, la Section des opérations hors siège sera sollicitée par ses clients pour poursuivre ses activités d'appui et, dans bien des cas, pour les renforcer. En termes de charge de travail, les chiffres indiqués ci-après représentent une estimation globale de l'augmentation en jours de travail sur le terrain²⁸ entre 2011 et 2012.

²⁶ Rapport sur l'examen des opérations hors siège, ICC-ASP/9/12.

²⁷ Voir le Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa seizième session, ICC-ASP/10/5, paragraphe 74.

²⁸ Les jours de travail sur le terrain comprennent les jours de travail annuel des membres du personnel basés sur le terrain et les jours de missions dans le territoire des pays des situations dont la Cour est saisie (missions extérieures). À la date du projet de budget, seules les données du premier trimestre étaient disponibles pour 2011, elles ont donc été extrapolées sur l'ensemble de l'année. Les données pour 2012 sont fondées sur les prévisions en termes de jours de travail sur le terrain, communiquées à la Section des opérations hors siège par toutes les sections du Greffe, le Bureau du Procureur et le Fonds au profit des victimes dans le cadre de la préparation du projet de budget pour 2012.

Tableau 48 : Clients

<i>Clients</i>	<i>Jours de travail en 2011</i>	<i>Jours de travail en 2012</i>	<i>Écarts</i>
Bureau du Procureur	2 808	2 991	7 %
Fonds au profit des victimes	1 407	1 730	23 %
Conseils ²⁹	300	319	6 %

221. Malgré l'augmentation de la charge de travail prévue, la mise en œuvre de la stratégie en matière d'opérations hors siège aura un impact positif sur le budget de la Section des opérations hors siège pour 2012.

222. Le bureau extérieur de Kampala sera en grande partie réduit, du fait notamment d'une diminution de 62,5 pour cent des effectifs du Greffe basés sur le terrain. En raison de la réorganisation et de la planification effectuées par la Section des opérations hors siège, cette réduction n'affectera pas la capacité du Greffe de continuer à fournir des services aux autres clients sur le terrain à Kampala, à savoir le Bureau du Procureur (augmentation de 50 pour cent du personnel basé sur le terrain en 2012) et le Fonds au profit des victimes (augmentation de 100 pour cent du personnel en 2011, maintenue en 2012). Cette capacité minimum dans le même pays pourra être déployée pleinement à tout moment, en fonction du développement de l'activité judiciaire relative à la situation en Ouganda.

223. Concernant la situation au Darfour (Soudan) et comme expliqué précédemment, le bureau extérieur d'Abéché a été fermé en juillet 2011 et le bureau extérieur de N'Djamena sera fermé le 31 décembre 2011. La Section des opérations hors siège maintiendra les capacités du personnel au siège à l'appui de toute autre activité dans le pays, grâce à des missions réalisées par le Greffe et ses clients, le cas échéant, notamment dans le cadre de l'affaire *Le Procureur c. Abdallah Banda Abakaer Nourain et Saleh Mohammed Jerbo Jamus*.

224. La réorganisation des bureaux extérieurs permettra d'importantes économies en termes d'équipements, tels que les installations de télécommunication, le mobilier et les véhicules. D'autres économies seront possibles grâce à la redistribution de 11 postes, représentant plus d'un quart de l'effectif total de la Section des opérations hors siège, vers d'autres situations impliquant des besoins opérationnels plus nombreux. Les moyens essentiels seront maintenus s'agissant des ressources en personnel et hors personnel disponibles pour coordonner et appuyer les activités liées aux nouvelles situations et aux événements imprévus.

225. En 2012, grâce aux gains d'efficacité décrits précédemment, la Section sera en mesure d'assumer, avec moins de ressources (-3,4 pour cent par rapport à 2011), une coordination, un appui et une assistance plus efficaces dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie en matière d'opérations hors siège dans six pays dont les situations sont examinées par la Cour, ainsi que de prendre en charge l'augmentation de la charge de travail prévue et de gérer le personnel et les équipements sur le terrain.

²⁹ Le travail des conseils reposant sur des missions, les données sont fondées sur le nombre de jours de missions, tant internes qu'extérieures. Les missions extérieures sont comptabilisées en fonction des jours de voyage à partir de La Haye vers les pays des situations dont la Cour est saisie, tandis que les missions internes correspondent aux déplacements au sein du territoire des pays des situations dont la Cour est saisie.

Tableau 49 : Tendance 2011-2012 des effectifs sur le terrain (en %)

Organes/entités sur le terrain	Ouganda	Tchad	République démocratique du Congo ³⁰		République centrafricaine
			Kinshasa	Bunia	
Bureau du Procureur	+50 %	-	0 %	0 %	0 %
Greffe	-62,5 %	-100 %	+10,5 %	+7 %	0 %
Fonds au profit des victimes	+100 % ³¹	-	-	0 %	0 %

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

226. Après l'examen des postes de chef de bureau extérieur en 2009³², des nouvelles fonctions ont été envisagées pour les postes proposés de coordonnateur des services du Greffe sur le terrain, impliquant des aptitudes et compétences supplémentaires en vue de garantir la mise en œuvre de la stratégie en matière d'opérations hors siège. Depuis lors, les mesures d'efficacité entreprises en 2011 ont permis à la Section des opérations hors siège d'allouer ses ressources pour 2012 de façon efficace et coordonnée. Afin de permettre à la Section de gérer et de mettre en œuvre les gains d'efficacité prévus dans la stratégie en matière d'opérations hors siège pour 2012, des capacités de coordination sont nécessaires sur le terrain afin de garantir la mise en œuvre coordonnée de la stratégie dans les pays concernés et de développer d'autres compétences.

227. Compte tenu des procédures judiciaires en cours et du travail prévu pour le Greffe et ses clients en 2012 dans le cadre des activités sur le terrain, il est essentiel d'exécuter les fonctions de coordination sur le terrain conformément à la stratégie proposée. Cependant, les demandes de modification des fonctions n'ont pas encore été intégrées au projet de budget-programme pour 2012. Elles ont été décrites dans un rapport séparé relatif aux opérations hors siège et soumises à l'examen de l'Assemblée, dans le cadre de l'examen stratégique global des opérations hors siège³³, conformément à la recommandation émise par le Comité du budget et des finances lors de sa quinzième session, selon laquelle cette question devait être étudiée dans le cadre du renforcement de la stratégie pour les bureaux extérieurs³⁴.

228. Un poste de chef de bureau extérieur (P-3) à Kampala devra être maintenu en 2012, pour trois mois uniquement.

Réaffectations

229. Compte tenu des hypothèses judiciaires dans le cadre des six situations et de l'augmentation de la charge de travail prévue, un certain nombre de postes seront redéployés à partir d'Abéché, de N'Djamena ou de Kampala vers d'autres lieux d'affectation, afin de répondre efficacement à l'augmentation substantielle des activités sur le terrain, conformément aux normes établies dans la stratégie en matière d'opérations hors siège. Parmi ces réaffectations figurent des postes d'assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes) et des postes de chauffeurs.

230. En outre, un poste de chef de bureau extérieur (P-3) sera redéployé à partir du Tchad vers La Haye en vue d'assurer un contrôle administratif des bureaux extérieurs, notamment ceux qui ne bénéficient pas de la présence d'un chef de bureau extérieur.

³⁰ Les augmentations de personnel sur le terrain pour le Greffe découlent de réaffectations de postes à partir des ressources existantes afin de répondre à la charge de travail croissante dans le pays, dans le cadre des affaires et des enquêtes en cours.

³¹ En 2011, un poste de la classe P-3 du Fonds au profit des victimes a été redéployé de Bunia à Kampala.

³² Rapport sur l'examen des opérations hors siège, ICC-ASP/9/12.

³³ Voir le Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa seizième session, ICC-ASP/10/5 (version provisoire du 18 mai 2011), paragraphe 74.

³⁴ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume II, partie B.2, paragraphe 106.

Personnel temporaire

231. Comme lors des années précédentes, l'équivalent d'un poste de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) sera nécessaire pour garantir la continuité des opérations dans tous les pays des situations dont la Cour est saisie, pendant les congés des chauffeurs, pour une période de 15 mois divisée comme suit : trois mois à Kampala, quatre mois à Bangui, quatre mois à Kinshasa et quatre mois à Bunia.

232. Un coordonnateur des services du Greffe sur le terrain (P-4) sera maintenu en 2012 pour superviser l'équipe spéciale du Greffe à Nairobi, telle qu'approuvée par le Président, et sera chargé de la coordination et de l'appui aux activités liées à la situation au Kenya.

233. Les postes de quatre agents de nettoyage (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun) seront maintenus à Kampala, Bangui, Kinshasa et Bunia respectivement.

234. Un assistant à l'appui logistique (agent des services généraux, autre classe) sera nécessaire pour exécuter les fonctions liées à l'aide et à l'assistance opérationnelles, aux indicateurs de gestion des données, à l'appui en matière de coordination et de planification des missions, à l'exécution des plans d'appui opérationnel, et à la gestion efficace des activités de la Cour dans le cadre de la situation au Kenya, et pour garantir la mise en œuvre des procédures de fonctionnement standard spécifiques aux activités sur le terrain dans le cadre des six situations.

Ressources hors personnel

235. Un contrôle interne et une gestion renforcés des ressources en personnel et hors personnel permettront, en 2012, une réduction de 25,3 pour cent des coûts hors personnel par rapport à l'année précédente.

Voyages

236. Les dépenses relatives aux voyages effectués depuis le siège vers le terrain diminueront également par rapport à 2011, en raison non seulement de l'arrêt des opérations au Tchad, mais aussi d'une meilleure organisation des effectifs sur le terrain, d'une amélioration des contrôles internes et d'une mobilisation plus efficace des ressources.

Services contractuels

237. Les dépenses liées aux services contractuels seront maintenues à l'appui des opérations hors siège. L'augmentation dans ce domaine est due aux coûts des services demandés par l'Office des Nations Unies à Nairobi à l'appui des opérations au Kenya. Cependant, cette légère augmentation est compensée par des réductions dans d'autres domaines.

Formation

238. En 2012, des modules de formation supplémentaires seront organisés pour compléter, le cas échéant, les aptitudes et compétences du personnel, permettant ainsi de réduire les coûts de formation par rapport à 2011.

Frais généraux de fonctionnement

239. En raison de la fermeture du bureau extérieur au Tchad, de la réduction des opérations à Kampala, et par conséquent de la mobilisation des ressources dans le cadre d'autres opérations, les frais généraux de fonctionnement pour 2012 seront réduits. La Section des opérations hors siège continuera toutefois à examiner les coûts, notamment les frais liés à l'entretien et à l'utilisation des équipements de transport (par exemple les véhicules), en fonction de leur état et de l'environnement dans lequel ils sont utilisés.

Fournitures et accessoires

240. Une grande partie des fournitures et accessoires seront utilisés dans le cadre d'autres situations opérationnelles en raison de la fermeture des bureaux extérieurs d'Abéché et de N'Djamena, et de la réduction des ressources du Greffe allouées au bureau extérieur de Kampala, d'où une diminution par rapport à l'année précédente.

Matériel, dont mobilier

241. Le matériel et le mobilier seront utilisés dans le cadre d'autres situations opérationnelles en raison de la fermeture des bureaux extérieurs d'Abéché et de N'Djamena, et de la réduction des ressources du Greffe allouées au bureau extérieur de Kampala.

Tableau 50 : Sous-programme 3180 : Budget proposé pour 2012

Section des opérations hors siège	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées						881,0	881,0		874,0	874,0	-7,0	-0,8
Agents des services généraux							513,8	513,8		538,5	538,5	24,7	4,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-63,7	1 451,9	1 388,2		1 388,1	1 394,8	1 394,8		1 412,5	1 412,5	17,7	1,3	
Personnel temporaire	11,5	247,7	259,2		259,2	69,6	69,6		248,1	248,1	178,5	256,5	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	11,5	247,7	259,2		259,2	69,6	69,6		248,1	248,1	178,5	256,5	
Voyages		162,6	162,6	14,7	177,3	121,0	121,0		99,1	99,1	-21,9	-18,1	
Services contractuels		14,4	14,4		14,4	8,1	8,1		47,1	47,1	39,0	481,5	
Formation		29,0	29,0		29,0	58,2	58,2		47,2	47,2	-11,0	-18,9	
Frais généraux de fonctionnement		614,5	614,5	8,6	623,1	567,8	567,8		508,0	508,0	-59,8	-10,5	
Fournitures et accessoires		267,2	267,2		267,2	207,4	207,4		140,0	140,0	-67,4	-32,5	
Matériel, dont mobilier		22,7	22,7	70,7	93,4	163,8	163,8				-163,8	-100,0	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>		1 110,4	1 110,4	94,0	1 204,4	1 126,3	1 126,3		841,4	841,4	-284,9	-25,3	
Total	-52,2	2 810,0	2 757,8	94,0	2 851,8	2 590,7	2 590,7		2 502,0	2 502,0	-88,7	-3,4	
Participation à l'entretien		110,1	110,1		110,1	160,3	160,3		154,4	154,4	-5,9	-3,7	

Tableau 51 : Sous-programme 3180 : Effectif proposé pour 2012

Section des opérations hors siège		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations					1	2	4	1		8	1	30	31	39
	<i>Total partiel</i>					1	2	4	1		8	1	30	31	39
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total						1	2	4	1		8	1	30	31	39

g) Sous-programme 3190 : Section d'appui aux conseils

242. La Section d'appui aux conseils est chargée de centraliser et de coordonner toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour ; cette section fait office d'interlocuteur entre le Greffe et le Bureau du conseil public pour la Défense, ainsi que le Bureau du conseil public pour les victimes, qui ne sont rattachés au Greffe qu'à des fins administratives, et fournit également une assistance logistique et administrative. La Section d'appui aux conseils gère également le programme d'aide judiciaire de la Cour pour les accusés et les victimes indigents.

243. En raison du nombre d'affaires en cours, les coûts de l'aide judiciaire à la Défense et de l'aide judiciaire aux victimes augmenteront en 2012 de 2,5 millions et de 2,4 millions d'euros respectivement. Il importe de noter qu'une telle augmentation est due à l'application directe du système d'aide judiciaire en vigueur, tel qu'approuvé par le Comité du budget et des finances lors de sa huitième session³⁵ et par l'Assemblée des États Parties. Le Comité avait recommandé que la Cour entreprenne un examen du système d'aide judiciaire à la fin du premier cycle judiciaire. Cependant, le Greffe a pris l'initiative, en 2011, d'engager un examen complet du système actuel, et il entend poursuivre cet examen en 2012. Cet examen est mené en fonction de l'expérience acquise par la Cour jusqu'à présent, ainsi que de la nécessité de garantir un système plus économique grâce à des gains d'efficacité, dans le plein respect des droits de l'accusé et du droit des victimes de participer à la procédure de manière concrète et efficace.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

244. Un assistant chargé du traitement des données (agent des services généraux, autre classe) pour permettre à la Section d'appui aux conseils d'assumer la charge de travail supplémentaire, en gérant notamment les demandes d'inscriptions sur la liste de conseils, la liste d'assistants juridiques et la liste d'enquêteurs professionnels (provenant notamment du Moyen Orient et d'Afrique du Nord) ; les nominations et les missions des conseils ad hoc et des conseils de permanence ; et l'aide judiciaire accordée aux participants à la procédure, et en fournissant le soutien administratif nécessaire. La Section n'est pas en mesure de répondre aux besoins découlant de la charge de travail prévue sans cette ressource supplémentaire, compte tenu de ses effectifs réduits et de la charge de travail que son personnel assume, notamment en termes d'heures supplémentaires.

Ressources hors personnel

Aide judiciaire à la Défense

245. Le coût de l'aide judiciaire pour chaque accusé indigent a été calculé en appliquant le système d'aide judiciaire en vigueur, conformément aux hypothèses budgétaires pour 2012. Une somme supplémentaire a été fournie pour les conseils de permanence et les conseils ad hoc, désignés respectivement par le Greffier et par les chambres, conformément aux conditions établies dans le Statut de Rome, le Règlement de procédure et de preuve et le Règlement de la Cour.

Aide judiciaire aux victimes

246. Conformément aux hypothèses budgétaires, le coût de l'aide judiciaire pour chaque groupe de victimes a été calculé en se fondant sur le système d'aide judiciaire en vigueur. Une somme supplémentaire a été fournie pour l'octroi de l'aide judiciaire au stade de la situation.

³⁵ Voir *Documents officiels ... sixième session ... 2007* (ICC-ASP/6/20), volume II, partie B.1, paragraphe 80.

Consultants

247. Pour le projet de système de contrôle de l'aide judiciaire, qui devrait être achevé en 2012.

Voyages

248. Un total de quatre missions est prévu pour maintenir le contact avec les ordres internationaux et nationaux d'avocats et les avocats inscrits sur la liste de conseils, et pour appuyer des programmes de formation relatifs à la Cour, ainsi qu'au droit et procédures applicables.

Tableau 52 : Sous-programme 3190 : Budget proposé pour 2012

Section d'appui aux conseils	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					416,0	195,6	611,6	430,6	203,3	633,9	22,3	3,6
Agents des services généraux						121,2	60,6	181,8	126,0	63,0	189,0	7,2	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	519,0	130,6	649,6		649,6	537,2	256,2	793,4	556,6	266,3	822,9	29,5	3,7
Personnel temporaire	27,0	0,1	27,1		27,1					69,6	69,6	69,6	
Consultants									50,0		50,0	50,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	27,0	0,1	27,1		27,1				50,0	69,6	119,6	119,6	
Voyages	45,3		45,3	7,4	52,7	8,1		8,1	8,1		8,1		
Services contractuels							2,0	2,0				-2,0	-100,0
Formation										10,0	10,0	10,0	
Services de conseil pour la Défense		2 896,0	2 896,0		2 896,0		1 099,4	1 099,4		3 583,2	3 583,2	2 483,8	225,9
Services de conseil pour les victimes		1 235,0	1 235,0		1 235,0		1 611,8	1 611,8		3 990,5	3 990,5	2 378,7	147,6
Frais généraux de fonctionnement		3,5	3,5		3,5								
Fournitures et accessoires	0,4		0,4		0,4								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	45,7	4 134,5	4 180,2	7,4	4 187,6	8,1	2 713,2	2 721,3	8,1	7 583,7	7 591,8	4 870,5	179,0
Total	591,7	4 265,2	4 856,9	7,4	4 864,3	545,3	2 969,4	3 514,7	614,7	7 919,6	8 534,3	5 019,6	142,8
Participation à l'entretien	13,4	8,5	21,8		21,8	16,6	12,3	28,9	18,7	12,2	30,9	2,0	6,9

Tableau 53 : Sous-programme 3190 : Effectif proposé pour 2012

Section d'appui aux conseils		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1		1	1	4		2	2	6
	Effectif lié aux situations						1		1		2		1	1	3
	<i>Total partiel</i>					1	2		2	1	6		3	3	9
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>						1	2		2	1	6		3	3	9

h) Sous-programme 3191 : Bureau du conseil public pour la Défense

249. Dans le cadre de ses fonctions, le Bureau du conseil public pour la Défense est chargé d'effectuer des recherches pour toutes les équipes de la Défense, les conseils permanents et les conseils ad hoc, et de leur apporter une assistance juridique pour leur permettre de respecter les délais de la procédure judiciaire et de se consacrer aux questions de droit pertinentes. Cette assistance s'est avérée extrêmement efficace et a permis aux équipes de la Défense de répondre à des questions de droit et de procédure soulevées au cours des procédures, et parallèlement d'examiner des éléments de preuve, de superviser des enquêtes et de préparer les interrogatoires et contre-interrogatoires de témoins. Le rôle du Bureau est essentiel pour assurer l'égalité des armes entre les équipes de la Défense et l'Accusation, qui peut bénéficier des services d'appui juridique spécialisés de la Section des avis juridiques du Bureau du Procureur et de la Section des appels du Bureau du Procureur. Le Bureau du conseil public pour la Défense garantit également une procédure efficace et diligente et peut éviter l'utilisation de ressources supplémentaires en termes d'appui juridique.

250. Le Bureau a continué à fournir une telle assistance en 2011. À titre d'exemple, il a aidé l'équipe de la Défense de Mbarushimana à examiner plus de 105 000 documents, afin de déterminer les documents protégés par le secret professionnel et les documents devant être communiqués à l'Accusation au titre d'éléments de preuve éventuels dans le cadre de l'audience de confirmation des charges. Le Bureau a également assisté l'équipe de la Défense de Bemba dans l'examen de 400 demandes de participation de victimes reçues peu de temps avant le procès. Si l'équipe de la Défense n'avait pas bénéficié de l'aide du Bureau, elle aurait éventuellement dû demander l'ajournement du procès, ce qui aurait sensiblement retardé la procédure. Dans l'affaire *Mbarushimana* et dans les affaires liées à la situation au Kenya, le Bureau a assisté les équipes de la Défense en fournissant une assistance juridique et des services de gestion des dossiers en attendant le recrutement de personnel pour les postes concernés.

251. Le manque de ressources peut sérieusement porter atteinte à la capacité du Bureau de répondre aux demandes de recherches juridiques et d'assistance en temps réel pour les audiences. Compte tenu des ressources actuelles du Bureau, il a été estimé qu'en 2012, le Bureau sera dans l'incapacité de répondre à 345 demandes parmi les demandes de conseils juridiques qu'il reçoit, ce qui est susceptible d'entraîner des demandes d'ajournement de la procédure par la Défense. Même si le Bureau fera tout son possible pour couvrir, avec ses ressources actuelles, la charge de travail prévue pour 2012, le Bureau aura besoin de ressources supplémentaires en cas de nette augmentation des activités judiciaires de la Cour.

Tableau 54 : Indicateurs de la charge de travail du Bureau du conseil public pour la Défense

<i>Charge de travail prévue pour 2011</i>	<i>Nombre d'ETP pour 2011</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Nombre d'ETP pour 2012</i>	<i>Capacité estimée pour 2012</i>	<i>Déficit estimé sans les ressources supplémentaires</i>
Nombre de recherches effectuées et d'avis juridiques fournis aux équipes de la Défense = 350	2,5	700	2,5	350	340
Présence aux audiences = 200	0,7	215	0,7	200	15
Production de documents juridiques et d'exposés de sensibilisation sur des questions relatives à la Défense actuellement en débat devant la CPI = 12	0,5	12	0,5	10	2
Enregistrement et reclassement électronique de documents de la Cour (documents déposés à la Cour, demandes de victimes) et organisation de références juridiques = 3500 pages	0,8	3 500	0,8	1 840	1 660
Tâches de gestion = .3	0,3	0,3	0,3	0,3	0
Tâches administratives = .2	0,2	0,2	0,2	0,2	0

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

252. Dépense renouvelable. Dépense renouvelable. Pour garantir la participation du Bureau à des événements externes majeurs se rapportant aux droits de la Défense devant la Cour.

Ressources liées aux situations

Voyages

253. Dépense renouvelable. Des voyages liés aux situations sont également nécessaires pour que le Bureau puisse agir plus facilement en tant que conseil de permanence pour représenter un suspect sur le terrain ou pour défendre les droits de la Défense lorsqu'une occasion d'obtenir des renseignements sur le terrain se présente, conformément à l'article 56 du Statut de Rome.

Services contractuels et formation

254. Dépense renouvelable. Des formations sont nécessaires pour s'assurer que les ressources humaines limitées du Bureau sont utilisées efficacement et que les fonctionnaires sont compétents dans tous les aspects des procédures judiciaires qui concernent potentiellement la préparation de la défense et le mandat du Bureau. Les formations viseront à assurer en continu la formation de toutes les équipes actuelles et futures de la Défense, dans ces domaines. Si les ressources demandées ne sont pas octroyées cela conduirait à des coûts supplémentaires pour la Cour, qui serait dans l'obligation de faire appel à des formateurs externes afin de former les équipes de la Défense.

Tableau 55 : Sous-programme 3191 : Budget proposé pour 2012

<i>Bureau du conseil public pour la Défense</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées			140,1	275,9	416,0	144,7	285,9	430,6	14,6	3,5
Agents des services généraux				60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	211,3	259,2	470,5	200,7	275,9	476,6	207,7	285,9	493,6	17,0	3,6
Personnel temporaire	22,0	-4,1	17,9								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	22,0	-4,1	17,9								
Voyages	2,2	4,4	6,6	2,1	14,7	16,8	2,3	14,2	16,5	-0,3	-1,8
Services contractuels		1,2	1,2		20,0	20,0		20,0	20,0		
Formation	0,4		0,4	4,8		4,8	4,7		4,7	-0,1	-2,1
Frais généraux de fonctionnement					4,0	4,0		3,0	3,0	-1,0	-25,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	2,6	5,6	8,2	6,9	38,7	45,6	7,0	37,2	44,2	-1,4	-3,1
Total	235,9	260,7	496,6	207,6	314,6	522,2	214,7	323,1	537,8	15,6	3,0
Participation à l'entretien	4,5	8,5	12,9	5,5	12,3	17,8	6,2	12,2	18,4	0,6	3,4

Tableau 56 : Sous-programme 3191 : Effectif proposé pour 2012

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

i) Sous-programme 3192 : Bureau du conseil public pour les victimes

255. Le Bureau du conseil public pour les victimes a fourni soutien et assistance à 35 représentants légaux externes dans le cadre de toutes les situations et affaires dont la Cour a été saisie. Pour la seule année 2010, des conseils et recherches juridiques ont été fournis dans 300 cas. De plus, les chambres ont souvent chargé le Bureau de fournir une assistance et une représentation juridique aux victimes lors de la phase précédant une décision relative à leur statut de victimes participant à la procédure devant la Cour, et entre le moment où leur statut de victime est reconnu et le moment où un représentant légal est choisi par les victimes ou désigné par la Cour. De plus en plus de victimes choisissent le Bureau pour les représenter. Le nombre de victimes représentées par le Bureau, à un stade ou à un autre de la procédure, a augmenté de 82 pour cent entre 2010 et 2011. Cette augmentation correspond à la tendance des années précédentes, et continuera certainement en 2012.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

256. Nouveau poste. Un juriste (P-3) pour six mois, afin de répondre au nombre croissant de représentants légaux externes devant être assistés, et de victimes devant être assistées ou représentées, en raison de l'ouverture d'une enquête dans le cadre de la situation en Libye. Au cours de l'année 2010, la charge de travail du Bureau a nettement augmenté. Cette tendance a été confirmée lors du premier trimestre de l'année 2011. Le personnel actuel du Bureau est déjà occupé à plein temps par les cinq situations en cours et les affaires qui en découlent. Le Bureau assiste actuellement 35 représentants légaux externes et plus de 1 000 victimes.

Ressources hors personnel

Ressources liées aux situations

Voyages

257. Dépense renouvelable. Des déplacements sont nécessaires pour effectuer des missions sur le terrain, afin de permettre au Bureau de s'acquitter de son mandat. Les déplacements sont à ce titre un élément indissociable des fonctions du Bureau. Des réunions en face à face avec les victimes sont indispensables pour fournir une assistance, un soutien et une représentation efficaces, à tout stade de la procédure. D'après les événements liés aux situations et aux affaires en cours ou prévues, les besoins en termes de réunions en face à face et de travail sur le terrain vont augmenter, notamment après le début de la phase de réparations, lorsque les membres du Bureau seront amenés à se rendre sur le terrain pour recueillir des éléments de preuve et envisager une stratégie avec leurs clients.

258. Compte tenu de la situation en matière de sécurité en Libye et du fait que les victimes quittent le pays pour se réfugier principalement dans les pays européens, ou dans les pays voisins sur le continent africain, le Bureau estime que des dépenses supplémentaires seront nécessaires pour se rendre dans les pays autres que la Libye, afin de rencontrer les victimes, de leur fournir une assistance et une représentation juridiques, ou d'appuyer les éventuelles activités de sensibilisation.

Services contractuels

259. Le Bureau a développé un projet de base de données axée sur les victimes et destinée à gérer l'aide judiciaire et la représentation offertes par le Bureau aux victimes et aux représentants légaux externes. La base de données est un outil fondamental pour le Bureau, non seulement en raison des possibilités qu'elle offre pour traiter les informations internes tout en respectant le niveau de confidentialité nécessaire, mais également du fait

qu'elle permettra d'échanger plus facilement les informations avec les autres sections travaillant avec les victimes au sein de la Cour et avec les représentants légaux externes, renforçant ainsi l'efficacité du Bureau. La base de données permet notamment au Bureau de recueillir, de cataloguer, de référencer, d'archiver et d'analyser des documents juridiques, des recherches, des documents déposés au Greffe, des éléments de preuve, des pièces à conviction et des documents publics ; d'accéder à d'autres applications de la Cour (Ringtail, Transcend, TRIM) grâce à une seule interface ; de trouver toutes les informations concernant une victime en particulier (notamment les éléments de preuve, les documents déposés au Greffe, la correspondance et les déclarations de témoins et témoignages déposés devant la Cour) ; d'intégrer et de rationaliser les principaux processus de travail du Bureau ; d'assurer le suivi des tâches de l'équipe et des délais ; ainsi que d'établir des statistiques et des rapports finaux. Dans la mesure où la Cour continue de développer l'application Ringtail, des ajustements mineurs de la base de données du Bureau seront nécessaires en 2012, afin de garantir qu'elle réponde pleinement aux besoins du Bureau.

260. Le Bureau a publié un manuel de 250 pages à l'usage des représentants légaux comparaisant devant la Cour. Ce Manuel comprend une section régulièrement mise à jour, qui explique l'évolution de la jurisprudence dans le cadre de toutes les situations et de toutes les affaires. Le Manuel est disponible en anglais et en français et une version espagnole est prévue. Le Bureau envisage de préparer une version arabe (qui pourrait être nécessaire compte tenu des derniers événements dans le cadre des situations au Soudan et en Libye) en 2011/2012. Le Manuel permettra aux professionnels du droit pénal international de renforcer leurs connaissances de la Cour et constitue déjà un outil essentiel pour les représentants légaux externes.

Frais généraux de fonctionnement

261. Dépense renouvelable. Pour la location des locaux extérieurs que le Bureau occupe afin de rencontrer les victimes. Les dépenses ont été maintenues au même niveau qu'en 2011.

Tableau 57 : Sous-programme 3192 : Budget proposé pour 2012

<i>Bureau du conseil public pour les victimes</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées			220,4	665,8	886,2	227,3	688,8	916,1	29,9	3,4
Agents des services généraux				60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	269,8	562,1	831,98	281,0	665,8	946,8	290,3	688,8	979,1	32,3	3,4
Personnel temporaire		-1,6	-1,6					55,2	55,2	55,2	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		-1,6	-1,6					55,2	55,2	55,2	
Voyages		44,4	44,4	4,4	44,8	49,2	4,0	75,9	79,9	30,7	62,4
Services contractuels		37,5	37,5		30,0	30,0		40,0	40,0	10,0	33,3
Formation		2,7	2,7								
Frais généraux de fonctionnement					6,0	6,0		6,0	6,0		
Fournitures et accessoires	1,7		1,7								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1,7	84,6	86,3	4,4	80,8	85,2	4,0	121,9	125,9	40,7	47,8
Total	271,5	645,1	916,6	285,4	746,6	1 032,0	294,3	865,9	1 160,2	128,2	12,4
Participation à l'entretien	6,7	19,8	26,5	8,3	28,8	37,1	9,3	28,4	37,7	0,6	1,6

Tableau 58 : Sous-programme 3192 : Effectif proposé pour 2012

<i>Bureau du conseil public pour les victimes</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base				1				1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations						2	2	1	2	7				7
	<i>Total partiel</i>				1		2	2	2	2	9		1	1	10
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1	2	2	2	2	2	9		1	1	10

2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs

Introduction

262. La Direction des services administratifs communs (DSAC) assure la prestation d'une série de services spécialisés non judiciaires à l'ensemble de la Cour. La Direction cumule des fonctions relatives aux ressources humaines, au budget et aux finances, aux services généraux et aux technologies de l'information et des communications. Ces fonctions, motivées par les demandes de services, permettent une coordination essentielle pour garantir une approche centralisée et une utilisation optimale et efficace des ressources humaines et financières. Les principaux domaines de responsabilité de la Direction figurent dans le tableau ci-dessous.

<i>Ressources humaines</i>	<i>Budget et finances</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Technologies de l'information et des communications</i>
Recrutement	Comptes	Voyages et relations avec l'État hôte	Systèmes informatiques
Gestion du personnel	Décaissements	Transports et logistique	Services informatiques
Formation et perfectionnement	Paie	Gestion des installations	Gestion des dossiers
Santé et bien-être	Trésorerie	Achats	
	Budget		

263. Le principal objectif de la Direction est de doter la Cour d'un « modèle d'administration publique » en assurant en temps opportun des services de qualité fiable et efficaces pour satisfaire les besoins des utilisateurs, aussi bien au siège que sur le terrain. Cette fin répond aux buts et objectifs stratégiques de la Cour (objectif 3).

264. L'administration de la Cour est passée d'une poignée d'employés en 2003 à une organisation opérationnelle comptant plus d'un millier de membres du personnel. Le volume et la qualité du travail des services administratifs de la Cour sont de la plus haute importance pour le bon fonctionnement de la Cour.

265. Conformément au Plan stratégique de la Cour, la Direction a identifié les résultats qui seront principalement visés par ses activités à court terme. Les priorités stratégiques décrites ci-après ont motivé le projet de budget de la Direction pour 2012. Comme pour l'ensemble des divisions, directions et organes de la Cour, l'efficacité restera l'objectif commun et prioritaire de la Direction.

266. La Section des ressources humaines poursuivra les progrès réalisés en vue d'améliorer la structure organisationnelle. La Section aura pour priorité le développement, la mise en œuvre et le suivi des politiques, stratégies et outils relatifs aux ressources humaines; ainsi que l'établissement d'une structure globale de compétence et d'avancement professionnel.

267. Le système de comptabilité analytique est en cours de développement et sa mise en œuvre se poursuivra en 2012. Cet exercice vise à améliorer l'efficacité en fournissant des informations relatives aux budgets par rapport aux dépenses, ainsi qu'à maintenir un équilibre entre les coûts et la prestation de services. Les processus actuels de travail et d'organisation ont été analysés et des critères de centres de coûts et d'allocation des coûts ont été adoptés. La Direction continuera de piloter cet exercice étendu à toute la Cour visant à mettre en place un système adapté de comptabilisation des coûts dans l'environnement SAP de la Cour, ce qui aidera la Cour dans sa gestion et sa prise de décision en toute connaissance de cause.

268. En 2011, la Direction a commencé à mettre en œuvre les normes IPSAS. Des premières mesures ont été prises en vue d'identifier l'éventuel impact de l'adoption de ces normes et les lacunes en termes de respect des normes IPSAS dans l'état actuel des activités de la Cour. En 2012, la Section du budget et des finances procédera à une étude plus

approfondie desdites lacunes, ainsi que des conditions et de l'impact de chaque norme IPSAS.

269. Une nouvelle politique importante, essentielle à un meilleur fonctionnement de la Cour, a été entreprise par la Section des services généraux en vue de maximiser les ressources pour les locaux permanents de la Cour. Par conséquent, tous les biens dont la « durée de vie » dépasse la date prévue pour l'achèvement des locaux permanents seront achetés en gardant à l'esprit leur compatibilité avec les nouveaux locaux. La Direction envisagera également le développement de politiques visant à adapter la culture de la Cour de façon à optimiser les futures ressources.

270. La disponibilité et la confidentialité de toutes les informations conservées dans des applications informatiques sont essentielles au fonctionnement de la Cour. Un objectif important pour 2012 est le déroulement régulier des audiences, sans retards imputables à des défaillances du système informatique.

271. En raison de l'ouverture d'une enquête dans le cadre de la situation en Libye concernant des crimes qui auraient été commis après le 15 février 2011, et de l'augmentation des activités dans le cadre de la situation au Kenya, la Direction devra répondre à un plus grand nombre de demandes de services en 2012, notamment en termes de services de voyage et de visa, de communications, de logistique et de finances.

272. Malgré une réduction de 0,2 million d'euros des frais généraux de fonctionnement de la Direction, les demandes de ressources augmentent de 2,01 millions d'euros, en partie en raison des remplacements des biens d'équipement (0,9 million d'euros) et des services de consultants (0,1 million d'euros), ainsi que de la mise en œuvre des normes IPSAS pour une année entière (0,3 million d'euros) qui, comme expliqué précédemment, constitue une des priorités stratégiques de la Direction.

273. La recherche de l'efficacité reste hautement prioritaire pour la Direction qui continuera à encourager les propositions de processus de restructuration des procédures de travail, en mettant l'accent sur les processus les plus coûteux.

Objectifs

1. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir les droits ou limiter les risques au minimum (objectif stratégique 8).
2. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la part de l'Assemblée des États Parties (objectif stratégique 9).
3. Recruter du personnel d'horizons divers, du meilleur niveau possible, veiller à son bien-être et lui offrir des possibilités d'organisation des carrières et de promotion (objectif stratégique 10).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 processus administratifs de la Cour ont été remaniés. 	5
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources au sein de la Direction des services administratifs communs. 	Réduction ou redistribution maximum de 5 %.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Recruter et valoriser du personnel très divers et lui offrir des possibilités de formation et de promotion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de politiques en matière de ressources humaines et développement d'un guide de gestion des ressources humaines 	50 % du travail de préparation du guide achevé

Tableau 59 : Programme 3200 : Budget proposé pour 2012

Direction des services administratifs communs	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					3 351, 1	522, 0	3 873, 1	3 507, 2	540, 8	4 048, 0	174, 9	4, 5
Agents des services généraux						4 704, 6	1 755, 7	6 460, 3	4 962, 3	1 829, 1	6 791, 4	331, 1	5, 1
Total partiel (fonctionnaires)	7 659, 5	2 307, 8	9 967, 3		9 967, 3	8 055, 7	2 277, 7	10 333, 4	8 469, 5	2 369, 9	10 839, 4	506, 0	4, 9
Personnel temporaire	493, 8	29, 5	523, 3	145, 6	668, 9	336, 0	168, 0	504, 0	699, 6	208, 8	908, 4	404, 4	80, 2
Personnel temporaire pour les réunions						20, 0		20, 0	20, 0		20, 0		
Heures supplémentaires	128, 0		128, 0	0, 5	128, 5	111, 5		111, 5	120, 0		120, 0	8, 5	7, 6
Consultants	74, 2		74, 2		74, 2	20, 0		20, 0	140, 0		140, 0	120, 0	600, 0
Total partiel (autre personnel)	696, 0	29, 5	725, 5	146, 1	871, 6	487, 5	168, 0	655, 5	979, 6	208, 8	1 188, 4	532, 9	81, 3
Voyages	73, 3	80, 9	154, 2		154, 2	91, 6	78, 4	170, 0	114, 1	71, 4	185, 5	15, 5	9, 2
Services contractuels	843, 0	48, 0	891, 0		891, 0	405, 5	60, 0	465, 5	646, 5	60, 0	706, 5	241, 0	51, 8
Formation	257, 7	164, 4	422, 1		422, 1	225, 0	162, 4	387, 4	423, 3		423, 3	35, 9	9, 3
Frais généraux de fonctionnement	4 407, 5	2 726, 4	7 133, 9		7 133, 9	4 515, 2	2 927, 5	7 442, 7	4 325, 8	2 870, 6	7 196, 4	-246, 3	-3, 3
Fournitures et accessoires	357, 2	61, 3	418, 5		418, 5	525, 3	9, 5	534, 8	535, 9	9, 5	545, 4	10, 6	2, 0
Matériel, dont mobilier	342, 7	447, 8	790, 5	335, 5	1 126, 0	505, 0	181, 1	686, 1	1 605, 0		1 605, 0	918, 9	133, 9
Total partiel (hors personnel)	6 281, 4	3 528, 8	9 810, 2	335, 5	10 145, 7	6 267, 6	3 418, 9	9 686, 5	7 650, 6	3 011, 5	10 662, 1	975, 6	10, 1
Total	14 636, 9	5 866, 1	20 503, 0	481, 6	20 984, 6	14 810, 8	5 864, 6	20 675, 4	17 099, 7	5 590, 2	22 689, 9	2 014, 5	9, 7
Participation à l'entretien	-529, 8	-1 084, 3	-1 614, 1		-1 614, 1	-664, 9	-1 558, 0	-2 222, 9	-753, 1	-1 528, 1	-2 281, 2	-58, 3	2, 6

Tableau 60 : Programme 3200 : Effectif proposé pour 2012

Direction des services administratifs communs		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	4	5	15	9		34	6	70	76	110
	Effectif lié aux situations						2	3			5	1	30	31	36
	Total partiel				1	4	7	18	9		39	7	100	107	146
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base								-1		-1		2	2	1
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel								-1		-1		2	2	1
Total				1	4	7	18	8			38	7	102	109	147

a) Sous- programme 3210 : Bureau du directeur (DSAC)

274. Le Bureau du directeur supervise et coordonne les sections chargées de fournir à la Cour des services d'appui en matière de gestion et d'administration, à savoir la Section des ressources humaines, la Section du budget et des finances, la Section des services généraux et la Section des technologies de l'information et des communications. Le Bureau du directeur aide à garantir la présentation de rapports exacts et en temps utile aux organes de contrôle, tant en interne qu'à l'extérieur, sur des questions diverses telles que le budget et la planification stratégique. Le Bureau du directeur gère en outre les projets spécifiques visant à atteindre l'objectif stratégique que s'est fixé la Cour de devenir un modèle d'administration publique.

Ressources hors personnel**Ressources de base***Voyages*

275. Dépense renouvelable. Concerne des réunions et des activités de coopération avec les États Parties et des réunions destinées à mettre en place des réseaux.

Services contractuels

276. L'estimation des coûts de la consultation d'experts dans le cadre des projets de restructuration des processus de travail et de gains d'efficacité, qui doivent se poursuivre en 2012.

Ressources liées aux situations*Voyages*

277. Dépense renouvelable. Il s'agit des dépenses de déplacement du directeur dans le cadre des opérations hors siège.

Tableau 61 : Sous-programme 3210 : Budget proposé pour 2012

<i>Bureau du directeur (DSAC)</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées			350,3		350,3	366,7		366,7	16,4	4,7
Agents des services généraux				60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>211,8</i>		<i>211,8</i>	<i>410,9</i>		<i>410,9</i>	<i>429,7</i>		<i>429,7</i>	<i>18,8</i>	<i>4,6</i>
Voyages	12,7		12,7	14,0	7,4	21,4	12,9	8,1	21,0	-0,4	-1,9
Services contractuels	47,9		47,9	20,0		20,0	20,0		20,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>60,6</i>		<i>60,6</i>	<i>34,0</i>	<i>7,4</i>	<i>41,4</i>	<i>32,9</i>	<i>8,1</i>	<i>41,0</i>	<i>-0,4</i>	<i>-1,0</i>
Total	272,4		272,4	444,9	7,4	452,3	462,6	8,1	470,7	18,4	4,1
Participation à l'entretien	8,9		8,9	11,0		11,0	12,4		12,4	1,4	12,7

Tableau 62 : Sous-programme 3210 : Effectif proposé pour 2012

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

b) **Sous- programme 3220 : Section des ressources humaines****Introduction**

278. La Section des ressources humaines offre des services relatifs aux ressources humaines à tous les grands programmes de la Cour. Placée sous la direction du chef de section, elle compte quatre unités.

279. Le chef de section est directement responsable, en plus de ses fonctions de gestion de la Section, de donner des avis stratégiques aux responsables des divers organes sur les questions et initiatives relatives aux ressources humaines ; de préparer des documents et des informations concernant les activités et les résultats relatifs aux ressources humaines pour le Comité, l'Assemblée et l'administration ; de la formulation des politiques de gestion des ressources humaines, des doléances et des questions de droit, ainsi que de la collaboration à la gestion du personnel en matière de ressources humaines. Le chef est appuyé par un assistant administratif et par un assistant principal chargé des questions politiques et juridiques.

280. L'Unité du recrutement et des affectations est responsable de toutes les questions relatives au recrutement, à l'affectation du personnel, aux redéploiements, à la gestion des postes, aux classements et reclassements, aux indemnités de fonctions, aux détachements, aux prêts et transferts de personnel ainsi qu'à l'organisation de carrière. En outre, l'Unité du recrutement et des affectations gère l'important Programme de stage et d'accueil de stagiaires et de professionnels invités, financé par des donateurs au moyen de ressources extrabudgétaires. Alors que l'Unité du recrutement et des affectations compte six postes permanents (deux administrateurs, quatre agents des services généraux), elle a régulièrement demandé un appui supplémentaire en raison de la demande de travail. Le tableau ci-dessous indique les prévisions de progression de la charge de travail par personne dans la Section en 2012.

Tableau 63 : Indicateurs de la charge de travail de l'Unité du recrutement et des affectations

<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Effectif en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Demandes reçues, évaluées et traitées	7	22 152	5	20 650	20 650
Offres préparées	5	626	5	403	403
Avis de vacance de poste publiés	3	192	2	144	144
Nombre d'entretiens	7	1 012	4	764	764
Nombre de tests	7	463	4	485	485

281. L'Unité de la gestion du personnel est responsable de l'établissement des contrats initiaux, des prolongations des engagements, de la gestion des traitements, indemnités et prestations, de l'administration des systèmes de gestion des relevés de présence et de la gestion des performances, ainsi que du règlement des conflits et de la médiation concernant les performances des membres du personnel. L'Unité est responsable du système de comptes rendus, notamment de la mise à disposition d'informations relatives à la représentation géographique pour les ambassades, de même que pour le Comité et l'Assemblée, du développement et de la mise à jour des systèmes informatiques associés aux ressources humaines, et du soutien aux membres du personnel s'agissant des systèmes informatiques des ressources humaines. Bien que les effectifs de la Cour aient régulièrement augmenté au fil des ans, le nombre d'assistants chargés des ressources humaines au service du personnel est resté inchangé, notamment deux postes temporaires d'agents des services généraux (autres classes) (respectivement depuis 2004 et 2005).

Tableau 64 : Indicateurs de la charge de travail de l'Unité de la gestion du personnel

<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Effectif en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Information/conseil au personnel en matière d'indemnités et de prestations	5	826	5	913	973
Lettre de nomination et prolongation des engagements	6	403	6	453	726
Notifications administratives traitées	6	2 000	6	2 681	2 900
Voyages approuvés/certifiés associés aux ressources humaines	1	1 047	1	1 404	1 600
Indemnités pour frais d'études traitées	6	181	6	201	220
Mémos et autres demandes diverses	2	120	3	144	424
Mise en œuvre de nouvelles initiatives/directives/politiques	x	x	3	5	7
Questions de politique et gestion de questions complexes relatives aux indemnités et aux prestations	2	17	2	30	40
Rapports statistiques produits	2	180	2	205	220
Demandes d'utilisateurs clients concernant des questions liées à l'assistance informatique pour les ressources humaines	2	750	2	820	950
Projets en cours concernant l'assistance informatique pour les ressources humaines	2	6	2	10	13

282. L'Unité de la santé et du bien-être du personnel est responsable de la santé au travail et des questions médicales relatives au personnel travaillant au siège et dans les bureaux extérieurs, notamment les examens médicaux préalables à l'embauche, les soins médicaux avant et après les missions pour le personnel voyageant sur le terrain, les certificats médicaux et les services médicaux d'urgence. Elle est également chargée du conseil et des questions relatives au bien-être.

283. L'Unité de la formation et du perfectionnement gère le budget général de la formation et dispense des avis sur l'utilisation des fonds de formation alloués à d'autres entités. Elle aide l'administration judiciaire à préparer les plans annuels de formation et à élaborer et mettre en œuvre les programmes de perfectionnement et de formation.

284. Il est fait observer qu'avec 22 postes permanents, et un effectif de la Cour proche de 1 000 (postes permanents, personnel temporaire, stagiaires, professionnels invités, consultants et prestataires de services), la Section des ressources humaines, en tant que fournisseur de services, est en sous-effectif par rapport à d'autres organisations analogues.

Ressources en personnel

Ressources de base

Postes permanents

285. Dépense renouvelable. Un chef de l'Unité du recrutement et des affectations (P-4). Le poste de chef de l'Unité du recrutement et des affectations existe depuis 2003 (à l'origine comme fonctionnaire chargé du recrutement). Il est l'un des deux seuls postes d'administrateurs de l'Unité, l'autre étant de classe P-2. Le titulaire du poste est responsable de l'ensemble du recrutement et des affectations à la Cour ; en particulier, depuis 2011, le chef de l'Unité joue un rôle majeur dans l'élaboration et la mise en œuvre de mesures visant à promouvoir les demandes de pays non représentés et sous-représentés, et dans la conception d'une nouvelle approche des reclassements. En plus de ses tâches de recrutement, le chef de cette unité fait fonction de chef par intérim de la Section, en endossant pleinement les fonctions du chef de la section en son absence. Ce poste est un poste clé, non seulement au sein de la Section des ressources humaines mais également pour l'ensemble de la Cour. Sans ce poste, la Cour ne serait pas en mesure de répondre aux attentes des États Parties en matière de transparence du processus de recrutement et d'amélioration de la représentation géographique, à la nécessité de disposer de cadres chargés du recrutement au sein de la Cour pour embaucher rapidement et efficacement du personnel, et aux besoins du personnel en matière d'information et d'orientation professionnelle.

Réaffectation de postes

286. Un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe). Ce poste a fait l'objet d'une réaffectation de la Section de la sécurité du Greffe ; il aidera l'Unité de la gestion du personnel à traiter les indemnités et prestations, à rationaliser les processus administratifs et à veiller au respect des règles et des procédures. Ainsi, l'effet net sur le budget du Greffe sera nul.

Personnel temporaire

287. Un assistant chargé du recrutement et des affectations (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011). Depuis 2005, l'Unité du recrutement et des affectations dispose du même nombre de postes permanents dans la catégorie des services généraux (quatre) ; cependant, elle a régulièrement demandé un appui supplémentaire sous la forme d'un poste permanent. En 2008 et 2009, l'Unité a demandé pas moins de six agents temporaires supplémentaires pour absorber la charge de travail. Alors que le nombre de postes permanents a été réduit en 2010 et 2011, l'effectif de base de l'Unité continue à nécessiter du personnel supplémentaire lorsque de nouvelles demandes de recrutement inattendues surgissent pour appuyer de nouvelles situations examinées par la Cour (par exemple la Libye). Le poste permanent d'assistant chargé du recrutement et des affectations (agent des services généraux, autre classe) sera nécessaire tout au long de l'année 2012 pour aider la Cour à absorber la charge de travail liée au recrutement, ainsi que pour appuyer la mise en œuvre et le perfectionnement du système SAP de recrutement électronique.

288. Un assistant informaticien pour les ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011). Le titulaire du poste aide l'assistant informaticien principal pour les ressources humaines à élaborer, mettre en œuvre et améliorer les projets informatiques pour les ressources humaines, comme le module SAP concernant les ressources humaines, le recrutement électronique et l'application « Santé et sécurité du travail ». Le titulaire du poste contribue également à produire le nombre croissant de rapports relatifs aux ressources humaines (par exemple sur les consultants) sollicités par le Comité et l'Assemblée.

289. Un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011) (gestion du personnel). L'expérience de ces quelques

dernières années a montré que ce poste demeurait nécessaire, afin d'absorber la charge de travail administratif due à la croissance des effectifs de la Cour.

Consultants

290. Il s'agit de contribuer à l'élaboration des politiques relatives aux ressources humaines, notamment la nouvelle approche concernant les reclassements, et d'offrir les services d'entrepreneurs individuels pour des périodes de courte durée.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

291. Dépense renouvelable. Nécessaire pour permettre aux responsables des ressources humaines de participer à des réunions spécialisées, notamment le réseau des services des ressources humaines, le forum de formation destiné aux cadres, la table ronde sur l'organisation des carrières et l'association des responsables des ressources humaines dans les organisations internationales.

Formation

292. Dépense renouvelable. Il s'agit de financer l'acquisition de connaissances linguistiques et techniques au sein de la Cour.

Services contractuels

293. Externalisation des services pour les besoins médicaux, comme les vaccinations, ainsi que pour la préparation du Manuel de gestion des ressources humaines comme l'a demandé le Comité³⁶.

³⁶ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa seizième session, ICC-ASP/10/5, paragraphe 65.

Tableau 65 : Sous-programme 3220 : Budget proposé pour 2012

Section des ressources humaines	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					627,1		627,1	768,1		768,1	141,0	22,5
Agents des services généraux						760,2	181,8	942,0	851,2	189,0	1 040,2	98,2	10,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 405,1</i>	<i>184,7</i>	<i>1 589,8</i>		<i>1 589,8</i>	<i>1 387,3</i>	<i>181,8</i>	<i>1 569,1</i>	<i>1 619,3</i>	<i>189,0</i>	<i>1 808,3</i>	<i>239,2</i>	<i>15,2</i>
Personnel temporaire	219,0		219,0	26,4	245,4	201,6		201,6	208,8		208,8	7,2	3,6
Consultants	74,2		74,2		74,2	20,0		20,0	140,0		140,0	120,0	600,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>293,2</i>		<i>293,2</i>	<i>26,4</i>	<i>319,6</i>	<i>221,6</i>		<i>221,6</i>	<i>348,8</i>		<i>348,8</i>	<i>127,2</i>	<i>57,4</i>
Voyages	17,2	11,4	28,6		28,6	13,9	15,3	29,2	29,2		29,2		
Services contractuels	98,6	3,7	102,3		102,3	11,5		11,5	15,0		15,0	3,5	30,4
Formation	135,6	153,8	289,4		289,4	147,6	162,4	310,0	310,0		310,0		
Fournitures et accessoires	51,6	51,6	103,2		103,2	49,4		49,4	60,0		60,0	10,6	21,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>303,0</i>	<i>220,5</i>	<i>523,5</i>		<i>523,5</i>	<i>222,4</i>	<i>177,7</i>	<i>400,1</i>	<i>414,2</i>		<i>414,2</i>	<i>14,1</i>	<i>3,5</i>
Total	2 001,3	405,2	2 406,5	26,4	2 432,9	1 831,3	359,5	2 190,8	2 382,3	189,0	2 571,3	380,5	17,4
Participation à l'entretien	42,3	8,5	50,8		50,8	52,4	12,3	64,7	62,2	12,2	74,4	9,7	14,3

Tableau 66 : Sous-programme 3220 : Effectif proposé pour 2012

Section des ressources humaines		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	3	1		7	2	10	12	19
	Effectif lié aux situations												3	3	3
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>7</i>	<i>2</i>	<i>13</i>	<i>15</i>	<i>22</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>1</i>		<i>7</i>	<i>2</i>	<i>14</i>	<i>16</i>	<i>23</i>	

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

294. Les principales fonctions de la Section du budget et des finances consistent à coordonner et préparer le budget de la Cour et à produire les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. De plus, la Section gère la réception et la répartition des contributions mises en recouvrement et des fonds correspondants pour les besoins d'exploitation et d'investissement de la Cour. En outre, elle assure au jour le jour un contrôle réel et un compte rendu des contributions dépensées et des contributions volontaires, conformément aux exigences de l'Assemblée et des donateurs ; la Section est responsable de l'exécution de toutes les activités de rémunération et de décaissement, notamment le règlement des fournisseurs pour l'ensemble des achats de biens et de services. L'Unité du budget et des comptes de la Section veille à la comptabilisation et à l'enregistrement de toutes ces transactions, sans perdre de vue les aspects relatifs au contrôle interne. Ses autres fonctions clé sont notamment la gestion de la trésorerie, les activités bancaires, le placement des liquidités excédentaires et la tenue à jour du système d'établissement de rapports comptables et financiers de la Cour au sein de ses systèmes SAP.

295. La Section agit sur les besoins de la Cour et de ses parties prenantes en matière de gestion financière et de besoins administratifs financiers ; elle appuie tous les domaines opérationnels de la Cour visant à renforcer la gestion financière et à garantir la conformité des transactions avec le Règlement financier et les règles de gestion financière, le Statut et les priorités du budget convenues. Les objectifs de la Section du budget et des finances sont alignés sur les résultats qu'elle entend réaliser en 2012 et les ressources nécessaires pour y parvenir. À l'appui des chiffres des années précédentes et de la croissance attendue des activités de la Cour, la Section prévoit une hausse correspondante des charges de travail. Le tableau 2 indique les statistiques de la charge de travail des années précédentes ainsi que les chiffres estimés pour 2012.

Tableau 67 : Indicateurs de la charge de travail de la Section du budget et des finances(*)

<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Effectif en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Préparation et tenue à jour des comptes et des contributions	4	32 200	4	45 700	48 000
Décaissements traités (factures, remboursements de frais de voyages)	7	26 450	7	35 200	37 000
Transactions liées aux salaires	4	15 100	4	15 500	15 500
Traitement des paiements	2	21 600	3	25 200	27 400
Rapports du Comité, performance et préparation du budget du Comité de coordination et rapports de gestion	X	X	3	22	30
Traitement des demandes de personnel temporaire, virements de fonds et rémunérations	X	X	3	1 096	1 500

(*) On s'efforce de limiter et réduire les arriérés grâce à des mesures d'efficacité, des méthodes de travail novatrices et une restructuration des procédures de travail qui ont contribué, à la longue, à réduire les volumes de travail dans certaines unités. Par exemple rassembler et établir les factures sur une base mensuelle et non (bi)hebdomadaire, ou effectuer les paiements par lots deux fois par semaine au lieu de traiter chaque jour des transactions, utiliser des synergies de personnel et des mesures d'efficacité.

Ressources en personnel

Réaffectation de postes

296. Un assistant chargé du budget (agent des services généraux, autre classe) réaffecté de la Section de la sécurité au Greffe ; le poste aidera l'Unité du budget à traiter les nombreuses demandes de rapports budgétaires et d'informations sur la gestion, ainsi qu'à

gérer la question de la gestion des postes dans l'exécution du budget. L'effet net sur le budget du Greffe sera nul.

Personnel temporaire

297. Afin d'atteindre ses objectifs et compte tenu de l'augmentation de sa charge de travail, comme exposé dans le tableau ci-dessus, la Section demande également deux assistants aux finances (agents des services généraux, autres classes) pour 12 mois (un à cheval sur 2011, un nouveau poste), pour absorber les volumes de travail et le traitement des transactions de l'Unité des décaissements et de l'Unité de la paie en 2012. L'accroissement de la charge de travail au fil des ans, sans aucune augmentation de personnel, a mis à rude épreuve les résultats attendus de la Section, malgré la mise en place de plusieurs systèmes et optimisations de procédures par le passé. Le besoin est particulièrement aigu en période de clôture d'exercice, de rapport financier, d'audit externe, d'établissement du budget et de lourde charge de traitement des frais de voyages en fin d'année au sein de l'Unité des décaissements. Un poste temporaire supplémentaire se justifie donc par l'augmentation réelle des activités de la Cour en général et par l'impact qui en découle sur les transactions. Toute situation nouvelle en 2012 n'est pas prise en compte par cette proposition.

Ressources hors personnel

Voyages

298. Dépense renouvelable. Il s'agit de participer aux réunions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et aux réunions du Réseau des finances, de se rendre dans les bureaux extérieurs pour tenir à jour la mise en œuvre des modules des états de paie et de voyage du système SAP, et de dispenser la formation correspondante. Une provision est également constituée pour se rendre dans une ou plusieurs nouvelles présences/missions sur le terrain, afin de mettre en place les outils de suivi des finances et des dépenses nécessaires pour assurer le contrôle et la responsabilité internes, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de la Cour.

Services contractuels

299. a) Dépense renouvelable. Correspond aux honoraires d'audit du commissaire aux comptes, avec une provision pour la dernière hausse de ces honoraires.

b) Nouveau poste. Deux consultants à court terme pour la normalisation et la mise en œuvre du nouveau module de préparation du budget et le perfectionnement des rapports fournis par le système SAP.

Formation

300. Dépense renouvelable. Il s'agit d'appuyer la formation aux compétences de communication et aux fonctions de direction, et de financer la formation spécialisée aux fonctions avancées des programmes Access et Excel.

Frais généraux et fonctionnement

301. Dépense renouvelable. Il s'agit des frais bancaires correspondants au volume de transactions escompté.

Projet de mise en œuvre des normes IPSAS

302. Le financement demandé pour le projet de mise en œuvre des normes IPSAS pour 2012 s'élève à 635 200 euros. Ceci est conforme au plan de réalisation du projet de mise en œuvre des normes IPSAS pour 2012, tel qu'il a été recommandé par le Comité lors de sa

quinzième session et approuvé par l'Assemblée³⁷. Le plan est actuellement inchangé et tous ses détails sont exposés dans le rapport³⁸ présenté au Comité lors de sa seizième session en avril 2011.

303. Dépense renouvelable. Il s'agit de financer la formation spécialisée relative aux normes IPSAS ainsi que le perfectionnement des compétences de tout le personnel de la Section. Afin de réaliser la mise en œuvre des normes IPSAS dans le respect des étapes prévues, le personnel sera affecté à des tâches déterminées.

³⁷ Voir *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/9/20), volume I, partie II.D, paragraphes 8 et 9.

³⁸ Rapport de la Cour sur la mise en œuvre des normes comptables internationales pour le secteur public, CBF/16/3.

Tableau 68 : Sous-programme 3240 : Budget proposé pour 2012

Section du budget et des finances	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)				Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Normes IPSAS	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			707,3		707,3	730,0			730,0	22,7	3,2
Agents des services généraux				727,2	319,5	1 046,7	770,7	331,1		1 101,8	55,1	5,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 322,0</i>	<i>320,9</i>	<i>1 642,9</i>	<i>1 434,5</i>	<i>319,5</i>	<i>1 754,0</i>	<i>1 500,7</i>	<i>331,1</i>		<i>1 831,8</i>	<i>77,8</i>	<i>4,4</i>
Personnel temporaire	64,4		64,4	67,2		67,2	69,6	69,6	351,6	490,8	423,6	630,4
Heures supplémentaires	9,0		9,0	5,0		5,0	5,0			5,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>73,4</i>		<i>73,4</i>	<i>72,2</i>		<i>72,2</i>	<i>74,6</i>	<i>69,6</i>	<i>351,6</i>	<i>495,8</i>	<i>423,6</i>	<i>586,7</i>
Voyages	7,2		7,2	23,9		23,9	23,9		15,9	39,8	15,9	66,5
Services contractuels	163,9		163,9	64,0		64,0	64,0		237,7	301,7	237,7	371,4
Formation	1,0		1,0	12,5		12,5	12,5		30,0	42,5	30,0	240,0
Frais généraux de fonctionnement	330,5		330,5	432,6		432,6	100,0			100,0	-332,6	-76,9
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>502,6</i>		<i>502,6</i>	<i>533,0</i>		<i>533,0</i>	<i>200,4</i>		<i>283,6</i>	<i>484,0</i>	<i>-49,0</i>	<i>-9,2</i>
Total	1 898,0	320,9	2 218,9	2 039,7	319,5	2 359,2	1 775,7	400,7	635,2	2 811,6	452,4	19,2
Participation à l'entretien	42,3	14,1	56,4	52,4	20,6	73,0	59,1	20,3		79,4	6,4	8,8

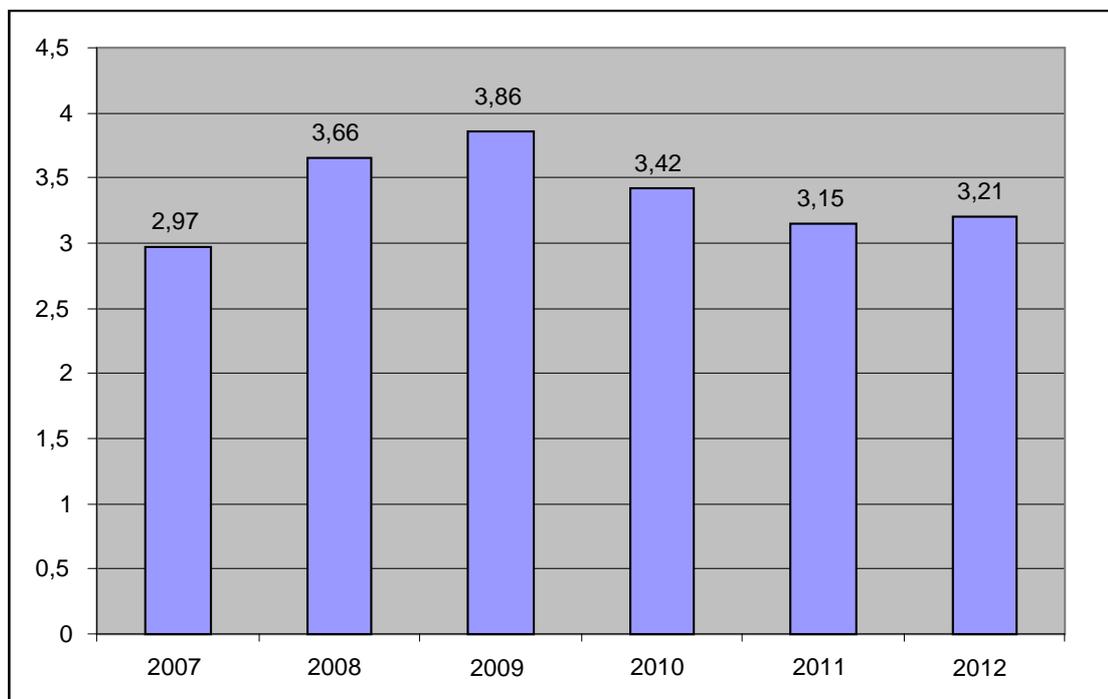
Tableau 69 : Sous-programme 3240 : Effectif proposé pour 2012

Section du budget et des finances		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	3	2		7		12	12	19
	Effectif lié aux situations											1	4	5	5
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>2</i>		<i>7</i>	<i>1</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>24</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												1	1	1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>												<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>Total</i>					<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>2</i>		<i>7</i>	<i>1</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>25</i>	

d) **Sous-programme 3250 : Section des services généraux**

Introduction

304. La Section des services généraux est dirigée par le chef de section et compte quatre unités : l'Unité de gestion des installations, l'Unité de la logistique et des transports, l'Unité des achats et l'Unité des voyages et des relations avec l'État hôte. Les dépenses actuelles de la Section en ressources hors personnel ont connu une augmentation significative de 2,97 millions d'euros en 2007 à 3,86 millions d'euros en 2009. Elle s'explique par les dépenses engagées dans l'aménagement du second bâtiment de locaux provisoires et le déménagement dans celui-ci, Haagse Veste 1, à La Haye. Le déménagement a été achevé en 2009 et les frais hors personnel ont alors reculé pour des dépenses effectives de 3,42 millions d'euros en 2010. En 2011, afin de minimiser l'impact de la hausse du budget global du fait de l'augmentation des activités dans le contexte des procès, moins de fonds ont été affectés à la réparation de bâtiments, au déménagement de bureaux, à l'aménagement de locaux et au remplacement de mobilier. Des efforts ont été déployés pour maintenir les frais hors personnel à un faible niveau en 2012. Cependant, l'expiration, fin 2011, des contrats actuels d'électricité et de gaz conclus pour trois ans entraînera une hausse des dépenses énergétiques. Associé à d'autres facteurs d'inflation ainsi qu'à des impératifs en matière de dépenses d'équipement, cet élément a fait grimper la demande en ressources hors personnel à 3,21 millions d'euros.



305. L'Unité des achats est tenue d'offrir un service intervenant à temps, équitable et totalement transparent, en faisant preuve d'intégrité et en obtenant le meilleur rapport qualité-prix au moyen d'une mise en concurrence internationale efficace dans l'intérêt de la Cour. L'Unité s'emploie également à vérifier que, malgré une augmentation importante des volumes, toutes les activités se rapportant aux achats sont judicieusement gérées au sein de la Cour.

Tableau 70 : Indicateurs de la charge de travail

<i>Indicateur principal de la charge de travail</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2011</i>	<i>Hausse de 2011 à 2012</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Nombre d'acheteurs en 2012</i>	<i>Capacité estimée</i>	<i>Déficit</i>
<i>Nombre de commandes/contrats</i>	1 700	3 %	1 750	6	1 500	-250

	2008	2009	2010	Estimation pour 2011	Estimation pour 2012*
Nombre moyen d'acheteurs	5	5	5,25	6	6
<u>Commandes</u>					
Nombre de commandes/contrats	1 416	1 492	1 646	1 700	1 750
Montant des commandes/contrats (euros)	1 460 525	2 064 200	2 589 600	2 700 000	3 000 000
<u>Demandes</u>					
Nombre de demandes	1 517	1 581	1 776	1 800	1 900
<u>Comité d'examen des marchés</u>					
Nombre de réunions du Comité	54	55	54	54	60

* Ne comprend pas les hausses dues à la construction des locaux permanents ou aux projets de l'encadré IV

306. L'Unité des voyages et des relations avec l'État hôte est responsable des voyages, des réinstallations, des visas et des privilèges. L'Unité organise les voyages officiels des membres du personnel et des personnes extérieures, effectue les réservations de billets pour le personnel affecté à la Cour et prend les arrangements nécessaires pour les voyages de rapatriement et l'expédition des effets personnels de et vers la CPI. L'Unité assiste également le personnel pour l'obtention de visas officiels, de laissez-passer des Nations Unies et de cartes d'identités néerlandaises et leur apporte son aide pour les demandes concernant les permis de conduire, les exonérations et remboursements d'impôt, les véhicules à moteur, etc.

Tableau 71 : Indicateurs de la charge de travail

Synthèse des services	Capacité pour un ETP	Charge de travail effective en 2010	Nombre effectif d'ETP en 2010	Charge de travail moyenne effective par ETP en 2010	Arriérés en 2010	Charge de travail prévue pour 2011	Nombre d'ETP prévus au budget 2011	Charge de travail prévue pour 2012 et nombre d'ETP requis*	
Voyages :									
Voyages traités dans SAP	6 600	3 186	0,4	7 965	1 365	3 298	0,4	3 427	0,5
Organisation de voyages	990	3055	2,5	1222	232	3162	2,5	3 285	3,3
Relations avec l'État hôte :									
Demandes diverses	1 105	2 561	1,9	1 281	176	2 561	1,9	2 561	1,9
Réinstallation :									
Réinstallation de foyers	618	91	0,15	607		91	0,15	91	0,15
Gestion	1		1	1			1,0		1,0
			6,0				6,0		6,9*

* Implique un déficit de 0,9 d'un ETP en 2012 entraînant des heures supplémentaires (non rémunérées) et des arriérés

307. L'Unité de la logistique et des transports est chargée de fournir des services associés à la réception et l'inspection de biens, à la logistique, notamment des services de chauffeur, au transport, aux fournitures de bureau, à la gestion des biens, à l'entreposage, à la distribution de biens, aux travaux d'impression confiés à l'extérieur, à l'entretien des véhicules, à la gestion des assurances (hors ressources humaines), aux archives extérieures, aux services de coursier, au courrier et à son acheminement numérique, à la télécopie et à la valise diplomatique. Les audiences entraînent une charge de travail particulièrement lourde pour les chauffeurs. L'usage de l'Unité est d'y faire face par la synergie, en interne, en affectant provisoirement du personnel d'autres services logistiques et des services de correspondance. Les pauses dans le calendrier des audiences permettent de rattraper les arriérés et de reprendre le service normal. Des heures supplémentaires sont inévitablement nécessaires, ce qui conduit parfois à compléter les services internes par des services de taxis contractuels locaux.

308. Pour 2012, un poste de la classe P-2 a été réaffecté dans le Grand programme III, de la Section des services généraux à la Section de l'information et de la documentation. L'Unité comprend maintenant un chef d'unité P-3 et 13 postes permanents d'agents des services généraux (autres classes).

Tableau 72 : Indicateurs de la charge de travail

	<i>Unité</i>	<i>Hypothèse pour 2012</i>	<i>Unités par ETP</i>	<i>ETP requis</i>	<i>ETP proposés</i>
Tâches :					
Réception et inspection	Membres du personnel	780	440	1,8	1,8
Gestion des biens	Biens	7 000	7 000	1,0	1,0
Stockage et distribution	Membres du personnel	780	800	1,0	1,0
Fournitures et équipement de bureau	Membres du personnel	780	800	1,0	1,0
Transport	Situations	5	12,5	0,4	0,4
Travaux d'impression	Membres du personnel	780	1 000	0,8	0,8
Transport local	Membres du personnel	780	160	4,9	5,0
Transport associé à l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Procès	2	1	1,0	0,0
Réception tri et distribution de courrier/objets	Membres du personnel	780	1 140	0,7	0,7
Expédition et affranchissement de courrier/objets sortants	Situations	5	12,5	0,4	0,4
Coursier express/Traitement du transport express	Situations	5	5,5	0,9	0,9
Gestion	Personnel de l'unité	1	1	1,0	1,0
Total				14,9	14

*14 fonctionnaires sont proposés (pas de modification par rapport à 2011). La charge de travail supplémentaire sera absorbée au moyen de services réduits et de la poursuite des synergies.

309. L'Unité de gestion des installations est responsable de la gestion et de la maintenance des locaux provisoires. Il s'agit notamment des services collectifs, de l'entretien des locaux, des petites modifications et réparations dans les locaux et de l'achat des fournitures de bureau. Elle joue également un rôle important dans la préparation du projet des locaux permanents. L'unité de gestion des installations présente un déficit de

ressources en personnel, actuellement compensé par une externalisation en faveur d'entreprises d'entretien des installations de sécurité.

Tableau 73 : Indicateurs de la charge de travail

	Unités par ETP	Réel en 2010	ETP réel en 2010	ETP requis en 2010	Estimation pour 2012	ETP pour 2012	Déficit
<i>Total pour l'Unité de gestion des installations</i>			13	14		14	
Interventions d'assistance technique	2 200	7 030	3	3	7 000	3	400
Nombre de stations de travail	500	1 110	2	2	1 110	2	110
Nombre brut de mètres carrés des locaux de la Cour à La Haye	5 000	36 000	6	7	36 000	6	6 000
Gestion et supervision	1	2	2	2	2	2	0

Ressources en personnel

Ressources de base

310. Comme énoncé ci-dessus, un poste de classe P-2 a été réaffecté de l'Unité de la logistique et des transports à la Section de l'information et de la documentation afin de d'assurer le financement du poste du producteur audiovisuel.

311. Un électricien (agent des services généraux, autre classe) (contrat à durée déterminée) a été précédemment inscrit au budget dans la rubrique des ressources liées aux situations. Cependant, l'expérience a montré que l'entretien des locaux à La Haye est constant et indépendant des situations ou des affaires. Ainsi, il est demandé que ce poste soit déplacé dans le budget des ressources de base.

Personnel temporaire

312. Un factotum (agent des services généraux, autre classe) en contrat temporaire a été précédemment inscrit au budget sous la rubrique liée aux situations. Étant donné que cette fonction ne concerne que les locaux de la Cour situés à La Haye et reste nécessaire, il est également proposé que ce poste temporaire soit inscrit au budget en qualité de ressource de base en 2012.

Heures supplémentaires

313. Dépense renouvelable. On s'efforce continuellement de maintenir les heures supplémentaires dans les limites imparties en améliorant les synergies et les contrôles, bien que, comme expliqué plus haut, les activités liées aux procès entraînent inévitablement des heures supplémentaires pour les chauffeurs de l'Unité de la logistique et des transports. L'Unité de gestion des installations a également régulièrement besoin d'heures supplémentaires pour répondre aux appels. Compte tenu de l'expérience passée, les besoins en heures supplémentaires devraient légèrement augmenter en 2012, notamment du fait des prévisions de hausse des besoins de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins pour les victimes et les témoins participant aux procès.

Ressources hors personnel

Ressources de base

314. On s'est efforcé de contenir les frais hors personnel en 2012, en imputant certaines activités d'entretien et d'équipement au budget 2011 grâce à un réexamen et une révision des priorités. Néanmoins, comme énoncé plus haut dans l'introduction, l'expiration, fin 2011, des contrats actuels d'électricité et de gaz conclus pour trois ans est susceptible de générer une hausse des dépenses énergétiques. Associé à d'autres facteurs d'inflation et à

certaines dépenses d'équipement inévitables, cet élément a entraîné une hausse de la demande de budget pour les ressources hors personnel de la Section.

Voyages

315. Dépense renouvelable. Pour participer aux réunions du réseau interinstitutions des responsables des locaux.

Services contractuels

316. Dépense renouvelable. La réduction des coûts s'est poursuivie pour les principaux services sous-traités, comme les honoraires pour les bases de données et les vérifications concernant les fournisseurs, les services d'impression confiés à l'extérieur, les services d'archivage, les services de nettoyage à sec et de taxi/limousine, ainsi que les abonnements à des revues spécialisées, des manuels et des systèmes de réservation.

Formation

317. Dépense renouvelable. Il s'agit des formations requises pour les différentes unités de la Section des services généraux.

Frais généraux de fonctionnement

318. Dépense renouvelable. Les postes principaux couvrant les prestations demandées sont exposés ci-dessous.

319. L'entretien des locaux comprend le coût du nettoyage régulier des bureaux, la vérification du système d'alarme d'incendie et l'inspection et la réparation de cinq cloisonnements coupe-feu, ainsi que l'entretien des installations telles que les barrières anti-vitesse, le maintien de l'alimentation électrique continue et les systèmes de sécurité de l'Arc et du bâtiment HV1.

320. Les coûts liés aux services collectifs de l'Arc sont calculés sur la base de chiffres de consommation effectifs pour l'Arc, les locaux de Saturnusstraat et de HV1.

321. L'entretien du mobilier et du matériel inclut celui des véhicules, des coins-cuisine et du matériel de bureau autre que le matériel informatique, ainsi que les réparations diverses. Il inclut également l'entretien des systèmes de sécurité. Une diminution supplémentaire a été réalisée, en partie grâce à l'utilisation interne d'un factotum (agent des services généraux, autre classe).

322. D'autres frais de fonctionnement divers incluent les assurances, les frais de transport, notamment à destination et en provenance des bureaux extérieurs, et le nettoyage des salles d'audience et locaux associés. Les estimations pour le budget 2012 ont légèrement diminué par rapport au niveau du budget approuvé pour 2011.

Fournitures et accessoires

323. Dépense renouvelable. Il s'agit des fournitures de bureau de la Cour à La Haye, des robes pour le prétoire, des vêtements de travail et des uniformes des chauffeurs, des consommables pour les véhicules (y compris le carburant, les lubrifiants et les pneumatiques) et d'autres fournitures.

Matériel, dont mobilier

324. Ce poste comprend les véhicules, le matériel logistique et le matériel de bureau.

Ressources liées aux situations*Voyages*

325. Dépense renouvelable. Pour financer l'inventaire des avoirs dans les bureaux extérieurs.

Frais généraux de fonctionnement

326. Dépense renouvelable. Ces coûts incluent les exigences de nettoyage résultant d'une année entière de l'usage des salles d'audience et des locaux associés, ainsi que le transport à destination et en provenance des bureaux extérieurs.

Tableau 74 : Sous-programme 3250 : Budget proposé pour 2012

Section des services généraux	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					604,3		604,3	547,6		547,6	-56,7	-9,4
Agents des services généraux						1 928,1	303,0	2 231,1	2 001,3	315,0	2 316,3	85,2	3,8
Total partiel (fonctionnaires)	2 216,2	277,5	2 493,7		2 493,7	2 532,4	303,0	2 835,4	2 548,9	315,0	2 863,9	28,5	1,0
Personnel temporaire	54,5		54,5	26,8	81,3	67,2		67,2	69,6		69,6	2,4	3,6
Heures supplémentaires	81,9		81,9	0,5	82,4	76,5		76,5	85,0		85,0	8,5	11,1
Total partiel (autre personnel)	136,4		136,4	27,3	163,7	143,7		143,7	154,6		154,6	10,9	7,6
Voyages	10,4	3,8	14,2		14,2	15,2		15,2	7,6	7,7	15,3	0,1	0,7
Services contractuels	99,3		99,3		99,3	41,0		41,0	40,8		40,8	-0,2	-0,5
Formation	22,2		22,2		22,2	24,0		24,0	29,9		29,9	5,9	24,6
Frais généraux de fonctionnement	2 714,5	100,0	2 814,5		2 814,5	2 554,2	101,0	2 655,2	2 545,4	94,0	2 639,4	-15,8	-0,6
Fournitures et accessoires	211,3		211,3		211,3	276,4		276,4	276,4		276,4		
Matériel, dont mobilier	126,7	128,7	255,4		255,4	139,6		139,6	205,0		205,0	65,4	46,8
Total partiel (hors personnel)	3 184,4	232,5	3 416,9		3 416,9	3 050,4	101,0	3 151,4	3 105,1	101,7	3 206,8	55,4	1,8
Total	5 537,0	510,0	6 047,0	27,3	6 074,3	5 726,5	404,0	6 130,5	5 808,6	416,7	6 225,3	94,8	1,5
Participation à l'entretien	82,4	14,1	96,5		96,5	102,1	20,6	122,7	112,0	20,3	132,3	9,6	7,9

Tableau 75 : Sous-programme 3250 : Effectif proposé pour 2012

Section des services généraux		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	2	2		6	3	28	31	37
	Effectif lié aux situations												5	5	5
	Total partiel					1	1	2	2		6	3	33	36	42
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/reclassés/ restitués	Effectif de base								-1		-1				-1
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel								-1		-1				-1
Total						1	1	2	1		5	3	33	36	41

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

327. La Section des technologies de l'information et des communications a développé au maximum l'utilisation de ses ressources dans la mesure où elle a absorbé plus de 200 nouveaux utilisateurs au cours des deux dernières années sans augmenter significativement ses ressources. Afin de répondre aux demandes de l'organisation, elle a hiérarchisé les postes et les fonctions. L'équipe de 54 fonctionnaires appuie plus de 1 200 utilisateurs sur 10 sites, à savoir les deux bâtiments du siège, le quartier pénitentiaire, l'entrepôt et les centres de formation de la Cour, cinq bureaux extérieurs dans les zones d'opérations et le Bureau de liaison de New York.

328. Les services de la Section des technologies de l'information et des communications ont subi de nombreuses transformations lors de ces 18 derniers mois. L'accent principal a été mis sur la poursuite du plan stratégique et de l'automatisation du prétoire, ainsi que sur l'apport d'un soutien adéquat à toutes les équipes juridiques. L'équipe spécialiste du prétoire électronique est chargée de gérer la technologie au service des audiences, de s'assurer que les divers participants à la procédure disposent d'un accès sécurisé à toutes les informations concernant les audiences et de fournir un appui dans la gestion des informations liées aux affaires.

329. Le principal objectif pour 2012 est la mise en œuvre d'un nouveau réseau de stockage pour remplacer le système actuel, âgé de huit ans, et diminuer le risque de perte de données et d'indisponibilité du système. Avec le nouveau réseau de stockage, le sous-programme sera mieux à même d'avancer sur le plan antisinistre. De plus, d'autres projets portent sur la première phase d'archivage des données, sur un système informatique intégré qui permette de réunir les informations issues de différents systèmes pour une meilleure prise de décision, et sur le remplacement du matériel de base en salle d'audience. Les principaux indicateurs de résultats sont les suivants :

- Maintenir un temps de marche de 99,2 pour cent pour tous les systèmes informatiques ;
- Mettre en œuvre le plan antisinistre de la Section des technologies de l'information et des communications (tributaire du réseau de stockage) ;
- Protéger le réseau de la Section des menaces extérieures ;
- Créer une plate-forme d'intégration pour toutes les sources de données liées aux affaires afin d'appuyer le système e-Discovery ;
- Identifier les services pouvant être externalisés afin de se concentrer sur les activités essentielles d'appui aux enquêtes et aux procès.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

330. Un technicien chargé de l'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011). Le tableau ci-dessous comprend le poste temporaire demandé et un poste temporaire financé par le Fonds pour l'appui aux projets. En 2012 l'assistance informatique dispose de 0,5 ETP de moins qu'en 2011. La Section gèrera la diminution du personnel temporaire par une réduction des niveaux de service, tout en mettant tout en œuvre pour répondre aux exigences.

Tableau 76 : Indicateurs de la charge de travail

<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre d'ETP en 2011</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Nombre d'ETP en 2012</i>	<i>Capacité estimée pour 2012</i>	<i>Déficit avec les ressources supplémentaires</i>	<i>Déficit sans les ressources supplémentaires</i>
Demandes = 10 780	6,0	18 620	5,5	13 200	s.o.	5 420

331. Un assistant spécialiste du prétoire électronique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011). Le tableau ci-dessous comprend le poste temporaire existant. Le nombre d'équipes juridiques externes connaîtra une augmentation significative en 2012. L'équipe du prétoire électronique absorbera le nouvel effectif en réduisant les niveaux de service.

Tableau 77 : Indicateurs de la charge de travail

<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre d'ETP en 2011</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Nombre d'ETP en 2012</i>	<i>Capacité estimée pour 2012</i>	<i>Déficit avec les ressources supplémentaires</i>	<i>Déficit sans les ressources supplémentaires</i>
Appui pour les audiences et les participants au prétoire électronique = 3 210	3	5 466	3	3 600	1 866	3 199

Personnel temporaire pour les réunions

332. L'ensemble des réunions et événements médiatiques de la Cour, les témoignages par liaison vidéo, etc., qui nécessitent une traduction et des installations audiovisuelles, requièrent l'appui des services centralisés de la Section des technologies de l'information et des communications. Bon nombre de ces événements nécessitent des services techniques supplémentaires qui ne peuvent être assurés par les ressources existantes.

Heures supplémentaires

333. La Section des technologies de l'information et des communications assure une grande partie des changements apportés aux systèmes technologiques en dehors des heures de travail, c'est-à-dire le soir et le week-end. La disponibilité des systèmes de gestion lors des heures de travail est ainsi accrue. Le personnel de la Section responsable de l'appui technique aux audiences commence une heure avant les audiences du matin pour préparer les sessions et a besoin d'une heure à la fin de chaque journée pour gérer les données de la journée d'audience à l'attention des utilisateurs. Dans les équipes plus petites, le personnel technique est insuffisant pour mettre en place des rotations de personnel et des pauses ; ainsi, les heures supplémentaires sont utilisées pour couvrir tous les domaines mentionnés. Dans les domaines où le personnel est suffisant, on utilise les congés de compensation.

Ressources hors personnel

Voyages

334. Il s'agit de couvrir les demandes de liaison vidéo sur le terrain et, pour les fonctionnaires techniques de la Section travaillant sur le terrain, de mettre à jour leur connaissance des évolutions technologiques du siège afin d'améliorer leur efficacité sur le terrain. Il s'agit également de réunions essentielles concernant la gestion de la sécurité de l'information, la manière de gérer les cyberattaques et les services d'assistance des Nations Unies.

Services contractuels

335. Dépense renouvelable. Les principaux facteurs de coût dans ces domaines sont l'hébergement internet et la sous-traitance de contrats à des entreprises en vue de fournir un appui à des projets importants nécessitant une expertise qui fait défaut au personnel de la Section. Il s'agit par exemple de changements fonctionnels technologiques en salle d'audience, de l'assistance au système du prétoire électronique et de la formation technique correspondante pour le personnel de la Section. La formation technique est importante pour maximiser l'investissement dans les technologies de l'information.

Frais généraux de fonctionnement

336. Dépense renouvelable. Ce poste comprend les licences annuelles d'utilisation des logiciels et des bases de données relatives aux systèmes administratifs électroniques de la Cour, notamment les systèmes de cour électronique, SAP, TRIM, l'Intranet et la bureautique, dont le système de messagerie électronique. Il couvre également les coûts des communications téléphoniques locales et mobiles, les connexions sécurisées entre les différents sites de la Cour à La Haye et la maintenance du Réseau mondial de communication et de transmission des données de la Cour. La Cour possède aussi un vaste réseau satellite entre les bureaux extérieurs et les sites du siège.

Fournitures et accessoires

337. Les fournitures et accessoires sont pour les photocopieuses et les services d'impression rapide, ainsi que les périphériques, pièces de rechange, cartes réseau, câbles de transmission des données, dispositifs d'enregistrement portatifs, etc.

Matériel, dont mobilier

338. Il convient de relever que bien que le budget de mobilier et de matériel soit plus élevé que d'habitude, une part de 1,0 million d'euros est consacrée aux investissements en biens d'équipement, 0,4 million d'euros étant destiné aux investissements annuels normaux destinés à appuyer les opérations sans lien avec les demandes d'investissement en biens d'équipement. Ainsi, la demande de nouvel équipement est inférieure de 146 000 euros à ce qui demandé dans le budget 2011.

Investissements en biens d'équipement

339. La hausse des frais de mobilier et d'équipement traduit la nécessité de remplacer des équipements qui sont encore utilisés mais ne sont plus appuyés par l'industrie. Le projet concernant le réseau de stockage (0,4 millions d'euros) réduira considérablement le risque actuel lié à l'obligation d'utiliser des équipements obsolètes pour faire fonctionner les systèmes informatiques de la Cour. La Section des technologies de l'information et des communications et la Section des achats ont beaucoup travaillé pour identifier la solution techniquement acceptable la moins chère sur le marché. Les autres demandes de capitaux concernent la phase 1 d'un archivage de données longuement attendu (150 000 euros), afin que les données existantes soient conservées avec la meilleure efficacité et rentabilité. Un archivage des données permettra à la Cour de stocker les données existantes à un coût moindre et de se conformer à la réglementation en vigueur en matière de rétention de données. Une somme de 50 000 euros est demandée pour une solution de vidéoconférence fixe à Kinshasa et Bangui. Une somme de 200 000 euros est demandée pour mettre en œuvre un système intégré qui simplifiera le système de gestion des données de l'organisation. Une somme de 200 000 euros est demandée pour mettre à jour les composants analogiques des salles d'audience de la Cour, afin d'obtenir un environnement totalement numérique qui permette de réduire le travail nécessaire à la gestion et à l'extraction des données. Ces éléments s'appuient sur le rapport d'un audit indépendant du prétoire électronique effectué en 2010.

340. Ces demandes ne seront pas renouvelées en 2013, sauf pour les phases d'archivage de données en cours. Les frais généraux sont susceptibles de connaître une légère augmentation pour entretenir les investissements réalisés.

Tableau 78 : Sous-programme 3260 : Budget proposé pour 2012

Section des technologies de l'information et des communications	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					1 062,1	522,0	1 584,1	1 094,8	540,8	1 635,6	51,5	3,3
Agents des services généraux						1 228,5	951,4	2 179,9	1 276,1	994,0	2 270,1	90,2	4,1
Total partiel (fonctionnaires)	2 504,4	1 524,7	4 029,1		4 029,1	2 290,6	1 473,4	3 764,0	2 370,9	1 534,8	3 905,7	141,7	3,8
Personnel temporaire	155,9	29,5	185,4	92,4	277,8		168,0	168,0		139,2	139,2	-28,8	-17,1
Personnel temporaire pour les réunions						20,0		20,0	20,0		20,0		
Heures supplémentaires	37,1		37,1		37,1	30,0		30,0	30,0		30,0		
Total partiel (autre personnel)	193,0	29,5	222,5	92,4	314,9	50,0	168,0	218,0	50,0	139,2	189,2	-28,8	-13,2
Voyages	25,8	65,7	91,5		91,5	24,6	55,7	80,3	24,6	55,6	80,2		
Services contractuels	433,3	44,3	477,6		477,6	269,0	60,0	329,0	269,0	60,0	329,0		
Formation	98,9	10,6	109,5		109,5	40,9		40,9	40,9		40,9		
Frais généraux de fonctionnement	1 362,5	2 626,4	3 988,9		3 988,9	1 528,4	2 826,5	4 354,9	1 680,4	2 776,6	4 457,0	102,1	2,3
Fournitures et accessoires	94,3	9,7	104,0		104,0	199,5	9,5	209,0	199,5	9,5	209,0		
Matériel, dont mobilier	216,0	319,1	535,1	335,5	870,6	365,4	181,1	546,5	1 400,0		1 400,0	853,5	156,2
Total partiel (hors personnel)	2 230,8	3 075,8	5 306,6	335,5	5 642,1	2 427,8	3 132,8	5 560,6	3 614,4	2 901,7	6 516,1	955,6	17,2
Total	4 928,2	4 630,0	9 558,2	427,9	9 986,1	4 768,4	4 774,2	9 542,6	6 035,3	4 575,7	10 611,0	1 068,5	11,2
Participation à l'entretien	-705,7	-1 121,0	-1 826,6		-1 826,6	-882,8	-1 611,5	-2 494,3	-998,9	-1 580,9	-2 579,9	-85,6	3,4

Tableau 79 : Sous-programme 3260 : Effectif proposé pour 2012

Section des technologies de l'information et des communications		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	1	5	4		11	1	19	20	31
	Effectif lié aux situations						2	3			5		18	18	23
	Total partiel					1	3	8	4		16	1	37	38	54
Nouveaux postes/postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/reclassés/restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1	3	8	4		16	1	37	38	54	

3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour

Introduction

341. En 2012, la Direction du service de la Cour (DSC) continuera de concentrer ses efforts sur le soutien à apporter aux procès en cours, conformément à sa principale fonction visant à permettre le déroulement diligent des procédures devant la Cour.

342. La Direction fournira les services spécialisés nécessaires, tels que la prestation de services de cour électronique de grande qualité, en veillant particulièrement à assurer la transcription en simultané des audiences dans les deux langues de travail, apportant ainsi une contribution essentielle à la conduite de procès équitables, efficaces et rapides. Elle continuera de soutenir l'interprétation en français et en anglais, ainsi que dans les langues parlées par les témoins et les personnes détenues ou citées à comparaître. Il lui incombera également de veiller au bien-être des personnes détenues lors des périodes critiques des procès.

343. Afin de pouvoir assurer un appui efficace et efficient aux procédures judiciaires, la division regroupe toutes les composantes actives d'une assistance judiciaire de qualité : la Section de l'administration judiciaire, la Section de la détention, la Section de traduction et d'interprétation de la Cour, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ainsi que la Section de la participation des victimes et des réparations.

344. Étant donné que la Cour s'approche de la phase de réparations dans l'une des affaires dont elle est saisie, la Direction en général, et la Section de la participation des victimes et des réparations en particulier, accorderont une attention particulière à ce nouvel aspect des procédures de la Cour, tout en poursuivant la mise en œuvre de la stratégie concernant les victimes et le bon traitement de toutes les demandes de participation.

345. La Direction comprend tout à fait la nécessité de faire des économies dans le budget de la Cour. Cependant, il est important de se rendre compte que certains frais, notamment par exemple la fourniture de services d'interprétation dans les langues « inhabituelles », continueront d'être nécessaires pour permettre le déroulement diligent des procédures de la Cour.

346. En outre, il faudra continuer d'accorder l'attention voulue au soutien des témoins déposant au procès et à leur suivi à l'issue de leur déposition.

347. Enfin, en collaboration avec le Bureau du Procureur, la Direction continuera de contribuer, à la fois sur le terrain et à La Haye, à l'objectif tenant à la conduite d'enquêtes par la Cour, en aidant à coordonner les opérations liées à l'arrestation des personnes visées par un mandat d'arrêt ou à la comparution de celles visées par un mandat de comparution et en organisant un appui opérationnel et judiciaire tant auprès des États Parties que des États non parties et des partenaires institutionnels.

Objectifs

1. Mener quatre ou cinq nouvelles enquêtes, dans le cadre de situations nouvelles ou existantes, et au moins quatre procès, selon la coopération extérieure reçue (objectif stratégique 1)³⁹.
2. Maintenir et continuer à développer le système mis en place pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome (objectif stratégique 2)⁴⁰.

³⁹ Sous réserve de la confirmation des charges dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba*.

⁴⁰ Les opérations menées par la Cour comprennent un certain degré de risque et sont conduites sous certaines conditions, notamment la situation en matière de sécurité prévalant dans ses zones d'opérations et l'absence de forces de police ou de force armée qui lui sont propres. Il subsistera donc toujours un certain risque. Toutefois, la Cour est en mesure de mettre en place un système visant à réduire les risques sécuritaires au minimum, grâce à un éventail de mesures garantissant la sécurité de toutes les parties prenantes, conformément aux dispositions du Statut de Rome.

3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour d'une manière qui soit respectueuse de la diversité (objectif stratégique 3).
4. Concevoir des mécanismes pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines (objectif stratégique 5).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispenser un appui pour les audiences conformément au Règlement de la Cour et au Règlement du Greffe. Pour 2012, appui de 200 jours durant lesquels la Cour siège. • Prestation de services appropriés et efficaces aux parties qui le demandent et aux Chambres. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de jours d'audience achevés avec succès. • Nombre de demandes traitées dans un délai maximal d'une semaine. 	<p>100 %</p> <p>90 %</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la bonne marche de la communauté pénitentiaire de manière à ce que les détenus se sentent collectivement en sécurité et le soient réellement. • Dispenser un appui, une protection et une assistance opérationnelle et logistique appropriés et efficaces aux victimes, aux témoins et aux tiers courant des risques, quel que soit le lieu, sous réserve d'une évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'incidents impliquant des blessures graves et causés par une mauvaise gestion pénitentiaire. • Nombre de témoins et de victimes dont la protection a été assurée avec succès. 	<p>0 %</p> <p>100 %</p>
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer la précision et la cohérence en matière de terminologie, dans les traductions écrites et les interprétations vers toutes les langues en usage à la Cour. • Utiliser de manière complète et efficace les ressources de tous les services de traduction. • Disposer du nombre adéquat de membres du personnel et d'interprètes de terrain disponibles. • Maintenir des normes élevées en matière de conditions de détention et de gestion du quartier pénitentiaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de recherches mensuelles effectuées par les utilisateurs actifs au moyen des outils linguistiques. • Nombre de demandes faites en double. • Nombre de demandes d'interprétation et d'interprétation sur le terrain auxquelles il a été donné suite. • Nombre d'appréciations positives. 	<p>200 (minimum)</p> <p>0 %</p> <p>90 %</p> <p>100 %</p>
<p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réussir les opérations d'arrestation et de transfèrement. • Système efficace de traitement des demandes émanant des victimes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres d'actions entreprises par les différents États auxquels la Cour a adressé une demande de coopération. • Nombre de demandes émanant de victimes enregistrées et prises en compte dans les sept jours suivant leur réception. • Nombre de demandes de victimes saisies dans la base de données dans les 30 jours suivant leur réception. 	<p>80 %</p> <p>95 %</p> <p>95 %</p>

Tableau 80 : Programme 3300 : Budget proposé pour 2012

Direction du service de la Cour	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					3 726,2	4 675,9	8 402,1	3 893,9	5 023,4	8 917,3	515,2	6,1
Agents des services généraux						606,0	2 269,4	2 875,4	630,0	2 359,8	2 989,8	114,6	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 898,1</i>	<i>7 105,4</i>	<i>11 003,5</i>		<i>11 003,5</i>	<i>4 332,2</i>	<i>6 945,3</i>	<i>11 277,5</i>	<i>4 523,9</i>	<i>7 383,2</i>	<i>11 907,1</i>	<i>629,8</i>	<i>5,6</i>
Personnel temporaire	8,8	1 054,7	1 063,5	1 704,1	2 767,6		1 697,9	1 697,9		1 784,9	1 784,9	87,0	5,1
Personnel temporaire pour les réunions	285,4	72,9	358,3	1 158,1	1 516,4	415,7	292,5	708,2	12,0	429,9	441,9	-266,3	-37,6
Heures supplémentaires	0,5	34,8	35,3	1,3	36,6		68,9	68,9		63,2	63,2	-5,7	-8,3
Consultants	7,0	87,0	94,0	232,4	326,4	32,9	189,7	222,6	43,9	160,4	204,3	-18,3	-8,2
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>301,7</i>	<i>1 249,4</i>	<i>1 551,1</i>	<i>3 095,9</i>	<i>4 647,0</i>	<i>448,6</i>	<i>2 249,0</i>	<i>2 697,6</i>	<i>55,9</i>	<i>2 438,4</i>	<i>2 494,3</i>	<i>-203,3</i>	<i>-7,5</i>
Voyages	32,9	981,7	1 014,6	73,6	1 088,2	57,8	943,2	1 001,0	89,6	990,9	1 080,5	79,4	7,9
Services contractuels	270,6	170,4	441,0	250,6	691,6	360,9	303,3	664,2	113,4	286,3	399,7	-264,5	-39,8
Formation	27,5	69,6	97,1		97,1	19,9	104,1	124,0	34,9	79,8	114,7	-9,3	-7,5
Frais généraux de fonctionnement	954,9	1 819,7	2 774,6	169,6	2 944,2	1 505,6	2 262,9	3 768,5	1 481,2	2 462,3	3 943,5	175,0	4,6
Fouritures et accessoires	18,3	55,5	73,8		73,8	28,9	110,0	138,9	30,0	187,0	217,0	78,1	56,2
Matériel, dont mobilier	10,8	28,3	39,1		39,1	31,5	28,0	59,5				-59,5	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 315,0</i>	<i>3 125,2</i>	<i>4 440,2</i>	<i>493,8</i>	<i>4 934,0</i>	<i>2 004,6</i>	<i>3 751,5</i>	<i>5 756,1</i>	<i>1 749,1</i>	<i>4 006,3</i>	<i>5 755,4</i>	<i>-0,8</i>	<i>0,0</i>
Total	5 514,8	11 480,0	16 994,8	3 589,7	20 584,5	6 785,4	12 945,8	19 731,2	6 328,9	13 827,9	20 156,8	425,7	2,2
Participation à l'entretien	93,5	307,8	401,3		401,3	127,0	427,5	554,5	143,1	422,7	565,8	11,3	2,0

Tableau 81 : Programme 3300 : Effectif proposé pour 2012

Direction du service de la Cour		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1	3	11	12	7	2	36		10	10	46
	Effectif lié aux situations						5	20	25	1	51	3	50	53	104
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>3</i>	<i>16</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>3</i>	<i>87</i>	<i>3</i>	<i>60</i>	<i>63</i>	<i>150</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations											1	-1		
	<i>Total partiel</i>											<i>1</i>	<i>-1</i>		
<i>Total</i>				<i>1</i>	<i>3</i>	<i>16</i>	<i>32</i>	<i>32</i>	<i>3</i>		<i>87</i>	<i>4</i>	<i>59</i>	<i>63</i>	<i>150</i>

a) **Sous-programme 3310 : Bureau du directeur (DSC)**

348. La principale fonction du Bureau du directeur du service de la Cour est d'assurer l'appui aux opérations des procédures judiciaires. Ce faisant, le Bureau surveille et coordonne le fonctionnement des différentes sections au sein de la Direction afin de coordonner, d'examiner et d'évaluer les informations relatives à un large éventail de questions, de la traduction et l'interprétation aux conditions de détention, au respect des droits des détenus et à la protection des victimes et des témoins. Il prend les décisions opérationnelles et filtre les questions de politique à l'attention du Greffier, pour sa prise de décisions. Le Bureau coordonne et facilite également la mise en œuvre de décisions ou d'ordonnances rendues par les Chambres sur les questions telles que le transfèrement à la Cour de suspects ou de personnes citées à comparaître.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

Un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) pour 12 mois

349. Dépense renouvelable. Étant donné que l'augmentation de la charge de travail devrait se poursuivre en raison du nombre croissant de documents attendus en 2012, et compte tenu du nombre croissant de situations et d'affaires, ce poste est nécessaire afin de d'examiner tous les documents, de contribuer à l'amélioration générale de la qualité et de la cohérence des dossiers déposés par le Greffe et de faire face à la charge de travail incombant au Bureau du directeur.

Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) pour six mois

350. Dépense renouvelable. Le poste continue à être nécessaire pour faire face à la charge de travail au sein du Bureau du directeur, en gardant à l'esprit le niveau de l'activité judiciaire de la Cour aux différents stades des procédures.

Consultants

351. L'appel à des consultants est nécessaire afin de permettre au Bureau du directeur et plus largement à la Direction du service de la Cour de disposer des compétences spécialisées nécessaires à l'exécution de son mandat – notamment s'agissant de la liste d'experts - en tenant compte des caractéristiques et des spécificités propres à chaque situation actuellement en examen devant la Cour.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

352. Dépense renouvelable. Des rencontres régulières avec des représentants de diverses organisations internationales et organisations non gouvernementales en vue de se tenir au courant des évolutions en cours sont nécessaires à la bonne administration de la Direction et requièrent la présence de fonctionnaires occupant des postes de responsabilité.

Services contractuels et formation

353. Dépense renouvelable. Certains domaines, comme le gel des avoirs, nécessitent une formation spécialisée, en plus des différentes compétences nécessaires pour exécuter l'éventail des tâches assurées par le Bureau du directeur. Ce poste comprend également des honoraires pour les témoins experts venant déposer à la Cour à la demande des juges.

Ressources liées aux situations*Voyages*

354. Dépense renouvelable. La complexité croissante des opérations de notification exige la supervision et la présence de responsables de haut niveau. Des voyages sont également prévus afin de rencontrer les autorités locales, préparer les opérations d'arrestation et les comparutions volontaires, organiser les procédures de notification, assurer le suivi des projets mis en œuvre sur le terrain par les différentes sections de la Direction du service de la Cour, tels que le réseau d'appui aux victimes et aux témoins, et pour établir des moyens de communication entre les détenus et leur famille. Ces ressources au titre des voyages sont également nécessaires afin de permettre au Greffe de s'acquitter de son propre mandat, comme la protection des victimes conformément à l'article 43-6 du Statut de Rome.

Frais généraux de fonctionnement

355. Dépense renouvelable. Il s'agit de financer la location de locaux pour les activités sur le terrain liées aux opérations d'arrestation de suspects, de notification et d'appui aux témoins.

Tableau 82 : Sous-programme 3310 : Budget proposé pour 2012

Bureau du directeur (DSC)	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			156,1	274,5	430,6	167,1	282,2	449,3	18,7	4,3
Agents des services généraux				60,6	60,6	63,0	63,0	63,0	2,4	4,0	
Total partiel (fonctionnaires)	264,9	232,4	497,3	216,7	274,5	491,2	230,1	282,2	512,3	21,1	4,3
Personnel temporaire		29,6	29,6		122,4	122,4		127,2	127,2	4,8	3,9
Consultants		32,8	32,8	13,9	68,0	81,9	13,9	68,0	81,9		
Total partiel (autre personnel)		62,4	62,4	13,9	190,4	204,3	13,9	195,2	209,1	4,8	2,3
Voyages	10,0	45,9	55,9	6,3	44,6	50,9	13,7	37,2	50,9	-0,1	-0,1
Services contractuels	9,8		9,8								
Formation	22,8		22,8	18,4		18,4	18,4		18,4		
Frais généraux de fonctionnement		0,2	0,2		5,0	5,0		5,0	5,0		
Total partiel (hors personnel)	42,6	46,1	88,7	24,7	49,6	74,3	32,1	42,2	74,3	0,0	-0,1
Total	307,5	340,9	648,4	255,3	514,5	769,8	276,1	519,6	795,7	25,9	3,4
Participation à l'entretien	4,5	8,5	12,9	5,5	12,3	17,8	6,2	12,2	18,4	0,6	3,5

Tableau 83 : Sous-programme 3310 : Effectif proposé pour 2012

Bureau du directeur (DSC)		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1						1		1	1	2
	Effectif lié aux situations							2	1		3				3
	Total partiel				1			2	1		4		1	1	5
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1			2	1		4		1	1	5

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

356. La Section de l'administration judiciaire est chargée d'une double mission : tenir le dossier de la procédure devant la Cour et veiller au bon déroulement des audiences. Garder un dossier précis des procédures nécessite l'interaction coordonnée de plusieurs disciplines professionnelles. Les tâches qui incombent aux membres de la Section de l'administration judiciaire sont en évolution constante en raison du caractère relativement nouveau des processus de la Cour et de son cadre procédural unique, ainsi que de la nécessité d'évoluer en phase avec le progrès technologique afin d'optimiser les processus de la Section. Un bon exemple de l'évolution des tâches est la mission, confiée à la Section début 2011, de traiter les éléments de preuve électroniques saisis par le Greffe.

357. La responsabilité de la Section concernant les audiences consiste notamment à veiller à ce que les procédures dans la salle d'audience soient programmées de façon appropriée, et à produire une transcription et un enregistrement audiovisuel en simultané de ce qui est dit lors des audiences, dans les deux langues de travail de la Cour. Elle sert aussi de centre de communication pour les parties, les participants, les Chambres et les sections pertinentes du Greffe, tels que les services linguistiques, la détention et la protection des victimes, et ce, pour toutes les questions liées à l'organisation des audiences. Les greffiers d'audience, les commis aux audiences et les spécialistes des questions audiovisuelles de la Section participent à toutes ces tâches.

358. Le budget global de la Section est en baisse par rapport au budget pour 2011. Les économies sont dues en grande partie à l'absence d'audiences simultanées dans les hypothèses du budget pour 2012, puisque la présence ou l'absence d'audiences simultanées a une incidence directe sur les services que la Section est tenue de fournir. Cependant, même en l'absence d'audiences simultanées, la Section a besoin de rester capable de réagir rapidement aux demandes, notamment celles des Chambres, afin de remplir efficacement son mandat.

Tableau 84 : Sous- programme 3310 : Effectif approuvé pour 2011

<i>Charge de travail prévue pour 2011</i>	<i>Nombre d'ETP en 2011</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Nombre d'ETP en 2012</i>	<i>Capacité estimée pour 2012</i>	<i>Déficit avec les ressources supplémentaires</i>	<i>Déficit sans les ressources supplémentaires</i>
Nombre de jours durant lesquels la Cour siège = 200 ⁴¹	26	200	26	200	0	0

Ressources en personnel

Ressources de base

359. Les ressources de base de la Section de l'administration judiciaire couvrent essentiellement la gestion et l'administration fonctionnelle du système du prétoire électronique ainsi que la supervision et la gestion de l'ensemble des opérations menées par la Section.

Consultants

360. La gestion des documents judiciaires nécessitera davantage de conseil spécialisé en raison de la mise en place du nouveau système de gestion des documents au dernier trimestre 2011. Les processus de gestion des documents judiciaires sont restés inchangés depuis 2008 et ont été conçus autour de l'utilisation d'un système électronique particulier. L'introduction d'un nouveau système et l'évolution des processus de gestion de documents dans le monde, notamment en matière de classement électronique, est susceptible de nécessiter un remaniement des processus de la Cour.

⁴¹ En cas de procès simultanés, le nombre d'ETP augmente de dix pour douze mois ou de cinq pour six mois.

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

361. Dépense renouvelable. Deux postes temporaires de sténographes judiciaires de la classe P-2, pour 12 mois chacun, un pour le français et un pour l'anglais.

362. Un poste temporaire d'assistant aux dossiers (agent des services généraux, autre classe) pour six mois. À cheval sur la demande présentée en 2011 concernant le Fonds en cas d'imprévu, ce poste est lié à l'augmentation du nombre de dossiers déposés pour enregistrement dans les dossiers des affaires, qui s'explique principalement par les nouvelles affaires liées à la situation au Kenya. D'après les prévisions, près de 4 000 documents supplémentaires pourraient être enregistrés uniquement pour les deux affaires liées au Kenya. En 2008, l'année qui a abouti à la confirmation des charges dans l'affaire *Katanga/Ngudjolo*, près de 2 000 documents (annexes comprises) ont été enregistrés. En 2010, près de 9 000 documents ont été enregistrés. Actuellement, l'indicateur de la charge de travail se situe à 2 640 documents par an par ETP. Le bureau des assistants aux dossiers compte en ce moment cinq ETP. Un ETP supplémentaire serait nécessaire pour traiter les dossiers attendus dans les affaires liées au Kenya pendant la première moitié de 2012, même dans l'éventualité où les charges ne seraient pas confirmées (les six suspects ont des griefs pendants).

363. Un commis à la saisie des données (agent des services généraux, autre classe) pour six mois. Sa présence est nécessaire pour continuer de traiter les éléments de preuve électroniques. D'après la pratique adoptée dans les affaires *Bemba* et *Mbarushimana*, et compte tenu du fait que les affaires liées au Kenya impliquent au total six suspects de haut rang, le Greffe pourrait avoir à traiter des éléments de preuve saisis. La Section doit prévoir la capacité de traiter les éléments de preuve en temps opportun afin de ne pas retarder les procédures.

Heures supplémentaires

364. Dépense renouvelable. Il est prévu que les prolongations occasionnelles des séances ainsi que les opérations relatives aux dépositions de témoins à distance obligent le personnel chargé des audiences à faire des heures supplémentaires. Celles-ci seront également nécessaires en cas de dépôt de documents en urgence en dehors des heures de travail. Ces heures sont redistribuées entre les trois procès proportionnellement au nombre de jours d'audience par procès. Leur nombre a diminué en raison de l'absence d'audiences simultanées. Des heures supplémentaires sont également nécessaires lorsque la Section doit répondre aux demandes d'assistance immédiate (documents déposés après les heures de travail, demandes de duplication audiovisuelle urgentes nécessitant un traitement « en temps réel » ; la copie de l'enregistrement audiovisuel d'une seule audience dure aussi longtemps que l'audience proprement dite).

Consultants

365. L'appel à des consultants est nécessaire dans le domaine de la sténographie (amélioration des procédures et des outils déjà utilisés) et de la production audiovisuelle (en termes de matériel et de procédures employées, à savoir le processus de numérisation envisagé pour un environnement sans cassettes). À long terme, ce projet dégagera d'importantes économies et aboutira à une meilleure efficacité (baisse de la nécessité de dupliquer le matériel audiovisuel, ce qui signifiera moins d'heures de travail pour cette tâche et moins d'heures supplémentaires ; réduction du coût des fournitures audiovisuelles ; archivage beaucoup plus rentable en termes de coûts et d'espace). Des consultants sont également nécessaires dans le domaine du traitement des éléments de preuve (lorsque les Chambres donnent instruction au Greffe de traiter les pièces/éléments de preuve saisis). Il s'agit d'un nouveau domaine d'expertise pour la Section, qui nécessite donc un conseil.

Ressources hors personnel**Ressources de base***Services contractuels et formation*

366. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent la formation aux dernières évolutions des technologies juridiques, particulièrement dans le domaine de la gestion des documents judiciaires et du prétoire électronique, et la participation à des voyages d'étude à l'étranger. Une mise à jour continue dans ces domaines est essentielle pour assurer la bonne gestion de la Section et des fonds qui lui sont alloués.

Fournitures et accessoires

367. Dépense renouvelable. Ce poste de dépense renouvelable comprend les cassettes audio et vidéo et les disques utilisés dans le dispositif audiovisuel de duplication et de contrôle.

Ressources liées aux situations*Voyages*

368. Dépense renouvelable. Afin de faciliter la déposition à distance des témoins par vidéo téléconférence, des spécialistes du matériel audiovisuel et un juriste adjoint de 1^{re} classe/greffier d'audience devront être présents sur le lieu de la déposition. On part du principe que 15 pour cent des témoignages se dérouleront par vidéo téléconférence, en faisant intervenir près de dix témoins, avec cinq missions regroupant les témoins, comme cela a été l'usage autant que possible en 2010 pour accroître l'efficacité et les économies qui en découlent.

Services contractuels

369. D'autres améliorations du système de cour électronique sont nécessaires en ce qui concerne les modules déjà existants afin de répondre aux nouveaux besoins de la Cour. Les améliorations et optimisations de processus viseront principalement les modules d'appui à la programmation des audiences et à la gestion des dossiers et des transcriptions de la Cour (notamment leur notification aux participants à la procédure).

Formation

370. Dépense renouvelable. Une formation spécialisée est nécessaire pour les sténotypistes afin d'entretenir la vitesse et la précision.

Fournitures et accessoires

371. Dépense renouvelable. Il s'agit de cassettes vidéo, de DVD et d'autres supports audiovisuels nécessaires à l'enregistrement des audiences, l'utilisation d'articles de bureau à usage unique pour la présentation et la diffusion des éléments de preuve utilisés dans le prétoire, et de la documentation employée durant les audiences et remise au public et à la presse.

Tableau 85 : Sous-programme 3320 : Budget proposé pour 2012

Section de l'administration judiciaire	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
	Administrateurs						397,8	739,5	1 137,3	409,7	760,6	1 170,3	33,0
Agents des services généraux						121,2	683,1	804,3	126,0	709,1	835,1	30,8	3,8
Total partiel (fonctionnaires)	415,0	1 469,6	1 884,6		1 884,6	519,0	1 422,6	1 941,6	535,7	1 469,7	2 005,4	63,8	3,3
Personnel temporaire	6,6	162,2	168,8	607,1	775,9		430,8	430,8		254,4	254,4	-176,4	-40,9
Heures supplémentaires	0,5	27,9	28,4	1,3	29,7		27,5	27,5		20,0	20,0	-7,5	-27,3
Consultants	3,4		3,4	1,8	5,2	11,0	30,0	41,0	20,0	10,0	30,0	-11,0	-26,8
Total partiel (autre personnel)	10,5	190,1	200,6	610,2	810,8	11,0	488,3	499,3	20,0	284,4	304,4	-194,9	-39,0
Voyages	0,5	20,4	20,9	4,3	25,2		34,3	34,3		33,6	33,6	-0,7	-2,0
Services contractuels		2,0	2,0	162,5	164,5		154,5	154,5		100,0	100,0	-54,5	-35,3
Formation		17,3	17,3		17,3		37,4	37,4	15,0	10,8	25,8	-11,6	-31,0
Frais généraux de fonctionnement						7,8		7,8	7,8		7,8		
Fouritures et accessoires	7,6	50,2	57,8		57,8	12,3	91,2	103,5	13,0	112,8	125,8	22,3	21,5
Matériel, dont mobilier	10,8	26,1	36,9		36,9	25,5	28,0	53,5				-53,5	-100,0
Total partiel (hors personnel)	18,9	116,0	134,9	166,8	301,7	45,6	345,4	391,0	35,8	257,2	293,0	-98,0	-25,1
Total	444,4	1 775,7	2 220,1	777,0	2 997,1	575,6	2 256,3	2 831,9	591,5	2 011,3	2 602,8	-229,1	-8,1
Participation à l'entretien	11,1	59,3	70,4		70,4	16,6	82,2	98,8	18,7	81,3	100,0	1,2	1,2

Tableau 86 : Sous-programme 3320 : Effectif proposé pour 2012

Section de l'administration judiciaire		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1		1	2		4		2	2	6
	Effectif lié aux situations							1	8		9	1	10	11	20
	Total partiel					1		2	10		13	1	12	13	26
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1		2	10		13	1	12	13	26	

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

372. La Section de la détention a pour mission d'assurer des conditions de détention sûres et humaines aux suspects et accusés en attente de procès ou dont le procès est en appel. Il importe que ceux-ci soient détenus dans un environnement physiquement et mentalement sain, et ce, depuis leur arrivée et jusqu'à leur remise en liberté ou leur transfert dans un État avec lequel la Cour a conclu un accord-cadre sur l'exécution des peines. La Cour est tenue par toute une série d'obligations concernant la qualité du quartier pénitentiaire. Son obligation première est de se conformer aux normes internationales énoncées dans les instruments relatifs aux droits de l'homme, notamment l'interdiction de la torture et de la discrimination, la protection des droits des femmes et des enfants et l'obligation de traiter toute personne privée de liberté avec humanité.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Consultants

373. Dépense renouvelable. Les services d'un psychologue ou d'un psychiatre pourront être requis au cas par cas pour assurer le bien-être des détenus.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Frais généraux de fonctionnement

374. Dépense renouvelable. Le coût de location des cellules est calculé sur la base de 6 cellules, y compris le programme de détention provisoire et le personnel. Compte tenu du départ du Tribunal spécial pour la Sierra Leone, la Cour devra prendre en charge l'ensemble des coûts. Étant donné la réduction des effectifs du quartier pénitentiaire du TPIY, la CPI devrait reprendre les fonctions partagées assurées par celui-ci. Ces fonctions partagées consistent à affecter, un jour sur quatre, des effectifs permanents qui seront postés au centre de contrôle opérationnel 24 heures sur 24 et à l'entrée du bâtiment 4 (auparavant appelé unité 4) ou encore chargés de l'exécution, un jour sur quatre, de tâches d'intérêt commun. La Cour pénale internationale et le Royaume des Pays-Bas ont signé un accord sur les services et installations de détention le 18 février 2011.

Ressources liées aux situations

Formation

375. Dépense renouvelable. Cette rubrique couvre les sessions de formation spécifiques relatives à la détention et à la gestion des prisons ainsi qu'aux questions de respect des droits de l'homme dans un contexte international.

Frais généraux de fonctionnement

376. D'autres frais généraux de fonctionnement de types divers correspondent à des dépenses spécifiques visant le bien-être des détenus par souci de respecter leur milieu culturel et religieux (en vertu de la norme 102 du Règlement de la Cour et de la norme 199 du Règlement du Greffe).

Tableau 87 : Charge de travail en 2012

<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Effectif en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Nombre de transports à l'extérieur de la prison de l'État hôte	2 agents des services généraux, autres classes	135	2 agents des services généraux, autres classes	417	250
Heures de visites		1 386		1 138	1 500
Nombre de personnes détenues		4 (+1)*		4 (+1)	5

* Le chiffre entre parenthèses correspond à la personne détenue par le Tribunal spécial pour la Sierra Leone.

Tableau 88 : Sous-programme 3330 : Budget proposé pour 2012

Section de la détention	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			195,6	80,3	275,9	203,3	82,6	285,9	10,0	3,6
Agents des services généraux				60,6	60,6	121,2	63,0	63,0	126,0	4,8	4,0
Total partiel (fonctionnaires)	249,8	122,7	372,5	256,2	140,9	397,1	266,3	145,6	411,9	14,8	3,7
Consultants					6,0	6,0		6,0	6,0		
Total partiel (autre personnel)					6,0	6,0		6,0	6,0		
Voyages	5,7	32,7	38,4	2,8		2,8	3,8		3,8	1,0	35,7
Services contractuels					2,1	2,1		2,1	2,1		
Formation	0,5	13,6	14,1	1,5	17,0	18,5	1,5	17,0	18,5		
Frais généraux de fonctionnement	954,9	8,9	963,8	1 497,8	94,0	1 591,8	1 473,4	118,4	1 591,8		
Fournitures et accessoires	1,7	1,4	3,1	7,1		7,1	7,5		7,5	0,4	5,6
Matériel, dont mobilier				6,0		6,0				-6,0	-100,0
Total partiel (hors personnel)	962,8	56,6	1 019,4	1 515,2	113,1	1 628,3	1 486,2	137,5	1 623,7	-4,6	-0,3
Total	1 212,6	179,3	1 391,9	1 771,4	260,0	2 031,4	1 752,5	289,1	2 041,6	10,2	0,5
Participation à l'entretien	6,7	5,6	12,3	8,3	8,2	17,1	9,3	8,1	17,5	0,3	1,9

Tableau 89 : Sous-programme 3330 : Effectif proposé pour 2012

Section de la détention		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base						1		1		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations								1		1		1	1	2
	Total partiel						1		2		3		2	2	5
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
	Total						1		2		3		2	2	5

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

377. La Section de traduction et d'interprétation de la Cour fournit les services linguistiques nécessaires au bon fonctionnement de la Cour. Elle assure ces services aux Chambres, à la Présidence et au Greffe, s'agissant notamment de la traduction, la révision et l'édition des documents établis par la Cour ; de l'interprétation consécutive et simultanée lors des audiences, conférences de presse, réunions et autres événements ; de l'assistance et du conseil en matière de terminologie et de références ; et du recrutement, de la formation et de l'accréditation des interprètes de terrain. Comme dans toute organisation internationale ayant au moins deux langues de travail, la Section de traduction et d'interprétation de la Cour doit relever des défis, avec des délais très brefs et un manque de ressources. De plus, les enjeux spécifiques à la Cour auxquels est confrontée la Section sont liés aux langues utilisées dans les procédures. Les situations traitées par la Cour peuvent changer très rapidement et il en va de même pour les langues concernées. La plupart des langues en question ne sont pas des langues « courantes » pour lesquelles il existe beaucoup d'interprètes et de traducteurs qualifiés. La Section coopère également à un certain nombre de projets avec l'Unité des services linguistiques du Bureau du Procureur. Alors que des ressources supplémentaires sont nécessaires pour couvrir les besoins additionnels liés à la situation en Libye, la Section a réalisé une diminution globale de sa proposition de ressources pour 2012 par rapport au budget approuvé pour 2011, notamment en planifiant à l'avance des audiences consécutives.

Tableau 90 : Ressources internes pour la traduction (ressources de base et liées aux situations)

<i>Traducteurs</i>	<i>Nombre d'ETP en 2010</i>	<i>Nombre d'ETP en 2011</i>
Français	7,2	7,2
Anglais	4,8	4,8
Arabe	0,5	0,8

<i>Réviseurs</i>	<i>Nombre d'ETP en 2010</i>	<i>Nombre d'ETP en 2011</i>
Français	2,8	2,8
Anglais	1	1
Arabe	1	1

Ressources en personnel

Ressources de base

Personnel temporaire pour les réunions

378. Dépense renouvelable. Il s'agit des besoins indispensables à la traduction et l'interprétation, en application de l'article 87-2 du Statut de Rome, de la règle 42 du Règlement de procédure et de preuve et de la norme 40-3 du Règlement de la Cour. Les crédits demandés (considérablement réduits par rapport à 2011) sont nécessaires pour compléter l'équipe des traducteurs internes par des ressources extérieures. Des interprètes indépendants supplémentaires seront nécessaires pour une table ronde avec des ONG en 2012.

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

379. Dépense renouvelable. Un coordonnateur adjoint de 1^{re} classe des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (P-2). Ce poste est nécessaire pour assurer efficacement et en continu la recherche, le recrutement et la formation d'interprètes sur le terrain en relation avec toutes les situations actuelles et futures. Le poste

comporte des responsabilités particulières en matière de formation des interprètes sur le terrain, condition préalable à leur accréditation. La formation et l'accréditation des interprètes sur le terrain a été assurée conjointement par la Section et par l'Unité des services linguistiques du Bureau du Procureur depuis 2004, en mettant ainsi en commun les ressources pour plus d'efficacité et d'efficience.

380. Dépense renouvelable. Un interprète d'audience de langues swahili et kinyarwanda (P-3). Un interprète de langue swahili travaillant au procès *Katanga/Ngudjolo* continuera à assurer l'interprétation pour l'affaire *Mbarushimana*. L'alternative est de recruter ponctuellement des interprètes indépendants en Afrique, ce qui s'est avéré être plus coûteux. La qualité de l'interprétation à partir de et vers les langues des pays des situations dont la Cour est saisie est difficile à garantir avec des interprètes indépendants.

381. Un interprète paraprofessionnel de langue lingala (P-1) (neuf mois). Le titulaire du poste est chargé d'assurer l'interprétation à partir de et vers le lingala dans le procès *Katanga/Ngudjolo*.

382. Quatre interprètes paraprofessionnels de langue sango (P-1) (neuf mois chacun). Les quatre personnes de l'équipe sont chargées de l'interprétation à partir de et vers le sango dans le cadre de la procédure *Bemba* car la plupart des témoins parlent sango.

383. Un assistant linguistique de langue sango (agent des services généraux, 1^{re} classe) (neuf mois). L'assistant linguistique appuie les témoins pour la préparation de la phase de déposition devant la Cour. Étant donné que la plupart des témoins parlent sango, le personnel de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins ne peut pas communiquer avec eux sans le concours d'un assistant linguistique.

384. Un traducteur adjoint de 1^{re} classe de langue arabe (P-2). L'arabe revêt une importance croissante à la Cour, notamment avec l'émergence de la nouvelle situation en Libye. Des activités de traduction régulières sont assurées quotidiennement au sein de la Section. En plus de ces dernières, le traducteur temporaire de langue arabe contribue à la formation des interprètes de terrain et des interprètes paraprofessionnels. La pénurie de traducteurs indépendants fiables dotés d'une expérience de la traduction juridique nécessite la présence d'une petite unité de langue arabe au sein de la Section, afin de maintenir la disponibilité opérationnelle de cette langue.

385. Dépense renouvelable. Interprètes de terrain et dans le cadre des opérations. Les fonds ont été réduits, ils servent à fournir une assistance de base qui réponde aux besoins des unités recourant aux services de la Section en termes de soutien opérationnel et sur le terrain, la priorité absolue étant donnée aux questions judiciaires : la Section d'appui aux conseils, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, la Section de la participation des victimes et des réparations, la Section de la sécurité et le Bureau du conseil public pour les victimes. Ces prestataires de services sont recrutés en fonction des besoins à partir d'une liste d'interprètes de terrain accrédités. Les ressources nécessaires ont été calculées sur la base de 27,5 mois de travail, dont 10 mois environ concernent les activités liées à la situation en Libye.

Tableau 91 : Charge de travail

	<i>Charge de travail en 2009</i>	<i>Charge de travail en 2010</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2011</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>
Journées d'interprète de terrain	737	1 247	1 412	1 355

Personnel temporaire pour les réunions

386. Dépense renouvelable. Des interprètes indépendants devront être recrutés pour appuyer les interprètes internes membres du personnel de la Cour, en vue d'assurer l'interprétation aux procès, notamment pour la cabine arabe dans les affaires en cours liées à la situation au Soudan. Les estimations s'élèvent à 60 jours de procès pour les interprètes basés en Europe. L'interprétation en langue arabe ne peut être assurée par les interprètes internes de la Cour.

Consultants

387. Dépense renouvelable. Les ressources ont été réduites, elles sont nécessaires pour mettre sur pied un comité d'experts pour la terminologie (terminologie juridique dans les langues des pays des situations/affaires dont la Cour est saisie) ainsi qu'un comité d'experts pour les besoins de la traduction.

Ressources hors personnel**Ressources de base***Services contractuels*

388. Dépense renouvelable. Les ressources proposées ont été réduites, elles sont destinées à l'externalisation de traductions afin de respecter les obligations minimales au titre de l'article 87-2 du Statut de Rome, de la règle 42 du Règlement de procédure et de preuve et de la norme 40-3 du Règlement de la Cour.

389. Dépense renouvelable. Il s'agit de poursuivre le développement du système de cour électronique pour les modules de traduction, d'interprétation et d'interprétation sur le terrain. Des tests approfondis ont été effectués sur les outils d'analyse du module de traduction. Le nouveau tableau de bord a nécessité des modifications supplémentaires du module, qui auront une incidence sur les demandeurs et sur le mode de calcul du tableau de bord. Les utilisateurs de l'évolution du module d'interprétation et d'interprétation sur le terrain se familiariseront avec le système et identifieront d'autres besoins nécessitant des mises à jour du système. Une formation sera nécessaire concernant les mises à jours/évolutions apportées au système, de même qu'un examen des erreurs du système qui ne peuvent être corrigées en interne.

Fournitures et accessoires

390. Dépense renouvelable. Ces ressources ont été réduites, elles sont nécessaires à l'acquisition de dictionnaires et d'ouvrages de référence dans les langues officielles et de travail, ainsi que pour le renouvellement d'abonnements en ligne à des bases de données et dictionnaires de référence utilisés par les traducteurs, les réviseurs, les interprètes et les terminologues.

Ressources liées aux situations*Voyages*

391. Dépense renouvelable. Pour l'interprétation dans le cadre des opérations, notamment de familiarisation des témoins, de contrôle et de transcription, ainsi que pour les besoins permanents d'interprétation sur le terrain pour lesquels les interprètes de terrain qualifiés sont très difficiles à trouver sur place. Afin de tenir à jour une liste suffisamment étoffée d'interprètes de terrain accrédités, aux qualifications pertinentes (en langues liées aux situations), il est nécessaire d'effectuer un certain nombre de missions d'accréditation d'interprètes de terrain.

Services contractuels

392. Dépense renouvelable. Ce poste comprend les traductions extérieures, les services extérieurs liés à la traduction et à la terminologie pour externaliser les traductions, notamment pour la coopération judiciaire, les documents à partir de et vers l'arabe et les documents qui ne peuvent être traités en interne (toutes les langues). Il comprend également la sous-traitance de l'impression de 600 exemplaires du bulletin de terminologie, trois fois par an, dans les six langues officielles de la Cour et dans des langues sélectionnées des pays des situations dont la Cour est saisie.

Formation

393. Dépense renouvelable. Les ressources ont été réduites, elles sont nécessaires à la participation d'un membre du personnel à l'université d'été internationale sur la terminologie en 2012 (qui fait partie du calendrier de la formation de la Section), ainsi qu'à la participation de trois professionnels linguistes (traducteur, réviseur, interprète) à des formations spécialisées.

Fournitures et accessoires

394. Dépense renouvelable. Pour l'acquisition de dictionnaires et d'ouvrages de référence dans les langues des situations/affaires destinés aux traducteurs, réviseurs, interprètes et terminologues.

Tableau 92 : Sous-programme 3340 : Budget proposé pour 2012

Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					1 700,7	2 384,8	4 085,5	1 770,8	2 461,9	4 232,7	147,2	3,6
Agents des services généraux						242,4	258,9	501,3	252,0	268,1	520,1	18,8	3,8
Total partiel (fonctionnaires)	1 870,1	2 453,1	4 323,2		4 323,2	1 943,1	2 643,7	4 586,8	2 022,8	2 730,0	4 752,8	166,0	3,6
Personnel temporaire	2,2	462,0	464,2	826,6	1 290,8		909,1	909,1		897,9	897,9	-11,2	-1,2
Personnel temporaire pour les réunions	285,4	72,9	358,3	1 158,1	1 516,4	415,7	292,5	708,2	12,0	429,9	441,9	-266,3	-37,6
Consultants		27,3	27,3	230,6	257,9		64,2	64,2		37,6	37,6	-26,6	-41,4
Total partiel (autre personnel)	287,6	562,2	849,8	2 215,3	3 065,1	415,7	1 265,8	1 681,5	12,0	1 365,4	1 377,4	-304,1	-18,1
Voyages	7,0	180,8	187,8		187,8	9,9	202,1	212,0	7,4	197,0	204,4	-7,6	-3,6
Services contractuels	257,1	93,7	350,8	1,8	352,6	257,5	93,0	350,5	61,4	79,0	140,4	-210,1	-59,9
Formation		14,1	14,1		14,1		17,8	17,8		8,9	8,9	-8,9	-50,0
Fournitures et accessoires	9,0	3,0	12,0		12,0	9,5	9,5	19,0	9,5	9,5	19,0		
Total partiel (hors personnel)	273,1	291,6	564,7	1,8	566,5	276,9	322,4	599,3	78,3	294,4	372,7	-226,6	-37,8
Total	2 430,8	3 306,9	5 737,7	2 217,1	7 954,8	2 635,7	4 231,9	6 867,6	2 113,1	4 389,8	6 502,9	-364,7	-5,3
Participation à l'entretien	42,3	84,7	127,0		127,0	55,2	119,2	174,4	62,2	117,9	180,1	5,7	3,3

Tableau 93 : Sous-programme 3340 : Effectif proposé pour 2012

Section de traduction et d'interprétation de la Cour		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	7	7	1		16		4	4	20
	Effectif lié aux situations						5	12	7	1	25	1	3	4	29
	Total partiel					1	12	19	8	1	41	1	7	8	49
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1	12	19	8	1	41	1	7	8	49	

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

395. En application de l'article 43-6 du Statut de Rome, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins est chargée de conseiller et d'aider de toute manière appropriée les témoins, les victimes qui comparaissent devant la Cour et les autres personnes auxquelles les dépositions de ces témoins peuvent faire courir un risque, ainsi que de prévoir les mesures et les dispositions à prendre pour assurer leur protection et leur sécurité. En tant que prestataire de services, l'Unité est généralement en position de réaction et agit sur la base de renvois. De même, l'Unité fonde son budget annuel sur le nombre de demandes de services reçues en relation avec des demandes de protection ou de soutien, ou avec la comparution de témoins devant la Cour en vue de déposer. Les services de l'Unité s'adressent aux Chambres, ainsi qu'aux parties et aux participants.

396. Afin d'absorber autant que possible le coût des ressources supplémentaires requises pour la situation en Libye en 2012, l'Unité a appliqué des principes d'efficacité et d'économie, en réduisant dans certains cas le nombre de services prévus au budget, et en limitant le nombre de postes temporaires. L'augmentation des ressources demandées en raison de la situation en Libye est de 289 200 euros. Cette somme couvre les frais de renvois de demandes de protection émanant du Bureau du Procureur, les voyages du personnel pour mettre en œuvre ces renvois, ainsi qu'un poste temporaire d'assistant chargé du soutien aux victimes et aux témoins.

397. Les deux principales dépenses hors personnel de la proposition de budget 2012 de l'Unité sont les frais généraux de fonctionnement et les voyages du personnel ; elles sont liées entre elles et dépendent du nombre de demandes de services adressées à l'Unité par les parties et les participants. Les frais généraux de fonctionnement, qui représentent 36 pour cent de la proposition de budget globale de l'Unité, comprennent les frais liés aux procès et à la mise en œuvre de demandes de protection et de soutien, ainsi que la mise en place, le développement et l'évaluation du dispositif de réaction rapide sur le terrain.

398. Compte tenu du nombre de demandes de services reçues pour 2012 concernant le dispositif de réaction rapide, les transferts, les réinstallations et les mesures de protection locales, les frais généraux de fonctionnement ont augmenté pour 2012, sans tenir compte des demandes supplémentaires liées à la situation en Libye. Afin de maintenir ces dépenses au niveau de 2011, l'Unité a procédé à des réductions dans de nombreux domaines. Par exemple, en ce qui concerne les demandes de protection, qui émanent pour la plupart du Bureau du Procureur, l'Unité s'est efforcée de réduire les coûts en diminuant le nombre de zones prévues au budget pour le dispositif de réaction rapide, ainsi que le nombre de transferts de témoins dans la situation liée au Kenya ; elle s'est également employée à réduire les coûts des mesures de protection locales dans les situations liées à la RCA, à la RDC et au Kenya. Ces réductions ont eu une incidence directe sur les voyages du personnel visant à mettre en œuvre les demandes de protection, ce qui a davantage réduit ces coûts. De plus, l'Unité a d'ores et déjà commencé à travailler sur des stratégies de sortie pour les participants actuels au programme de protection de la CPI ; ainsi, la proposition de budget pour 2012 compte beaucoup moins d'affaires appelant un transfert et une réinstallation reportées de l'année 2011.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

Un poste temporaire de psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques (P-3)

399. Le poste de psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques est le seul poste prescrit par le Statut de Rome, dans l'article 43-6. Sous la supervision directe du chef d'unité, le psychologue s'acquitte de tâches essentielles dans la mesure où il apporte son expertise concernant les demandeurs et les participants au programme de protection de la Cour, ainsi que les témoins venant déposer à la Cour.

400. Le psychologue est chargé de procéder à l'évaluation psychosociale des personnes qui demandent à bénéficier du programme de protection de la Cour ; de fournir une

direction stratégique pour la planification et la mise en œuvre d'aspects liés au soutien de ces personnes ; de surveiller et réagir aux situations de crise touchant ces personnes ; de veiller à la mise en œuvre du programme de soutien aux témoins/victimes admis au programme de protection de la Cour ; d'évaluer et de former l'ensemble du personnel de l'Unité chargé du soutien aux victimes et aux témoins admis au programme de protection, pour assurer des services de grande qualité ; de conseiller le responsable de la protection en matière d'activités liées au soutien ; de concevoir et mettre en œuvre un programme de prise en charge des victimes et des témoins au siège et sur le terrain, qui devra être adapté aux diverses situations dont la Cour est saisie, en se fondant sur les meilleures pratiques ; d'établir les besoins nécessaires en termes de soutien à court et à long terme ; d'assurer la liaison et la coopération avec le fonctionnaire chargé du soutien aux victimes et aux témoins au siège de la Cour. En outre, le psychologue sera chargé de travailler en étroite collaboration avec tous les fonctionnaires adjoints chargés de la protection pour élaborer des stratégies de sortie et de prise en charge pour les participants au programme de protection de la Cour.

401. De même, le psychologue est chargé de réaliser des bilans psychologiques des témoins devant déposer à l'audience, en particulier quand ce sont des personnes vulnérables (victimes de violences sexuelles ou sexistes, enfants, anciens enfants soldats et autres personnes gravement traumatisées). Ces bilans seront établis qu'il soit ou non approprié pour ces personnes de déposer devant la Cour et, le cas échéant, pour recommander à la Chambre de première instance toute mesure particulière qu'il conviendrait de mettre en place pour faciliter leur déposition. Le psychologue assiste également les victimes/témoins qui en auraient besoin pendant l'audience, de même qu'il surveille les assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins assurant un appui pendant l'audience. Il suit la déposition des témoins et, si nécessaire, assure la liaison avec la Chambre de première instance concernant leur bien-être.

Tableau 94 : Indicateurs de la charge de travail du psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques (P-3)

	<i>Effectif assurant le travail en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2011</i>	<i>Charge de travail effective au premier trimestre 2011</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Nombre de jours de mission pour assurer des évaluations psychosociales pour le programme de protection de la Cour et d'autres évaluations ordonnées par la Chambre	1	15	1,3	77	1,3	16	110
Évaluation psychosociale pour les témoins lors d'un procès au siège	1	15	1,3	18	1,3	13	25
Autres évaluations ordonnées par la Chambre (siège/terrain)	1	-	1,3	8	1,3	5	
Assistance fournie pendant l'audience (psychologue de réserve et/ou présent en salle d'audience, et/ou surveillant la transcription tout au long de la déposition du témoin)	1	10	1,3	20	1,3	16	25

Participation aux audiences/conférences de mise en état	1	8	1,3	2	1,3	-	5
Contributions importantes aux dossiers de l'Unité (nombre de dossiers)	1	15	1,3	7	1,3	1	10
Sessions de formation organisées et dispensées concernant les témoins vulnérables. Nombre de contributions aux séminaires de la CPI	1	3	1,3	3	1,3	-	1

402. Un assistant chargé du soutien aux victimes et aux témoins (agent des services généraux, autre classe) pour 11 mois. Ces assistants sont chargés d'aider les victimes et les témoins qui comparaissent devant la Cour en vue de déposer, les personnes accompagnatrices et les personnes à leur charge, ainsi que de fournir une assistance pour les affaires appelant une réinstallation au titre du programme de protection de la Cour. En raison de l'augmentation générale des activités de l'Unité, notamment du fait de la nouvelle situation en Libye, un poste supplémentaire d'assistant chargé du soutien aux victimes et aux témoins est nécessaire en 2012 pour aider l'équipe existante dans ces tâches, et plus particulièrement pour fournir des services d'assistance aux affaires appelant une réinstallation au titre du programme de protection de la Cour. Les services d'assistance assurés dans ce cadre comprennent l'aide opérationnelle lors de la phase initiale du programme de transfert concernant les soins médicaux, les vêtements, le logement, la scolarisation et la familiarisation avec le nouvel environnement ; une formation d'adaptation au nouvel environnement qui peut comprendre une sensibilisation culturelle, une formation linguistique et porter sur les transports public, la valeur de la monnaie locale, les courses et l'hygiène ; et des services de soutien psychosocial pendant la durée de participation au programme de protection de la Cour.

Tableau 95 : Indicateurs de la charge d'un assistant chargé du soutien aux victimes et aux témoins (agent des services généraux, autre classe)

	<i>Effectif assurant le travail en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2011</i>	<i>Charge de travail effective au premier trimestre 2011</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Soutien aux victimes et aux témoins pour les affaires appelant une réinstallation au titre du programme de protection de la Cour (nombre de mois de travail)	6	S.O.	7,6*	Équivalent aux heures de travail de 1,5 ETP	8*	Équivalent aux heures de travail de 2 ETP pour 3 mois	2 ETP à plein temps
Heures supplémentaires associées à l'assistance aux témoins/victimes comparaisant devant la Cour pour déposer, aux personnes accompagnatrices et aux personnes à leur charge, et assistance pour les affaires appelant une réinstallation au titre du programme de protection de la Cour	6	228	7,6	985	8	-	1 083

* Deux fonctionnaires ont été recrutés sur la base de postes temporaires depuis mai 2010 pour appuyer les procès simultanés et sont toujours employés en 2011.

Heures supplémentaires

403. Dépense renouvelable. Jusqu'à présent, l'expérience a montré que le personnel de l'Unité avait assuré un très grand nombre d'heures supplémentaires, en raison des nombreux déplacements quotidiens des témoins, des heures d'arrivée matinales des témoins prévus pour déposer devant la Cour et du départ tardif des témoins engagés dans le processus de familiarisation avec la Cour. Les principales personnes concernées sont les assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins, les assistants chargés des opérations liées au procès et les assistants chargés de la protection.

Consultants

404. Dépense renouvelable. Des services de conseil sont nécessaires en 2012 pour le comité d'experts : il convient de faire appel à un tel comité pour examiner les systèmes d'opérations et de protection des victimes et des témoins actuellement en place. Le comité se compose de six experts de la protection de témoins représentant différentes régions géographiques.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

405. Dépense renouvelable. Un voyage de mission est prévu pour négocier les accords de réinstallation des témoins, participer à une conférence sur la protection des témoins et s'informer des meilleures pratiques internationales en la matière.

Ressources liées aux situations

Voyages

406. Dépense renouvelable. Il s'agit des voyages du personnel à prévoir, pour les besoins des procès, pour la prestation de services d'appui et de protection aux témoins, y compris pour le personnel d'accompagnement, ainsi que des voyages du personnel en rapport avec l'appui et la protection des témoins.

407. Les ressources demandées couvrent les frais d'accompagnement de témoins pour les besoins des procès, c'est-à-dire essentiellement l'escorte individuelle des témoins protégés, et l'escorte des témoins non protégés le cas échéant ; les voyages du personnel liés au transfert et à la réinstallation de témoins, notamment les voyages liés à l'évaluation des menaces et de l'état psychosocial, les missions préparatoires des fonctionnaires dans le pays de réinstallation ; le transfert matériel ou la réinstallation des témoins et la gestion de l'affaire ou les visites de suivi aux témoins transférés ou réinstallés ; l'évaluation psychosociale et la fourniture de services d'appui aux témoins ; la mise en œuvre de mesures de protection locales ; la supervision et le test du dispositif de réaction rapide, notamment la location de logements sûrs ; les voyages sur le terrain pour la planification, la supervision et l'audit des opérations sur le terrain ; et les réunions de coordination entre le siège de l'Unité et le personnel sur le terrain.

Frais généraux de fonctionnement

408. Dépense renouvelable. Les ressources demandées pour les dépenses opérationnelles liées aux témoins servent à couvrir les frais liés aux procès, notamment les voyages des victimes et des témoins et leur hébergement sur le terrain et auprès du siège de la Cour, les voyages des personnes accompagnatrices, la préparation des documents de voyage, vêtements, indemnités, assurances-maladie et allocations pour les témoins. D'après les hypothèses de la Cour, 59 victimes et témoins et deux témoins experts devraient comparaître devant la Cour pour déposer en 2012 lors de deux procès, de même que cinq personnes accompagnatrices. De plus, les ressources couvriront la mise en place du dispositif de réaction rapide pour répondre à toute menace immédiate pesant sur les victimes et les témoins dans trois situations où la Cour est opérationnelle. Pour l'année 2012, la Cour entend étendre le dispositif de réaction rapide à la nouvelle situation liée au Kenya et maintenir les dispositifs actuellement en place en RDC et en République centrafricaine. D'autres dépenses couvrent notamment les frais de réinstallation de témoins liés au Kenya et à la République centrafricaine, et les mesures de protection locales dans quatre situations : Soudan, RDC, RCA et Kenya.

Formation

409. Dépense renouvelable. Les formations spécialisées de l'Unité prévues pour 2012 sont les suivantes :

410. Formation aux premiers secours pour le personnel de l'Unité au siège et sur le terrain. La formation est conçue pour veiller à ce que le personnel au siège et sur le terrain qui se trouve quotidiennement au contact des témoins puisse dispenser des soins fondamentaux de premiers secours en cas d'urgence. Ce personnel constituera la première réponse aux urgences médicales, comme convenu avec le médecin de la Cour.

411. Formation à la gestion de la supervision. Il s'agit de jeter des bases utiles pour le développement futur et l'exercice de compétences de direction, de définir comment interagir plus efficacement dans l'environnement de travail, de montrer les différentes étapes des compétences des personnes pour les différentes tâches/missions qu'elles sont susceptibles de se voir confier et comment les approches en matière de direction/management peuvent être appliquées aux compétences de chaque personne.

412. Formation à la protection des témoins. Cette formation aborde les principes relatifs à la gestion des témoins dans un environnement clandestin et comprend un enseignement concernant notamment la sécurité personnelle des chargés de gestion, des considérations générales sur le traitement et la réinstallation des témoins, et la gestion du risque. Cette

formation de six jours s'adresse à quatre membres du personnel de l'Unité, à savoir un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la protection, deux fonctionnaires hors siège chargés des témoins et un psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques.

413. Formation aux traumatismes/à la gestion des victimes vulnérables et traumatisées. Cette formation a pour but de doter les assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins de techniques qui leur permettent de mieux gérer leur engagement empathique vis-à-vis des victimes et des témoins traumatisés, de même que les effets du traumatisme secondaire touchant les thérapeutes qui travaillent avec les survivants à des événements traumatiques. Cette formation aidera également les assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins à acquérir la capacité de reconnaître les différences dans la perception et l'expérience du traumatisme entre les divers groupes culturels, et la distinction qui en résulte en termes de réponse thérapeutique. Cette formation durera deux jours et sera donnée à tous les assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins situés au siège.

414. Formation avancée aux renseignements du domaine public. Il s'agit du prolongement de la formation entreprise par les analystes de l'Unité. La formation aide à construire et entretenir un système et une organisation de renseignements du domaine public performants. Une formation opérationnelle et fonctionnelle permet d'enseigner aux fonctionnaires la collecte appropriée d'informations et les méthodes d'analyse, les mécanismes de diffusion et les processus de gestion des flux de travail qui assurent des opérations méthodiques.

415. Formation sur le traumatisme psychologique (« *RINO* »). L'objectif du cours est l'acquisition de connaissances sur les traumatismes et les techniques d'intervention en cas de crises, ainsi que le développement de la capacité à reconnaître et définir les problèmes.

416. Formation en matière de sécurité sur le terrain et de conduite. Il s'agit d'acquérir des techniques de conduite spécialisées pour gérer la circulation sur le terrain lors de la mise en œuvre des opérations de protection.

Fournitures et accessoires

417. Dépense renouvelable. Il s'agit des frais de fournitures et d'accessoires nécessaires pour les salles d'attente de l'Unité ainsi que du renouvellement des abonnements annuels aux lettres d'information et aux magazines à l'usage exclusif des témoins.

Tableau 96 : Sous-programme 3350 : Budget proposé pour 2012

Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					645,3	1 010,9	1 656,2	668,3	1 221,1	1 889,4	233,2	14,1
Agents des services généraux						60,6	1 097,7	1 158,3	63,0	1 142,9	1 205,9	47,6	4,1
Total partiel (fonctionnaires)	459,4	2 324,0	2 783,4		2 783,4	705,9	2 108,6	2 814,5	731,3	2 364,0	3 095,3	280,8	10,0
Personnel temporaire		242,9	242,9	231,2	474,1		231,2	231,2		174,2	174,2	-57,0	-24,7
Heures supplémentaires		6,9	6,9		6,9		41,4	41,4		43,2	43,2	1,8	4,3
Consultants		26,9	26,9		26,9		21,5	21,5		21,3	21,3	-0,2	-0,9
Total partiel (autre personnel)		276,7	276,7	231,2	507,9		294,1	294,1		238,7	238,7	-55,4	-18,8
Voyages	9,5	614,4	623,9	44,9	668,8	31,5	557,2	588,7	31,8	606,9	638,7	50,0	8,5
Services contractuels		16,4	16,4		16,4								
Formation		14,6	14,6		14,6		26,9	26,9		24,6	24,6	-2,3	-8,6
Frais généraux de fonctionnement		1 810,6	1 810,6	169,6	1 980,2		2 163,9	2 163,9		2 338,9	2 338,9	175,0	8,1
Fournitures et accessoires		0,9	0,9		0,9		7,6	7,6		4,7	4,7	-2,9	-38,2
Matériel, dont mobilier		2,2	2,2		2,2								
Total partiel (hors personnel)	9,5	2 459,1	2 468,6	214,5	2 683,1	31,5	2 755,6	2 787,1	31,8	2 975,1	3 006,9	219,8	7,9
Total	468,9	5 059,8	5 528,7	445,7	5 974,4	737,4	5 158,3	5 895,7	763,1	5 577,8	6 340,9	445,2	7,6
Participation à l'entretien	13,4	124,2	137,6		137,6	19,3	176,8	196,1	21,8	174,8	196,5	0,4	0,2

Tableau 97 : Sous-programme 3350 : Effectif proposé pour 2012

Unité d'aide aux victimes et aux témoins		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5		1	1	6
	Effectif lié aux situations										12	1	31	32	44
	Total partiel					1	2	7	7		17	1	32	33	50
Nouveaux postes/postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/reclassés/restitués	Effectif de base								1		1				1
	Effectif lié aux situations								-1		-1	1	-1		-1
	Total partiel											1	-1		-1
Total					1	2	7	7		17	2	31	33	50	

f) Sous-programme 3360 : Section de la participation des victimes et des réparations

418. La Section de la participation des victimes et des réparations a été spécialement créée au sein du Greffe, en application de la norme 86-9 du Règlement de la Cour, pour aider les victimes dans le cadre de leur participation aux procédures et de leurs demandes en réparation. De ce fait, la Section mène des activités tant sur le terrain, afin de permettre aux victimes de dûment remplir leurs demandes et de pleinement participer, qu'au siège de la Cour, où elle traite les documents et les autres informations reçus, et apporte son aide aux Chambres.

419. Ces deux dernières années, la Section a vu sa charge de travail augmenter considérablement en raison a) de l'augmentation du nombre de situations et d'affaires portées devant la Cour, ainsi que du nombre de demandes déposées par des victimes ; b) de l'intensification de l'activité judiciaire ayant une incidence sur la participation des victimes, dont notamment la possibilité que des procédures en réparation soient engagées en 2012 et les nouvelles tâches que les Chambres ont assignées à la Section ; et c) des changements qui ont été apportés au modèle d'activité suite aux leçons tirées de l'expérience du travail avec des intermédiaires sur le terrain. L'augmentation annuelle du nombre de demandes de participation reçues par la Section figure ci-après.

Tableau 98 : Nombre mensuel moyen de demandes de participation reçues

Nombre mensuel moyen de demandes de participation reçues			
2008	2009	2010	Entre janvier et mai 2011
57	63	187	362

420. Cependant, les effectifs dont dispose la Section au siège sont les mêmes depuis 2006, et ce, malgré une augmentation constante de sa charge de travail. Cette situation a obligé la Section à travailler chaque année sous une très forte pression, et, en l'absence de personnel supplémentaire, ne permettra pas d'absorber la charge de travail additionnelle résultant des situations au Kenya et en Libye. Il convient de souligner à cet égard que la situation en Libye vient s'ajouter aux activités déjà menées sur le terrain en raison des procès en cours dans les situations en RDC et RCA, lesquels se poursuivront et pourront comprendre des procédures en réparation en 2012. Ces procédures devraient générer une intensification des activités de la Section sur le terrain, lesquelles consisteront à informer les victimes, à leur permettre de déposer des demandes et à rédiger des rapports pour les Chambres sur demande. La Section n'est donc pas en mesure de redéployer des ressources en vue de satisfaire aux besoins supplémentaires générés par la situation en Libye.

421. Par ailleurs, un nouveau modèle d'activité concernant le travail avec des intermédiaires sur le terrain est en cours d'élaboration. Ce document fait partie des directives concernant les intermédiaires applicables à l'ensemble de la Cour, lesquelles exigent que davantage d'attention soit portée aux intermédiaires assistant les victimes. Ce nouveau modèle est la manière la plus économique de garantir un plus grand encadrement du travail des intermédiaires, dans la mesure où l'autre solution nécessiterait du personnel supplémentaire afin d'assumer les tâches dont se chargent actuellement ces intermédiaires.

422. Ces augmentations sont telles que la Section ne peut plus les absorber au moyen des ressources en personnel actuelles si elle veut continuer à pouvoir répondre aux requêtes des Chambres, à exercer un contrôle sur le terrain et à respecter le droit des victimes de participer aux procédures. Au moment de préparer son budget pour 2012, la Section a pris toutes les mesures nécessaires pour limiter les ressources additionnelles qu'elle demande et pour réaliser des gains d'efficacité et trouver d'autres solutions chaque fois que cela est possible. Toutefois, la Section aura besoin de ressources supplémentaires pour faire face à l'augmentation de sa charge de travail en raison de l'ouverture de nouvelles affaires dans la situation au Kenya et, surtout, de l'émergence de la situation en Libye.

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

423. Nouveau poste. Un assistant de terrain (agent des services généraux, autre classe). Ce poste est demandé afin que la Section dispose des ressources minimales pour mener des opérations dans le cadre de la situation en Libye. L'assistant de terrain devra coordonner les activités sur le terrain à partir du siège et notamment s'acquitter des tâches suivantes : identifier les communautés de victimes ; identifier, aider et former les intermédiaires ; fournir et organiser la collecte des formulaires standard de demande ; vérifier que les demandes reçues soient complètes ; rédiger des messages clés à l'intention des victimes et des intermédiaires ; organiser la représentation légale commune ; et aider à mettre en œuvre sur le terrain les ordonnances rendues par les Chambres.

424. Nouveau poste. Un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (coordonnateur pour la Libye). Ce poste supplémentaire est nécessaire notamment pour assumer la charge de travail supplémentaire imputable à la situation en Libye et pour s'acquitter des tâches suivantes : procéder au traitement juridique des demandes et en revoir les versions expurgées ; mener une évaluation individualisée des demandes et préparer des projets de rapport sur la mise en œuvre à l'intention des Chambres ; répondre aux requêtes et ordonnances des Chambres ; assurer la liaison avec le personnel sur le terrain s'agissant du suivi des demandes et de l'organisation de la représentation légale commune, etc. ; et veiller à ce qu'il soit tenu informé de l'actualité judiciaire ; participer à l'élaboration de politiques telles que les procédures de fonctionnement ; et effectuer des recherches juridiques et des travaux de rédaction.

425. Nouveau poste. Un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (traitement des demandes). Les Chambres ont enjoint à la Section de mener une analyse juridique individualisée de toute demande de participation conformément aux instructions données en ce sens par chaque chambre. La nécessité de renforcer les capacités en personnel pour pouvoir traiter toutes les demandes adressées par les victimes à la Section avait déjà été relevée dans les indicateurs de la charge de travail aux fins du budget pour 2011. Ce déficit avait eu en 2011 pour conséquence d'obliger la Section à fixer des priorités de travail en fonction de l'évolution des procédures judiciaires, créant ainsi des arriérés dans certaines situations, arriérés qui se sont accumulés au cours de l'année écoulée en raison de l'augmentation du nombre de demandes reçues chaque mois. Cette importante hausse devrait se poursuivre en 2012 du fait de l'augmentation des situations et affaires en cours, et notamment de l'ouverture de nouvelles affaires dans la situation au Kenya et des procédures en réparation qui pourraient être engagées dans le cadre des procès en cours.

Tableau 99 : Indicateurs de la charge de travail des juristes adjoints

	<i>ETP nécessaire par situation</i>	<i>Nombre de situations</i>	<i>Nombre de postes en 2011</i>	<i>Déficit</i>
Juriste adjoint de 1 ^{re} classe (P-2), coordonnateur	1	6	2	4
Juriste adjoint (P-1 ou P-2), poste flottant, traitement des demandes	0,5	6	0	6

426. Nouveau poste. Un assistant chargé du traitement des données (agent des services généraux, autre classe). Un autre poste d'assistant chargé du traitement des données est nécessaire pour faire face à l'augmentation du nombre de demandes émanant des victimes. Le personnel chargé du traitement des données au siège s'acquitte principalement des tâches suivantes : enregistrer et numériser les demandes de participation et les demandes en réparation présentées par des victimes ; entrer dans une base de données les informations contenues dans les demandes ainsi que les informations reçues séparément ; mettre à jour les données en fonction des nouvelles informations reçues ; extraire des informations de la

base de données afin d'établir des rapports ; préparer des projets d'expurgations ; procéder à des contrôles de qualité et préparer des documents en vue de leur dépôt ; actualiser les dossiers physiques et accomplir d'autres tâches administratives. En fait, un poste supplémentaire est demandé pour garantir que la Section n'accumule pas encore davantage de travail en retard suite à l'émergence de la situation en Libye.

427. Un assistant de terrain (G-4) (Tchad, 6 mois, à cheval sur 2011). Pour apporter un soutien aux activités menées par la Section sur le terrain.

Tableau 100 : Indicateurs de la charge de travail du personnel chargé du traitement des données

	<i>Nombre de demandes traitées par année par ETP</i>	<i>Nombre de demandes attendues en 2012</i>	<i>Nombre de demandes qui peuvent être traitées avec les ressources actuelles de 2 ETP</i>	<i>Déficit en ETP</i>
Assistant chargé du traitement des données (agent des services généraux, autre classe), siège	600	2 400	1 200	2

Consultants

428. L'expérience a montré qu'il est nécessaire et plus économique de confier la cartographie détaillée des communautés de victimes dans le cas d'une nouvelle situation à des consultants, dont les compétences uniques peuvent être mises à profit en temps opportun pour servir de base à la planification des activités de la Section sur le terrain. Des crédits sont donc demandés pour établir des cartes des communautés de victimes en Libye.

429. Par ailleurs, le personnel de terrain de la Section interagit avec des victimes et des intermédiaires dans un environnement extrêmement sensible. Tous les membres du personnel sur le terrain, indépendamment de leur ancienneté, ont besoin d'une formation et d'un soutien continus afin d'être en mesure de bien gérer ces interactions avec des intermédiaires et des victimes, tout en veillant au mieux à leur propre bien-être ainsi qu'à celui des victimes. Ces crédits sont nécessaires pour que le personnel de terrain de la Section puisse bénéficier en la matière des compétences scientifiques d'experts, et ils seront utilisés en conjonction avec le budget afférent à la formation présenté ci-après.

Ressources hors personnel

Ressources liées aux situations

Voyages

430. Dépense renouvelable. Les crédits supplémentaires demandés couvriront, dans le contexte de l'émergence de la nouvelle situation en Libye, les dépenses de voyage des membres du personnel à destination et en provenance du terrain, ainsi que les missions du personnel de terrain à l'intérieur du pays. De manière générale, la Section déploie des efforts considérables pour limiter le nombre de voyages à destination et en provenance du siège, et la majeure partie de ce poste de dépense couvre les déplacements du personnel de terrain à l'intérieur du pays afin qu'il puisse y mener ses activités. Comme les années précédentes, des fonds sont prévus pour que tous les membres du personnel affectés sur le terrain se rendent une fois par année au siège. Ces déplacements sont essentiels à des fins de planification et de formation annuelle, et leur permettent également d'améliorer leur connaissance de la Cour.

431. Le budget alloué à ce poste de dépense inclut des frais de voyage vers l'Europe, l'Amérique du Nord et l'Afrique afin d'aller à la rencontre de la diaspora darfourienne, dans le cadre d'un projet mené en collaboration avec la Section de l'information et de la documentation visant à sensibiliser les communautés de réfugiés du Darfour. Il comprend

également des crédits moindres pour se rendre à des séminaires et des consultations afin de définir une stratégie et obtenir des services spécialisés.

Formation

432. Dépense renouvelable. Les crédits demandés ont été légèrement revus à la hausse afin de financer les besoins découlant de la situation en Libye. Comme souligné dans la rubrique consacrée aux consultants, le personnel de terrain de la Section interagit avec des victimes et des intermédiaires dans un environnement extrêmement sensible. Tous les membres du personnel sur le terrain, indépendamment de leur ancienneté, ont besoin d'une formation et d'un soutien continu afin d'être en mesure de bien gérer ces interactions avec des intermédiaires et des victimes, tout en veillant au mieux à leur propre bien-être ainsi qu'à celui des victimes.

Services contractuels

433. Le développement de la base de données des demandes de participation dans l'environnement du système de cour électronique ECOS sera achevé en 2012. Les crédits demandés pour financer l'étape finale du développement sont toutefois d'un montant inférieur de moitié à celui de 2011.

434. Dépense renouvelable. Pour externaliser l'impression des formulaires standard de demande, des brochures d'accompagnement ou de tout autre document d'information visant à permettre aux victimes de demander à participer aux procédures et qui seront distribués sur le terrain et aux communautés de victimes potentielles. Le fait que la situation en Libye vienne s'ajouter aux autres situations et affaires en cours se traduit par une légère augmentation de ce poste de dépense.

435. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour les activités menées par le personnel de terrain lors des réunions avec des victimes, ayant ou non présenté une demande, ainsi que pour le soutien apporté et la formation dispensée aux intermédiaires et aux représentants légaux. Ces crédits couvriront principalement les coûts liés aux voyages, à la location de salles de réunion, à la reprographie de documents, etc. Ces crédits supplémentaires sont demandés en prévision de l'intensification de l'activité judiciaire que devrait générer la situation en Libye, et qui vient s'ajouter à l'activité judiciaire qui se poursuit dans les autres situations.

Fournitures et accessoires

436. L'augmentation découle de l'adoption du nouveau modèle d'activité concernant le travail avec des intermédiaires dans le cadre de la situation en Libye, comme il a été expliqué ci-dessus. Les crédits demandés permettront d'équiper certains intermédiaires de kit de protection leur permettant de protéger les informations et les documents confidentiels, et de mener à bien leurs activités en toute sécurité. La plupart des intermédiaires ne disposant pas de tels moyens, les données concernant les témoins risquent d'être compromises. On prévoit jusqu'à 10 intermédiaires dans le cadre de la situation en Libye. Cette augmentation du budget par rapport aux années précédentes reflète le résultat d'une étude pilote menée au Kenya dans le cadre de la stratégie de la Cour à l'égard des intermédiaires, ayant pour objectif que la Cour remplisse ses obligations en fournissant une protection passive à certains intermédiaires en vue de protéger les victimes et les intermédiaires qui traitent avec la Cour.

Tableau 101 : Sous-programme 3360 : Budget proposé pour 2012

Section de la participation des victimes et des réparations	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					630,7	185,9	816,6	674,7	215,0	889,7	73,1	9,0
Agents des services généraux						60,6	169,1	229,7	63,0	176,8	239,8	10,1	4,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	638,9	503,6	1 142,5		1 142,5	691,3	355,0	1 046,3	737,7	391,8	1 129,5	83,2	8,0
Personnel temporaire		158,0	158,0	39,2	197,2		4,4	4,4		331,2	331,2	326,8	7 427,3
Consultants	3,6		3,6		3,6	8,0		8,0	10,0	17,5	27,5	19,5	243,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	3,6	158,0	161,6	39,2	200,8	8,0	4,4	12,4	10,0	348,7	358,7	346,3	2 792,7
Voyages	0,2	87,5	87,7	24,4	112,1	7,3	105,0	112,3	32,9	116,2	149,1	36,8	32,8
Services contractuels	3,7	58,3	62,0	86,3	148,3	103,4	53,7	157,1	52,0	105,2	157,2	0,1	0,1
Formation	4,2	10,0	14,2		14,2		5,0	5,0		18,5	18,5	13,5	270,0
Fournitures et accessoires							1,7	1,7		60,0	60,0	58,3	3 429,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	8,1	155,8	163,9	110,7	274,6	110,7	165,4	276,1	84,9	299,9	384,8	108,7	39,4
Total	650,6	817,4	1 468,0	149,9	1 617,9	810,0	524,8	1 334,8	832,6	1 040,4	1 873,0	538,2	40,3
Participation à l'entretien	15,6	25,4	41,0		41,0	22,1	28,8	50,9	24,9	28,4	53,3	2,4	4,8

Tableau 102 : Sous-programme 3360 : Effectif proposé pour 2012

Section de la participation des victimes et des réparations		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base						1	2	2	2	7		1	1	8
	Effectif lié aux situations								2		2		5	5	7
	<i>Total partiel</i>						1	2	4	2	9		6	6	15
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
	Effectif de base						1	2	4	2	9		6	6	15

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

Introduction

437. La Section de l'information et de la documentation contribue à sensibiliser l'opinion et à mieux faire connaître le mandat et les activités de la Cour, principalement auprès des communautés concernées par les affaires dont connaît la CPI, mais également auprès de l'opinion internationale, notamment les journalistes, les organisations de la société civile ainsi que les milieux juridique et universitaire. La Section comprend l'Unité de la sensibilisation, l'Unité des affaires publiques, l'Unité du protocole et des événements ainsi que la Bibliothèque et le centre de documentation.

438. Dans la limite des ressources existantes, des activités de sensibilisation sont organisées afin de garantir que les communautés affectées par la commission de crimes relevant de la compétence de la Cour soient en mesure de comprendre et de suivre les activités judiciaires. À cet effet, comme prévu en 2006 dans le Plan stratégique d'information et de sensibilisation de la Cour pénale internationale⁴², la Section doit se rapprocher de ces communautés en instaurant un système efficace de communication à double sens, qui permette de répondre à leurs préoccupations et leurs questions. Toutefois, en raison des ressources limitées dont elle dispose, la Cour n'a pas pu pleinement se conformer à la requête de l'Assemblée des États Parties, selon laquelle il est nécessaire « [d']étouffer et appliquer le Plan stratégique d'information et de sensibilisation dans les pays touchés, notamment en procédant, selon que de besoin et dès que possible, à des actions rapides de sensibilisation, y compris durant la phase d'examen préliminaire⁴³ ». La Section a réduit le champ de ses activités pour se concentrer principalement sur les victimes et les communautés affectées, et a fait appel aux médias locaux pour renforcer son impact et ainsi permettre au Greffe d'aider les victimes à exercer leurs droits devant la Cour, droits consacrés par le Statut de Rome et d'autres résolutions de l'Assemblée, « [...] *soulignant* l'importance que revêtent les efforts d'information et de sensibilisation des victimes et des communautés affectées si l'on veut que la Cour puisse s'acquitter du mandat unique qui lui incombe à l'égard des victimes⁴⁴ ».

439. Le bureau du chef de section supervise l'ensemble des unités et représente la Section de l'information et de la communication lors de manifestations publiques. Il continuera à participer à la mise en œuvre de la stratégie d'information de la Cour en entamant un dialogue avec des membres des communautés juridique et universitaire. À cette fin, des activités seront organisées dans le but d'accroître le nombre d'avocates africaines exerçant devant la Cour et d'attirer des avocats arabes. Par ailleurs, la Section poursuivra les efforts qu'elle déploie pour inciter les universités à inscrire le droit pénal international, et plus particulièrement la Cour pénale internationale, dans leur programme officiel. Des efforts seront également entrepris en vue d'élargir le concours de procès fictif devant la CPI au travers de manifestations en français, chinois, arabe et russe, faisant intervenir des institutions universitaires du monde entier.

440. Les activités de sensibilisation restent une priorité pour la Section en 2012. En République démocratique du Congo (RDC), dans la droite ligne de l'évolution de la procédure judiciaire, la priorité sera accordée aux activités en rapport avec la fin des procès *Lubanga* et *Katanga/Ngudjolo* ; et l'ouverture du procès *Mbarushimana* nécessitera d'organiser davantage d'activités dans les provinces du Kivu. En République centrafricaine (RCA), les activités ne connaîtront pas d'augmentation par rapport à 2011. S'agissant de la situation en Ouganda, en l'absence d'une réelle activité judiciaire, les activités de sensibilisation seront réduites et la Section maintiendra une présence limitée afin de conserver les réseaux établis et de continuer à soutenir la production de programmes radiophoniques interactifs. Pour ce qui concerne la situation au Darfour (Soudan), tout en diminuant les opérations qu'elle mène au Tchad, l'Unité de la sensibilisation continuera à nouer le dialogue avec des réfugiés, des communautés exilées, des journalistes et des avocats. Une part des ressources à disposition qui avaient initialement été allouées à ces deux dernières situations sera redéployée pour financer des activités dans les pays des

⁴² ICC-ASP/5/12.

⁴³ Voir *Documents officiels ... neuvième session... 2010* (ICC-ASP/9/20), volume I, partie III, ICC-ASP/9/Res.3, paragraphe 38.

⁴⁴ *Ibid.*, paragraphe 22, seizième considérant.

situations dont la Cour est saisie et dans lesquelles les affaires sont au stade du procès et les enquêtes en cours. Il convient de noter, à titre d'exemple, que trois postes destinés à l'origine à l'Ouganda seront transférés au Kenya et qu'environ la moitié du budget opérationnel dont la Section a besoin pour mener des activités dans ce pays sera couverte par des ressources existantes.

441. L'Unité des affaires publiques de la Section est chargée des relations avec les médias ainsi que de sensibiliser l'opinion et de faire mieux comprendre la Cour auprès des journalistes et d'autres publics cibles à l'échelle internationale. Elle est responsable de l'exécution d'une partie de la stratégie d'information de la Cour⁴⁵, telle qu'approuvée par l'Assemblée des États Parties⁴⁶. Outre sa collaboration avec les médias, l'Unité gère le site Web de la Cour et s'occupe de préparer et de distribuer des documents d'information ainsi que les textes juridiques fondamentaux.

442. Afin de soutenir les activités de sensibilisation et de répondre aux besoins en matière d'émissions de radio et de télévision, la Section dispose d'une petite équipe qui produit le seul enregistrement audiovisuel des audiences de la Cour dont la diffusion est publique, ainsi que des autres événements organisés au siège de la Cour. En 2010, un total de 1 650 DVD ont été produits et distribués aux journalistes, aux membres des communautés juridique et universitaire, de même qu'autres autres parties prenantes, au siège de la Cour et sur le terrain. En tout, 70 résumés audio et 70 résumés vidéo ont été diffusés parmi les médias internationaux. En outre, 64 émissions sur des événements organisés par la Cour en dehors de ses locaux ont été créées. Ces enregistrements ne sont effectués qu'à titre d'information et ne sauraient être traités comme des archives. C'est le système de gestion de la Cour qui archive les enregistrements vidéo des audiences à des fins juridiques, celui-ci ne gère pas les enregistrements propres aux activités d'information. En raison des ressources humaines limitées dont dispose l'équipe audiovisuelle, la Section de l'information et de la documentation ne sera plus à l'avenir en mesure de suivre quotidiennement les audiences et, partant, ne pourra plus continuer à produire des résumés hebdomadaires des procès en cours, comme elle l'a fait en 2010 et 2011.

443. La Section continuera d'accueillir visiteurs et étudiants au siège de la Cour par l'intermédiaire de l'Unité du protocole et des événements. Cette unité apporte également son aide à la Cour pour l'organisation de visites de responsables de premier plan et d'événements protocolaires de la plus haute importance. En 2010, la Section a accueilli 10 302 personnes, dont 8 000 visiteurs venus en groupe pour des séances d'information et pour assister aux audiences. Elle a également organisé 65 séances d'information approfondie à l'intention de visiteurs et distribué 7 500 kits d'information au siège de la Cour.

444. Par ailleurs, la Bibliothèque et le centre de documentation se tiennent tout particulièrement à disposition des parties et participants aux procédures judiciaires, ainsi que des organismes indépendants liés à la Cour, afin de veiller à ce qu'ils puissent accéder aux collections et documents juridiques en temps opportun, notamment en offrant une formation aux membres du personnel. La Bibliothèque commence progressivement à fournir des services aux chercheurs et aux ONG.

445. Il convient de noter qu'en 2010 le taux général d'exécution du budget alloué à la Section a atteint 107 pour cent, Fonds en cas d'imprévus compris.

Objectifs

1. Continuer à maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées (objectif stratégique 4).
2. Assurer la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion au niveau tant local qu'international (objectif stratégique 7).

⁴⁵ Voir le Rapport de la Cour sur la stratégie d'information 2011-2013, document ICC-ASP/9/29, 22 novembre 2010, disponible sur le site Web de la Cour.

⁴⁶ ICC-ASP/9/Res.3, paragraphe 39.

3. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de la Cour (objectif stratégique 6).

446. Les indicateurs de résultats ainsi que les objectifs visés en 2012 ci-après ont été pris en compte. Il convient de souligner que la Section disposera des mêmes ressources qu'en 2010 pour mener ses activités.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleures connaissances et compréhension par les communautés affectées des activités de la Cour. Les efforts visant à faire participer les femmes se poursuivront cette année. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités à l'intention des femmes. • Nombre de femmes ayant directement été touchées lors de réunions interactives. • Taux d'écoute estimatif de la radio. • Taux d'écoute estimatif de la télévision. • Nombre de clubs d'écoute créés par l'Unité de la sensibilisation, selon que de besoin. 	<p>20 % de plus en RDC, en RCA et au Soudan par rapport à 2010</p> <p>Des données de référence seront recueillies dans la situation au Kenya</p> <p>Identique à 2011</p> <p>Identique à 2011</p> <p>3 de plus en RDC et RCA</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleur accès aux procédures judiciaires de la Cour pour le public, au niveau tant local qu'international. 	<p>Dans les pays concernés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures de résumés audio diffusés à la radio. • Nombre d'heures de résumés vidéo diffusés à la télévision. • Augmentation du degré de satisfaction des journalistes assurant la couverture de l'actualité de la Cour avec l'aide de l'Unité de la sensibilisation sur le terrain. • Nombre de publications distribuées. • Augmentation du nombre d'accès au fichier vidéo à lecture en transit figurant sur le site Web de la Cour. 	<p>0 heure, dès lors que les résumés hebdomadaires des procès ne peuvent plus être produits</p> <p>0 heure, dès lors que les résumés hebdomadaires des procès ne peuvent plus être produits</p> <p>80 % des personnes interrogées se sont dites satisfaites</p> <p>30 000 en moyenne</p> <p>10 000 de plus qu'en 2011</p>
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susciter en permanence une meilleure prise de conscience de la Cour au travers des médias et de campagnes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Augmentation du nombre de visiteurs assistant aux séances d'information organisées au siège de la Cour. • Augmentation du nombre d'interviews données aux médias par des représentants de la Cour. • Augmentation du nombre d'avocats, notamment ressortissants de pays d'Afrique et du monde arabe, demandant leur inscription sur la liste des conseils et des personnes assistant un conseil à la suite de la campagne intitulée <i>Calling African Lawyers</i> menée conjointement par la CPI et l'<i>International Bar Association</i>. • Augmentation du nombre d'universités participant au concours de procès fictif devant la CPI. 	<p>30 % de moins qu'en 2011</p> <p>10 % de plus qu'en 2011</p> <p>5 % de plus qu'en 2011</p> <p>10 % de plus qu'en 2011</p>

Tableau 103 : Statistiques relatives à la charge de travail de la Section de l'information et de la documentation avec les mêmes ressources qu'en 2011

<i>Charge de travail prévue pour 2012</i>	<i>Effectif en 2009</i>	<i>Charge de travail effective en 2009</i>	<i>Effectif assurant le travail en 2010</i>	<i>Charge de travail effective en 2010</i>	<i>Charge de travail estimée pour 2012</i>
Résumés hebdomadaires des procès produits par l'équipe audiovisuelle.	1	92	2	135	29 ⁴⁷
Organisation de séances de sensibilisation en Ouganda.	4	162	4	136	10 ⁴⁸
Organisation de séances de sensibilisation en RDC.	5	192	6	221	250
Organisation de séances de sensibilisation en rapport avec la situation au Darfour (Soudan).	1 ⁴⁹	13	1	70	70
Organisation de séances de sensibilisation en République centrafricaine.	2	89	3	98	98
Organisation de visites d'information au siège de la Cour.	3	6 276	3	10 400	7 500
Création et diffusion de kits d'information générale et de dossiers d'information dans le cadre de campagnes.	3	7 278	3	7 500	6 500
Nombre de documents publiés sur le site Web de la Cour.	1	872	1	2 390	3 000
Nombre de communiqués de presse rédigés et diffusés.	2	145	2	157	170
Nombre de lettres d'information « la CPI semaine après semaine » produites et diffusées.	2	10	2	44	44
Nombre de livres empruntés à la Bibliothèque.	4	6 519	4	6 720	7 000
Nombre de sessions de formation sur l'utilisation de la Bibliothèque dispensées aux fonctionnaires de la Cour.	2	102	2	77	24

⁴⁷ En raison des ressources humaines limitées dont elle dispose, la Section ne sera plus en mesure de suivre quotidiennement les audiences et, partant, ne pourra plus continuer à produire des résumés hebdomadaires des procès en cours. Les chiffres indiqués ici représentent le nombre d'émissions audiovisuelles qu'il sera possible de produire avec un effectif restreint.

⁴⁸ Le nombre de séances de sensibilisation va diminuer en raison de la réaffectation de trois postes à d'autres pays liés à des situations.

⁴⁹ Le coordonnateur juridique chargé de la sensibilisation sur le terrain au Soudan a pris ses fonctions le 2 novembre 2009.

Ressources en personnel

Ressources de base

447. Un producteur audiovisuel (P-2). Le producteur audiovisuel élabore et produit toutes les émissions audiovisuelles de la Cour utilisées à des fins d'information et de sensibilisation (pour les médias internationaux et pour les pays liés à une situation). Ce poste existe depuis le 5 mai 2008 et a été financé au titre de l'assistance temporaire générale. À l'expiration du contrat d'assistance temporaire générale en décembre 2010, un poste de la classe P-2 de la Section des services généraux a été réaffecté à la Section de l'information et de la documentation pour continuer à financer ce poste temporaire.

Ressources liées aux situations

448. Un coordonnateur chargé de la sensibilisation sur le terrain au Kenya (P-2, réaffecté de l'Ouganda). En raison de l'évolution de l'activité judiciaire dans la situation au Kenya, le plan stratégique d'information requiert la présence d'un coordonnateur sur le terrain pour veiller à ce que le mandat et le mode de fonctionnement de la Cour soient bien compris, et pour s'assurer que les Kényans ont accès aux procédures judiciaires et les comprennent. Les efforts déployés en termes de sensibilisation visent à favoriser l'interaction entre la Cour et les communautés les plus touchées par les crimes qui auraient été commis.

449. Deux assistants chargés de la sensibilisation sur le terrain au Kenya (agents des services généraux, autres classes, réaffectés de l'Ouganda). Afin d'organiser les activités de sensibilisation avec les communautés, les médias et les milieux juridique et universitaire, le coordonnateur chargé de la sensibilisation a besoin de l'assistance de deux fonctionnaires recrutés sur le plan local. Sous réserve des considérations en matière de sécurité, les fonctionnaires qui occuperont ces postes seront de nationalité kényane ou, dans le cas contraire, devront résider dans le pays et en avoir une bonne connaissance.

450. Un assistant chargé de la sensibilisation sur le terrain en RDC (agent des services généraux, autre classe, réaffecté du Tchad). Afin d'organiser les activités de sensibilisation avec les communautés, les médias et les milieux juridique et universitaire dans les provinces du Kivu, l'équipe chargée des activités de sensibilisation doit être renforcée par un fonctionnaire supplémentaire recruté sur le plan local. Sous réserve des considérations en matière de sécurité, le titulaire de ce poste peut être basé dans les provinces du Kivu. Il sera réaffecté du Tchad.

Personnel temporaire

451. Un infographiste et développeur Web (agent des services généraux, autre classe, dans le cadre de la situation en Libye) pour gérer la conception graphique et le développement du site Web en arabe.

452. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2011) pour appuyer les activités de sensibilisation.

453. Un assistant audiovisuel à la production (12 mois, à cheval sur 2011). Doté d'un profil juridique et d'une expertise en matière d'information du public, le titulaire de ce poste devra prêter son assistance à la production de programmes radiotélévisés en suivant et en enregistrant les débats de la Cour (en moyenne 5 heures par jour), en rédigeant des résumés quotidiens des activités judiciaires, en préparant un rapport hebdomadaire des principaux faits en vue de la production de programmes, en veillant à la distribution des productions aux médias internationaux et régionaux et aux bureaux extérieurs de la CPI et en répondant aux demandes internes et émanant du public.

454. Un coordonnateur (P-2) chargé de l'information et de la sensibilisation sur le terrain en Libye (12 mois). Suite à l'ouverture d'une enquête en Libye et aux termes de la stratégie d'information, ce poste est demandé pour coordonner la mise en œuvre de la stratégie d'information de la Cour dans le monde arabe, et pour élaborer et mettre en place un plan stratégique dans le cadre de la situation en Libye en vue de concevoir des plans à court terme afin de transmettre au monde arabe, par le biais de ses plateformes de communications et des médias internationaux, des informations claires concernant le rôle

de la Cour. Il est également proposé de prendre les devants et de bâtir un réseau des Amis de la Cour, qui contribuera à donner à la Cour une image d'organisation indépendante et non politique grâce aux articles d'opinion et aux entretiens régulièrement publiés dans les pays arabes et africains. Pour façonner l'image que renvoie la Cour, une des priorités stratégiques consistera à faire participer des bloggeurs et des personnes influentes du monde arabe, notamment d'Égypte et de Tunisie. Ce poste permettra également de concevoir des plans à court et moyen termes visant à faire participer, dans des pays clés, des groupes stratégiques, tels que les journalistes, les milieux juridique et universitaires ainsi que les ONG.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

455. Dépense renouvelable. Comprend les voyages du chef de section pour qu'il puisse participer à des réunions de consultation avec des organisations de la société civile et les medias, ainsi qu'à la réunion de l'Assemblée des États Parties à New York, en compagnie du chef de l'Unité de la sensibilisation pour présenter le rapport annuel ; de même que les voyages du porte-parole accompagnant le Greffier et le Président deux fois par an. Ces dépenses incluent également les frais de voyage du bibliothécaire pour lui permettre de participer à la réunion du Réseau d'information et de partage des connaissances des bibliothèques des Nations Unies, qui a lieu à New York.

Services contractuels

456. Dépense renouvelable. D'autres dépenses couvrent les travaux d'impression confiés à l'extérieur, le recours aux services d'un photographe professionnel pour prendre des photographies des hauts fonctionnaires nouvellement élus, la publication dans la presse de dix articles d'opinion signé par le Président, une revue de presse et des services audiovisuels, les récompenses décernées et les cérémonies organisées dans le cadre des étapes finales du concours international de procès fictif devant la Cour, et l'utilisation de drapeaux de table lors des cérémonies organisées pour marquer l'accession d'un nouvel État Partie au Statut de Rome. Les autres services contractuels ont trait aux prêts entre bibliothèques et aux frais de reliure, ainsi qu'au recrutement d'un catalogueur contractuel pour aider au catalogage multilingue des documents en langues asiatique, arabe et russe. Les crédits demandés reflètent également l'augmentation des travaux d'impression en raison de la nécessité de mettre à jour l'ensemble des documents d'information suite à l'élection d'un nouveau procureur et de nouveaux juges. On constate également une augmentation des coûts liés à l'utilisation de satellites aux fins des services audiovisuels, laquelle couvrent les dépenses liées à la diffusion mondiale de six conférences de presse. En prévision de 2012, le Bureau du Procureur a demandé huit services audiovisuels de ce type.

Formation

457. Dépense renouvelable. Il s'agit notamment de la formation spécialisée dispensée par l'Association internationale des bibliothécaires juridiques à Washington et par les administrateurs de SirsiDynix International à Londres.

Frais généraux de fonctionnement

458. Dépense renouvelable. Les crédits couvrent le coût de la mise à jour des logiciels dont la Bibliothèque a besoin pour accéder aux bases de données électroniques utilisées par le Greffe et le Bureau du Procureur, et des abonnements pour les Chambres.

Fournitures et accessoires

459. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour acheter des ouvrages et des périodiques pour la Bibliothèque de la Cour. Ce poste a été réduit pour compenser

l'augmentation des prix des bases de données et du matériel électronique de soutien ainsi que de la publication des périodiques.

Ressources liées aux situations

Voyages

460. Dépense renouvelable. Il s'agit des voyages pour les activités de sensibilisation prévues dans le cadre des six situations faisant l'objet d'enquêtes, comprenant des déplacements à l'intérieur des zones reculées où sont concentrées les communautés touchées. Ce poste comprend également les déplacements au siège d'un fonctionnaire sur le terrain par situation pour assister à des réunions d'information et des sessions de formation et de planification, de même que les voyages au siège pour les nouveaux fonctionnaires à des fins de formation concernant la Cour et d'exercices visant à renforcer l'esprit d'équipe.

461. Au total, en 2010, le programme de sensibilisation a directement touché 52 957 personnes à l'occasion de 525 séances de sensibilisation organisées dans des régions reculées où vivent de très nombreuses victimes des crimes qui auraient été commis dans le contexte des situations dont connaît la Cour. Au cours de cette même année, près de 70 millions de personnes ont été régulièrement informées des activités de la Cour grâce à des émissions locales de radio et de télévision. Les chiffres concernant le nombre de participants et d'activités par situation sont les suivants : Ouganda : 23 100 participants – 136 séances ; RDC : 21 122 participants – 221 séances ; Soudan : 1 899 participants – 70 séances ; et RCA : 6 836 participants – 98 séances. Dans les pays liés à une situation, on estime comme suit le nombre de personnes ciblées par les médias : en Ouganda, 8,5 millions ; en RDC, 25 millions ; au Soudan, 10 millions ; et en RCA, 1 million.

Services contractuels

462. Dépense renouvelable. Les coûts comprennent la diffusion mondiale par satellite des quatre audiences clé (dans l'hypothèse où il faudrait couvrir l'ouverture de deux procès dans la situation au Kenya et deux audiences de prononcé dans les situations en RDC et RCA). S'y ajoutent la distribution et la projection de résumés vidéo et audio des affaires et des audiences clés de la phase préliminaire, telles que les audiences de première comparution et de confirmation des charges, les conférences de presse et l'émission interactive « Demandez à la Cour », lors de laquelle des hauts responsables de la Cour répondent aux questions des membres des communautés de chaque pays liés à des situations. Les crédits demandés couvrent également l'organisation de sessions à l'intention des communautés affectées qui sont en contact avec les équipes chargées de la sensibilisation lors de réunions dans les villes et villages, ainsi que l'organisation de réunions d'information avec des réseaux et coalitions de journalistes, des organisations de la société civile, des groupes de femmes, des avocats, des écoles et des universités, pour renforcer la sensibilisation et accroître l'impact des activités. Au terme de ces sessions et réunions, des enquêtes sont menées et les résultats sont conservés dans une base de données interne à des fins de vérification, d'information et de planification.

Fournitures et accessoires

463. Dépense renouvelable. Pour l'entretien annuel de l'équipement audiovisuel actuel, l'achat de DVD, de cassettes et de disques, ainsi que pour les mises à jour des logiciels de montage et l'externalisation de services en vue de répondre aux besoins en information des clients externes, des médias et des ONG, auxquels il ne peut être satisfait avec l'équipement dont dispose actuellement la Section.

Tableau 104 : Programme 3400 : Budget proposé pour 2012

Section de l'information et de la documentation	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées					824,0	521,2	1 345,2	937,0	564,3	1 501,3	156,1	11,6
Agents des services généraux						484,8	202,4	687,2	504,0	236,4	740,4	53,2	7,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 094,8</i>	<i>733,3</i>	<i>1 828,1</i>		<i>1 828,1</i>	<i>1 308,8</i>	<i>723,6</i>	<i>2 032,4</i>	<i>1 441,0</i>	<i>800,7</i>	<i>2 241,7</i>	<i>209,3</i>	<i>10,3</i>
Personnel temporaire	217,5	13,1	230,6	137,4	368,0	108,0	168,0	276,0		301,2	301,2	25,2	9,1
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>217,5</i>	<i>13,1</i>	<i>230,6</i>	<i>137,4</i>	<i>368,0</i>	<i>108,0</i>	<i>168,0</i>	<i>276,0</i>		<i>301,2</i>	<i>301,2</i>	<i>25,2</i>	<i>9,1</i>
Voyage	19,3	131,4	150,7	20,8	171,5	28,7	56,6	85,3	44,7	79,9	124,6	39,3	46,1
Services contractuels	233,5	501,0	734,5	201,6	936,1	246,0	598,9	844,9	394,0	679,8	1 073,8	228,9	27,1
Formation	0,4		0,4		0,4	3,8		3,8	5,6		5,6	1,8	47,4
Frais généraux de fonctionnement	54,3		54,3	2,8	57,1	82,0	13,5	95,5	97,0	13,5	110,5	15,0	15,7
Fournitures et accessoires	148,1		148,1		148,1	123,5		123,5	150,5	20,0	170,5	47,0	38,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>455,6</i>	<i>632,4</i>	<i>1 088,0</i>	<i>225,2</i>	<i>1 313,2</i>	<i>484,0</i>	<i>669,0</i>	<i>1 153,0</i>	<i>691,8</i>	<i>793,2</i>	<i>1 485,0</i>	<i>332,0</i>	<i>28,8</i>
Total	1 767,9	1 378,8	3 146,7	362,6	3 509,3	1 900,8	1 560,6	3 461,4	2 132,8	1 895,1	4 027,9	566,5	16,4
Participation à l'entretien	35,6	48,0	83,6		83,6	44,1	69,9	114,0	52,9	69,1	122,0	8,0	7,0

Tableau 105 : Programme 3400 : Effectif proposé pour 2012

Section de l'information et de la documentation		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	3	1	3		8		8	8	16
	Effectif lié aux situations								6		6	3	8	11	17
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>9</i>		<i>14</i>	<i>3</i>	<i>16</i>	<i>19</i>	<i>33</i>
Nouveaux postes	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								1		1				1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
	Effectif de base					1	3	1	10		15	3	16	19	34

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

Introduction

464. Le Secrétariat apporte à l'Assemblée des États Parties ainsi qu'à son Bureau et à ses organes subsidiaires une assistance administrative et technique dans l'accomplissement des fonctions qui leur incombent en vertu du Statut. Les fonctions qu'il assume au titre des services de conférence sont la planification, l'organisation et la coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, ainsi que la réception, la traduction, la reproduction et la distribution de leurs documents, rapports et décisions.

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

466. Au terme de quatre années de réductions budgétaires, le projet de budget du Grand programme IV prévoit une augmentation pour 2012, essentiellement pour tenir compte du surcoût que représente la tenue de la onzième session de l'Assemblée à La Haye, comme il est précisé au paragraphe 475 ci-après. Le Secrétariat va continuer de s'efforcer de réduire ses dépenses globales en instaurant de nouvelles mesures d'économie, notamment pour ce qui est de la traduction et de la reproduction de la documentation, et en faisant appel à la souplesse que lui accorde l'Assemblée s'agissant de l'affectation de personnel temporaire pour répondre aux besoins à court terme.

Objectifs

1. Organiser des conférences de qualité pour la onzième session de l'Assemblée à La Haye et, également à La Haye, deux sessions du Comité du budget et des finances. De plus, le Secrétariat assurera les services de conférence pour un certain nombre d'organes subsidiaires de l'Assemblée, en particulier le Groupe de travail du Bureau à La Haye et le Comité de contrôle des locaux permanents.
2. Permettre à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires de s'acquitter plus efficacement de leur mandat en assurant des services et une assistance de qualité, s'agissant notamment d'organiser et de coordonner les services de conférence ; de rédiger, coordonner et communiquer les documents ; de vérifier que les divers organes de la Cour respectent les dispositions régissant l'établissement et l'envoi en temps opportun des documents ; de recenser et d'acquérir les moyens additionnels devant permettre au Secrétariat de s'acquitter de son mandat de manière efficace et économique ; et de veiller à ce que les États Parties bénéficient, en matière de conférences et de documentation, de services qui soient conformes au Statut. Le Secrétariat est également chargé d'aider l'Assemblée à atteindre les objectifs énoncés dans son Plan d'action.
3. Effectuer des recherches et des analyses sur l'application et l'interprétation des dispositions du Statut relatives à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.
4. Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties et des autres organisations intéressées.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • La conférence se tient comme prévu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les réunions se déroulent sans à-coups, prennent fin à la date et à l'heure prévues et donnent lieu à l'adoption d'un rapport. • Tous les points de l'ordre du jour sont examinés. • Les participants bénéficient d'une assistance sur le fond et d'une aide logistique lors des réunions, notamment pour ce qui est de l'inscription, de la communication de documents et des services linguistiques. • Les participants prenant part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées. 	Sans objet
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Des documents de qualité sont diffusés pour traitement, production et distribution en temps opportun. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun de documents dans les six langues officielles, et sont satisfaits de ces services qui les aident à s'acquitter de leurs fonctions. • Les États bénéficient de l'assistance requise, notamment en ce qui concerne la communication d'informations et de documents concernant l'Assemblée et la Cour. 	Sans objet
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Des avis juridiques de qualité sont communiqués à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques qui facilitent et appuient leurs travaux. • Les membres de l'Assemblée et des organes subsidiaires sont satisfaits du déroulement des sessions. 	Sans objet
Objectif 4 <ul style="list-style-type: none"> • Diffusion effective de documents et d'informations, notamment via Internet, auprès des États Parties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation fréquente du site Internet et du réseau Extranet de l'Assemblée des États Parties, du CBF et du Comité de contrôle. • Accès immédiat aux informations et aux documents. 	Sans objet

Ressources en personnel

Ressources de base

467. *Un juriste adjoint de la classe P2* (conversion de poste). La charge de travail que représente l'assistance fonctionnelle que le Secrétariat prête à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires s'est considérablement accrue depuis sa création en 2004. De nouveaux organes ont en effet été créés qui n'avaient jamais été envisagés dans la structure initiale prévue par la Commission préparatoire en 2003 ; le nombre de réunions tenues par ces organes a lui aussi augmenté, bien au-delà de toute attente. Au nombre de ces organes figurent le Bureau, accompagné de ses Groupes de travail de La Haye et de New York, ainsi que le Comité de contrôle des locaux permanents. De plus, les sessions du Comité du budget et des finances durent de plus en plus longtemps. L'Assemblée a également tenu des reprises de session, chose non prévue dans la configuration initiale du Secrétariat. Il convient de relever que tout en étant basé à La Haye, le Secrétariat assure une assistance fonctionnelle à la Présidence de l'Assemblée, au Bureau et à son Groupe de travail de New York, dans le cadre de l'établissement des documents avant et après la session. La conversion d'un poste temporaire de juriste adjoint de la classe P-2 en poste permanent permettrait au Secrétariat de mieux appuyer l'Assemblée et ses organes subsidiaires.

468. *Un assistant chargé du développement web* (catégorie des agents des services généraux (autre classe, nouveau poste). La création de ce poste, dont les fonctions ont été assurés ces trois dernières années par du personnel temporaire, permettrait au Secrétariat de continuer d'afficher sur le site web documents, articles et publications, de tenir à jour un Extranet pour l'Assemblée, le Comité du budget et des finances et le Comité de contrôle des locaux permanents et d'afficher en temps opportun l'information concernant les élections, l'évolution des questions relatives à la complémentarité, les communiqués de presse, etc.

469. *Un poste d'assistant spécial de la classe P-2 auprès du Président* (nouveau poste). La multiplication des activités du Président de l'Assemblée et l'assistance qu'il va falloir prêter au nouveau Président et au nouveau Bureau pour l'exercice triennal 2011-2014 exigent la création d'un poste permanent à New York pour assurer ces fonctions essentielles, vu que le Président ne peut mobiliser les ressources de sa Mission auprès de l'Organisation des Nations Unies. Le titulaire de ce nouveau poste apporterait une aide au Président, s'agissant notamment de traiter les questions relatives à l'Assemblée au Siège des Nations Unies, d'être en liaison régulière avec les États dotés du statut d'observateur pour promouvoir le caractère universel du Statut de Rome, d'établir des notes d'allocation et d'information, etc. Il prêterait de plus un appui fonctionnel au Bureau et au Groupe de travail de New York, ainsi qu'aux sessions de l'Assemblée, sous la direction du Secrétariat de l'Assemblée. Le Bureau de liaison, auquel le titulaire du poste pourrait être rattaché, continuerait d'assurer une assistance technique au Bureau et aux organes subsidiaires de l'Assemblée basés à New York.

Tableau 106 : Réunions officielles dont le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties assure le secrétariat

<i>Nombre de réunions officielles dont le secrétariat a été assuré en 2010</i>	
Bureau	21
Groupe de travail de La Haye	46
Groupe de travail de New York	17
Comité de contrôle	32

470. Le Secrétariat des États Parties s'attend à ce que la documentation soit moins volumineuse pour la onzième session de l'Assemblée. L'établissement des documents demande l'édition, la traduction et la révision des documents officiels de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances.⁵⁰ En ETP, il faut pour la traduction et l'édition deux personnes par langue (un traducteur et un réviseur).⁵¹ Le Secrétariat va continuer de s'efforcer de travailler de manière plus économique, notamment en externalisant des traductions.

⁵⁰ *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, septième session, La Haye, 14 - 22 novembre 2008* (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/7/20), volume II, partie B.2, paragraphe 96.

⁵¹ La distribution en temps opportun des documents officiels par le Secrétariat de l'Assemblée est tributaire de la soumission régulière et ordonnée dans le temps des projets de documents, conformément au calendrier annuel établi par le Secrétariat, en application du Manuel de procédures adopté par le Bureau de l'Assemblée.

Tableau 107 : Indicateurs de la charge de travail pour le Secrétariat des États Parties

Élément	Nombre de pages en 2010 ⁽¹⁾	Nombre de pages prévues en 2011	Augmentation prévue en 2011 en %	Nombre de pages prévues en 2012	Augmentation prévue en 2012 en %	Nombre d'ETP ⁽²⁾ en 2011	Nombre d'ETP ⁽²⁾ en 2012
Documents officiels et autres documents en anglais reçus pour édition, traduction et/ou révision	3 307	3 200	- 3,2	3 200	0,0	2	2
Documents officiels et autres documents édités, révisés et/ou traduits dans les cinq autres langues officielles (arabe, chinois, espagnol, français, russe) ⁽³⁾	7 510	5 200	- 30,8	5 200	0,0	10	10
Autres publications ⁽⁴⁾ (en anglais) éditées, traduites et/ou révisées	184	184	0,0	184	0,0	-	-
Autres publications ⁽⁴⁾ éditées, révisées et/ou traduites en trois langues (arabe, espagnol, français)	552	552	0,0	552	0,0	-	-
Total	11 553	9 136	-20,9	9 136	0,0	12	12

⁽¹⁾ Une page type compte 300 mots.

⁽²⁾ Un traducteur et un réviseur par langue à temps complet de juillet à novembre/décembre de chaque année. Entre janvier et juillet, le Secrétariat a recours à l'externalisation.

⁽³⁾ Depuis 2009, la plupart des documents sont traduits uniquement en arabe, en espagnol et en français.⁵²

⁽⁴⁾ Outre les documents de session et les documents officiels, un certain nombre de travaux ont été prévus et ont fait l'objet d'une publication : les plaquettes pour le séminaire consacré au Plan d'action ; la lettre d'information de l'Assemblée ; la fiche d'information sur l'Assemblée.

Personnel temporaire

471. La diminution de 14 pour cent du budget proposé pour le personnel temporaire par rapport au budget 2011 s'explique principalement par la proposition de convertir le poste de juriste adjoint en poste permanent.

472. Le Secrétariat aura besoin d'assistants spéciaux au cours des mois précédant la conférence annuelle et jusqu'à la fin de celle-ci. Les assistants spéciaux aideront le Directeur pour tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée, y compris le calcul du nombre de salles et du matériel requis, l'inscription des délégations et des représentants d'ONG et la communication avec les délégués.

Personnel temporaire pour les réunions

473. La dotation au titre du personnel temporaire pour les réunions diminue de 11 pour cent par rapport au budget approuvé pour 2011, grâce aux mesures d'économie prises par le Secrétariat. Le recrutement de personnel temporaire s'impose pour enregistrer les délégués, établir et distribuer les laissez-passer, photocopier et distribuer la volumineuse documentation, etc. et, d'une manière générale, faciliter la participation des délégués à la session tenue à La Haye.

⁵² Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, septième session, La Haye, 14 - 22 novembre 2008 (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.6 et ICC-ASP/7/Res.7.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

474. Les changements apportés au budget des voyages, représentant une diminution de 17 pour cent par rapport à 2011, s'expliquent par la réduction du nombre des voyages des fonctionnaires du Secrétariat du fait que la onzième session de l'Assemblée se tiendra à La Haye et non à New York.

Services contractuels

475. L'augmentation de 250 000 euros des services contractuels s'explique principalement par le coût de l'organisation de la onzième session de l'Assemblée, qui se tiendra à La Haye, et non à New York. Les coûts ne sont en effet pas structurés de la même manière que lorsque l'Assemblée se tient au Siège des Nations Unies, où il n'y a ni à louer de salles de conférences ni à prendre en charge le coût de la sécurité, des badges ou d'autres services de conférence.

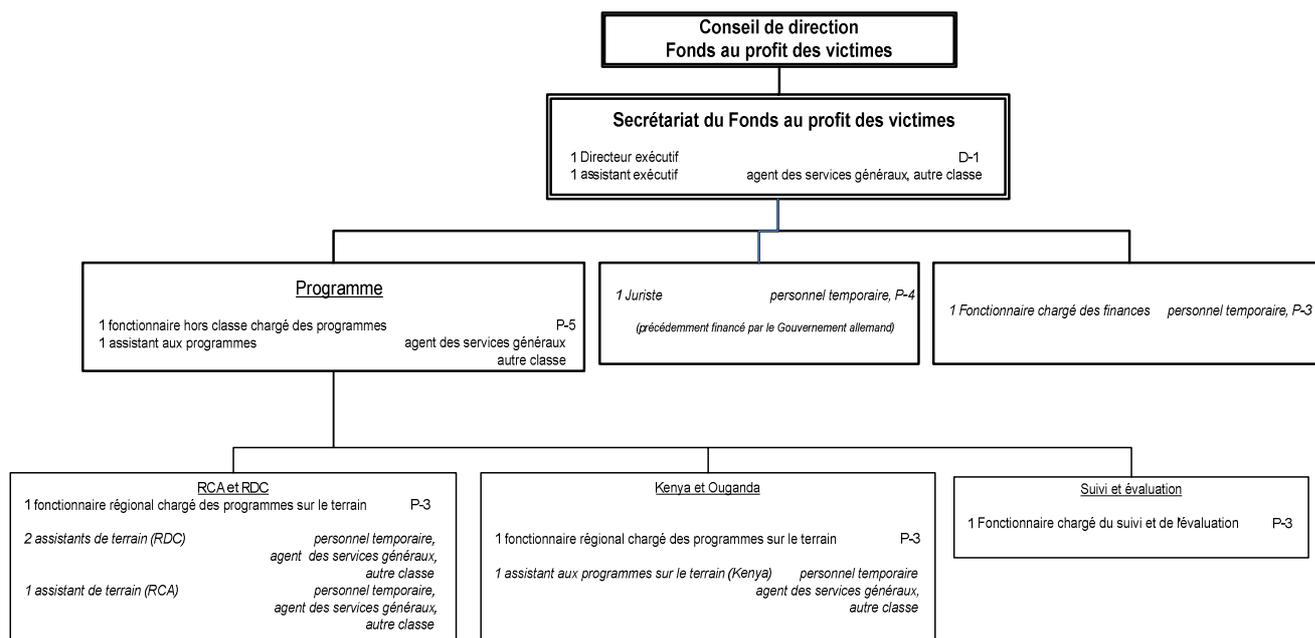
Tableau 108 : Grand programme IV : Budget proposé pour 2012

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			568,0		568,0	775,3		775,3	207,3	36,5
Agents des services généraux				275,4		275,4	354,2		354,2	78,8	28,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	575,0		575,0	843,4		843,4	1 129,5		1 129,5	286,1	33,9
Personnel temporaire	507,0		507,0	424,0		424,0	376,4		376,4	-47,6	-11,2
Personnel temporaire pour les réunions	656,1		656,1	625,0		625,0	557,2		557,2	-67,8	-10,8
Heures supplémentaires	55,5		55,5	38,0		38,0	38,0		38,0		
Consultants	28,4		28,4								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	1 247,0		1 247,0	1 087,0		1 087,0	971,6		971,6	-115,4	-10,6
Voyages	454,8		454,8	272,8		272,8	225,7		225,7	-47,1	-17,3
Représentation	13,6		13,6	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	1 223,7		1 223,7	443,0		443,0	693,0		693,0	250,0	56,4
Formation				9,0		9,0	9,0		9,0		
Frais généraux de fonctionnement	60,6		60,6	29,3		29,3	24,4		24,4	-4,9	-16,7
Fournitures et accessoires	13,7		13,7	23,7		23,7	14,7		14,7	-9,0	-38,0
Matériel, dont mobilier	0,9		0,9	10,0		10,0	5,0		5,0	-5,0	-50,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 767,3		1 767,3	797,8		797,8	981,8		981,8	184,0	23,1
Total	3 589,3		3 589,3	2 728,2		2 728,2	3 082,9		3 082,9	354,7	13,0
Participation à l'entretien	20,0		20,0	24,8		24,8	28,0		28,0	3,2	12,9

Tableau 109 : Grand programme IV : Effectif proposé pour 2012

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1		2	1	1		5	2	2	4	9
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>				1		2	1	1		5	2	2	4	9
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base								2		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								2		2		1	1	3
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Total					1		2	1	3		7	2	3	5	12

E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds au profit des victimes



Introduction

476. Le Fonds au profit des victimes (ci-après le « Fonds ») appuie les activités prenant en charge le préjudice découlant des crimes relevant de la compétence de la Cour en aidant les victimes à retrouver une vie digne et à prendre part à la vie de leur communauté. Sa mission est double : 1) administrer l'indemnisation des victimes lorsque la Cour a rendu une ordonnance en ce sens contre la personne reconnue coupable,⁵³ et 2) mobiliser d'autres ressources au profit des victimes, sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome.⁵⁴ Ce double mandat représente un appui aux victimes du crime de génocide, de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre commis depuis le 1^{er} juillet 2002.⁵⁵

477. Pour 2012, les principales priorités du Fonds sont les suivantes : améliorer les résultats des efforts déployés pour mobiliser des ressources et recueillir des fonds, lancer le système SAP de gestion des subventions (ce qui facilitera l'établissement de rapports financiers), procéder à une évaluation de la situation au Kenya, lancer des activités en République centrafricaine, évaluer et multiplier les activités menées en République démocratique du Congo et dans le Nord de l'Ouganda dans le cadre de l'établissement de stratégies de programmes-cadres pour les pays en développement, analyser et diffuser les conclusions de l'étude sur les impacts sur les victimes, et envisager les préparatifs pour les ordonnances rendues par les Chambres en matière de réparations.

478. L'on pense que 2012 sera une année vitale pour ce qui est de l'administration des ordonnances rendues par les Chambres en matière de réparations. Compte tenu du fait que la multiplication des activités dans le cadre de nouvelles situations - par exemple, au Kenya et en République centrafricaine - représentera une surcharge de travail pour un secrétariat peu étoffé, une assistance s'impose pour mettre en place une capacité additionnelle à même de gérer et d'administrer ces nouvelles priorités et de veiller à préserver l'impact et l'efficacité des programmes mis en place en Ouganda et en RDC.

479. Le Conseil de direction a tenu sa huitième réunion les 21 et 22 mars 2011 à La Haye. Les Directeurs ont examiné et approuvé le projet de budget et le tableau des effectifs du

⁵³ Règle 98 2), 3), 4) du Règlement de procédure et de preuve.

⁵⁴ Règle 98 5) du Règlement de procédure et de preuve. Pour un complément d'information sur le fondement juridique du Fonds, voir <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

⁵⁵ Ainsi que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

Secrétariat pour 2012, dont trois nouveaux postes temporaires (un conseiller juridique, un fonctionnaire des finances, un assistant aux programmes hors siège au Kenya). Vue la charge de travail anticipée en 2012 et étant donné qu'il est impératif d'assurer un minimum de capacité financière et juridique, les sept postes permanents actuels et les trois postes approuvés à titre de personnel temporaire, ainsi que les trois nouveaux postes demandés à titre de personnel temporaire sont indispensables au bon fonctionnement du Fonds.

Objectifs

480. L'objectif primordial du Fonds est de répondre aux besoins prioritaires des victimes les plus vulnérables - et de leurs familles - relevant de la compétence de la Cour en assurant la mise en œuvre de l'aide à la réinsertion et/ou une indemnisation. L'objectif essentiel du Fonds s'aligne sur les objectifs stratégiques de la Cour, dont :

1. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation (objectif stratégique 6).
2. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum (objectif stratégique 8).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indemnisation individuelle ou collective des victimes lorsque les Chambres en ont décidé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mécanisme en place pour assurer le paiement en temps opportun des réparations ainsi que pour les mesures de contrôle et les comptes rendus. 	Taux d'exécution de 95%.
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleure assise financière grâce à l'augmentation des contributions volontaires, plus grande diversité des contributeurs et plus grande prévisibilité des recettes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de récolte de fonds. 	Amélioration considérable des revenus (cibles spécifiques à arrêter dans le cadre de la stratégie de collecte de fonds).
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleure prise de conscience du rôle et des activités du Fonds au profit des victimes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation accrue des documents par les médias, les organisations partenaires, les intermédiaires et d'autres parties prenantes. 	Plus grande visibilité auprès du grand public et des communautés touchées.
<p>Objectif 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure administrative et opérations efficaces en place, conformément aux règles et règlements applicables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfecit de la part des vérificateurs interne et externe. 	Aucune observation de la part du vérificateur interne ou externe quant aux pratiques du Secrétariat en matière de contrôle et de gestion.
<p>Objectif 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plus grande efficacité des fonctions, y compris la gestion des subventions, les notifications aux Chambres et les appels d'offre. 	<ul style="list-style-type: none"> • Amélioration sensible des procédés et systèmes utilisés pour administrer les projets, en coordination avec les sections du Greffe - Section des avis juridiques ; Achats ; Budget et finances. 	Transparence et efficacité accrues dans la gestion des subventions et des ressources provenant des donateurs, en application du Règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour.

Ressources en personnel

Ressources de base

Personnel

481. Dépense renouvelable.

Personnel temporaire

482. Un conseiller juridique de la classe P-4 (12 mois, nouveau poste). Pour le moment, le Secrétariat du Fonds au profit des victimes ne dispose pas, dans le budget ordinaire, de crédits spécifiques pour un poste de conseiller juridique. Les conseils de nature juridique sur les questions autres qu'administratives ont été assurés jusqu'à présent sur une base temporaire. Depuis avril 2010, grâce à une contribution volontaire de l'Allemagne, le Fonds s'est assuré des crédits destinés à assurer des conseils juridiques en interne d'un niveau de la classe P-4, garantissant ainsi l'existence des capacités requises pour mener à bien les tâches à la fois variées et complexes qu'exige l'administration des ordonnances rendues par les Chambres en matière de réparations. Or, ces crédits spécifiques se terminent fin

décembre 2011. Étant donné que l'on anticipe que le mandat incombant au Fonds en matière de réparations va jouer à partir de 2011, il est impératif de disposer à l'échelon interne des compétences juridiques requises pour donner suite aux décisions des Chambres et répondre aux attentes s'agissant de faire du Fonds un instrument international crédible de justice réparatrice.

483. Un fonctionnaire des finances de la classe P-3 (12 mois, nouveau poste). En 2009, le Secrétariat du Fonds a bénéficié d'un poste de fonctionnaire administratif principal que le Greffe lui avait prêté pour une durée d'un an, pour appuyer la gestion financière du Fonds en l'absence d'un Directeur exécutif. Le recrutement du Directeur exécutif étant intervenu en septembre 2010, le Greffier a prorogé l'affectation du poste de la classe P-5 jusqu'à cette date-là. Le poste a désormais été restitué au Cabinet du Greffier. Or, le Commissaire aux comptes a reconnu, dans son rapport le plus récent remis à l'Assemblée des États Parties à sa neuvième session en décembre 2010, qu'il fallait au Fonds une capacité propre de gestion financière.

Consultants

484. Conseils d'experts sur de nombreuses questions techniques, dont celle de la visibilité du Fonds et la conclusion de partenariats stratégiques.

Ressources liées aux situations

Personnel

485. Dépense renouvelable.

Personnel temporaire

486. Un assistant aux programmes hors siège (agent des services généraux, autres classes) (12 mois, nouveau poste). Le titulaire de ce poste sera basé au Kenya pour appuyer les activités que le Fonds mène dans ce pays, en tandem avec le fonctionnaire régional chargé des opérations hors siège en Ouganda et au Kenya, basé à Kampala.

487. Un assistant aux opérations hors siège de la classe G-5 (agent des services généraux, autres classes) (RCA ; 12 mois, à cheval sur 2011) en remplacement du poste de fonctionnaire de la classe P-3 chargé des programmes sur le terrain (RCA). Pour assurer le contrôle direct des projets du Fonds en République centrafricaine et l'appui technique, comme l'a demandé le Conseil de direction.

488. Deux assistants aux opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes) (RDC, 12 mois, à cheval sur 2011). Pour appuyer le développement et la mise en œuvre des projets du Fonds en RDC, l'accent étant mis sur le suivi des projets et l'appui logistique et administratif.

Consultants

489. Il sera également fait appel à des consultants pour aider le Fonds à mener des activités de sensibilisation auprès des victimes et des communautés touchées au titre de la mise en œuvre des mesures de réparation, mais aussi pour procéder à des évaluations externes et à l'audit des programmes en place, et procéder à l'identification des victimes et aux évaluations les concernant, en application des décisions de la Cour. Il faudra par ailleurs recruter des consultants pour aider à administrer les ordonnances éventuelles rendues par les Chambres en matière de réparations et pour procéder à l'évaluation externe des programmes d'assistance générale en RDC, en RCA et dans le Nord de l'Ouganda.

Ressources hors personnel**Ressources de base***Voyages*

490. Dépense renouvelable. Pour les membres du Conseil de direction, au titre des activités menées en vue de la collecte de fonds et pour des réunions avec les donateurs et les partenaires.

Représentation

491. Dépense renouvelable. Pour les manifestations et les réceptions visant à donner une plus grande visibilité au Fonds au profit des victimes et aux initiatives en faveur de la mobilisation de ressources.

Services contractuels

492. Dépense renouvelable. Les crédits prévus couvrent les dépenses liées à la réunion annuelle du Conseil de direction du Fonds, les honoraires de l'auditeur externe, l'impression d'une documentation relative à la communication pour le Conseil de direction, les États Parties et autres parties prenantes, ainsi qu'à l'élaboration d'outils et de moyens pour la sensibilisation et la visibilité et la création de partenariats.

Frais généraux de fonctionnement

493. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent les communications et les dépenses accessoires.

Fournitures et accessoires

494. Dépense renouvelable. Fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Ressources liées aux situations*Voyages*

495. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour les voyages effectués dans le cadre des réparations et les visites aux projets et partenaires pour appuyer le suivi et l'évaluation des projets et les rapports correspondants. Les crédits demandés ont augmenté du fait de la multiplication des activités menées au titre de la mobilisation des ressources, surtout pour les réparations, et les activités portées en RCA et au Kenya.

Services contractuels

496. Dépense renouvelable. Location de voitures dans des régions reculées, impression à l'extérieur de documents dans le cadre des activités de mobilisation de ressources et d'information auprès des victimes. De plus, il faut prévoir l'appui à la gestion des subventions dans le cadre du système SAP en 2012 et l'appui au contrat de recherche pour la deuxième phase de l'enquête sur le terrain consacrée à l'impact sur les victimes.

Formation

497. Dépense renouvelable. Formation du personnel à l'établissement de rapports sur les projets et programmes en utilisant le logiciel Management Information System (MIS).

Frais généraux de fonctionnement

498. Dépense renouvelable. Pour couvrir les dépenses afférentes à la logistique dans la mesure où le personnel du Fonds opère dans des régions reculées à haut risque où l'infrastructure de base fait défaut ou est insuffisante. Les crédits demandés couvrent le matériel et les fournitures pour les nouveaux bureaux du Fonds en RCA et au Kenya.

Tableau 110 : Grand programme VI : Budget proposé pour 2012

<i>Secrétariat du Fonds au profit des victimes</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées			159,0	422,4	581,4	167,1	440,3	607,4	26,0	4,5
Agents des services généraux				60,6	60,6	121,2	63,0	63,0	126,0	4,8	4,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>105,6</i>	<i>453,5</i>	<i>559,1</i>	<i>219,6</i>	<i>483,0</i>	<i>702,6</i>	<i>230,1</i>	<i>503,3</i>	<i>733,4</i>	<i>30,8</i>	<i>4,4</i>
Personnel temporaire	34,6	78,0	112,6			61,2	244,8	75,6	320,4	259,2	423,5
Personnel temporaire pour les réunions	3,0		3,0								
Heures supplémentaires	0,4	0,8	1,2								
Consultants				20,5	8,0	28,5	40,0	90,0	130,0	101,5	356,1
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>38,0</i>	<i>78,8</i>	<i>116,8</i>	<i>20,5</i>	<i>69,2</i>	<i>89,7</i>	<i>284,8</i>	<i>165,6</i>	<i>450,4</i>	<i>360,7</i>	<i>402,1</i>
Voyages	78,1	42,8	120,9	97,6	116,4	214,0	56,5	230,9	287,4	73,4	34,3
Représentation	0,6		0,6	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels	89,0	33,9	122,9	83,5	62,0	145,5	116,0	82,0	198,0	52,5	36,1
Formation		11,3	11,3	2,6	24,4	27,0	4,6	42,0	46,6	19,6	72,6
Frais généraux de fonctionnement	1,0	10,0	11,0	4,9	13,7	18,6	5,0	17,0	22,0	3,4	18,3
Fournitures et accessoires	1,3		1,3	2,8		2,8	3,0		3,0	0,2	7,1
Matériel, dont mobilier		0,0	0,0				10,0		10,0	10,0	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>170,0</i>	<i>98,0</i>	<i>268,0</i>	<i>196,4</i>	<i>216,5</i>	<i>412,9</i>	<i>200,1</i>	<i>371,9</i>	<i>572,0</i>	<i>159,1</i>	<i>38,5</i>
Total	313,6	630,3	943,9	436,5	768,7	1 205,2	715,0	1 040,8	1 755,8	550,6	45,7
Participation à l'entretien	4,5	14,1	18,6	5,5	20,6	26,1	6,2	20,3	26,5	0,4	1,7

Tableau 111 : Grand programme VI : Effectif proposé pour 2012

<i>Secrétariat du Fonds au profit des victimes</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base				1						1		1		2
	Effectif lié aux situations					1		3			4		1		5
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>	<i>1</i>		<i>3</i>			<i>5</i>		<i>2</i>		<i>7</i>
Nouveaux	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>				<i>1</i>	<i>1</i>		<i>3</i>			<i>5</i>		<i>2</i>		<i>7</i>	

F. Grand programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents)

Introduction

499. Le Bureau du directeur de projet (locaux permanents) a pour vocation de doter la Cour des locaux permanents qu'il lui faut. En 2009, les activités ont commencé avec le concours d'architecture et le choix des projets retenus. 2011 a vu la poursuite de la conception du projet, c'est-à-dire la conception finale du projet et le lancement de l'appel d'offres pour le maître d'œuvre. 2012 verra la continuation et la conclusion de cet appel d'offres et l'attribution du contrat. Le projet va donc en arriver au stade de la construction.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1		
<ul style="list-style-type: none"> • Doter la Cour de locaux permanents qui lui permettront d'atteindre ses buts et objectifs stratégiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le projet progresse conformément au budget convenu. • Mise au point définitive de l'appel d'offres pour le maître d'œuvre et attribution du contrat. • Début de la construction des locaux permanents. 	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>20%</p>

Ressources en personnel

Ressources de base

Personnel temporaire

500. Des crédits sont demandés pour un assistant documentaliste (agent des services généraux, autres classes, à cheval sur 2011) (trois mois), chargé d'apporter un appui spécialisé à la préparation du système de documentation papier pour la phase d'exécution du projet ainsi qu'au classement et à l'archivage.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

501. Dépense renouvelable. Pour les réunions avec les membres de l'Assemblée, l'entreprise chargée de la conception et les prestataires de matériel et de services.

Services contractuels

502. Dépense renouvelable. Les crédits sont demandés pour l'externalisation de traductions et de l'impression de documents ayant trait à la communication ainsi que pour les services liés à l'organisation de réunions et de manifestations.

Formation

503. Dépense renouvelable. Les dépenses concernent notamment la formation à la gestion de projets de construction, et ce dans le cadre de formations axées sur les compétences identifiées lors de la procédure d'évaluation et de notation des fonctionnaires.

Frais généraux de fonctionnement

504. Dépense renouvelable. coûts ayant trait à l'exposition de la maquette et aux transports pour des manifestations extérieures ayant trait à la communication.

Fournitures et accessoires

505. Dépense renouvelable. Pour couvrir les dépenses se rapportant à l'achat d'ouvrages techniques, de publications et d'abonnements.

Matériel, dont mobilier

506. Dépense renouvelable : coût de logiciels spécialisés pour la gestion des projets, dont Autocad, Indesign, Vector works, Photoshop, etc.

Tableau 112 : Grand programme VII-1 : Budget proposé pour 2012

Bureau du directeur de projet	Dépenses 2010 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs	Dépenses non ventilées			274,8		274,8	287,8		287,8	13,0	4,7
Agents des services généraux				60,6		60,6	63,0		63,0	2,4	4,0
Total partiel (fonctionnaires)	315,6		315,6	335,4		335,4	350,8		350,8	15,4	4,6
Personnel temporaire	26,4		26,4	16,8		16,8	17,4		17,4	0,6	3,6
Total partiel (autre personnel)	26,4		26,4	16,8		16,8	17,4		17,4	0,6	3,6
Voyages	14,9		14,9	26,2		26,2	27,8		27,8	1,6	6,1
Représentation	8,6		8,6	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels	9,4		9,4	81,0		81,0	110,0		110,0	29,0	35,8
Formation				6,2		6,2	11,9		11,9	5,7	91,9
Frais généraux de fonctionnement	20,0		20,0	9,7		9,7	10,0		10,0	0,3	3,1
Fournitures et accessoires				1,9		1,9	3,5		3,5	1,6	84,2
Matériel, dont mobilier	0,5		0,5	10,0		10,0	10,0		10,0		
Total partiel (hors personnel)	53,4		53,4	140,0		140,0	178,2		178,2	38,2	27,3
Total	395,4		395,4	492,2		492,2	546,4		546,4	54,2	11,0
Participation à l'entretien	6,7		6,7	8,3		8,3	9,3		9,3	1,0	12,5

Tableau 113 : Grand programme VII-1 : Effectif proposé pour 2012

Bureau du directeur de projet		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base				1		1				2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel				1		1				2		1	1	3
Nouveaux postes/postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Postes réaffectés/ reclassés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	Total partiel														
Total					1		1				2		1	1	3

G. Grand programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

Introduction

507. Le Mécanisme de contrôle indépendant a été créé par l'Assemblée en application du paragraphe 4 de l'article 112 du Statut de Rome pour mettre en place une surveillance indépendante, efficace et concrète de la Cour. Les activités envisagées concernent l'inspection, l'évaluation et l'enquête ; à l'heure actuelle, seule la capacité professionnelle d'enquête est en place. Les volets inspection et évaluation interviendront éventuellement à une date ultérieure, sous réserve d'une décision de l'Assemblée.⁵⁶

508. Dans le cadre de sa fonction d'enquête, le mécanisme de contrôle indépendant se voit adresser des rapports puis procède à une enquête sur d'éventuelles fautes ou fautes graves - dont les actes illicites - dont se seraient rendus coupables un fonctionnaire élu, un fonctionnaire, un agent contractuel ou un consultant. Le mécanisme de contrôle indépendant jouit de son indépendance opérationnelle sous l'autorité du Président de l'Assemblée, et remet à celle-ci des rapports trimestriels et annuels sur les activités qu'il mène. Le mandat opérationnel confié au mécanisme a été adopté à la neuvième session de l'Assemblée ; la fonction d'enquête devrait être pleinement opérationnelle d'ici 2012.⁵⁷

Objectifs

509. L'objectif primordial du Mécanisme de contrôle indépendant est d'instaurer une surveillance effective et concrète de la Cour grâce à la mise en place d'un service spécialisé indépendant et professionnel. Dans le contexte des objectifs stratégiques que la Cour s'est fixés à une échéance de un à trois ans, on peut décomposer comme suit cet objectif :

1. Maintenir et perfectionner davantage le système en place qui permet de traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome (objectif stratégique 2) ; et
2. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum (objectif stratégique 8).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectif visé en 2012</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Assurer une supervision efficace et appropriée du personnel de la Cour tout en s'efforçant de limiter le plus possible les risques en matière de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> • Établissement des rapports d'enquête. 	Le Mécanisme de contrôle indépendant en est à ses tous débuts ; on ne peut donc pas prévoir l'ampleur de ses activités.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à l'équité et à la transparence des procédures en vue de garantir les droits dans l'exécution des enquêtes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respect du manuel établi par le Mécanisme de contrôle indépendant, dans le but de garantir l'équité tout au long de l'enquête. 	Le Mécanisme de contrôle indépendant en est à ses tous débuts ; on ne peut donc pas prévoir l'ampleur de ses activités.

⁵⁶ ICC-ASP/8/Res.1.

⁵⁷ ICC-ASP/9/Res.5.

Tableau 114 : Grand programme VII-5 : Budget proposé pour 2012

<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	<i>Dépenses 2010 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)</i>			<i>Budget proposé pour 2012 (milliers d'euros)</i>			<i>Variation 2012/2011</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs	Dépenses non ventilées			196,1		196,1	203,3		203,3	7,2	3,7
Agents des services généraux											
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				<i>196,1</i>		<i>196,1</i>	<i>203,3</i>		<i>203,3</i>	<i>7,2</i>	<i>3,7</i>
Personnel temporaire	104,2		104,2								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>104,2</i>		<i>104,2</i>								
Voyages	3,0		3,0	9,0		9,0	22,5		22,5	13,5	150,0
Services contractuels							65,0		65,0	65,0	
Frais généraux de fonctionnement				39,0		39,0				-39,0	-100,0
Fournitures et accessoires				19,0		19,0	10,0		10,0	-9,0	-47,4
Matériel, dont mobilier				40,0		40,0	20,0		20,0	-20,0	-50,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3,0</i>		<i>3,0</i>	<i>107,0</i>		<i>107,0</i>	<i>117,5</i>		<i>117,5</i>	<i>10,5</i>	<i>9,8</i>
Total	107,2		107,2	303,1		303,1	320,8		320,8	17,7	5,8
Participation à l'entretien	4,5		4,5	5,5		5,5	6,2		6,2	0,7	13,2

Tableau 115 : Grand programme VII-5 : Effectif proposé pour 2012

<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base						1		1		2				2
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>						<i>1</i>		<i>1</i>		<i>2</i>				<i>2</i>
Nouveaux postes/ postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ reclassés/ réstitué	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														

Annexes

Annexe I

Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le budget-programme pour 2012, le Fonds de roulement pour 2012, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépenses pour 2012 et le Fonds en cas d'imprévus.

L'Assemblée des États Parties,

Ayant examiné le projet de budget-programme pour 2012 de la Cour pénale internationale, ainsi que les conclusions et recommandations y afférentes du Comité du budget et des finances contenues dans le rapport du Comité sur les travaux de sa dix-septième session,

I. Budget-programme pour 2012

1. *Approuve* des crédits d'un montant de 117 733 000 euros au titre des objets de dépenses suivants :

<i>Objet de dépenses</i>	<i>Milliers d'euros</i>
Grand Programme I - Branche judiciaire	10 308,3
Grand Programme II - Bureau du Procureur	31 802,7
Grand Programme III - Greffe	69 916,1
Grand Programme IV - Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 082,9
Grand Programme VI - Secrétariat du Fonds au profit des victimes	1 755,8
Grand Programme VII-1 - Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	546,4
Grand Programme VII-5 - Mécanisme de contrôle indépendant	320,8
Total	117 733,0

2. *Approuve* également le tableau d'effectifs ci-après pour chacun des objets de dépenses :

	<i>Branche judiciaire</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États Parties</i>	<i>Secrétariat du Fonds au profit des victimes</i>	<i>Bureau du directeur de projet</i>	<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	<i>Total</i>
SGA		1						1
SSG		2	1					3
D-2								0
D-1		2	4	1	1	1		9
P-5	3	12	18		1			34
P-4	3	29	38	2		1	1	74
P-3	21	44	66	1	3			135
P-2	5	47	61	3			1	115
P-1		17	7					24
Total partiel	32	154	195	7	5	2	2	395
SG (1 ^{re} classe)	1	1	17	2				21
SG (autre classe)	15	63	267	3	2	1		350
Total partiel	16	64	284	5	2	1		371
Total	48	218	479	12	7	3	2	766

II. Fonds de roulement pour 2012

L'Assemblée des États Parties,

Décide que le Fonds de roulement pour 2012 sera doté de 7 405 983 euros et *autorise* le Greffier à procéder à des avances prélevées sur le Fonds, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et des règles de gestion financière.

III. Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États Parties,

Décide qu'en 2012, les contributions des États Membres seront calculées selon un barème des quotes-parts convenu, fondé sur le barème adopté par l'Organisation des Nations Unies pour son budget ordinaire applicable pour 2012 en l'ajustant compte tenu des différences entre la composition de l'Organisation des Nations Unies et celle de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome, conformément aux principes sur lesquels ce barème est fondé ¹.

Note qu'en outre le taux de contribution maximum, quel qu'il soit, applicable aux États versant les contributions les plus importantes au budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies, s'appliquera au barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale.

¹ Article 117 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

IV. Financement des autorisations de dépenses pour 2012

L'Assemblée des États Parties,

Décide que pour l'année 2012, les autorisations de dépenses d'un montant de 117 733 000 euros et les 7 405 983 euros pour le Fonds de roulement, approuvés par l'Assemblée en vertu de la partie I, paragraphe 1, et de la partie II, respectivement de la présente résolution, seront financés conformément aux articles 5.1, 5.2 et 6.6 du Règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour.

V. Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

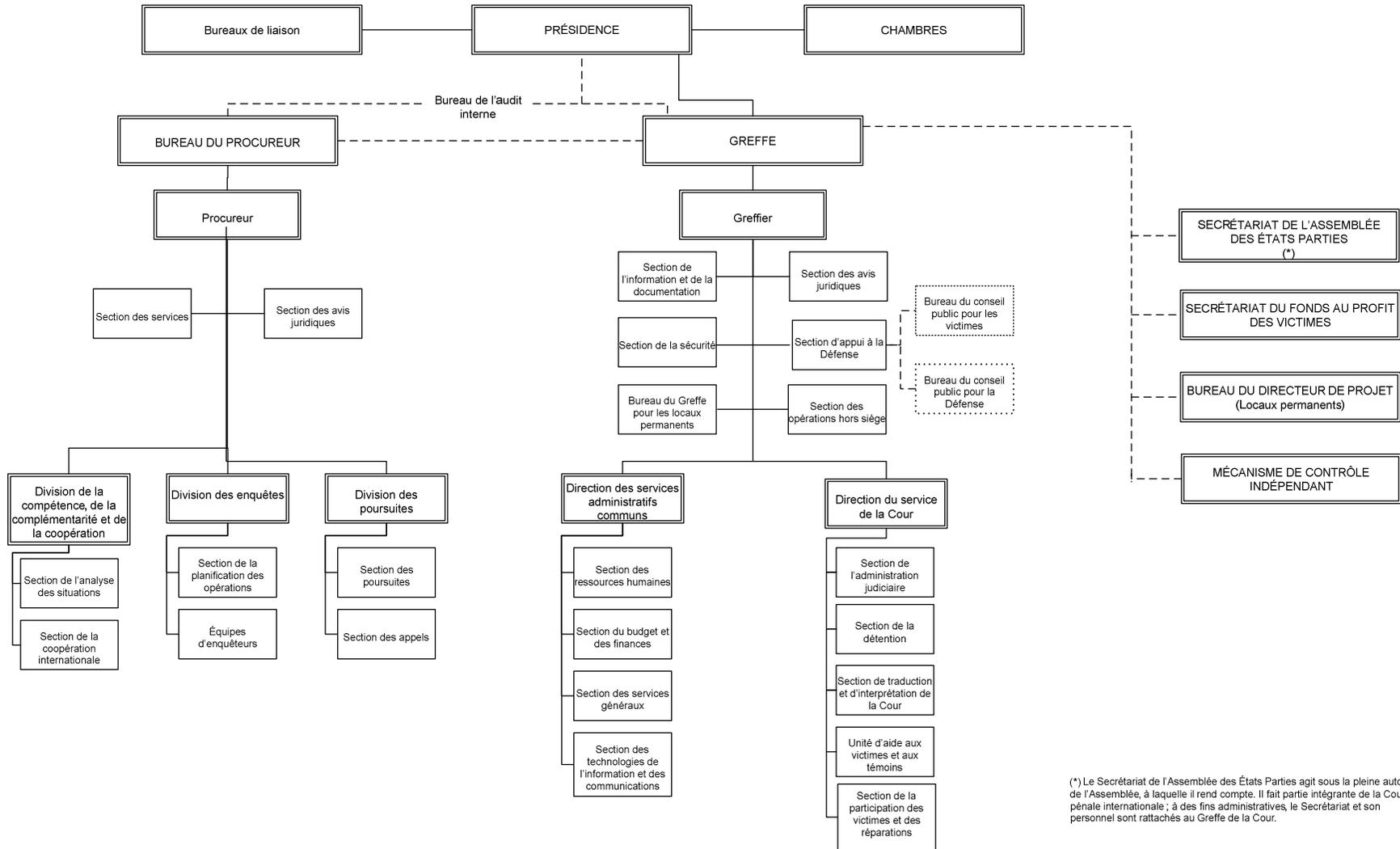
Rappelant ses résolutions ICC-ASP/3/Res. 4 portant création du Fonds en cas d'imprévus pour un montant de dix millions d'euros et ICC-ASP/7/Res. 4 priant le Bureau de procéder à l'examen des options permettant de réapprovisionner le Fonds en cas d'imprévus et le Fonds de roulement,

Prenant note du conseil émis par le Comité du Budget et des finances dans les rapports sur les travaux de ses onzième et treizième sessions,

1. *Décide* de maintenir en 2012 la dotation du Fonds en cas d'imprévus à son niveau actuel.
2. *Décide* que à supposer que le montant du Fonds en cas d'imprévus tombe en-deçà de 7 millions d'euros d'ici la fin de l'année, l'Assemblée devra décider de le réapprovisionner à hauteur d'un montant qu'il jugera approprié, mais qui ne sera pas inférieur à 7 millions d'euros ;
3. *Prie* le Bureau de garder à l'étude le seuil de 7 millions d'euros en fonction de l'expérience acquise dans le cadre du fonctionnement du Fonds en cas d'imprévus.

Annexe II

Organigramme de la Cour



(*) Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties agit sous la pleine autorité de l'Assemblée, à laquelle il rend compte. Il fait partie intégrante de la Cour pénale internationale ; à des fins administratives, le Secrétariat et son personnel sont rattachés au Greffe de la Cour.

Annexe III

Hypothèses retenues pour le projet de budget-programme pour 2012

<i>Fonction</i>	<i>Total</i>
Nombre de jours où la Cour siège sur douze mois.....	215
Nombre de témoins comparaisant devant la Cour.....	59
Nombre de témoins experts apportant leur déposition.....	2
Nombre d'assistants auprès des témoins.....	5
Durée maximale du séjour par témoin.....	15
Nombre d'accusés en détention (*).....	5
Nombre d'équipes de la Défense (**).....	7
Nombre de représentants des victimes.....	12
Nombre de cellules requises.....	6
Nombre de déplacements des juges sur les lieux.....	5
Prorogation du mandat des juges (en mois) ..	19

(*) Nombre d'accusés : 7

(**) Frais strictement liés à l'aide judiciaire. Affaire Bemba comprise.

Annexe IV

**Liste des buts stratégiques et, à échéance de un à trois ans,
des objectifs de la Cour pénale internationale**

BUT 1 : UNE JUSTICE DE QUALITÉ Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits.	BUT 2 : UNE INSTITUTION RECONNUE, BÉNÉFICIAIRE D'UN APPUI ADÉQUAT Faire mieux connaître et mieux comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.	BUT 3 : UN MODÈLE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique.
1. Mener quatre ou cinq nouvelles enquêtes sur des affaires dans le cadre de situations nouvelles ou existantes et conduire au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire.	4. Approfondir le niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées.	8. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au minimum.
2. Tenir à jour et renforcer plus encore le système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome.	5. Concevoir des mécanismes pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines.	9. Soumettre des propositions budgétaires justifiées, précises et transparentes n'appelant que des ajustements mineurs des montants proposés et de la répartition des ressources de la part de l'Assemblée des États Parties.
3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité.	6. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'Organisation.	10. Recruter et valoriser du personnel, qui, dans toute sa diversité, réponde aux normes les plus exigeantes et lui offrir des possibilités de formation et de promotion.
	7. Assurer la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale.	11. Continuer à renforcer une culture commune pour la CPI.

Annexe V a)

Effectifs proposés pour la Cour par grand programme

<i>Total Cour pénale internationale</i>		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	<i>Total agents des services généraux</i>	<i>Total fonctionnaires</i>
Postes existants	Effectif de base	1	3		9	24	38	60	38	5	178	12	161	173	351
	Effectif lié aux situations					9	37	75	77	19	217	8	190	198	415
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>	<i>3</i>		<i>9</i>	<i>33</i>	<i>75</i>	<i>135</i>	<i>115</i>	<i>24</i>	<i>395</i>	<i>20</i>	<i>351</i>	<i>371</i>	<i>766</i>
Nouveaux postes	Effectif de base								2		2		1	1	3
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								<i>2</i>		<i>2</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base												2	2	2
	Effectif lié aux situations											1	-3	-2	-2
	<i>Total partiel</i>											<i>1</i>	<i>-1</i>		
	<i>Total</i>	<i>1</i>	<i>3</i>		<i>9</i>	<i>33</i>	<i>75</i>	<i>135</i>	<i>117</i>	<i>24</i>	<i>397</i>	<i>21</i>	<i>351</i>	<i>372</i>	<i>769</i>

Annexe V b)

Modifications apportées au tableau des effectifs

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Budget 2011 approuvé</i>	<i>Budget proposé pour 2012</i>
Bureau du Procureur			
Effectif lié aux situations			
1	P-3	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Section de la planification et des opérations
1	P-2	Section de la planification et des opérations	Division de la compétence de la complémentarité et de la coopération
1	P-2	Section de la planification et des opérations	Division des poursuites
2	P-4	Équipes d'enquêteurs	Division des poursuites
1	P-3	Équipes d'enquêteurs	Division des poursuites
6			
Greffe			
Effectif de base			
1	P-2	Section des services généraux	Unité de la sensibilisation
1			
Effectif lié aux situations			
1	SG (autre classe)	Section de la sécurité	Section des ressources humaines
1	SG (autre classe)	Section de la sécurité	Section du budget et des finances
2			
3			
Total = 9			

Annexe V c)

Liste des reclassements de postes de la catégorie des agents des services généraux en 2011

Nombre de postes	Classe		Section	Intitulé de poste
	Précédente	Nouvellement approuvée		
Bureau du Procureur				
1	G-4	G-5	Section des services	Assistant aux finances et à l'administration générale
1				
Greffes				
3	G-4	G-5	Section des ressources humaines	Assistant chargé du recrutement et des affectations
1	G-3	G-4	Section des services généraux	Commis chargé des services aux installations
1	G-2	G-3	Section des services généraux	Factotum
3	G-5	G-6	Section du budget et des finances	Assistant principal au budget et aux finances
1	G-4	G-5	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Assistant administratif (Interprétation)
1	G-4	G-5	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Assistant administratif (Interprétation de terrain)
3	G-4	G-5	Section de la participation des victimes et des réparations	Assistant de terrain
13				

Total = 14

Annexe V d)**Postes temporaires convertis en postes permanents**

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Sous-programme/Section</i>	<i>Intitulé de poste</i>
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties			
Effectif de base			
<u>1</u>	P-2	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Conseiller juridique adjoint de 1re classe
<u>1</u>			
Total = 1			

Annexe V e)**Émoluments et indemnités des juges (2012)***(milliers d'euros)*

Présidence :	Coûts
Indemnité spéciale Président et Vice Président	28,0
<i>Chambres : 18 juges</i>	
Coûts salariaux types	2 930,0
<i>Pensions des juges (proposition de la société Allianz en attente)</i>	1 724,3
Dépenses communes	125,0
<i>Total partiel (Chambres)</i>	4 779,3
Besoins supplémentaires pour 2012	
Provision pour les coûts liés aux fins de mandat et au recrutement de juges nouvellement élus	304,6
<i>Total partiel des besoins supplémentaires</i>	304,6
Total (Branche judiciaire)	5 111,9

Annexe V f)

Coûts salariaux types 2012

Administrateurs et agents des services généraux (siège)

(milliers d'euros)

<i>Classe du poste</i>	<i>Traitement de base net</i>	<i>Dépenses communes de personnel</i>	<i>Indemnité de représentation</i>	<i>Total</i>
	(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)
SGA	164,4	78,1	4,0	246,5
SSG	143,7	68,3	3,0	215,0
D-1	125,9	59,8		185,7
P-5	109,0	51,8		160,7
P-4	90,9	43,2		134,1
P-3	75,2	35,7		110,9
P-2	62,2	29,6		91,8
P-1	62,2	29,6		91,8
SG (1 ^{re} classe)	59,6	28,3		87,9
SG (autres classes)	47,5	22,6		70,0

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement :

- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le GP II : 8%
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans tous les autres grands programmes : 10%

<i>Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement</i>			
<i>Classe du poste</i>	<i>(0%)</i>	<i>(8%)</i>	<i>(10%)</i>
SGA	246,5	226,8	221,9
SSG	215,0	197,8	193,5
D-1	185,7	170,8	167,1
P-5	160,7	147,9	144,7
P-4	134,1	123,4	120,7
P-3	110,9	102,0	99,8
P-2	91,8	84,5	82,6
P-1	91,8	84,5	82,6
SG (1 ^{re} classe)	87,9	80,8	79,1
SG (autres classes)	70,0	64,4	63,0

Annexe VI

Tableau récapitulatif par objet de dépenses

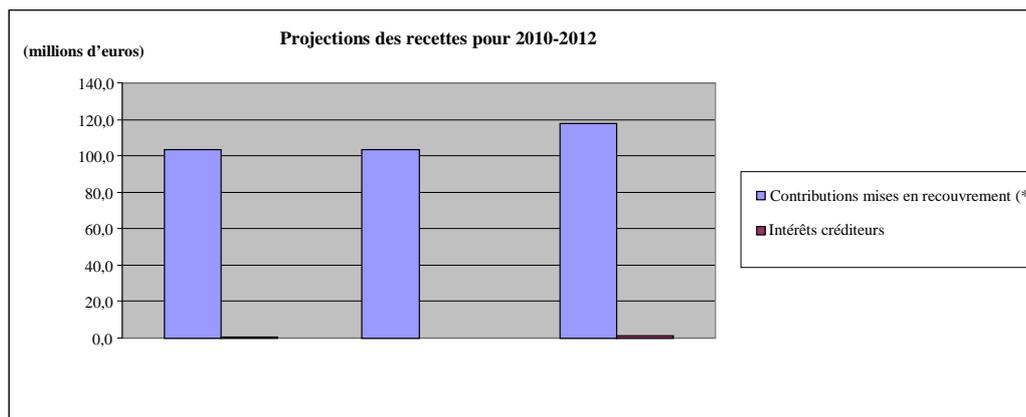
Total CPI	Dépenses 2010 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Projet de budget pour 2012 (milliers d'euros)			Variation 2012/2011	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	6 021,2		6 021,2		6 021,2	5 757,2		5 757,2	5 111,9		5 111,9	-645,3	-11,2
Administrateurs	Dépenses non ventilées					18 765,1	20 906,5	39 671,6	19 912,0	21 896,4	41 808,4	2 136,8	5,4
Agents des services généraux						10 688,4	9 489,1	20 177,5	11 262,6	9 742,4	21 005,0	827,5	4,1
<i>Total partiel (personnel)</i>	27 047,4	28 698,9	55 746,3		55 746,3	29 453,5	30 395,6	59 849,1	31 174,6	31 638,8	62 813,4	2 964,3	5,0
Personnel temporaire	3 393,8	5 478,9	8 872,7	2 537,5	11 410,2	2 215,7	6 734,4	8 950,1	2 604,1	10 908,0	13 512,1	4 562,0	51,0
Personnel temporaire pour les réunions	944,5	72,9	1 017,4	1 158,1	2 175,5	1 060,7	292,5	1 353,2	589,2	429,9	1 019,1	-334,1	-24,7
Heures supplémentaires	296,9	60,2	357,1	3,6	360,7	288,9	155,3	444,2	297,4	120,8	418,2	-26,0	-5,9
Consultants	151,6	329,0	480,6	232,4	713,0	178,8	303,7	482,5	415,3	421,2	836,5	354,0	73,4
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	4 786,8	5 941,0	10 727,8	3 931,6	14 659,4	3 744,1	7 485,9	11 230,0	3 906,0	11 879,9	15 785,9	4 555,9	40,6
Voyages	1 189,1	3 350,2	4 539,3	158,5	4 697,8	1 095,4	3 506,4	4 601,8	1 177,9	4 309,6	5 487,5	885,7	19,2
Représentation	46,8		46,8		46,8	57,0		57,0	57,0		57,0		
Services contractuels	2 951,1	1 218,6	4 169,7	452,2	4 621,9	1 925,2	1 591,8	3 517,0	2 500,4	1 732,8	4 233,2	716,2	20,4
Formation	446,9	403,8	850,7		850,7	466,5	483,3	949,8	678,3	333,2	1 011,5	61,7	6,5
Services de conseil pour la Défense		2 896,0	2 896,0		2 896,0		1 099,4	1 099,4		3 583,2	3 583,2	2 483,8	225,9
Services de conseil pour les victimes		1 235,0	1 235,0		1 235,0		1 611,8	1 611,8		3 990,5	3 990,5	2 378,7	147,6
Frais généraux de fonctionnement	5 629,5	5 472,7	11 102,2	190,9	11 293,1	6 438,2	6 205,7	12 643,9	6 201,7	6 385,4	12 587,1	-56,8	-0,4
Fournitures et accessoires	622,4	435,7	1 058,1		1 058,1	860,0	420,5	1 280,5	882,3	434,5	1 316,8	36,3	2,8
Matériel, dont mobilier	369,9	655,2	1 025,1	406,2	1 431,3	607,5	402,9	1 010,4	1 725,0	30,0	1 755,0	744,6	73,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	11 255,7	15 667,2	26 922,9	1 207,8	28 130,7	11 449,8	15 321,8	26 771,6	13 222,6	20 799,2	34 021,8	7 250,2	27,1
Total	49 111,1	50 307,1	99 418,2	5 139,4	104 557,6	50 404,6	53 203,3	103 607,9	53 415,1	64 317,9	117 733,0	14 125,1	13,6

Annexe VII

Projection des recettes pour 2010-2012

(millions d'euros)

Description	2010	2011	2012
Contributions mises en recouvrement (*)	103,6	103,6	117,7
Intérêts créditeurs	0,4	0,2	1,0
Total	104,0	103,8	118,7



Annexe VIII

Estimation du compte de résultat pour 2012

Programme de recrutement de stagiaires et de professionnels invités

<i>Poste de dépense</i>	<i>Euros</i>
<i>Estimation des recettes pour 2012</i>	
Contributions de donateurs	1 179 839
Total partiel recettes	1 179 839
<i>Estimation des dépenses pour 2012</i>	
Coût afférent au recrutement	140 000
Stagiaires et professionnels invités	616 350
Voyages	180 000
Frais généraux de fonctionnement	99 528
Fournitures et accessoires	66 775
Dépenses d'administration	77 186
Total partiel dépenses	1 179 839
Recettes nettes pour 2012	0

Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée

<i>Poste de dépense</i>	<i>Euros</i>
<i>Estimation des recettes pour 2012</i>	
Contributions de donateurs	60 000
Total partiel recettes	60 000
<i>Estimation des dépenses pour 2012</i>	
Voyages	52 200
Dépenses d'administration	7 800
Total partiel dépenses	60 000
Recettes nettes pour 2012	0

Annexe IX

Budget-programme pour 2012 pour le Bureau de liaison auprès de l'Union africaine (BLUA)

Conformément à la résolution ICC-ASP/9/Res.4, section IX¹, aucun fonds n'a été alloué au Bureau de liaison auprès de l'Union africaine dans le budget-programme pour 2012. Dans l'éventualité où l'Union africaine accepterait la demande, formulée par la Cour, d'ouverture d'un Bureau de liaison à Addis-Abeba (Éthiopie) la Cour tiendrait le Comité du budget et des finances informé de la nécessité d'accéder au Fonds en cas d'imprévus à hauteur du montant de 420 900 euros prévu par le budget-programme pour 2011, et ce en vue de poursuivre la mise en place du BLUA.

1320 Bureau de liaison auprès de l'Union africaine	Dépenses (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2011 (milliers d'euros)			Projet de Budget pour 2012 (milliers d'euros)		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total
Juges	3,6		3,6						
Administrateurs							165,4		165,4
Agents des services généraux							63,0		63,0
<i>Total partiel (personnel)</i>	23,5		23,5				228,4		228,4
Personnel temporaire	0,1		0,1				69,9		69,9
Personnel temporaire pour les réunions									
Heures supplémentaires									
Consultants									
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	0,1		0,1				69,9		69,9
Voyages	11,5		11,5				15,2		15,2
Représentation							1,0		1,0
Services contractuels							15,6		15,6
Formation									
Frais généraux de fonctionnement							49,6		49,6
Fournitures et accessoires							5,0		5,0
Matériel, dont mobilier							47,7		47,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	11,5		11,5				134,1		134,1
Total	38,7		38,7				432,4		432,4

¹ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume I, partie III, ICC-ASP/9/Res.4.

Annexe X

Loyer et entretien des locaux provisoires, juillet à décembre 2012

L'accord conclu avec l'État hôte, qui met des locaux provisoires à La Haye à disposition de la Cour à titre gracieux, expire le 30 juin 2012¹. À compter du 1er juillet 2012, la Cour assurera donc elle-même les dépenses afférentes au loyer et à l'entretien des locaux provisoires.

Le tableau ci-dessous indique les dépenses de loyer et d'entretien à la charge de l'État hôte en 2011. Dans l'attente de la fin des négociations et en supposant que les dépenses demeureront inchangées, le coût des six mois de loyer et d'entretien que la Cour devra assurer à partir de la seconde moitié de 2012 s'élèveront à 3 112 500 euros.

Ce montant peut être ventilé comme suit :

Loyer	2 762 500 euros
Entretien	350 000 euros

Le montant de l'entretien ne comprend pas les coûts afférents à l'entretien à la charge de l'utilisateur, qui chaque année sont prévus dans le sous-programme 3250 (Section des services généraux), au titre des frais généraux de fonctionnement.

Loyer 2011	2011
Loyer ARC-A	2 450 000
Loyer ARC-C	980 000
Loyer HAAGSE VESTE	1 675 000
Loyer REGULUSWEG	13 000
Loyer SATURNUSSTRAAT CAR PARK	330 000
Loyer MAANWEG UN-NUMBERED	32 500
Loyer WEGASTRAAT SATELLITE-VAN PARKING LOT	44 500
Total partiel loyer	5 525 000
Entretien	
ARC d'après l'expérience/les prévisions	400,0000
HAAGSE VESTE d'après les nouveaux contrats d'entretien	300 000
Total partiel entretien	700 000
Total en 2011	6 225 000
Total estimé pour les mois de juillet à décembre 2012, d'après les chiffres de 2011	3 112 500

¹ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, huitième session, La Haye 18-26 novembre 2009 (ICC-ASP/8/20), paragraphe 105 ; et Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), paragraphes 138-139.

Annexe XI

Fonctions du fonctionnaire d'administration hors classe rattaché au cabinet du Greffier

Contexte général

1. En 2004, une Section du budget et du contrôle budgétaire pour la Cour a été créée et un chef de section (poste de la classe P-5) a été recruté par voie de concours. Ladite section était chargée de la planification budgétaire, et exerçait un rôle de suivi et de contrôle pour toute la Cour.
2. En 2006, la section a été remaniée pour devenir le Bureau du contrôleur, sous la gestion directe du Greffier, conformément à la recommandation du Comité du budget et des finances (« le Comité ») adoptée à sa troisième session en août 2004, « pour qu'il [le Greffier] puisse suivre de plus près ses activités (...) étant donné l'importance que revêtent les tâches de planification, de budgétisation et de contrôle budgétaire »¹.
3. En 2008, le Bureau du contrôleur a été intégré à la Section du budget et des finances et des postes appartenant au Bureau ont été réaffectés à la Direction des services administratifs communs (DSAC), essentiellement au sein de la Section du budget et des finances et de la Section des ressources humaines. Ainsi, la Section du budget et des finances réorganisée comptait deux postes de la classe P-5.
4. Le rapport du Commissaire aux comptes, publié la même année, en juillet 2008, a recommandé de doter le Secrétariat du Fonds au profit des victimes (le « Secrétariat ») des ressources administratives appropriées². En outre, le Directeur de l'audit interne a fait valoir dans son rapport d'audit³, publié en août 2008, qu'il fallait un poste permanent de haut niveau pour la gestion administrative du Secrétariat.
5. Par la suite, lors de sa onzième session, en septembre 2008, le Comité a suggéré à l'Assemblée d'approuver les recommandations contenues dans le rapport du Commissaire aux comptes et a proposé que la Cour veille à l'application intégrale desdites recommandations⁴. Le Comité a également recommandé de réaffecter l'un des deux postes P-5 de la Section du budget et des finances ainsi réorganisée du Greffe au Secrétariat⁵.
6. En novembre 2008, l'Assemblée a approuvé, pour une durée d'un an, la réaffectation du poste P-5 du Greffe au Secrétariat, pour l'année 2009⁶.
7. Le poste de la classe P-5 a donc été rattaché au Secrétariat, le titulaire étant chargé d'accomplir des tâches ayant trait au budget, au contrôle, aux finances et à l'administration, au cours de l'année 2009.
8. L'Assemblée des États Parties a ultérieurement approuvé, dans le budget-programme de la Cour pour 2010, la réintégration du poste de la classe P-5 au sein du Cabinet du Greffier⁷.
9. Compte tenu des besoins constants du Secrétariat en termes de compétences administratives et financières, principalement en raison des trois postes alors vacants : celui de directeur exécutif, celui de fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation et celui d'assistant exécutif, et conformément aux recommandations formulées par le Commissaire aux comptes et le Comité pour les années 2009 et 2010, le Greffier a continué d'assurer un appui actif au Secrétariat en 2010 et a chargé le fonctionnaire d'administration hors classe P-5 de prêter son assistance au Secrétariat et au Fonds jusqu'à l'entrée en fonctions du

¹ *Documents officiels ... troisième session ... 2004*, (ICC-ASP/3/25), partie II, A.8 b), paragraphe 81.

² *Documents officiels ... septième session ... 2008* (ICC-ASP/7/20), volume II.C.2, entre autres paragraphes 6 et 16, et recommandations 2 et 3.

³ Fonctionnement administratif du Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, Bureau de l'audit interne, 07.08.

⁴ *Documents officiels ... septième session ... 2008* (ICC-ASP/7/20), volume II.B.2, paragraphe 19.

⁵ *Ibid.*, paragraphe 83.

⁶ *Ibid.*, volume I.E.2, paragraphe 23.

⁷ *Budget-programme pour 2010 de la Cour pénale internationale*, paragraphe 383 et annexe V b).

nouveau directeur exécutif⁸. La décision du Greffier s'est également appuyée sur la résolution ICC-ASP/3/Res.7 datant de septembre 2004, dans laquelle l'Assemblée priait le Greffier d'« apporter l'assistance qu'il considère nécessaire au bon fonctionnement du Conseil et du Secrétariat »⁹ - et à laquelle elle est conforme.

10. Depuis 2008, lorsqu'au mois d'avril le Greffier actuel est entré en fonction et que le Bureau du contrôleur a fusionné avec la Section du budget et des finances, la Cour n'a cessé de s'agrandir, d'où une augmentation significative des effectifs. En outre, les activités de toutes les sections se sont intensifiées, en particulier depuis l'ouverture des premiers procès en début d'année 2009 ; d'importantes décisions ayant des conséquences administratives ont été prises, dont la résolution du 21 novembre 2008 de l'Assemblée, ICC-ASP/7/Res.1, ayant trait aux locaux permanents¹⁰.

11. L'étoffement des effectifs, la multiplication des activités et l'augmentation du budget ont une incidence particulière sur le Greffe, qui est « responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour, sans préjudice des fonctions et attributions du Procureur définies à l'article 42 » (article 43 du Statut de Rome).

12. En conséquence, le contrôle et la planification des ressources dans les domaines dont le Greffier a la charge sont devenus de plus en plus complexes. Soucieux d'efficacité et de résoudre cette question, le Greffier a relevé à quel point il importait pour son Cabinet de disposer de compétences de haut niveau au sein de son Cabinet. Fort de l'expérience acquise par d'autres institutions internationales similaires, le Greffier a conclu que la gouvernance financière de la Cour ne serait que renforcée par un contrôle indépendant plus soutenu.

13. Le Greffier a donc chargé le fonctionnaire d'administration hors classe (P-5) de mettre au point, avec le concours d'autres membres de la Cour, un modèle de ventilation des coûts fondé sur les activités, en vue de déterminer les dépenses liées aux affaires et aux différentes phases des procès (par exemple les coûts afférents à la phase préliminaire de l'affaire *Abakaer Nourain/Jerbo Jamus* ; ceux qui se rapportent au procès dans l'affaire *Bemba* ; ceux qui se rapportent à l'appel interjeté dans l'affaire *Lubanga*). Dans un premier temps, le fonctionnaire d'administration hors classe met actuellement en place le modèle de ventilation des coûts fondé sur les activités pour le Cabinet du Greffier et les autres bureaux rattachés au Greffe sur le plan administratif.

14. L'assistance que le fonctionnaire d'administration hors classe (P-5) prête au Greffier permet ainsi de tenir compte des éventuels risques identifiés dans le cadre d'un audit interne sur le contrôle budgétaire réalisé en mars 2010¹¹, qui critiquait le manque de surveillance de la situation financière des organes et des divisions qui permettrait pourtant une meilleure planification financière et une meilleure allocation des ressources, et qui relevait aussi le manque de continuité dans le suivi et l'absence de mécanisme de responsabilité qui permettrait de demander aux directeurs de projets de rendre des comptes sur la manière dont les ressources budgétaires approuvées sont utilisées pour atteindre les objectifs.

⁸ De plus, le récent rapport du Commissaire aux comptes intitulé « Audit des états financiers du Fonds au profit des victimes », publié en juillet 2010 (ICC-ASP/9/14), fait état de la nécessité constante d'assurer une gestion financière et un contrôle financier adéquats. Le Commissaire aux comptes a écrit : « *les opérations financières du Fonds sont supervisées par un fonctionnaire d'administration de classe P-5 ... Nous croyons savoir que, lorsque le nouveau Directeur exécutif aura pris ses fonctions, ce poste administratif n'existera plus au Secrétariat du Fonds et sera restitué au Cabinet du Greffier, les responsabilités de caractère administratif et financier qui sont actuellement celles de son titulaire devant être transférées au nouveau Directeur exécutif et au nouvel Assistant exécutif. Il importera de veiller à ce que la suppression de ce poste administratif P-5 n'affecte pas le niveau de compétences en matière financière dont le Fonds a besoin et de faire en sorte que le nouveau Directeur exécutif dispose de ressources suffisantes pour pouvoir s'acquitter des tâches de caractère financier et administratif qui lui incombent. Comme les contributions volontaires augmenteront probablement lorsque le mécanisme de dons en ligne sera pleinement opérationnel et comme il est probable que la Cour ordonnera prochainement le versement de réparations, il sera d'autant plus nécessaire d'assurer une gestion et un contrôle financiers adéquats.* » Voir également les recommandations du Comité dans le document ICC-ASP/7/20, paragraphes 83 et 103, et ICC-ASP/8/15, paragraphe 106.

⁹ Documents officiels ... troisième session ... 2004 (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.7, paragraphe 3.

¹⁰ Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res. 1.

¹¹ Audit sur le contrôle budgétaire, Bureau de l'audit interne, numéro du projet d'audit 03-A.09 en date du 8 Mars 2010, page 20.

15. Le Greffier cherche également à résoudre d'autres questions administratives, principalement celles dont il est question dans le rapport d'audit interne daté de mars 2010,¹² qui recommande, entre autres, de tenir des réunions d'examen périodiques au niveau des organes et des divisions. Ces réunions d'examen feraient fonction de plateforme encourageant la responsabilisation ainsi qu'un contrôle plus étroit des activités ayant trait aux programmes. Le Greffier apporte son soutien à cette recommandation et propose l'idée que le fonctionnaire d'administration hors classe lui apporte son appui en vue de préparer et d'évaluer les études de performance de milieu et de fin d'année.

16. En outre, on a chargé le fonctionnaire d'administration hors classe de veiller à la mise en œuvre des recommandations formulées depuis 2008 par le Vérificateur des comptes et le Commissaire aux comptes ; de valider la mise en œuvre desdites recommandations d'audit, dont le Greffe est directement responsable ; et de remettre au Greffier, au greffier adjoint, au Bureau de l'audit interne et au Comité d'audit, des comptes-rendus sur la progression de leur application.

17. Enfin, Le Conseil de coordination de la Cour a décidé en janvier 2011 de confier au fonctionnaire d'administration hors classe la responsabilité des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux de la Cour, y compris la responsabilité de tout ajustement éventuel qu'il faudrait apporter au système SAP de la Cour. Ce fonctionnaire conçoit et évalue actuellement un système de contrôle budgétaire amélioré, au sein du système SAP, destiné au Fonds au profit des victimes et aux fonds spéciaux, afin de renforcer le contrôle des fonds extrabudgétaires et de simplifier l'élaboration de rapports financiers.

¹² Ibid., page. 21.

Annexe XII

Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes

- A. Grand programme I : branche judiciaire
1. Programme 1100 : Présidence
 - a) Fonction administrative : administrer la Cour et assurer la coordination des travaux des organes.
 - b) Fonction judiciaire : fournir un appui aux Chambres, appliquer les sentences et assumer les autres missions confiées à la Présidence en vertu du Statut et des textes connexes.
 - c) Fonction liée aux relations extérieures : mieux faire comprendre le travail de la Cour et coordonner les activités de l'Organisation en matière de communications externes.
 2. Programme 1200 : Chambres
 - a) Section préliminaire
 - b) Section de première instance
 - c) Section des appels
 3. Programme 1300 : Bureaux de liaison
 - a) Bureau de liaison de New York : Améliorer les relations et faciliter la coopération entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies.
- B. Grand programme II : Bureau du Procureur
1. Programme 2100 : Procureur
 - a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques
 - i) Fonction stratégique : orienter les stratégies qui sous-tendent la stratégie en matière de poursuites ; évaluer les normes et politiques juridiques et la stratégie de déploiement des ressources humaines.
 - ii) Fonction de consultation : communication d'avis juridiques aux Divisions fonctionnelles du Bureau ; coordination du réseau juridique universitaire.
 - b) Sous-programme 2120 : Services Section
 - i) Unité de l'administration générale : questions budgétaires et financières, administration des ressources humaines et appui opérationnel aux équipes conjointes et aux Sections.
 - ii) Unité des services linguistiques : prestation de services de traduction et de services d'interprétation sur le terrain en relation avec les opérations réalisées par le Bureau du Procureur.
 - iii) Unité de la base de connaissances : prestation de services techniques spécifiques au Bureau du Procureur.
 - iv) Unité des informations et des éléments de preuve : fourniture d'éléments de preuve matériels, présentation des pièces aux audiences et gestion des renvois.
 2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération
 - a) Analyse des situations
 - i) Fonction opérationnelle : analyse des situations dignes d'attention (nouvelles et existantes) du point de vue des intérêts de la justice, de la complémentarité et de la recevabilité ; analyse des communications reçues

et des renvois au titre des articles 15 et 53 du Statut. Mise à disposition des équipes conjointes de moyens d'analyse spécifiques pour chaque situation.

- ii) Fonction de consultation : soumission de rapports et de recommandations de fond à l'intention du Comité exécutif.
- b) Coopération internationale
 - i) Fonction de relations extérieures : constitution de réseaux internationaux, négociation d'accords de coopération et instauration d'une coopération dans le cadre des situations. Coordination des demandes d'assistance.
 - ii) Coopération judiciaire : coordination de l'assistance judiciaire.
 - iii) Coopération internationale et arrestations : application de stratégies en matière de coopération internationale, promotion des efforts déployés au niveau national et des activités de coopération en général en ce qui concerne les arrestations.
 - iv) Mise à la disposition des équipes conjointes d'une capacité de consultation spécialisée en matière de coopération internationale.
- 3. Programme 2300 : Division des enquêtes
 - a) Sous-programme 2320 : Section de la planification et des opérations
 - i) Unité de l'appui aux opérations et aux enquêtes : appui et suivi des opérations hors siège et des procédures de sécurité, fourniture d'informations spécialisées en criminalistique, de transcriptions dans les langues de travail et dans des langues autres que les langues de travail et de ressources pour la saisie de métadonnées.
 - ii) Unité Violences sexistes et enfants : fourniture d'avis et d'un soutien pour les questions en rapport avec les victimes et les témoins.
 - iii) Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquête : conception de stratégies d'enquêtes, réalisation d'analyses des crimes. Conception de normes opératoires en matière d'enquête et d'analyse et renforcement des réseaux établis avec les administrations nationales et les services de répression.
 - b) Sous-programme 2330 : Équipes d'enquêteurs
 - i) Fonction opérationnelle : intègre la capacité d'enquête et les opérations sur le terrain que mènent les équipes conjointes affectées à une situation spécifique et chargées de recueillir les éléments de preuve et de mettre en œuvre les stratégies et plans en matière d'enquête.
 - ii) Des ressources spécialisées viennent compléter les équipes affectées aux procès aux stades de la première instance et de l'appel.
- 4. Programme 2400 : Division des poursuites
 - i) Poursuites
 - ii) Fonction judiciaire : plaider des affaires devant la Section préliminaire et la Section de première instance, rédiger les documents contenant les charges visées à l'alinéa a) du paragraphe 3) de l'article 61 du Statut et soumettre des conclusions.
 - iii) Fonction de consultation : communiquer des avis juridiques aux équipes conjointes en concevant des stratégies d'enquête et en préparant les affaires.
- a) Appels
 - i) Fonction judiciaire : traiter les procédures d'appel, établir des conclusions concernant les appels interlocutoires et les appels de dernière instance et présenter des arguments oraux dans le cadre d'un appel.

- ii) Fonction de consultation : communiquer les avis juridiques au Bureau au sujet des appels effectifs ou potentiels.

C. Grand programme III : Greffe

1. Programme 3100 : Greffier

- a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier
 - i) Fonction de consultation : communiquer des avis juridiques au Greffier et à d'autres organes de la Cour. Établir, négocier et réviser des instruments juridiques ainsi que des politiques et directives internes.
 - ii) Fonction en matière de relations extérieures : assurer la liaison nécessaire avec l'État hôte en ce qui concerne l'application de l'accord de siège. Suivre les activités des États Parties en matière de coopération et d'application de textes législatifs.
- b) Sous-programme 3120 : Bureau de l'audit interne
 - i) Fonction opérationnelle : déterminer si les transactions financières sont effectuées de façon économique, efficiente, efficace et conformément à la législation, à la réglementation et aux règles applicables.
- c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques
 - i) Fonction opérationnelle : assurer une approche unifiée et coordonnée des questions juridiques communes à tous les organes de la Cour ; protéger les intérêts juridiques de la Cour et de son personnel et réduire le plus possible les risques de responsabilité juridique ; négocier et établir des instruments juridiques : contrats, accords internationaux, protocoles d'entente ; rédiger et réviser des politiques et directives à usage interne ; représenter la Cour lors de procédures judiciaires.
 - ii) Fonction de consultation : fournir des avis juridiques au Greffier, aux sections et unités du Greffe et aux autres fonctionnaires de la Cour sur des questions concernant le cadre juridique général dans lequel s'inscrit l'activité de la Cour se rapportant aux obligations du Greffier.
- d) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité
 - i) Fonction opérationnelle : prise en charge de l'aspect matériel de la sécurité de la Cour.
 - ii) Fonction de consultation : communication d'avis du point de vue de la sécurité en général.
- e) Sous-programme 3160 : Bureau du Greffe pour les locaux permanents
 - i) Fonction opérationnelle : assurer que les besoins de la Cour sont satisfaits, y compris en ce qui concerne la qualité, le calendrier et le contrôle financier.
 - ii) Fonction de consultation : aspects architecturaux, fonctionnels et techniques des nouveaux locaux.
- f) Sous-programme 3180 : Section des opérations hors siège
 - i) Fonction opérationnelle : assurer que les besoins de la Cour sont satisfaits, y compris en ce qui concerne la qualité, le calendrier et le contrôle financier.
 - ii) Fonction de consultation : aspects architecturaux, fonctionnels et techniques des nouveaux locaux.
- g) Sous-programme 3190 : Appui à la Défense
 - i) Fonction opérationnelle : assister les personnes sollicitant l'aide judiciaire, les équipes de la Défense et les équipes juridiques des victimes ; protéger l'indépendance des équipes de la Défense et des équipes juridiques des

victimes et communiquer avec d'autres organes et interlocuteurs extérieurs à la Cour.

- h) Sous-programme 3191 : Bureau du conseil public pour la Défense
 - i) Fonction opérationnelle : fournir un appui et une assistance aux accusés et aux équipes de la Défense, ainsi qu'aux chambres.
 - ii) Indépendance par rapport au Greffe.
 - i) Sous-programme 3192 : Bureau du conseil public pour les victimes
 - i) Fonction opérationnelle : fournir un appui et une assistance aux victimes, ainsi qu'aux représentants légaux des victimes.
 - ii) Indépendance par rapport au Greffe.
2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs
- a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur
 - b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines
 - i) Unité du recrutement et des affectations
 - ii) Unité de la gestion et du suivi du personnel
 - iii) Unité de la formation et du perfectionnement
 - iv) Unité Unité de la santé et du bien-être du personnel
 - c) Sous-programme 3240 : Section du budget et des finances
 - i) Unité des comptes : gestion financière.
 - ii) Unité de la paie
 - iii) Unité des décaissements
 - iv) Unité de la trésorerie
 - v) Unité des des contributions
 - vi) Unité du budget : élaboration et gestion du budget
 - d) Sous-programme 3250 : Section des services généraux
 - i) Unité des voyages
 - ii) Unité de gestion des installations
 - iii) Unité de la logistique et des transports
 - iv) Unité des achats
 - e) Sous-programme 3260 : Section des technologies de l'information et des communications
 - i) Unité des opérations : mise à disposition de la Cour de matériel informatique, de logiciels, d'applications et de systèmes de communication ; appui aux utilisateurs.
 - ii) Unité des services informatiques : conception de systèmes d'information et d'applications, et assistance dans ces domaines.
3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour
- a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur
 - b) Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire
 - i) Fonction opérationnelle : organisation des audiences ; mise à disposition de la Cour de salles d'audience parfaitement opérationnelles, appui pour les liens vidéo, gestion des informations concernant les audiences.

- c) Sous-programme 3330 : Section de la détention
 - i) Fonction opérationnelle : responsabilité pour la détention de façon sûre et avec humanité des personnes incarcérées sous l'autorité de la Cour.
 - d) Sous-programme 3340 : Section de traduction et d'interprétation de la Cour
 - i) Fonction opérationnelle : traduction et interprétation (audiences, activités de la Cour, missions sur le terrain, du Greffe, des Chambres et de la Présidence).
 - e) Sous-programme 3350 : Unité d'aide aux victimes et aux témoins
 - i) Fonction opérationnelle : facilitation de l'interaction entre les victimes et les témoins et la Cour.
 - ii) Fonction de consultation : communication d'avis à la Cour sur les mesures de protection appropriées, les dispositions à prendre en matière de sécurité, les conseils et l'assistance.
 - f) Sous-programme 3360 : Section de la Participation des victimes et des réparations
 - i) Fonction opérationnelle : assister les victimes et groupes de victimes ; sensibiliser les victimes aux droits que leur confère le Statut de Rome ; assurer la liaison avec le Secrétariat du Fonds au profit des victimes au sujet de l'application des décisions ordonnant réparation.
4. Programme 3400 : Section de l'information et de la documentation
- a) Bibliothèque et centre de documentation
 - i) Fonction opérationnelle : sources d'informations juridiques imprimées, non imprimées et électroniques.
 - b) Unité de l'information
 - i) Fonction opérationnelle : diffusion d'informations sur les activités de la Cour, promotion d'une meilleure compréhension des principes de la Cour ; maintien d'un dialogue avec les communautés vivant dans les régions où la Cour est active.
- D. Grand programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties
- a) Fonction opérationnelle : fournir une assistance administrative et technique ainsi que des services juridiques et des services de secrétariat à l'Assemblée des États Parties, à son Bureau et à ses organes subsidiaires.
 - b) Fonction de consultation : fournir une assistance pour les questions financières et budgétaires et rédiger des textes et des déclarations sur ces questions.
- E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds au profit des victimes
- a) Fonction opérationnelle : assister le Conseil de direction du Fonds au profit des victimes.
 - b) Organe placé sous l'autorité du Conseil de direction et rattaché au Greffe de la Cour à des fins administratives.
- F. Grand programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents)
- a) Fonction opérationnelle : fournir à la Cour les meilleurs locaux permanents possibles au plus faible coût.
- G. Grand programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant
- a) Fonction opérationnelle : fournir à la Cour une surveillance indépendante, efficace et concrète par le biais d'enquêtes, d'évaluations et d'inspections.

Annexe XIII

Glossaire (termes budgétaires)

Besoin nouveau	Éléments nouveaux incorporés dans le budget en raison de la conduite d'activités nouvelles ou d'un accroissement des activités en cours.
Budget	Plan défini en termes financiers prévoyant l'application d'un programme d'activités pendant une période donnée.
Budgétisation axée sur les résultats	Processus budgétaire dans lequel : a) les différentes unités de l'Organisation définissent des budgets sur la base d'un ensemble d'objectifs prédéfinis et de réalisations escomptées ; b) les réalisations escomptées justifient les besoins en ressources calculées d'après les produits requis pour les réaliser et liées à ces produits ; c) le degré d'obtention des réalisations escomptées est mesuré au moyen d'indicateurs de résultats.
Budget-programme	Budget mettant l'accent sur les tâches à entreprendre et les objectifs recherchés à travers l'accomplissement de ces tâches ; le budget-programme privilégie les buts à atteindre et les traduit sous la forme de dépenses nécessaires à leur réalisation ; les décisions portent autant sur les niveaux de ressources que sur les résultats à atteindre.
Chapitre du budget	Principale subdivision du budget d'une organisation à l'intérieur de laquelle des virements peuvent être effectués sans l'approbation préalable de l'Assemblée des États Parties.
Contrôle budgétaire	Contrôle ou gestion d'une organisation conformément à un budget approuvé aux fins de contenir les dépenses dans les limites des crédits et des recettes disponibles.
Coûts liés aux situations	Coûts des activités lorsqu'il est décidé d'ouvrir une enquête dans le cadre d'une situation (soit par le Procureur en vertu de l'article 53, soit par la Chambre préliminaire en vertu du paragraphe 4 de l'article 15 du Statut de Rome).
Coûts types	Montants utilisés à des fins de budgétisation et de contrôle budgétaire et représentant un objectif ou un coût unitaire moyen estimé.
Croissance nulle	Telle que définie par le Comité du budget et des Finances, la valeur d'un élément ou du budget ne change pas. Il n'est pas tenu compte de l'inflation. Quelquefois appelée croissance nominale nulle.
Croissance nulle en valeur réelle	Budget approuvé de l'exercice en cours plus l'inflation ou les augmentations de prix de l'exercice suivant les facteurs sous-jacents restant constants.
Dépenses communes de personnel	Dépenses, autres que les coûts salariaux, liées aux conditions d'emploi du personnel.
Engagement antérieur	Engagement pour lequel l'impact global des incidences financières d'une décision ne se matérialise pas avant la deuxième ou troisième année.
Exercice financier	Période allant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre inclus.
Fonds d'affectation spéciale	Compte créé à des fins déterminées et dans le cadre d'accords spécifiques pour comptabiliser le versement de contributions volontaires et leur utilisation dans le but de financer en totalité ou en partie des activités compatibles avec les buts et politiques de l'Organisation.
Fonds de roulement	Fonds créé par l'organe législatif approprié pour financer les ouvertures de crédits dans l'attente du versement des contributions des États Parties et à toutes les autres fins qui pourraient être autorisées.
Fonds en cas d'imprévu	Fonds destiné à faire face à des dépenses imprévues.
Grand programme	Importante fonction d'une organisation à laquelle un ou plusieurs objectifs peuvent être assignés.

Objectif	État qu'on souhaite atteindre ou conserver au moyen d'une ou de plusieurs activités.
Ouverture de crédit	Montant voté par l'Assemblée des États Parties à des fins spécifiques pour un exercice financier pouvant donner lieu à des engagements de dépense à cette fin et jusqu'à concurrence des montants votés.
Poste	Autorisation d'employer une personne ou une succession de personnes pour l'accomplissement d'une tâche requise par l'Organisation.
Postes temporaires	Postes d'une durée limitée approuvés par l'autorité compétente dans les limites des crédits budgétaires prévus à cet effet.
Programme	a) Ensemble d'activités axées sur la réalisation d'un ou de plusieurs objectifs définis. b) Dans la structure des programmes première subdivision d'un grand programme contribuant à la réalisation de l'objectif ou des objectifs de celui-ci.
Ressources de base	Ressources nécessaires pour permettre à la Cour de se mettre en place et de continuer à exister en tant qu'organisation, en disposant des moyens indispensables pour faire face à des situations avant l'ouverture d'une enquête. Les ressources de base couvrent les postes suivants : juges fonctionnaires élus et appui correspondant services indispensables à l'accomplissement des fonctions administratives essentielles et à la maintenance des locaux de la Cour, et capacité indispensable pour exercer des fonctions initiales en matière d'analyses d'enquêtes, de poursuites et de procédures judiciaires avant l'ouverture d'une enquête.
Ressources extrabudgétaires	Ensemble des ressources, autres que les ressources du budget ordinaire, gérées par l'Organisation.
Sous-programme	Dans la structure des programmes, première subdivision d'un programme contribuant à la réalisation de l'objectif ou des objectifs de celui-ci.
Structure des programmes	Organisation hiérarchique des programmes (grands programmes, programmes, sous-programmes et éléments de programme, par exemple).