

**Assemblée des États Parties au
Statut de Rome de la
Cour pénale internationale**

**Huitième session
La Haye, 18 - 26 novembre 2009**

**Documents officiels
Volume II**

Note

Les cotes des documents de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale se composent de lettres majuscules et de chiffres. La simple mention d'une cote dans un texte signifie qu'il s'agit d'un document de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale. Les résolutions de l'Assemblée sont identifiées par les lettres «Res.» et les décisions par le mot «Décision».

Conformément à la résolution ICC-ASP/7/Res.6, le premier volume des Documents officiels est disponible dans toutes les langues de l'Assemblée alors que le second est diffusé en anglais, arabe, espagnol et français.

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties
Cour pénale internationale
B.P. 19519
2500 CM La Haye
Pays-Bas

asp@icc-cpi.int
www.icc-cpi.int

Téléphone : (31) 70 515 9806
Télécopie : (31) 70 515 8376

ICC-ASP/8/20
Publication de la Cour pénale internationale
ISBN No. 92-9227-161-x

Copyright © International Criminal Court 2009
Tous droits réservés
Imprimé par Ipskamp, La Haye

Table des matières

	<i>Page</i>
Partie A.	
Projet de budget-programme pour 2010 de la Cour pénale internationale.....	1
Partie B.	
Rapports du Comité du budget et des finances	
1. Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa douzième session, avril 2009	185
2. Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa treizième session, août 2009	228
Partie C.	
Documents connexes	
1. États financiers pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2008.....	279
2. États financiers du Fonds au profit des victimes pour l'exercice allant du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2008.....	354

A. Projet de budget-programme pour 2010 de la Cour pénale internationale*

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction.....	1-67	5
II. Projet de budget-programme pour 2010.....	68-404	21
A. Grand programme I : Branche judiciaire	68-106	23
1. Programme 1100 : Présidence	72-81	25
2. Programme 1200 : Chambres.....	82-100	30
3. Programme 1300 : Bureau de liaison de New York	101-106	35
B. Grand programme II : Bureau du Procureur	107-165	38
1. Programme 2100 : Procureur.....	116-120	42
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques	121-130	44
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	131-142	47
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	143-148	50
3. Programme 2300 : Division des enquêtes.....	149	53
a) Sous-programme 2310 : Équipes d'enquêteurs	150-156	55
b) Sous-programme 2320 : Section de la planification et des opérations	157-160	58
4. Programme 2400 : Division des poursuites	161-165	60
C. Grand programme III : Greffe.....	166-367	63
1. Programme 3100 : Greffier.....	176-228	67
a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier.....	183-188	70
b) Sous-programme 3120 : Bureau de l'audit interne	189-193	72
c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques	194-195	74
d) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité.....	196-210	76
e) Sous-programme 3160 : Bureau du Greffe pour les locaux permanents	211-212	80
f) Sous-programme 3280 : Section des opérations hors siège..	213-228	82
2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs.....	229-279	87
a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur	235-238	90
b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines...	239-249	92
c) Sous-programme 3240 : Section du budget et des finances.....	250-256	95
d) Sous-programme 3250 : Section des services généraux	257-269	98
e) Sous-programme 3260 : Section des technologies de l'information et des communications	270-279	101

* Publié antérieurement sous la cote ICC-ASP/8/10 et Corr.1.

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour.....	280-330	104
a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur.....	284-290	107
b) Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire.....	291-303	110
c) Sous-programme 3330 : Section de la détention.....	304-310	113
d) Sous-programme 3340 : Section de traduction et d'interprétation de la Cour	311-318	116
e) Sous-programme 3350 : Unité d'aide aux victimes et aux témoins.....	319-330	119
4. Programme 3400 : Section de l'information et de la documentation	331-346	123
5. Programme 3500 : Direction des victimes et des conseils.....	347-367	128
a) Sous-programme 3510 : Bureau du directeur.....	349-351	131
b) Sous-programme 3520 : Section d'appui à la Défense.....	352-354	133
c) Sous-programme 3530 : Section de la participation des victimes et des réparations	355-360	135
d) Sous-programme 3540 : Bureau du conseil public pour la Défense.....	361-365	137
e) Sous-programme 3550 : Bureau du conseil public pour les victimes.....	366-367	140
D. Grand programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	368-377	142
E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes.....	378-396	147
F. Grand programme VII : Bureau du projet pour les locaux permanents.....	397-404	152

Annexes

I.	Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le projet de budget-programme pour 2010, le Fonds de roulement pour 2010, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépenses pour 2010 et le Fonds en cas d'imprévus	157
II.	Organigramme de la Cour	159
III.	Hypothèses retenues pour le projet de budget-programme pour 2010.....	160
IV.	Liste des buts stratégiques et, à échéance de un à trois ans, des objectifs de la Cour pénale internationale.....	161
V.	Information sur les effectifs :	
a)	Effectif proposé pour la Cour par grand programme.....	162
b)	Modifications apportées au tableau des effectifs	163
c)	Liste des reclassements de postes de la catégorie des agents des services généraux, 2009.....	164
d)	Postes temporaires convertis en postes permanents.....	165
e)	Émoluments et indemnités des juges (2010)	166
f)	Coûts salariaux types 2010 – Administrateurs et agents des services généraux (siège).....	167
VI.	Tableau récapitulatif par objet de dépenses	168

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
VII.	Ventilation des dépenses de 2010 au titre du taux de vacance de postes et des réajustements des traitements préengagés en 2009	169
VIII.	Incidence prévue des créations de postes sur le budget pour 2011 (taux de vacance de postes).....	171
IX.	Projections des recettes pour 2008-2010.....	172
X.	a) Estimation du compte de résultat pour 2010 – Tribunal spécial pour la Sierra Leone.....	173
	b) Estimation du compte de résultat pour 2010 – 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.....	174
XI.	Projet de budget pour la Conférence de révision de 2010.....	175
XII.	Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes.....	177
XIII.	Glossaire (termes budgétaires).....	182

I. Introduction

1. Le présent projet de budget-programme pour 2010 est soumis par le Greffier le 6 juillet 2009, conformément à l'article 3.1 du Règlement financier et à la règle de gestion financière 103.2, pour approbation par l'Assemblée des États Parties à sa huitième session.

2. Le budget proposé s'élève à un total de 102,98 millions d'euros, qui se décompose ainsi :

99,83 millions d'euros (97,0 %) sont affectés à la Cour elle-même ; et

3,15 millions d'euros (3,0 %) sont affectés au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.

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

10,50 millions d'euros (10,2 %) pour la Branche judiciaire (Présidence et Chambres) ;

27,09 millions d'euros (26,3 %) pour le Bureau du Procureur ;

60,22 millions d'euros (58,5 %) pour le Greffe ;

1,43 million d'euros (1,4 %) pour le Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ; et

0,59 million d'euros (0,6 %) pour le Bureau du projet pour les locaux permanents.

3. Ces chiffres représentent une augmentation de 1,75 million d'euros par rapport à 2009, soit 1,7 pour cent. Comme il est expliqué ci-après, cette augmentation est en grande partie due aux engagements existants.

Tableau 1.

	<i>Ressources de base (milliers d'euros)</i>	<i>Ressources liées aux situations (milliers d'euros)</i>	<i>Total (milliers d'euros)</i>
Juges	5 634,0		5 634,0
Dépenses de personnel	33 107,4	36 924,4	70 031,8
Coûts autres que les dépenses de personnel	11 311,6	16 002,7	27 314,3
Total	50 053,0	52 927,1	102 980,1

La Cour aujourd'hui

4. Les chambres préliminaires et les chambres de première instance sont actuellement saisies de quatre affaires dans le cadre desquelles les accusés soit ont été détenus, soit ont comparu volontairement devant la Cour ; les activités de la Cour se sont donc singulièrement accrues. À l'exception de la situation en Ouganda, où l'exécution de mandats d'arrêt est en souffrance depuis plus de quatre ans, une procédure préliminaire ou de première instance est en cours dans toutes les situations, y compris celle au Darfour (Soudan).

5. Dans l'affaire *Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo*, le premier procès de la Cour a commencé le 26 janvier 2009 ; au moment de la présentation du présent projet de budget, le procès était en cours. Le Procureur poursuit ses activités en République démocratique du Congo (RDC), et a ouvert une enquête sur une troisième affaire dans la région des Kivus en 2009.

6. Après avoir délivré deux mandats d'arrêt contre Ahmad Harun et Ali Kushayb en 2006 dans le cadre de la situation au Darfour, la Chambre préliminaire I a délivré un nouveau mandat d'arrêt contre Omar Hassan Ahmad Al Bashir le 4 mars 2009 et, en mai 2009, dans le cadre d'une troisième affaire, a délivré, à l'encontre de Bahr Idriss Abu Garda, une citation à comparaître devant la Cour. Le 19 mai 2009, le suspect s'est présenté devant la Chambre préliminaire en application du paragraphe 1 de l'article 60 du Statut de Rome. L'audience de confirmation des charges est prévue pour le 12 octobre 2009.

7. Dans l'affaire concernant Jean-Pierre Bemba Gombo, l'audience de confirmation des charges s'est tenue en janvier 2009. Dans sa décision prononcée le 15 mars 2009, la Chambre préliminaire II a confirmé les cinq chefs d'inculpation contre l'accusé. Cette décision peut faire l'objet d'un recours par l'une ou l'autre partie, auquel cas une procédure pourrait se dérouler devant la Chambre d'appel.

8. Des enquêtes en République centrafricaine (RCA) et dans le cadre de la situation au Darfour se poursuivent, l'accent étant actuellement mis sur les affaires dans le cadre desquelles le procès est imminent. En outre, le Procureur continue de suivre de près la situation en Ouganda et procède à l'analyse de la situation sur trois continents, plus particulièrement en Afghanistan, en Colombie, en Côte d'Ivoire, au Kenya et en Palestine.

Hypothèses pour 2010

9. Le Procureur va poursuivre activement cinq enquêtes au titre de trois des situations dont la Cour est saisie ; cinq autres enquêtes, dans le cadre desquelles une procédure judiciaire est en cours ou dans lesquelles les suspects n'ont pas été appréhendés, restent ouvertes. À ce stade, il n'est pas prévu que le Procureur mènera d'enquête dans le cadre d'une nouvelle situation. À supposer que cela s'avère nécessaire au cours de l'exercice 2010 (par exemple, à la suite d'une enquête ouverte par le Procureur de sa propre initiative en vertu de l'article 15 du Statut de Rome ou sur renvoi par un État Partie ou à l'occasion d'une demande du Conseil de sécurité des Nations Unies), une demande sera alors adressée au Fonds en cas d'imprévus pour obtenir les ressources additionnelles nécessaires en 2010. Le Bureau du Procureur va en outre continuer d'analyser jusqu'à huit autres situations.

10. Un maximum de trois procès est envisagé pour 2010. Au stade actuel, on ne saurait exclure la possibilité de la tenue d'audiences concomitantes pendant plusieurs semaines. Cela étant, la Cour a décidé d'établir le projet de budget en retenant l'hypothèse de procès consécutifs.

Objectifs pour 2010

11. Comme le montrent les tableaux ci-après, les objectifs de la Cour pour 2010 sont directement liés à son plan stratégique.

<u>BUT N° 1 : UNE JUSTICE DE QUALITE</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.	<u>BUT N° 2 : UNE INSTITUTION RECONNUE BENEFICIAIRE D'UN APPUI ADEQUAT</u> Mieux faire connaître et comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.	<u>BUT N° 3 : UN MODELE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE</u> 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. Conduire 4 à 5 nouvelles enquêtes sur des affaires au titre de situations existantes ou de nouvelles situations et conduire au moins 4 procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire.	4. Maintenir un 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 maximum.
2. Maintenir et développer un 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 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 de Rome 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.

Objectifs pour 2010

1. Enquêtes
2. Procès
3. Information et sensibilisation du public
4. Coopération
5. Stratégie à l'égard des victimes
6. Sécurité
7. Ressources humaines
8. Efficacité

12. Dans le cadre de l'établissement de son budget, la Cour a retenu huit objectifs stratégiques prioritaires pour l'année à venir. Comme pour le budget 2009, les objectifs retenus pour 2010 sont le fondement sur lequel s'appuient le plan annuel et le budget axé sur les résultats pour chaque grand programme, programme et sous-programme, y compris les principaux indicateurs de résultats et les objectifs visés correspondants. De plus, le plan de travail de chaque sous-programme, ainsi que les objectifs fixés pour chaque fonctionnaire, seront alignés sur les objectifs retenus par la Cour en 2010, une fois le budget approuvé.

Activités pour 2010

Procès et enquêtes

13. Avec plusieurs procès en cours - d'où, éventuellement, une augmentation considérable du nombre de pièces et d'audiences - l'efficacité de la Cour va être mise à l'épreuve en 2010. Au nombre des défis essentiels à relever au cours de l'année à venir figure notamment l'obligation de produire des transcriptions directes en français comme en anglais, d'assurer une interprétation de qualité, y compris à partir du swahili, du lingala et de l'arabe, et d'assurer un appui informatique efficace aux juges et à tous les participants aux procédures.

Ouganda

14. La Cour est toujours préoccupée du fait que les mandats d'arrêt délivrés il y a maintenant plus de quatre ans n'ont toujours pas été exécutés et que les suspects restent en liberté. Bien que l'enquête sur les crimes réputés avoir été commis par l'Armée de Résistance du Seigneur dans le nord de l'Ouganda ait été achevée, le Procureur reste saisi de la situation et est prêt à affronter la phase du procès ; il va continuer de suivre les enquêtes sur les crimes qui auraient été commis par d'autres groupes, y compris les Forces de défense populaire (FDPU). De plus, la Cour va poursuivre les activités visant à s'assurer la coopération en matière d'arrestation.

République démocratique du Congo

15. Dans l'affaire *Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo*, il est prévu que la Cour prononcera son tout premier jugement en 2010. Si le prévenu est reconnu coupable et condamné à une peine de prison, il purgera sa peine dans un État Partie, sous le contrôle de la Présidence.

16. Quatre-vingt-treize victimes participent actuellement à une procédure de première instance. En fonction de la décision que prendra la Chambre de première instance, le jugement pourrait s'accompagner d'une phase de réparations, au cours de laquelle une cour ou un tribunal pénal international examinerait pour la première fois la question des réparations accordées aux victimes, pour leur en accorder éventuellement.

17. Il se peut par ailleurs qu'il soit fait appel du jugement, ce qui introduirait une nouvelle phase de procédure devant la Chambre d'appel.

18. *Le Procureur c. Germain Katanga et Mathieu Ngudjolo Chui* représente le premier procès comptant plusieurs accusés et devrait commencer en décembre 2009. Ce procès se poursuivra en 2010 et pourrait éventuellement parvenir à la phase du jugement et à celle des réparations au cours de l'année à venir.

19. Dans l'affaire *Le Procureur c. Bosco Ntaganda*, l'ampleur des activités préliminaires sera fonction de l'exécution ou non du mandat d'arrêt rendu public en avril 2008. La Cour va poursuivre les efforts qu'elle déploie pour s'assurer une coopération en ce qui concerne l'arrestation et la remise du suspect à la Cour.

20. Des enquêtes portant sur une troisième affaire dans la région des Kivus ont été ouvertes en 2009 et s'achèveront en 2010. Le Procureur envisage en outre l'ouverture d'enquêtes dans le cadre d'une quatrième et d'une cinquième affaires, s'agissant de la situation en RDC.

Darfour

21. À supposer que la chambre préliminaire confirme l'inculpation dans l'affaire Bahr Idriss Abu Garda et ouvre pour celui-ci la phase du procès, l'affaire serait affectée à une chambre de

première instance en vue des préparatifs pour le procès, qui pourrait alors commencer vers la fin 2010.

22. L'exécution des mandats d'arrêt délivrés contre Ahmad Harun et Ali Kushayb et contre Omar Hassan Ahmad Al Bashir reste en souffrance. La Cour va poursuivre ses efforts pour s'assurer une coopération pour l'arrestation et la remise de ces suspects.

République centrafricaine

23. Sous réserve d'une éventuelle procédure en appel dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo*, la Cour pourrait mener un troisième procès qui commencerait en 2010.

Autres situations

24. Le Procureur va analyser jusqu'à huit autres situations potentielles, dont notamment l'Afghanistan, la Colombie, la Côte d'Ivoire, la Géorgie, le Kenya et la Palestine.

Information et sensibilisation du public

25. Outre les efforts déployés pour tenir compte des préoccupations des communautés les plus touchées dans les pays faisant l'objet d'une situation grâce à son programme d'information, la Cour va veiller à renforcer, au plan mondial, la sensibilisation au mandat et aux travaux de la Cour.

26. La capacité interne dont dispose la Cour pour créer des programmes audio et vidéo à des fins d'information va permettre à la Cour de renforcer son impact, essentiellement dans les pays faisant l'objet d'une situation, et lui permettre de mettre ses programmes à la disposition des médias du monde entier. Les efforts déployés pour toucher les publics habitués à rechercher une information auprès de sources non classiques vont être amplifiés grâce au recours aux nouveaux moyens numériques, notamment l'internet. La diffusion, grâce à ces médias, de matériel audiovisuel et imprimé va permettre à la Cour de toucher de nouveaux groupes démographiques souvent exposés à ces moyens de communication, renforçant ainsi, d'une manière efficace et économique, la connaissance de la Cour au plan mondial et une meilleure compréhension des travaux de la Cour.

Coopération

27. La coopération va rester l'une des priorités de la Cour et porte notamment sur l'appui aux enquêtes, l'exécution des mandats d'arrêt délivrés par la Cour, la protection des témoins, l'exécution des peines, la localisation et le gel des avoirs et la facilitation des opérations ayant trait aux arrestations.

28. Pour favoriser et faciliter cette coopération en 2010, la Cour s'inspirera des soixante-six recommandations énoncées dans le rapport de l'Assemblée, visant notamment à favoriser l'appui politique à l'exécution des décisions judiciaires de la Cour et à renforcer la coopération dans des domaines essentiels comme la protection des témoins, la localisation et le gel des avoirs et les accords sur l'exécution des peines. Plus spécifiquement, la Cour a l'intention de trouver des moyens novateurs de renforcer la protection locale, dont notamment la réinstallation de témoins sur une base tripartite. La Cour va également accéder à des réseaux de partage des connaissances tels que le réseau CARIN de récupération des avoirs gelés et entretenir ses liens avec les réseaux de coopération judiciaire régionale, les groupes d'étude sur les crimes de guerre et d'autres intervenants.

29. Par ailleurs, la Cour va continuer de s'assurer la coopération d'États non parties au Statut de Rome et de renforcer ses relations avec des organisations régionales, dont l'Organisation des États américains (OEA), la Ligue arabe, l'Union africaine (UA), l'Organisation de la conférence islamique, l'Association des Nations de l'Asie du Sud-Est (ANASE) et le CARICOM. Nous allons

également poursuivre nos relations avec des organisations sous-régionales et thématiques, dont la Communauté pour le développement de l'Afrique australe (SADC) et la Communauté économique des États d'Afrique de l'Ouest (CEDAO), ainsi que le Secrétariat du Commonwealth et l'Organisation internationale de la francophonie (OIF). Il s'agira de visites et de réunions de haut niveau et, le cas échéant, d'accords établissant des relations. Des travaux seront également menés avec des organisations sectorielles, dont l'Organisation internationale de Droit du Développement (IDLO) et INTERPOL, et ce dans l'optique d'une plus grande efficacité.

30. Il convient de souligner que le défaut de coopération non seulement retarde les procédures mais encore fait encourir des coûts supplémentaires à la Cour et aux États Parties. Face à l'éventualité de deux condamnations en 2010, la coopération pour l'exécution des peines va prendre une importance croissante.

Stratégie à l'égard des victimes

31. L'élaboration de la stratégie de la CPI à l'égard des victimes sera complétée en 2009, couronnant deux ans de travaux auxquels ont participé tous les organes de la Cour, en particulier les unités les plus directement en contact avec les victimes. La stratégie sera présentée à l'Assemblée à sa huitième session. En 2010, un effort concerté va être déployé à l'échelle de la Cour pour concrétiser les éléments de la stratégie qui ont été convenus. Ces éléments, visant à faciliter, en tant que de besoin, la définition d'une vision et de politiques communes dans les domaines ayant trait aux victimes, aideront la Cour à gérer de près, entre autres choses, les incidences financières de la participation des victimes aux procédures.

Sécurité

32. La Cour a mis en place tout un arsenal de mesures pour veiller à ce que ni le personnel ni les témoins ne subissent de préjudice du fait de leurs relations avec la Cour. Jusqu'à présent, celle-ci a donc été en mesure de gérer le risque et de mener à bien son mandat sans dommage pour les témoins ou le personnel et sans qu'on ait à déplorer de mort. Cela étant, à mesure que les activités de la Cour se multiplient, il est primordial de maintenir cette exigence et de mettre au point des mécanismes pour assurer une sécurité et une protection appropriées.

33. Étant donné les conditions difficiles dans lesquelles la Cour mène ses opérations, il est extrêmement compliqué d'assurer une protection appropriée, notamment aux témoins. Une des principales difficultés à cet égard est le nombre d'accords de réinstallation conclus par les États Parties, et leur exécution effective. La Cour doit absolument créer des mécanismes fonctionnels pour assurer le traitement des témoins qui ont peut-être eux-mêmes commis des crimes en vertu du Statut, et mettre au point des mesures pour s'attaquer de manière appropriée à la question de l'intimidation des témoins et à la façon dont les risques sont perçus. Le renforcement des capacités locales est d'importance vitale pour gérer les risques encourus.

34. En 2010, la Cour va suivre en permanence les risques auxquels sont exposés les témoins, le personnel et les autres parties concernées et veiller à ce que les mesures de protection correspondent à l'évolution des différents environnements dans lesquels la Cour mène ses opérations.

Ressources humaines

35. En 2010, la Cour va continuer de mettre en œuvre ses objectifs stratégiques en matière de ressources humaines (RH), en ce qui concerne les possibilités de promotion, l'instauration d'un environnement convivial et le recrutement de personnel.

36. S'agissant de l'avancement professionnel, le système de gestion des résultats va être examiné en 2010 dans le but d'améliorer les outils utilisés pour mesurer les performances individuelles. La Cour pourra ainsi établir un lien plus étroit entre les activités d'apprentissage et de

perfectionnement du personnel et les résultats au niveau de l'organisation. Bien que la Cour n'ait pu disposer des crédits requis pour le programme de formation aux fonctions de direction qui avait été envisagé, d'autres plans d'apprentissage et de formation mis au point en 2008/2009 vont continuer d'être mis à jour et d'être concrétisés tout au long de 2010, et ce pour un budget total dépassant un million d'euros.

37. Dans le contexte d'un environnement à visage humain et dans le souci d'améliorer la capacité de la Cour à attirer et à conserver du personnel qualifié, il est prévu que la mise en œuvre des conditions de service révisées pour le personnel des bureaux extérieurs recrutés au plan international commencera en 2010. L'élaboration de politiques ayant trait à tout un ensemble de domaines relevant des ressources humaines va se poursuivre. Quant aux modalités contractuelles, une nouvelle structure va être proposée à l'Assemblée des États Parties, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances.

38. En ce qui concerne le recrutement, les nouvelles activités pour 2010 prévoient notamment la formation de cadres chargés du recrutement à tous les niveaux, mais aussi dans le contexte de l'introduction du recrutement électronique et de nouvelles modalités de recrutement de jeunes administrateurs et, à ce niveau, d'experts professionnels.

Efficacité

39. Le but stratégique étant d'« 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 les cadres dirigeants ont clairement manifesté leur intention de suivre en permanence l'organisation interne afin de mettre en place des processus de base et des processus administratifs de pointe, en mettant l'accent sur l'efficacité pour ce qui est de la nature non bureaucratique de l'organisation, de la flexibilité et de la responsabilité.

40. Cette orientation stratégique est le pivot de l'ensemble de la planification budgétaire et opérationnelle, qui a déclenché un train de mesures d'efficacité que la Cour met actuellement en place à titre d'objectif prioritaire pour 2010. Elle cherche les moyens de rendre plus efficace l'ensemble de ces processus, que ceux-ci soient judiciaires ou administratifs. Cet exercice, mené à l'échelle de la Cour tout entière, se poursuivra tout au long de 2009, de 2010 et au delà, tenant compte des questions touchant à la fois à la structure et à l'organisation des processus.

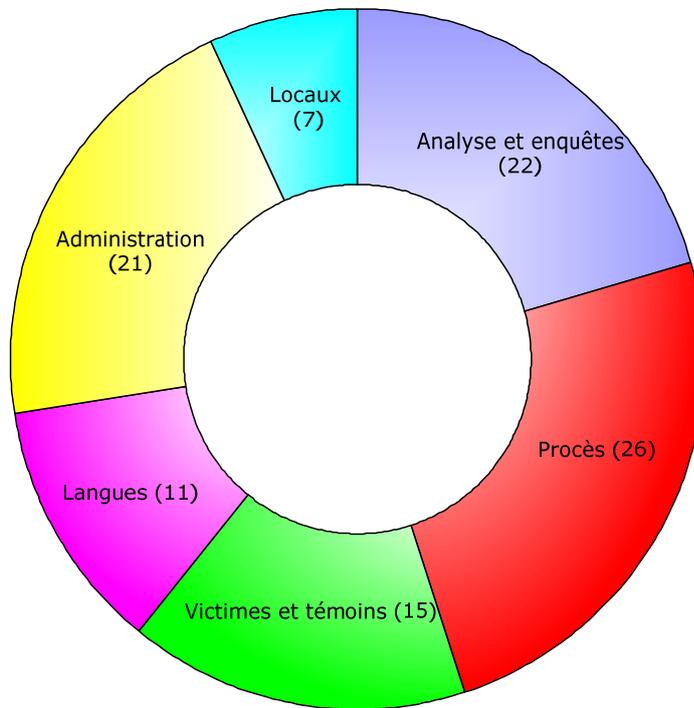
41. L'administration de la Cour a lancé un projet de restructuration des processus et a identifié trente-six processus distincts qui feront l'objet d'un examen au cours des deux années à venir. Le premier exercice de restructuration a commencé avec l'examen du processus des voyages, et la Cour a l'intention de compléter la restructuration de dix processus d'ici la fin de 2010.

¹ 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 A, annexe IV et ICC-ASP/5/6.

Macroanalyse

Analyse des activités

Graphique 1. Ventilation du budget 2010, par activité (en millions d'euros)

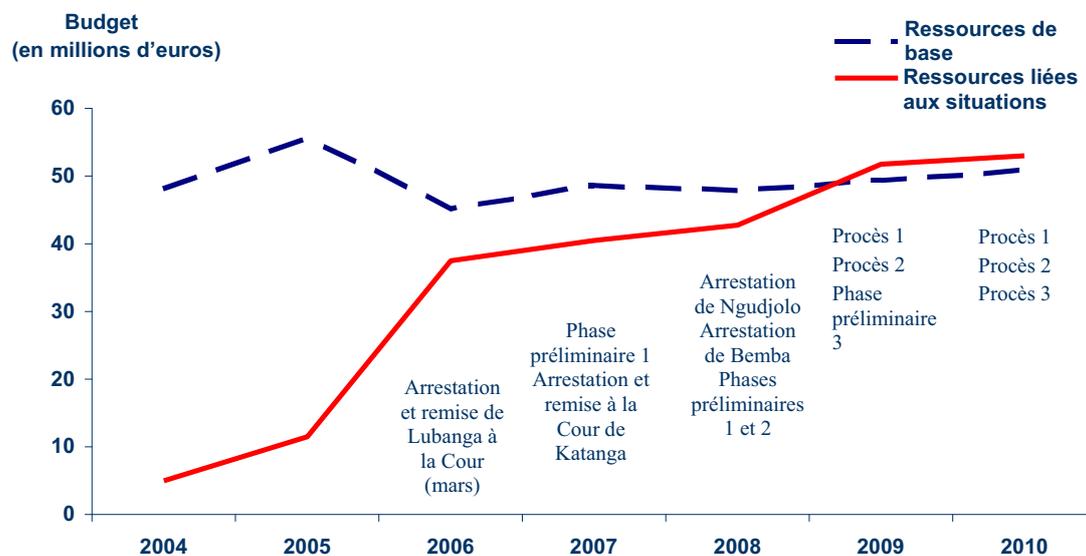


42. La dotation prévue pour l'analyse et les enquêtes est de 22 millions d'euros et est destinée à appuyer l'analyse des situations susceptibles de donner lieu à une enquête et à la poursuite d'enquêtes, en application du Statut de Rome. À l'appui de procès consécutifs, la somme de 26 millions d'euros est prévue. Les activités ayant trait à la protection et à la participation des victimes et des témoins représente une somme de 15 millions d'euros, y compris pour le conseil public.

43. Le coût total des ressources affectées aux différentes phases des procédures judiciaires sera d'environ 20 millions d'euros, soit 20 pour cent du budget. L'aide linguistique, c'est-à-dire les services de traduction et d'interprétation, se monte à 11 millions d'euros en 2010, dont 9 millions d'euros à l'appui des procédures judiciaires. Pour assurer l'ensemble des fonctions d'appui administratif autre que judiciaire, un montant de 21 millions d'euros est inscrit au budget. Représentant 20 pour cent du budget total de la Cour, les coûts affectés à la fonction administration représentent une proportion raisonnable du total. Enfin, le budget affecté aux locaux correspond à la nécessité d'occuper des locaux provisoires et de poursuivre la mise en place du Bureau du projet pour les locaux permanents.

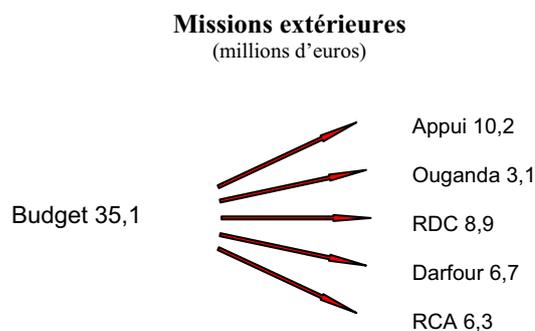
44. Le graphique 2 montre l'évolution des coûts de base par rapport aux coûts liés aux situations, compte tenu du déroulement des procédures judiciaires. Comme le montre clairement ce graphique, les coûts de base se sont en grande partie stabilisés et les coûts de fonctionnement évoluent en fonction de l'ouverture de nouvelles enquêtes, des arrestations et de la remise de suspects à la Cour ou du début de procédures préliminaires ou de procès et du nombre de victimes qui y participent. Dans ce contexte, le nombre de procès dans chaque affaire est décisif pour l'établissement du budget effectif.

Graphique 2. Lignes budgétaires de base et liées aux situations de 2004 à 2010



45. Le budget affecté aux situations se décompose en missions extérieures et en sessions de la Cour. Le graphique ci-après récapitule le budget affecté aux missions extérieures en ventilant le coût total proposé pour 2010 par situation. Par coûts afférents au soutien opérationnel, on entend l'aide apportée à l'ensemble des opérations sur le terrain qui ne peuvent être affectées à une opération spécifique.

Graphique 3. Budget affecté aux missions extérieures, par situation



46. Le budget affecté aux sessions de la Cour est de 17,8 millions d'euros.

Analyse des variations

47. Dans son projet de budget pour 2010, la Cour demande des crédits supplémentaires de 1,75 million d'euros, soit 1,7 pour cent de plus que l'année précédente. Cette augmentation se caractérise par deux éléments principaux : les coûts afférents au régime commun et les ajustements de 10 pour cent des taux de vacance de postes des grands programmes III, IV et VI et de 8 pour cent du grand programme II, qui traduisent le stade avancé du recrutement au sein du Bureau du Procureur. Certaines des augmentations prévues seront compensées par des économies ou une plus grande efficacité dans d'autres domaines.

Tableau 2. Augmentation du budget pour 2010 par rapport à l'année précédente – principaux inducteurs de coûts

<i>Élément</i>	<i>Augmentation en millions d'euros</i>
Coûts afférents au régime commun	1,5
Ajustement des taux de vacance de postes	1,3
Missions extérieures	0,2
Protection des témoins	-0,1

Coûts afférents au régime commun (calcul des traitements)

48. Tout comme dans le projet de budget pour 2009, le barème des traitements pour 2010 a été établi sur la base des traitements nets moyens effectivement versés en mars 2009, par classe. Cette méthode s'est traduite par une augmentation nette de 1,5 million d'euros des coûts salariaux, dont une augmentation de 4,9 pour cent du traitement des fonctionnaires de la catégorie des services généraux et une augmentation de 6,5 pour cent de l'indemnité de poste versé aux administrateurs, mises en œuvre par la Commission de la fonction publique internationale en 2008.

Croissance nette des ressources*Ajustement des taux de vacance de postes*

49. Étant donné le nombre relativement élevé de postes vacants, l'Assemblée, à sa septième session, a fixé à 12 pour cent le taux de vacance de postes pour le calcul des traitements dans le budget approuvé pour 2009 pour le Greffe et à 15 pour cent pour le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties et le Secrétariat du Fonds au profit des victimes. Dans l'espoir de pourvoir la majorité des postes vacants, la Cour a ramené à 10 pour cent ou 8 pour cent le taux de vacance de postes pour le calcul des dépenses de personnel en 2010 pour tous les grands programmes, d'où une augmentation du budget de 1,3 million d'euros, comme indiqué à l'annexe VII.

Mesures de restructuration

50. Le Greffe a pris diverses mesures de restructuration, lesquelles feront l'objet d'un rapport distinct.

Protection des témoins

51. La réduction de 0,8 million d'euros des crédits affectés à la protection des témoins s'explique principalement par l'ajustement du nombre de témoins/victimes/accompagnateurs prévus au budget, compte tenu de l'expérience effective de l'année précédente. La Cour a en effet ajusté le nombre de témoins, de victimes et d'accompagnateurs prévus qui, de 180 en 2009, tombe à 74 en 2010. Cet ajustement, parallèlement à la réduction du nombre prévu d'affaires appelant un transfert et une réinstallation, entraîne une réduction des frais de voyage correspondants pour le personnel.

Éléments du budget*Révision des prix*

52. Les prix du gaz et de l'électricité ont augmenté de 16 pour cent et de 20 pour cent respectivement entre 2006, date à laquelle les contrats précédents avaient été conclus, et la fin de 2008, date des contrats les plus récents. Les prix actuellement en vigueur sont garantis jusqu'à la fin de 2011. L'augmentation effective des prix est légèrement supérieure à ce qui avait été prévu dans

la proposition de budget 2009. L'écart a été compensé par les économies prévues dans le budget 2010. S'il est vrai que les prix de l'électricité vont de nouveau augmenter, de 22 pour cent en 2009, et celui du gaz de 9 pour cent, la Cour ne sera pas touchée par ces augmentations avant 2012 grâce aux contrats actuellement en vigueur.

53. D'après l'information donnée par les voyageurs et les statistiques dont on dispose, le coût des voyages va augmenter de 5 pour cent en 2009 et de 3 pour cent environ en 2010, ce dont il est rendu compte dans le projet de budget pour 2010.

Efforts déployés pour réaliser des économies

54. Malgré les efforts déployés pour faire des économies, décrits plus haut, le présent projet de budget ne fait état d'aucune réduction importante des coûts. Ceci s'explique principalement par la structure des coûts de la Cour, qui montre qu'environ 86 pour cent du budget 2009 s'appuie sur des engagements à terme. Le tableau 3 montre que 71 pour cent des coûts correspondent aux émoluments des juges, aux traitements des fonctionnaires et à d'autres dépenses contractuelles liées au personnel. Un montant représentant 15 pour cent du budget de la Cour correspond à des engagements tels que les contrats annuels ou pluriannuels ou à des activités profondément ancrées dans les procédures judiciaires de la Cour.

Tableau 3. Ventilation des coûts dans le budget 2009 (en %)

<i>Ventilation des coûts dans le budget 2009</i>	<i>% des coûts</i>
Dépenses de personnel	71 %
Coûts annuels non salariaux	8 %
Aide judiciaire	3 %
Protection des témoins	3 %
Détention	1 %
Total	86 %

55. Étant donné cette forte augmentation en pourcentage et l'importance correspondante des coûts qui restent engagés, tout gain d'efficacité éventuel sera long à se concrétiser. Cela étant, la Cour a retenu comme priorité, pour la restructuration de ses processus, ceux qui donnent lieu à des retards importants et qui appellent donc normalement un surcroît de ressources, alors que le présent projet de budget ne prévoit aucune ressource supplémentaire pour les processus administratifs. Qui plus est, le Greffe affiche une croissance nominale nulle, absorbant près de deux millions d'euros des coûts afférents au système commun et aux ajustements des taux de vacance de postes.

Visites familiales

56. Suite à une décision prise par la Présidence le 10 mars 2009, la Cour a ajusté le budget affecté aux visites des familles de détenus. Le présent budget prévoit des crédits de 81 500 euros pour une visite par an de la famille immédiate de chaque détenu.

Reclassement

57. Dans le présent projet de budget, la Cour demande 14 reclassements de postes. En vertu du principe de l'« importante modification quant au fond », il faut pouvoir invoquer une modification de la fonction au sein de la Cour ou dans le contexte du travail, par exemple du fait d'une restructuration ou d'une modification organisationnelle. Il peut s'agir également de toute nouvelle responsabilité importante incombant au détenteur d'un poste. Depuis la présentation du budget de 2009, la Cour a également procédé au reclassement de quinze postes de la catégorie des agents des services généraux. On trouvera une information complémentaire à ce sujet dans les annexes V b) et V c).

Personnel temporaire

58. Comme l'ont recommandé le Comité du budget et des finances et l'Assemblée des États Parties, le Greffe a procédé à un examen complet de tous les postes temporaires relevant des grands programmes I, III, IV, VI et VII. De ce fait, le nombre de postes, et notamment de postes non inscrits au budget, a été réduit de beaucoup en 2009. À titre de mesure complémentaire, la Cour a examiné l'ensemble des postes relevant du personnel temporaire et, dans la présentation du projet de budget pour 2010, propose de convertir 21 postes temporaires en postes permanents. L'annexe V d) fait le point de ces propositions.

Propositions au titre du budget extraordinaire (non inclus)

59. Dans le contexte de la Conférence de révision qu'il est prévu de tenir en 2010 en Ouganda, la Cour, et plus particulièrement le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, vont encourir des coûts supplémentaires, de l'ordre de plus d'un million d'euros, non prévus dans le présent projet de budget. Une information plus détaillée sur cette question figure à l'annexe XI.

Fonds en cas d'imprévus

60. Comme dans le budget pour 2009, la Cour n'envisage d'engager des dépenses que lorsque celles-ci correspondent à un besoin manifeste. S'agissant des procès, par exemple, ce sont notamment l'arrestation et la remise des personnes au siège de la Cour à la date de la demande de crédits faite à l'Assemblée des États Parties qui justifie la demande. Toute arrestation ou remise d'une personne après cette date sera suivie d'une demande visant à faire appel aux ressources du Fonds en cas d'imprévus.

61. Par ailleurs, soucieux de tenir compte des préoccupations manifestées par l'Assemblée au cours de sa septième session s'agissant de l'importance du budget de la Cour, et des recommandations émises à ce sujet, la Cour, comme l'année précédente, n'a organisé que des procès consécutifs. Cependant, compte tenu des activités préliminaires et de première instance qui sont actuellement menées, la probabilité de procès concomitants en 2010, et par conséquent la nécessité éventuelle que la Cour doive avoir recours au Fonds en cas d'imprévus, s'accroît de façon importante.

62. Dans cette éventualité, et comme le veulent le Règlement financier et les règles de gestion financière, le Greffier soumettra une notification supplémentaire au Comité du budget et des finances par l'intermédiaire de son président, comme cela a été le cas en mai 2009. Indépendamment de ces demandes, qui se contentent de suivre les procédures énoncées dans le Règlement financier et les règles de gestion financière, la Cour mettra tout en œuvre pour répondre à ses besoins budgétaires à partir des ressources disponibles.

Fonds de roulement

63. Compte tenu de la décision que l'Assemblée a prise sur le Fonds de roulement² et de l'examen actuel du Fonds en cas d'imprévus et du Fonds de roulement, la Cour a décidé que le Fonds de roulement serait gelé en 2010 au niveau de 2007 dans l'attente de l'établissement d'une politique appropriée relative à ce fonds.

Nombre de sections

64. Dans son projet de budget pour 2010, la Cour a procédé à un certain nombre d'ajustements à la présentation des sections. Les projets de budget antérieurs avaient regroupé les sections afin

² 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 (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/6/20), volume I, partie II.E.3(c).

d'en limiter le nombre. Or, l'expérience a montré que cette façon de procéder créait des difficultés et des risques opérationnels.

Engagements futurs

Incidences pour 2011

65. Le projet de budget pour 2010 aura des incidences budgétaires pour 2011 en matière d'engagements à terme dans les coûts de régime commun et les ajustements du taux de vacance de postes.

- Engagements à terme 1,80 million d'euros (estimation)
- Ajustements du taux de vacance de postes 0,04 million d'euros (estimation)

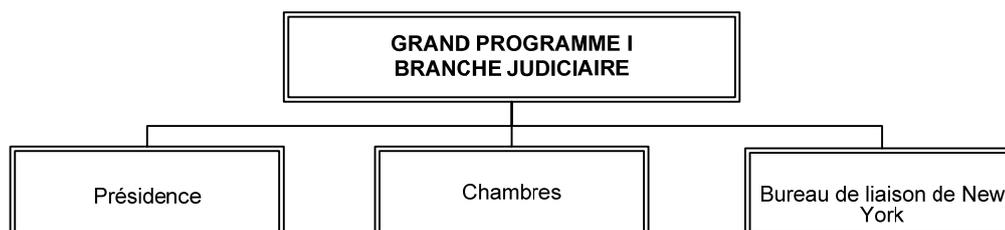
66. Si le Fonds en cas d'imprévus vient à être utilisé, en totalité ou en partie, courant 2010, il faudra envisager de le réapprovisionner l'année suivante.

Autres projets d'investissement

67. Dans le cadre des préparatifs en vue de la treizième session du Comité du budget et des finances et de la huitième session de l'Assemblée des États Parties, la Cour va soumettre des rapports sur la mise en œuvre prévue des Normes comptables internationales du secteur public et sur les incidences budgétaires du remplacement de certains investissements en biens d'équipement et de loyers versés à titre provisoire. On trouvera dans l'un ou l'autre rapport des renseignements spécifiques sur les dépenses importantes que la Cour aura à assumer au cours des années à venir.

II. Projet de budget-programme pour 2010

A. Grand programme I : Branche judiciaire



Introduction

68. En 2010, la Branche judiciaire va entamer une nouvelle phase de son évolution. La charge de travail de la Présidence s'est en effet intensifiée, et va continuer de le faire ; les procédures dont la Cour est saisie vont se poursuivre au stade préliminaire et au stade de la première instance et éventuellement au-delà. Les relations avec l'Assemblée des États Parties, les autres États et les organisations internationales vont être plus soutenues qu'elles ne l'ont jamais été.

69. Soucieux de continuer d'exécuter son mandat tout en utilisant au mieux les deniers publics, la Branche judiciaire va utiliser ses ressources de manière aussi efficace que possible, y compris en restant suffisamment souple pour s'adapter à l'évolution des circonstances.

70. Pour la Branche judiciaire, le projet de budget pour 2010, présenté par le menu détail ci-après, se décompose en trois programmes :

- La Présidence
- Les Chambres
- Le Bureau de liaison de New York.

71. La Présidence et les Chambres sont des organes de la Cour conformément à l'article 34 du Statut de Rome. Le Bureau de liaison de New York rend compte de ses activités à la Présidence en sa qualité de représentant commun du Bureau du Procureur, du Greffe et de la Présidence. Le Bureau de liaison assure par ailleurs le secrétariat technique du Bureau de l'Assemblée et de son Groupe de travail de New York.

Tableau 4. Grand programme I : Budget proposé pour 2010

Branche judiciaire	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Juges	5 563,3	249,6	5 812,0	5 812,0	5 634,0	5 634,0	-178,0	-3,1
Administrateurs	Dépenses non ventilées		2 274,4	2 640,7	2 942,4	3 396,9	756,2	28,6
Agents des services généraux			774,7	951,7	797,7	977,7	26,0	2,7
Total partiel (fonctionnaires)	2 624,7	266,8	3 049,1	3 592,4	3 740,1	4 374,6	782,2	21,8
Personnel temporaire	553,2	90,0	494,8	580,4	134,5	134,5	-445,9	-76,8
Consultants	0,6	0,6	16,2	16,2	16,2	16,2		
Total partiel (autre personnel)	553,8	90,0	511,0	596,6	150,7	150,7	-445,9	-74,7
Voyages	124,2	124,2	191,8	223,3	192,2	223,4	0,1	0,1
Représentation	14,3	14,3	17,0	17,0	17,0	17,0		
Services contractuels, dont formation	48,4	48,4	30,0	30,0	22,8	22,8	-7,2	-24,0
Frais généraux de fonctionnement	30,4	30,4	55,8	55,8	73,6	73,6	17,8	31,9
Fournitures et accessoires	1,8	1,8	5,0	5,0	5,0	5,0		
Matériel, dont mobilier	6,6	6,6						
Total partiel (hors matériel)	225,7	225,7	299,6	331,1	310,6	341,8	10,7	3,2
Total	8 967,5	606,4	9 671,7	10 332,1	9 835,4	10 501,1	169,0	1,6
Participation à l'entretien	70,2	16,5	155,9	168,7	119,3	141,7	-27,0	-16,0

Tableau 5. Grand programme I : Effectif proposé pour 2010

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		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)		
Postes existants	Effectif de base				2	1	19	2			24	13	37
	Effectif lié aux situations				1	2					3	3	6
Nouveaux postes/ Postes convertis	Total partiel				3	3	19	2			27	16	43
	Effectif de base						4	2			6		6
Réaffectation/ Reclassement de postes	Effectif lié aux situations							1			1		1
	Total partiel						4	3			7		7
Total	Effectif de base												
	Effectif lié aux situations												
Total partiel					3	3	23	5			34	16	50

1. Programme 1100 : Présidence

Introduction

72. En 2010, la Présidence va continuer à exercer ses trois principales fonctions.

73. En sa capacité juridique et judiciaire, la Présidence contribue à assurer la qualité de la justice (but stratégique 1) de deux manières principales. Elle fournit l'appui qui permet aux Chambres de mener des procédures publiques équitables, efficaces et rapides. Elle constitue des chambres, affecte des situations aux Chambres, met en place et assure l'appui juridique aux sessions plénières des juges et assure la supervision du Greffe en ce qui concerne le service de la Cour en vertu de l'article 43 du Statut de Rome. La Présidence exerce en second lieu ses propres fonctions juridique et judiciaire, dont les procédures disciplinaires, la révision judiciaire de certaines décisions du Greffe et la conclusion d'accords bilatéraux avec les États et les organisations internationales.

74. Pour faire de la Cour une institution bien reconnue et bénéficiant d'un appui suffisant (but stratégique 2), la Présidence fait mieux connaître et mieux comprendre les travaux et les fonctions de la Cour en favorisant les relations avec les États, les organisations internationales et la société civile. La Présidence assure également la coordination des activités ayant trait aux relations extérieures des quatre organes de la Cour conformément à l'accord de l'ensemble de la Cour.

75. En sa qualité d'organe chargé de la bonne administration de la Cour, en vertu de l'article 38 du Statut de Rome, la Présidence veille aux efforts déployés par le Greffe pour devenir un modèle d'administration publique (but stratégique 3) et agit de concert avec le Procureur pour veiller à l'intégration harmonieuse des fonctions administratives en évitant le plus possible le moindre double emploi. La Présidence, soutenue par les présidents des sections judiciaires, est également responsable de la bonne administration interne de la Présidence et des Chambres, y compris des questions budgétaires et financières et de celles relatives aux ressources humaines.

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 (but stratégique 1).
2. Mieux faire connaître et comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie (but 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 la responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique (but stratégique 3).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> Qualité de la justice 	<ul style="list-style-type: none"> Appui juridique et logistique à toutes les séances plénières des juges. Prise de décisions de grande qualité sur les appels et les jugements, en temps opportun. Négociation de stratégies d'exécution bilatérales. 	2
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> Institution bien reconnue bénéficiant d'un appui suffisant 	<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre de la stratégie ayant trait aux relations extérieures. Accueil de visites officielles. Visites à l'étranger. Tenue de réunions d'information à l'intention des diplomates. Participation à des réunions d'information à l'intention des ONG. Interviews et conférences de presse. 	50 10 3 2 12 + 3
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> Modèle d'administration publique 	<ul style="list-style-type: none"> Formation ciblée et bien conçue à l'intention du personnel. Tenue d'une réunion annuelle avec l'ensemble du personnel de la Cour. Communications de la part du Président à l'ensemble de la Cour. 	1 3

Ressources en personnel

Émoluments et indemnités des juges

76. Le projet de budget pour 2010 prévoit des crédits pour la rémunération de trois juges de la Présidence. Les crédits demandés couvrent les émoluments des juges mais aussi les indemnités auxquelles ils ont droit : indemnité pour frais d'études, congés dans les foyers et pension de retraite, par exemple.

Effectif actuel

77. Le Chef de cabinet (P-5) veille à l'ensemble des activités menées par la Présidence. Le conseiller juridique (P-4) et le conseiller juridique adjoint (P-2), avec l'appui de consultants en période de surcharge de travail, sont responsables de l'ensemble des travaux juridiques et judiciaires de la Présidence. De plus, ces fonctionnaires donnent un avis juridique sur l'examen des politiques relevant du domaine de l'administration. Le conseiller en relations extérieures (P-3) oriente les efforts de la Présidence dans le domaine des relations extérieures. L'assistant spécial du Président (P-3) assure un appui dans tous les domaines où cela s'avère nécessaire, l'accent étant mis principalement sur la supervision du Greffe et la coordination avec le Bureau du Procureur et sur les rapports annuels établis par la Cour et les discours du Président. Le coordonnateur de la planification stratégique (P-3) aide le Chef de cabinet et ses homologues des autres organes à mener le processus de planification stratégique. Le fonctionnaire d'administration adjoint (P-2) coordonne le suivi et la mise en œuvre de l'élaboration du budget ainsi que les effectifs, le programme de stagiaires et l'examen des instructions administratives au nom de la Présidence. L'assistant

personnel du Président (G-7), l'assistant administratif chargé des relations avec les juges (G-6), l'assistant administratif du Chef de cabinet (G-5) et l'assistant administratif chargé des relations extérieures (G-5) assurent un appui administratif et logistique général.

Tableau 6. Charge de travail juridique/judiciaire de la Présidence

	2005	2006	2007	2008	2009
Général	Création d'un bureau	1 détenu	2 détenus	4 détenus	4 détenus
Procédures	-	Questions préliminaires générales	Confirmation de l'inculpation de Lubanga	Confirmation de l'inculpation de Katanga-Ngudjolo + préparatifs du procès Lubanga	Procès Lubanga + procès Katanga-Ngudjolo + confirmation de l'inculpation de Bemba + confirmation de l'inculpation d'Abu Garda
Postes	1 P-3	1 P-3 + 1 P-2	1 P-3 + 1 P-2	1 P-3 + 1 P-2	1 P-4 + 1 P-2
Recours dont la Présidence est saisie	3	3	4	12	10 à la fin juin
Négociation et conclusion d'accords bilatéraux avec les États et les organisations internationales	2	3	3	6	3 à la fin juin
Séances plénières	1	1	2	3	3-4
Fonctions additionnelles du personnel juridique/judiciaire de la Présidence					
Politiques administratives – réunions (Circulaires administratives + Règlement du personnel)	-	-	12	12	≈ 40
Politiques administratives – documents (Circulaires administratives + Règlement du personnel)	13	15	12	20	Révision prévue du Règlement du personnel : 111

Ressources en personnel

Un juriste P-3

78. Comme indiqué ci-dessus, la charge de travail juridique et judiciaire de la Présidence s'est considérablement accrue depuis 2007. Cette tendance devrait se poursuivre en 2010 et le conseiller juridique et le conseiller juridique adjoint vont avoir besoin d'un appui additionnel. Le personnel juridique et judiciaire de la Présidence est tenu d'assumer cette charge de travail supplémentaire tout en donnant des avis juridiques sur les politiques administratives. Étant donné les plans établis par le Greffe, l'on pense que le volume de ces avis va beaucoup augmenter. Pour remplacer le personnel contractuel indépendant, la Présidence prévoit le recrutement d'un juriste P-3. Les procédures devant la Cour ayant atteint la phase du procès, ce poste est nécessaire pour permettre à

la Présidence de satisfaire à ses obligations au titre du chapitre X du Statut de Rome ainsi que des règles 146 et 199 du Règlement de procédure et de preuve, pour superviser l'exécution des peines d'emprisonnement, y compris la supervision des conditions d'emprisonnement ainsi que l'exécution des peines d'amende, des mesures de confiscation et des mesures de réparation, et le suivi continu de la situation financière des personnes condamnées. Préalablement à la première condamnation, la Présidence doit créer une unité chargée de l'exécution des décisions à cet effet en application de la norme 113 du Règlement de la Cour. La Présidence doit faire porter ses efforts sur la négociation et la conclusion d'autres accords de coopération avec les États et les organisations, notamment avec les États Parties disposés à accueillir des personnes condamnées et à même d'aider à la recherche et au gel des avoirs des personnes accusées ou condamnées. Ce poste de juriste P-3 est nécessaire pour la création et la gestion de cette unité.

Consultants

79. Dépense renouvelable. La charge de travail de la Présidence continuera de nécessiter des conseils d'experts sur des questions spécialisées susceptibles de se poser, y compris des conseils au Comité consultatif chargé de la révision des textes juridiques.

Ressources hors personnel

Voyages

80. Dépense renouvelable. Les crédits demandés au titre des voyages des trois juges de la Présidence s'élèvent à 71 800 euros. L'augmentation s'explique par la présence à la session de l'Assemblée à New York et par les fonctions du Président ayant trait aux relations extérieures. De plus, des crédits sont prévus pour les voyages des fonctionnaires. Contrairement à ce qui s'est passé en 2009, le projet de budget prévoit le voyage d'un seul membre du Comité consultatif chargé de la révision des textes juridiques, et non celui de tous ses membres.

Services contractuels, dont formation

81. En reconnaissance du fait que la formation améliore le moral du personnel, favorise le développement professionnel et renforce les compétences des fonctionnaires, et sur la base d'un processus d'évaluation mené en 2009, des crédits sont prévus pour renforcer les capacités du personnel dans des domaines spécifiques et pour former le personnel aux techniques de gestion axée sur les résultats.

Tableau 7. Programme 1100 : Budget proposé pour 2010

Présidence	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Juges	1 168,5	1 168,5	1 002,0	1 002,0	1 037,5	1 037,5	35,5	3,5
Administrateurs			646,2	646,2	804,0	804,0	157,8	24,4
Agents des services généraux			253,3	253,3	257,7	257,7	4,4	1,7
Total partiel (fonctionnaires)	727,0	727,0	899,5	899,5	1 061,7	1 061,7	162,2	18,0
Personnel temporaire	62,3	62,3	49,9	49,9	53,8	53,8	3,9	7,8
Consultants	0,6	0,6	16,2	16,2	16,2	16,2		
Total partiel (autre personnel)	62,9	62,9	66,1	66,1	70,0	70,0	3,9	5,9
Voyages	60,1	60,1	85,4	85,4	103,6	103,6	18,2	21,3
Représentation	13,3	13,3	15,0	15,0	15,0	15,0		
Services contractuels, dont formation	34,2	34,2	5,0	5,0	5,9	5,9	0,9	18,0
Total partiel (hors personnel)	107,6	107,6	105,4	105,4	124,5	124,5	19,1	18,1
Total	2 066,0	2 066,0	2 073,0	2 073,0	2 293,7	2 293,7	220,7	10,6
Participation à l'entretien	20,9	20,9	41,8	41,8	33,3	33,3	-8,5	-20,3

Tableau 8. Programme 1100 : Effectif proposé pour 2010

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 (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1	1	3	2		7	1	3	4	11
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel					1	1	3	2		7	1	3	4	11
Nouveaux postes/ Postes convertis										1				1
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel										1				1
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel														
Total			1	1	4	2				8	1	3	4	12

2. Programme 1200 : Chambres

Introduction

82. Les Chambres se répartissent en trois sections : 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.

83. Sur la base des informations disponibles, il est prévu que les trois affaires dont la Cour est saisie, concernant quatre défendeurs, se trouveront au stade du procès d'ici 2010. Cela étant, il est difficile de prévoir le volume exact de l'activité judiciaire. En effet, au nombre des facteurs en jeu, il faut compter les activités du Procureur, le nombre de demandes de participation de la part des victimes, les démarches des conseils de la défense et la coopération des États et des organisations internationales, s'agissant notamment des demandes de remise de suspects et l'exécution des mandats d'arrêt.

84. Les procédures préliminaires et les procédures en appel se poursuivront selon les besoins ; la Section des appels aura éventuellement à entendre le premier appel d'un jugement définitif.

Section préliminaire

85. Les Chambres préliminaires mènent actuellement des procédures judiciaires dans le cadre de quatre situations (RDC, Darfour/Soudan, Ouganda et RCA).

86. Compte tenu de l'augmentation considérable de l'activité judiciaire en 2008 au stade préliminaire (plus de 400 décisions représentant 6 000 pages ont été prises, soit quasiment le double de l'activité judiciaire en 2007), et compte tenu également qu'il est difficile de prévoir le volume exact de l'activité judiciaire, on peut penser que la charge de travail des chambres préliminaires sera au moins aussi lourde en 2010. La Section préliminaire demande donc pour 2010 des crédits égaux à ceux qui ont été approuvés en 2009.

Section de première instance

87. La Section de première instance compte six juges et deux chambres ; chacune de ces chambres s'est vu confier une affaire à juger. La Chambre de première instance I recueille actuellement les dépositions dans le cadre du procès de Thomas Lubanga Dyilo - premier procès conduit devant la Cour. La Chambre de première instance II prépare actuellement le procès de Germain Katanga et Mathieu Ngudjolo Chui. Les chambres de première instance traitent les pièces et les demandes des parties et des participants et procèdent également à la récapitulation et à l'analyse des témoignages, en particulier des témoignages déposés devant la Cour, qui sont volumineux. Rien qu'en 2008, les parties et participants ont déposé 1 750 pièces devant la Chambre de première instance I et le volume reste important avec 293 pièces soumises entre janvier et mars 2009. Jusqu'à présent, en 2009, la Chambre a rendu 108 décisions écrites et ordonnances et 28 décisions orales. À l'heure actuelle, le dossier dont est saisie la Chambre de première instance II compte plus de 23 000 pages, avec lesquelles la Chambre doit se familiariser et, au cours des deux derniers mois de 2008, 139 pièces ont été déposées par des intervenants à ce procès.

Section des appels

88. La Section des appels compte cinq juges, dont l'un est le Président de la Cour. La principale fonction statutaire de la Chambre d'appel est de se prononcer sur les appels dont elle est saisie par les intervenants aux procédures contre les décisions des chambres préliminaires et de première instance. Ces appels relèvent de l'une ou l'autre de deux grandes catégories : les appels contre les décisions interlocutoires et les appels contre les décisions définitives prononcées par les chambres correspondantes.

89. La Section des appels a été saisie de 22 appels interlocutoires en 2008, de 2 en 2007 et de 7 en 2006.

90. La Chambre d'appel est également compétente en cas de demande de révision d'une décision sur la culpabilité ou d'une condamnation (en vertu de l'article 83 du Statut) ou d'une demande d'examen de la question d'une réduction de peine (en vertu de l'article 110 du Statut). Ces procédures ne peuvent intervenir qu'une fois achevé le cycle complet du procès ou lorsque la personne condamnée a purgé au moins les deux tiers de sa peine.

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 (but stratégique 1).
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 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Qualité de la justice 	<ul style="list-style-type: none"> • Recrutement des effectifs des Chambres. • Établissement d'une nouvelle structure pour les Chambres. 	100%
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Modèle d'administration publique 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre de la nouvelle structure des Chambres, y compris renforcement du travail d'équipe pour les juristes dans le but d'assurer une plus grande flexibilité au sein des sections. • Formation des juristes et des assistants de recherche. • Mise en œuvre de procédures visant à rationaliser l'archivage des décisions et des documents de recherche. 	100%

Ressources en personnel

Juges

91. Le projet de budget pour 2010 prévoit des crédits pour la rémunération des 16 juges affectés aux chambres. Ces crédits couvrent les émoluments des juges, mais aussi les indemnités auxquelles ils ont droit : indemnité pour frais d'études, congé dans les foyers et pension de retraite, notamment. Il est prévu que tous les juges seront amenés à exercer leurs fonctions à temps plein.

Effectif

92. La nouvelle structure des chambres donne la priorité à la flexibilité, au sein d'une section mais aussi d'une section à l'autre. Au sein de chaque section, les juristes travailleront en équipe et pourront être assignés à titre provisoire à une autre section, en fonction des besoins. Cette manière de travailler permettra aux juristes d'être affectés là où les procédures judiciaires l'exigent, tout en préservant l'appui juridique de qualité dont ont besoin les juges.

93. À l'heure actuelle, aucune nouvelle ressource en personnel n'est requise, et ce à partir de l'hypothèse que les procès peuvent être menés de manière consécutive et non parallèlement. À supposer que des procès soient menés parallèlement, de nouveaux effectifs s'imposeraient, ce qui entraînerait alors une forte augmentation du budget.

94. Si de nouvelles affaires ou de nouvelles situations surgissent au-delà de ce qui est prévu, les chambres puiseront dans les ressources du Fonds en cas d'imprévus.

Tableau 9. Indicateurs de la charge de travail des chambres

<i>Charge de travail en 2009</i>	<i>Accroissement</i>	<i>Charge de travail prévue en 2010</i>	<i>Capacité estimée</i>	<i>Amélioration du rendement</i>
<p>Quatre situations.</p> <p>Fin d'une audience de confirmation contre l'un des suspects dans la situation en RCA ; un mandat d'arrêt en souffrance dans la situation en RDC ; trois mandats d'arrêt en souffrance dans la situation au Darfour/Soudan ; demande de trois mandats d'arrêt/demandes de comparaître dans la situation au Darfour/Soudan ; enquêtes en cours dans les situations en RDC, Darfour/Soudan et RCA.</p> <p>Diverses questions relatives à la participation des victimes et à la délivrance des mandats.</p>	<p>Facteurs déterminants (activités du Bureau du Procureur, du Procureur, des victimes, conseil de la défense, coopération des États)</p>	<p>Évolution des procédures judiciaires s'agissant des situations et des affaires devant les chambres comme fixé pour 2009.</p>	<p>Ensemble des procédures judiciaires.</p>	<p>Déploiement d'un seul fonctionnaire P-2 additionnel bénéficiant d'un contrat à durée déterminée et d'un assistant de recherche de la catégorie des agents des services généraux, recrutés pour l'ensemble de la section et affectés aux chambres qui ont le plus besoin d'un appui juridique additionnel.</p>

Ressources en personnel

95. La section préliminaire compte actuellement un conseiller juridique principal P-5, sept juristes P-3, un juriste adjoint P-2, un assistant de recherche et trois assistants administratifs de la catégorie des agents des services généraux (autre classe).

96. Les chambres de première instance comptent actuellement un conseiller juridique P-4, six juristes P-3, un juriste adjoint P-2, trois assistants administratifs et un assistant de recherche de la catégorie des agents des services généraux (autre classe).

97. La section des appels compte actuellement un conseiller juridique P-4, cinq juristes P-3, un juriste adjoint P-2, deux assistants administratifs et un assistant de recherche de la catégorie des agents des services généraux (autre classe).

Deux juristes (P-3) et trois juristes adjoints (P-2)

98. Conversion de postes temporaires. Il s'agit de deux postes de juriste P-3 et de trois postes de juriste adjoint P-2 approuvés les années précédentes à titre de personnel temporaire. Étant donné la charge de travail incombant aux chambres, il est demandé que ces postes temporaires soient convertis en postes permanents.

Ressources hors personnel*Voyages*

99. Dépense renouvelable. Les juges peuvent être amenés à jouer un rôle important dans leur pays d'origine et de par le monde pour informer le public sur les activités de la Cour. Des crédits de 96 310 euros sont demandés pour couvrir les voyages des juges, y compris un déplacement sur les lieux pour les juges et d'autres fonctionnaires des chambres.

Services contractuels, dont formation

100. Dépense renouvelable. Les crédits consacrés à la formation ont été augmentés pour poursuivre le perfectionnement des fonctionnaires dans le domaine des relations extérieures, de la capacité juridique/judiciaire et concernant les méthodes de travail des chambres. Le Groupe de travail sur les chambres, dont les travaux se termineront en 2009, aidera à recenser les domaines dans lesquels une formation pourra être la plus utile pour les chambres.

Tableau 10. Programme 1200 : Budget proposé pour 2010

Chambres	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 394,8	249,6	4 810,0	4 810,0	4 596,5	4 596,5	4 596,5	-213,5	-4,4
Administrateurs			1 492,8	366,3	1 902,2	454,5	2 356,7	497,6	26,8
Agents des services généraux			472,0	177,0	480,0	180,0	660,0	11,0	1,7
Total partiel (fonctionnaires)	1 715,5	266,8	1 964,8	543,3	2 382,2	634,5	3 016,7	508,6	20,3
Personnel temporaire	487,9	90,0	428,5	85,6	53,8	53,8	53,8	-460,3	-89,5
Total partiel (autre personnel)	487,9	90,0	428,5	85,6	53,8	53,8	53,8	-460,3	-89,5
Voyages	54,8		97,3	31,5	79,2	31,2	110,4	-18,4	-14,3
Représentation	1,0		1,0		1,0		1,0		
Services contractuels, dont formation	9,9		15,0		16,9		16,9	1,9	12,7
Matériel, dont mobilier	6,6								
Total partiel (hors personnel)	72,3		113,3	31,5	97,1	31,2	128,3	-16,5	-11,4
Total	6 670,5	606,4	7 316,6	660,4	7 129,6	665,7	7 795,3	-181,7	-2,3
Participation à l'entretien	45,5	16,5	106,5	12,8	77,7	22,4	100,1	-19,2	16,1

Tableau 11. Programme 1200 : Effectif proposé pour 2010

Chambres	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1	2	16			16	8		8	24
					1	2	16			19	11		11	30
Nouveaux postes/ Postes convertis							2	2		4				4
								1		1				1
							2	3		5				5
Réaffectation/ Reclassement de postes														
					1	2	18	3		24	11		11	35
Total														

3. Programme 1300 : Bureau de liaison de New York

Introduction

101. Les relations que la Cour entretient avec les États et les organisations internationales déterminent son succès. Le Bureau de liaison de New York a été constitué par l'Assemblée pour appuyer les enquêtes menées par la Cour, les opérations extérieures et les fonctions générales en renforçant l'interaction et en facilitant la coopération entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies.³ Le Bureau de liaison constitue le point d'accès de la Cour au Siège de l'Organisation des Nations Unies pour le règlement des questions ayant trait à la coopération opérationnelle. Le Bureau suit tout fait nouveau intéressant la Cour et en rend compte, intervenant le cas échéant. À mesure qu'elle s'est développée, la Cour pénale internationale a pris de plus en plus d'importance pour les travaux de l'ONU. Quasi-quotidiennement, l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité ou d'autres organes, dans divers contextes, évoquent les travaux de la Cour, y compris les points ayant trait à des situations spécifiques ou à des points thématiques. Le Bureau est rattaché à la Présidence mais assure des services à tous les autres organes de la Cour. Il assure également aux réunions de l'Assemblée des États Parties, à son Bureau et au Groupe de travail de New York de ce dernier, un appui logistique et une assistance sur les questions de fond de caractère soutenu.

Objectifs

1. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées (objectif stratégique 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 2010</i>
Objectifs 1 et 2 <ul style="list-style-type: none"> • Institution bien reconnue et bénéficiant d'un appui suffisant. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suite donnée à toutes les demandes en matière de coopération avec les interlocuteurs pertinents au siège de l'Organisation des Nations Unies jusqu'à ce qu'une réponse soit apportée. • Tenue de réunions d'information à l'intention des États. • Appui aux fonctionnaires de la Cour en visite. • Suivi des réunions pertinentes de l'ONU et participation aux dites réunions ; suivi des points bilatéraux et comptes rendus hebdomadaires à la Cour. • Contribution d'idées pour les rapports et les résolutions de l'ONU sur les questions intéressant la Cour. • Participation et interventions lors des séminaires et débats sur les questions ayant trait à la Cour. • Appui logistique à l'Assemblée, à son Bureau et au Groupe de travail de New York. 	<p style="text-align: center;">3</p> <p>6 à 10 visites</p>

³ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, quatrième session, La Haye, 28 novembre - 3 décembre 2005 (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/4/32), partie III, résolution ICC-ASP/4/Res.4, paragraphe 25.

Ressources en personnel*Effectif actuel*

102. Toutes les activités du Bureau de liaison de New York sont menées par le Chef du Bureau (P-5) et un assistant administratif (G-5), qui apporte un appui pour toutes les questions de nature administrative et logistique. Étant donné sa petite taille, le Bureau ne peut faire porter ses efforts que sur un nombre limité des priorités pour lesquelles il avait été constitué par l'Assemblée.⁴ Le Chef du Bureau consacre la plus grande partie de son temps aux tâches essentielles que sont l'établissement et le maintien de contacts officiels et de réseaux informels avec le Secrétariat des Nations Unies et les missions permanentes, le suivi au quotidien des réunions et rapports intéressant la Cour et les rapports à la Cour, l'organisation de visites des fonctionnaires de la Cour au siège de l'Organisation des Nations Unies et l'appui aux réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires. Le Bureau de liaison n'a les moyens d'intervenir que dans le cadre des débats susceptibles d'avoir le plus fort impact sur la Cour, et de ne répondre qu'aux demandes les plus urgentes de coopération avec l'ONU. Lorsque le Chef du Bureau est en congé, la Cour n'est pas représentée à New York.

Un juriste P-3

103. Pour assurer certaines fonctions de fond, dont la préparation des documents d'information, la rédaction de minutes et l'établissement de rapports pour les réunions. Le recrutement de ce juriste permettra au Chef du Bureau de consacrer plus de temps à la poursuite d'une coopération opérationnelle dynamique avec le Secrétariat des Nations Unies, d'intervenir dans les débats susceptibles d'avoir un impact sur le fonctionnement de la Cour et de rencontrer les principaux interlocuteurs des diverses organisations, mais aussi d'organiser des manifestations de haut niveau visant à mieux faire comprendre les travaux de la Cour, et y intervenir. En outre, il relève d'une bonne gestion de faire en sorte qu'un fonctionnaire soit toujours présent pour traiter les questions importantes lorsque le Chef du Bureau est absent.

Ressources hors personnel*Voyages*

104. Dépense renouvelable. Pour que le chef du Bureau assure la liaison avec le siège à La Haye.

Frais généraux de fonctionnement

105. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour la location de bureaux à New York et les frais de fonctionnement. L'augmentation s'explique par la location de bureaux supplémentaires pour que le Bureau puisse disposer d'une salle de réunion. Jusqu'à présent, le Bureau de liaison de New York ne disposait en effet d'aucune salle de réunion et devait demander aux missions permanentes d'accueillir les réunions.

Fournitures

106. Dépense renouvelable. Fournitures de base et autres articles de bureau consommables pour le Bureau de liaison.

⁴ Voir ICC-ASP/4/6, Document sur les options proposées concernant la création d'un Bureau de liaison à New York, présenté par le Bureau de l'Assemblée des États Parties.

Tableau 12. Programme 1300 : Budget proposé pour 2010

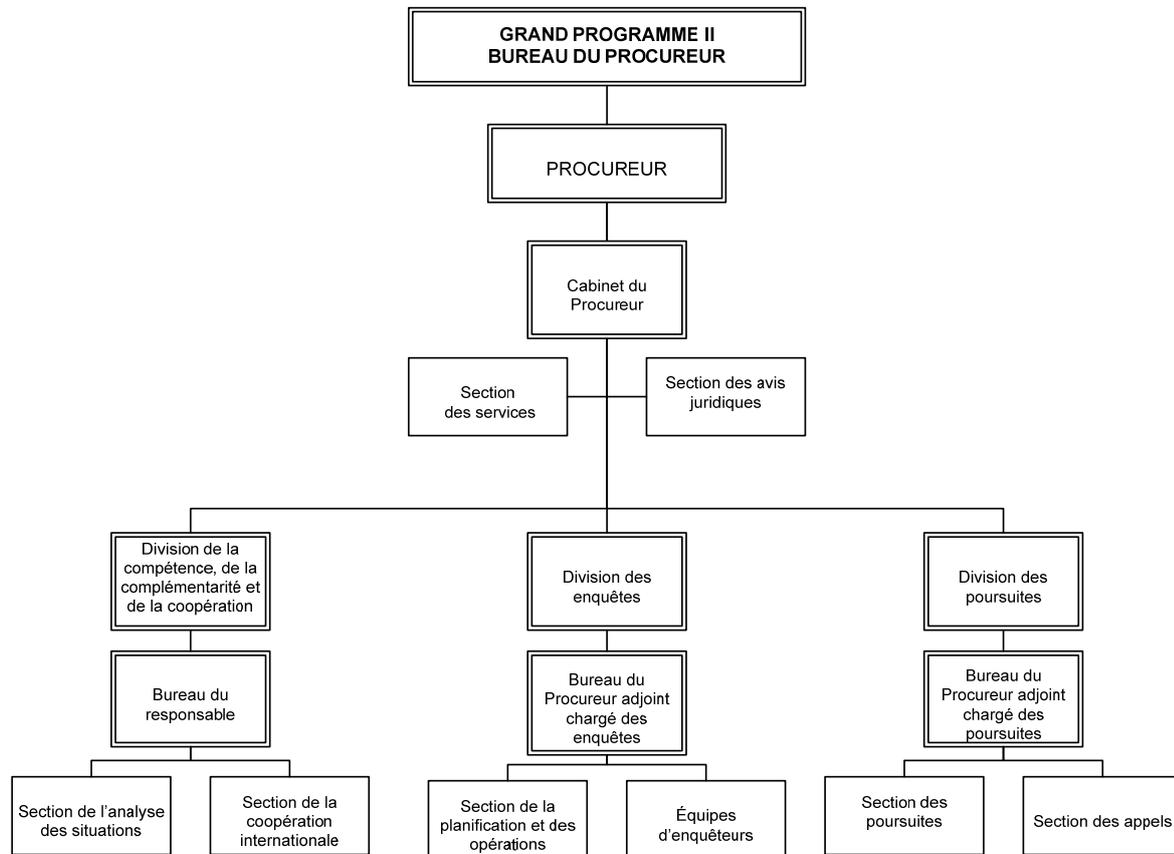
	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
<i>Juges</i>								
Administrateurs			135,4	135,4	236,2	236,2	100,8	74,4
Agents des services généraux			49,4	49,4	60,0	60,0	10,6	21,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>		182,2	184,8	184,8	296,2	296,2	111,4	60,3
Personnel temporaire	3,0	3,0	16,4	16,4	26,9	26,9	10,5	64,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		3,0	16,4	16,4	26,9	26,9	10,5	64,0
Voyages	9,3	9,3	9,1	9,1	9,4	9,4	0,3	3,9
Représentation			1,0	1,0	1,0	1,0		
Services contractuels, dont formation	4,3	4,3	10,0	10,0			-10,0	-100,0
Frais généraux de fonctionnement	30,4	30,4	55,8	55,8	73,6	73,6	17,8	31,9
Fournitures et accessoires	1,8	1,8	5,0	5,0	5,0	5,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	45,8	45,8	80,9	80,9	89,0	89,0	8,1	10,1
Total	231,0	231,0	282,1	282,1	412,1	412,1	130,0	46,1

Participation à l'entretien	3,8	3,8	7,6	7,6	8,3	8,3	0,7	9,2
-----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Tableau 13. Programme 1300 : Effectif proposé pour 2010

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

B. Grand programme II : Bureau du Procureur



Introduction

107. Comme l'a indiqué en 2003 la communication relative à certaines questions de politique générale concernant le Bureau du Procureur, le Procureur veille tout particulièrement à utiliser au mieux les ressources qui lui sont affectées. Le nombre de situations et d'affaires faisant l'objet d'enquêtes et de personnes poursuivies représente le critère primordial qui permet de déterminer le coût global de la Cour, le coût des activités de celle-ci pouvant être multiplié par deux ou par trois. Trois facteurs supplémentaires présentent par ailleurs un intérêt crucial en ce qui concerne la rentabilité du fonctionnement du Bureau :

108. Le premier facteur, qui est aussi le plus significatif en matière d'engagement de dépenses, est la politique d'enquêtes et de poursuites ciblées qui, conformément au Statut de Rome, est mise en œuvre.

109. Le deuxième facteur réside dans le fait qu'une section tout entière agit en faveur de la coopération nationale et internationale, étant donné qu'un réseau solide de coopération réduit l'appel aux ressources internes.

110. Le troisième facteur est la rotation du personnel qualifié, conformément au souci de souplesse que prévoit le Règlement financier et règles de gestion financière. Une fois que, pour une affaire, les phases afférentes à une enquête sont parvenues à leur terme, les enquêteurs et analystes sont affectés à de nouvelles affaires, ou à d'autres affaires, qui, parvenues à un stade avancé au niveau de l'enquête, nécessitent l'apport de ressources supplémentaires. Il en va de même pour d'autres secteurs clés. Le roulement des ressources en personnel (postes temporaires et postes

permanents) est essentiel pour assurer l'efficacité du Bureau ainsi que l'utilisation optimale de ses ressources, et c'est grâce à ce redéploiement du personnel qu'aucune demande de crédits supplémentaires n'est présentée au titre de 2010. De fait, c'est par le biais de cette stratégie d'utilisation souple du personnel que les situations et affaires nouvelles et additionnelles n'ont pas entraîné une inflation linéaire des ressources.

111. Au cours de 2009, le Bureau a rendu public le Règlement du Bureau du Procureur, renforçant ainsi la structure de cet organe. À compter de 2009 et également en 2010, le Bureau fera la synthèse de ses modes d'intervention en uniformisant ses procédures. Un manuel opérationnel, visant à améliorer l'efficacité du Bureau, est en cours de préparation. Le Bureau, et il y a là un exemple des leçons tirées de l'expérience acquise, a réduit considérablement le nombre de documents confidentiels qu'il recueille au titre de l'article 54, paragraphe 3 e) du Statut de Rome, et l'on est passé de milliers de documents dans le cas de la première enquête en République démocratique du Congo à un seul dans le cadre de l'enquête menée en République centrafricaine. Le contrôle exercé sur la communication de pièces réunies par le Bureau - processus qui exige un fort volume de travail - a été réaménagé, une équipe spéciale s'acquittant désormais de cette tâche. En conséquence, cette opération nécessitera moins de ressources dans le futur.

112. Le projet de budget pour 2010 fait déjà apparaître les résultats de cette approche. Le Bureau accomplira en 2010 les missions qui lui sont imparties en disposant du même montant de ressources qu'en 2009, même si le champ de ses interventions s'est à nouveau accru de façon substantielle (avec la nécessité de mener à bien la dernière partie du procès Lubanga ainsi que deux autres procès, une audience de confirmation des charges, quatre enquêtes et analyses préliminaires dans le cadre de huit situations). L'augmentation nette de 6,11 pour cent ne fait que neutraliser les effets de l'inflation, traduire la fixation à huit pour cent du taux de vacance de postes et pourvoir aux conséquences de quatre reclassements. Même si le taux de vacance effectif, au moment de la présentation du budget, ne s'élève qu'à cinq pour cent, le Bureau s'est engagé à compenser la différence par le biais de nouveaux gains d'efficacité en 2010.

113. En 2010, le Bureau continuera de conforter les actions qu'il a engagées dans le cadre d'enquêtes, en maintenant les contacts qui ont été établis avec des témoins et des intermédiaires dans les situations où des mandats d'arrêt ont été émis mais où les suspects sont toujours en liberté. Les ressources exigées à cette fin seront utilisées tour à tour et devront répondre strictement aux besoins.

Tableau 14. Modifications au sein du budget du Bureau du Procureur et affectation de personnel par situation

<i>Budget (# personnel)</i>	<i>Soutien opérationnel</i>	<i>Ouganda</i>	<i>RDC</i>	<i>Darfour</i>	<i>RCA</i>
Approuvé en 2006	3 428 100 (29) (total 3 affaires)	3 549 700 (27) (1 affaire)	4 770 900 (28) (1 affaire)	4 055 500 (15) (1 affaire)	N/D
Approuvé en 2007	3 788 400 (41) (total 5 affaires)	1 109 500 (4) (1 affaire)	5 851 400 (51) (2 affaires)	4 532 500 (35) (1 affaire)	2 553 800 (21) (1 affaire)
Approuvé en 2008	4 709 100 (51) (total 8 affaires)	1 033 700 (4) (1 affaire)	5 835 200 (48) (3 affaires)	4 417 800 (31) (3 affaires)	3 393 400 (24) (1 affaire)
Approuvé en 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)
Proposé en 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)

114. Étant donné qu'en 2010 le budget de base demeure inchangé, et est composé essentiellement de dépenses de personnel, la présentation qui suit ne sépare pas la justification des ressources de base et celle qui se rapporte aux ressources liées aux situations.

115. Les ressources approuvées dans le contexte de la demande de budget supplémentaire pour 2009 (en ce qui concerne l'affaire mettant en cause Jean-Pierre Bemba) demeurent dans le budget pour 2010 en tant que ressources affectées au personnel temporaire (autre que pour les réunions). La suite des événements montrera s'il y a lieu de convertir ces postes temporaires en postes permanents.

Tableau 15. Grand programme II : Budget proposé pour 2010

Bureau du Procureur	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	3 897,1	10 472,2	4 375,3	13 969,0	4 704,6	14 733,6	1 113,9	6,1
Personnel temporaire	267,9	3 917,2	35,7	4 082,1	37,0	4 185,7	104,8	2,5
Personnel temporaire pour les réunions	12,3	14,2	15,0		15,0			
Heures supplémentaires				105,2		105,2		
Consultants		135,0						
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	280,2	4 066,4	50,7	4 187,3	52,0	4 290,9	104,8	2,5
Voyages	150,9	1 605,1	185,0	1 980,2	202,4	2 302,8	340,0	15,7
Représentation	9,9		10,0		10,0			
Services contractuels, dont formation	59,6	354,0	51,2	314,5	51,2	314,5		
Frais généraux de fonctionnement		257,4		274,6		274,6		
Fournitures et accessoires	11,0	11,8	53,0	48,0	53,0	48,0		
Matériel, dont mobilier		88,3		30,0		30,0		
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	231,4	2 316,6	299,2	2 647,3	316,6	2 969,9	340,0	11,5
Total	4 408,7	16 855,2	4 725,2	20 803,7	5 073,2	22 014,4	1 558,7	6,1

Participation à l'entretien	91,1	433,7	182,5	559,6	133,1	544,7	677,8	-64,3	-8,7
-----------------------------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	------

Tableau 16. Grand programme II : Effectif proposé pour 2010

Bureau du Procureur	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants		1	2	2	5	7	5	8	2		32	1	15	16	48
	Effectif de base Effectif lié aux situations										122		48	48	170
<i>Total partiel</i>		1	2	2	10	29	45	48	17		154	1	63	64	218
Nouveaux postes/ Postes convertis															
	Effectif de base Effectif lié aux situations				1	1	-1	-1							
<i>Total partiel</i>					1	1	-1	-1							
Réaffectation/ Reclassement de postes															
<i>Total</i>		1	2	2	11	30	44	47	17		154	1	63	64	218

1. Programme 2100 : Procureur

Introduction

116. 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, et le Cabinet du Procureur assure le secrétariat dudit Comité.

117. Pour pouvoir faire en sorte que la Cour soit une institution reconnue bénéficiant d'un appui adéquat et pour améliorer la qualité de la justice, le Procureur dirige, par l'intermédiaire du Comité exécutif, 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.

118. 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.

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

120. La Section des services a pour ambition de devenir un modèle d'administration publique non bureaucratique en fournissant au Bureau du Procureur, en temps voulu, des services administratifs, linguistiques et techniques, 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 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Progression dans l'élaboration du manuel opérationnel et mise en œuvre 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion des protocoles/procédures de fonctionnement standard effectivement élaborées ou mises en œuvre. 	100%
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Assurer au moins le niveau de service spécifié dans les accords sur les prestations de service. S'applique à toutes les unités. • Mise en œuvre de la totalité des objectifs du Bureau du Procureur en matière d'améliorations linguistiques, administratives, budgétaires et techniques en 2009. 	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de service effectivement fourni par rapport au niveau de service spécifié. • Proportion des améliorations/innovations effectivement mises en œuvre. 	Toutes prestations ≥ Accord sur les prestations de service 100%

Tableau 17. Programme 2100 : Budget proposé pour 2010

Le Procureur	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%	
Administrateurs			1 990,5	383,3	2 063,4	425,7	2 489,1	115,3	4,9
Agents des services généraux			607,3	655,6	632,0	675,4	1 307,4	44,5	3,5
Total partiel (fonctionnaires)	2 284,6	757,4	2 597,8	1 038,9	2 695,4	1 101,1	3 796,5	159,8	4,4
Personnel temporaire	200,6	970,8	35,7	1 489,2	37,0	1 533,8	1 570,8	45,9	3,0
Personnel temporaire pour les réunions	12,3	14,2	15,0		15,0		15,0		
Heures supplémentaires				105,2		105,2			
Consultants		135,0							
Total partiel (autre personnel)	212,9	1 120,0	50,7	1 594,4	52,0	1 639,0	1 691,0	45,9	2,8
Voyages	73,7	313,7	98,3	383,9	107,6	446,7	554,3	72,1	15,0
Représentation	9,9		10,0		10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	59,6	341,9	51,2	254,5	51,2	254,5	305,7	0,0	0,0
Frais généraux de fonctionnement		4,0		10,0		10,0			
Fournitures et accessoires	11,0	6,1	53,0	28,0	53,0	28,0	81,0		
Matériel, dont mobilier		31,6		30,0		30,0			
Total partiel (hors matériel)	154,2	697,3	212,5	706,4	221,8	769,2	991,0	72,1	7,8
Total	2 651,7	2 574,7	2 861,0	3 339,7	2 969,2	3 509,3	6 478,5	277,8	4,5

Participation à l'entretien	56,9	41,2	114,1	49,7	163,8	80,4	51,3	131,7	-32,1	-19,6
-----------------------------	------	------	-------	------	-------	------	------	-------	-------	-------

Tableau 18. Programme 2100 : Effectif proposé pour 2010

Le Procureur	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1re classe)	SG (autre classe)		
Effectif de base	1				3	3	4	7	2		20	10	30
Effectif lié aux situations						1	1	1	3		5	11	16
Total partiel	1				3	3	5	8	5		25	21	46
Effectif de base													
Effectif lié aux situations					-1	2	-1	-1			-1		-1
Total partiel					-1	2	-1	-1			-1		-1
Total	1				2	5	4	7	5		24	21	45

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

Ressources en personnel

121. Aucun poste nouveau n'est demandé dans le cadre de ce sous-programme.

Réaffectation (un poste P-5 à la Division des poursuites)

122. Comme par le passé, le Bureau a pris toutes les mesures nécessaires pour trouver de nouvelles ressources à partir de la mise en œuvre de mesures de restructuration et de la réalisation d'économies. En raison de l'accroissement du nombre d'affaires devant les Chambres préliminaires, les Chambres de première instance et la Chambre d'appel, la Division des poursuites a besoin d'un coordinateur en matière de poursuites afin de veiller à la cohérence entre les équipes affectées aux procès, d'assurer le respect du cadre juridique du Bureau et d'utiliser au maximum les ressources octroyées à la Division. Ce poste devrait être institué à la classe P-5 et financé par le biais de la réaffectation du poste de chef de cabinet du Cabinet du Procureur à la Division des poursuites. Les fonctions dévolues au chef de cabinet ont été confiées, selon les besoins, aux deux assistants spéciaux et aux chefs de division.

Reclassement

123. Des crédits sont demandés aux fins d'assurer le reclassement du poste de fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines de la classe P-2 à la classe P-3. Le titulaire de ce poste a assumé un certain nombre des fonctions imparties au chef de cabinet, notamment en ce qui concerne les questions relatives à la politique à mener en matière de ressources humaines. Avec la réaffectation du poste de chef de cabinet à la Division des poursuites, ces tâches ainsi que la nouvelle structure hiérarchique acquerront un caractère permanent. La justification et l'analyse des tâches détaillées de cette opération sont, en ce moment, soumises à l'examen du spécialiste du classement des emplois.

Personnel temporaire

124. La demande porte de nouveau sur une assistance temporaire d'une durée de cinq mois, fournie par du personnel recruté au grade P-2, à l'appui des projets spéciaux ou pour faire face aux périodes de pointe prévues en fonction de la capacité du Bureau à fournir des avis juridiques.

Heures supplémentaires

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

Consultants

126. En 2010, 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. Les crédits demandés à cet effet s'élèvent à 105 200 euros. Ce montant représente l'équivalent d'une aide de huit mois et demi par du personnel recruté au niveau de la classe P-5, bien que le niveau effectif des consultants devra être déterminé sur la base du travail requis et du niveau d'expérience des personnes concernées. Le budget en question demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur.

Ressources hors personnel

Voyages

127. Afin de mobiliser, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération matérielle aux fins de 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, des fonctionnaires chargés 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. Aucune augmentation nette du budget des voyages du Bureau du Procureur n'est demandée ; l'augmentation est due uniquement à la hausse du coût des vols aériens et de l'indemnité journalière de subsistance à partir de 2009.

128. Au total, le budget des voyages est établi pour 47 missions, dont 23 effectuées par des fonctionnaires chargés de donner des avis juridiques et des fonctionnaires appartenant à la Section de l'information du public en mission pour le compte du Bureau du Procureur. Ce chiffre est comparable au nombre de missions conduites l'année précédente, dont la plupart concernaient directement les situations faisant l'objet d'enquêtes ou de procès. Les déplacements qu'exigera la Conférence de révision seront financés par les crédits ouverts au titre de cette prévision budgétaire.

Services contractuel, dont formation

129. Le budget afférent à la formation demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur. Des crédits de 88 200 euros, du même montant que l'année précédente, sont demandés pour poursuivre le perfectionnement professionnel de l'ensemble des fonctionnaires du Bureau, plus spécifiquement la formation opérationnelle dans les domaines de l'analyse, de la Défense, des appels, des enquêtes et de la communication, ainsi qu'en matière de sécurité sur le terrain et de protection des témoins.

130. Des crédits de 25 000 euros, correspondant au montant approuvé en 2009, 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 dans les pays où les opérations prennent place.

Tableau 19. Sous-programme 2110 : Budget proposé pour 2010

Cabinet du Procureur	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	1 120,8	1 120,8	1 372,5	1 372,5	1 322,2	1 322,2	-50,3	-3,7
Personnel temporaire	130,8	156,6	35,7	35,7	37,0	37,0	1,3	3,6
Heures supplémentaires			15,0	15,0	15,0	15,0		
Consultants		135,0		105,2		105,2		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	130,8	291,6	50,7	155,9	52,0	157,2	1,3	0,8
Voyages	55,1	89,9	84,5	80,0	92,2	91,5	19,3	11,7
Représentation	9,9	9,9	10,0	10,0	10,0	10,0		
Services contractuels, dont formation	16,1	183,4	26,2	87,0	26,2	87,0		
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	81,1	338,3	120,7	287,6	128,4	178,5	19,3	6,7
Total	1 332,7	418,0	1 543,9	1 816,1	1 502,6	283,7	-29,8	-1,6
Participation à l'entretien	28,5	28,5	57,0	57,0	38,8	38,8	-18,2	-31,9

Tableau 20. Sous-programme 2110 : Effectif proposé pour 2010

Cabinet du Procureur	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	1				2	1		5	1	10	1	4	5	15
Nouveaux postes/ Postes convertis	1				2	1		5	1	10	1	4	5	15
Réaffectation/ Reclassement de postes					-1		1	-1		-1				-1
<i>Total partiel</i>	1				1	1	1	4	1	9	1	4	5	14

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

131. Aucun poste nouveau n'est demandé, pour 2010, dans le cadre de ce sous-programme et sa dotation en personnel demeure celle qui a été approuvée en 2009.

Reclassement

132. Des crédits sont demandés aux fins du reclassement de deux postes de traducteur P-3, l'un du côté francophone et l'autre du côté anglophone, à la classe P-4 correspondant aux fonctions de réviseur. Lors de sa phase de démarrage, il avait été prévu que le Bureau du Procureur n'aurait besoin que de services linguistiques « de base », qui seraient chargés de préparer des projets de traduction d'éléments de preuve recueillis sur le terrain, dont les enquêteurs auraient besoin dans le cadre de leurs fonctions. C'est pour cette raison que l'Unité des services linguistiques n'a pas été dotée de postes de réviseur ni de postes de terminologie. En réalité, la fonction de révision s'est avérée nécessaire au sein du Bureau, et deux titulaires accomplissent la tâche en question afin de donner suite aux ordonnances judiciaires qui prescrivent le dépôt de documents et de pièces dans les deux langues de travail ainsi que la traduction de témoignages dans le cadre d'opérations de sensibilisation de témoins.

133. De plus, le nombre de membres de l'équipe de traduction et l'étendue du domaine sur lequel ils interviennent impliquent la mise en œuvre d'un contrôle de qualité afin de poser l'exigence de normes à observer et veiller à ce qu'elles soient appliquées de façon systématique. Les titulaires exercent par conséquent les fonctions de linguistes hors classe, l'un ayant compétence pour la langue anglaise et l'autre pour le français.

134. La justification et l'analyse des tâches détaillées de cette opération sont, en ce moment, soumises à l'examen du spécialiste du classement des emplois.

Personnel temporaire

135. Comme en 2009 et lors de l'ensemble des années précédentes, le sous-programme implique le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour faire face à la charge de travail qu'engendrent le volume de traductions et l'interprétation sur le terrain. Le nombre demandé de mois de travail demeure inchangé (15 ETP : traducteurs/assistants linguistiques). On mise sur le fait que le déficit de moyens sera compensé dans la mesure du possible par des gains de productivité et/ou par le recours à l'externalisation lors des périodes de pointe.

Tableau 21. Répartition fonctionnelle des traducteurs (postes temporaires et postes permanents) et capacité de traduction en découlant compte tenu de la charge de travail prévue en 2010

Langues	Equivalent temps plein (ETP)									Total ETP	Capacité/ Demande		
	Traduction	Autres services linguistiques									Charge de travail prévue en 2010 (mots)	Capacité des ressources en 2010 (mots)	Excédent/ Déficit (mots)
	Traduction	Gestion traduction et interprétation sur le terrain	Interprétation sur le terrain. Tests, formation et soutien	Interprétation en mission	Interprétation par téléphone	Scannage de documents	Soutien à la transcription (contrôle de qualité)	Traduction à vue	Révision et relecture (traductions externalisées)				
Anglais - Français	3,0		0,1	0,1					0,8	4	699 900	596 700	-103 200
Français - Anglais	2,4	0,8							0,8	4	703 200	477 360	-225 840
Anglais - Arabe	0,5			0,2	0,2				0,1	1	147 00	99 450	-47 550
Arabe - Anglais	1,0									1	312 300	198 900	-113 400
Kinyarwanda/Swahili/ Lingala - Français	0,9		0,2		0,3		0,3		0,3	2	202 500	179 010	-23 490
Swahili - Anglais	0,3	0,1	0,1	0,3		0,1		0,1		1	30 000	59 670	29 670
Sango				0,4	0,2	0,2		0,2		1	-	-	-
Acholi	0,9			0,1						1	190 000	179 010	-10 990
Total ETP	9	0,9	0,4	1,1	0,7	0,3	0,3	0,3	2	15	2 284 900	1 790 100	-494 800

Ressources hors personnel

Voyages

136. Comme en 2009, le budget des voyages prévoit 84 missions liées aux situations, composées uniquement de personnel technique et d'interprètes de terrain (locaux et internationaux) ou destinées au recrutement d'interprètes de terrain. Il s'agira de sept missions (avec un interprète et un fonctionnaire d'appui technique) par affaire faisant l'objet d'une enquête/d'un procès.

137. Le budget de base, en matière de voyages, prévoit sept missions en Europe pour du personnel technique, linguistique et administratif participant à des conférences de niveau élevé, et quatre missions à New York pour les besoins de la présentation du budget.

Services contractuels, dont formation

138. Les principales dépenses, en ce qui concerne la gestion en 2010 des projets du Bureau du Procureur en matière de technologie de l'information et des communications, ont trait à l'optimisation des processus de traitement des affaires afin d'obtenir des gains de productivité (en utilisant le logiciel de gestion des dossiers tenant compte des flux de travail) (31 250 euros), aux dernières innovations en matière de logiciels de traitement des faits (41 700 euros), à la mise en place de systèmes d'analyse des situations et des types de criminalité (50 000 euros), et aux services de consultants et services contractuels chargés d'améliorer les outils assurant la collaboration entre équipes conjointes (20 000 euros). Le montant renouvelable de 9 500 euros est demandé au titre des services de numérisation concernant les éléments de preuve volumineux qui ne peuvent pas être traités en interne car nécessitant l'emploi de matériel très spécialisé.

139. 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 reste de 40 000 euros.

Frais généraux de fonctionnement

140. 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

141. Une somme de 35 000 euros est demandée pour le renouvellement des abonnements à des bases de données et à des revues spécifiques du Bureau du Procureur et pour l'achat d'ouvrages de référence nécessaires aux activités essentielles du Bureau du Procureur.

Matériel, dont mobilier

142. Une somme de 20 000 euros est demandée pour les nouveaux perfectionnements du logiciel de gestion de la traduction, afin de permettre au Bureau du Procureur et au Greffe d'utiliser une plate-forme technique commune et une somme renouvelable de 10 000 euros est demandée pour entretenir, remplacer et améliorer le matériel qui sert aux missions spécifiques du Bureau du Procureur.

Tableau 22. Sous-programme 2120 : Budget proposé pour 2010

Section des services	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			930,3	383,3	1 066,2	425,7	178,3	13,6
Agents des services généraux			295,0	655,6	307,0	675,4	31,8	3,3
Total partiel (fonctionnaires)	1 163,8	757,4	1 225,3	1 038,9	1 373,2	1 101,1	210,1	9,3
Personnel temporaire	69,8	945,0		1 489,2		1 533,8	44,6	3,0
Personnel temporaire pour les réunions	12,3	14,2		26,5				
Total partiel (autre personnel)	82,1	959,2	1 041,3	1 489,2	1 466,6	1 533,8	44,6	3,0
Voyages	18,6	223,8	13,8	303,9	15,4	355,2	52,8	16,6
Services contractuels, dont formation	43,5	174,6	25,0	167,5	25,0	167,5	0,0	0,0
Frais généraux de fonctionnement		4,0		10,0		10,0		
Fournitures et accessoires	11,0	6,1	53,0	28,0	53,0	28,0		
Matériel, dont mobilier		31,6		30,0		30,0		
Total partiel (hors matériel)	73,1	440,1	91,8	539,4	93,4	590,7	68,1	8,4
Total	1 319,0	2 156,7	1 317,1	3 067,5	1 466,6	3 225,6	307,6	7,0

Participation à l'entretien	28,4	41,2	69,6	49,7	106,8	41,6	51,3	92,9	-13,0
-----------------------------	------	------	------	------	-------	------	------	------	-------

Tableau 23. Sous-programme 2120 : Effectif proposé pour 2010

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

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

Introduction

143. La Division contribue essentiellement à la mise en place 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 réduise les besoins en ressources internes. Elle coordonne ses efforts avec ceux des autres organes dans toutes questions liées aux relations extérieures. Elle conduit les activités du Bureau du Procureur pour ce qui concerne les questions de compétence, de recevabilité et d'intérêt des victimes, ainsi que la coopération avec les États, les organisations internationales et les ONG. Elle procède à l'examen préliminaire des communications sur les crimes relevant de la compétence de la Cour.

144. Au sein de la Division, la Section de la coopération internationale canalise toutes les demandes d'assistance, négocie les accords de coopération nécessaires, met en place des réseaux de partage de l'information, fournit des avis juridiques en matière de coopération sur les litiges et coordonne ses efforts avec ceux des autres organes de la Cour en ce qui concerne les questions liées aux relations extérieures. Il est essentiel que l'institution reçoive le soutien approprié dans la mesure où, aux termes du Statut de Rome, une arrestation est affaire de coopération ; le Bureau déploie des efforts particuliers pour encourager une coordination entre les partenaires nationaux et internationaux et mobiliser leur soutien.

145. Conformément à l'article 15 du Statut de Rome, la Section de l'analyse des situations procède à l'examen préliminaire des informations en veillant au respect des procédures et normes homogènes et objectives qui sont des éléments essentiels dans le choix des affaires relevant de la compétence de la Cour. Pour permettre la tenue de procès impartiaux, efficaces et rapides, la Section 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 des enquêtes sur des affaires et conduire des procès, sous réserve de l'obtention de la coopération nécessaire (objectif stratégique 1).
2. Concevoir des mécanismes adaptés aux situations pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise de personnes (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 2010</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Totalité des rapports demandés et des rapports périodiques sur des questions dignes d'attention de recevabilité ou touchant aux intérêts de la justice concernant des situations faisant l'objet d'enquêtes communiqués en temps opportun et validés par le Comité exécutif. • Demandes d'assistance efficaces et conformes aux procédures. • Élargissement de la gamme des pourvoyeurs d'information et d'autres formes d'appui (au moyen d'accords de portée générale ou spécifiques à une situation) y compris en matière d'enquête ou de procès. • Conclusion des accords de coopération prévus en 2010. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pourcentage effectif des rapports communiqués en temps opportun et validés par le Comité exécutif. • Identification de la proportion des demandes déposées hors délai ou non conformes; taux de conformité. • Comparaison de l'éventail de 2010 avec l'éventail de 2009. • Comparaison du nombre d'accords de coopération prévus, et du nombre d'accords effectivement conclus. 	<p>100 %</p> <p>< 5 %</p> <p>Augmentation >10 %</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. 	<p>100 %</p>
<p>Objectif 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation de 85 % au moins des objectifs annuels fixés dans les stratégies en matière de coopération et de relations extérieures mettant directement en jeu le Bureau du Procureur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taux effectif de réalisation des objectifs annuels. 	<p>> 85 %</p>

Ressources en personnel

Personnel temporaire

146. La Division conservera les ressources de personnel temporaire qui lui ont été allouées en 2009, à savoir dix mois pour un conseiller/analyste chargé de la coopération de la classe P-2, dont le concours s'avère toujours nécessaire.

Ressources hors personnel

Voyages

147. Comme en 2009, les crédits demandés portent sur 13, 26, 31 et 16 missions de coopération ou d'analyse des situations en Ouganda, en République démocratique du Congo, au Darfour et en République centrafricaine respectivement. Seize autres missions sont demandées aux fins de s'assurer la coopération nécessaire pour toutes les situations.

148. Le budget de base comprend 25 missions : 12 pour les besoins d'analyse préliminaire de huit situations et 13 à des fins d'analyse préliminaire ou pour permettre au Directeur de la Division, accompagné du Procureur ou agissant en son nom, d'assister à des réunions de haut niveau dans l'objectif de s'assurer la coopération nécessaire des États et des organisations internationales. Les déplacements qu'exigera la Conférence de révision seront financés par les crédits ouverts au titre de cette prévision budgétaire.

Tableau 24. Programme 2200 : Budget proposé pour 2010

Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	709,3	521,6	812,5	857,4	852,0	1 754,4	84,5	5,1
Personnel temporaire	18,1	156,9		67,8		70,3	2,5	3,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	18,1	156,9		67,8		70,3	2,5	3,7
Voyages	42,1	322,9	51,2	331,6	56,3	376,4	50,0	13,1
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	42,1	322,9	51,2	331,6	56,3	376,4	50,0	13,1
Total	769,5	1 001,4	863,7	1 256,8	908,3	1 349,1	136,9	6,5
Participation à l'entretien	15,2	22,0	30,4	29,8	22,2	28,8	-9,2	-15,3

Tableau 25. Programme 2200 : Effectif proposé pour 2010

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 (1re classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1	1	2	1	1	1	6	2	2	2	8
Nouveaux postes/ Postes convertis						3	3	3	3	9				9
Réaffectation/ Reclassement de postes					1	1	5	4	4	15				17
<i>Total partiel</i>														
Total				1	1	5	4	4	4	15	2	2	2	17

3. Programme 2300 : Division des enquêtes

Introduction

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

Objectifs

1. Conduire quatre à cinq nouvelles enquêtes sur des affaires, au titre des situations existantes ou de nouvelles situations, et au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération extérieure 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 2009</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs en matière de recueil de l'information et d'analyse définis dans le plan conjoint des équipes d'enquêteurs atteints pour les cinq enquêtes. • Mise en œuvre la stratégie concernant les victimes dans le cadre des enquêtes 	<ul style="list-style-type: none"> • Comparaison du recueil de données prévu avec le recueil de données effectif. • Enquêtes de satisfaction semestrielles faisant état de produits analytiques (équipe conjointe, équipe affectée au procès, Comité exécutif). • Niveau d'application de la stratégie conforme aux prévisions 	<p>Écart 0% en supposant qu'aucun événement imprévu ne se produise</p> <p>> 90% de résultats satisfaisants</p> <p>Écart 0% en supposant qu'aucun événement imprévu ne se produise</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"> • 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 	<p>Zéro</p>

Tableau 26. Programme 2300 : Budget proposé pour 2010

Division des enquêtes	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%	
Administrateurs			273,4	6 976,8	285,9	7 515,4	7 801,3	551,1	7,6
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées	118,0	1 770,0	122,8	1 842,0	1 964,8	76,8	4,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	373,1	7 074,3	391,4	8 746,8	408,7	9 357,4	9 766,1	627,9	6,9
Personnel temporaire				1 791,4		1 822,7	1 822,7	31,3	1,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>				1 791,4		1 822,7	1 822,7	31,3	1,7
Voyages	1,9	887,5	1,4	1 086,5	1,5	1 278,9	1 280,4	192,5	17,7
Services contractuels, dont formation		12,1		60,0		60,0	60,0		
Frais généraux de fonctionnement		253,4		264,6		264,6	264,6		
Fournitures et accessoires		5,7		20,0		20,0	20,0		
Matériel, dont mobilier		56,7		56,7					
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	1,9	1 215,4	1,4	1 431,1	1,5	1 623,5	1 623,0	192,5	13,4
Total	375,0	9 958,7	392,8	11 969,3	410,2	12 803,6	13 213,8	851,7	6,9
Participation à l'entretien	9,5	290,9	19,1	357,6	13,9	349,2	363,1	-13,5	-3,6

Tableau 27. Programme 2300 : Effectif proposé pour 2010

Division des enquêtes	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Effectif de base														
Effectif lié aux situations				1	-1	2		30	6		3		2	2	5
<i>Total partiel</i>				1	1	13	30	30	6		82		32	32	114
Effectif de base															
Effectif lié aux situations					1	-1									
<i>Total partiel</i>															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations					1	-1									
<i>Total partiel</i>					1	-1									
Total		1		1	2	12	30	30	6		82		32	32	114

a) **Sous-programme 2310 : Bureau du Procureur adjoint chargé des enquêtes / Équipes d'enquêteurs**

Ressources en personnel

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

Reclassement

151. Des crédits sont demandés pour faire face aux coûts du reclassement du poste d'enquêteur principal P-4 en poste de coordonnateur des enquêtes P-5. Ce reclassement est la conséquence de la restructuration de la Division des enquêtes pour assurer des gains de productivité et mieux uniformiser les modes d'intervention. Le titulaire s'est acquitté des tâches suivantes :

- Superviser la conduite des enquêtes ; fixer des directives aux chefs d'équipe sur le cheminement des enquêtes ;
- Élaborer des propositions de mesures à mettre en œuvre pour la conduite des enquêtes ;
- Diriger l'unité de la Division chargée de conduire les enquêtes financières ;
- Organiser l'appui fourni aux équipes de l'accusation chargées des procès ainsi qu'aux procès en cours ; et
- Déterminer les besoins permettant d'assurer l'accroissement des moyens alloués aux chefs d'équipe, enquêteurs et analystes, et trouver les moyens de les satisfaire.

Personnel temporaire

152. Le sous-programme a toujours besoin, conformément à ce qui a été approuvé par le budget pour 2009, de crédits destinés au personnel temporaire pour l'équivalent de cinq mois de travail d'un enquêteur P-3 et de quatre mois de travail d'un enquêteur adjoint de 1^{re} classe P-2. Demeure également la nécessité de trouver des crédits pour financer treize mois de travail d'un enquêteur P-2 chargé de la poursuite du Groupe d'échange d'informations sur les crimes de guerre (même montant que ce qui a été approuvé au titre de 2009).

Ressources hors personnel

Voyages

153. Le nombre et la durée proposés des missions des équipes d'enquêteurs restent identiques par rapport à 2009, mais la répartition est différente, en fonction des hypothèses retenues par le Bureau du Procureur en matière d'enquêtes et de procès. La demande porte sur 60 missions pour la RDC, y compris les missions à l'appui des deux procès et les missions d'enquête et de collecte d'éléments de preuve ; et 40 missions pour des enquêtes sur les situations au Darfour et en République centrafricaine.

154. Des crédits ont été prévus pour mener à bien en 2010 quatre missions supplémentaires en Ouganda, l'objectif étant de maintenir une bonne administration des témoins et des éléments de preuve de la situation en Ouganda et de préserver ainsi les investissements déjà faits dans cette affaire ainsi que son intégrité dans l'éventualité ultérieure d'une arrestation et d'une remise de personnes.

Frais généraux de fonctionnement

155. Afin de couvrir les frais encourus automatiquement par les témoins qui prennent part à des entretiens et les coûts liés à l'obligation de vigilance du Bureau du Procureur à l'égard des témoins qui prêtent leur concours aux affaires, 264 600 euros ont été demandés, comme en 2009.

Fournitures et accessoires

156. Le montant réduit 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 au traitement des témoins dans le cadre des quatre situations.

Tableau 28. Sous-programme 2310 : Budget proposé pour 2010

Équipes d'enquêteurs	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Dépenses non ventilées								
Administrateurs							360,8	9,3
Agents des services généraux							191,4	108,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-2,5	3 279,1	3 873,9	4 050,9	4 234,7	4 603,1	552,2	13,6
Personnel temporaire							6,2	3,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>							6,2	3,7
Voyages	1,4	505,9	809,7	809,7	957,3	957,3	147,6	18,2
Frais généraux de fonctionnement							264,6	
Fournitures et accessoires							20,0	
Matériel, dont mobilier							20,0	
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	1,4	769,4	1 094,3	1 094,3	1 241,9	1 241,9	147,6	13,5
Total	-1,1	4 429,5	5 309,6	5 309,6	6 015,6	6 015,6	706,0	13,3
Participation à l'entretien	3,8	118,0	15,2	205,3	2,8	160,2	163,0	-26,1

Tableau 29. Sous-programme 2310 : Effectif proposé pour 2010

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 (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants														
		1			-1	1				1				1
					1	7	18	12	6	44		3	3	47
						8	18	12	6	45			3	48
Nouveaux postes/ Postes convertis														
					1	-1								
Réaffectation/ Reclassement de postes													3	3
													3	3
<i>Total partiel</i>													6	6
<i>Total</i>		1			1	7	18	12	6	45			6	51

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

Ressources en personnel

157. Aucun poste nouveau n'est demandé pour 2010, le niveau des effectifs demeurant celui qui a été approuvé pour 2009.

Personnel temporaire

158. Les besoins en personnel temporaire restent identiques à ceux prévus dans le budget de 2009, à savoir :

- L'équivalent de 21 ETP pour la transcription dans les langues de travail et dans des langues autres que les langues de travail ainsi que pour le traitement des métadonnées et l'examen des documents dans le cadre des situations faisant l'objet d'enquêtes ;
- L'équivalent de deux mois de personnel temporaire recruté à la classe P-2 pour des experts psychosociaux chargés d'assurer les évaluations préalables aux entretiens et d'apporter un soutien aux enfants et témoins traumatisés lors des entretiens sur le terrain ; et
- L'équivalent de cinq mois de travail d'un analyste adjoint de 1^{re} classe de niveau P-2, ainsi qu'il a été approuvé dans le budget supplémentaire.

Ressources hors personnel

Voyages

159. Le nombre et la durée proposés des missions d'appui aux enquêtes restent identiques à ceux de 2009, avec un total de 79 missions réparties comme suit :

- Une moyenne de trois missions liées à chaque situation faisant l'objet d'une enquête est prévue ; les analystes apporteront leur appui au travail d'enquête en participant aux entretiens ;
- Une moyenne de six missions pour chaque situation faisant l'objet d'une enquête est prévue, un expert-adjoint en victimes ou un expert en psychologie inscrit sur les listes de la Cour devant procéder, avant les entretiens, à une évaluation des victimes et des témoins fortement traumatisés et/ou assister aux entretiens ; et
- Une moyenne de treize missions de fonctionnaires de l'Unité d'appui opérationnel est prévue pour chaque situation afin de mettre au point les évaluations des risques, d'assurer la conformité et l'efficacité opérationnelle du système en place, de veiller à la sécurité du personnel de terrain et de faire face aux situations d'urgence.

Services contractuels, dont formation

160. Comme dans le budget de 2009, les fonds demandés pour l'externalisation de la transcription et du codage des données sont de 60 000 euros afin de financer en partie les réponses aux demandes pendant les périodes de pointe.

Tableau 30. Sous-programme 2320 : Budget proposé pour 2010

Section de la planification et des opérations	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	383,6	3 795,2	391,4	4 695,9	408,7	4 754,3	75,7	1,5
Personnel temporaire		1 288,0		1 627,0		1 652,1	25,1	1,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		1 288,0		1 627,0		1 652,1	25,1	1,5
Voyages	0,5	381,6	1,4	276,8	1,5	321,6	44,9	16,2
Services contractuels, dont formation		12,1		60,0		60,0		
Fournitures et accessoires		0,1		0,1				
Matériel, dont mobilier		52,2		52,2				
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	0,5	446,0	1,4	336,8	1,5	381,6	44,9	13,3
Total	384,1	5 529,2	392,8	6 659,7	410,2	6 788,0	145,8	2,1

Participation à l'entretien 5,7 172,9 178,6 3,9 152,3 156,1 11,1 189,0 200,1 44,0 28,2

Tableau 31. Sous-programme 2320 : Effectif proposé pour 2010

Section de la planification et des opérations	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1		1				2		2	2	4
					1	4	12	18		35		27	27	62
<i>Total partiel</i>				1	1	5	12	18		37		29	29	66
Nouveaux postes/ Postes convertis														
Réaffectation/ Reclassement de postes														
<i>Total partiel</i>														
<i>Total</i>				1	1	5	12	18		37		26	26	63

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Introduction

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

Objectif

1. Conduire quatre ou cinq 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 extérieure nécessaire (objectif stratégique 1).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2009</i>
Objectif 1		
<ul style="list-style-type: none"> ● Soumission de demandes de qualité et concises dans les délais stipulés (après un examen par des pairs/par le Procureur adjoint). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proportion des projets d'observations soumis dans les délais par un comité d'examen constitué de pairs. 	100 %
<ul style="list-style-type: none"> ● Présentation utile d'éléments de preuve devant les chambres préliminaires et les chambres de première instance. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proportion de rapports bimensuels sur l'évolution des affaires et sur l'actualisation des méthodes de traitement des affaires approuvée par le Procureur et le Procureur adjoint. 	100 %

Ressources en personnel

Réaffectation

162. Comme il est indiqué au paragraphe 122, la Division des poursuites a besoin d'un coordinateur pour veiller à ce que toutes les équipes suivent une ligne de conduite uniforme et se conforment aux règles et aux instructions applicables, ainsi que pour tirer le parti maximum des ressources allouées en supervisant la charge de travail et en reconstituant, en tant que de besoin, les équipes pour tenir compte, dans chaque cas, de la situation particulière existante. Conformément aux recommandations du Comité du budget et des finances et de l'Assemblée des États Parties, ce poste ne nécessite pas l'octroi de crédits supplémentaires, car il est financé, en utilisant les ressources existantes, par le réaménagement des plans de travail au sein du Bureau.

Personnel temporaire

163. Du personnel temporaire est demandé pour apporter son concours dans le cadre des procès concernant la RDC et la République centrafricaine ainsi que pour la procédure prévue en l'affaire *Le Procureur c. Bahr Idriss Abu Garda*, comme l'a approuvé en 2009 le budget supplémentaire dans l'affaire mettant en cause Jean-Pierre Bemba :

- L'équivalent de dix mois de travail d'un substitut du Procureur P-4 ;
- L'équivalent de vingt mois de travail d'un substitut du Procureur P-3 ;
- L'équivalent de dix-sept mois de travail d'un substitut du Procureur adjoint de 1^{re} classe P-2 ; et
- L'équivalent de seize mois de travail d'un substitut du Procureur adjoint de 2^e classe P-1.

164. En sus de ces ressources additionnelles, la Division continue d'avoir besoin de l'équivalent de vingt-quatre mois de travail d'un juriste P-3 pour prêter son appui aux autres affaires et situations, ainsi qu'il a été approuvé en 2009.

Ressources hors personnel

Voyages

165. Le nombre de missions reste identique à celui de 2009 ; sont prévus les voyages du Procureur adjoint chargé des poursuites dans le cadre de ses fonctions et des substituts du Procureur pour les besoins des enquêtes.

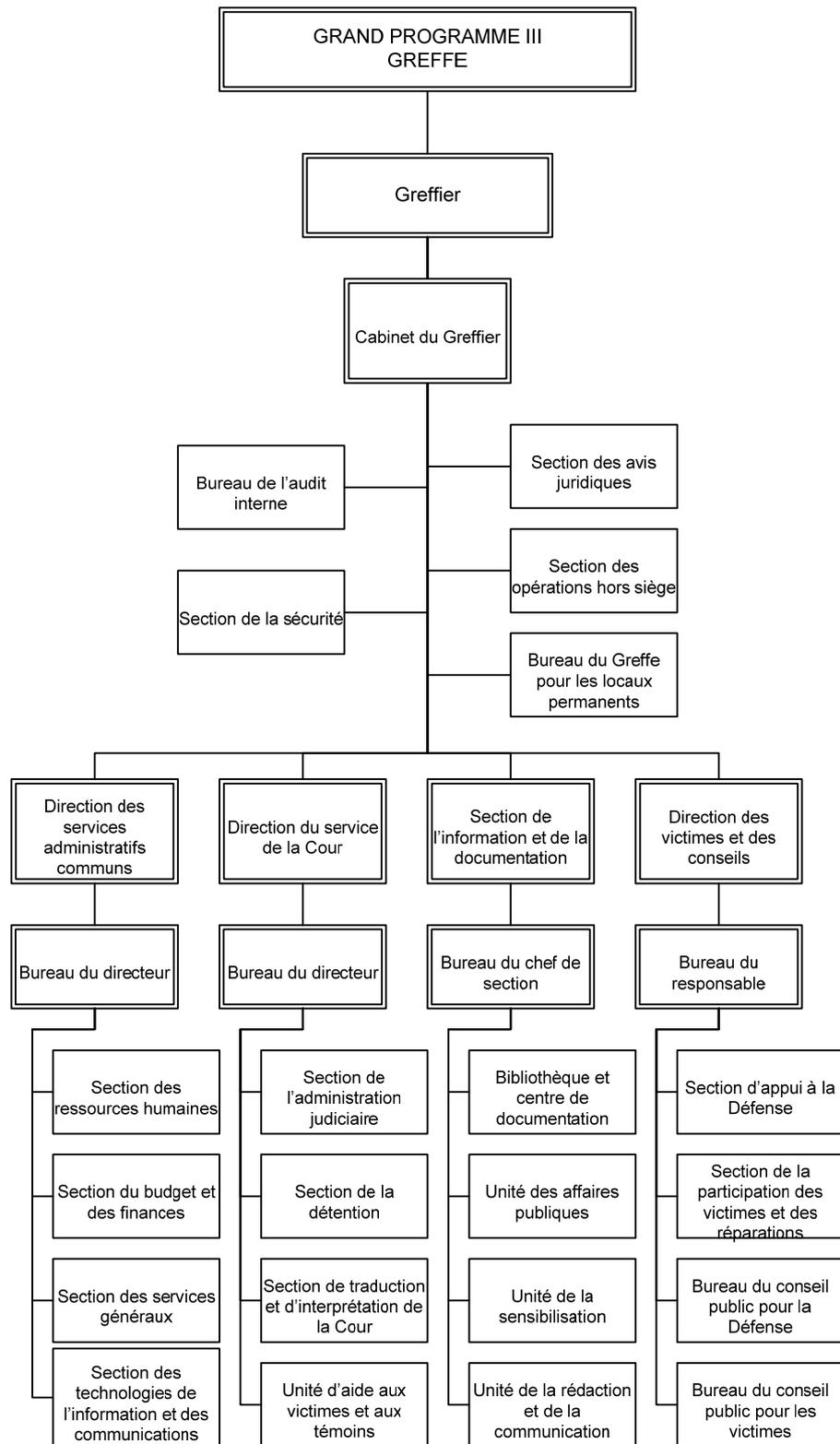
Tableau 32. Programme 2400: Budget proposé pour 2010

Division des poursuites	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs		Dépenses non ventilées						
Agents des services généraux	530,1	2 118,9	455,6	2 912,9	625,7	2 962,9	220,1	6,5
Total partiel (fonctionnaires)		2 649,0	118,0	413,0	122,8	429,8	21,6	4,1
Personnel temporaire	49,2	1 120,5	573,6	3 325,9	748,5	3 392,7	241,7	6,2
Total partiel (autre personnel)		1 169,7		733,8		733,8	25,2	3,4
Voyages	49,2	1 120,5		733,8		733,8	25,2	3,4
Total partiel (hors matériel)	33,2	81,0	34,1	178,2	37,0	200,8	25,4	12,0
	33,2	81,0	34,1	178,2	37,0	200,8	25,4	12,0
Total	612,5	3 320,4	607,7	4 237,9	785,5	4 352,4	292,2	6,0
Participation à l'entretien	9,5	79,6	19,0	122,6	16,6	115,4	-9,5	-6,7

Tableau 33. Programme 2400: Effectif proposé pour 2010

Division des poursuites	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants		1			2	3	6	6	6	3		2	2	5
					3	8	6	6	6	29		7	7	36
Total partiel		1			5	8	6	6	6	32		9	9	41
Nouveaux postes/ postes convertis														
					1					1				1
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Total partiel		1			1					1				1
Total		1			6	8	6	6	6	33		9	9	42

C. Grand programme III : Greffe



166. Le Greffe est responsable des aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Il appuie les différents intervenants dans les procédures, à savoir : les juges, le Procureur, les accusés et les victimes. À ce titre, le budget du Greffe est motivé par les besoins de ces différentes parties, qui doivent être examinés parallèlement aux demandes de crédits correspondantes.

167. Pour la première fois, quatre affaires en seront vraisemblablement à la phase du procès en 2010, ce qui exigera une utilisation optimale des ressources du Greffe et constituera une épreuve décisive pour le système de cour électronique mis en place.

168. Outre ses fonctions d'appui, le Greffe assume aussi d'autres responsabilités concernant notamment l'appui à la Défense, la détention, l'assistance aux témoins et aux victimes et leur protection, la sécurité, les ressources humaines et les communications.

169. Étant l'organe responsable de l'administration de la Cour, le Greffe doit inclure dans son budget les prestations de services et l'appui dispensés à la Cour tout entière, ainsi qu'à d'autres organes qui y sont rattachés ; il tient aussi dûment compte de la fonction du Greffier en qualité de premier fonctionnaire de la Cour.

170. Le Greffe est constamment à la recherche de moyens d'identifier et de mettre en œuvre des mesures permettant d'améliorer l'efficacité de la Cour. Cet engagement est étroitement lié à l'objectif stratégique que s'est fixé la Cour de devenir une administration modèle et qui demeure l'un des principes directeurs du Greffe. Par conséquent, à partir de 2009 et jusqu'en 2010, le Greffe est activement impliqué dans un exercice étendu à toute la Cour, visant à améliorer les processus de travail de la Cour.

171. De même, afin de répondre au développement de la Cour ainsi qu'aux souhaits du Comité du budget et des finances (CBF)⁵ et de l'Assemblée des États Parties⁶, le Greffe a remanié ses opérations hors siège afin de relever efficacement les défis qu'elles représentent. Ces défis comprennent notamment le fait de garantir une sécurité adéquate au personnel de la CPI affecté sur le terrain, de minimiser les nombreux risques associés au travail sur le terrain, d'assurer une coopération rapide et efficace des différents acteurs demeurant dans les pays où des situations sont en cours et d'attirer et de retenir un personnel hautement qualifié, possédant expérience et expertise en matière de travail sur le terrain. Grâce aux améliorations proposées pour les opérations hors siège, le Greffe augmentera son efficacité, sa coordination et sa souplesse, renforcera son autorité, offrira une gestion efficace de son personnel et de ses ressources et pourra moduler l'échelle des opérations hors siège, tout en veillant dûment à faire un usage prudent et judicieux des ressources financières.

172. Étant donné l'augmentation régulière des activités judiciaires de la Cour, l'une des priorités principales du Greffe pour l'année 2010 sera d'apporter son appui aux procédures judiciaires et à la protection et à l'assistance des témoins et des victimes prenant part à ces procédures. L'attention principale du Greffe s'orientera ainsi vers le renforcement des services rendus à la Cour, notamment en offrant une interprétation de qualité, en particulier dans les situations concernant des pays où le français et l'anglais ne sont pas les langues officielles et dans les nombreuses langues locales dans lesquelles s'exprimeront vraisemblablement les témoins, en perfectionnant les transcriptions en temps réel dans les langues de travail de la Cour et en continuant à familiariser les témoins et les victimes avec la salle d'audience avant qu'ils n'y témoignent.

⁵ *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), vol. 2, partie B.2, paragraphe 85.

⁶ *Ibid.*, vol. 1, partie III, résolution ICC-ASP/7/Res.3, paragraphe 13.

173. Enfin, dans l'axe de l'objectif stratégique de la Cour consistant à cultiver un certain niveau de compréhension de ses activités au sein des communautés affectées, une autre priorité du Greffe en 2010 sera de faire mieux connaître, à l'échelle mondiale, les travaux de la Cour. Des efforts particuliers seront déployés en 2010 pour veiller à ce que les populations affectées aient en permanence une connaissance des procédures judiciaires dans les différentes affaires en cours en 2010.

174. Le Greffe a mené un rigoureux exercice interne d'efficacité motivé par le besoin de réduire les dépenses, tout en assurant toutes les activités nécessaires et en maintenant les normes de qualité des services dispensés aux autres organes et participants aux procédures. Le Greffier et le personnel de haut niveau ont revu les méthodes et processus de travail, réévalué les charges de travail estimées et adapté en fonction les dotations budgétaires respectives. Grâce à la forte mobilisation dont le personnel a fait preuve dans l'accomplissement de cet exercice, le Greffe a été capable d'absorber à la fois l'intégralité de ses engagements à terme liés à l'inflation et toutes les ressources supplémentaires nécessaires dans le budget existant. Le Greffier est ainsi parvenu à réaliser une croissance nominale nulle et continuera à user de flexibilité pour faire face à l'évolution des besoins et priorités.

175. Le budget-programme total du Greffe s'élève à 60,2 millions d'euros, ce qui représente une croissance nominale nulle et une baisse effective de 2,0 millions d'euros.

Tableau 34. Grand Programme III : Budget proposé pour 2010

Greffe	Dépenses 2008 (en milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (en milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (en milliers d'euros)			Variation			
	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											
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées									
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	15 075,5	8 947,7	24 023,2	18 366,4	13 039,1	31 405,5	19 567,4	15 369,8	34 937,2	3 531,7	11,2
Personnel temporaire	2 678,1	1 916,4	4 594,5	1 518,5	1 710,3	3 228,8	1 413,2	767,3	2 180,5	-1 048,3	-32,5
Personnel temporaire (pour les réunions)	257,4	101,2	358,6	305,7	71,1	376,8	305,7	71,1	376,8		
Heures supplémentaires	204,5	55,0	259,5	171,5	126,5	298,0	217,4	137,2	354,6	56,6	19,0
Consultants	124,9	72,6	197,5	44,0	319,0	363,0	39,0	253,6	292,6	-70,4	-19,4
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	3 264,9	2 145,2	5 410,1	2 039,7	2 226,9	4 266,6	1 975,3	1 229,2	3 204,5	-1 062,1	-24,9
Voyages	242,2	1 170,0	1 412,2	241,0	1 912,6	2 153,6	230,7	1 909,6	2 140,3	-13,3	-0,6
Représentation	10,3		10,3	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels, dont formation	1 814,4	4 232,9	6 047,3	1 943,5	5 449,0	7 392,4	2 008,0	4 663,6	6 671,6	-720,8	-9,8
Frais généraux de fonctionnement	5 382,0	3 808,1	9 190,1	6 266,4	6 509,5	12 775,9	5 925,3	5 621,7	11 547,0	-1 228,9	-9,6
Fournitures et accessoires	576,7	440,5	1 017,2	732,3	379,1	1 111,4	665,5	403,8	1 069,3	-42,1	-3,8
Matériel, dont mobilier	862,5	831,7	1 694,2	613,5	493,8	1 107,3	406,5	236,2	642,7	-464,6	-42,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	8 888,1	10 483,2	19 371,3	9 806,7	14 744,0	24 550,6	9 246,0	12 834,9	22 080,9	-2 469,6	-10,1
Total	27 228,5	21 576,1	48 804,6	30 212,8	30 010,0	60 222,7	30 788,7	29 433,9	60 222,6	0,0	0,0
Participation à l'entretien	-191,7	-452,9	-644,6	-403,0	-576,7	-979,7	-296,7	-589,5	-886,2	93,5	-9,5

Tableau 35. Grand Programme III : Effectif proposé pour 2010

Greffe	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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants		1		4	15	24	33	24		101	84	130	8	132	138	239
Nouveaux postes/postes convertis		1		4	15	35	68	54	8	185	11	16	4	12	140	224
Réaffectation/Reclassement de postes						2	3	9	1	15					278	463
						1	4	-1		4					4	8
						2	1	8		11					12	23
						1	4	-1		15					16	31
						1	4	-1							-3	-3
						1	5	-4		1					-2	-1
						1	5	-4		1					-5	-4
<i>Total</i>	1		4	16	42	67	61	10		201	16	273	16	289	289	490

1. Programme 3100 : Greffier

Introduction

176. Ce programme est composé de six sous-programmes : le Cabinet du Greffier ; le Bureau de l'audit interne ; la Section des avis juridiques ; la Section de la sécurité ; le Bureau du Greffe pour les locaux permanents et la Section des opérations hors siège.

177. Le Cabinet du Greffier imprime l'orientation voulue et assure la gestion et la supervision efficaces du Greffe.

178. Le Bureau de l'audit interne veille à ce que les principes de responsabilité et d'utilisation efficace des ressources soient respectés par toutes les unités de l'organisation.

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

180. La Section de la sécurité fournit un appui fondamental en matière d'opérations, qu'elles aient lieu au siège ou sur le terrain.

181. Le Bureau du Greffe pour les locaux permanents facilite la bonne gestion du projet pour les locaux permanents.

182. La Section des opérations hors siège offre son appui à tous les organes de la Cour ainsi qu'aux parties et participants aux procédures judiciaires lorsque ceux-ci sont en mission sur le terrain.

Objectifs

1. Conduire quatre à cinq nouvelles enquêtes sur des affaires, dans le cadre de situations existantes ou nouvelles, et au moins quatre procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire (objectif stratégique 1).
2. Maintenir et développer un système pour traiter l'ensemble des risques en matière de sécurité, en s'efforçant d'assurer à tous les participants et à tout le personnel une sécurité maximum en conformité avec le Statut de Rome (objectif stratégique 2).
3. Propager encore un peu plus 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).
4. 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 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Apport d'un appui aux enquêtes et aux procès conformément au cadre statutaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation régulière avec les parties intéressées, conformément au plan semestriel. 	(*)
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Maintien d'un environnement sûr dans les locaux du siège. • Système de gestion des mesures de sécurité sur le terrain, conformément aux normes en vigueur à l'ONU/à l'échelle internationale. • Contrôle et cohérence du processus de gestion de la sécurité des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • Filtrage de l'ensemble des personnes et des objets pénétrant dans les locaux de la Cour. • Réaction des agents de sécurité aux situations d'urgence dans les deux minutes. • Conformité avec les programmes de formation de l'ONU en matière de sécurité sur le terrain (notions de base et connaissances avancées). • Respect des Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) et des Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS). • Conduite de tests d'intrusion dans le réseau et baisse du niveau de vulnérabilité. • Amélioration du test de maturité lors de l'évaluation périodique ISO 27001. 	100% 100% 100% 100% (*)
Objectifs 1 et 3 <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. • Nombre de cas résolus de manière satisfaisante. 	10 50
Objectif 4 <ul style="list-style-type: none"> • Réduction des risques financiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de problèmes repérés par l'audit interne et pour lesquels un plan d'action est élaboré. • Communication d'audits indépendants et d'une qualité attestée, et d'informations et de conseils objectifs. 	100% (*)

(*) La Cour continue d'élaborer des critères de référence réalistes pour ces objectifs.

Tableau 36. Programme 3100 : Budget proposé pour 2010

Greffe	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Montant	%	
Administrateurs										
Agents de services généraux										
Total partiel (fonctionnaires)	3 900,9	1 762,1	5 663,0							
Personnel temporaire	944,5	473,8	1 418,3							
Heures supplémentaires	133,2	35,7	168,9							
Consultants	67,9		67,9							
Total partiel (autre personnel)	1 145,6	509,5	1 655,1							
Voyages	69,5	459,6	529,1							
Représentation	10,3		10,3							
Services contractuels, dont formation	272,1	485,7	757,8							
Frais généraux de fonctionnement	76,4	528,3	604,7							
Fournitures et accessoires	80,9	291,2	372,1							
Matériel, dont mobilier	14,6	174,1	188,7							
Total partiel (hors personnel)	523,8	1 938,9	2 462,7							
Total	5 570,3	4 210,5	9 780,8							
Participation à l'entretien	117,7	76,9	194,6							

Tableau 37. Programme 3100 : Effectif proposé pour 2010

Greffe	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1 ^{ère} classe)	SG (autre classe)		
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	2	2	4	7	13	5	4	32	87	119	63
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	2	6	8	3						
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	4	7	11	11						
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	3	6	8	3						
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	3	6	8	3						
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	3	6	8	3						
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
Total partiel	1	1	1	3	6	8	3						

a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier

183. Le Greffier a un large éventail de responsabilités à assumer, couvrant l'administration des services de la Cour, la représentation légale des accusés et des victimes, la protection, la sécurité, l'information du public et la sensibilisation.

184. Cet éventail de tâches est exécuté par les différentes directions, sections, unités et bureaux du Greffe. Il est néanmoins fondamental que le Greffier bénéficie, dans son cabinet même, d'une structure d'appui solide et efficace lui permettant d'assurer la bonne coordination de ces diverses tâches, tant en interne, au sein du Greffe, qu'entre organes, avec les États Parties et les autres partenaires externes et parties prenantes.

185. Dans la poursuite de cet objectif, le Cabinet du Greffier dispose à présent d'un greffier adjoint dont la fonction est d'assister le Greffier dans l'accomplissement de ses tâches, en particulier celle de la représentation interne du Greffe.

Ressources en personnel**Ressources de base**

Un administrateur du Conseil du personnel (P-3) et un assistant du Conseil du personnel (agent des services généraux, autre classe)

186. Un organe représentatif du personnel a été créé et est en fonction, en application de la norme 8.1-b du Statut du personnel.⁷ L'organe de représentation du personnel, à savoir le Conseil du personnel, se compose d'un assistant du Conseil du personnel et d'un administrateur du Conseil du personnel élus par le personnel recruté sur des postes permanents. D'après l'expérience acquise à ce jour, l'élection de l'assistant et de l'administrateur du Conseil du personnel peut avoir un impact négatif sur les activités des sections dont ces représentants sont issus. Afin d'éliminer cet impact négatif, on propose de créer les postes d'administrateur du Conseil du personnel (P-3) et d'assistant du Conseil du personnel (agent des services généraux, autre classe) sans qu'il y ait d'augmentation du budget général de la Cour. Les dépenses associées à ces postes seront partagées par tous les organes de la Cour.

Personnel temporaire

187. Dépense renouvelable. Prestation générale au Cabinet du Greffier de services d'appui ponctuels en fonction des besoins.

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

188. Dépense renouvelable. Il s'agit des déplacements du Greffier dans le cadre de ses fonctions : par exemple, pour des réunions avec des représentants d'institutions des Nations Unies ou de gouvernements, des donateurs, des ONG et des organisations susceptibles de coopérer avec la Cour.

⁷ 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 (publication des Nations Unies, ICC-ASP/2/10), partie IV, ICC-ASP/2/10/Res.2, annexe.

Tableau 38. Sous-programme 3110 : Budget proposé pour 2010

Cabinet du Greffier	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	618,8	618,8	837,6	837,6	906,6	906,6	49,0	5,7
Personnel temporaire	1,7	1,7	100,0	100,0	98,2	98,2	-1,8	-1,8
Heures supplémentaires	3,5	3,5						
Consultants	38,5	38,5						
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	43,7	43,7	100,0	100,0	98,2	98,2	-1,8	-1,8
Voyages	43,0	47,5	28,1	27,3	26,9	27,7	-0,8	-1,5
Représentation	10,3	10,3	10,0	10,0	10,0	10,0		
Services contractuels, dont formation	2,1	46,5						
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	55,4	94,0	38,1	27,3	36,9	27,7	-0,8	-1,3
Total	717,9	94,0	995,7	27,3	1 041,7	27,7	46,4	4,5
<i>Participation à l'entretien</i>	19,0	19,0	30,4	30,4	27,7	27,7	-2,7	-8,9

Tableau 39. Sous-programme 3110 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{er} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants	1	1	1	1	1	2	1			6	6	1	1	2
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
Nouveaux postes/ Postes convertis															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
Réaffectation/ Reclassement de postes															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
Total	1	1	1	1	1	3	1			7	7	1	2	3	10

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

Ressources en personnel

Ressources de base

Un vérificateur chargé des questions informatiques (P-3)

189. Afin de développer et maintenir des compétences de vérification spécialisées en questions informatiques permettant d'assurer la mise en place d'un environnement informatique efficace et rentable et de mieux assister la Cour et le personnel d'encadrement dans la gestion des risques liés à l'informatique.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

190. Dépense renouvelable. Une réduction a été réalisée afin de compenser l'augmentation des voyages liés aux situations.

Services contractuels, dont formation

191. Dépense renouvelable. Les coûts de formation ont augmenté en raison du fait que le Bureau de l'audit interne a été pleinement pourvu en personnel et pour répondre aux normes minimum de formation professionnelle recommandées par le rapport établi par des pairs à la demande de la Cour.

192. Dépense renouvelable. Les coûts des autres services contractuels liés aux services d'audit d'un expert demeurent constants, avec l'assistance d'un consultant pendant dix jours minimum.

Ressources liées aux situations

Voyages

193. Dépense renouvelable. Les crédits prévus pour les voyages ont augmenté aux fins de mettre en œuvre le plan d'audit convenu, à savoir deux missions d'audit par an dans chaque bureau extérieur. Chaque mission d'audit exige au moins une visite du bureau extérieur visé.

Tableau 40. Sous-programme 3120 : Budget proposé pour 2010

Bureau de l'audit interne	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs			358,6	358,6	457,1	457,1	98,5	27,5
Agents de services généraux			57,7	57,7	60,0	60,0	2,3	4,0
Total partiel (fonctionnaires)			416,3	416,3	517,1	517,1	100,8	24,2
Personnel temporaire	42,8	42,8						
Total partiel (autre personnel)	42,8	42,8						
Voyages	1,7	8,8	8,9	20,2	3,1	28,3	2,3	7,8
Services contractuels, dont formation	29,7	29,7	103,9	103,9	43,0	43,0	-60,9	-58,6
Total partiel (hors personnel)	31,4	38,5	112,8	133,0	46,1	28,3	-58,6	-44,1
Total	413,8	7,1	529,1	20,2	563,2	28,3	42,2	7,7
Participation à l'entretien	7,6	7,6	15,2	15,2	13,9	13,9	-1,3	-8,6

Tableau 41. Sous-programme 3120 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} Classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants				1		1	1			3		1	1
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel				1		1	1			3		1	1	4
Nouveaux postes/ Postes convertis										1				1
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel										1				1
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Total partiel				1		1	2			4		1	1	5
Total				1		1	2			4		1	1	5

c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques

Ressources hors personnel

Ressources de base

Services contractuels, dont formation

194. Dépense renouvelable. Les autres services contractuels ont été maintenus au même niveau pour couvrir les coûts de consultation et de conseil sur le droit et les règles applicables au niveau national et d'assistance apportée aux procédures légales.

Ressources liées aux situations

Voyages

195. Dépense renouvelable. Pour l'assistance juridique apportée dans le cadre des questions qui concernent les bureaux extérieurs ou qui s'y rapportent..

Tableau 42. Sous-programme 3130 : Budget proposé pour 2010

Section des avis juridiques	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs			524,7	524,7	551,3	551,3	26,6	5,1
Agents de services généraux			115,4	115,4	120,0	120,0	4,6	4,0
Total partiel (fonctionnaires)	556,4	556,4	640,1	640,1	671,3	671,3	31,2	4,9
Personnel temporaire	18,6	18,6						
Total partiel (autre personnel)	18,6	18,6						
Voyages	8,5	13,1	17,3	17,3		17,3		
Services contractuels, dont formation		5,2	15,0	15,0	15,0	15,0		
Total partiel (hors personnel)	8,5	18,3	32,3	32,3	15,0	17,3		
Total	583,5	18,3	640,1	32,3	686,3	17,3	31,2	4,6
Participation à l'entretien	13,3	13,3	26,6	26,6	19,4	19,4	-7,2	-27,1

Tableau 43. Sous-programme 3130 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants					1	2	1	1	1	5		2	2
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel					1	2	1	1	1	5		2	2	7
Nouveaux postes/ postes convertis														
Effectif de base Effectif lié aux situations														
Total partiel														
Réaffectation/ reclassement de postes														
Total					1	2	1	1	1	5		2	2	7

d) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité**Ressources en personnel***Reclassements*

196. Trois nouveaux postes de fonctionnaires chargés de la coordination de la sécurité sur le terrain ont été approuvés au niveau P-3 pour le budget 2008. On a cependant omis de reclasser en même temps un poste existant de fonctionnaire chargé de la coordination de la sécurité sur le terrain, affecté au bureau extérieur d'Ouganda. Étant donné que tous les postes assument les mêmes responsabilités et obligations, le reclassement d'un poste de fonctionnaire chargé de la coordination de la sécurité sur le terrain de P-2 en P-3 est nécessaire pour rectifier cette omission.

Restitutions

197. Dans le cadre des efforts de rentabilité et afin de compenser les coûts des cinq assistants locaux chargés de la sécurité requis ci-dessous, quatre postes de fonctionnaires chargés de la sécurité (agents des services généraux, autre classe) sont ainsi restitués, ce qui entraîne une forte réduction des dépenses.

Ressources de base*Personnel temporaire*

198. Vingt-deux assistants chargés de la sécurité (agents des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2009). 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. Selon un accord passé avec Eurojust, la réception et les enquêtes menées dans le bâtiment HV1 ont été prises en charge par Eurojust, ce qui annule le besoin de prolonger les quatre postes d'assistants chargés de la sécurité approuvés en 2009 pour ces tâches.

Heures supplémentaires (dont sursalaire de nuit)

199. 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 Règlement du personnel. Les heures supplémentaires sont fréquentes en raison des jours fériés et du manque de personnel. L'augmentation des coûts est largement compensée par la baisse des coûts des heures supplémentaires liées aux situations.

Ressources liées aux situations*Cinq assistants locaux chargés de la sécurité (agents des services généraux, autre classe)*

200. En raison du niveau limité d'affectation de personnel aux bureaux extérieurs et des fréquentes absences du personnel de sécurité international sur le terrain pour mission ou pour d'autres motifs du même ordre, les ressources ne suffisent pas à maintenir un appui efficace à la sécurité dans les bureaux extérieurs. Les assistants locaux chargés de la sécurité assurent la continuité car ils ne seront pas envoyés en mission, ni en opérations de soutien dans d'autres situations. Ils dispensent aussi de précieux services au personnel de sécurité international dans le domaine des aptitudes linguistiques et connaissances locales et de l'accès aux sources d'information locales.

Heures supplémentaires

201. Dépense renouvelable. S'agissant du maintien des services de sécurité au siège, les heures supplémentaires sont requises pour couvrir les horaires d'audiences prolongées.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

202. Dépense renouvelable. Il s'agit de participer à des réunions d'information et de coordination 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, etc.

Services contractuels, dont formation

203. Dépense renouvelable. Il s'agit notamment de la gestion des clés et des services de sécurité au domicile des fonctionnaires de rang supérieur de la Cour, de l'adhésion à l'*European Corporate Security Association* et de la procédure d'habilitation.

204. Dépense renouvelable. Tous les membres du personnel de sécurité doivent suivre une formation de base et un cours de remise à niveau sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu afin de conserver leur qualification et leur permis. Les coûts couvrent également les formations en matière de sécurité de l'information et de gestion de la sécurité ainsi que les formations en protection rapprochée. Une réduction globale des coûts de formation a été réalisée.

Frais généraux de fonctionnement

205. Dépense renouvelable. Il s'agit de l'entretien des armes à feu, de l'équipement utilisé pour la formation et les contrôles de sécurité, de l'essai des systèmes et de l'infrastructure de sécurité en matière d'information ainsi que de la participation au système de gestion de sécurité des Nations Unies.

Fournitures et accessoires

206. Dépense renouvelable. Les fournitures et accessoires incluent les besoins 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

207. Dépense renouvelable. 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 et d'autres missions d'appui en matière de sécurité. 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, renouveler leurs qualifications et garantir leur bien-être en général. Une baisse des coûts a été réalisée, en partie grâce à la réduction des déplacements sous protection rapprochée.

Services contractuels, dont 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

conduite de véhicules à quatre roues motrices et la protection rapprochée. Les coûts liés à l'externalisation des services de sécurité aux bureaux extérieurs de la Cour ont nettement augmenté en raison du niveau de sécurité plus élevé et de la hausse générale des coûts des prestataires de services de sécurité locaux.

Frais généraux de fonctionnement

209. Dépense renouvelable. Il s'agit des accords locaux sur la répartition des dépenses du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies. Une révision des accords locaux sur la répartition des dépenses a abouti à une réduction qui compense l'absorption des Normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile (MORSS) concernant les domiciles des membres du personnel de la CPI sur le terrain, qui relevaient auparavant du budget de la Section des opérations hors siège.

Fournitures et accessoires

210. 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 2010

Section de la sécurité	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			503,1	440,5	551,3	504,8	112,5	11,9
Agents de services généraux			2 151,7	1 240,5	2 057,7	1 363,7	29,2	0,9
Total partiel (fonctionnaires)	2 190,3	1 148,1	2 654,8	1 681,0	2 609,0	1 868,5	141,7	3,3
Personnel temporaire	881,4	3,3	1 014,0	1 014,0	1 031,5	1 031,5	17,5	1,7
Heures supplémentaires	129,7	35,7	78,5	91,5	124,4	57,6	12,0	7,1
Consultants								
Total partiel (autre personnel)	1 011,1	39,0	1 092,5	91,5	1 155,9	57,6	29,5	2,5
Voyages	11,0	215,3	16,0	334,5	16,1	276,8	-57,6	-16,4
Représentation								
Services contractuels dont formation	206,0	253,7	188,6	284,7	179,5	320,5	26,7	5,6
Frais généraux de fonctionnement	73,0	22,7	125,0	52,5	116,5	69,5	8,5	4,8
Fournitures et accessoires	80,9	18,1	74,3	31,2	70,5	27,0	-8,0	-7,6
Matériel, dont mobilier	14,6		5,3		1,0		-4,3	-81,1
Total partiel (hors personnel)	385,5	509,8	409,2	702,9	383,6	693,8	-34,7	-3,1
Total	3 586,9	1 696,9	4 156,5	2 475,4	4 148,5	2 619,9	136,5	2,1
Participation à l'entretien	77,8		159,7	42,6	108,2	76,9	-17,2	-8,5

Tableau 45. Sous-programme 3140 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants											5	1	36	37	42
Effectif de base					1	2	1	1	1						
Effectif lié aux situations						1	3	1	1		5	15	15	15	20
Total partiel					1	3	4	2	2		10	1	51	52	62
Nouveaux postes/Postes convertis													5	5	5
Effectif de base													5	5	5
Effectif lié aux situations							1	-1						-3	-3
Total partiel							1	-1						-1	-1
Réaffectation/Reclassement de postes														-4	-4
Total					1	3	5	1	1		10	1	52	53	63

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

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

211. Dépense renouvelable. Les déplacements des fonctionnaires du Bureau du Greffe pour les locaux permanents ont été fortement réduits.

Services contractuels, dont formation

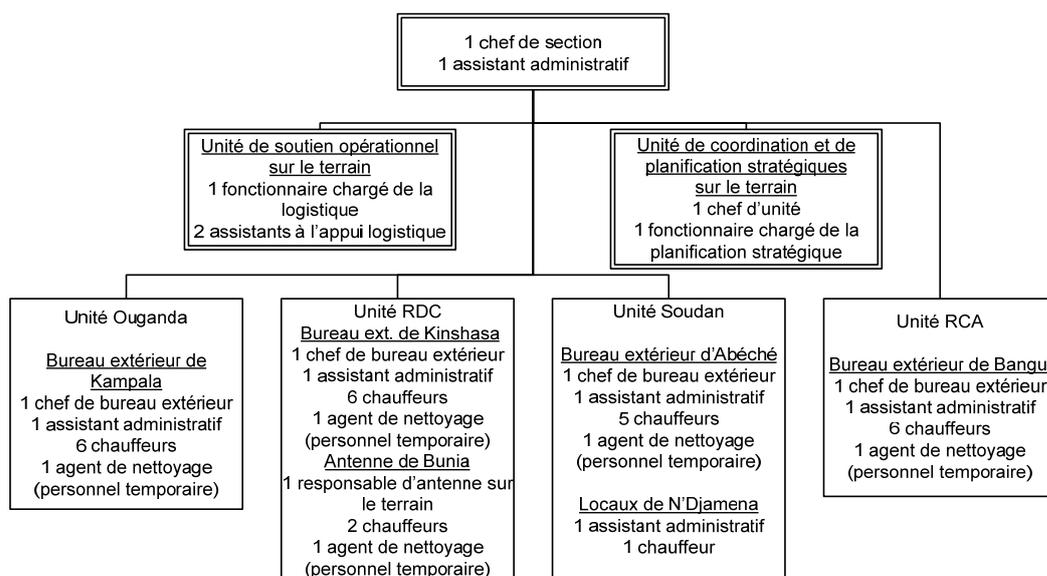
212. Dépense renouvelable. Il s'agit des dépenses au titre des consultants dans le cadre du projet pour les locaux permanents.

Tableau 46. Sous-programme 3160 : Budget proposé pour 2010

Bureau du Greffe pour les locaux permanents	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs									
Agents de services généraux									
Total partiel (fonctionnaires)	195,8	195,8	207,6	207,6	219,3	219,3	219,3	11,7	5,6
Consultants	29,4	29,4							
Total partiel (autre personnel)	29,4	29,4							
Voyages	5,3	5,3	29,3	29,3	15,0	15,0	15,0	-14,3	-48,8
Services contractuels, dont formation	34,3	34,3	150,0	150,0	171,8	171,8	171,8	21,8	14,5
Frais généraux de fonctionnement	3,4	3,4	24,0	24,0	5,0	5,0	5,0	-19,0	-79,2
Matériel, dont mobilier			10,0	10,0	9,0	9,0	9,0	-1,0	-10,0
Total partiel (hors personnel)	43,0	43,0	213,3	213,3	200,8	200,8	200,8	-12,5	-5,9
Total	268,2	268,2	420,9	420,9	420,1	420,1	420,1	-0,8	-0,2
Participation à l'entretien			7,6	7,6	5,5	5,5	5,5	-2,1	-27,6

Tableau 47. Sous-programme 3160 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1			1		2				2
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
Total partiel					1			1		2				2
Nouveaux postes/ Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
Total partiel														
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
Total partiel					1			1		2				2
Total					1			1		2				2

f) **Sous-programme 3280 : Section des opérations hors siège**

213. En 2009, la Section des opérations hors siège a été transférée de la Direction des services administratifs communs au Cabinet du Greffier. Toutes les dépenses et les budgets approuvés des exercices antérieurs au titre du sous-programme 3280 ont été intégrés dans les documents concernant le Cabinet du Greffier.

Tableau 48. Répartition par section du personnel déployé sur le terrain bénéficiant du soutien de la Section des opérations hors siège

Sections	Ouganda	RDC Kinshasa	RDC Bunia	Tchad Abéché	Tchad N'Djamena	République centrafricaine
Bureau du Procureur	✓	✓	✓	✓		✓
Section des opérations hors siège	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Section des technologies de l'information et des communications	✓	✓				
Service médical	✓			✓		✓
Sécurité	✓	✓	✓	✓		✓
Unité d'aide aux victimes et aux témoins	✓	✓	✓	✓		✓
Section de l'information et de la documentation	✓	✓	✓	✓		✓
Section de la participation des victimes et des réparations	✓	✓		✓		✓
Fonds au profit des victimes	✓		✓			✓
Total	9	7	6	7	1	8

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Reclassements

214. Au cours de l'année 2009, la Section des opérations hors siège a été restructurée sur la base d'une analyse approfondie de la gestion par la Cour de sa présence sur le terrain, afin d'améliorer la coordination et la gestion des bureaux extérieurs.

215. Au sein des bureaux extérieurs, l'accent sera mis sur l'amélioration de l'efficacité de la gestion des ressources humaines et financières du Greffe, en vue de fournir un appui en temps opportun et de haute qualité aux équipes du Bureau du Procureur et de la Défense ainsi qu'aux différentes unités du Greffe et au Fonds au profit des victimes qui exercent leurs activités sur le terrain. Il s'agit de consolider la capacité d'intervention du Greffe afin de lui permettre de faire face à des défis polyvalents, y compris les risques de sécurité, et afin d'assurer une coopération suffisante dans les délais avec les acteurs locaux prenant part aux opérations. Au siège, sur la base de leçons tirées de l'expérience, il est procédé à un renforcement de la capacité du Greffe de coordonner et de planifier les activités sur le terrain. Cette opération favorisera la mise en place de la planification, de la coordination et de l'adaptation des politiques menées par le Greffe sur le terrain, compte tenu des procédures judiciaires, y compris les fonctions annexes qui sont mises en œuvre au sein des bureaux extérieurs.

216. Par conséquent, les postes suivants sont reclassés : un poste de chef de section P-4 est reclassé P-5, un poste de chef de l'Unité de soutien opérationnel sur le terrain P-3 est reclassé P-4 et quatre postes de chef de bureau extérieur P-3 sont reclassés P-4.

Un chef de l'Unité de coordination et de planification stratégiques sur le terrain P-4

217. Ce poste a été créé pour traiter un secteur à risque important identifié lors de l'exercice d'évaluation des opérations hors siège, à savoir le manque de coordination et de planification relativement aux opérations hors siège du Greffe. Le chef de l'Unité de coordination et de planification stratégiques sur le terrain sera chargé d'assurer la direction et la coordination générales de tous les aspects de fond du travail sur le terrain effectué par les responsables du Greffe. Le titulaire sera tenu de rédiger les orientations, directives et stratégies permettant de réaliser la coordination requise entre les équipes du Greffe affectées au terrain, la Section des opérations hors siège et les autres sections du Greffe. En collaboration avec les bureaux extérieurs et les sections pertinentes du Greffe, le titulaire aura à veiller à la bonne planification des activités sur le terrain et à promouvoir un processus de consultation et de prise de décision de qualité. La consolidation de l'expérience et de l'expertise acquises sur le terrain et leur intégration dans le développement ultérieur des opérations hors siège du Greffe font partie du programme, y compris le changement d'échelle des bureaux extérieurs et des fonctions hors siège résiduelles.

Un fonctionnaire chargé de la planification stratégique P-2

218. Poste temporaire converti en poste permanent. Le titulaire du poste devra coordonner et assurer le suivi des plans de mission de la Cour et faire en sorte qu'ils s'inscrivent dans les capacités des bureaux extérieurs et ne soient pas en conflit. Le tableau ci-dessous présente l'augmentation du nombre de missions depuis 2008. Le titulaire du poste devra aussi s'acquitter d'autres tâches de planification, telles que la mise en place du processus de planification sur le terrain pour les planifications à chaud et à froid, la formation sur le terrain et l'établissement de rapports consécutifs aux activités. L'expérience acquise à ce jour a montré la nécessité de maintenir ce poste.

Tableau 49. Nombre de missions intérieures et extérieures

<i>Sections</i>	<i>Nombre de missions extérieures</i>			<i>Nombre de missions intérieures</i>		
	2008	2009	prévues en 2010	2008	2009	prévues en 2010
Bureau du Procureur			144			59
Sécurité			58			45
Unité d'aide aux victimes et aux témoins			290			159
Section de l'information et de la documentation			27			198
Section de la participation des victimes et des réparations			9			30
Bureau du conseil public pour les victimes			6			5
Fonds au profit des victimes			13			51
Total des missions	288	300>400	547	55>90	270>360	572

Recrutement d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe)

219. Poste temporaire converti en poste permanent. Chargé d'assumer diverses tâches administratives d'appui à la Section, y compris le suivi, le classement et la tenue à jour de bases de données.

Personnel temporaire

220. Trois chauffeurs (agents des services généraux, autre classe) (12 mois chacun, maintenu). Le nombre de chauffeurs étant encore insuffisant pour répondre aux demandes, trois chauffeurs seront affectés aux bureaux extérieurs qui présentent les besoins les plus importants.

221. Cinq agents de nettoyage (agents des services généraux, autre classe) (12 mois chacun, maintenu). Les postes d'agents de nettoyage des bureaux extérieurs seront maintenus comme postes temporaires.

Ressources hors personnel**Ressources liées aux situations***Voyages*

222. Dépense renouvelable. Les coûts comprennent les déplacements des fonctionnaires de la Section des opérations hors siège se rendant à des réunions avec d'autres organisations internationales, y compris les réunions de réseau et les réunions de coordination et de contrôle avec les bureaux extérieurs, ainsi que les frais de réservation de vols de la MONUC pour l'ensemble de la Cour.

Services contractuels, dont formation

223. Dépense renouvelable. Les formations sont nécessaires pour la conduite professionnelle, la conduite offensive en situation d'urgence et la maintenance.

Frais généraux de fonctionnement

224. Dépense renouvelable. Le poste inclut la location et l'entretien des locaux et les coûts des services collectifs des bureaux extérieurs. La réinstallation des bureaux extérieurs au Tchad et en République centrafricaine en raison des troubles civils et en conformité avec les directives du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (périmètre de sécurité) ont entraîné une augmentation des coûts.

225. Le coût de l'entretien du mobilier et du matériel s'explique par la multiplication des opérations hors siège et le nombre croissant des matériels qui requièrent un entretien. L'utilisation régulière de véhicules blindés s'est avérée onéreuse.

226. Sont aussi inclus le coût des assurances couvrant les infrastructures, les véhicules et les frais de transferts des quatre bureaux extérieurs.

Fournitures et accessoires

227. Dépense renouvelable. La consommation de carburant a augmenté en raison de la forte croissance des activités menées sur le terrain par les différents organes. En outre, le prix au litre a connu une hausse dramatique liée à l'imprévisibilité du marché mondial du carburant.

Matériel, dont mobilier

228. Le parc actuel de véhicules atteint ses cinq ans de service et nécessite des pièces de rechange. Ce poste comprend aussi la location de véhicules.

Tableau 50. Sous-programme 3280 : Budget proposé pour 2010

Section des opérations hors siège	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux								
Total partiel (fonctionnaires)	614,0	614,0	1 039,7	1 039,7	1 475,3	1 475,3	435,6	41,9
Personnel temporaire								
Total partiel (autre personnel)	470,5	470,5	203,0	203,0	93,2	93,2	-109,8	-54,1
	470,5	470,5	203,0	203,0	93,2	93,2	-109,8	-54,1
Voyages	176,6	176,6	125,4	125,4	153,2	153,2	27,8	22,1
Services contractuels, dont formation	180,3	180,3	183,8	183,8	84,1	84,1	-99,7	-54,2
Frais généraux de fonctionnement	505,6	505,6	640,8	640,8	577,7	577,7	-63,1	-9,8
Fournitures et accessoires	273,1	273,1	178,9	178,9	245,8	245,8	66,9	37,4
Matériel, dont mobilier	174,1	174,1	134,6	134,6	27,1	27,1	-107,5	-79,9
Total partiel (hors personnel)	1 309,7	1 309,7	1 263,5	1 263,5	1 087,9	1 087,9	-175,6	-13,9
Total	2 394,2	2 394,2	2 506,2	2 506,2	2 656,4	2 656,4	150,2	6,0
Participation à l'entretien	22,0	22,0	85,1	85,1	125,0	125,0	39,9	46,9

Tableau 51. Sous-programme 3280 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants						1	5			6	1	29	30	36
						1	5			6	1	29	30	36
Total partiel						1	5			6	1	29	30	36
Nouveaux postes/ Postes convertis						1		1		2	1	1	1	3
						1		1		2	1	1	1	3
Total partiel						1		1		2	1	1	1	3
Réaffectation/ Reclassement de postes					1	4	-5							
					1	4	-5							
Total partiel					1	4	-5							
Total					1	6	1	1		8	1	30	31	39

2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs

Introduction

229. La Direction des services administratifs communs (DSAC) assure la prestation de tous les services non judiciaires à l'ensemble de la Cour. L'objectif stratégique d'une « administration non bureaucratique » continue à sous-tendre les activités de la Direction, qui fournit en temps opportun des services opérationnels de qualité, fiables et efficaces répondant aux besoins des utilisateurs. Il peut notamment s'agir d'une infrastructure logistique, administrative ou informatique, que ce soit pour les activités au siège ou hors siège. La croissance des demandes relatives aux opérations hors siège ainsi qu'aux activités judiciaires devra être traitée en particulier. Qui plus est, les objectifs stratégiques en matière de ressources humaines demeurent également au centre des préoccupations de la Direction en 2010, ainsi que le développement d'un environnement à visage humain et la poursuite des activités de recrutement.

230. En 2009, la Section des opérations hors siège (3280) est passée sous la responsabilité directe du Greffier. La Direction des services administratifs communs a toujours considéré les opérations hors siège comme un pan essentiel des activités de la Cour et continuera à les soutenir et à faire équipe avec la Section des opérations hors siège. Une croissance des besoins est déjà prévue en matière d'appui dans les domaines de la logistique et de l'informatique.

231. L'année 2009 a connu le plein déploiement des activités judiciaires qui se poursuivra en 2010. Jusqu'à présent, l'expérience a prouvé que le travail d'appui aux activités judiciaires est extrêmement exigeant et requiert parfois le transfert de ressources au sein de la Direction afin de répondre aux demandes et de gérer la charge de travail. Cela vaut en particulier pour la Section des technologies de l'information et des communications et pour la Section des services généraux. Il est prévu que les besoins continuent d'augmenter à mesure que les activités judiciaires se développeront.

232. En 2009, la Cour a fixé la gestion des risques comme objectif prioritaire afin d'assurer la continuité des activités. Cet objectif a été mis en œuvre dans le cadre du projet inter-organes de gestion des risques de la Cour. La Direction restera un acteur important de la gestion et de la mise en œuvre de ce projet. La première phase du projet, à savoir l'identification des risques et la sélection des priorités, est terminée et, à l'heure où le présent document est rédigé, la Cour est en train de choisir son approche stratégique de la réduction des risques identifiés. Le présent projet de budget pour 2010 tient compte du résultat de cet exercice, en accordant une place prioritaire aux problèmes identifiés par le projet de gestion des risques.

233. L'un des défis ayant débuté en 2009 et étant destiné à se poursuivre en 2010 au sein de la Direction est de revoir les processus de travail aux fins d'accroître l'efficacité de la Cour. Comme indiqué auparavant, cet engagement est étroitement lié à l'objectif stratégique de la Cour de devenir une administration modèle. Entre autres mesures, la Direction met en pratique ce principe directeur en menant un exercice de remaniement fondamental des processus de travail, qui permettra à son équipe de se concentrer sur les résultats plutôt que sur les processus et par conséquent d'accroître l'efficacité au sein de la Cour.

234. Dans le contexte de la crise financière mondiale, la Cour a renforcé ses pratiques d'investissement dans le but primordial de sauvegarder les avoirs de l'organisation en 2009. La crise ne donnant pas de signes clairs d'accalmie, la Direction maintiendra son activité de suivi et de mise en sûreté de ses actifs financiers.

Objectifs

1. Devenir une administration non bureaucratique axée plus sur l'obtention de résultats que sur l'application de procédures, invoquant les règlements lorsqu'il le faut pour garantir des droits ou limiter les risques au maximum (objectif stratégique 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 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place de systèmes de gestion intégrés avec une exploitation de la Business Intelligence (BI) à 100%. • Mise en place de mesures de renforcement de l'efficacité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de modules du système intégré disponibles. • Nombre de rapports BI approuvés disponibles. • Majorité de commentaires positifs de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances sur les mesures prises. 	50 20 Appréciation positive de la qualité exprimée dans les commentaires
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. 	Réduction ou redistribution maximum de 5%.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'une stratégie de promotion. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'objectifs mis en œuvre en 2010 n'ayant aucune conséquence budgétaire. • Nombre d'objectifs mis en œuvre en 2010 ayant des conséquences budgétaires. 	80% de tous les objectifs 20% de tous les objectifs

Tableau 52. Programme 3200 : Budget proposé pour 2010

Direction des services administratifs communs	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			3 295,3	499,7	3 495,7	525,6	226,3	6,0
Agents de services généraux			4 428,3	1 675,3	4 726,2	1 864,6	487,2	8,0
Total partiel (fonctionnaires)	6 575,2	1 731,2	7 723,6	2 175,0	8 221,9	2 390,2	713,5	7,2
Personnel temporaire	982,9	169,5	371,7	371,7	283,5	283,5	-88,2	-23,7
Personnel temporaire pendant les réunions			20,0	20,0	20,0	20,0		
Heures supplémentaires	68,2	15,1	93,0	93,0	93,0	93,0		
Consultants	8,7	8,7	25,0	25,0	20,0	20,0	-5,0	-20,0
Total partiel (autre personnel)	1 059,8	184,6	509,7	509,7	416,5	416,5	-93,2	-18,3
Voyages	79,3	68,2	78,3	87,1	83,5	80,4	-1,4	-0,9
Services contractuels, dont formation	942,7	527,2	1 011,6	421,5	1 080,0	277,1	1 357,1	-5,3
Frais généraux de fonctionnement	4 156,7	2 367,8	4 700,5	2 760,1	4 393,3	2 914,2	-153,1	-2,1
Fournitures et accessoires	339,5	39,7	477,5	48,0	434,5	10,0	-44,5	-15,4
Matériel, dont mobilier	815,9	432,9	552,4	313,8	365,0	181,1	-320,1	-37,0
Total partiel (hors personnel)	6 334,1	3 435,8	6 820,3	3 630,5	6 356,3	3 462,8	-981,9	-6,0
Total	13 969,1	5 351,6	15 053,6	5 805,5	14 994,7	5 853,0	-11,3	-0,1
Participation à l'entretien	-432,9	-853,6	-901,0	-1 000,2	-665,5	-1 256,1	-20,4	1,1

Tableau 53. Programme 3200 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1	4	5	15	9		34	6	69	75	109
Effectif de base														
Effectif lié aux situations						2	3			5	1	30	31	36
Total partiel						7	18	9		39	7	99	106	145
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base							1					2	2	2
Effectif lié aux situations												2	2	2
Total partiel												4	4	4
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
Total partiel														
Total				1	4	7	19	8		39	7	103	110	149

a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur (Direction des services administratifs communs)

Ressources en personnel

Ressources de base

Réaffectation

235. Un poste de fonctionnaire du budget P-3 de la Section du budget et des finances (3240) a été réaffecté au Bureau du directeur en tant que poste de fonctionnaire d'administration. En échange, un fonctionnaire d'administration adjoint P-2 du Bureau du directeur a été réaffecté au profit de la Section du budget et finances en tant que poste de fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du budget et des comptes.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

236. Dépense renouvelable. Concerne des réunions et des activités de coopération avec les États Parties et des réunions destinées à permettre la mise en place de réseaux, ainsi que la participation à la neuvième session de l'Assemblée des États Parties à New York.

Services contractuels, dont formation

237. L'estimation des coûts de la consultation d'experts dans le cadre du projet de gestion des risques et des exercices de rentabilité a commencé en 2009 et doit se poursuivre en 2010.

Ressources liées aux situations

Voyages

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

Tableau 54. Sous-programme 3210 : Budget proposé pour 2010

Bureau du directeur (DSAC)	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux		Dépenses non ventilées						
Total partiel (fonctionnaires)	381,2	381,2	378,7	378,7	415,7	415,7	37,0	9,8
Voyages	13,6	13,6	18,1	9,5	18,9	8,6	0,0	-0,1
Services contractuels, dont formation	10,0	10,0	100,0	100,0	50,0	50,0	-50,0	-50,0
Total partiel (hors personnel)	23,6	23,6	118,1	9,5	68,9	8,6	-50,0	-39,2
Total	404,8	404,8	496,8	9,5	484,6	8,6	-13,0	-2,6
Participation à l'entretien	7,6	7,6	15,2	15,2	11,1	11,1	-4,1	-27,0

Tableau 55. Sous-programme 3210 : Effectif proposé pour 2010

Bureau du directeur (DSAC)	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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1			1		1	3		1	1	4
Nouveaux postes/ Postes convertis					1		1	1		3		1	1	4
Réaffectation/ Reclassement de postes							1	-1						
Total partiel				1			1	-1		3		1	1	4
Total				1			2			3		1	1	4

b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines

Ressources en personnel

Reclassement

239. Un poste de fonctionnaire chargé du recrutement et des affectations P-2 est reclassé P-3. Les fonctions du fonctionnaire chargé du recrutement et des affectations ont largement changé en raison de responsabilités de supervision qui ne figurent pas dans la description initiale du poste et d'une concentration accrue sur le développement de l'ajustement de carrière et le conseil en la matière, la résolution de conflits et le règlement de différends ainsi que l'élaboration des orientations de travail. Une justification détaillée et une analyse de tâche seront préparées dans le cadre de la proposition de reclassement.

Réaffectation

240. Étant donné la charge de travail croissante de la Section des ressources humaines, un assistant chargé du contrôle budgétaire (agent des services généraux, première classe) de la Section du budget et des finances (3240) est réaffecté, depuis 2009, à la Section des ressources humaines en tant qu'assistant principal chargé des ressources humaines.

Tableau 56. Indicateurs de la charge de travail de la Section des ressources humaines

Charge de travail prévue pour 2009	Nombre ETP pour 2009	Charge de travail prévue pour 2010	Nombre ETP pour 2010	Capacité estimée pour 2010	Déficit sans ressources supplémentaires ¹
Unité du recrutement et des affectations Nombre de demandes traitées = 26 700 ⁽²⁾	7 ⁽³⁾	30 200	7 ⁽³⁾	23 100	7 100
Unité de la gestion du personnel Nombre de contrats traités = 1 800 ⁽⁴⁾	5	1 950	5	1 700	250
Nombre de notifications administratives = 5 500 ⁽⁵⁾	6 ⁽³⁾	6 000	6	4 500	1 500

1) Le nombre de dossiers en souffrance continue à augmenter. On s'efforce de réduire les arriérés grâce à des synergies de personnel et des mesures d'efficacité.

2) Correspond à toutes les procédures pertinentes appliquées pour recruter de nouveaux fonctionnaires (par exemple : dépouillement des candidatures, établissement des listes de pré-candidats et détermination des classes et échelons).

(3) Contrats d'assistance temporaire inclus.

(4) Inclut les fonctionnaires, le personnel temporaire, les traducteurs et les interprètes.

(5) Tient compte de tous les facteurs modifiant le statut contractuel des fonctionnaires.

Ressources de base

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

241. Poste temporaire converti en poste permanent. L'expérience acquise ces dernières années relativement à ce contrat temporaire a prouvé que ce poste était nécessaire pour assumer la charge de travail administratif résultant de la hausse du recrutement au sein de la Cour.

Personnel temporaire

242. Un commis à l'assistance informatique/aux ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2009). Vu les pressions accrues qui s'exercent sur les ressources d'appui informatique au service des ressources humaines en raison du soutien à apporter non seulement au système SAP mais également au système de comptes rendus et à la gestion des informations, ce poste sera encore nécessaire en 2010. Une évaluation sera menée en 2010 afin de

savoir si cette ressource devra être convertie en poste permanent dans le projet de budget pour l'année 2011.

243. Un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2009). Pour apporter un soutien aux efforts de recrutement actuellement en cours, notamment le passage à un recrutement électronique. Compte tenu des enseignements tirés une fois le recrutement électronique pleinement opérationnel, un examen de poste sera fait dans le cadre de la demande de budget 2011.

Consultants

244. La Cour continuera à solliciter les conseils d'un expert sur les projets mis en œuvre dans le cadre de la stratégie en matière de ressources humaines, par exemple le développement d'orientations, le développement de carrière.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

245. Dépense renouvelable. Nécessaire pour permettre aux responsables des ressources humaines de participer à des réunions spécialisées, notamment le réseau des services des ressources humaines, la table ronde annuelle sur l'organisation des carrières et le forum annuel de formation destiné aux cadres.

Services contractuels, dont formation

246. Dépense renouvelable. Il s'agit de financer l'acquisition de connaissances linguistiques et autres dans l'ensemble de la Cour, ainsi que la formation spécialisée pour les membres de l'Unité de la santé et du bien-être du personnel, et cela afin de maintenir leur niveau de qualification. La Cour n'a pas été en mesure de réaliser une économie de 750 000 euros pour couvrir les besoins supplémentaires en matière de formation.⁸

Fournitures et accessoires

247. Dépense renouvelable. Il s'agit des fournitures médicales et pharmaceutiques du Service médical.

Ressources liées aux situations

Voyages

248. Dépense renouvelable. Ces crédits sont nécessaires pour les visites aux bureaux extérieurs du médecin et du fonctionnaire chargé du bien-être du personnel.

Services contractuels, dont formation

249. Dépense renouvelable. Ces crédits sont nécessaires pour financer l'acquisition de connaissances, y compris pour les bureaux extérieurs. L'acquisition de connaissances linguistiques relève du budget de base.

⁸ 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), vol. II, partie B.2, paragraphe 82 et ICC-ASP/8/5, paragraphe 26.

Tableau 57. Sous-programme 3220 : Budget proposé pour 2010

Section des ressources humaines	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			707,3	707,3	761,8	761,8	54,5	7,7
Agents de services généraux			651,5	824,6	815,4	180,0	170,8	20,7
Total partiel (fonctionnaires)	1 311,0	1 36,2	1 358,8	1 531,9	1 577,2	1 757,2	225,3	14,7
Personnel temporaire	446,0	446,0	164,0	164,0	133,4	133,4	-30,6	-18,7
Consultants	8,7	8,7	25,0	25,0	20,0	20,0	-5,0	-20,0
Total partiel (autre personnel)	454,7	454,7	189,0	189,0	153,4	153,4	-35,6	-18,8
Voyages	17,0	4,7	17,5	17,0	15,1	12,0	-7,4	-21,4
Services contractuels, dont formation	212,0	331,4	213,0	199,5	214,0	200,5	414,5	0,5
Fournitures et accessoires	0,2	0,2	50,3	50,3	52,0	52,0	1,7	3,4
Total partiel (hors personnel)	229,2	336,1	280,8	216,5	281,1	212,5	-3,7	-0,7
Total	1 994,9	472,3	1 828,6	389,6	2 011,7	392,5	2 404,2	8,4
Participation à l'entretien	34,2	8,2	76,2	6,4	55,5	9,6	-17,5	-21,2

Tableau 58. Sous-programme 3220 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1	2	3	1		7		1	10	11	18
Effectif lié aux situations														3	3
Total partiel					1	2	3	1		7		1	13	14	21
Nouveaux postes/ Postes convertis													1	1	1
Effectif de base														1	1
Effectif lié aux situations														1	1
Total partiel									1			1		1	1
Réaffectation/ Reclassement de postes														1	1
Total partiel									1					1	1
Total					1	2	4			7		2	14	16	23

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

Ressources en personnel

Réaffectation

250. Un poste de fonctionnaire du budget P-3 de la Section du budget et des finances (3240) a été réaffecté au Bureau du directeur (3210) en tant que fonctionnaire d'administration. En échange, un fonctionnaire d'administration adjoint P-2 du Bureau du directeur a été réaffecté à la Section du budget et des finances en tant que fonctionnaire du budget et des finances adjoint. Cette réaffectation est doublement motivée : 1) urgence du besoin et 2) augmentation de l'efficacité. L'urgence du besoin est survenue lorsque l'Unité du budget, dont le poste de chef d'unité était déjà vacant, a perdu un assistant chargé du budget au milieu de la préparation du budget. Afin de réduire le problème actuel, le fonctionnaire du budget et des finances adjoint a été transféré du Bureau du directeur pour permettre de terminer le budget 2010 dans les délais impartis. Le poste est maintenu dans le cadre d'une rationalisation des effectifs au sein de l'Unité du budget.

251. En 2008, la Section a absorbé le Bureau du contrôleur qui comportait un poste P-5, un poste temporaire d'agent des services généraux de première classe et un poste temporaire d'agent des services généraux, autre classe. Le poste P-5 a été réaffecté au Fonds au profit des victimes à compter de 2009. Dans le cadre des efforts de gain d'efficacité et au vu de l'urgence des besoins, le poste d'agent des services généraux de première classe a été réaffecté à la Section des ressources humaines (3220) depuis 2009.

Ressources de base

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

252. Poste temporaire converti en poste permanent. Ce poste est nécessaire pour aider au traitement des transferts de budget, à l'approbation de la gestion financière et au contrôle du budget du personnel temporaire qu'implique le regroupement avec le Bureau du contrôleur. Ce poste sera le seul maintenu des trois postes issus de l'ancien Bureau du contrôleur.

Personnel temporaire

253. Un assistant aux finances (agent des services généraux, autre classe) (9 mois, nouveau) est nécessaire pour assister la Section pendant les périodes de clôture d'exercice, d'audit externe, d'établissement du budget et pendant les périodes de lourde charge de traitement des frais de voyages en fin d'année au sein de l'Unité des décaissements. L'assistance temporaire est employée pour maintenir des services d'appui efficaces à la Cour face à des activités croissantes liées aux procès.

Tableau 59. Indicateurs de la charge de travail de la Section du budget et des finances

<i>Charge de travail prévue pour 2009</i>	<i>Nombre ETP pour 2009</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre ETP pour 2010</i>	<i>Capacité estimée pour 2010</i>	<i>Déficit sans ressources supplémentaires¹</i>
Préparation et tenue à jour des comptes et des contributions = 15 000	4	16 000	4	15 000	1 000
Décaissements traités (factures, remboursements de frais de voyages) = 25 000	7	26 000	7	21 000	5 000
Transactions liées aux salaires = 15 000	4	15 000	4	15 000	0
Traitement des paiements = 40 000	2	41 000	3	39 000	2 000

1) On s'efforce de limiter et réduire les arriérés grâce à des synergies de personnel et des mesures d'efficacité.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

254. Dépenses nécessaires pour participer aux réunions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, aux réunions du Réseau des finances et pour les déplacements liés aux Normes comptables internationales du secteur public.

Services contractuels, dont formation

255. Dépense renouvelable. Nécessaire pour financer la formation spécialisée au sein de la Section. Une réduction a été réalisée en raison de l'achèvement de la première formation aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) en 2009.

Frais généraux de fonctionnement

256. Dépense renouvelable. Les frais bancaires ont légèrement baissé en raison de l'évolution récente des taux d'intérêt annuels.

Tableau 60. Sous-programme 3240 : Budget proposé pour 2010

Section du budget et des finances	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	1 164,0	236,3	1 394,9	305,3	1 427,2	317,7	44,7	2,6
Personnel temporaire	147,2	61,0	43,7		50,0		6,3	14,4
Heures supplémentaires	11,0	0,6	2,5		2,5			
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	158,2	61,6	46,2		52,5		6,3	13,6
Voyages	14,3		9,8		10,1		0,3	2,5
Services contractuels, dont formation	71,0		84,3		68,5		-15,8	-18,7
Frais généraux de fonctionnement	53,9		70,0		65,0		-5,0	-7,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	139,2		164,1		143,6		-20,5	-12,5
Total	1 461,4	297,9	1 605,2	305,3	1 623,3	317,7	30,5	1,6
Participation à l'entretien	34,1	13,7	76,2	10,6	52,7	16,0	-18,1	-20,9

Tableau 61. Sous-programme 3240 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants					1	1	4	1		7	1	11	12
Effectif lié aux situations											1	4	5	5
<i>Total partiel</i>					1	1	4	1		7	2	15	17	24
Nouveaux postes/ Postes convertis												1	1	1
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Réaffectation/ Reclassement de postes							-1	1					-1	-1
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>							-1	1					-1	-1
Total					1	1	3	2		7	1	16	17	24

d) Sous-programme 3250 : Section des services généraux**Ressources en personnel****Ressources de base***Personnel temporaire*

257. Un factotum (agent des services généraux, autre classe). Ce poste couvre les tâches habituellement confiées à des sous-traitants, comme les réparations d'appoint, les changements des circuits électriques et la plomberie légère et il permet d'absorber la charge de travail supplémentaire causée par l'occupation du bâtiment HV1. Une ressource interne offrira une efficacité accrue dans le traitement des demandes et aidera la Section des services généraux à réaliser son objectif de réduire ses frais généraux de fonctionnement, comme cela apparaît ci-dessous.

Heures supplémentaires

258. Dépense renouvelable. On s'efforce continuellement de maintenir les heures supplémentaires dans les limites imparties en améliorant les synergies et les contrôles. Les besoins en chauffeur émanant de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins sont toutefois susceptibles d'affecter les dépenses liées aux heures supplémentaires.

Ressources hors personnel

259. On s'est efforcé de maintenir les coûts pour l'Arc et HV1 au même niveau que dans le budget approuvé pour 2009. Par conséquent, différents projets de maintenance sont reportés jusqu'à nouvel ordre. Les coûts de HV1 sont basés sur l'expérience acquise à ce jour et extrapolés sur l'ensemble de l'année 2009. Une véritable évaluation ne pourra être menée à bien que lorsqu'une année entière d'occupation du bâtiment HV1 par la Cour se sera écoulée, ce qui sera alors pris en compte dans la demande de budget pour 2011.

Ressources de base*Voyages*

260. Dépense renouvelable. Pour participer aux réunions du réseau interinstitutions des responsables des locaux et pour financer l'inventaire des avoirs dans les bureaux extérieurs.

Services contractuels, dont formation

261. Dépense renouvelable. Ce poste inclut les formations nécessaires au personnel des services généraux, les services contractuels liés au nettoyage en grand de la cafétéria (effectué deux fois par an), la réduction du coût des déménagements et les coûts annuels de l'interface de réservation de voyages. Les coûts ont été nettement réduits, en partie grâce à l'interruption du contrat général relatif aux services des consultants requis pour des projets techniques et des projets touchant à la structure des bâtiments en relation avec l'entretien des locaux.

Frais généraux de fonctionnement

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

263. 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.

264. 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, extrapolés pour l'année 2009. Le poste de dépenses correspondant à la location de mobilier et de matériel inclut celle des photocopieurs et des imprimantes. Le coût des photocopies a nettement baissé en raison de la nouvelle procédure d'appel d'offres, entreprise conjointement avec d'autres organisations.

265. 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 réduction globale a été réalisée, en partie grâce au recrutement proposé d'un factotum (agent des services généraux, autre classe).

266. 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 éventuelles lacunes de la couverture de la Cour par les assurances sont en cours d'analyse. Les résultats seront susceptibles d'entraîner une modification des estimations relatives à ce poste dans le projet de budget pour 2011.

Fournitures et accessoires

267. Dépense renouvelable. Ce poste inclut les consommables tels que les fournitures de bureau, les photocopies, les cartouches, etc. Une réduction globale a été réalisée.

Matériel, dont mobilier

268. L'augmentation des coûts tient au remplacement des véhicules en raison du vieillissement du parc de véhicules. Cette augmentation est compensée par les économies réalisées au titre des autres postes de dépenses.

Ressources liées aux situations

Frais généraux de fonctionnement

269. 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 62. Sous-programme 3250 : Budget proposé pour 2010

Section des services généraux	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux								
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	1 999,3	2 207,9	2 417,5	2 706,0	610,4	610,4	32,0	5,5
Personnel temporaire	98,1	206,0			1 913,1	2 213,1	85,5	4,0
Heures supplémentaires	41,0	45,3	60,5	60,5	60,5	60,5		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	139,1	251,3	60,5	60,5	127,2	127,2	66,7	110,2
Voyages	4,8	4,8	7,1	7,1	9,3	9,3	2,2	31,0
Services contractuels, dont formation	295,5	315,5	319,0	340,0	241,0	241,0	-99,0	-29,1
Frais généraux de fonctionnement	2 681,5	2 781,5	3 042,5	3 165,2	2 907,9	3 007,9	-157,3	-5,0
Fournitures et accessoires	258,0	288,0	327,2	365,2	287,5	287,5	-77,7	-21,3
Matériel, dont mobilier	238,4	272,1	72,3	152,3	139,6	139,6	-12,7	-8,3
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	3 478,2	3 661,9	3 768,1	4 029,8	3 585,3	3 685,3	-344,5	-8,5
Total	5 616,6	6 121,1	6 246,1	6 796,3	6 236,0	6 636,0	-160,3	-2,4
Participation à l'entretien	74,0	85,0	140,7	153,5	102,6	118,6	-34,9	-22,7

Tableau 63. Sous-programme 3250 : Effectif proposé pour 2010

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 ^{ère} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants					1	1	2	2		6	3	28	31
Effectif lié aux situations												5	5	5
<i>Total partiel</i>					1	1	2	2		6	3	33	36	42
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Réaffectation/Recasement de postes														
<i>Total partiel</i>					1	1	2	2		6	3	33	36	42
Total					1	1	2	2		6	3	33	36	42

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

Ressources en personnel

Ressources de base

Personnel temporaire

270. Assistant des services informatiques (agent des services généraux, autre classe) (6 mois, à cheval sur 2009). Le besoin de personnel temporaire a été réduit à six mois pour répondre aux besoins du Service d'assistance informatique en période de pointe.

Ressources liées aux situations

Un technicien chargé de l'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe)

271. Poste temporaire converti en poste permanent. L'expérience des trois dernières années de contrat d'assistance temporaire a prouvé que ce poste devait être maintenu car la charge de travail des techniciens chargés de l'assistance informatique reste constamment élevée. Si la conversion ne peut alléger la charge de travail, elle peut du moins assurer une certaine stabilité du personnel dans ce domaine.

Un assistant spécialiste de la cour électronique (agent des services généraux, autre classe)

272. Poste temporaire converti en poste permanent. L'assistance à la cour électronique pour les participants sur une base juridique externes est en sous-effectif. Cette lacune ne peut pas être comblée par des réaffectations internes ni par des mesures de gain d'efficacité. Les coûts en sont compensés par le non-renouvellement en 2010 du précédent contrat temporaire de 12 mois approuvé pour le Bureau du projet.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

273. Dépense renouvelable. Ce poste couvre les déplacements en raison de réunions importantes ou de conférences à l'intention des usagers des systèmes utilisés par la Cour.

Services contractuels, dont formation

274. Dépense renouvelable. La formation technique nécessaire au personnel de la Section a été maintenue au même niveau. Les coûts couvrent également les contrats d'assistance aux systèmes d'information et l'hébergement du site Internet.

Frais généraux de fonctionnement

275. Dépense renouvelable. Ce poste comprend les licences 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

276. Dépense renouvelable. Ce poste comprend les périphériques, pièces de rechange, cartes réseau, câbles de transmission des données, dispositifs d'enregistrement portatifs, etc.

Ressources liées aux situations

Voyages

277. Dépense renouvelable. Ce poste comprend l'entretien du réseau de communication et les visites de coordination sur le terrain.

Frais généraux de fonctionnement

278. Dépense renouvelable. Ce poste couvre l'entretien annuel des salles d'audience, les coûts du matériel et des logiciels afférents à la maintenance du système de cour électronique, la location auprès des Nations Unies des liaisons par satellite, les services Internet de tous les bureaux extérieurs, la connexion à distance des bureaux extérieurs au système de cour électronique du siège. Les dépenses en communications téléphoniques fixes et mobiles sont entièrement couvertes par le budget de la Cour.

Matériel, dont mobilier

279. Les coûts liés à ce poste couvrent le maintien du matériel fondamental de la CPI, notamment les composants du Réseau mondial de communication et de transmission des données de la CPI, les solutions bureautiques constituées de téléphones, PC, imprimantes, télécopieurs, logiciels, ainsi que le programme de remplacement du matériel de serveur.

Tableau 64. Sous-programme 3260 : Budget proposé pour 2010

Section des technologies de l'information et des communications	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents de services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	1 719,7	1 150,1	2 869,8	3 581,8	1 060,6	525,6	1 586,2	83,6
Personnel temporaire	291,6	0,6	292,2	164,0	1 217,7	1 066,9	2 284,6	205,4
Personnel temporaire pendant les réunions				20,0			33,4	-130,6
Heures supplémentaires	16,2	10,2	26,4	30,0	30,0	30,0	20,0	-79,6
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	307,8	10,8	318,6	214,0	83,4	83,4	83,4	-130,6
Voyages	29,6	63,5	93,1	25,8	30,1	59,8	89,9	3,5
Services contractuels, dont formation	354,2	175,8	530,0	295,3	506,5	76,6	583,1	86,8
Frais généraux de fonctionnement	1 421,3	2 267,8	3 689,1	1 588,0	1 420,4	2 814,2	4 234,6	9,2
Fournitures et accessoires	81,3	9,7	91,0	100,0	95,0	10,0	105,0	-5,0
Matériel, dont mobilier	577,5	399,2	976,7	480,1	225,4	181,1	406,5	-307,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	2 463,9	2 916,0	5 379,9	2 489,2	2 277,4	3 141,7	5 419,1	-212,9
Total	4 491,4	4 076,9	8 568,3	4 550,9	4 639,1	4 734,2	9 373,3	-54,5
Participation à l'entretien	-582,8	-886,5	-1 469,3	-1 209,3	-887,4	-1 297,7	-2 185,1	54,2

Tableau 65. Sous-programme 3260 : Effectif proposé pour 2010

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		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1 ^{ère} classe)	SG (autre classe)		
Postes existants					1	1	5	4		11	19	20	31
Effectif de base													
Effectif lié aux situations						2	3			5	18	18	23
<i>Total partiel</i>					1	3	8	4		16	37	38	54
Nouveaux postes/Postes convertis											2	2	2
Effectif de base													
Effectif lié aux situations											2	2	2
<i>Total partiel</i>											2	2	2
Réaffectation/Reclassement de postes													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>					1	3	8	4		16	1	40	56
<i>Total</i>													

3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour (DSC)

Introduction

280. En 2010, la Direction concentrera ses efforts sur le soutien à apporter aux procès consécutifs et aux audiences supplémentaires concomitantes.

281. La Direction coordonnera 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 et l'achèvement de l'informatisation du système d'enregistrement des documents. Elle devra soutenir l'interprétation en français et en anglais ainsi que dans les langues parlées par les témoins et les personnes faisant l'objet d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître. Il lui incombera également de veiller au bien-être des personnes détenues, avec le difficile problème de faciliter les visites de la famille.

282. En outre, l'assistance prêtée aux témoins déposant pendant le procès et les systèmes de suivi succédant à la déposition feront l'objet d'un soin particulier.

283. Enfin, la Direction, en collaboration avec le Bureau du Procureur, continuera de 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, en rédigeant des demandes de coopération et en tentant d'obtenir un appui diplomatique, 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).⁹
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).¹⁰
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).

⁹ À condition que les charges aient bien été confirmées dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba*.

¹⁰ 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. 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.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2010</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 2010, 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>
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 3 • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de recherches mensuelles effectuées par les utilisateurs actifs au moyen des outils linguistiques. 	<p>200 (minimum)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser de manière complète et efficace les ressources de tous les services de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demandes faites en double. 	<p>0%</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Disposer du nombre adéquat de membres du personnel et d'interprètes de terrain disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demandes d'interprétation et d'interprétation sur le terrain auxquelles il a été donné suite. 	<p>90%</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir des normes élevées en matière de conditions de détention et de gestion du quartier pénitentiaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'appréciations positives. 	<p>100%</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 4 • Réussir les opérations d'arrestation et de transfèrement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombres d'actions entreprises par les différents États auxquels la Cour a adressé une demande de coopération. 	<p>80%</p>

Tableau 66. Programme 3300 : Budget proposé pour 2010

Direction du service de la Cour	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	2 823,2	4 297,4	7 120,6	9 299,8	3 427,1	7 119,2	10 546,3	13,4
Personnel temporaire	198,4	834,7	1 033,1	1 161,9	618,3	618,3	618,3	-46,8
Personnel temporaire pour les réunions	257,4	10,1	267,5	356,8	285,7	71,1	356,8	127,4
Heures supplémentaires	2,3	4,2	6,5	35,0	35,0	35,0	35,0	-21,1
Consultants	30,2	72,6	102,8	272,0	11,0	203,6	214,6	-30,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	488,3	921,6	1 409,9	1 825,7	296,7	972,6	1 269,3	-30,5
Voyages	19,5	451,3	470,8	1 139,3	33,9	1 083,6	1 117,5	-1,9
Services contractuels, dont formation	460,9	517,0	977,9	681,6	296,0	220,9	516,9	-24,2
Frais généraux de fonctionnement	1 089,5	903,9	1 993,4	4 354,0	1 332,5	2 033,3	3 365,8	-22,7
Fournitures et accessoires	12,2	108,2	120,4	151,5	30,5	121,0	151,5	-31,7
Matériel, dont mobilier	32,0	199,1	231,1	91,2	31,5	28,0	59,5	-18,8
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 614,1	2 179,5	3 793,6	6 417,6	1 724,4	3 486,8	5 211,2	-516,3
Total	4 925,6	7 398,5	12 324,1	17 543,1	5 448,2	11 578,6	17 026,8	-2,9
Participation à l'entretien	64,6	225,0	289,6	343,8	133,1	210,7	433,5	89,7

Tableau 67. Programme 3300 : Effectif proposé pour 2010

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

a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur (DSC)**Ressources en personnel****Ressources liées aux situations***Un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2)*

284. Poste temporaire converti en poste permanent. Compte tenu de l'augmentation prévisible du nombre de documents produits (avec la tenue de trois procès consécutifs en 2010) et du nombre de demandes de coopération, ce poste est nécessaire afin 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 (DSC).

Personnel temporaire

285. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (6 mois, nouveau poste). Pour faire face à l'augmentation de la charge de travail au sein du Bureau du directeur (DSC), liée aux trois procès en 2010 et à l'augmentation continue du nombre de demandes de coopération judiciaire internationale.

Consultants

286. L'appel à des consultants est nécessaire afin de permettre au Bureau du directeur (DSC) et plus largement à la Direction du service de la Cour de disposer des compétences spécialisées nécessaires à l'exécution de son mandat – cf. 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*

287. 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, dont formation

288. Il est nécessaire de se former dans des domaines spécifiques tels que la maîtrise du langage diplomatique (écrit et oral) et l'aptitude à négocier (en rapport avec les notifications), ces qualifications étant utiles et indispensables à l'exécution des tâches incombant au Bureau du directeur. Il faut également y inclure les honoraires des témoins experts appelés par les Chambres.

Ressources liées aux situations*Voyages*

289. Dépense renouvelable. La notification, opération plus complexe, est en expansion et 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, assurer le suivi des projets mis en œuvre sur le terrain, tels que le réseau d'appui aux victimes et aux témoins, et pour établir des moyens de communication entre les détenus et leur famille.

Frais généraux de fonctionnement

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

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

Ressources en personnel

Réaffectation

291. Un interprète d'audience de langue française (P-3) a été réaffecté de la Section de traduction et d'interprétation de la Cour (3340) à la Section de l'administration judiciaire (3320) en tant que fonctionnaire chargé de l'appui technique aux audiences. Celui-ci est requis pour diriger l'Unité d'appui technique aux audiences, composée de sténotypistes judiciaires et d'assistants audiovisuels, afin d'assurer l'enregistrement intégral et précis des audiences et réunions, le fonctionnement intégral et le bon entretien de l'environnement technique des salles d'audiences, et afin de faire la liaison avec les fonctionnaires de la Section des technologies de l'information et des communications et de la Section de l'information et de la documentation sur les questions relatives aux audiences, de les consulter et de les conseiller.

Ressources liées aux situations

Quatre sténotypistes judiciaires (P-2) (français et anglais)

292. Deux postes temporaires convertis en postes permanents. Nécessaires pour que la structure minimum requise par le service de sténotypie soit au complet, soit quatre sténotypistes judiciaires pour chacune des langues française et anglaise et un sténotypiste judiciaire supplémentaire pour le français et l'anglais, afin de répondre aux demandes supplémentaires, de couvrir toutes les audiences de toutes les affaires qui n'en sont pas au stade du procès, les séances plénières des juges, les séminaires, etc.

Heures supplémentaires

293. Dépense renouvelable. Il est prévu que les prolongations occasionnelles des séances ainsi que les opérations relatives aux dépositions de témoins à distance obligeront 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 (14 pour cent de tous les dépôts, à certaines périodes). L'augmentation est liée à la situation 4 (Darfour) afin de traiter les documents relatifs au stade préliminaire et même au stade précédant l'audience de confirmation des charges.

Consultants

294. Afin de poursuivre le développement et l'amélioration des procès-verbaux de séance en temps réel en langue française, il est nécessaire de faire appel à des consultants pour une période de 15 à 20 jours, frais de voyage inclus. Des consultants sont également nécessaires afin de poursuivre le développement du système de cour électronique.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Services contractuels, dont formation

295. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent la formation aux systèmes actuels de gestion des dossiers et d'administration judiciaire ainsi qu'aux systèmes de cour 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. Les dépenses ont été considérablement réduites.

Frais généraux de fonctionnement

296. Dépense renouvelable. Ce poste de dépense comprend l'entretien du matériel de sténotypie et l'adaptation nécessaire des claviers. Il est nécessaire d'augmenter le nombre de machines pour répondre aux besoins des deux sténotypistes judiciaires supplémentaires demandés, et d'acheter deux licences de logiciels supplémentaires pour la transcription en simultané.

Fournitures et accessoires

297. Ce poste de dépenses est renouvelable et inclut les cassettes audio et vidéo pour l'enregistrement des audiences et les demandes de duplication, ainsi que les fournitures et consommables pour le bureau des assistants aux dossiers.

Matériel, dont mobilier

298. Ce poste de dépenses vise à compléter le matériel de bureau des assistants aux dossiers, notamment avec des scanners et des écrans doubles, et à procéder aux remplacements nécessaires. Ce poste comprend également des logiciels et du matériel d'archivage spécialisés (par exemple, pour créer des codes-barres) permettant un archivage efficace des éléments de preuve et des bandes produites pendant les audiences.

Ressources liées aux situations*Voyages*

299. 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 devront être présents sur le lieu de la déposition.

Services contractuels, dont formation

300. Dépense renouvelable. Une formation spécialisée est nécessaire pour les sténotypistes en français et les spécialistes du matériel audiovisuel afin de leur permettre d'utiliser correctement les dernières technologies. Le supplément de dépenses reflète l'augmentation du nombre de sténotypistes.

301. 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.

Fournitures et accessoires

302. Dépense renouvelable. Il s'agit de cassettes vidéo, de DVD et d'autres supports audiovisuels nécessaires à l'enregistrement des audiences, l'utilisation de consommables pour la présentation et la diffusion des éléments de preuve utilisés dans le prétoire, et de la documentation utilisée durant les audiences et remise au public et à la presse. En outre, l'acquisition de deux nouvelles licences est nécessaire pour que les sténotypistes supplémentaires qui sont demandés puissent produire des transcriptions en simultané.

Matériel, dont mobilier

303. Ces fonds sont demandés pour financer des opérations d'optimisation, d'amélioration et de mise à jour du matériel audiovisuel utilisé dans les salles d'audience.

Tableau 70. Sous-programme 3320 : Budget proposé pour 2010

Section de l'administration judiciaire	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	205,2	624,5	414,3	1 106,6	436,1	1 653,4	2 089,5	37,4
Personnel temporaire	60,1	197,4		198,1			-198,1	-100,0
Heures supplémentaires	2,1	4,2		35,0			30,0	-14,3
Consultants	30,2		11,0	30,0	11,0	30,0	41,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	92,4	201,6	11,0	263,1	11,0	60,0	71,0	-74,1
Voyages	5,6	4,2	2,8	60,2			47,9	-15,1
Services contractuels, dont formation	222,1	258,5	50,9	55,0	4,3	70,1	74,4	-23,9
Frais généraux de fonctionnement	182,0	0,2	6,4	30,0	15,5		15,5	-29,7
Fournitures et accessoires	6,5	93,7	13,0	105,0	13,0	105,0	118,0	-57,4
Matériel, dont mobilier	15,2	22,3	27,5	28,0	25,5	28,0	53,5	-2,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	431,4	378,9	100,6	278,2	58,3	251,0	309,3	-18,3
Total	729,0	1 205,0	525,9	1 647,9	505,4	1 964,4	2 469,8	13,6
Participation à l'entretien	9,5	46,7	19,0	42,5	13,9	73,7	87,6	42,4

Tableau 71. Sous-programme 3320 : Effectif proposé pour 2010

Section de l'administration judiciaire	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1		1	1		3		2	2	5
								7		7	1	10	11	18
<i>Total partiel</i>					1		1	8		10	1	12	13	23
Nouveaux postes/Postes convertis								4		4				4
<i>Total partiel</i>														4
Réaffectation/Reclassement de postes							1			1				1
<i>Total partiel</i>							1			1				1
<i>Total</i>			1			2	12			15	1	12	13	28

c) Sous-programme 3330 : Section de la détention

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Consultants

304. 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

Services contractuels, dont formation

305. Pour financer le recours à des consultants afin de moderniser le module de la base de données des visiteurs au centre de détention et l'intégrer au système de cour électronique.

Frais généraux de fonctionnement

306. Dépense renouvelable. Le coût de location des cellules est calculé sur la base de 12 cellules, dont dix seront affectées au budget de la Cour et deux imputées au Tribunal spécial pour la Sierra Leone. Il fait toujours l'objet de négociations avec les autorités néerlandaises.

Matériel, dont mobilier

307. Un montant minimum a été inclus en vue de financer des équipements de modernisation du système de cour électronique, afin d'améliorer la gestion de l'extraction et du transport des détenus par l'État hôte.

Ressources liées aux situations

Voyages

308. Ont été inclus les frais de voyage pour les visites de la famille, conformément à une décision de la Présidence du 10 mars 2009¹¹, en prenant en considération la situation personnelle des détenus et la composition de leur famille respective.¹² Sont couvertes toutes les dépenses de voyage et de logement dans le pays de résidence, les dépenses liées aux formalités de demande de visa, les assurances et autres frais liés au séjour aux Pays-Bas.

Services contractuels, dont formation

309. 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.

¹¹ Voir ICC-RoR-217-02/08, reclassifiée « Public » le 24 mars 2009.

¹² Voir ICC-ASP/8/9, paragraphe 9.

Frais généraux de fonctionnement

310. 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). La modernisation du système de contrôle des communications téléphoniques doit également être prise en compte.

Tableau 72. Sous-programme 3330 : Budget proposé pour 2010

Section de la détention	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs			188,2	263,5	197,5	277,4	13,9	5,3
Agents des services généraux			57,7	115,4	60,0	120,0	4,6	4,0
Total partiel (fonctionnaires)	223,1	256,7	245,9	378,9	257,5	397,4	18,5	4,9
Personnel temporaire	68,8	104,6						
Consultants			21,0	21,0	6,0	6,0	-15,0	-71,4
Total partiel (autre personnel)	68,8	104,6	21,0	21,0	6,0	6,0	-15,0	-71,4
Voyages	13,2	13,2	40,5	43,1	2,7	84,2	41,1	95,4
Services contractuels, dont formation	81,6	90,1	1,5	22,4	16,5	36,4	14,0	62,5
Frais généraux de fonctionnement	906,9	913,1	1 317,5	1 415,8	1 317,0	1 411,0	-4,8	-0,3
Fournitures et accessoires	0,7	0,7	7,5	7,5	7,5	7,5		
Matériel, dont mobilier	16,8	16,8	18,3	18,3	6,0	6,0	-12,3	-67,2
Total partiel (hors personnel)	1 005,3	1 033,9	1 347,4	1 507,1	1 349,7	1 545,1	38,0	2,5
Total	1 297,2	1 395,2	1 593,3	1 907,0	1 607,2	1 948,5	41,5	2,2
Participation à l'entretien	5,7	8,4	11,4	15,7	8,3	14,7	-1,0	-6,4

Tableau 73. Sous-programme 3330 : Effectif proposé pour 2010

Section de la détention	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	Postes existants						1		1		2		1	1
Nouveaux postes/Postes convertis										1		1	1	2
						1		2		3		2	2	5
Réaffectation/Reclassement de postes														
Total partiel						1		2		3		2	2	5
Total						1		2		3		2	2	5

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

Ressources en personnel

Réaffectation

311. Un interprète d'audience de langue française (P-3) a été réaffecté de la Section de traduction et d'interprétation (3340) à la Section de l'administration judiciaire (3320) en tant que fonctionnaire chargé de l'appui technique aux audiences.

Ressources de base

Personnel temporaire pour les réunions

312. Dépense renouvelable. Correspond à un total de 130 jours d'interprétation dans des langues non pratiquées en interne, pour des visites diplomatiques, des conférences de presse et tout autre événement judiciaire ou non judiciaire.¹³

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

313. La Section continuera à dépendre du personnel temporaire pour satisfaire ses besoins d'interprétation et de traduction. Un total de 77,5 mois sera nécessaire, répartis comme suit :

- Un réviseur de langue anglaise (P-4) (6 mois, à cheval sur 2009). Pour dispenser une formation spécialisée en édition et révision à l'intention des traducteurs, des interprètes et des interprètes paraprofessionnels, et des formations à la carte pour les juges. Également pour superviser les transcriptions.
- Un interprète d'audience de langue lingala (P-3) (12 mois, à cheval sur 2009). Pour l'interprétation simultanée du lingala et vers le lingala. La Cour est la seule institution au monde à assurer une interprétation simultanée dans cette langue congolaise.
- Un traducteur adjoint de langue arabe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2009). Du fait de deux situations où l'arabe est utilisé.
- Un coordonnateur adjoint des services d'interprétation sur le terrain (P-2) (12 mois, à cheval sur 2009). Pour assister le coordonnateur de l'interprétation dans le cadre des opérations dans ses fonctions d'organisation, de planification et de proposition de missions sur le terrain, et revoir la conception de la formation des interprètes de terrain en vue de nouvelles affectations.
- Un interprète paraprofessionnel de langue lingala (P-1) (12 mois, à cheval sur 2009). Pour les audiences en cours.
- Total de 23,5 mois pour des interprètes de terrain (GS-PL) dans le cadre des situations en RDC. Il est également fait appel aux interprètes de terrain pour interpréter dans le cadre de la familiarisation des témoins¹⁴ et transcrire des documents audio¹⁵.

Personnel temporaire pour les réunions

314. Dépense renouvelable. Pour un total de 30 jours d'interprétation qui ne peuvent être assurés par l'effectif présent sur place.

¹³ Jours d'interprétation tels que définis par les normes 64 et 65 du Règlement du Greffe.

¹⁴ Voir la décision publique de la Chambre de première instance I du 23 mai 2008, ICC-01/04-01/06-1351 : « Décision relative au protocole pratique de préparation des témoins au procès », paragraphe 38.

¹⁵ Normes 174 et 175 du Règlement du Greffe.

Consultants

315. Dépense renouvelable. Pour des groupes de linguistes spécialisés dans les langues des situations/affaires, afin de mettre au point une terminologie juridique et judiciaire pour les langues moins codifiées qui ont besoin d'une telle terminologie. Et pour des comités de sélection pour l'interprétation.

Ressources hors personnel**Ressources de base***Services contractuels, dont formation*

316. Dépense renouvelable. Développement du système de cour électronique, pour des modules de traduction, d'interprétation et d'interprétation sur le terrain.

Ressources liées aux situations*Voyages*

317. 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 de concert avec l'unité des services linguistiques du Bureau du Procureur.

Services contractuels, dont formation

318. Dépense renouvelable. Ce crédit est destiné à la formation en swahili du personnel qui en a besoin, à sous-traiter la traduction de documents dans le cadre de la coopération judiciaire, à des services terminologiques en langues autres que l'anglais et le français et à la réalisation de trois bulletins de terminologie.

Tableau 74. Sous-programme 3340 : Budget proposé pour 2010

Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	1 625,0	1 997,1	3 622,1		1 720,1	2 368,0	4 088,1	3,6
Personnel temporaire	69,1	348,2	417,3		180,0	317,7	497,7	4,0
Personnel temporaire pour les réunions	257,4	10,1	267,5		1 900,1	2 685,7	4 585,8	3,6
Consultants		48,9	48,9		285,7	71,1	356,8	-16,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	326,5	407,2	733,7		285,7	716,9	1 002,6	-12,5
Voyages	7,7	63,4	71,1		9,3	269,3	278,6	10,1
Services contractuels, dont formation	157,2	98,4	255,6		257,5	101,0	358,5	-29,7
Frais généraux de fonctionnement	0,6		0,6		10,0	10,0	20,0	
Fournitures et accessoires	5,6	4,3	9,9					
Matériel, dont mobilier		162,3	162,3					
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	171,1	328,4	499,5		276,8	380,3	657,1	-141,3
Total	2 122,6	2 732,7	4 855,3		2 462,6	3 782,9	6 245,5	-2,0
Participation à l'entretien	34,2	79,6	113,8		52,7	96,1	148,8	10,5

Tableau 75. Sous-programme 3340 : Effectif proposé pour 2010

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		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)		
Postes existants													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Nouveaux postes/ Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Réaffectation/ Reclassement de postes													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
<i>Total</i>													

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

Ressources en personnel

Reclassement

319. Il est proposé un reclassement du poste de chef de l'Unité de protection de P-3 à P-4 compte tenu de l'augmentation continue de la charge de travail de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins et des demandes adressées au programme de protection de la CPI, conséquence des difficultés accrues rencontrées sur le terrain dans des régions comme la RCA et le Darfour, ainsi que de l'ouverture de nouvelles situations. Il en est résulté une augmentation substantielle des responsabilités du chef de l'Unité de protection, notamment au niveau de la gestion et de la mise en place du programme et de son développement selon les meilleures pratiques en usage dans le monde.

Ressources liées aux situations

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

320. Poste temporaire converti en poste permanent. Pour procéder à un bilan psychologique des témoins devant déposer devant la Cour, en particulier quand ce sont des personnes vulnérables (victimes de violences sexuelles ou sexistes, enfants, anciens enfants soldats et autres personnes gravement traumatisées) ; pour assister pendant l'audience les victimes/témoins qui en auraient besoin et veiller sur des témoins pendant leur déposition ; pour procéder à l'évaluation psychosociale des personnes qui demandent à bénéficier du programme de protection de la Cour et contribuer au développement futur de ce programme.

Un assistant chargé des opérations et de la protection sur le terrain (agent des services généraux, autre classe)

321. Poste temporaire converti en poste permanent. Dans le cadre des opérations liées au procès menées par l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins en RDC, chargée de mettre en œuvre les mesures de protection et de garantir une protection des témoins aussi rapprochée que possible ; de fournir une aide logistique et opérationnelle, y compris durant les déplacements des témoins ; de contribuer à mettre en place les protocoles de protection avec les autorités locales ; d'accompagner les témoins dans la zone des opérations et durant les déplacements à l'étranger et de suivre et d'analyser la situation sur le plan sociopolitique et en matière de sécurité dans la zone des opérations.

Deux assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins sur le terrain (agent des services généraux, autre classe)

322. Deux postes, dont un temporaire converti en poste permanent. Dans le cadre des opérations liées au procès de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins en RDC et des activités de la Cour en RCA, le titulaire du poste est chargé de mettre en œuvre des mesures d'aide, de fournir une aide logistique et opérationnelle ; de veiller à ce que les besoins tant physiques que psychologiques des témoins soient dûment pris en compte, en assurant la dignité et le bien-être des victimes et des témoins et en répondant aux besoins spécifiques des victimes de violences sexuelles, des enfants, des personnes âgées et des personnes handicapées ; de faciliter la communication entre les victimes et les témoins et la Cour et d'aider à la mise en œuvre de protocoles d'aide auprès des ONG et du personnel de santé locaux et à la mise en place de capacités d'appui locales.

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

323. Au côté du fonctionnaire d'administration chargé des opérations, il sera chargé de tâches administratives et financières telles que les demandes de voyages, itinéraires compris, les habilitations de sécurité, les achats, le suivi, la coordination des rapports mensuels, etc. Avec l'augmentation du volume des activités judiciaires, les effectifs de la Section ne suffisent plus pour absorber cette charge de travail.

Heures supplémentaires

324. Dépense renouvelable. Pour couvrir les heures supplémentaires effectuées en lien avec les procès. Compte tenu de la charge de travail entraînée par le procès Lubanga, le personnel a dû faire un nombre élevé d'heures supplémentaires par mois. Pour réduire le nombre d'heures supplémentaires effectuées par le personnel, une politique de flexibilité des heures de travail a été mise en place. Mais elle ne pourra satisfaire à toutes les heures supplémentaires nécessaires.

Consultants

325. Pour apporter leurs compétences techniques à la réalisation de deux bilans psychologiques de témoins particuliers devant être intégrés au programme de protection des témoins de la CPI, et contribuer en tant qu'experts au rapport d'enquête du comité d'experts de la protection des témoins sur les systèmes de protection et d'opérations de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins actuellement en place.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

326. Dépense renouvelable. Il s'agit de négocier les accords de réinstallation des témoins et de participer à une conférence sur la protection des témoins afin de s'informer des meilleures pratiques internationales en la matière.

Ressources liées aux situations

327. Les révisions d'hypothèses de la Cour quant au nombre de témoins devant déposer dans les trois procès actuels, et au nombre de demandes de protection, ont entraîné une baisse importante du budget proposé pour 2010, même après imputation de l'augmentation des dépenses de personnel demandées.

Voyages

328. Dépense renouvelable. Il s'agit en particulier des voyages 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. Les montants des crédits ont été réduits en raison des changements d'hypothèses susmentionnés (voir le paragraphe précédent).

Services contractuels, dont formation

329. Dépense renouvelable. Le personnel de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins a besoin de se former à la prise en charge des témoins vulnérables et traumatisés, aux techniques de protection des témoins et d'autoprotection, et à l'évaluation de la sécurité des personnes et des installations.

Frais généraux de fonctionnement

330. Dépense renouvelable. Il s'agit de frais liés aux procès : voyages des témoins et des victimes afin de déposer, mise en place de dispositifs de réaction rapide dans les situations où la Cour est opérationnelle, et frais de transfert et de réinstallation des témoins. La diminution importante des crédits demandés est la conséquence directe des révisions d'hypothèses susmentionnées.

Tableau 76. Sous-programme 3350 : Budget proposé pour 2010

Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs			503,1	1 489,2	551,3	1 715,4	226,2	15,2
Agents des services généraux			57,7	1 014,8	60,0	1 182,7	167,9	16,5
Total partiel (fonctionnaires)	545,7	1 450,0	560,8	2 504,0	611,3	2 898,1	394,1	15,7
Personnel temporaire	0,4	169,0		209,0			-209,0	-100,0
Heures supplémentaires	0,2	0,2				49,6	49,6	
Consultants		13,0	37,1	37,1		21,5	-15,6	-42,0
Total partiel (autre personnel)	0,6	181,6	246,1	246,1	71,1	71,1	-175,0	-71,1
Voyages	5,2	332,4	11,4	713,4	11,3	634,9	-78,5	-11,0
Services contractuels, dont formation		150,1	31,1	31,1		29,9	-1,2	-3,9
Frais généraux de fonctionnement		897,5	2 901,8	2 901,8		1 934,3	-967,5	-33,3
Fournitures et accessoires	0,1	9,5		6,0		6,0		
Matériel, dont mobilier		14,5	17,4	17,4				
Total partiel (hors personnel)	5,3	1 398,8	11,4	3 669,7	11,3	2 593,8	-1 064,6	-29,0
Total	551,6	3 030,4	572,2	6 419,8	622,6	4 951,7	-845,5	-13,2
Participation à l'entretien	11,4	87,8	22,8	89,4	16,6	147,4	51,8	46,2

Tableau 77. Sous-programme 3350 : Effectif proposé pour 2010

Unité d'aide aux victimes et aux témoins	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants					1	1	2	1		5		1	1	6
							6	6		12		28	29	41
Nouveaux postes/Postes convertis					1	1	8	7		17		29	30	47
												4	4	5
						1	-1					4	4	5
Réaffectation/Reclassement de postes														
Total					1	2	8	7		18		33	34	52

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

Introduction

331. Conformément à la résolution de l'Assemblée des États Parties ICC-ASP/7/Res. 4, demandant instamment à la Cour de faire tout son possible pour parvenir à des gains de productivité au cours de l'année 2009, et priant le Greffier d'explorer les voies possibles de telles économies et de prendre les mesures appropriées¹⁶, une réorganisation de la Section de l'information et de la documentation a été approuvée.

332. La nouvelle Section comprend : l'Unité des affaires publiques, l'Unité de la sensibilisation, la Bibliothèque et le centre de documentation, et une nouvelle Unité de la rédaction et de la communication. L'Unité du protocole et des événements a fusionné avec l'Unité des affaires publiques. Le Bureau du chef de section dirige et supervise le travail de la Section. Ces changements sont pour l'essentiel le fruit de l'expérience acquise depuis 2003. Ils s'inspirent également des réussites et des enseignements tirés de l'expérience des services de communication d'organisations analogues. La réorganisation vise à créer des synergies au sein des ressources existantes de la Section afin d'accroître efficacement la visibilité et la compréhension du travail de la Cour à deux niveaux : dans les pays liés aux situations et au niveau international.

333. Grâce aux informations en provenance de l'Unité de la sensibilisation et de l'Unité des affaires publiques, l'Unité de la rédaction et de la communication apporte une aide sur les questions de fond à ces deux Unités en vue de développer des stratégies de communication et évaluer leur impact. En outre, elle suit l'ensemble de l'activité judiciaire et produit et met à jour de nombreuses sources d'information telles que les fiches d'information sur les affaires, affichées sur le site Web, les fiches d'information, les questions-réponses, la brochure « Comprendre la CPI », etc. Elle aide également à préparer les conférences, les communiqués de presse et les documents d'information générale destinés aux hauts-fonctionnaires qui partent en mission. L'Unité de la rédaction et de la communication comprendra un juriste chargé de la communication (P-3), deux juristes adjoints de 1^{re} classe chargés de la communication (P-2), un rédacteur juridique adjoint chargé de la communication (P-2) et un concepteur média (agent des services généraux, autre classe). Tous ces postes sont réaffectés à partir d'unités existantes. Dans certains cas, les descriptions de poste ont été redéfinies.

334. L'Unité des affaires publiques est chargée des relations avec les médias, par le biais de la production et la distribution de communiqués de presse et la diffusion d'informations aux médias du monde entier. Elle est aussi chargée de l'organisation de manifestations au siège de la Cour. Sa fusion avec l'Unité du protocole et des événements renforcera les moyens dont elle dispose pour accroître la visibilité de la Cour au niveau international, non seulement à travers les médias, mais aussi en facilitant les visites des établissements d'enseignement et du grand public. Elle sera chargée d'organiser des visites au siège et des manifestations telles que des réunions d'information à l'intention du corps diplomatique ou des réunions avec les ONG. Par sa présence permanente dans la sphère publique, le personnel sera en mesure de répondre à toute demande émanant du grand public.

335. En 2010, les activités de sensibilisation dans les pays liés aux situations restent une priorité de la Section. Les priorités étant liées à l'activité judiciaire, les plans de sensibilisation vont augmenter en République démocratique du Congo et en République centrafricaine, et diminuer en Ouganda. La sensibilisation se verra renforcée par la création d'une équipe audiovisuelle. L'expérience a montré que présenter les messages et les procédures au moyen de programmes audio et vidéo fait beaucoup mieux comprendre la nature du travail de la Cour et soutient l'intérêt du

¹⁶ 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, résolution ICC-ASP/7/Res. 4.

public. De plus, l'équipe audiovisuelle contribuera à accroître la visibilité de la Cour au niveau international.

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 tant au niveau local qu'international (objectif stratégique 7).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2010</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleure information et meilleure perception par la population locale des activités de la Cour. • Augmentation du nombre des demandes de participation aux procédures émanant de victimes. • Expression d'attentes réalistes quant à la portée des activités de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de réunions interactives réalisées. • Taux d'écoute estimatif de la radio et de la télévision. • Proportion de demandes émanant de victimes dûment remplies. • Nombre de publications distribuées. 	<p>50 par situation</p> <p>80% des communautés concernées</p> <p>75%</p> <p>20 000 par situation</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meilleur accès aux procédures judiciaires de la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures de résumés audios diffusés à la radio dans les pays concernés. • Nombre d'heures de résumés vidéo diffusés à la télévision dans les pays concernés. • Nombre de projections de résumés vidéo dans les pays concernés. • Nombre de participants touchés directement lors de réunions interactives. • Nombre de lieux où l'on peut voir les procédures judiciaires ouverts dans les pays concernés. • Nombre de vidéos non montées utilisées par les médias. • Augmentation du nombre d'accès au fichier vidéo à lecture en transit figurant sur le site Internet de la Cour. • Nombre de personnes assistant aux audiences. • Nombre d'interviews données aux médias. 	<p>40 heures</p> <p>30 heures</p> <p>50</p> <p>20% de plus qu'en 2009, par situation</p> <p>2</p> <p>60</p> <p>30%</p> <p>10% de plus qu'en 2009</p> <p>100</p>

Ressources

Ressources de base

Un producteur audiovisuel (P-2)

336. Le producteur audiovisuel est responsable de la stratégie audiovisuelle de l'Unité de la sensibilisation. Il est chargé d'identifier les outils appropriés à la sensibilisation en étant particulièrement attentif à la continuité et aux situations locales et de produire en temps utile les documents audiovisuels adaptés aux besoins des différents médias et des publics ciblés. Son travail consistera à suivre les procédures de la Cour, à rédiger des scripts et des commentaires en voix off, à produire des résumés hebdomadaires d'audience, à produire d'autres documents audiovisuels à des fins de sensibilisation ou d'information du grand public (outils de campagne de communication, films documentaires, etc.) en veillant à leur distribution dans les médias locaux et internationaux, et à collaborer avec les médias internationaux, régionaux et nationaux pour leur fournir le matériel audio ou vidéo demandé.

Un technicien audiovisuel (agent des services généraux, autre classe)

337. Pour fournir une aide technique au producteur, pour le tournage, le montage de documents audio et vidéo, et la distribution des émissions. Son rôle consistera à copier des bandes et des disques pour les stations de radio et de télévision, à extraire des images dans des vidéos, à réaliser ou monter des émissions (audio et vidéo), à filmer, à télécharger sur FTP et à fournir un appui technique aux bureaux extérieurs en matière de production audiovisuelle.

Tableau 78. Indicateurs de la charge de travail de l'équipe audiovisuelle

<i>Charge de travail prévue pour 2009</i>	<i>Nombre ETP en 2009⁽¹⁾</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre ETP en 2010</i>	<i>Capacité estimée pour 2010</i>	<i>Déficit sans ressources supplémentaires</i>
Production de résumés audiovisuels d'affaires et d'émissions audiovisuelles = 100	2	100	2	100	100
Préparation de scripts et de voix off = 100	1	100	1	100	100
Distribution de résumés d'affaires = 100	2	80	2	100	0

1) Couverts par des contrats temporaires en 2009.

Ressources liées aux situations

Personnel temporaire

338. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (6 mois, à cheval sur 2009). À l'appui des activités de sensibilisation.

339. Le réceptionniste/assistant au protocole (GS-OL) demandé en 2009 a été inscrit à la fois dans le personnel temporaire et dans le personnel permanent du budget approuvé. Afin d'éviter la duplication, le poste temporaire approuvé a été considéré comme « non-actif » et le crédit correspondant n'a pas été utilisé. Cette correction se traduit par une baisse du poste « personnel temporaire » dans le budget 2010.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

340. Dépense renouvelable. Comprend les voyages du chef de Section pour qu'il puisse participer aux réunions de consultation et à la réunion de l'Assemblée des États Parties à New York, du porte-parole accompagnant le Greffier et le Président deux fois par an, et du bibliothécaire pour lui permettre de se rendre à la Conférence annuelle des bibliothécaires de l'ONU.

Services contractuels, dont formation

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

342. Dépense renouvelable. D'autres dépenses couvrent les travaux d'impression confiés à l'extérieur, des services contractuels divers de prêt entre bibliothèques et de reliure, le recrutement d'un catalogueur contractuel pour aider au catalogage multilingue des documents en langues asiatiques, arabe et russe, ainsi qu'une revue de presse et des services audiovisuels. Les crédits demandés reflètent l'augmentation des travaux d'impression externes et des services audiovisuels.

Frais généraux de fonctionnement

343. Dépense renouvelable. Le coût de la mise à jour des logiciels dont la bibliothèque a besoin pour accéder à des bases de données électroniques a été réduit. Ce poste couvre en outre les bases de données utilisées par le Greffe et le Bureau du Procureur, et des abonnements pour les Chambres.

Fournitures et accessoires

344. Dépense renouvelable. Pour acheter des ouvrages et des périodiques pour la Bibliothèque. Ce poste a encore été réduit pour compenser les augmentations du budget général.

Ressources liées aux situations

Voyages

345. Dépense renouvelable. Il s'agit de voyages pour les activités de sensibilisation prévues dans le cadre des quatre situations faisant l'objet d'enquêtes, comprenant des déplacements à l'intérieur des zones où sont concentrées les communautés touchées. S'y ajoutent les voyages au siège pour les fonctionnaires chargés de la sensibilisation sur le terrain à des fins de formation.

Services contractuels, dont formation

346. Dépense renouvelable. Cette rubrique comprend la distribution de résumés vidéo et audio hebdomadaires aux télévisions nationales et aux radios locales, dans les quatre pays liés à des situations et en Afrique en général. De plus, pour chacune des situations, les réseaux et coalitions existants sont mis à contribution pour renforcer la sensibilisation et accroître l'impact des activités. Celles-ci consistent à organiser des projections de vidéos lors de réunions dans les villes et les villages, des représentations de chant et de théâtre, des affichages thématiques à des endroits stratégiques, des rencontres avec les représentants de groupes ciblés, des ateliers de sensibilisation, le suivi des médias et des enquêtes d'évaluation.

5. Programme 3500 : Direction des victimes et des conseils (DVC)

Introduction

347. Conformément aux dispositions du Statut de Rome et du Règlement de procédure et de preuve, la Direction des victimes et des conseils veille à ce que les victimes et les accusés/suspects connaissent leurs droits et puissent les exercer pleinement. Elle est également chargée de veiller à ce que la Défense et les victimes aient les moyens requis pour participer aux procédures devant la Cour. Elle gère donc à cette fin le Programme d'aide judiciaire de la Cour, conçu pour permettre aux victimes et aux accusés/suspects indigents de bénéficier de ressources suffisantes pour défendre leur cause de manière efficace.

348. Les Bureaux des conseils publics, lorsqu'ils sont nommés comme conseils, fournissent une assistance aux équipes de la Défense et aux équipes de représentants légaux en effectuant des recherches et en donnant des conseils juridiques sur des questions de fond et de procédure pertinentes pour les procédures devant la Cour, en comparaisant devant une chambre dans le cadre de questions spécifiques et en représentant les intérêts généraux de la Défense au stade de l'enquête et les intérêts des suspects ou accusés et des victimes. Les Bureaux sont complètement indépendants et ne font partie de la Direction qu'à des fins administratives.

Objectifs

1. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité (objectif stratégique 3).
2. Maintenir un niveau de connaissance et de compréhension de la Cour correspondant au degré d'avancement de ses activités au sein des communautés concernées (objectif stratégique 4).

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2010</i>
<p>Objectif 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispenser une représentation et des conseils juridiques dans le cadre des procédures engagées devant la Cour. • Préparer les documents appropriés pour les équipes de représentants légaux ou pour les équipes de la Défense. • Respect scrupuleux des règles de confidentialité par l'ensemble du personnel des unités administratives faisant partie du programme. • Établir des critères transparents pour la fourniture d'un soutien juridique aux équipes de juristes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de représentations légales assurées. • Nombre de services de conseil juridique fournis. • Nombre de rapports et de documents déposés devant les Chambres. • Nombre de plaintes justifiées en rapport avec les actions engagées par les Bureaux au nom des équipes de représentants légaux. • Proportion de documents de politique générale rédigés. • Nombre d'incidents résultant du traitement inadéquat d'informations confidentielles. • Nombre de plaintes justifiées ayant pour objet une violation de la confidentialité. • Proportion de documents de politique générale rédigés. 	<p>30</p> <p>300</p> <p>150</p> <p>Aucune</p> <p>95%</p> <p>Aucun</p> <p>Aucune</p> <p>95%</p>
<p>Objectif 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire en sorte que les suspects, accusés et communautés de victimes soient informés de leur droit à un procès équitable et de leurs droits à participer aux procédures et à obtenir réparation. • Système efficace d'aide judiciaire aux frais de la Cour. • Système efficace de traitement des demandes émanant des victimes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de demandes émanant de victimes ayant recours aux formulaires normalisés. • Nombre de suspects et d'accusés se servant des formulaires appropriés pour solliciter l'aide judiciaire aux frais de la Cour. • Nombre d'intermédiaires • Nombre de demandes d'aide judiciaire aux frais de la Cour. • Nombre d'avocats jouissant d'une bonne réputation au sein du barreau de leur pays. • Proportion des versements au titre de l'aide judiciaire effectués sous 30 jours. • 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>>75%</p> <p>>95%</p> <p>10</p> <p>300</p> <p>95%</p> <p>95%</p> <p>95%</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Formation des juristes et des avocats de pays ciblés aux procédures en vigueur devant la Cour. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'avocats formés par an. • Nombre d'associations internationales recevant chaque année la visite de représentants de la Cour pour des séances d'information. 	<p>>40</p> <p>>5</p>

Tableau 81. Programme 3500 : Budget proposé pour 2010

Direction des victimes et des conseils	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs								
Agents des services généraux								
Total partiel (fonctionnaires)	1 063.8	742.6	1 806.4	2 840.5	1 606.5	1 799.3	565.3	19.9
Personnel temporaire	307.1	283.5	590.6	279.8		22.4	-257.4	-92.0
Personnel temporaire pour les réunions		91.1	91.1					
Consultants	18.1		18.1	66.0	8.0	58.0	-8.0	-12.1
Total partiel (autre personnel)	325.2	374.6	699.8	345.8	8.0	72.4	-265.4	-76.7
Voyages	68.1	84.3	152.4	142.0	20.2	175.5	53.7	37.8
Services contractuels, dont formation	68.5	1 959.5	2 028.0	3 584.8	12.2	3 141.2	-431.4	-12.0
Frais généraux de fonctionnement		8.1	8.1	26.0		27.0	1.0	3.8
Fournitures et accessoires	1.7	1.4	3.1					
Matériel, dont mobilier		25.1	25.1					
Total partiel (hors personnel)	138.3	2 078.4	2 216.7	3 752.8	32.4	3 343.7	-376.7	-10.0
Total	1 527.3	3 195.6	4 722.9	6 939.1	1 544.1	5 215.4	-76.8	-1.1
Participation à l'entretien	32.3	52.2	84.5	109.3	64.6	44.7	14.4	13.2

Tableau 82. Programme 3500 : Effectif proposé pour 2010

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

a) Sous-programme 3510 : Bureau du directeur (Direction des victimes et des conseils)**Ressources en personnel****Ressources liées aux situations***Consultants*

349. L'appel à des consultants est demandé pour disposer de l'aide de spécialistes en analyse financière en vue des enquêtes conduites en matière de demandes d'aide judiciaire.

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

350. Dépense renouvelable. Pour assister aux rencontres avec les barreaux et les partenaires. Les crédits ont été maintenus au même niveau.

Ressources liées aux situations*Frais généraux de fonctionnement*

351. Dépense renouvelable. Pour couvrir les dépenses opérationnelles des enquêtes financières liées aux demandes d'aide judiciaire aux frais de la Cour.

Tableau 83. Sous-programme 3510 : Budget proposé pour 2010

<i>Bureau du directeur (DVC)</i>	<i>Dépenses 2008 (milliers d'euros)</i>		<i>Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)</i>		<i>Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)</i>		<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Administrateurs								
Agents des services généraux		Dépenses non ventilées						
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	176,2	176,2	190,0	149,0	199,4	177,6	377,0	11,2
Personnel temporaire	56,7	56,7						
Personnel temporaire pour les réunions		91,1						
Consultants				50,0		50,0	50,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	56,7	91,1	147,8	50,0	50,0	50,0		
Voyages	10,4	2,9	8,6	8,6	8,6	8,6	8,6	
Services contractuels, dont formation	48,9	48,9						
Frais généraux de fonctionnement		0,1		17,0		17,0	17,0	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	59,3	3,0	62,3	17,0	8,6	17,0	25,6	
Total	292,2	94,1	386,3	216,0	198,6	244,6	452,6	9,2
Participation à l'entretien	3,8	5,5	9,3	7,6	4,3	11,9	5,6	6,4
							12,0	0,1

Tableau 84. Sous-programme 3510: Effectif proposé pour 2010

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

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

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

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

352. Poste temporaire converti en poste permanent. Compte tenu de l'intensification de l'activité judiciaire, ce poste est demandé afin d'assurer un traitement efficace de toutes les demandes et réclamations émises par les équipes de la Défense sans compromettre le traitement de toutes les autres demandes reçues (conseils ad hoc, conseils de permanence), afin de venir en aide aux équipes d'aide judiciaire et travailler à d'autres activités telles que la gestion des listes, le conseil juridique sur des questions relatives à la Défense et des consultations avec des associés.

Tableau 85. Indicateurs de la charge de travail de la Section d'appui à la Défense

<i>Charge de travail prévue pour 2009</i>	<i>Nombre ETP en 2009⁽¹⁾</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre ETP en 2010</i>	<i>Capacité estimée pour 2010</i>	<i>Déficit sans ressources supplémentaires</i>
Nombre de membres de l'équipe de l'aide judiciaire à assister = 16	1,33	20	1,33	16	4
Nombre de communications avec des candidats à l'inscription sur la liste de conseils = 600	1	600	0,5	250	350
Nombre de services d'assistance offerts aux suspects/accusés et à leurs conseils = 800	1,67	1 000	1,67	668	332
Nombre de communications et de consultations avec des juristes = 3	1	3	1	3	N/D
Nombre de rapports = 50	0	50	0,5	20	50

(1) *Contrats temporaires compris.*

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

353. Dépense renouvelable. Pour participer aux rencontres des associations de conseils. Les dépenses ont été maintenues au même niveau.

Ressources liées aux situations

Services contractuels, dont formation

354. Dépense renouvelable. Une provision est faite pour les émoluments des conseils, y compris ad hoc et de permanence, qui assistent la Défense.

Tableau 86. Sous-programme 3520 : Budget proposé pour 2010

Section d'appui à la Défense	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs					197,5	79,9	89,2	47,4
Agents des services généraux					120,0		4,6	4,0
Total partiel (fonctionnaires)	208,4	208,4	303,6	303,6	317,5	79,9	93,8	30,9
Personnel temporaire	29,4	29,4	32,8	85,6			-118,4	-100,0
Total partiel (autre personnel)	29,4	29,4	32,8	85,6			-118,4	-100,0
Voyages	49,0	0,1	4,5	4,5	4,5			
Services contractuels, dont formation	19,6	1 433,2	12,7	1 624,4		1 617,1	-20,0	-1,2
Frais généraux de fonctionnement		3,0						
Matériel, dont mobilier		25,0						
Total partiel (hors personnel)	68,6	1 461,3	17,2	1 624,4	4,5	1 617,1	-20,0	-1,2
Total	306,4	1 461,3	353,6	1 710,0	322,0	1 697,0	-44,6	-2,2
Participation à l'entretien	7,6	7,6	15,2	15,2	11,1	3,2	-0,9	-5,9

Tableau 87. Sous-programme 3520 : Effectif proposé pour 2010

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

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

Ressources en personnel

Ressources de base

Un fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé de l'aide judiciaire (P-1)

355. L'intensification de l'activité judiciaire a entraîné corrélativement une augmentation du volume de travail demandé pour gérer le système de l'aide judiciaire aux victimes, comprenant l'examen des demandes, l'activité de conseil auprès du Greffier et le traitement des paiements. Si des efforts ont été faits pour améliorer l'efficacité par une redistribution des tâches au sein de la Section, les réserves disponibles pour absorber ces activités sont épuisées.

Ressources liées aux situations

Reclassement

356. Un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, d'agent des services généraux, autre classe, à P-1. Ce poste avait été recommandé pour le classement à la suite d'un réexamen de ses fonctions en 2007, mais il a été omis par inadvertance d'aligner le poste sur le classement recommandé. Afin de mieux rendre compte de son contenu, il a été renommé « administrateur de bases de données et de documents ».

Un fonctionnaire adjoint de terrain (RCA) (P-2)

357. Pour donner suite efficacement aux décisions des Chambres, informer avec précision les intermédiaires locaux des nouvelles décisions et procédures, et pour s'assurer que des mesures sont mises en œuvre afin de maintenir une stricte sécurité et confidentialité des informations, et imprimer une orientation stratégique au travail sur le terrain. Jusqu'à présent, le fonctionnaire de terrain pour la RDC (P-2) a partiellement satisfait à ces besoins mais, avec l'accroissement des activités judiciaires en RDC, cette pratique ne peut plus continuer.

Personnel temporaire

358. Un assistant de terrain (agent des services généraux, autre classe) (RCA, 12 mois, à cheval sur 2009). Avec l'intensification des activités judiciaires en RCA, notamment l'affaire Bemba en 2010, le maintien de ce poste est demandé.

Ressources hors personnel

Ressources liées aux situations

Voyages

359. Dépense renouvelable. L'augmentation des dépenses de voyages est corrélative à celle des activités judiciaires, ainsi qu'aux besoins prévus de déplacements à l'intérieur de la RDC, de la RCA et du Tchad afin de permettre au personnel sur le terrain de circuler entre les zones d'opérations aussi souvent que nécessaire.

Services contractuels, dont formation

360. Dépense renouvelable. Une provision est faite pour rémunérer les représentants légaux des victimes.

Tableau 88. Sous-programme 3530 : Budget proposé pour 2010

Section de la participation des victimes et des réparations	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			446,1	237,9	550,9	423,5	290,4	42,5
Agents des services généraux			57,7	216,0	60,0	172,4	-41,3	-15,1
Total partiel (fonctionnaires)	280,0	354,0	503,8	453,9	610,9	595,9	249,1	26,0
Personnel temporaire	169,8	10,3	11,2	11,2	8,0	22,4	11,2	100,0
Consultants	18,1		8,0	8,0	8,0		-8,0	-50,0
Total partiel (autre personnel)	187,9	10,3	19,2	19,2	8,0	22,4	3,2	11,8
Voyages	3,8	57,1	3,5	54,9	6,9	96,0	37,6	64,4
Services contractuels, dont formation	461,8		6,9	1 845,6		1 474,1	1 481,0	-20,1
Matériel, dont mobilier	0,1							
Total partiel (hors personnel)	3,8	57,1	10,4	1 900,5	6,9	1 570,1	-333,9	-17,5
Total	471,7	883,3	522,2	2 373,6	625,8	2 188,4	-81,6	-2,8
Participation à l'entretien	11,4	24,7	22,8	19,1	19,4	32,1	9,6	22,9

Tableau 89. Sous-programme 3530 : Effectif proposé pour 2010

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 (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants						1	2	2		5		1	1	6
Effectif de base														
Effectif lié aux situations						2		2	1	3		6	6	9
Total partiel						1	2	4	1	8		7	7	15
Nouveaux postes/ Postes convertis									1	1				1
Effectif de base														
Effectif lié aux situations								1		1				1
Total partiel								1	1	2				2
Réaffectation/ Reclassement de postes									1	1		-1	-1	
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
Total partiel									1	1		-1	-1	
Total						1	2	5	3	11		6	6	17

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

Ressources en personnel

Ressources liées aux situations

Un conseil/conseiller juridique (P-4)

361. Poste temporaire converti en poste permanent. Ce poste est nécessaire pour disposer d'une capacité supplémentaire en vue de répondre aux demandes d'une Chambre sur des questions précises, ou que le détenteur du poste puisse être nommé en tant que conseil ad hoc ou conseil de permanence¹⁷. Le Bureau pouvant être nommé dans plus d'une situation en même temps, le conseil principal n'est pas en mesure de répondre à tous les besoins. Ce poste permettra également au conseil principal de remplir des fonctions essentielles au cœur du mandat du Bureau, telles que sensibiliser l'opinion, former la Défense et appeler l'attention à l'intérieur et à l'extérieur de la Cour sur les questions pouvant avoir une influence sur les droits de la Défense. L'expérience a clairement montré le besoin permanent de ce poste.

Tableau 90. Indicateurs de la charge de travail du Bureau du conseil public pour la Défense

<i>Charge de travail prévue pour 2009</i>	<i>Nombre ETP en 2009</i>	<i>Charge de travail prévue pour 2010</i>	<i>Nombre ETP en 2010</i>	<i>Capacité estimée pour 2010</i>	<i>Déficit sans ressources supplémentaires</i>
Nombre de recherches effectuées et d'avis juridiques fournis aux équipes de la Défense = 215	2,0	250	2,0	100	150
Nombre d'interventions en tant que conseil ad hoc et conseil de permanence = 30	1,2	30	1,2	12	18
Présence/assistance par accès en temps réel via LiveNote, aux audiences = 200	0,3	210	0,3	90	120
Production de documents juridiques et de textes de sensibilisation sur des questions relatives à la Défense actuellement en débat devant la CPI = 12	0,5	12	0,5	10	2

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

362. 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

363. 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 apparaît.

¹⁷ Voir la décision de la Chambre préliminaire I du 17 août 2007, ICC-01/04-374-tFRA, « Décision relative aux demandes du représentant légal des demandeurs concernant les modalités de demande de participation des victimes à la procédure et celles de leur représentation légale ».

Services contractuels, dont formation

364. Dépense renouvelable. Des formations sont nécessaires pour s'assurer que les ressources humaines limitées du Bureau sont utilisées efficacement et que les fonctionnaires soient compétents dans tous les aspects des procédures judiciaires qui concernent potentiellement la préparation de la défense et le mandat du Bureau. Les formations viseront en quelque sorte à « former des formateurs », dans la mesure où les fonctionnaires du Bureau assureront en continu la formation des futures équipes de la Défense dans ces domaines.

365. Dépense renouvelable. Le Bureau organisera également des séminaires sur le terrain à l'intention des conseils de la liste et des conseils de permanence potentiels, etc., pour deux situations, afin d'approfondir leur connaissance des procédures pertinentes de la Cour et afin d'être sûr que les conseils potentiels soient en mesure d'assumer immédiatement leurs fonctions de protection des intérêts de l'accusé au cas où ils seraient désignés pour représenter un suspect sur le terrain. Dans l'ensemble, les dépenses ont été considérablement réduites.

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

Ressources hors personnel

Ressources liées aux situations

Voyages

366. Dépense renouvelable. Les dépenses ont beaucoup augmenté du fait que les responsables de haut niveau du Bureau du conseil public pour les victimes ont besoin de rencontrer les clients toujours plus nombreux auxquels ils apportent aide et soutien conformément au mandat du Bureau. L'augmentation est compensée par une diminution des dépenses en personnel temporaire.

Frais généraux de fonctionnement

367. 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.

Tableau 93. Sous-programme 3550 : Budget proposé pour 2010

	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Bureau du conseil public pour les victimes									
Administrateurs									
Agents des services généraux									
Total partiel (fonctionnaires)	243,0	362,1	265,3	634,3	279,3	668,5	947,8	48,2	5,4
Personnel temporaire	0,6	99,1	21,9	21,9				-21,9	-100,0
Total partiel (autre personnel)	0,6	99,1	21,9	21,9				-21,9	-100,0
Voyages	2,7	24,2	3,3	45,5	4,5	61,7	66,2	17,4	35,7
Services contractuels, dont formation									
Frais généraux de fonctionnement		64,5		30,0		30,0	30,0		
Fournitures et accessoires	1,7	5,0		6,0		6,0	6,0		
Total partiel (hors personnel)	4,4	93,7	3,3	81,5	4,5	97,7	102,2	17,4	20,5
Total	248,0	554,9	268,6	737,7	283,8	766,2	1 050,0	43,7	4,3
Participation à l'entretien	5,7	16,5	11,4	14,9	8,3	22,4	30,7	4,4	16,7

Tableau 94. Sous-programme 3550 : Effectif proposé pour 2010

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

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

Introduction

368. 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 concernant les 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 des documents, rapports et décisions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

369. 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.

Objectifs

1. Organiser des conférences de qualité pour la neuvième session de l'Assemblée à New York et deux sessions du Comité du budget et des finances à La Haye. De plus, le Secrétariat assurera les services de secrétariat 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, notamment en organisant et en coordonnant les services de conférence ; rédiger, coordonner et communiquer les documents ; vérifier que les divers organes de la Cour respectent les dispositions régissant l'établissement et l'envoi en temps opportun des documents ; recenser et acquérir les moyens additionnels devant permettre au Secrétariat de s'acquitter de son mandat de manière efficace et économique ; veiller à ce que les États Parties bénéficient, en matière de conférences et de documentation, de services qui soient conformes au Statut.
3. Effectuer des recherches et des analyses sur l'application et l'interprétation des dispositions du Statut relatives à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.
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 2010</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"> • Permettre la diffusion effective de documents et d'informations, notamment via Internet, auprès des États Parties. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation fréquente du site Internet et des réseaux extranet de l'Assemblée des États Parties. • Accès immédiat aux informations et aux documents. 	Sans objet

Ressources en personnel

370. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties s'attend à une progression du nombre des documents pour la neuvième session de l'Assemblée. Il s'agira notamment des documents soumis à l'examen de la Conférence de révision en 2010 : les conclusions des débats sur le crime d'agression, ainsi que les documents concernant d'autres projets d'amendement du Statut de Rome. Il faudra éditer, traduire et réviser les documents officiels pour l'Assemblée des États Parties et le Comité du budget et des finances.¹⁸ En ETP, il faut pour la traduction et l'édition deux personnes par langue

¹⁸ *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.

(un traducteur et un réviseur).¹⁹ Malgré l'accroissement de la charge de travail, le Secrétariat va s'efforcer de travailler de manière plus économique, notamment en externalisant les traductions.

Tableau 95. Indicateurs de la charge de travail pour le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

Élément	Nombre de pages en 2008 ⁽¹⁾	Nombre de pages prévues en 2009	Augmentation prévue en 2009 en %	Nombre de pages prévues en 2010	Augmentation prévue en 2010 en %	Nombre d'ETP ⁽²⁾ en 2009	Nombre d'ETP ⁽²⁾ en 2010
Documents officiels et autres documents en anglais reçus pour édition, traduction et/ou révision	1 608	2 212	37,6	1 600	- 27,7	2	2
Documents officiels et autres documents édités, révisés et/ou traduits dans les cinq autres langues officielles (arabe, chinois, espagnol, français, russe) ⁽³⁾	8 040	9 447	17,5	5 100	- 46,2	10	10
Autres publications ⁽⁴⁾ (en anglais) éditées, traduites et/ou révisées.	-	588	-	150	-74,5	-	-
Autres publications ⁽⁴⁾ éditées, révisées et/ou traduites en trois langues (arabe, espagnol, français)	-	1 764	-	450	-74,5	-	-
Total	9 648	14 011	45,2	7 300	-47,9	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) À compter de 2009, la plupart des documents seront traduits uniquement en arabe, en espagnol et en français.²⁰

4) Outre les documents de session et les documents officiels, un certain nombre de publications ont été prévues et publiées : la deuxième édition de la Sélection de documents fondamentaux relatifs à la Cour pénale internationale, la lettre d'information de l'Assemblée, le livret commémorant le dixième anniversaire de la CPI et un livret ayant pour titre « Séminaire sur la justice pénale internationale : le rôle de la Cour pénale internationale ».

Ressources de base

Personnel temporaire

371. Dépense renouvelable. Une partie de l'augmentation proposée du budget pour le personnel temporaire sera absorbée par le transfert de crédits du poste budgétaire « Personnel temporaire pour les réunions ».

¹⁹ La distribution en temps opportun des documents officiels par le Secrétariat de l'Assemblée dépend 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.

²⁰ 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 2, résolutions ICC-ASP/7/Res.6 et ICC-ASP/7/Res.7.

372. 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 fonctionnaire chargé des services de conférence et du protocole pour tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée, y compris le calcul du nombre de salles et du matériel requis, l'enregistrement et la communication avec les délégués.

Personnel temporaire pour les réunions

373. Dépense renouvelable. Hormis le transfert de crédits pour le personnel temporaire, évoqué au paragraphe 371 ci-dessus, on constate une diminution globale pour ce poste budgétaire « Personnel temporaire pour les réunions » grâce à des gains d'efficacité et à une meilleure évaluation des besoins. La diminution des crédits demandés s'appuie sur les dépenses effectives des exercices précédents ainsi que sur les besoins prévus en matière de traduction et d'interprétation, en baisse.

Heures supplémentaires

374. Dépense renouvelable. Les crédits demandés sont identiques à ceux demandés en 2009. Les heures supplémentaires concernent l'ensemble du personnel d'appui aux conférences et les dactylographes.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

375. Dépense renouvelable. Des moyens additionnels sont prévus au titre des voyages pour permettre au Secrétariat d'assurer le secrétariat technique des réunions de la neuvième session de l'Assemblée, qui se tiendra à New York.

Services contractuels, dont formation

376. Dépense renouvelable. Pour ce poste budgétaire, on constate une diminution des crédits demandés pour l'impression de documents à l'extérieur, correspondant à une meilleure utilisation des ressources. Cela étant, des augmentations sont prévues pour d'autres éléments de ce poste budgétaire pour financer des publications additionnelles.

Fournitures et accessoires

377. Les crédits demandés sont identiques à ceux demandés en 2009 et concernent l'achat de papeterie et autres fournitures requises pour le déroulement harmonieux des réunions.

Tableau 96. Grand programme IV : Budget proposé pour 2010

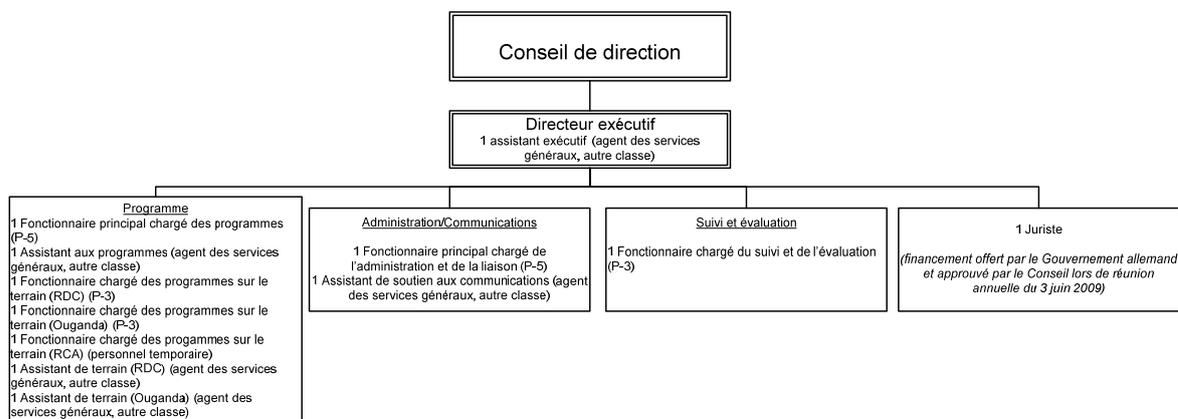
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Montant	%
Administrateurs			564,5	564,5	611,7	611,7	47,2	8,4
Agents des services généraux			255,6	255,6	275,4	275,4	19,8	7,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	413,6	413,6	820,1	820,1	887,1	887,1	67,0	8,2
Personnel temporaire	441,0	441,0	315,3	315,3	424,3	424,3	109,0	34,6
Personnel temporaire pour les réunions	828,6	828,6	860,6	860,6	774,0	774,0	-86,6	-10,1
Heures supplémentaires	23,7	23,7	20,0	20,0	20,0	20,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	1 293,3	1 293,3	1 195,9	1 195,9	1 218,3	1 218,3	22,4	1,9
Voyages	200,7	200,7	318,1	318,1	374,3	374,3	56,2	17,7
Représentation	8,9	8,9	10,0	10,0	10,0	10,0		
Services contractuels dont formation	1 018,3	1 018,3	894,7	894,7	581,5	581,5	-313,2	-35,0
Frais généraux de fonctionnement	40,8	40,8	54,0	54,0	29,0	29,0	-25,0	-46,3
Fournitures et accessoires	31,1	31,1	30,0	30,0	30,0	30,0		
Matériel, dont mobilier			20,0	20,0	20,0	20,0		
<i>Total partiel (hors matériel)</i>	1 299,8	1 299,8	1 326,8	1 326,8	1 044,8	1 044,8	-282,0	-21,3
Total	3 006,7	3 006,7	3 342,8	3 342,8	3 150,2	3 150,2	-192,6	-5,8

Participation à l'entretien	17,1	17,1	34,2	34,2	25,0	25,0	-9,2	-26,9
-----------------------------	------	------	------	------	------	------	------	-------

Tableau 97. Grand programme IV : Effectif proposé pour 2010

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 (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1	3	1				5	2	2	4	9
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>				1	3	1				5	2	2	4	9
Nouveaux postes/ Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Réaffectation/ Reclassement de postes														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>				1	3	1				5	2	2	4	9
<i>Total</i>				1	3	1				5	2	2	4	9

E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes



Introduction

378. Le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes a pour vocation d'appuyer les programmes 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.

379. L'une des grandes priorités pour le Fonds en 2010 consiste à continuer d'apporter son concours à plus de trente projets, soit nouveaux soit en cours, en République démocratique du Congo et dans le nord de l'Ouganda ; le Fonds va également étendre ses activités à la République centrafricaine (RCA).

380. En 2008, les contributions volontaires versées au Fonds ont beaucoup augmenté, de 61 pour cent, passant de près de 580 000 euros en 2007 à près de 993 000 euros en 2008. Les intérêts créditeurs ont progressé de 31 pour cent, pour atteindre 136 000 euros.

381. Si le Secrétariat s'est efforcé de s'en tenir à une croissance nulle des crédits demandés pour 2010 et a introduit une réduction de près de 32 pour cent de ses dépenses hors personnel, le lancement d'activités en RCA et la demande de l'Assemblée des États Parties de mettre au point des documents relatifs à la communication et à l'information pour les comptes rendus et la collecte de fonds entraînent une augmentation de 130 900 euros des crédits demandés.

382. L'Assemblée a fixé à 15 pour cent le taux de vacance de postes pour tous les postes permanents du Secrétariat pour 2009. Le Secrétariat risquait donc un dépassement de budget au titre des dépenses de personnel et a été contraint, pour faire des économies, de reporter jusqu'à la fin de décembre 2009 le recrutement d'un titulaire d'un poste P-3 resté vacant. Dans la mesure où il est prévu que tous les postes permanents seront pourvus au début de 2010, le Secrétariat ne devrait pas se voir appliquer de taux de vacance de postes. Si le Secrétariat ne peut bénéficier de cette exonération, c'est l'exécution des programmes qui en pâtira.

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 visées, la protection des témoins et l'exécution des peines (objectif stratégique 5).
2. Susciter constamment un appui en faveur de la Cour grâce à un renforcement de la communication et de la compréhension mutuelle avec les parties prenantes, en soulignant le rôle et l'indépendance de l'organisation (objectif stratégique 6).
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 pour 2010</i>
Objectif 1 <ul style="list-style-type: none"> • Indemnisation des victimes, de leurs familles et des communautés auxquelles appartiennent les victimes lorsque les Chambres en ont décidé ainsi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un mécanisme de base pour le paiement en temps opportun des réparations ainsi que pour les mesures de contrôle et les comptes rendus, le tout en fonction de la mise en œuvre de l'aide à la réinsertion. 	Taux d'exécution de 85%.
Objectif 2 <ul style="list-style-type: none"> • Amélioration des communications au Conseil de direction, aux États Parties, à l'équipe d'encadrement et aux autres parties prenantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Réactions positives reçues de la part des parties prenantes extérieures et du personnel sur la qualité des communications. 	Remise en temps opportun de rapports et d'analyses aux parties prenantes extérieures et au personnel.
<ul style="list-style-type: none"> • Compréhension plus approfondie du rôle du Fonds, de son Conseil de direction et du Secrétariat et de ses activités. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultation accrue des documents à communiquer venant des organisations partenaires, des intermédiaires et d'autres parties prenantes, et nombre accru de consultations du site web du Fonds. 	Majoration de 10 % du nombre de personnes consultant le site web du Fonds d'ici à la fin de l'année.
Objectif 3 <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'une structure administrative et d'opérations efficaces, conformément aux règles et règlements applicables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfecit de la part des vérificateurs interne et externe concernant les pratiques de gestion du Secrétariat et les contrôles exercés. 	Aucune observation de la part des auditeurs externe ou interne concernant les pratiques de gestion du Secrétariat et les contrôles exercés.
<ul style="list-style-type: none"> • Transition harmonieuse vers le nouveau système SAP de gestion des subventions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentation complète sur les nouvelles procédures. 	Progrès marquant dans la mise en œuvre des changements à apporter au système SAP : mise en place d'un système de base pour l'établissement de rapports financiers.
<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"> • Réduction significative du temps consacré aux différents processus par rapport à l'année précédente. 	Réduction supérieure à 25 %.

Ressources en personnel

Ressources de base

Un fonctionnaire principal chargé de l'administration et de la liaison (P-5) (suite)

383. Il est fait référence aux recommandations de l'auditeur externe²¹ puis à celles formulées par le Comité du budget et des finances,²² et à celles figurant dans le rapport de l'auditeur interne²³ concernant la création de postes pour les principales fonctions du Secrétariat. Pour 2009, le poste de fonctionnaire principal chargé de l'administration et de la liaison a été mis à la disposition du Secrétariat pour une période initiale d'un an. Compte tenu des recommandations susmentionnées et de l'expérience acquise en 2009, et suite à une demande du Comité du budget et des finances,²⁴ le Conseil de direction du Fonds a examiné la structure actuelle des effectifs (voir l'organigramme ci-dessus), a approuvé la structure des effectifs et a demandé à l'Assemblée d'approuver le maintien de ce poste au sein du Secrétariat.

Un assistant d'appui aux communications (agent des services généraux, autre classe)

384. Pour aider à mettre au point une documentation relative à la communication, tenir à jour le site web et créer et tenir à jour une base de données de correspondants, le tout à l'appui des activités de collecte de fonds menées par le Conseil de direction et le Secrétariat.

Consultants

385. Pour rendre plus efficace le système SAP de gestion des subventions une fois sa configuration initiale achevée, et pour un rédacteur professionnel chargé d'aider à mettre au point une documentation relative à la mobilisation des ressources.

Ressources liées aux situations

Deux assistants aux opérations hors siège (agents des services généraux, autre classe)

386. Postes temporaires convertis en postes permanents. Afin d'appuyer la conception et l'exécution des projets menés par le Fonds en RDC et en Ouganda, avec un accent particulier mis sur les volets suivi et appui logistique et administratif. Les activités se multipliant, un appui soutenu s'impose.

Personnel temporaire

387. Un fonctionnaire chargé des programmes sur le terrain (P-3) (neuf mois, nouveau poste). Pour assurer directement la gestion des projets du Fonds en RCA et leur assurer un appui technique, comme le Conseil de direction en avait fait la demande.

²¹ 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 C.2, paragraphes 6 et 16 et recommandations 2 et 3, entre autres.

²² Ibid., partie B.2, paragraphe 19.

²³ Rapport du Bureau de l'audit interne sur l'administration du Secrétariat du Fonds au profit des victimes, juillet 2008.

²⁴ 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 101.

Ressources hors personnel

388. Des efforts ont été consentis pour diminuer considérablement ces ressources dans le but de compenser l'augmentation des dépenses de personnel.

Ressources de base

Voyages

389. 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

390. Dépense renouvelable. Pour les manifestations et les réceptions visant à rendre plus visibles le Fonds au profit des victimes et les initiatives en faveur de la mobilisation de ressources.

Services contractuels, dont formation

391. Dépense renouvelable. Les crédits prévus couvrent les dépenses liées à la réunion annuelle du Conseil de direction du Fonds, les honoraires des auditeurs externes et l'impression d'une documentation relative à la communication pour le Conseil de direction, les États Parties et les autres parties concernées.

Frais généraux de fonctionnement

392. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent les communications et les dépenses accessoires.

Fournitures et accessoires

393. Dépense renouvelable. Fournitures de base et autres articles de bureau consommables nécessaires pour le bureau.

Ressources liées aux situations

Voyages

394. Dépense renouvelable. Pour les visites aux projets et aux partenaires. Les crédits demandés ont augmenté, et ce à cause de la multiplication des activités liées à la mobilisation de ressources et des activités menées en République centrafricaine.

Services contractuels, dont formation

395. Dépense renouvelable. Location de voitures dans des régions reculées, impression à l'extérieur de documents dans le cadre des activités de mobilisation de ressources, information du public et formation.

Frais généraux de fonctionnement

396. Dépense renouvelable. Pour couvrir les dépenses afférentes aux questions logistiques 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.

Tableau 98. Grand programme VI : Budget proposé pour 2010

Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			437,9	146,7	301,5	459,4	176,3	30,2
Agents des services généraux			111,6		120,0	92,3	100,7	90,2
Total partiel (fonctionnaires)			549,5	146,7	421,5	551,7	277,0	39,8
Personnel temporaire	72,3	380,8	10,9	24,4		94,7	59,4	168,3
Heures supplémentaires			10,0				-10,0	-100,0
Consultants	6,8		41,1	27,0	28,5		-39,6	-58,1
Total partiel (autre personnel)	79,1	380,8	62,0	51,4	28,5	94,7	9,8	8,6
Voyages	65,4	25,1	99,6	75,1	76,0	91,7	-7,0	-4,0
Représentation	3,3		17,5		5,0		-12,5	-71,4
Services contractuels dont formation	93,8	2,0	118,1	97,1	78,2	61,0	-76,0	-35,3
Frais généraux de fonctionnement	1,7		25,0	18,0	5,0	14,0	-24,0	-55,8
Fournitures et accessoires	0,2		30,0		5,0		-25,0	-83,3
Matériel, dont mobilier				11,4			-11,4	-100,0
Total partiel (hors matériel)	164,4	27,1	290,2	201,6	169,2	166,7	-155,9	-31,7
Total	475,7	503,4	901,7	399,7	619,2	813,1	130,9	10,1
Participation à l'entretien	7,6	2,7	19,0	4,3	11,0	22,4	10,1	43,3

Tableau 99. Grand programme VI : Effectif proposé pour 2010

Secrétariat du Fonds au profit des victimes	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants				1	2		1			4		2	2	6
							2			2				2
Total partiel				1	2		3			6		2	2	8
Nouveaux postes/ Postes convertis											1	2	3	1
					-1		-1			-2		-1	-1	-3
Réaffectation/ Reclassement de postes					1		1			2	1	1	1	3
Total partiel				1	2		3			6	5	5	5	11
Total				1	2		3			6	5	5	5	11

F. Grand programme VII : Bureau du projet pour les locaux permanents

Introduction

397. Le Bureau du projet pour les 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. 2010 verra la poursuite de la conception du projet, l'obtention du plan de zonage et la préparation de la stratégie d'appel d'offre.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectif visé en 2010</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 la conception préliminaire des locaux permanents. 	100%
		100%

Ressources en personnel

Ressources de base

Personnel temporaire

398. Un assistant documentaliste (agent des services généraux, autre classe) (deux mois, nouveau poste). Chargé d'apporter un appui spécialisé à la préparation du système de documentation papier pour la phase d'exécution du projet.

399. Un assistant d'appui à l'informatique (agent des services généraux, autre classe) (deux mois, nouveau poste). Chargé d'apporter un appui spécialisé pour préparer le système de documentation numérique pour la phase d'exécution du projet.

Ressources hors personnel

Ressources de base

Voyages

400. 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, dont formation

401. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent les besoins en matière de traduction et d'impression des permis, des documents techniques tels que cartes et croquis, et des rapports ; des services de consultants ; et la présence à une conférence sur la gestion des projets à l'intention des organisations internationales.

Frais généraux de fonctionnement

402. Dépense renouvelable. Coûts afférents à des dépenses diverses et à l'exposition de la maquette.

403. L'augmentation considérable s'explique par la prise en compte de paiements d'intérêts sur un emprunt qui doit être remboursé à l'État hôte.

Matériel, dont mobilier

404. Coûts de logiciels spécialisés pour la gestion des projets, dont Autocad, Indesign, Vector works, etc.

Tableau 100. Grand programme VII : Budget proposé pour 2010

Bureau du projet pour les locaux permanents	Dépenses 2008 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2010 (milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
Administrateurs			273,4	273,4	279,7	279,7	6,3	2,3
Agents des services généraux			59,0	59,0	60,0	60,0	1,0	1,7
Total partiel (fonctionnaires)	48,3	Dépenses non ventilées	332,4	332,4	339,7	339,7	7,3	2,2
Personnel temporaire			43,8	43,8	22,2	22,2	-21,6	-49,3
Total partiel (autre personnel)			43,8	43,8	22,2	22,2	-21,6	-49,3
Voyages	0,5		17,8	17,8	20,8	20,8	3,0	17,2
Représentation			5,0	5,0	5,0	5,0		
Services contractuels dont formation	35,0		88,0	88,0	81,0	81,0	-7,0	-8,0
Frais généraux de fonctionnement			4,0	4,0	106,6	106,6	102,6	2 565,0
Fournitures et accessoires			1,0	1,0	1,0	1,0		
Matériel, dont mobilier			10,0	10,0	10,0	10,0		
Total partiel (hors matériel)	35,5		125,8	125,8	224,4	224,4	98,6	78,4
Total	83,8		502,0	502,0	586,3	586,3	84,3	16,8

Participation à l'entretien

	5,7	5,7	11,4	11,4	8,3	8,3	-3,1	-27,2
--	-----	-----	------	------	-----	-----	------	-------

Tableau 101. Grand programme VII : Effectif proposé pour 2010

Bureau du projet 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		Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
										SG (1 ^{re} classe)	SG (autre classe)		
Postes existants				1		1					2	1	3
Total partiel				1		1					2	1	3
Nouveaux postes/ Postes convertis													
Réaffectation/ Reclassement de postes													
Total partiel				1		1					2	1	3
Total				1		1					2	1	3

Annexes

Annexe I

Projet de résolution de l'Assemblée des États Parties sur le projet de budget-programme pour 2010, le Fonds de roulement pour 2010, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépenses pour 2010 et le Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

Ayant examiné le projet de budget-programme pour 2010 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 treizième session,

A. Budget-programme pour 2010

1. *Approuve* des crédits d'un montant total de 102 980 100 euros au titre des objets de dépenses suivants :

<i>Objet de dépenses</i>	<i>Milliers d'euros</i>
Grand programme I - Branche judiciaire	10 501,1
Grand programme II - Bureau du Procureur	27 087,6
Grand programme III - Greffe	60 222,6
Grand programme IV - Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 150,2
Grand programme VI - Secrétariat du Fonds au profit des victimes	1 432,3
Grand programme VII - Bureau du projet pour les locaux permanents	586,3
Total	102 980,1

2. *Approuve également* le tableau d'effectifs ci-après pour chacun des objets de dépenses :

	Branche judiciaire	Bureau du Procureur	Greffe	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Bureau du projet pour les locaux permanents	Total
SGA		1					1
SSG		2	1				3
D-2							0
D-1		2	4	1	1	1	9
P-5	3	11	16		2		32
P-4	3	30	42	3		1	79
P-3	23	44	67	1	3		138
P-2	5	47	61				113
P-1		17	10				27
Sous-total	34	154	201	5	6	2	402
SG (1 ^{ère} classe)	1	1	16	2			20
SG (autre classe)	15	63	273	2	5	1	359
Sous-total	16	64	289	4	5	1	379
Total	50	218	490	9	11	3	781

B. Fonds de roulement pour 2010

L'Assemblée des États Parties,

Décide que le Fonds de roulement pour 2010 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.

C. Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États Parties

Décide qu'en 2010 la Cour pénale internationale adoptera le barème des quotes-parts de l'Organisation des Nations Unies applicable pour 2010, 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 applicables au barème des quotes-parts de l'Organisation des Nations Unies.

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.

D. Financement des autorisations de dépenses pour 2010

L'Assemblée des États Parties,

Décide qu'en 2010 les autorisations de dépenses d'un montant de 102 980 100 euros et les 7 405 983 euros pour le Fonds de roulement, approuvés par l'Assemblée en vertu de la partie A du paragraphe 1 et de la partie B 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.

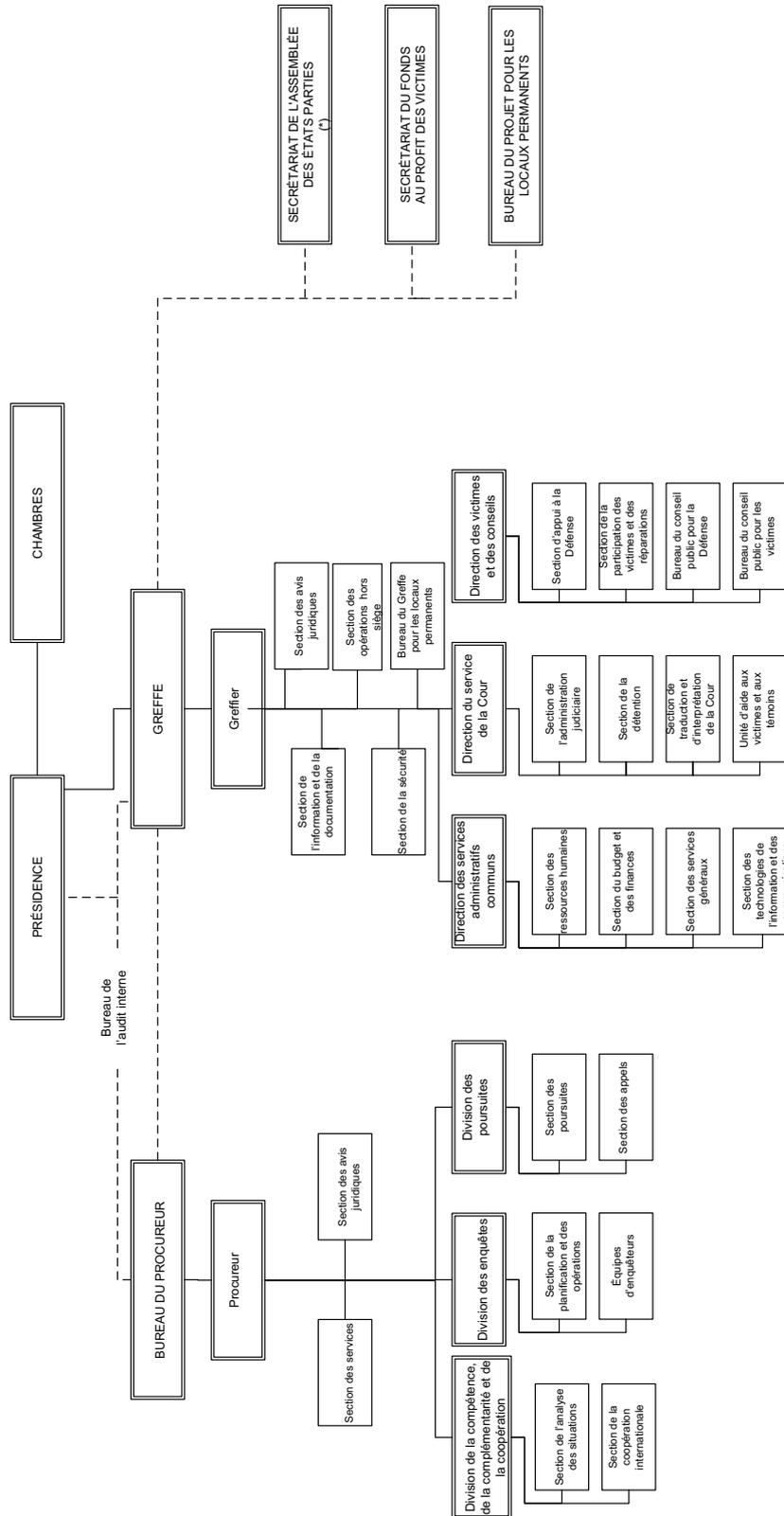
E. Fonds en cas d'imprévus

L'Assemblée des États Parties,

Décide de maintenir en 2010 le Fonds en cas d'imprévus à son niveau actuel.

Annexe II

Organigramme de la Cour



(*) Le Secrétariat de l'Assemblée des Etats Parties agit sous la pleine autorité de l'Assemblée, à laquelle il fait rapport. Il fait partie intégrante de la Cour pénale internationale, à des fins administratives, le Secrétariat et son personnel sont rattachés au Greffe de la Cour.

Annexe III**Hypothèses retenues pour le projet de
budget-programme pour 2010**

Fonction	Total
Nombre de jours où la Cour siège sur 12 mois.....	200
Nombre de témoins.....	55
Nombre de témoins experts.....	4
Nombre d'assistants.....	5
Durée maximale du séjour par témoin.....	10
Nombre d'accusés.....	4
Nombre d'équipes de la Défense.....	3
Nombre de représentants des victimes.....	7
Nombre de cellules requises.....	12
Nombre de déplacements des juges sur les lieux.....	2
Nombre de bureaux extérieurs.....	6

Annexe IV

Liste des buts stratégiques et, à échéance de un à trois ans, des objectifs de la Cour pénale internationale

<p>BUT N° 1 : UNE JUSTICE DE QUALITÉ</p> <p>Conduire des procès publics impartiaux, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome et à des normes juridiques élevées, en veillant à ce que tous les participants puissent pleinement exercer leurs droits.</p>	<p>BUT N° 2 : UNE INSTITUTION RECONNUE BÉNÉFICIAIRE D'UN APPUI ADÉQUAT</p> <p>Faire mieux connaître et mieux comprendre la Cour, et renforcer le soutien dont elle bénéficie.</p>	<p>BUT N° 3 : UN MODÈLE D'ADMINISTRATION PUBLIQUE</p> <p>Exceller pour atteindre les résultats souhaités avec des ressources minimales au moyen de structures et de procédures rationnelles tout en maintenant la flexibilité requise et en engageant sa responsabilité et en faisant appel à du personnel dûment qualifié et motivé dans un environnement à visage humain et une culture non bureaucratique.</p>
<p>1. Mener 4 à 5 nouvelles enquêtes sur des affaires dans le cadre de situations nouvelles ou existantes et conduire au moins 4 procès, sous réserve de l'obtention de la coopération externe nécessaire.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>3. Concevoir des politiques pour appliquer les normes de qualité spécifiées dans le Statut et dans le Règlement de procédure et de preuve à l'égard de toutes les personnes intervenant dans les procédures ou concernées à un autre titre par les activités de la Cour, d'une manière qui soit respectueuse de la diversité.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>7. Assurer la publicité de toutes les procédures auprès de l'opinion à l'échelle locale et internationale.</p>	<p>11. Continuer à renforcer une culture commune pour la CPI.</p>

Annexe V a)

Effectif proposé pour la Cour par grand programme

<i>Total Cour</i>	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{er} classe)	SG (autre classe)	Total agents des services général	Total fonctionnaires
Grand programme I					3	3	23	5		34	1	15	16	50
Grand programme II	1	2		2	11	30	44	47	17	154	1	63	64	218
Grand programme III		1		4	16	42	67	61	10	201	16	273	288	490
Grand programme IV				1		3	1			5	2	2	4	9
Grand programme VI				1	2		3			6		5	5	11
Grand programme VII				1		1				2		1	1	3
Total général	1	3	0	9	32	79	138	113	27	402	20	359	378	781

Annexe V b)

Modifications apportées au tableau des effectifs

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Budget 2009 approuvé</i>	<i>Budget proposé pour 2010</i>
Bureau du Procureur			
Effectif de base			
1	P-5	Cabinet du Procureur	Procureur adjoint chargé des poursuites
1	P-2 à P-3	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
2	P-3 à P-4	Section des services	Section des services
<hr/>			
4			
Effectif lié aux situations			
1	P-4 à P-5	Équipes d'enquêteurs	Équipes d'enquêteurs
3	SG (autre classe)	Section de la planification et des opérations	Équipes d'enquêteurs
<hr/>			
4			
<hr/>			
8			
Greffe			
Effectif de base			
3	SG (autre classe)	Section de la sécurité	Poste supprimé
1	P-2	Bureau du Directeur (Direction des services administratifs communs)	Section du budget et des finances
1	P-2 à P-3	Section des ressources humaines	Section des ressources humaines
1	P-3	Section du budget et des finances	Bureau du Directeur (Direction des services administratifs communs)
1	SG (première classe)	Section du budget et des finances	Section des ressources humaines
1	P-3 à P-4	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Unité d'aide aux victimes et aux témoins
1	P-3	Unité du protocole et des événements	Unité des affaires publiques
2	SG (autre classe)	Unité du protocole et des événements	Unité des affaires publiques
<hr/>			
11			
Effectif lié aux situations			
1	P-2 à P-3	Section de la sécurité	Section de la sécurité
1	SG (autre classe)	Section de la sécurité	Poste supprimé
1	P-4 à P-5	Section des opérations hors siège	Section des opérations hors siège
5	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Section des opérations hors siège
1	P-3	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Section de l'administration judiciaire
1	SG (autre classe) à P-1	Section de la participation des victimes et des réparations	Section de la participation des victimes et des réparations
<hr/>			
10			
<hr/>			
21			
<hr/>			
Total = 29			

Annexe V c)

**Liste des reclassements de postes de la catégorie des
agents des services généraux, 2009**

Nombre de postes	Classe		Section	Intitulé de poste
	Classe précédente	Classe nouvellement approuvée		
Bureau du Procureur				
2	G-4	G-5	Section de services	Assistant linguistique
3	G-4	G-5	Unité d'appui opérationnel	Assistant aux opérations hors siège
5				
Greffé				
1	G-5	G-6	Section de la sécurité	Fonctionnaire chargé de la planification et de la programmation de la sécurité
1	G-5	G-6	Section de la sécurité	Coordonnateur de la formation en matière de sécurité
1	G-3	G-4	Section de la sécurité	Agent principal de sécurité
1	G-4	G-5	Section des opérations hors siège	Assistant chargé de la logistique
1	G-4	G-5	Bureau du Directeur (Direction des services administratifs communs)	Assistant administratif
1	G-5	G-6	Section des ressources humaines	Assistant principal chargé du soutien aux systèmes informatiques des ressources humaines
1	G-4	G-5	Section du budget et des finances	Assistant aux finances
1	G-5	G-6	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Assistant à la gestion de l'information
1	G-5	G-6	Section de la participation des victimes et des réparations	Assistant administratif
9				
Secrétariat du Fonds au profit des victimes				
1	G-5	G-6	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Assistant administratif

Total = 15

Annexe V d)

Postes temporaires convertis en postes permanents

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>(Sous) programme</i>	<i>Intitulé du poste</i>
Branche judiciaire			
Effectif de base			
2	P-3	Chambres	Juriste
2	P-2	Chambres	Juriste adjoint
<hr/>			
4			
Effectif lié aux situations			
1	P-2	Chambres	Juriste adjoint
<hr/>			
1			
<hr/>			
5			
Greffe			
Effectif de base			
1	SG (autre classe)	Section des ressources humaines	Assistant chargé des ressources humaines
1	SG (autre classe)	Section du budget et des finances	Assistant aux finances
<hr/>			
2			
Effectif lié aux situations			
1	P-2	Section des opérations hors siège	Fonctionnaire chargé de la planification stratégique
1	SG (autre classe)	Section des opérations hors siège	Assistant administratif
1	SG (autre classe)	Section des technologies de l'information et des communications	Technicien chargé de l'assistance informatique
1	SG (autre classe)	Section des technologies de l'information et des communications	Assistant spécialiste de la cour électronique
1	P-2	Bureau du directeur (Direction du service de la Cour)	Juriste adjoint
2	P-2	Section de l'administration judiciaire	Sténotypiste judiciaire
1	P-3	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Psychologue
1	SG (autre classe)	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Assistant chargé des opérations et de la protection sur le terrain
1	SG (autre classe)	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Assistant chargé du soutien aux victimes et aux témoins sur le terrain
1	P-2	Section d'appui à la Défense	Juriste adjoint
1	P-4	Bureau du conseil public pour la Défense	Conseiller juridique/conseil
<hr/>			
12			
<hr/>			
14			
Secrétariat du Fonds au profit des victimes			
Effectif lié aux situations			
2	SG (autre classe)	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Assistant aux opérations hors siège

Total = 21

Annexe V e)

Émoluments et indemnités des juges (2010)
(milliers d'euros)

Présidence : 3 juges	Coûts
Coûts salariaux types	540,0
Indemnités spéciales (Président et Vice-présidents)	28,0
Pensions des juges	469,5
<i>Total partiel (Présidence)</i>	<i>1 037,5</i>
Chambres : 15 juges	
Coûts salariaux types	2 700,0
Pensions des juges	1 676,8
<i>Total partiel (Chambres)</i>	<i>4 376,8</i>
Besoins supplémentaires	
1 juge à temps plein affecté au procès <i>Le Procureur c. Thomas Lubanga Dyilo</i> ¹	180,0
Pension du juge	39,7
<i>Total partiel (besoins supplémentaires)</i>	<i>219,7</i>
Total (Branche judiciaire)	5 634,0

¹ Voir le paragraphe 10 de l'article 36 et l'article 49 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

Annexe V f)

Coûts salariaux types 2010
Administrateurs et agents des services généraux (siège)
(milliers d'euros)

Classe du poste	Traitement de base net	Dépenses communes de personnel	Indemnité de représentation	Total
	(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)
SGA	164,7	78,2	4,0	246,9
SSG	144,0	68,4	3,0	215,4
D-1	122,1	58,0	0,0	180,1
P-5	105,0	49,9	0,0	154,9
P-4	88,6	42,1	0,0	130,7
P-3	72,9	34,6	0,0	107,5
P-2	60,2	28,6	0,0	88,8
P-1	60,2	28,6	0,0	88,8
SG (1 ^{ère} classe)	58,5	27,8	0,0	86,3
SG (autre classe)	45,2	21,5	0,0	66,7

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%

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement				
Classe du poste	(0%)	(8%)	(10%)	(15%)
SGA	246,9	227,1	222,2	209,9
SSG	215,4	198,2	193,9	183,1
D-1	180,1	165,7	162,1	153,1
P-5	154,9	142,5	139,4	131,7
P-4	130,7	120,2	117,6	111,1
P-3	107,5	98,9	96,8	91,4
P-2	88,8	81,7	79,9	75,5
P-1	88,8	81,7	79,9	75,5
SG (1 ^{ère} classe)	86,3	79,4	77,7	73,4
SG (autre classe)	66,7	61,4	60,0	56,7

Annexe VI

Tableau récapitulatif par objet de dépenses

	Dépenses 2008 (en milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2009 (en milliers d'euros)		Projet de budget pour 2010 (en milliers d'euros)		Variation	
	Ressources de base	Total	Ressources de base	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Montant	%
<i>Juges</i>	5 563,3	5 812,9	5 812,0	5 812,0	5 634,0	5 634,0	-178,0	-3,1
Administrateurs			17 233,6	18 924,1	18 985,3	21 743,5	4 571,1	12,6
Agents des services généraux			10 259,2	8 774,0	10 675,1	9 566,1	1 208,0	6,3
<i>Total partiel (personnel)</i>	22 291,4	19 782,2	27 492,8	27 698,1	29 660,4	31 309,6	5 779,1	10,5
Personnel temporaire	4 012,5	6 304,4	2 419,0	5 902,4	2 031,2	5 047,7	-1 242,6	-14,9
Personnel temporaire pour les réunions	1 098,3	115,4	1 166,3	71,1	1 079,7	71,1	-86,6	-7,0
Heures supplémentaires	228,2	55,0	216,5	126,5	252,4	137,2	46,6	13,6
Consultants	132,3	207,6	101,3	451,2	83,7	358,8	-110,0	-19,9
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	5 471,3	6 682,4	3 903,1	6 551,2	3 447,0	5 614,8	-1 392,6	-13,3
Voyages	783,9	2 800,2	1 053,2	3 999,4	1 096,4	4 335,3	379,0	7,5
Représentation	46,7	46,7	69,5	69,5	57,0	57,0	-12,5	-18,0
Services contractuels, dont formation	3 069,5	4 588,9	3 125,5	5 860,6	2 822,7	5 039,1	-1 124,1	-12,5
Frais généraux de fonctionnement	5 454,9	4 065,5	6 405,2	6 802,1	6 139,5	5 910,3	-1 157,5	-8,8
Fournitures et accessoires	620,8	452,3	851,3	427,1	759,5	451,8	-67,1	-5,2
Matériel, dont mobilier	869,1	920,0	643,5	535,2	436,5	266,2	-476,0	-40,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	10 844,9	12 826,9	12 148,2	17 624,4	11 311,6	16 002,7	-2 458,2	-8,3
Total	44 170,9	39 541,1	49 356,1	51 873,8	50 053,0	52 927,1	1 750,3	1,7

Annexe VII

**Ventilation des dépenses de 2010 au titre du taux de vacance de postes et
des réajustements des traitements préengagés en 2009**
(milliers d'euros)

<i>Programme/ sous- programme</i>	<i>Intitulé du programme/sous-programme</i>	<i>Dépenses communes</i>	<i>Taux de vacance de postes</i>	<i>Total</i>
	Grand programme I			
1100	Présidence	27,0		27,0
1200	Chambres	75,3		75,3
1300	Bureau de liaison de New York	5,1	9,5	14,6
	Total Grand programme I	107,4	9,5	116,9
	Grand programme II			
2110	Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques	39,6	28,3	67,9
2120	Section des services	62,4	45,7	108,1
2200	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	47,1	37,4	84,5
2310	Bureau du Procureur adjoint chargé des enquêtes/Équipes d'enquêteurs	140,8	118,9	259,7
2320	Section de la planification et des opérations	139,7	113,0	252,7
2400	Division des poursuites	116,7	88,6	205,3
	Total Grand programme II	546,3	431,9	978,2
	Grand programme III			
3110	Cabinet du Greffier	29,6	19,4	49,0
3120	Bureau de l'audit interne	10,8	9,4	20,2
3130	Section des avis juridiques	16,7	14,5	31,2
3140	Section de la sécurité	78,7	83,8	162,5
3160	Bureau du Greffe pour les locaux permanents	7,0	4,7	11,7
3280	Section des opérations hors siège	31,4	24,1	55,5
3210	Bureau du Directeur (Direction des services administratifs communs)	12,2	8,8	21,0
3220	Section des ressources humaines	38,7	37,5	76,2
3240	Section du budget et des finances	39,0	36,2	75,2
3250	Section des services généraux	56,5	61,0	117,5
3260	Section des technologies de l'information et des communications	88,6	80,4	169,0
3310	Bureau du directeur (Direction du service de la Cour)	15,1	10,5	25,6
3320	Section de l'administration judiciaire	47,8	36,3	84,1
3330	Section de la détention	9,9	8,6	18,5
3340	Section de traduction et d'interprétation de la Cour	131,8	97,1	228,9
3350	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	89,9	93,0	182,9
3400	Section de l'information et de la documentation	54,2	42,3	96,5
3510	Bureau du Directeur (Direction des victimes et des conseils)	8,2	7,6	15,8
3520	Section d'appui à la Défense	7,0	6,9	13,9
3530	Section de la participation des victimes et des réparations	26,8	27,2	54,0
3540	Bureau du conseil public pour la Défense	10,9	7,7	18,6
3550	Bureau du conseil public pour les victimes	27,9	20,3	48,2
	Total Grand programme III	838,7	737,3	1576,0
	Grand programme IV			
4100	Conférence			
4200	Secrétariat	19,0	48,0	67,0
	Total Grand programme IV	19,0	48,0	67,0
	Grand programme VI			
6100	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	20,4	122,6	143,0
	Total Grand programme VI	20,4	122,6	143,0

<i>Programme/ sous- programme</i>	<i>Intitulé du programme/sous-programme</i>	<i>Dépenses communes</i>	<i>Taux de vacance de postes</i>	<i>Total</i>
	Grand programme VII			
7100	Bureau du projet pour les locaux permanents	7,3		7,3
	Total Grand programme VII	7,3		7,3
	Total général	1 539,1	1 349,3	2 888,4

Annexe VIII

Incidence prévue des créations de postes sur le budget pour 2011 (taux de vacance de postes) (milliers d'euros)

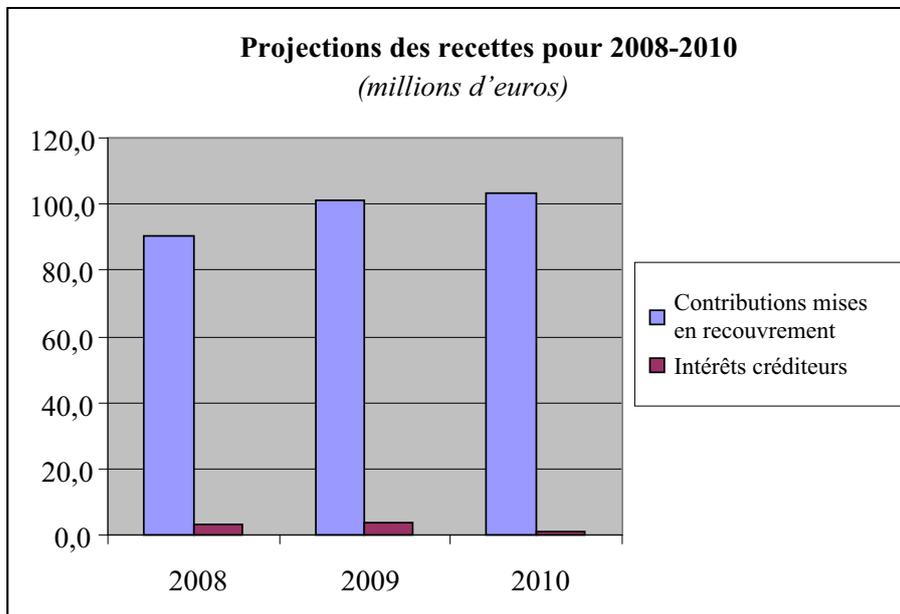
<i>Nouveaux postes</i>	<i>Nombre de postes nouveaux pour 2010</i>	<i>Coût proposé pour 2010</i>	<i>Surcoût pour 2011</i>	<i>Coût supplémentaire prévu pour 2011</i>
Effectif de base	15	1 027,4	16,2	1 043,6
Effectif lié aux situations	26	1 456,9	21,5	1 478,4
Total	41	2 484,3	37,7	2 522,0

Annexe IX

Projections des recettes pour 2008-2010
(millions d'euros)

	2008	2009	2010
Contributions mises en recouvrement (*)	90,4	101,2	103,0
Intérêts créditeurs	3,2	3,5	1,0
Total	93,6	104,7	104,0

(*) Les contributions mises en recouvrement intègrent le supplément au titre de la pension des juges.



Annexe X a)

Estimation du compte de résultat pour 2010

Tribunal spécial pour la Sierra Leone

	<i>Euros</i>
<i>Estimation des recettes pour 2010</i>	
Amortissement	8 870
Services	264 770
Total partiel recettes	273 640
<i>Estimation des dépenses pour 2010</i>	
Location de locaux - détention	262 800
Services de maintenance des locaux	260
Services de nettoyage des bureaux	1 710
Total partiel dépenses	264 770
Recettes nettes pour 2010	8 870

Hypothèses :

1. Sur la base de l'utilisation des salles d'audience pendant 10 jours en 2010.
2. Maintenance d'un jour/mois au prix de 260 euros/jour.
3. Location d'une cellule de détention au prix de 360 euros/jour.
4. Retenons l'hypothèse du nettoyage quotidien des salles d'audience, au prix de 171 euros/jour.
5. Un taux d'amortissement de 20 % a été retenu pour le calcul des frais d'utilisation, conformément à l'accord conclu avec le Tribunal spécial pour la Sierra Leone.

Annexe X b)

Estimation du compte de résultat pour 2010

Programme de recrutement de stagiaires et de professionnels invités

	<i>Euros</i>
<i>Estimation des recettes pour 2010</i>	
Contributions de donateurs	1 175 470
Total partiel recettes	1 175 470
<i>Estimation des dépenses pour 2010</i>	
Stagiaires et professionnels invités	805 000
Voyages	180 000
Frais généraux de fonctionnement	97 170
Fournitures et accessoires	28 100
Dépenses d'administration	65 230
Total partiel dépenses	1 175 470
Recettes nettes pour 2010	0

Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée

	<i>Euros</i>
<i>Estimation des recettes pour 2010</i>	
Contributions de donateurs	60 000
Total partiel recettes	60 000
<i>Estimation des dépenses pour 2010</i>	
Voyages	52 200
Dépenses d'administration	7 800
Total partiel dépenses	60 000
Recettes nettes pour 2010	0

Annexe XI

Projet de budget pour la Conférence de révision de 2010

Tableau 1.

<i>Conférence de révision de 2010</i>	<i>Projet de budget pour la Conférence de révision de 2010 (en milliers d'euros)</i>				
	<i>Branche judiciaire</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États Parties</i>	<i>Secrétariat du Fonds au profit des victimes</i>	<i>Total</i>
Administrateurs					
Agent des services généraux					
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)					
Personnel temporaire pour les réunions					
Heures supplémentaires		16,6			16,6
Consultants					
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		16,6			16,6
Voyages	24,5	73,3	151,7	4,1	253,5
Représentation					
Services contractuels, dont formation					
Frais généraux de fonctionnement			1 099,3		1 099,3
Fournitures et accessoires					
Matériel, dont mobilier					
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	24,5	73,3	1 251,0	4,1	1 352,8
Total	24,5	89,8	1 251,0	4,1	1 369,3

Conférence de révision

1. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties est chargé, ainsi qu'il est prévu à l'article 123 du Statut de Rome, d'organiser la tenue de la Conférence de révision. Dans sa résolution ICC-ASP/7/Res 2, l'Assemblée aurait lieu à Kampala (Ouganda).¹ Le 7 avril 2009, le Bureau de l'Assemblée a convenu que la Conférence de révision se déroulerait au cours de la période allant du 31 mai au 11 juin 2010. Conformément au paragraphe 1 de la résolution ICC-ASP/7/Res 2, la décision portant sur la durée de la Conférence sera prise à un stade ultérieur, lorsque l'on aura une vision plus claire du temps qui s'avérera nécessaire pour traiter les questions figurant à l'ordre du jour.

2. Le Secrétariat a préparé un projet de budget pour le grand programme IV (voir le tableau 2 ci-dessous), qui est susceptible de faire l'objet de modifications au vu des décisions que prendra l'Assemblée à sa huitième session en novembre 2009.

¹ 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), vol. I, partie III, résolution ICC-ASP/7/Res.2, paragraphe 1.

3. Les décisions de grande portée que doit encore prendre l'Assemblée ont trait à la durée de la Conférence, à la mise en place d'un comité de rédaction, à la rédaction de comptes rendus, à la tenue de réunions concomitantes exigeant, le cas échéant, la présence de plusieurs équipes d'interprétation etc. Le projet de budget, au tableau 2, prévoit dix journées de réunions, s'échelonnant sur deux semaines, avec deux réunions par jour.

4. Les dépenses diverses qu'engendrera la Conférence seront prises en charge par l'Ouganda, en sa qualité d'État hôte. L'annexe II du document ICC-ASP/6/WGRC/INF.1 reproduit l'engagement pris par l'Ouganda à cet égard. Un projet d'accord entre la Cour et l'Ouganda, précisant les divers postes budgétaires qui sont à la charge de l'État hôte, est en cours de discussion.

Ressources en personnel

5. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties mènera à bien les préparatifs de la Conférence de révision. Cette tâche nécessite un appui logistique plus important et davantage de documents qu'au cours d'une année normale, comportant une seule session ordinaire de l'Assemblée. Par voie de conséquence, le projet de budget prévoit, en ce qui concerne le grand programme IV, des crédits de 118 200 euros au titre de du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Cette somme permettra de recruter du personnel appartenant à la catégorie des administrateurs et à la catégorie des services généraux qui fournira, notamment, un appui fonctionnel aux différents groupes de travail de la Conférence, procédera à l'inscription des participants, y compris les représentants des organisations non gouvernementales, assurera la liaison avec la presse, préparera, en vue de leur publication, les documents relatifs à la Conférence, pourvoira à leur diffusion et à leur insertion sur le site web et coordonnera les manifestations parallèles, etc.

Tableau 2.

<i>Conférence de révision de 2010</i>	<i>Budget proposé (en euros)</i>
<i>Coûts des services de conférence</i>	
Avant session	143 447,0
Après session	126 6893,0
Personnel temporaire, y compris les services de conférence (interprétation)	670 179,0
Information	70 866,0
Fournitures et services divers	11 430,0
<i>Total partiel</i>	<i>1 022 605,0</i>
Dépenses d'appui au programme (2 5%)	25 565,0
Imprévus (5%)	51 130,0
<i>Total partiel</i>	<i>76 695 0</i>
Voyages	151 700,0
Total	1 251 000,0

Annexe XII

Présentation des fonctions des programmes et sous-programmes

A. Grand programme I : Branche judiciaire

1. Programme 1100 : Présidence

- Fonction administrative : administrer la Cour et assurer la coordination des travaux des organes.
- Fonction judiciaire : fournir un appui aux Chambres appliquer les sentences et assumer les autres missions confiées à la Présidence en vertu du Statut et des textes connexes.
- Fonction liée aux relations extérieures : mieux faire comprendre le travail de la Cour et coordonner les activités de l'Organisation en matière de communications externes.

2. Programme 1200 : Chambres

- Section préliminaire
- Section de première instance
- Section des appels

3. Programme 1300 : 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

- Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur
 - o 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.
 - o Fonction de consultation : communication d'avis juridiques aux Divisions fonctionnelles du Bureau ; coordination du réseau juridique universitaire.
- Sous-programme 2120 : Section des services
 - o Administration générale : questions budgétaires et financières administration des ressources humaines et fourniture d'un appui opérationnel aux équipes conjointes et aux Sections.
 - o 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.
 - o Unité de la base de connaissances : prestation de services techniques spécifiques au Bureau du Procureur.
 - o Unité des informations et des éléments de preuve : fourniture d'éléments de preuve matériels organisation éventuelle d'expositions dans le cadre de procès et gestion des renvois.

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

Analyse des situations

- o Fonction opérationnelle : analyse des situations dignes d'attention (nouvelles et existantes) du point de vue des intérêts de la justice de la complémentarité et de la recevabilité ; analyse des communications reçues et des renvois au titre des articles 15 et 53 du Statut. Mise à la disposition des équipes conjointes de moyens d'analyse spécifiques pour chaque situation.
- o Fonction de consultation : soumission de rapports et de recommandations de fond à l'intention du Comité exécutif.

Coopération internationale

- o 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.
- o Coopération judiciaire : coordination de l'assistance judiciaire.
- o Coopération internationale et arrestations : application de stratégies en matière de coopération internationale promotion des efforts consentis au niveau national et des activités de coopération en général en ce qui concerne les arrestations.
- o Mise à la disposition des équipes conjointes d'une capacité de consultation spécialisée en matière de coopération internationale.

3. Programme 2300 : Division des enquêtes

- Sous-programme 2310 : Bureau du Procureur adjoint chargé des enquêtes et équipes d'enquêteurs
 - o Fonction opérationnelle : capacité en matière d'enquête et d'opérations hors siège des équipes conjointes propres à une situation chargées de réunir des éléments de preuve sur le terrain et d'appliquer les stratégies et plans d'enquête.
 - o Coopération de personnel spécialisé avec l'équipe de première instance durant la phase de première instance et la phase des appels.
- Sous-programme 2320 : Section de la planification et des opérations
 - o 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.
 - o Unité Violences sexistes et enfants : fourniture d'avis et d'un soutien pour les questions en rapport avec les victimes et les témoins.
 - o 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.

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Poursuites

- o 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.

- o Fonction de consultation : communiquer des avis juridiques aux équipes conjointes en concevant des stratégies d'enquête et en préparant les affaires.

Appels

- o 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.
- o 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

- Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier
 - o 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.
 - o Fonction en matière de relations extérieures : assurer la liaison nécessaire avec l'État hôte en ce qui concerne l'application de l'accord de siège. Suivre les activités des États Parties en matière de coopération et d'application de textes législatifs.
- Sous-programme 3120 : Bureau de l'audit interne
 - o Fonction opérationnelle : déterminer si des transactions financières sont effectuées de façon économique, efficiente, efficace et conformément à la législation, à la réglementation et aux règles applicables.
- Sous-programme 3140 : Section de la sécurité
 - o Fonction opérationnelle : prise en charge de l'aspect matériel de la sécurité de la Cour.
 - o Fonction de consultation : communication d'avis du point de vue de la sécurité en général.
- Sous-programme 3160 : Bureau du Greffe pour les locaux permanents
 - o 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.
 - o Fonction de consultation : aspects architecturaux, fonctionnels et techniques des nouveaux locaux.
- Sous-programme 3280 : Section des opérations hors siège
 - o Fonction opérationnelle : coordination des activités des bureaux extérieurs et suivi de leur gestion.
 - o Fonction de consultation : communication d'avis sur les opérations hors siège.

2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs

- Sous-programme 3210 : Bureau du responsable
- Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines
 - o Unité du recrutement et des affectations
 - o Unité de la gestion et du suivi du personnel
 - o Unité de la formation et du perfectionnement
 - o Unité de la santé et du bien-être du personnel

- Sous-programme 3240 :
 - o Unité du budget et des comptes : gestion budgétaire et financière
 - o Unité de la paie
 - o Unité des décaissements
 - o Unité de la trésorerie
 - o Unité des contributions
 - Sous-programme 3250 : Section des services généraux
 - o Unité des voyages
 - o Unité de gestion des installations
 - o Unité de la logistique et des transports
 - o Unité de gestion des dossiers et des archives
 - o Unité des achats.
 - Sous-programme 3260 : Section des technologies de l'information et des communications
 - o Unité des opérations : mise à disposition de la Cour de matériel informatique de logiciels d'applications et de systèmes de communication ; fourniture d'un appui aux utilisateurs.
 - o Unité des services informatiques : conception de systèmes d'information et d'applications et fourniture d'une assistance dans ces domaines.
3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour
- Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire
 - o Fonction opérationnelle : organisation des audiences ; mise à la disposition de la Cour de salles d'audience parfaitement opérationnelles, fourniture d'un appui pour les liens vidéo, gestion des informations concernant les audiences.
 - Sous-programme 3330 : Section de la détention
 - o Fonction opérationnelle : responsabilité pour la détention de façon sûre et avec humanité des personnes incarcérées sous l'autorité de la Cour.
 - Sous-programme 3340 : Section de traduction et d'interprétation de la Cour
 - o Fonction opérationnelle : traduction et interprétation (audiences activités de la Cour, missions sur le terrain, du Greffé, des Chambres et de la Présidence).
 - Sous-programme 3350 : Unité d'aide aux victimes et aux témoins
 - o Fonction opérationnelle : facilitation de l'interaction entre les victimes et les témoins et la Cour.
 - o 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.
4. Programme 3400 : Section de l'information et de la documentation
- Bibliothèque et centre de documentation
- o Fonction opérationnelle : gestion des sources d'informations juridiques imprimées non imprimées et électroniques.
 - o Unité de l'information.

- o Fonction opérationnelle : diffusion d'informations sur les activités de la Cour promotion d'une meilleure compréhension des principes de la Cour ; maintien d'un dialogue avec les communautés vivant dans les régions où la Cour est active.

5. Programme 3500 : Direction des victimes et des conseils

- Sous-programme 3520 : Appui à la Défense
 - o Fonction opérationnelle : assister les personnes sollicitant l'aide judiciaire et les équipes de la Défense ; protéger l'indépendance des équipes de la Défense et communiquer avec d'autres organes et interlocuteurs extérieurs à la Cour.
- Sous-programme 3530 : Participation des victimes et réparations
 - o Fonction opérationnelle : assister les victimes et groupes de victimes ; sensibiliser les victimes aux droits que leur confère le Statut de Rome ; assurer la liaison avec le Secrétariat du Fonds au profit des victimes au sujet de l'application des décisions ordonnant réparation.
- Sous-programme 3540 : Bureau du conseil public pour la Défense
 - o Fonction opérationnelle : fournir un appui et une assistance aux accusés et aux équipes de la Défense ainsi qu'aux chambres.
 - o Indépendance par rapport au Greffe.
- Sous-programme 3550 : Bureau du conseil public pour les victimes
 - o Fonction opérationnelle : fournir un appui et une assistance aux victimes ainsi qu'aux représentants légaux des victimes.
 - o Indépendance par rapport au Greffe.

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

- Fonction opérationnelle : fournir une assistance administrative et technique ainsi que des services juridiques et des services de secrétariat à l'Assemblée des États Parties à son Bureau et à ses organes subsidiaires.
- Fonction 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

- Fonction opérationnelle : assister le Conseil de direction du Fonds au profit des victimes.
- Organe placé sous l'autorité du Conseil de direction et rattaché au Greffe de la Cour à des fins administratives.

F. Grand programme VII : Bureau du projet pour les locaux permanents

- Fonction opérationnelle : fournir à la Cour les meilleurs locaux permanents possibles au plus faible coût.

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'imprévus	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).