

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

### Introduction

423. Le Secrétariat apporte à l'Assemblée des États Parties ainsi qu'à son Bureau et à ses organes subsidiaires une assistance administrative et technique dans l'accomplissement des fonctions qui leur incombent en vertu du Statut. Les fonctions qu'il assume au titre des services de conférence sont la planification, l'organisation et la coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, ainsi que la réception, la traduction, la reproduction et la distribution des documents, rapports et décisions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

424. 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.

425. À l'issue de trois années de réduction de ses crédits, il est prévu une légère augmentation du budget du grand programme IV. Le projet de budget permet au Secrétariat d'exercer son mandat grâce au train de mesures d'efficacité mises en place, notamment dans le domaine de la traduction et de la reproduction des documents, et grâce aussi à la souplesse que lui accorde l'Assemblée dans le recours aux postes temporaires pour répondre aux besoins à court terme.

### Objectifs

1. Organiser des conférences de qualité pour la dixième session de l'Assemblée à La Haye 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. Le Secrétariat est également chargé d'aider l'Assemblée à atteindre les objectifs énoncés dans son Plan d'action.
3. Effectuer des recherches et des analyses sur l'application et l'interprétation des dispositions du Statut relatives à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.
4. Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties et des autres organisations intéressées.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectif visé en 2011</i>
<b>Objectif 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La conférence se tient comme prévu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Tous les points de l'ordre du jour sont examinés.</li> <li>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.</li> <li>Les participants prenant part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des documents de qualité sont diffusés pour traitement, production et distribution en temps opportun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Des avis juridiques de qualité sont communiqués à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques qui facilitent et appuient leurs travaux.</li> <li>Les membres de l'Assemblée et des organes subsidiaires sont satisfaits du déroulement des sessions.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre la diffusion effective de documents et d'informations, notamment via Internet, auprès des États Parties.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation fréquente du site Internet et des réseaux extranet de l'Assemblée des États Parties.</li> <li>Accès immédiat aux informations et aux documents.</li> </ul>	Sans objet

## Ressources en personnel

### Ressources de base

#### *Un assistant spécial de la classe P-2 auprès du Directeur*

426. L'expérience des trois dernières années a montré que les fonctions du fonctionnaire chargé des services de conférence et du protocole (poste de la classe P-4) pouvaient être exercées par un fonctionnaire d'une classe inférieure, à condition que le titulaire soit supervisé et dirigé. Pour cette raison, et du fait de la nécessité pour le Secrétariat d'avoir un poste d'assistant spécial de la classe P-2 auprès du Directeur, le Secrétariat propose de renoncer au poste P-4 et de demander ce poste P-2.

#### *Un juriste adjoint de la classe P-2*

427. La charge de travail que représente l'assistance de fond que le Secrétariat prête à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires s'est considérablement accrue depuis la création du Secrétariat en 2004. De nouveaux organes ont en effet été créés qui n'avaient jamais été envisagés dans la structure initiale prévue par la Commission préparatoire en 2003 ; le nombre de réunions tenues par ces organes a lui aussi beaucoup augmenté, au-delà de toute attente. Au nombre de ces organes figurent le Bureau, accompagné de ses Groupes de

travail de La Haye et de New York, ainsi que le Bureau du directeur du projet (locaux permanents). De plus, la durée des sessions du Comité du budget et des finances a été prolongée. L'Assemblée a également tenu des reprises de session, chose non prévue dans la configuration initiale du Secrétariat. Il convient de relever que tout en étant basé à La Haye, le Secrétariat assure une assistance de fond à la Présidence de l'Assemblée, au Bureau et à son Groupe de travail de New York, dans le cadre de l'établissement des documents avant et après la session.

**Tableau 89 : Réunions officielles pour lesquelles le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties assure les services de secrétariat**

<i>Nombre de réunions officielles pour lesquelles le Secrétariat a assuré les services de secrétariat en 2009</i>	
Bureau	18
Groupe de travail de La Haye	27
Groupe de travail de New York	9
Comité de contrôle	20

428. La création d'un nouveau poste de juriste adjoint de la classe P-2 permettrait au Secrétariat de mieux prêter assistance à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. Les crédits affectés à ce poste seraient dans une large mesure compensés par les économies réalisées grâce à la conversion du poste de fonctionnaire chargé des services de conférence et du protocole (de la classe P-4), proposée plus haut, et à une meilleure utilisation des ressources dans d'autres domaines, dont notamment les documents. En conséquence de quoi, le budget global du grand programme IV n'augmentera pas, et la fonction primordiale du Secrétariat, qui consiste à assister l'Assemblée sur le fond, en sera renforcée.

429. Le Secrétariat des États Parties s'attend à ce que la documentation soit moins volumineuse pour la dixième session de l'Assemblée. La préparation des documents demande l'édition, la traduction et la révision des documents officiels de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances.<sup>15</sup> En ETP, il faut pour la traduction et l'édition deux personnes par langue (un traducteur et un réviseur).<sup>16</sup> Le Secrétariat va continuer de s'efforcer de travailler de manière plus économique, notamment en externalisant des traductions.

<sup>15</sup> *Documents officiels ... septième session ... 2008* (ICC-ASP/7/20), volume II, partie B.2, paragraphe 96.

<sup>16</sup> 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.

**Tableau 90 : Indicateurs de la charge de travail pour le Secrétariat des États Parties**

Élément	Nombre de pages en 2009 <sup>(1)</sup>	Nombre de pages prévues en 2010	Augmentation prévue en 2010 en %	Nombre de pages prévues en 2011	Augmentation prévue en 2011 en %	Nombre d'ETP <sup>(2)</sup> en 2010	Nombre d'ETP <sup>(2)</sup> en 2011
Documents officiels et autres documents en anglais reçus pour édition, traduction et/ou révision	2 212	1 600	- 27,7	1 440	- 10,0	2	2
Documents officiels et autres documents édités, révisés et/ou traduits dans les cinq autres langues officielles (arabe, chinois, espagnol, français, russe) <sup>(3)</sup>	9 447	5 100	- 46,2	4 590	- 10,0	10	10
Autres publications <sup>(4)</sup> (en anglais) éditées, traduites et/ou révisées	588	150	-74,5	150	0,0	-	-
Autres publications <sup>(4)</sup> éditées, révisées et/ou traduites en trois langues (arabe, espagnol, français)	1 764	450	-74,5	450	0,0	-	-
<b>Total</b>	<b>14 011</b>	<b>7 300</b>	<b>-47,9</b>	<b>6 630</b>	<b>- 9,2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

<sup>(1)</sup> Une page type compte 300 mots.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> Depuis 2009, la plupart des documents sont traduits uniquement en arabe, en espagnol et en français.<sup>17</sup>

<sup>(4)</sup> Outre les documents de session et les documents officiels, un certain nombre de publications ont été prévues et publiées : la troisième édition de la Sélection de documents fondamentaux relatifs à la Cour pénale internationale, la lettre d'information de l'Assemblée et la fiche d'information sur l'Assemblée.

#### Personnel temporaire

430. La réduction des crédits demandés au titre du personnel temporaire s'explique principalement par le recours au poste budgétaire précédemment affecté à un fonctionnaire des services des conférences recruté à titre de personnel temporaire dans la classe P-3 pour deux postes d'assistants spéciaux recrutés à titre de personnel temporaire dans la classe P-1, doublant ainsi le nombre de personnes à même d'effectuer le travail avant et après les sessions que le personnel de base ne peut effectuer, et ce tout en réduisant les ressources budgétaires requises.

431. Le Secrétariat aura besoin d'assistants spéciaux au cours des mois précédant la conférence annuelle et jusqu'à la fin de celle-ci. Les assistants spéciaux aideront le Directeur pour tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée, y compris le calcul du nombre de salles et du matériel requis, l'inscription des délégations et des représentants d'ONG et la communication avec les délégués.

#### Personnel temporaire pour les réunions

432. Les crédits demandés au titre de ce poste budgétaire sont identiques à ceux demandés pour 2010.

#### Heures supplémentaires

433. Dépense renouvelable. Les crédits demandés sont identiques à ceux demandés pour 2010. Les heures supplémentaires concernent l'ensemble du personnel d'appui aux conférences et les dactylographes.

<sup>17</sup> Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.6 et ICC-ASP/7/Res.7.

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

434. Les changements apportés au budget des voyages s'expliquent par la réduction du nombre des voyages à effectuer du fait que la dixième session de l'Assemblée se tiendra à La Haye et non au siège de l'ONU.

*Services contractuels*

435. Dépense renouvelable. L'augmentation de 17 pour cent des services contractuels s'explique principalement par le coût effectif de l'organisation de la dixième session de l'Assemblée, qui se tiendra à La Haye. La structure des coûts n'est pas la même que celle qui intervient les années où l'Assemblée se tient au siège de l'ONU, où il n'y a ni à louer de salles de conférences ni à prendre en charge le coût de la sécurité ou des badges. Cette augmentation sera partiellement compensée par des réductions au titre d'autres postes budgétaires.

*Fournitures et accessoires*

436. Les crédits demandés au titre de ce poste budgétaire diminuent de 20 pour cent par rapport à ceux demandés pour 2010, grâce à une meilleure utilisation des ressources, dont une approche plus verte des services de conférence.

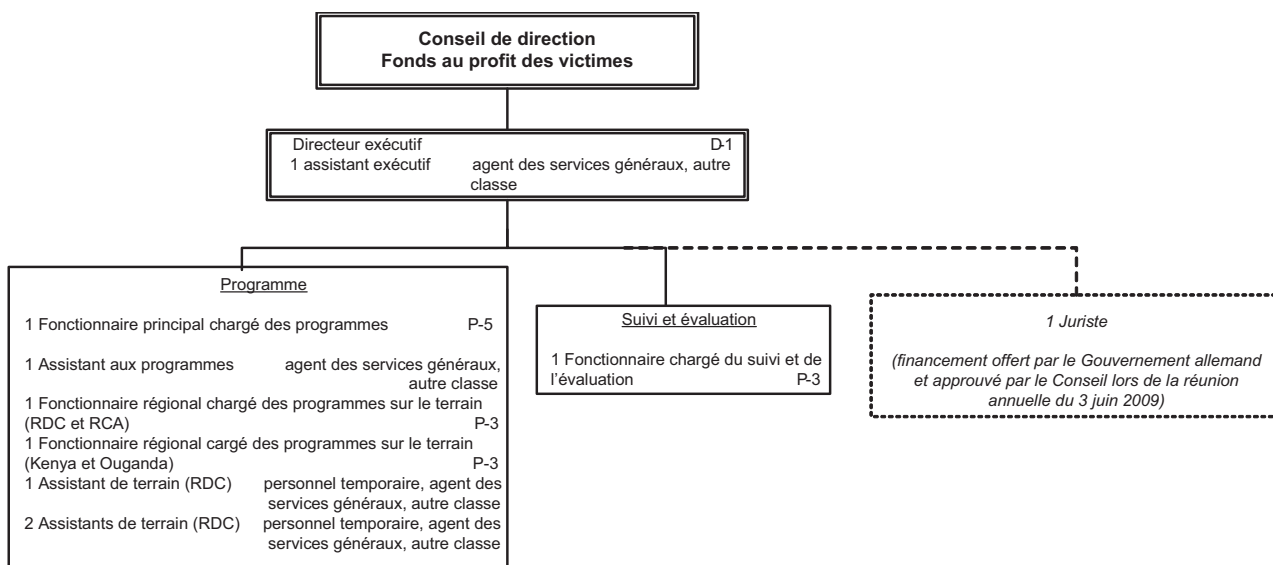
Tableau 91 : Grand programme IV : Budget proposé pour 2011

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2009 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2010 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2011 (milliers d'euros)			Variation	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base hors CR	CR	Ressources de base CR	Total, y compris CR	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
	Dépenses non ventilées											
Administrateurs Agents des services généraux				611,7	611,7		611,7	648,3		648,3	36,6	6,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	410,5		410,5	887,1	887,1		887,1	923,7		923,7	36,6	4,1
Personnel temporaire	542,7		542,7	424,3	424,3	670,2	1 094,5	350,0		350,0	-74,3	-17,5
Personnel temporaire pour les Heures supplémentaires	720,4		720,4	774,0	774,0		774,0	700,0		700,0	-74,0	-9,6
	45,3		45,3	20,0	20,0		20,0	38,0		38,0	18,0	90,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	1 308,4		1 308,4	1 218,3	1 218,3	670,2	1 888,5	1 088,0		1 088,0	-130,3	-10,7
Voyages	210,3		210,3	246,9	246,9	151,7	398,6	306,9		306,9	60,0	24,3
Représentation	11,1		11,1	10,0	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	1 065,9		1 065,9	571,5	571,5	341,0	912,5	693,0		693,0	121,5	21,3
Formation				9,0	9,0		9,0	9,0		9,0		
Frais généraux de fonctionnement	34,2		34,2	29,0	29,0	76,7	105,7	30,0		30,0	1,0	3,4
Fournitures et accessoires	20,1		20,1	30,0	30,0	11,4	41,4	25,0		25,0	-5,0	-16,7
Matériel, dont mobilier	31,2		31,2	20,0	20,0		20,0	10,0		10,0	-10,0	-50,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 372,8		1 372,8	916,4	916,4	580,8	1 497,2	1 083,9		1 083,9	167,5	18,3
<b>Total</b>	<b>3 091,7</b>		<b>3 091,7</b>	<b>3 021,8</b>	<b>3 021,8</b>	<b>1 251,0</b>	<b>4 272,8</b>	<b>3 095,6</b>		<b>3 095,6</b>	<b>73,8</b>	<b>2,4</b>
Participation à l'entretien	34,9		34,9	22,7	22,7		22,7	27,3		27,3	-4,6	-20,3

Tableau 92 : Grand programme IV : Effectif proposé pour 2011

Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	SGA	SSG	D-1	D-2	D-1	P-1	P-2	P-3	P-4	P-5	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur					Total agents des services	Total fonctionnaires
											SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	SG (1 <sup>re</sup> classe)		
Postes existants			1					3	1		5			2		4	9
Effectif lié aux situations																	
<i>Total partiel</i>			1					3	1		5			2		4	9
Nouveaux postes/ Postes convertis							2				2						2
Effectif lié aux situations																	
<i>Total partiel</i>							2				2						2
Réaffectation/ Reclassement de postes					-1						-1						-1
Effectif de base																	
Effectif lié aux situations																	
<i>Total partiel</i>			1					2	1		6			2		4	10
<b>Total</b>			1					2	1		6			2		4	10

## E. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds au profit des victimes



### Introduction

437. Le Fonds au profit des victimes (le «Fonds») appuie les activités prenant en charge le préjudice découlant des crimes relevant de la compétence de la Cour en aidant les victimes à retrouver une vie digne et à prendre part à la vie de leur communauté. Sa mission est double : 1) administrer l'indemnisation des victimes lorsque la Cour a rendu une ordonnance en ce sens contre la personne reconnue coupable,<sup>18</sup> et 2) mobiliser d'autres ressources au profit des victimes, sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome.<sup>19</sup> Ce double mandat représente un appui aux victimes du crime de génocide, de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre commis depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002.<sup>20</sup>

438. Pour 2011 les principales priorités du Fond sont les suivantes : multiplier les efforts déployés pour recueillir des fonds, procéder à une évaluation de la situation au Kenya, lancer des activités en République centrafricaine, évaluer et multiplier les activités menées en République démocratique du Congo et dans le Nord de l'Ouganda.

439. Il est également prévu que l'année 2011 sera consacrée à l'élaboration de stratégies et à la mise en œuvre de procédures pour administrer les ordonnances rendues par les Chambres en matière de réparations.

440. Le Conseil de direction nouvellement élu a convoqué sa première réunion à New York en mars 2010, à l'occasion de laquelle le projet de budget et le tableau des effectifs du Secrétariat pour 2011 ont été examinés et approuvés. En fonction des réalités opérationnelles et des enseignements tirés de l'appui fourni aux victimes sur le terrain, le Secrétariat va maintenir sept postes permanents qui ont été approuvés (cinq au siège et 2 auprès des bureaux extérieurs).

441. Dans l'optique de pourvoir les sept postes, le Conseil de direction demande au Secrétariat que le Fonds soit exonéré des dispositions relatives aux vacances de postes. Le refus d'accéder à cette demande nuirait à l'exécution des programmes car le Secrétariat serait alors amené à ne pas pouvoir l'un des sept postes par manque de crédits.

<sup>18</sup> Règle 98 2), 3), 4) du Règlement de procédure et de preuve

<sup>19</sup> Règle 98 5) du Règlement de procédure et de preuve. Pour un complément d'information sur le fondement juridique du Fonds, voir <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

<sup>20</sup> Ainsi que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

## Objectifs

442. L'objectif primordial du Fonds est de répondre aux besoins prioritaires des victimes les plus vulnérables relevant de la compétence de la Cour en assurant la mise en œuvre de l'aide à la réinsertion et/ou une indemnisation. Plus spécifiquement, l'objectif essentiel du Fonds peut être ventilé en objectifs stratégiques pour 2011 :

1. Concevoir des mécanismes pour assurer toute la coopération nécessaire, en particulier en ce qui concerne l'arrestation et la remise à la Cour des personnes concernées, la protection des témoins et l'exécution des peines (objectif stratégique 5)
2. 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 performance</i>	<i>Objectif visé en 2011</i>
<b>Objectif 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indemnisation individuelle ou collective des victimes lorsque les Chambres en ont décidé.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mécanisme en place pour assurer le paiement en temps opportun des réparations ainsi que pour les mesures de contrôle et les comptes rendus.</li> </ul>	Taux d'exécution de 95%.
<b>Objectif 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle amélioration des communications au Conseil de direction, aux États Parties, à l'équipe d'encadrement et aux autres parties prenantes.</li> <li>• Compréhension plus approfondie du rôle du Fonds, de son Conseil de direction et du Secrétariat et de ses activités.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réactions positives reçues de la part des parties prenantes extérieures et du personnel sur la qualité des communications.</li> <li>• Consultation accrue des documents par les organisations partenaires, les intermédiaires et d'autres parties prenantes.</li> </ul>	Remise en temps opportun de rapports et d'analyses aux parties prenantes extérieures et au personnel.  Majoration de 10 % du nombre de personnes consultant le site web du Fonds d'ici à la fin de l'année.
<b>Objectif 3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structure administrative et opérations efficaces en place, conformément aux règles et règlements applicables.</li> <li>• Plus grande efficacité des fonctions, y compris la gestion des subventions, les notifications aux Chambres et les appels d'offre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfecit de la part des vérificateurs interne et externe.</li> <li>• Forte réduction des temps d'exécution par rapport à l'année précédente.</li> </ul>	Aucune observation de la part du vérificateur interne ou externe quant aux pratiques du Secrétariat en matière de contrôle et de gestion.  Réduction supérieure à 25%.

## Ressources en personnel

### Ressources de base

#### *Consultants*

443. Conseils d'experts sur de nombreuses questions techniques, dont services d'un spécialiste amené à aider à établir des appels de fonds et à rédiger le rapport d'activité semestriel et à établir la brochure du Fonds et des textes en vue de la réunion annuelle du Conseil de direction.



## Ressources liées aux situations

### *Personnel*

444. Le fonctionnaire de la classe P-3 chargé des programmes sur le terrain (RDC) (francophone) sera muté de Bunia à Kampala en qualité de fonctionnaire régional chargé des programmes (P-3) du fait de l'accroissement de la menace pesant sur la sécurité des partenaires du Fonds et sur le personnel présent sur le terrain dans le Congo oriental et de la régionalisation des vols aériens de la MONUC en provenance d'Entebbe. Basé à Kampala, le fonctionnaire chargé des programmes sur le terrain (P-3) sera le fonctionnaire régional chargé de surveiller les activités menées dans les pays francophones. Le titulaire de ce poste assurera la supervision des assistants aux opérations hors siège en RDC, ainsi qu'en RCA (voir le paragraphe 446 ci-après), en administrant un portefeuille de projets, les activités liées à l'indemnisation, les intermédiaires et les relations avec les donateurs.

445. Le poste de fonctionnaire de la classe P-3 chargé des programmes sur le terrain (Ouganda) basé à Kampala va être lui aussi modifié, pour devenir un poste de fonctionnaire régional chargé des programmes (P-3) (anglophone). Le titulaire continuera d'assurer l'administration d'un portefeuille de projets, les activités liées à l'indemnisation, les intermédiaires et les relations avec les donateurs dans le Nord de l'Ouganda, tout en lançant de nouveaux programmes au Kenya.

### *Personnel temporaire*

446. Un assistant aux opérations hors siège (agent des services généraux, autre classe) (RCA, 12 mois, à cheval sur 2010) en remplacement du poste de fonctionnaire de la classe P-3 chargé des programmes sur le terrain (RCA). Pour assurer le contrôle direct des projets du Fonds en République centrafricaine et l'appui technique, comme l'a demandé le Conseil de direction.

447. Deux assistants aux opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes) (RDC, 12 mois, à cheval sur 2010). Pour appuyer le développement et la mise en œuvre des projets du Fonds en RDC, l'accent étant mis sur le suivi des projets et l'appui logistique et administratif.

### *Consultants*

448. Il sera également fait appel à des consultants pour aider à lancer le programme portant sur la situation au Kenya et pour appuyer l'audit de la gestion de projets en République démocratique du Congo. Il faudra par ailleurs recruter des consultants pour faciliter la mise en œuvre des ordonnances d'indemnisation rendues par les Chambres dans le cadre de la situation en RDC.

## Ressources hors personnel

### Ressources de base

#### *Voyages*

449. 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*

450. 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*

451. Dépense renouvelable. Les crédits prévus couvrent les dépenses liées à la réunion annuelle du Conseil de direction du Fonds, les honoraires de l'auditeur externe 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*

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

*Fournitures et accessoires*

453. Dépense renouvelable. Fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique nécessaires pour le bureau.

**Ressources liées aux situations***Voyages*

454. Dépense renouvelable. Des crédits sont demandés pour appuyer le suivi et l'évaluation des projets et les rapports correspondants, les missions ayant trait à l'indemnisation, la mobilisation de ressources, la promotion du Fonds et l'élaboration de projets au titre de quatre situations (RCA, RDC, Kenya et Ouganda). Les crédits demandés sont plus élevés que ceux de l'année précédente étant donné la multiplication des activités relatives à la mobilisation des ressources, surtout pour les réparations, et l'amplification des activités menées au Kenya.

*Services contractuels*

455. Dépense renouvelable. Location de voitures dans des régions reculées, impression à l'extérieur de documents dans le cadre des activités de mobilisation de ressources et d'information auprès des victimes.

*Formation*

456. Dépense renouvelable. Formation du personnel à l'établissement de rapports sur les projets et programmes en utilisant le logiciel Management Information System (MIS).

*Frais généraux de fonctionnement*

457. 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 93 : Grand Programme VI : Budget proposé pour 2011

Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Dépenses 2009 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2010 (milliers d'euros)				Budget proposé pour 2011 (milliers d'euros)			Variation		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources hors CR	Ressources liées aux situations	Total hors CR	Ressources de base CR	Total, y compris la CR	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
	<b>Dépenses non ventilées</b>												
Administrateurs	297,7	342,9	640,6	162,1	459,4	621,5	621,5	621,5	159,0	422,4	581,4	-40,1	-6,5
Agents des services généraux	32,9	363,4	396,3	60,0	60,0	120,0	120,0	120,0	60,6	60,6	121,2	1,2	1,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				222,1	519,4	741,5	741,5	741,5	219,6	483,0	702,6	-38,9	-5,2
Personnel temporaire	4,1	3,4	7,5										
Heures supplémentaires	20,5	20,5	20,5	28,5	130,3	130,3	130,3	130,3	20,0	40,0	60,0	31,5	110,5
Consultants	37,0	387,3	424,3	28,5	130,3	158,8	158,8	158,8	20,0	101,2	121,2	-37,6	-23,7
<i>Total partiel (autre personnel)</i>				68,5	82,5	151,0	4,0	155,0	108,4	129,4	237,8	86,8	57,5
Voyages	1,6	1,6	1,6	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0		
Représentation	56,1	26,6	38,4	11,4	5,4	16,8	16,8	16,8	83,5	62,0	145,5	25,0	20,7
Services contractuels	11,8	9,6	10,1	5,0	14,0	19,0	19,0	19,0	2,6	24,4	27,0	10,2	60,7
Formation	9,6	0,1	0,1	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	3,0	3,0	3,0	-2,0	-40,0
Frais généraux de fonctionnement	0,1	9,3	10,4										
Fournitures et accessoires	139,2	60,0	199,2	160,4	156,9	317,3	4,0	321,3	207,5	229,8	437,3	120,0	37,8
Matériel, dont mobilier	473,9	790,1	1 264,0	411,0	806,6	1 217,6	4,0	1 221,6	447,1	814,0	1 261,1	43,5	3,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>													
<b>Total</b>													
Participation à l'entretien	23,3	5,9	29,1	5,0	22,1	27,1	27,1	27,1	5,5	20,3	25,8	1,4	5,1

Tableau 94 : Grand Programme VI : Effectif proposé pour 2011

Secrétariat du Fonds au profit des victimes	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										Total agents des services	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	SG (1 <sup>re</sup> classe)			SG (autres classes)
Postes existants				1							2	2	3
Effectif de base													
Effectif lié aux situations					1								4
<i>Total partiel</i>				1	1						2	2	7
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>													
<b>Total</b>				1	1					2	2	2	7

## F. Grand programme VII-1 : Bureau du directeur du projet (locaux permanents)

### Introduction

458. Le Bureau du directeur du projet (locaux permanents) a pour vocation de doter la Cour des locaux permanents qu'il lui faut. En 2009, les activités ont commencé avec le concours d'architecture et le choix des projets retenus. 2011 verra la poursuite de la conception du projet, c'est-à-dire la conception finale du projet et le lancement de l'appel d'offres pour le maître d'œuvre.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de performance</i>	<i>Objectif visé en 2011</i>
<b>Objectif 1</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doter la Cour de locaux permanents qui lui permettront d'atteindre ses buts et objectifs stratégiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet progresse conformément au budget convenu.</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise au point définitive de la conception finale des locaux permanents.</li> </ul>	100%
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lancement de l'appel d'offres pour le maître d'œuvre (contrat à suivre en 2012).</li> </ul>	50%

### Ressources en personnel

#### Ressources de base

##### *Personnel temporaire*

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

460. Un assistant d'appui à l'informatique (agent des services généraux, autre classe) (trois mois, nouveau poste). Chargé de préparer des actions et documents de communication.

#### Ressources hors personnel

#### Ressources de base

##### *Voyages*

461. 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*

462. Dépense renouvelable. Les crédits demandés couvrent les besoins en matière de traduction de documents ayant trait à l'appel d'offres et en matière d'impression des permis, des documents techniques tels que cartes et croquis, et des rapports ; et des services de consultants.

##### *Formation*

463. Dépense renouvelable. Est notamment prévue la présence à une conférence sur la gestion de projets sur des points spécialisés.

*Frais généraux de fonctionnement*

464. Dépense renouvelable. Coûts afférents à des dépenses diverses, à des services de coursier et à l'exposition de la maquette

*Matériel, dont mobilier*

465. Coûts de logiciels spécialisés pour la gestion des projets, dont Autocad, Indesign, Vector works et Illustrator.

Tableau 95 : Grand programme VII-1 : Budget proposé pour 2011

Bureau du directeur du projet (locaux permanents)	Dépenses 2009 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2010 (milliers d'euros)		Budget proposé pour 2011 (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		<b>Dépenses non ventilées</b>	279,7	279,7	274,8	274,8	-4,9	-1,8
Agents des services généraux			60,0	60,0	60,6	60,6	0,6	1,0
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>			<b>339,7</b>	<b>339,7</b>	<b>335,4</b>	<b>335,4</b>	<b>-4,3</b>	<b>-1,3</b>
Personnel temporaire			16,8	16,8	16,8	16,8	0,0	0,0
<b>Total partiel (autre personnel)</b>			<b>22,2</b>	<b>22,2</b>	<b>22,2</b>	<b>22,2</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
Voyages	4,4	4,4	18,7	18,7	29,1	29,1	10,4	55,6
Représentation	5,7	5,7	5,0	5,0	5,0	5,0	0,0	0,0
Services contractuels	2,1	2,1	81,0	81,0	110,0	110,0	29,0	35,8
Formation					12,3	12,3	12,3	100,0
Frais généraux de fonctionnement	9,9	9,9	106,6	106,6	10,0	10,0	-96,6	-90,6
Fournitures et accessoires			1,0	1,0	2,0	2,0	1,0	100,0
Matériel, dont mobilier	11,9	11,9	10,0	10,0	10,0	10,0	0,0	0,0
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>34,0</b>	<b>34,0</b>	<b>222,3</b>	<b>222,3</b>	<b>178,4</b>	<b>178,4</b>	<b>-43,9</b>	<b>-19,7</b>
<b>Total</b>	<b>317,4</b>	<b>317,4</b>	<b>584,2</b>	<b>584,2</b>	<b>547,4</b>	<b>547,4</b>	<b>-36,8</b>	<b>-6,3</b>
Participation à l'entretien	11,6	11,6	5,0	5,0	8,2	8,2	-3,2	-63,7

Tableau 96 : Grand programme VII-1 : Effectif proposé pour 2011

Bureau du directeur du projet (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 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Effectif de base				1		1				2		1	1	3
Effectif lié aux situations														
<b>Total partiel</b>				<b>1</b>		<b>1</b>				<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<b>Total partiel</b>														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<b>Total partiel</b>														
<b>Total</b>				<b>1</b>		<b>1</b>				<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

## **G. Grand programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Intérêts**

### **Introduction**

466. Comme l'ont demandé le Comité du budget et des finances et l'Assemblée des États Parties, un nouveau grand programme a été établi aux seules fins de rendre compte des intérêts que l'on s'attend à verser sur les prêts que la Cour a consentis au Projet pour les locaux permanents.

### **Ressources hors personnel**

#### **Ressources de base**

##### *Frais généraux de fonctionnement*

467. À la date à laquelle le présent projet de budget est établi, les intérêts échus qu'il faudra acquitter en 2011 sur les prêts consentis au Projet pour les locaux permanents sont estimés à 35 600 euros.

Tableau 97 : Grand programme VII-2 : Budget proposé pour 2011

<i>Projet pour les locaux permanents – Intérêts</i>	<i>Dépenses 2009 (milliers d'euros)</i>		<i>Budget approuvé pour 2010 (milliers d'euros)</i>		<i>Budget proposé pour 2011 (milliers d'euros)</i>		<i>Variation</i>	
	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations Total</i>	<i>Ressources de base</i>	<i>Ressources liées aux situations Total</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>
Frais généraux de fonctionnement					35,6	35,6	35,6	
Total partiel (hors personnel)					35,6	35,6	35,6	
<b>Total</b>					<b>35,6</b>	<b>35,6</b>	<b>35,6</b>	
Participation à l'entretien								



## **H. Grand programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant**

### **Introduction**

468. Par la résolution ICC-ASP/8/Res.1,<sup>21</sup> l'Assemblée des États Parties a mis en place un mécanisme de contrôle indépendant à titre de nouveau grand programme. Ce mécanisme est situé au sein du Bureau de l'audit interne (mais n'y est ni intégré ni subordonné), au siège de la Cour à La Haye.

### **Ressources hors personnel**

#### **Ressources de base**

469. Les crédits demandés restent au même niveau que ceux approuvés dans le budget pour 2010 : 10 000 euros au titre des voyages et 100 000 euros au titre des autres dépenses, ventilées comme suit : 40 000 euros pour les frais généraux de fonctionnement, 20 000 euros pour les fournitures et accessoires, et 40 000 euros pour le matériel, dont mobilier.

---

<sup>21</sup> *Documents officiels ... huitième session ... 2009* (ICC-ASP/8/20), volume I, partie II, ICC-ASP/8/Res.1.

Tableau 98 : Grand programme VII-5 : Budget proposé pour 2011

<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	Dépenses 2009 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2010 (milliers d'euros)			Budget proposé pour 2011 (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		<b>Dépenses non ventilées</b>		231,6		231,6	196,1		196,1	-35,5	-15,3
Agents des services généraux				231,6		231,6	196,1		196,1	-35,5	-15,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				231,6		231,6	196,1		196,1	-35,5	-15,3
Voyages				10,0		10,0	10,0		10,0		
Frais généraux de fonctionnement				40,0		40,0	40,0		40,0		
Fournitures et accessoires				20,0		20,0	20,0		20,0		
Matériel, dont mobilier				40,0		40,0	40,0		40,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>				110,0		110,0	110,0		110,0		
<b>Total</b>				<b>341,6</b>		<b>341,6</b>	<b>306,1</b>		<b>306,1</b>	<b>-35,5</b>	<b>-10,4</b>
Participation à l'entretien				5,0		5,0	5,5		5,5	-0,4	-8,2

Tableau 99 : Grand programme VII-5 : Effectif proposé pour 2011

<i>Mécanisme de contrôle indépendant</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 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants						1		1		2				2
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>										2				2
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>														
<b>Total</b>						<b>1</b>		<b>1</b>		<b>2</b>				<b>2</b>