



## Assemblée des États Parties

Distr. : générale  
25 juillet 2019

FRANÇAIS  
Original : anglais

---

**Dix-huitième session**  
La Haye, 2-7 décembre 2019

### **Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2020**

*Table des matières*

	<i>Page</i>	<i>Paragraphes</i>
Liste des sigles et acronymes.....	4	
Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale.....	5	
I. Résumé du projet de budget-programme, des priorités budgétaires et du mode de fonctionnement pour 2020.....	7	1-36
A. Introduction.....	7	1-8
B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau et principaux inducteurs de coûts à l'échelle de la Cour pour 2020.....	9	9-27
C. Macroanalyse.....	13	28-30
D. Économies et gains d'efficacité.....	14	31-36
II. Projet de budget-programme pour 2020.....	17	36-747
A. Grand Programme I : Branche judiciaire.....	17	37-88
1. Programme 1100 : Présidence.....	19	37-55
2. Programme 1200 : Chambres.....	24	56-88
B. Grand Programme II : Bureau du Procureur.....	32	89-337
1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur.....	46	166-337
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques.....	47	169-193
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	52	194-232
c) Sous-programme 2160 : Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve.....	62	233-257
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	69	258-277
3. Programme 2300 : Division des enquêtes.....	76	278-304
4. Programme 2400 : Division des poursuites.....	85	305-337
C. Grand Programme III : Greffe.....	94	338-626
1. Programme 3100 : Greffier.....	102	367-383
2. Programme 3200 : Direction des services de gestion.....	106	384-442
3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires.....	116	443-527
4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures.....	132	528-625
D. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	153	626-655
E. Grand Programme V : Locaux.....	164	656-660
F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes.....	166	661-716
G. Grand Programme VII-2 : Locaux permanents – Prêt de l'État hôte.....	177	717-722
H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant.....	179	723-733
I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne.....	183	734-747

Annexes .....	187
I. Organigramme de la Cour .....	187
II. Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2020.....	188
III. Liste des événements susceptibles d’avoir une incidence sur le projet de budget-programme pour 2020.....	190
IV. Buts et objectifs stratégiques .....	191
a) Liste des buts stratégiques figurant dans le Plan stratégique de la Cour pénale internationale (2019-2021).....	191
b) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2019-2021).....	192
c) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Greffe (2019-2021).....	193
d) Grand Programme I : Branche judiciaire .....	194
e) Grand Programme II : Bureau du Procureur .....	196
f) Grand Programme III : Greffe.....	206
g) Grand Programme IV : Secrétariat de l’Assemblée des États Parties .....	209
h) Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant .....	210
i) Grand Programme VII-6 : Bureau de l’audit interne.....	210
V. Informations concernant les effectifs .....	211
a) Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2020 .....	211
b) Liste des reclassements de postes pour 2020 .....	211
c) Modifications apportées au tableau des effectifs.....	212
VI. Émoluments et indemnités pour 2020 .....	213
a) Émoluments et indemnités des juges pour 2020 .....	213
b) Coûts salariaux types pour 2020 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège.....	214
VII. Projet de budget du Bureau de liaison auprès de l’Union africaine pour 2020.....	215
VIII. Estimation du compte de résultat pour 2020 .....	216
IX. Technologies de l’information .....	217
a) Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l’information de la Cour pénale internationale (2017-2021).....	217
b) Coûts relatifs aux technologies et à la gestion de l’information de l’ensemble de la Cour.....	222
X. Projet de budget de référence pour 2020 .....	229
XI. Évolution dynamique stratégique des activités judiciaires par situation .....	230
XII. Augmentations annuelles dans les budgets-programmes approuvés pour la période 2013-2019.....	231
XIII. Budget du Grand Programme II par enquête active .....	232
XIV. Projet de dépenses au titre des immobilisations (2019-2022) .....	233
XV. Frais de fonctionnement et de maintenance, et plan de remplacement des immobilisations à moyen terme pour les locaux de la Cour pour 2020.....	234
XVI. Économies et gains d’efficacité réalisés en 2019 et estimations pour 2020 .....	235
XVII. Hypothèses et paramètres retenus pour la séquence chronologique quinquennale de la CPI pour 2016-2020 .....	245
XVIII. Grand Programme II : Allocation des ressources par situation .....	252

## Liste des sigles et acronymes

CIV	Côte d’Ivoire (Abidjan)
CPI	Cour pénale internationale
ETP	équivalent à temps plein
GEO	Géorgie
INTERPOL	Organisation internationale de police criminelle
IPSAS	normes comptables internationales pour le secteur public
KEN	Kenya (Nairobi)
LBY	Libye
MLI	Mali
ONG	organisation non gouvernementale
RCA	République centrafricaine (Bangui)
RDC	République démocratique du Congo (Kinshasa et Bunia)
SG	services généraux
SGA	Secrétaire général adjoint
SSG	Sous-Secrétaire général
SUD	Darfour, Soudan
UGA	Ouganda (Kampala)

## Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale

La Haye (Pays-Bas), le 12 juillet 2019

Nous avons le plaisir de présenter le projet de budget-programme pour 2020 qui sera soumis à l'examen de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée »).

Les organes de la Cour pénale internationale (« la Cour ») ont collaboré avec diligence à la présentation d'un document budgétaire cohérent, détaillé et explicite, en se fondant sur les efforts déployés dans le passé pour améliorer le processus budgétaire et réaffirmer le principe de « Cour unique ». L'incidence budgétaire des principales activités prioritaires identifiées a été, ce faisant, dûment examinée, tout au long du processus. Ce dernier a impliqué des consultations et des interactions interorganes approfondies — en incluant des réunions fréquentes et efficaces du Conseil de coordination et du Groupe de travail sur le budget — afin de définir les priorités et les besoins budgétaires de l'ensemble de la Cour.

La cohérence du processus budgétaire et du document budgétaire a pu être améliorée, cette année, grâce aux nouveaux plans stratégiques promulgués à l'échelle de la Cour. Le Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 constitue ainsi l'élément central de la planification budgétaire entreprise par la Cour pour 2020 et au-delà. Le document est également complété par plusieurs plans stratégiques distincts, pour le Bureau du Procureur et le Greffe, sur lesquels il s'aligne pour la même période. Le Plan stratégique pour le Fonds au profit des victimes (2019-2021), en cours d'élaboration, sera également aligné sur les buts stratégiques définis dans les précédents documents. Comme le confirme le Plan stratégique de la Cour, cette approche veillera à l'optimisation des ressources de la Cour. Elle garantira également qu'une approche harmonisée sera adoptée pour ce qui est des questions d'intérêt commun, comme les ressources humaines ou les technologies de l'information et des communications, approche qui tiendra compte des spécificités de chaque organe.

Nous sommes résolus à augmenter la rapidité et l'efficacité des activités essentielles menées par la Cour que sont les examens préliminaires, les enquêtes, les procès et les procédures en réparation, dans les limites de nos mandats respectifs. Ce faisant, la Cour doit préserver l'indépendance, l'équité, les normes les plus strictes ainsi que la qualité de ses procédures, tout en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins.

À la lumière des buts stratégiques qu'elle s'est fixés, la Cour propose pour 2020 une augmentation budgétaire de 2 389,7 milliers d'euros (1,6 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Cette augmentation porte le projet de budget à 150 524,8 milliers d'euros. Ce budget financera entre autres les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites, les procès, la protection des témoins, les services linguistiques, l'aide judiciaire, l'offre d'une assistance et de réparations véritables et efficaces aux victimes, et la gestion des différentes infrastructures de la Cour.

L'approche judiciaire que la Cour a définie pour planifier et mettre en œuvre le budget, ainsi que ses ressources, exige une discipline de travail rigoureuse de la part de la Cour dans le cadre de la mise en œuvre de sa nouvelle stratégie. Une plus grande flexibilité, les réaffectations et les gains d'efficacité sont étudiés et développés, tout comme la hiérarchisation des activités. La qualité des travaux conduits par la Cour ne saurait être toutefois compromise. En cas de ressources insuffisantes, ce sont la diligence des enquêtes ou des procédures, et le nombre des activités susceptibles d'être entreprises simultanément, qui sont amoindris.

La Cour s'est engagée à renforcer davantage une culture et une pratique des normes d'intégrité les plus élevées, de réactivité, de collaboration dans les limites des mandats respectifs, d'apprentissage continu et d'amélioration à l'échelle de toute l'organisation. Les plans stratégiques de la Cour pour 2019-2021 offrent une expression concrète de cet engagement, en complétant ce qui existe déjà.

La Cour est disposée à approfondir les discussions engagées avec les États Parties sur les meilleurs moyens d'optimiser les relations de travail, en tenant compte des rôles tenus par l'ensemble des parties prenantes et des investissements effectués au bénéfice de la Cour, afin de consolider le système de justice pénale internationale défini par le Statut de Rome.

Ce projet de budget-programme pour 2020 est mûrement réfléchi. Nous espérons que vous le trouverez pertinent et apte à recueillir votre approbation. Nous vous remercions de l'attention que vous lui porterez.

Avec nos salutations les meilleures,

*[Signé]*  
Chile Eboe-Osuji  
Président

*[Signé]*  
Fatou Bensouda  
Procureur

*[Signé]*  
Peter Lewis  
Greffier

# I. Résumé du projet de budget-programme, des priorités budgétaires et du mode de fonctionnement pour 2020

## A. Introduction

1. La Cour pénale internationale (« la Cour ») a été établie par le Statut de Rome, adopté il y a 21 ans, pour être la seule juridiction indépendante, permanente et internationale ayant compétence à l'égard des crimes les plus graves qui touchent la communauté internationale, ainsi que le pouvoir d'ordonner des réparations au bénéfice de victimes des crimes. La compétence de la Cour complète celle des juridictions pénales nationales, ce qui signifie que la Cour agit uniquement lorsqu'un État ne souhaite pas, ou ne peut pas, exercer sa compétence première sur les crimes visés par le Statut de Rome.

2. En 2020, la Cour devrait mener des activités dans le cadre d'au moins 11 « situations », géographiquement désignées comme suit : Burundi, Côte d'Ivoire, Darfour (Soudan), Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda, République centrafricaine (I et II) et République démocratique du Congo. Ces situations font l'objet d'enquêtes ou de procédures judiciaires qui se trouvent à différents stades (phases préliminaire, de première instance, d'appel ou de réparation). En outre, le Bureau du Procureur conduit un examen préliminaire dans neuf situations, et pourrait terminer plusieurs de ces examens dans les derniers mois de 2019 ou en 2020.

3. À la différence des juridictions nationales, la Cour exerce des fonctions et mène des activités diverses, qui, à l'échelle nationale, sont gérées par des bureaux, des ministères ou des organismes distincts. Les fonctions et les activités de la Cour consistent à conduire des examens préliminaires, des enquêtes, des poursuites et des procès ; à offrir une protection aux victimes et aux témoins ; à gérer les salles d'audience en fournissant notamment des services d'interprétation, de traduction, de transcription et de sécurité ; à superviser la participation des victimes, les réparations et les aides offertes à ces dernières ; à garantir l'aide judiciaire et les droits dus à la Défense ; à fournir des informations générales au grand public, en veillant à la publicité des débats, et à mener des actions de sensibilisation auprès des victimes et des communautés touchées ; à administrer le quartier pénitentiaire ; et à gérer les locaux de la Cour et les activités conduites au siège et dans les bureaux extérieurs, y compris dans les pays de situation dont la Cour est saisie.

4. Afin de permettre à la Cour de s'acquitter de son mandat multiple, un budget-programme de 146 939,7 milliers d'euros est proposé pour l'année 2020. Ce chiffre représente une augmentation de 2 389,7 milliers d'euros (1,7 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019 (144 550,0 milliers d'euros). Conformément à la recommandation formulée par le Comité du budget et des finances (« le Comité ») à sa vingt-cinquième session<sup>1</sup>, les chiffres du projet de budget ordinaire sont distingués de l'intérêt du prêt consenti par l'État hôte pour les locaux permanents. Comme l'a indiqué le Comité, le but est d'améliorer la transparence et de permettre une évaluation comparative des ressources nécessaires aux activités de la Cour en 2020. En incluant le paiement des intérêts et le remboursement du capital au titre du prêt consenti par l'État hôte dans le cadre du Projet pour les locaux permanents, qui atteignent 2 389,7 milliers d'euros, le projet de budget-programme de la Cour pour 2020 s'élève à 150 524,8 milliers d'euros, ce qui représente une augmentation de 1,6 pour cent.

5. Il incombe au Conseil de coordination de convenir des hypothèses judiciaires et des priorités stratégiques qui sous-tendent le projet de budget, et de veiller à la cohérence de la présentation des investissements et des ressources nécessaires aux organes de la Cour. Le responsable de chaque grand programme de la Cour est chargé de planifier les dépenses relevant de son grand programme, et la part de celui-ci dans l'ensemble du budget de la Cour, lequel est ensuite présenté aux États Parties pour approbation, sous la forme d'un projet de budget commun.

<sup>1</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, quatorzième session, La Haye, 18-26 novembre 2015 (ICC-ASP/14/20), volume II, partie B.3, paragraphe 12.

6. Le projet de budget pour 2020 a été minutieusement élaboré en tenant compte des objectifs de la Cour et des attentes des parties prenantes concernant les résultats et l'exécution des fonctions de la Cour ; de la complexité des cadres opérationnels de la Cour (notamment des questions relatives à la sécurité, à la coopération et aux appuis politiques) ; et de l'augmentation rapide des demandes d'intervention adressées à la Cour. Le projet de budget tient également compte des priorités fixées par le Conseil de coordination qui complètent les plans stratégiques récemment mis au point pour la période 2019-2021<sup>2</sup>. La Cour tient enfin compte de la nécessité, au vu des contraintes financières rencontrées par les États Parties, de restreindre le plus possible les augmentations budgétaires, et de s'assurer que les ressources ne soient demandées que si toutes les mesures envisageables ont été prises afin de financer ces augmentations au moyen d'économies et de gains d'efficacité<sup>3</sup>. La Cour est convaincue que le budget demandé contribuera à obtenir des résultats tangibles et des gains d'efficacité sur le long terme, principalement au travers de la réduction de la durée des procédures judiciaires ; du renforcement des mesures de sauvegarde assurant l'équité des procès ; de la préservation de la qualité et de la diligence des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites ; de l'obtention d'un plus grand impact sur le terrain ; et de la mise en place d'un environnement plus sûr en matière d'information pour les activités de la Cour.

7. Deux facteurs extérieurs à la mise en œuvre des hypothèses judiciaires et opérationnelles de la Cour pour 2020 ont entraîné une hausse sensible de 3,7 millions d'euros du projet de budget-programme de la Cour pour 2020. Il s'agit de l'application du régime commun des Nations Unies (2,4 millions d'euros) et du nécessaire remplacement des immobilisations assurant l'entretien des locaux de la Cour (1,3 million d'euros), suite aux décisions prises à cet égard par l'Assemblée des États Parties. Cette hausse a été en grande partie compensée par les efforts que la Cour a déployés pour réduire les coûts induits, en réaffectant, ou en renonçant à renouveler ou à financer, des postes. Ainsi, en ne tenant pas compte de l'effet induit par ces deux facteurs, l'augmentation nominale du projet de budget de la Cour pour 2020 (2,4 millions d'euros) représente une réduction réelle d'environ 1,3 million d'euros de la capacité de la Cour à s'acquitter de son mandat conformément aux priorités, hypothèses et paramètres anticipés.

8. Le budget proposé pour les dépenses de personnel est basé sur l'application du régime commun des Nations Unies, qui permet à la Cour d'opérer dans tous les pays de situation dont la Cour est saisie, tout en offrant le système de rémunération le plus efficace possible aux membres de son personnel, en particulier dans le cadre de son régime de pensions<sup>4</sup>. La révision du système du régime commun des Nations Unies, telle qu'elle a été prévue par l'Assemblée générale des Nations Unies en 2017, a également réduit le coût de son application, en amoindrissant plusieurs dépenses de personnel ces dernières années. Le régime commun des Nations Unies a toutefois révisé et accru les rémunérations des postes d'administrateurs d'environ 1,8 pour cent en 2019. Il a également considéré que le barème des rémunérations applicable aux services généraux n'avait pas été actualisé depuis 2013, et mis à jour les grilles de rémunérations, en les hissant aux niveaux qui étaient jugés plus appropriés pour 2019-2020. Comme indiqué précédemment, les révisions requises par le régime commun des Nations Unies représentent une augmentation de 2,4 millions d'euros pour le projet de budget de 2020.

**Tableau 1 : Résumé du projet de budget-programme pour 2020**

<i>Budget-programme pour 2020</i>		<i>Budget approuvé pour 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Écart</i>		<i>Budget proposé pour 2020 (milliers d'euros)</i>
			<i>Montant</i>	<i>%</i>	
GP I	Branche judiciaire	12 107,6	(12,8)	(0,1)	12 094,8
GP II	Bureau du Procureur	46 802,5	1 133,8	2,4	47 936,3
GP III	Greffe	76 651,2	(505,7)	(0,7)	76 145,5

<sup>2</sup> Voir Annexe IV.

<sup>3</sup> *Documents officiels ... dix-septième session ... 2018* (ICC-ASP/17/20), volume I, partie III, ICC-ASP/17/Res.4, paragraphe K.1.

<sup>4</sup> ICC-ASP/15/15, paragraphe 225.



<i>Budget-programme pour 2020</i>		<i>Budget approuvé pour 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Écart</i>		<i>Budget proposé pour 2020 (milliers d'euros)</i>
			<i>Montant</i>	<i>%</i>	
GP IV	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 841,7	(4,7)	(0,2)	2 837,0
GP V	Locaux	1 800,0	1 288,1	71,6	3 088,1
GP VI	Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	3 130,3	202,7	6,5	3 333,0
GP VII-5	Mécanisme de contrôle indépendant	531,1	252,7	47,6	783,8
GP VII-6	Bureau de l'audit interne	685,6	35,6	5,2	721,2
<i>Total partiel</i>		<i>144 550,0</i>	<i>2 389,7</i>	<i>1,7</i>	<i>146 939,7</i>
GP VII-2	Prêt de l'État hôte	3 585,1	-	-	3 585,1
<b>Total Cour</b>		<b>148 135,1</b>	<b>2 389,7</b>	<b>1,6</b>	<b>150 524,8</b>

## B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau et principaux inducteurs de coûts à l'échelle de la Cour pour 2020

9. Les responsables de la Cour ont, par l'intermédiaire du Conseil de coordination, défini une série de priorités budgétaires stratégiques pour les activités que la Cour conduira en 2020. Il importe de noter que ces priorités et activités correspondent à ce qui peut être raisonnablement anticipé pour 2020 à la date du présent document, et sont susceptibles de varier ultérieurement, sous l'effet des réalités des travaux judiciaires et des activités d'enquête de la Cour.

10. Les responsables de la Cour ont défini ces priorités budgétaires et les principaux inducteurs de coûts en tenant compte du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021, ainsi que des buts stratégiques fixés par ce dernier. Ces buts forment en effet les éléments centraux de l'approche choisie par la Cour pour les années à venir, et sont au cœur de la planification budgétaire prévue pour 2020 et au-delà. Le Plan stratégique de la Cour est complété par plusieurs plans stratégiques distincts, qui s'appliquent, pour la même période, au Bureau du Procureur et au Greffe, et sont mentionnés, s'il y a lieu, dans les grands programmes respectifs. Le Plan stratégique pour le Fonds au profit des victimes (2019-2021) est en cours d'élaboration selon les mêmes principes.

11. Les responsables de la Cour, qui servent la mission de cette dernière<sup>5</sup>, sont, comme le stipule le Plan stratégique de la Cour, déterminés à augmenter la rapidité et l'efficacité des activités essentielles de la Cour (examens préliminaires, enquêtes, procès et procédures en réparation), tout en respectant l'indépendance, l'équité et la qualité des procédures, ainsi que les normes les plus strictes, et en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins. Afin de s'acquitter de ces activités, la Cour continuera à gérer les ressources d'une manière efficace, cohérente, transparente, responsable et flexible. L'objectif principal de la Cour est d'assurer l'efficacité, la rentabilité et l'universalité du système de justice pénale internationale défini par le Statut de Rome, dans lequel des enquêtes et des procès équitables et diligents sont conduits dès lors que les autorités nationales concernées ne peuvent pas, ou ne souhaitent pas, exercer leurs compétences. À cette fin, la Cour a défini des buts stratégiques pour les trois principaux domaines qui couvrent l'ensemble de ses activités et figurent dans les plans stratégiques respectifs de chaque organe. Ces domaines sont les suivants :

- a) Résultats judiciaires et en matière de poursuites ;
- b) Coopération et complémentarité ; et

<sup>5</sup> Enquêter sur les crimes les plus graves qui touchent la communauté internationale, et poursuivre leurs auteurs, en tant que juridiction de dernier ressort complémentaire des juridictions pénales nationales, afin de mettre un terme à l'impunité et d'empêcher que de tels crimes soient commis.

## c) Résultats de l'organisation.

12. Outre les perspectives d'avenir qu'il fixe clairement pour la mission, la vision et les objectifs spécifiques de la Cour, le Plan stratégique définit également le cadre de leur mise en œuvre. Il souligne en effet l'importance du processus de mesure de la performance, et insiste sur le lien existant entre la planification stratégique, la gestion du risque et la planification budgétaire. Après avoir actualisé son registre des risques en 2019, et procédé à une évaluation de l'ensemble de ses risques sous l'angle du Plan stratégique, la Cour continuera de mettre en œuvre des mesures d'atténuation pertinentes, afin d'élargir le cadre fixé pour la gestion du risque et d'aligner le cycle de la gestion du risque sur celui de la planification stratégique et le cycle budgétaire. Le cadre de la mise en œuvre du Plan stratégique de la Cour est repris dans les plans stratégiques du Bureau du Procureur et du Greffe, qui concourront à l'application du principe de « Cour unique » dans les futures activités d'évaluation des résultats. Cette attention accrue à la gestion des résultats facilitera enfin les améliorations apportées aux résultats de l'organisation, et orientera les initiatives axées sur les économies et les gains d'efficacité.

13. La Cour a défini les priorités d'action suivantes :

### 1. Conduire et appuyer des procédures judiciaires équitables et diligentes

14. La conduite de procédures équitables et diligentes devant les chambres lors des phases préliminaire, de première instance et d'appel reste un volet essentiel du mandat de la Cour.

15. Il est réaliste d'envisager que des appels sur le fond soient interjetés contre six jugements et décisions dans quatre affaires en 2020. La Cour continuera ainsi d'être très active au niveau des appels. Elle pourrait également statuer sur des appels interjetés dans le cadre d'affaires engagées devant les chambres de première instance (affaire *Bemba* (article 70) et éventuellement, affaires *Ntaganda*, *Ongwen* et *Gbagbo et Blé Goudé*).

16. Au niveau judiciaire, il est prévu que les procédures de confirmation des charges se déroulent dans les derniers mois de 2019, dans le cadre des affaires *Al Hassan et Yekatom et Ngaïssona*, et que les décisions les concernant soient rendues à la fin de 2019. En cas de confirmation des charges dans ces affaires, la préparation des procès pourrait commencer en 2019. Deux affaires seraient ensuite portées au stade du procès en 2020, parallèlement à la rédaction du jugement dans l'affaire *Ongwen*. Il convient de noter qu'il sera nécessaire de financer, au moyen de l'aide judiciaire, jusqu'à onze équipes de la Défense et sept équipes de représentants légaux de victimes en 2020.

17. Si aucune audience n'est prévue en 2020, sous réserve de la décision qui sera rendue dans le cadre de la confirmation des charges pour les affaires *Al Hassan et Yekatom et Ngaïssona*, l'appui aux procédures judiciaires en cours à différents stades exigera l'utilisation d'une salle d'audience gérée par une équipe du Greffe chargée des audiences.

18. Comme l'a recommandé le Comité<sup>6</sup>, et conformément à l'hypothèse faisant état d'une réduction prévisionnelle des activités en salles d'audience, le budget proposé par le Greffe pour 2020 prévoit une diminution des ressources exigées pour l'appui judiciaire. Cette diminution par rapport aux données de référence concerne en particulier la deuxième équipe chargée de l'appui aux audiences. Le Greffe a anticipé la réduction des exigences concernant les prestations de services, en prenant, en 2019, des initiatives susceptibles d'optimiser la souplesse offerte par certaines tâches professionnelles, et d'assurer l'exercice des fonctions d'appui non essentielles, lorsque cela est nécessaire, en 2020. Ces efforts permettent d'obtenir une réduction de 2,0 millions d'euros pour le Greffe. Ces initiatives, qui s'ajoutent à d'autres mesures, ont entraîné une diminution nominale de 0,5 million d'euros dans la proposition budgétaire du Greffe, après l'inclusion de l'augmentation induite par le régime commun des Nations Unies<sup>7</sup>.

19. Comparées à la plupart des poursuites menées par des juridictions nationales, les poursuites conduites par la Cour sont exceptionnellement complexes, en raison de la nature

<sup>6</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 57.

<sup>7</sup> L'incidence du régime commun des Nations Unies sur le budget du Greffe représente une augmentation de 1,4 million d'euros.

des affaires présentées et des règles procédurales à appliquer. Le très grand nombre de témoins, d'éléments de preuve et de langues, associé aux besoins en matière de sécurité sur le terrain et de coopération des instances nationales, font que les procès exigent des ressources conséquentes et parfois beaucoup de temps. Les retards pris au cours d'un procès peuvent se répercuter de manière démultipliée sur d'autres aspects des activités, et donc du budget, de la Cour, comme les coûts afférents à la détention ou aux témoins. L'efficacité revêt ainsi un caractère essentiel, et la Cour continue de travailler sans relâche pour réduire la durée des poursuites. Ainsi, les Chambres ont mis au point un guide de procédure harmonisé, et le Bureau du Procureur a continué à faire en sorte que ses affaires soient les plus abouties possible avant de les présenter aux juges.

## 2. Conduire et appuyer neuf enquêtes actives, notamment à la faveur d'activités sur le terrain

20. Selon l'article 53 du Statut de Rome, le Procureur peut ouvrir une enquête sur une situation s'il conclut qu'il y a une base raisonnable pour le faire. La Cour a compétence à l'égard des crimes les plus graves qui touchent la communauté internationale, et doit souvent opérer dans un contexte difficile en matière de sécurité et de coopération. En outre, la langue locale et les conditions d'opération varient dans la quasi-totalité des affaires. C'est pourquoi les exigences en termes de ressources et la complexité des enquêtes de la Cour sont extrêmes lorsqu'on les compare aux enquêtes menées au niveau national. Même lorsqu'une enquête bénéficie de conditions optimales en matière de ressources, de coopération et de sécurité, trois années peuvent être nécessaires avant de pouvoir présenter l'affaire devant la Cour. Dans la plupart des cas, les conditions ne sont pas optimales, ce qui peut entraîner des retards dans l'obtention de résultats.

21. En 2020, pour faire suite à la décision prise par son Comité exécutif, conformément à son Plan stratégique et à sa politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, le Bureau du Procureur axera ses efforts sur les enquêtes actives relevant des situations suivantes<sup>8</sup> : Burundi, CIV II, Darfour (au premier trimestre seulement), Géorgie, Libye (deux enquêtes), Mali, RCA II et République démocratique du Congo (à compter du deuxième trimestre). La hiérarchisation des affaires est rendue nécessaire par l'obligation d'assurer ou, lorsque cela est possible, d'accroître la diligence et l'efficacité des activités, tout en tenant compte de la limitation des ressources dont dispose le Bureau du Procureur, et l'importance d'éviter toute dispersion de celles-ci. Elle n'empêche toutefois pas la continuité du suivi des situations, par exemple pour ce qui est des nouvelles pistes ou des arrestations sur le point d'avoir lieu, et la poursuite de l'engagement auprès des témoins dans le cadre d'affaires en attente de l'exécution d'un mandat d'arrêt. La planification du Bureau du Procureur est présentée plus en détail dans le budget proposé pour le Grand Programme II.

22. L'augmentation proposée dans le projet de budget du Bureau du Procureur pour mener à bien ses activités s'élève à 1,1 million d'euros, dont seulement 0,4 million d'euros au titre des nouvelles ressources<sup>9</sup>. Le Bureau du Procureur a minutieusement examiné ses besoins en personnel, en tenant compte des activités et de la charge de travail correspondante prévues pour 2020. En raison de la limitation des ressources approuvées pour 2019, et de la nécessité qu'elle crée de réaffecter des ressources en interne, parmi les situations et les affaires existantes, plusieurs activités d'enquêtes ont été ralenties. Les activités d'enquête et la charge de travail en cours au Bureau du Procureur devant rester à un haut niveau tout au long de 2020, il n'y a que très peu, voire pas du tout, de marge de manœuvre, en termes de réaffectation du personnel, au-delà des hypothèses établies dans la planification de 2020. Afin d'assurer la pérennité, à moyen et long termes, des activités du Bureau du Procureur, il est essentiel que ce dernier continue de disposer, au minimum, de sa dotation en personnel actuelle. En examinant minutieusement ses activités, et en tirant parti des économies et des gains d'efficacité effectués ces dernières années, le Bureau du

<sup>8</sup> Le Bureau du Procureur prévoit d'affecter des ressources à chacune de ses huit équipes intégrées, de la façon la plus efficace possible, en fonction des besoins existants et de l'évolution de chaque situation. Cela signifie que la taille des équipes qui travaillent de façon concomitante peut varier. De même, des ressources seront réaffectées au fil des mois. Par exemple, l'équipe chargée de la situation en RDC devrait bénéficier de ressources provenant d'autres équipes intégrées, en particulier l'équipe chargée de la situation au Darfour, qui devrait être renforcée à la fin du premier trimestre de 2020.

<sup>9</sup> L'incidence exercée par le régime commun des Nations Unies (0,7 million d'euros) correspond au solde de l'augmentation budgétaire totale prévue pour le Bureau du Procureur.

Procureur a réussi à limiter ses besoins en ressources concernant l'appui administratif et opérationnel (qui constituent des dépenses de personnel hors personnel) au même niveau que le précédent projet de budget.

23. Neuf examens préliminaires (Bangladesh/Myanmar, Colombie, Guinée, Iraq, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela) sont en cours. Plusieurs d'entre eux ayant atteint le stade avancé de l'analyse, il est fort possible que l'ouverture de nouvelles enquêtes soit nécessaire dans les derniers mois de 2019 ou en 2020<sup>10</sup>. Dans une telle hypothèse, le Bureau du Procureur est disposé à redéfinir l'ordre de priorité des activités qu'il conduit dans le cadre d'une ou plusieurs situation(s) faisant l'objet d'une enquête active, à la lumière de sa politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, afin de maintenir le niveau de huit enquêtes conduites simultanément. Si ce niveau d'activité est très élevé, le Bureau du Procureur doit néanmoins faire tout son possible pour mener à bien les enquêtes, en dépit du nombre important d'affaires éventuelles qui requièrent son attention.

24. La Cour continue de compter sur l'appui fourni par le Greffe aux activités administratives et opérationnelles qui sont conduites au siège et dans les sept bureaux de pays suivants : Côte d'Ivoire (Abidjan), Géorgie (Tbilissi), Mali (Bamako), Ouganda (Kampala), République centrafricaine (Bangui) et République démocratique du Congo (Kinshasa et Bunia). Ayant à l'esprit leurs mandats respectifs, et les aspects de leurs activités relatifs à la sécurité et à la confidentialité, le Greffe et le Bureau du Procureur continuent d'optimiser leur coopération et leurs synergies au siège et dans les bureaux de pays. Malgré le besoin plus fort de ressources pour les activités qu'il conduit, et l'action qu'il mène, dans le contexte opérationnel difficile du Mali et les situations en République centrafricaine, le Greffe a proposé un budget en baisse. Ce résultat est dû à la mise en place d'économies et de gains d'efficacité, ainsi que d'autres mesures, telles que la réaffectation en interne des effectifs d'un bureau de pays à un autre, pour faire face aux changements survenant dans les activités. Cette approche a permis au Greffe de réaffecter des ressources humaines d'un pays à un autre en assurant la cohérence avec les priorités opérationnelles et sécuritaires fixées pour les pays de situation. D'importantes réductions ont été effectuées à cet égard dans les bureaux que le Greffe administre en Côte d'Ivoire, en Ouganda et en République démocratique du Congo, principalement en réaffectant des ressources. Ces réductions ont permis de financer l'augmentation des investissements requise pour les opérations conduites dans les pays, en particulier au Mali et en République centrafricaine, où des ressources supplémentaires sont nécessaires, notamment en raison des conditions de sécurité existantes et des besoins opérationnels accrus.

25. Étant donné que les opérations se poursuivront dans toutes les situations qui font l'objet d'enquêtes, il est raisonnable de prévoir que le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection de la part de la Cour restera élevé en 2020. Selon les chiffres et les hypothèses établis dans le projet de budget-programme pour 2020, environ 35 témoins, ainsi que les personnes à leur charge (environ 480 personnes au total), pourraient être placés sous protection en 2020. Il s'agit notamment de témoins qui participent au programme de protection de la Cour, ont besoin d'une aide au déménagement, d'une évaluation de leur situation ou d'autres types d'appuis. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins respecte les normes les plus élevées en matière de protection et d'appui pour ces personnes et continuera de plus centrer son attention sur la finalisation des stratégies de réinsertion qui bénéficieront aux témoins et victimes protégés, lorsque cela est possible. Ces stratégies leur permettront de reprendre le cours de leur vie d'une manière suffisamment autonome et satisfaisante. En outre, il est prévu qu'environ 4 250 personnes demandent à participer ou à bénéficier de réparations, en qualité de victimes, aux différentes procédures judiciaires en cours. Enfin, et cet aspect n'est pas le moindre, des services d'appui continueront d'être requis pour plus de 33 langues de situation dans le cadre des 11 enquêtes en cours en 2020.

### 3. Continuer à mettre en œuvre les réparations dans trois affaires

26. Il est prévu qu'en 2020, les réparations mises en œuvre par le Fonds au profit des victimes dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*, se poursuivent, en exigeant un

<sup>10</sup>Voir le lien : <https://www.icc-cpi.int/Pages/item.aspx?name=pr1465&ln=fr>.

appui continu de la part du Greffe. Il est également prévu que, dans l'affaire *Lubanga*, environ 1 500 bénéficiaires de réparations participeront à la programmation des prestations au cours des quatre trimestres de 2020. Il est estimé que, dans l'affaire *Al Mahdi*, des activités relatives à l'identification des victimes seront conduites sur le terrain début 2020, et que la programmation collective des réparations s'échelonne sur les quatre trimestres. Dans l'affaire *Katanga*, la programmation collective des réparations aura également lieu tout au long de l'année. En 2020, toutes les actions relatives à la mise en œuvre des réparations nécessiteront d'importants investissements dans les activités de terrain, ainsi qu'un soutien considérable de la part des bureaux de pays du Greffe et des sections compétentes. Il est de même prévu que les activités conduites par les représentants légaux des victimes devront se poursuivre au premier semestre de 2020. Enfin, suite à la condamnation de Bosco Ntaganda par la Chambre de première instance VI le 8 juillet 2019, des procédures en réparation devraient commencer dans le cadre de cette affaire.

#### **4. Continuer à mettre en œuvre la Stratégie de la Cour relative à la gestion de l'information**

27. Afin de mettre en œuvre la quatrième phase de la Stratégie de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, approuvée par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information et le Conseil de coordination, d'importants investissements ont été identifiés à l'échelle de la Cour pour 2020. Ces investissements incluent la poursuite de la mise en œuvre du produit minimum viable, au niveau de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, les projets axés sur l'amélioration de la saisie des données médico-légales et la gestion des éléments de preuve destinés au Bureau du Procureur, ainsi que le renforcement de la sécurité informatique. Il convient de noter que le budget total proposé pour les investissements effectués à l'échelle de la Cour devrait être inférieur aux montants approuvés pour 2019. Ces investissements sont nécessaires pour appuyer la Cour aussi efficacement que possible. Afin d'assurer la conduite efficace de l'ensemble des activités judiciaires, de poursuites et d'enquêtes de la Cour, il importe de maintenir un certain niveau d'investissements, en particulier dans la sécurité informatique.

### **C. Macroanalyse**

28. Le graphique suivant ventile le projet de budget-programme de la Cour pour 2020 par activité. Les opérations de la Cour intitulées « Activités judiciaires, de poursuites et d'enquêtes » sont les principaux inducteurs de coûts du projet de budget-programme pour 2020, et représentent 78,9 pour cent du budget total. Les « Autres activités » comprennent les fonctions administratives (12,1 pour cent), la gouvernance (5,1 pour cent) et les coûts d'entretien relatifs aux locaux (3,9 pour cent). Les estimations relatives à l'intérêt dû au titre du prêt consenti par l'État hôte pour les locaux permanents sont exclues de la macroanalyse.

#### **1. Activités judiciaires, de poursuites et d'enquêtes**

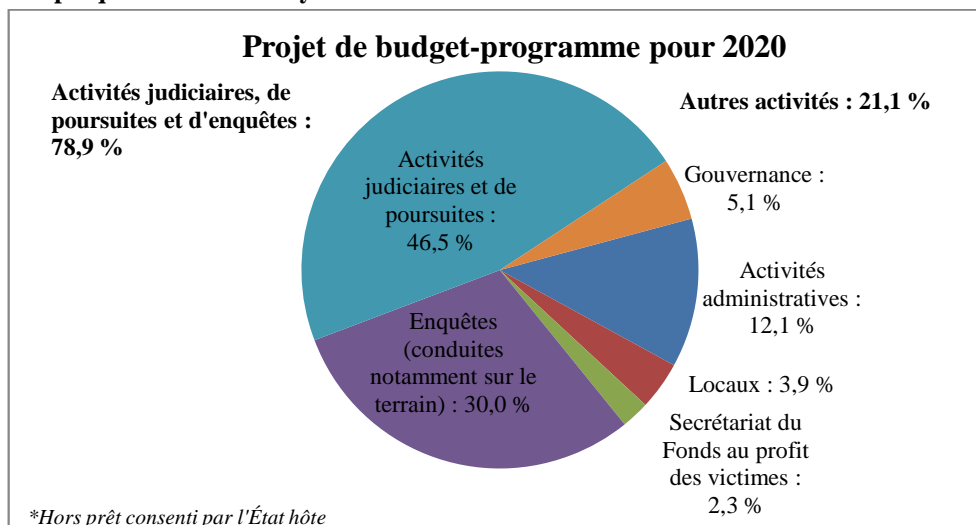
29. Dans cette catégorie, les ressources relatives aux « Activités judiciaires et de poursuites » (46,5 pour cent) incluent entre autres l'appui fourni aux victimes et aux témoins, l'aide judiciaire, les technologies de l'information, les services linguistiques et l'appui fourni aux activités de réparation conduites par le Greffe. Ces ressources sont requises pour conduire et appuyer les procédures judiciaires. Les activités d'« enquêtes (conduites notamment sur le terrain) » sont estimées à 30,0 pour cent et concernent les neuf enquêtes actives qui sont menées par le Bureau du Procureur, y compris les activités sur le terrain. Les activités restantes, qui relèvent du « Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes » (2,3 pour cent), portent sur le renforcement de la capacité organisationnelle de ce dernier, afin qu'il puisse s'acquitter de son mandat et de ses activités, notamment à la phase de mise en œuvre des procédures en réparation.

#### **2. Autres activités**

30. Les activités qui relèvent de cette catégorie incluent les fonctions administratives, la gouvernance et les coûts d'entretien relatifs aux locaux. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, le Mécanisme de contrôle indépendant, le Bureau de l'audit interne et une

partie limitée du Greffe [par ex. le Bureau de liaison de la Cour auprès des Nations Unies (à New York)] sont regroupés sous la catégorie « Gouvernance ».

**Graphique 1 : Macroanalyse**



## D. Économies et gains d'efficacité

31. À sa quinzième session, tenue en novembre 2016, l'Assemblée a prié la Cour de présenter une proposition budgétaire durable, aux termes de laquelle les propositions d'augmentation de crédits ne sont formulées que si toutes les mesures envisageables ont été prises afin de les financer au moyen d'économies et de gains d'efficacité<sup>11</sup>. L'Assemblée a également demandé à la Cour de présenter, en annexe du budget-programme de 2018, des informations détaillées sur les économies et les gains d'efficacité effectués en 2017, et ceux estimés pour 2018<sup>12</sup>. Par conséquent, les économies et les gains d'efficacité ont été présentés dans les budgets-programmes pour 2018 et 2019<sup>13</sup>.

32. À sa dix-septième session, tenue en décembre 2018, l'Assemblée a demandé à la Cour de fixer des gains d'efficacité annuels pour l'ensemble de l'institution et de présenter dans le budget-programme de 2020 une annexe sur la réalisation de ces objectifs d'efficacité, et des informations détaillées sur les économies, les gains d'efficacité, les réductions de dépenses non renouvelables et les réductions de coûts supplémentaires réalisés en 2019, et ceux estimés pour 2020<sup>14</sup>. En réponse à cette demande, des représentants de la Cour ont été reçus par le Comité à sa trente-deuxième session, en avril 2019, dans le cadre d'un atelier sur les économies et les gains d'efficacité, afin d'échanger des vues, dans l'objectif d'améliorer la clarté, la cohérence et la transparence des informations, comme le Comité l'a noté dans son rapport sur les travaux de ladite session<sup>15</sup>.

33. À terme, le principal objectif de la Cour est de promouvoir la culture de l'amélioration continue, afin de faire participer le personnel à l'identification des économies et des gains d'efficacité et à leur mise en œuvre.

34. Les quatre catégories suivantes ont fait l'objet de discussions et ont été définies en 2017. Elles continuent d'être reprises dans le rapport sur les économies et les gains d'efficacité :

a) *Économies* (deux catégories) : i) dépenses engagées au cours de l'exercice précédent ou en cours et n'apparaissant pas dans le budget-programme suivant, entraînant une réduction du budget de référence, et ii) augmentations de coûts évitées par la mise en place

<sup>11</sup> *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, paragraphe L.1.

<sup>12</sup> *Ibid.*, paragraphe L.2.

<sup>13</sup> *Documents officiels ... seizième session ... 2017* (ICC-ASP/16/20), volume II, partie A, paragraphes 38 à 51 et Annexe X ; *Documents officiels ... dix-septième session ... 2018* (ICC-ASP/17/20), volume II, partie A, paragraphes 35 à 41 et Annexe XI.

<sup>14</sup> *Documents officiels ... dix-septième session ... 2018* (ICC-ASP/17/20), volume I, partie III, ICC-ASP/17/Res.4, paragraphe K.4.

<sup>15</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 10.

d'une politique ou d'une procédure nouvelle et/ou par la négociation avec des fournisseurs ou des prestataires de services, permettant de conserver le même budget de référence ;

b) *Gains d'efficacité* : activités qui limitent ou qui évitent le besoin de ressources supplémentaires et/ou qui accroissent la productivité, grâce auxquelles il est possible de conserver le même budget de référence tout en évitant une augmentation des coûts ;

c) *Dépenses non renouvelables* : dépenses ponctuelles correspondant à une activité non renouvelée, entraînant la baisse du budget de référence ; et

d) *Réductions de coûts supplémentaires* : modifications relatives à la charge de travail qui entraînent la baisse du budget de référence.

35. Conformément à la demande formulée par l'Assemblée dans sa résolution, la Cour cherche à absorber l'augmentation des besoins en ressources relatifs à de nouvelles activités en commençant par redéployer les ressources découlant des économies, des dépenses non renouvelables et des réductions de coûts supplémentaires<sup>16</sup>.

36. Le tableau 2 ci-après expose les économies et les gains d'efficacité réalisés en 2019 et calculés dans le cadre de la préparation du projet de budget-programme pour 2020, selon les catégories convenues qui ont été mentionnées ci-dessus. Les initiatives sont toutes décrites dans le détail à l'Annexe XVI. Les économies et gains d'efficacité générés par la Cour pour l'ensemble de l'organisation représentent un montant total de 1 714,9 milliers d'euros (1,2 pour cent). Ce total est obtenu en ajoutant la somme totale des réductions attribuables aux économies engendrant une baisse des ressources minimales demandées en 2020 et les coûts qui ont pu être évités pour 2020 grâce aux économies et aux gains d'efficacité, puis en divisant le résultat obtenu par le montant du budget-programme de 2019 (sans tenir compte du prêt de l'État hôte). Au total, les montants de la Cour réduits par rapport au budget de référence, qui incluent les économies indiquées précédemment, ainsi que les dépenses non renouvelables et les réductions de coûts supplémentaires, s'élèvent à 2 649,6 milliers d'euros. L'Annexe X présente un résumé des différents besoins en ressources sous-tendant les budgets de référence proposés sous le format requis par le Comité<sup>17</sup>.

**Tableau 2 : Total des économies et des gains d'efficacité pour 2020 (milliers d'euros)**

<i>Grand programme</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Économies réalisées en 2019</i>	<i>Gains d'efficacité obtenus en 2019</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu)</i>
GP I : Branche judiciaire	Réductions de coûts supplémentaires	-	-	237,0	-
GP II : Bureau du Procureur	Gains d'efficacité	-	5,6	-	18,9
	Économies	11,5	0,3	11,5	485,7
GP III : Greffe	Réductions de coûts supplémentaires	-	-	1 981,6	-
	Gains d'efficacité	-	129,7	-	235,5
	Dépenses non renouvelables	-	-	120,0	-
	Économies	208,1	-	197,6	734,4
GP IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Réductions de coûts supplémentaires	-	-	2,0	-
	Dépenses non renouvelables	-	-	100,0	-
GP VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Gains d'efficacité	-	31,3	-	31,3
<b>Total général</b>		<b>219,6</b>	<b>166,9</b>	<b>2 649,6</b>	<b>1 505,8</b>

<sup>16</sup> *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, paragraphe L.1.

<sup>17</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 15.

Tableau 3 : Total CPI : Budget proposé pour 2020

CPI	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Écart			Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Budget approuvé pour 2019	Montant	%	
Juges	5 328,1	89,3	5 417,4	5 662,1	(145,2)	(2,6)	5 516,9
Administrateurs				60 752,2	839,6	1,4	61 591,8
Agents des services généraux				25 356,6	718,0	2,8	26 074,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>87 302,4</i>	<i>87,5</i>	<i>87 389,9</i>	<i>86 108,8</i>	<i>1 557,6</i>	<i>1,8</i>	<i>87 666,4</i>
Personnel temporaire	12 677,7	348,0	13 025,7	17 126,6	444,1	2,6	17 570,7
Personnel temporaire pour les réunions	510,8	3,3	514,2	978,7	(702,3)	(71,8)	276,4
Heures supplémentaires	211,1	-	211,1	299,3	(75,8)	(25,3)	223,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>13 399,6</i>	<i>351,3</i>	<i>13 750,9</i>	<i>18 404,6</i>	<i>(334,0)</i>	<i>(1,8)</i>	<i>18 070,6</i>
Voyages	5 319,3	452,1	5 771,5	6 152,5	202,1	3,3	6 354,6
Représentation	34,7	-	34,7	29,0	(1,0)	(3,4)	28,0
Services contractuels	3 257,9	734,2	3 992,1	4 002,9	94,3	2,4	4 097,2
Formation	891,1	5,4	896,5	1 000,7	57,7	5,8	1 058,4
Consultants	729,0	-	729,0	667,5	(106,7)	(16,0)	560,8
Conseils pour la Défense	3 981,3	250,7	4 232,0	3 487,8	(240,3)	(6,9)	3 247,5
Conseils pour les victimes	1 466,2	-	1 466,2	1 101,3	198,7	18,0	1 300,0
Frais généraux de fonctionnement	14 020,1	216,6	14 236,7	14 857,3	1 545,7	10,4	16 403,0
Fournitures et accessoires	1 237,2	10,5	1 247,7	1 175,5	78,2	6,7	1 253,7
Matériel, dont mobilier	2 160,7	115,0	2 275,7	1 900,0	(517,4)	(27,2)	1 382,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>33 097,5</i>	<i>1 784,6</i>	<i>34 882,1</i>	<i>34 374,5</i>	<i>1 311,3</i>	<i>3,8</i>	<i>35 685,8</i>
<b>Total</b>	<b>139 127,6</b>	<b>2 312,7</b>	<b>141 440,3</b>	<b>144 550,0</b>	<b>2 389,7</b>	<b>1,7</b>	<b>146 939,7</b>
Prêt de l'État hôte	3 585,1	-	3 585,1	3 585,1	-	-	3 585,1
<b>Total, prêt de l'État hôte inclus</b>	<b>142 712,7</b>	<b>2 312,7</b>	<b>145 025,4</b>	<b>148 135,1</b>	<b>2 389,7</b>	<b>1,6</b>	<b>150 524,8</b>

Tableau 4 : Total CPI : Effectif proposé pour 2020

CPI										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	1	2	-	9	46	89	186	174	38	545	19	409	428	973
Nouveaux	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2	-	-	-	2
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	2	(1)	(1)	8	(8)	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>48</b>	<b>89</b>	<b>185</b>	<b>183</b>	<b>30</b>	<b>547</b>	<b>19</b>	<b>409</b>	<b>428</b>	<b>975</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	0,05	7,30	45,12	51,79	15,00	119,26	8,09	66,87	74,96	194,22
À cheval sur 2019	-	-	-	-	0,05	6,84	45,34	53,25	13,50	118,98	4,50	58,08	62,58	181,57
Nouveaux	-	-	-	-	0,42	1,00	1,00	0,42	-	2,83	6,47	3,01	9,47	12,31
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	(0,75)	(0,25)	-	(1,00)	-	(0,50)	(0,50)	(1,50)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,47</b>	<b>7,84</b>	<b>45,59</b>	<b>53,42</b>	<b>13,50</b>	<b>120,82</b>	<b>10,97</b>	<b>60,59</b>	<b>71,56</b>	<b>192,37</b>



## II. Projet de budget-programme pour 2020

### A. Grand Programme I : Branche judiciaire



#### Introduction

37. Le Grand Programme I est composé de la Présidence et des Chambres.

38. La Présidence déploie ses responsabilités dans les trois domaines principaux suivants : examen juridique, relations extérieures et administration. En 2020, les Chambres géreront la charge de travail imputable aux affaires et à l'évolution suivie en 2018 et 2019, notamment les préparatifs de jugements (éventuels), les procédures en réparation, plusieurs procédures d'appel sur le fond (en plus des appels interlocutoires) et les situations et affaires relevant de la phase préliminaire. La Branche judiciaire poursuivra les efforts qu'elle déploie pour améliorer la transparence de la Cour pénale internationale (« la Cour »), renforcer la coopération des États Parties et accroître la souplesse et l'efficacité de l'utilisation des ressources disponibles.

39. Le budget du Grand Programme I est fonction des activités judiciaires prévues sur la base des hypothèses budgétaires pour 2020. Ces dernières ont été définies dans le cadre d'un exercice interorganes.

Tableau 5 : Grand Programme I : Budget proposé pour 2020

Grand Programme I Branche judiciaire	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Juges	5 328,1	89,3	5 417,4	5 662,1	(145,2)	(2,6)	5 516,9
Administrateurs				4 399,2	59,4	1,4	4 458,6
Agents des services généraux				846,7	36,6	4,3	883,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>5 525,6</i>	<i>-</i>	<i>5 525,6</i>	<i>5 245,9</i>	<i>96,0</i>	<i>1,8</i>	<i>5 341,9</i>
Personnel temporaire	1 007,4	-	1 007,4	1 070,8	7,4	0,7	1 078,2
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 007,4</i>	<i>-</i>	<i>1 007,4</i>	<i>1 070,8</i>	<i>7,4</i>	<i>0,7</i>	<i>1 078,2</i>
Voyages	156,7	-	156,7	90,8	9,9	10,9	100,7
Représentation	14,1	-	14,1	11,0	-	-	11,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	22,1	-	22,1	22,0	19,1	86,8	41,1
Consultants	5,0	-	5,0	5,0	-	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	88,3	-	88,3	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	1,0	-	1,0	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>287,2</i>	<i>-</i>	<i>287,2</i>	<i>128,8</i>	<i>29,0</i>	<i>22,5</i>	<i>157,8</i>
<b>Total</b>	<b>12 148,4</b>	<b>89,3</b>	<b>12 237,7</b>	<b>12 107,6</b>	<b>(12,8)</b>	<b>(0,1)</b>	<b>12 094,8</b>

Tableau 6 : Grand Programme I : Effectif proposé pour 2020

I	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	3	3	21	12	-	39	1	11	12	51
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>51</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,00</b>	<b>6,00</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

## 1. Programme 1100 : Présidence

### Introduction

40. Les objectifs prioritaires stratégiques de la Présidence, qui correspondent aux trois domaines dans lesquels elle déploie ses responsabilités, sont les suivants :

a) Juridique : s'acquitter de ses fonctions juridiques et judiciaires conformément au Statut de Rome, au titre de la responsabilité qui lui incombe d'administrer correctement la Cour. Il s'agit notamment de l'approbation des textes administratifs à l'échelle de la Cour ; de l'examen juridique de certaines décisions prises par le Greffe ; de l'assignation diligente des situations et de la constitution des Chambres<sup>18</sup> ; de la coordination procédurale et sur le fond des sessions plénières, des retraites judiciaires et des réunions de juges ; et de la coopération internationale, en particulier le renforcement de son rôle dans l'exécution des peines prévues au Chapitre X du Statut de Rome<sup>19</sup>.

b) Relations extérieures : veiller au maintien et au renforcement du soutien international apporté à la Cour et de la coopération internationale avec celle-ci<sup>20</sup> ; encourager la pleine mise en œuvre et la ratification universelle du Statut de Rome ; et coordonner la planification des activités de la Cour relatives aux relations extérieures.

c) Administratif : contribuer activement à la gouvernance de la Cour, conformément à sa mission de contrôle stratégique ; et entretenir des relations avec plusieurs organes de contrôle, au sujet des questions relatives à la supervision de l'administration de la Cour, qui relève de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée »), conformément au Statut de Rome.

### *Objectifs de la Présidence*

41. Les objectifs de la Présidence sont les suivants :

1. Contribuer, dans le cadre des domaines où elle déploie ses responsabilités, à garantir le déroulement efficace des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.
2. Participer aux activités concrètes de la Cour relatives à la coopération internationale ; et s'acquitter de toutes ses responsabilités liées à l'exécution des peines d'emprisonnement et des amendes, comme le prévoit le Chapitre X du Statut de Rome.
3. Encourager l'examen des « enseignements tirés » des procédures judiciaires – en se concentrant sur la préparation des procès et les audiences, les processus relatifs aux victimes, puis sur l'issue des procès et des appels – en consultation avec les États Parties, les participants ainsi que d'autres parties prenantes, le cas échéant.
4. De concert avec les autres organes, améliorer encore le dialogue entre la Cour, l'Assemblée des États Parties et ses organes subsidiaires.
5. Renforcer la confiance accordée à la Cour par les États, les organisations internationales et régionales, les ONG et les autres principaux partenaires et parties prenantes ; favoriser la coopération effective avec la Cour ; utiliser toutes les

<sup>18</sup> Conformément au but 1 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 : « Augmenter la rapidité et l'efficacité des activités essentielles menées par la Cour que sont les examens préliminaires, les enquêtes, les procès et les procédures en réparation, tout en respectant l'indépendance, l'équité, les normes les plus strictes ainsi que la qualité des procédures, et en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins ».

<sup>19</sup> Conformément au but 4 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 : « Continuer à renforcer le soutien politique en faveur de la Cour et à développer les modalités de coopération et d'appui opérationnel pour toutes les parties en matière d'examen préliminaires, d'enquêtes, de protection des témoins, d'exécution des mandats d'arrêt et de procédures judiciaires ».

<sup>20</sup> Conformément au but 5 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 : « Examiner et élaborer avec les États et d'autres parties prenantes de nouvelles stratégies visant à renforcer la capacité du système mis en place par le Statut de Rome de s'acquitter de la responsabilité commune de mettre un terme à l'impunité, notamment en encourageant la mise en œuvre au niveau national, par les États Parties, du Statut de Rome et d'autres mesures de complémentarité (notamment en apportant un soutien et une assistance aux victimes), et en élaborant une stratégie visant à mener à bien les procédures dans le cadre des situations faisant l'objet d'une enquête ».

opportunités de promouvoir auprès des États non parties les avantages de l'adhésion au Statut de Rome ; et conclure des accords importants avec des États.

6. Veiller à gérer efficacement les ressources, notamment en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité, ainsi qu'en améliorant la gestion des résultats du personnel ; et mener les activités en se conformant aux indicateurs de résultats élaborés pour les procédures judiciaires et l'appui judiciaire mis en œuvre.
7. Améliorer encore les processus budgétaires de la Cour au moyen d'efforts déployés par l'ensemble de l'institution.
8. Garantir l'efficacité de la gestion du risque.
9. Intégrer l'ensemble des buts stratégiques pertinents du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 dans le fonctionnement de la Présidence, en particulier les buts 1, 4 et 5 relatifs à la coopération et la complémentarité, ainsi que les buts 6 à 9 relatifs aux résultats de l'organisation.

#### *Priorités judiciaires – Coopération et transparence*

42. La Présidence continuera de travailler afin d'améliorer et de favoriser la coopération des États Parties. Le soutien appuyé et efficace des États est indispensable à la mise en œuvre effective du mandat de la Cour. Les États donnent une importance et un effet à l'action de la Cour, en mettant en œuvre ses décisions (par ex. en exécutant les mandats d'arrêt), en lui offrant un appui logistique et financier et en exécutant les peines.

43. La Présidence conduira les efforts, inscrits dans les règles d'éthique fixées par la Cour, visant à promouvoir la culture de la responsabilité financière, de la transparence et de l'établissement des responsabilités, qui nourrit la confiance accordée à la Branche judiciaire et à la Cour dans sa globalité, sur les plans interne et externe. Ces efforts auront pour finalité d'offrir aux États Parties, au grand public et à d'autres partenaires et parties prenantes de premier plan, un panorama complet du fonctionnement de la Cour, tout en préservant la confidentialité inhérente aux travaux judiciaires et aux activités d'enquête, les questions qui relèvent de l'indépendance du Procureur et certains grands programmes du budget de la Cour.

#### **Ressources budgétaires**

**1 291,1 millions d'euros**

44. Les crédits demandés ont augmenté de 35,2 millions d'euros (2,8 pour cent).

#### *Indemnités de la Présidence*

*28,0 millions d'euros*

45. Le projet de budget-programme pour 2020 prévoit 28,0 millions d'euros pour couvrir les indemnités spéciales du Président<sup>21</sup>, ainsi que les indemnités spéciales du Premier ou du Second Vice-Président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président<sup>22</sup>. Les émoluments standard des trois membres de la Présidence sont inclus dans le Sous-programme 1200.

#### **Ressources en personnel**

**1 140,3 millions d'euros**

46. Les crédits demandés pour les postes permanents ont augmenté de 24,2 millions d'euros (2,2 pour cent). La Présidence compte 11 postes permanents. Aucun nouveau poste n'est demandé.

#### *Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 140,3 millions d'euros*

47. La Présidence a pour responsabilité d'assumer trois fonctions principales dans les domaines suivants : examen juridique/judiciaire, relations extérieures et administration.

<sup>21</sup> Documents officiels ... deuxième session ... 2003 (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B.

<sup>22</sup> Ibid., partie III.A.I.C.

48. La Présidence est dirigée par un chef de Cabinet (P-5), qui assure la gestion du personnel et la planification stratégique, fixe les orientations pour l'ensemble du personnel de la Présidence, et représente cette dernière dans le cadre des travaux stratégiques menés au niveau des hauts fonctionnaires et des réunions interorganes et externes.

49. La structure actuelle inclut le chef de l'Unité des questions juridiques et de l'exécution des décisions (P-4), un juriste (P-3) et un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), qui relèvent de l'Unité des questions juridiques et de l'exécution des décisions. Celle-ci a pour mission d'apporter le principal appui juridique à la Présidence et de veiller à la bonne coordination de cet appui. Les fonctions de la Présidence relatives aux relations extérieures sont actuellement confiées à un conseiller en relations extérieures (P-3), qui est secondé par un assistant administratif (relations extérieures) (agent des services généraux, autre classe). Les fonctions administratives de la Présidence sont assurées par un assistant spécial auprès du Président (P-3) et un fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2). Le reste du personnel de la Présidence se compose d'un assistant personnel du Président (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), d'un coordinateur administratif des Chambres (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) qui seconde le chef de Cabinet, leur mission étant d'apporter un large appui administratif et logistique.

### **Ressources hors personnel**

**122,8 milliers d'euros**

50. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, à la formation et aux consultants. Les crédits demandés ont augmenté de 11,0 milliers d'euros (9,8 pour cent), en raison du nombre accru de voyages et de formations prévus pour 2020.

#### *Voyages*

*100,7 milliers d'euros*

51. Les crédits demandés ont augmenté de 9,9 milliers d'euros (10,9 pour cent), en raison du nombre accru des voyages prévus pour les membres de la Présidence et les personnes devant les accompagner. En 2020, les trois membres de la Présidence veilleront à renforcer la confiance en la Cour. À cette fin, ils devront voyager pour nouer ou entretenir des relations avec les États Parties, la société civile, des organisations professionnelles et d'autres parties prenantes.

52. Les ressources demandées au titre des voyages de la Présidence sont nécessaires pour financer l'ensemble des voyages officiels des juges et des fonctionnaires de la Présidence et des Chambres, et plus précisément les voyages du Président, des vice-présidents ou d'autres juges représentant la Cour lors d'événements importants se tenant hors siège. Ces ressources permettent également de financer deux retraites judiciaires, les coûts liés à l'ouverture de l'année judiciaire et un nombre limité de déplacements, que des fonctionnaires de la Présidence et des Chambres doivent effectuer pour appuyer la fonction de relations extérieures de la Cour ou pour participer en tant que spécialistes à des événements hors siège, lorsque les organisateurs ne peuvent pas prendre les frais correspondant à leur charge. Ces dépenses sont renouvelables.

#### *Représentation*

*10,0 milliers d'euros*

53. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les frais d'image et de représentation afférents aux visites que des chefs d'État ou de gouvernement, des ministres, d'autres hauts représentants officiels (dont des ambassadeurs) et des organisations intergouvernementales rendent au Président ou aux vice-présidents. Ce budget couvre également la participation de la Branche judiciaire aux manifestations organisées par la Cour, et financées par tous les organes, telles que les réunions diplomatiques, les tables rondes tenues avec des ONG et les cérémonies de bienvenue et de signatures. Ces dépenses sont renouvelables.

*Formation**7,1 milliers d'euros*

54. Les crédits demandés ont augmenté de 1,1 millier d'euros (18,3 pour cent). La Présidence prévoit encore un budget pour la formation en 2020, principalement pour financer des formations spécialisées pour son personnel, destinées aux fonctions en lien avec les domaines juridiques et des relations extérieures, la gestion et, dans une moindre mesure, la connaissance des langues de travail. Ces dépenses sont renouvelables.

*Consultants**5,0 milliers d'euros*

55. Les crédits demandés restent inchangés par rapport au montant approuvé pour 2019. Ces dépenses sont renouvelables.

Tableau 7 : Programme 1100 : Budget proposé pour 2020

1100 Présidence	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Amount	%	
Juges	2,9	-	2,9	28,0	-	-	28,0
Administrateurs				823,8	11,6	1,4	835,4
Agents des services généraux				292,3	12,6	4,3	304,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>971,6</i>	<i>-</i>	<i>971,6</i>	<i>1 116,1</i>	<i>24,2</i>	<i>2,2</i>	<i>1 140,3</i>
Personnel temporaire	(37,3)	-	(37,3)	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>(37,3)</i>	<i>-</i>	<i>(37,3)</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Voyages	152,1	-	152,1	90,8	9,9	10,9	100,7
Représentation	13,5	-	13,5	10,0	-	-	10,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	5,9	-	5,9	6,0	1,1	18,3	7,1
Consultants	5,0	-	5,0	5,0	-	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>176,5</i>	<i>-</i>	<i>176,5</i>	<i>111,8</i>	<i>11,0</i>	<i>9,8</i>	<i>122,8</i>
<b>Total</b>	<b>1 113,7</b>	<b>-</b>	<b>1 113,7</b>	<b>1 255,9</b>	<b>35,2</b>	<b>2,8</b>	<b>1 291,1</b>

Tableau 8 : Programme 1100 : Effectif proposé pour 2020

1100	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 fonction- naires
<b>Postes permanents</b>															
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	1	1	3	2	-	7	1	3	4	11	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	
<b>Postes temporaires (ETP)</b>															
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## 2. Programme 1200 : Chambres

### Introduction

56. En application de l'article 34-b et de l'article 36-1 du Statut de Rome, les Chambres comptent 18 juges, répartis dans trois sections : la Section préliminaire, la Section de première instance et la Section des appels. Après consultation des juges, la Présidence décide de leur affectation aux sections<sup>23</sup> et confie les situations et affaires aux chambres préliminaires et de première instance. La Section des appels examine les appels interlocutoires et les appels sur le fond, interjetés contre des décisions rendues par d'autres chambres. Dans le cadre du Statut de Rome, la répartition de la charge de travail entre les juges a lieu selon une approche souple, pour faire en sorte que l'utilisation des ressources soit la plus efficace possible et pour éviter la demande de ressources supplémentaires, même si la charge de travail de certaines chambres se trouve alourdie. Des activités liées aux procès et aux réparations peuvent être réaffectées aux juges de la Section préliminaire lorsque la charge de travail des chambres concernées l'exige, et certains appels peuvent également leur être attribués, ainsi qu'aux juges de la Section de première instance, lorsqu'un conflit d'intérêts ou d'autres circonstances nécessitent le remplacement temporaire d'un juge de la Section des appels.

57. Les Chambres constituent l'organe judiciaire de la Cour. Comme le prévoit le Statut de Rome, elles ont pour principale responsabilité de veiller à ce que les procédures soient conduites de façon « équitable et avec diligence, dans le plein respect des droits de l'accusé et en ayant pleinement égard à la nécessité d'assurer la protection des victimes et des témoins<sup>24</sup> ».

### *Objectifs des Chambres*

1. Garantir le déroulement efficace des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.
2. Continuer de réduire la durée des procédures, en poursuivant la mise en œuvre des diverses réformes entreprises ces dernières années, notamment l'examen des « enseignements tirés » des procédures judiciaires, en se concentrant sur la préparation des procès et les audiences, puis sur l'issue des procès et des appels, y compris en tenant à jour le Guide pratique de procédure pour les Chambres.
3. Poursuivre les activités en cours en se conformant aux indicateurs de résultats élaborés pour les procédures judiciaires.
4. En consultation avec le Greffe, continuer d'élaborer et de mettre en place des systèmes permettant aux victimes de présenter une demande de participation aux procédures ou de s'y faire représenter.
5. Veiller à gérer efficacement les ressources en personnel et hors personnel.
6. Poursuivre l'amélioration de la gestion des résultats obtenus par le personnel dans le cadre du nouveau système d'évaluation de la Cour.
7. Intégrer l'ensemble des buts stratégiques du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 dans le fonctionnement des Chambres, en particulier les buts 1 à 3 relatifs aux résultats judiciaires et en matière de poursuites, ainsi que les buts 6 à 9 relatifs aux résultats de l'organisation.

### *Priorités des Chambres – Améliorer la pratique en vue d'accroître l'efficacité*

58. Conformément au but stratégique 1 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021, les Chambres ont été, et continuent d'être, étroitement associées à l'amélioration de la pratique, en vue d'accroître l'efficacité des procédures judiciaires. Au terme de plusieurs cycles d'affaires judiciaires, l'accent est mis sur la consolidation de la pratique judiciaire – non seulement aux phases préliminaire, de première instance et d'appel, mais également à

<sup>23</sup> Règle 4 *bis* du Règlement de procédure et de preuve.

<sup>24</sup> Article 64-2) du Statut de Rome.



la phase des réparations, qui est essentielle à l'accomplissement du mandat de la Cour et à la réalisation du but stratégique 2 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021<sup>25</sup>. L'expérience pratique significative, qui a été acquise dans le cadre des procédures en réparation mises en œuvre pour les affaires *Katanga*, *Lubanga* et *Al Mahdi*, a donné lieu à de nouvelles pratiques exemplaires. Les juges, qui réalisent l'important travail de modification et d'amélioration des pratiques, mettent également en œuvre les bonnes pratiques recensées collectivement dans le cadre de retraites judiciaires.

#### *Base de données jurisprudentielles*

59. Le projet de base de données jurisprudentielles est essentiel pour garantir la saisie des données relatives à la jurisprudence de la Cour qui seront présentées à des fins de recherche. La base de données référencera toutes les décisions judiciaires de la Cour sous un format facile à utiliser. En plus de sa fonctionnalité de recherche avancée, la base de données classera les éléments constitutifs des décisions judiciaires, en joignant des mots-clés et d'autres métadonnées consultables. Elle reconstituera également l'évolution de la jurisprudence de la Cour, ainsi que les liens entre les décisions judiciaires. La version initiale de la base de données devrait être mise en service en 2019.

60. Les Chambres poursuivront leur travail sur ce projet, en veillant à ce qu'il soit mis à jour et en s'assurant que ses fonctionnalités sont affinées. Cet exercice sera conduit dans la limite des ressources existantes.

#### *Frais liés aux juges*

5 488,9 milliers d'euros

61. Le projet de budget-programme pour 2020 prévoit la rémunération de 18 juges à temps plein.

62. La rémunération et les indemnités des juges sont présentées en détail à l'Annexe VI a). Dans le projet de budget-programme pour 2017<sup>26</sup>, une demande était formulée pour l'actualisation de la rémunération des juges et son alignement sur celle des juges de la Cour internationale de justice et des autres cours ou tribunaux internationaux, en application de l'article 49 du Statut de Rome et de la résolution ICC-ASP/3/Res.3<sup>27</sup>. Au terme de l'examen de cette question à la quinzième session de l'Assemblée, il a été décidé de prier le Bureau « d'envisager de réviser le système de rémunération des juges [...], et de rendre compte à ce sujet à la seizième session de l'Assemblée<sup>28</sup> ». Le Bureau a ensuite décidé que le règlement de cette question serait confié à un facilitateur du budget dûment désigné. À sa dix-septième session, l'Assemblée a « demand[é] au Greffe, en coordination avec le Groupe de travail sur la révision de la rémunération des juges, de commander, à un expert en systèmes de rémunération internationale, une étude sur la rémunération des juges, comprenant la structure du salaire et l'ensemble des avantages, et d'examiner les termes de référence possibles pour un mécanisme de révision de rémunération des juges, tout en prenant en compte les incidences sur les coûts et les suggestions avancées dans le rapport du Groupe de travail sur la révision de la rémunération des juges<sup>29</sup> ». L'Assemblée a stipulé qu'elle devra approuver les termes de référence qui doivent lui être recommandés pour ledit mécanisme par le Groupe de travail, et examinés à sa dix-huitième session tenue en décembre 2019.

63. Étant donné que la procédure de facilitation est en cours et que son issue ne sera pas connue avant la présentation du projet de budget-programme pour 2020, un montant est inscrit à l'Annexe VI a), sans préjudice de la facilitation en cours et sous réserve de la définition du niveau adapté de toute augmentation de rémunération par les États Parties.

<sup>25</sup> But 2 : « Améliorer davantage la prise en charge des victimes pendant toutes les phases des procédures judiciaires, notamment pendant celle des réparations, et, pour ce dernier cas, en coopération avec le Fonds au profit des victimes ».

<sup>26</sup> *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume II, partie A, paragraphes 163-168.

<sup>27</sup> *Documents officiels ... troisième session ... 2004* (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.3, annexe, section XIII.

<sup>28</sup> *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section O.

<sup>29</sup> *Documents officiels ... dix-septième session ... 2018* (ICC-ASP/17/20), résolution ICC-ASP/17/Res.1, paragraphe 3.

*Activités judiciaires prévues*

64. S'il est prévu qu'en 2020, la charge de travail des Chambres restera, dans l'ensemble, similaire à celle de 2019, la majeure partie des nouvelles tâches pourrait concerner principalement les phases préliminaires, de préparation des procès et d'appel. La Section préliminaire est actuellement saisie de 17 situations. En outre, 16 mandats d'arrêt délivrés à l'encontre de 15 personnes n'ont pas été exécutés. Deux affaires, impliquant trois suspects au total, sont en cours devant les chambres de première instance I et II, et se trouvent au stade de la confirmation des charges. Elles devraient se conclure avant la fin de 2019. Si les charges étaient confirmées, la préparation des procès pourrait commencer en 2019 devant les chambres de première instance. Par ailleurs, les chambres préliminaires doivent régulièrement intervenir sur des questions particulières soulevées dans le cadre des autres situations et affaires dont la Cour est saisie. Au sein de la Section de première instance, une affaire devrait se poursuivre en 2020 avec les délibérations du procès. Des procédures en réparation seront également en cours devant les chambres de première instance, dans quatre affaires, et d'autres affaires pourraient être présentées à la Section de première instance. Les appels interjetés contre une ou plusieurs décision(s) finale(s) des chambres de première instance devraient continuer en 2020. Les appels interlocutoires interjetés dans le cadre des procédures préliminaires et de première instance parviendront également, au fil des mois, à la Chambre d'appel, en générant une charge de travail identique, ou même supérieure, à celle de 2019, et en exigeant probablement la résolution de plusieurs questions complexes simultanément.

**Hypothèses relatives aux activités***Section préliminaire*

65. La Section préliminaire gère toutes les demandes présentées au cours des examens préliminaires, liées à l'ouverture d'une enquête ou à la préservation des éléments de preuve pendant l'enquête. Elle est aussi responsable de l'intégralité de la première phase des procédures judiciaires, jusqu'à ce que la décision soit rendue, au sujet de la confirmation des charges et de l'ouverture du procès relatif à l'affaire.

66. La Section préliminaire compte actuellement six juges. Quatre de ces juges sont temporairement attachés à la Section de première instance, et participent aux audiences de première instance et aux procédures en réparation. Des juges de la Section préliminaire et de la Section de première instance ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des appels interlocutoires. En application de l'approche souple suivie par les Chambres en matière d'effectif, plusieurs membres du personnel juridique attachés à la Section préliminaire ont également été désignés pour des affaires dans d'autres sections et chambres. Cette approche a permis à ce jour de faire face aux besoins résultant de la charge de travail actuelle.

67. Actuellement, les chambres préliminaires sont saisies de 17 situations dans lesquelles elles poursuivent leurs activités : Ouganda, République démocratique du Congo, Darfour (Soudan), RCA I, Kenya, Libye, Côte d'Ivoire, Mali, situation sur les navires battant pavillon de l'Union des Comores, de la République hellénique et du Royaume du Cambodge, situation RCA II, et situations en Géorgie, au Gabon, au Burundi, en Afghanistan, en Palestine, au Venezuela et au Bangladesh/Myanmar. Les activités devraient se poursuivre et connaître une intensité particulière pour ce qui est du Darfour (Soudan), de la Libye, du Mali, de RCA II, de la Géorgie et du Burundi. L'affaire *Al Hassan*, relevant de la situation au Mali, se trouve actuellement au stade de la confirmation des charges devant la Chambre préliminaire I, et sera probablement examinée par cette Chambre jusqu'au second semestre de 2019. L'affaire *Yekatom et Ngaiissona*, qui relève de la situation RCA II, se trouve actuellement au stade de la confirmation des charges devant la Chambre préliminaire II et sera aussi probablement examinée par cette Chambre jusqu'au second semestre de 2019. Sous réserve de la confirmation des charges, la préparation des procès relatifs aux affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaiissona* pourrait avoir lieu en 2020, et les audiences pourraient ensuite commencer. Ces procès continueront d'entraîner une charge de travail considérable, en raison des très nombreux éléments de preuve attendus et, plus généralement, de leur nature complexe.

68. De par la nature même des procédures engagées devant les chambres préliminaires, le nombre de dépositions et de décisions telles que les demandes de délivrance de mandats d'arrêt et de comparutions initiales, de nouvelles demandes visant l'ouverture d'enquêtes concernant des examens préliminaires menés par le Bureau du Procureur, ne peut être estimé à l'avance. Les situations dont sont saisies les chambres préliminaires en 2019 sont susceptibles de donner lieu, en 2020, à de nouvelles demandes présentées auxdites chambres par les parties et les participants intervenant dans les différentes procédures. De plus, les 15 personnes à l'encontre desquelles des mandats d'arrêt ont été délivrés par les chambres préliminaires pourraient être rapidement arrêtées et remises à la Cour, comme cela s'est produit à plusieurs reprises ces dernières années, par exemple dans le cadre des affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaïssona*. La Section préliminaire peut donc, en dernier recours, se fonder uniquement sur l'expérience qu'elle a acquise ces dernières années afin d'établir ses hypothèses pour 2020.

#### *Section de première instance*

69. La Section de première instance est composée de chambres de première instance chargées de conduire des procès, une fois les charges confirmées par les chambres préliminaires. Leurs fonctions se poursuivent jusqu'à la conclusion de la phase des réparations. Conformément à l'article 64 du Statut de Rome, les chambres de première instance sont tenues de veiller à ce que le procès soit conduit de façon équitable et avec diligence, dans le plein respect des droits de l'accusé et en ayant pleinement égard à la nécessité d'assurer la protection des victimes et des témoins.

70. La Section de première instance est actuellement composée de six juges, affectés selon diverses combinaisons à huit chambres de première instance. Quatre autres juges normalement affectés à la Section préliminaire siègent également à titre temporaire dans des chambres de première instance pendant la durée des affaires dont ils sont saisis. Des juges de la Section de première instance ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des appels interlocutoires et des appels sur le fond.

71. La Section de première instance gère actuellement six procès devant six chambres. Il s'agit des procès dans les affaires *Ntaganda*, *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ongwen*, et des procédures en réparation dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*.

72. Le 8 juillet 2019, la Chambre de première instance VI a rendu son jugement dans l'affaire *Ntaganda*, en application de l'article 74 du Statut de Rome, et a condamné l'accusé. Le jugement rendu en application de l'article 76 devrait être rendu au plus tard fin 2019. Les délibérations initiées dans le cadre du procès *Ongwen* continueront en 2020 et seront suivies d'un jugement rendu en application de l'article 74 du Statut de Rome et, si l'accusé est condamné, d'un jugement rendu en application de l'article 76 du Statut de Rome. Dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, la décision dûment motivée de la Chambre de première instance concernant l'acquittement des accusés sera rendue par écrit.

73. Des procédures en réparation se poursuivront également en 2020. La condamnation prononcée dans le cadre de l'affaire *Ntaganda* donne ainsi lieu à une procédure qui s'étendra tout au long de 2020. Dans le cadre des affaires *Katanga*, *Lubanga* et *Al Mahdi*, le suivi et la supervision de la phase de mise en œuvre, qui suit la délivrance des ordonnances de réparation, devraient en outre continuer en 2020.

74. Étant donné ce qui précède, plusieurs affaires pourront être simultanément en cours devant les chambres de première instance.

#### *Section des appels*

75. La Section des appels compte cinq juges, dont l'un est le Président de la Cour. La principale fonction de caractère statutaire qui incombe à la Chambre d'appel est d'entendre les appels sur le fond, interjetés contre des décisions portant condamnation ou acquittement, et ordonnant des réparations, ainsi que les appels interlocutoires de certaines décisions rendues au cours des procédures par les chambres préliminaires et de première instance. Les appels sur le fond entraînent une charge de travail importante puisqu'ils peuvent supposer d'analyser à nouveau l'intégralité de la procédure, y compris les éléments de preuve déjà admis, et d'examiner de nouveaux éléments de preuve. Dans le même temps,

certaines appels interlocutoires peuvent soulever des questions complexes et des points importants, dont le règlement peut avoir une incidence significative sur la Cour dans son ensemble<sup>30</sup>. La Chambre d'appel peut également être saisie d'autres questions telles que les demandes de réduction de peines.

76. Dans l'affaire *Ntaganda*, la décision portant condamnation prononcée par la Chambre de première instance VI sera suivie d'une décision sur la peine qui sera rendue ultérieurement en 2019. Tous les appels interjetés dans le cadre de cette affaire devraient se poursuivre jusqu'en 2020. Il en ira de même pour tout appel interjeté contre la décision finale que la Chambre de première instance I a rendue dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*. Étant donné que chacune de ces affaires représente plusieurs années de procédures préliminaires et de procès, tandis que les décisions respectives des chambres de première instance se fondent sur de très nombreux éléments de preuve, chaque appel devrait être d'une nature très complexe et générer une importante charge de travail en 2020.

77. La Chambre d'appel devrait également statuer sur plusieurs recours interlocutoires interjetés dans le cadre d'affaires engagées devant les chambres préliminaires et de première instance. Étant donné ce qui précède, et à la lumière des dynamiques en cours, les différents appels sur le fond et recours interlocutoires attendus en 2020 devraient entraîner une augmentation de la charge de travail, par rapport à 2019, tandis que plusieurs questions de nature complexe devraient être portées à l'examen de la Chambre d'appel sur cette même période.

#### Ressources budgétaires

**10 803,7 milliers d'euros**

78. Les crédits demandés ont diminué de 48,0 milliers d'euros (0,4 pour cent).

#### Ressources en personnel (total des trois sections)

**5 279,8 milliers d'euros**

79. Les crédits demandés ont augmenté de 79,2 milliers d'euros (1,5 pour cent). Les crédits demandés pour des postes permanents ont augmenté de 71,8 milliers d'euros (1,7 pour cent). Les crédits demandés pour des postes temporaires ont augmenté de 7,4 milliers d'euros (0,7 pour cent).

80. Ayant à l'esprit le but stratégique 9 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021<sup>31</sup>, la Branche judiciaire poursuit ses efforts pour améliorer l'efficacité et la diligence des procédures judiciaires, notamment en accroissant la souplesse opérationnelle de la structure de son effectif. Cette plus grande souplesse témoigne de la détermination de la Cour à utiliser ses ressources rigoureusement. Grâce à cette stratégie de souplesse opérationnelle, l'affectation du personnel chargé de l'appui juridique s'effectue selon les besoins, en tenant compte de la charge de travail de chacune des équipes, des chambres et des sections, et des compétences exigées. Cette approche permet une plus grande réactivité aux besoins et charges de travail évolutifs, et améliore l'efficacité générale de la Branche judiciaire. Elle élargit également les compétences et l'expérience du personnel des Chambres, et exerce une incidence positive sur la dynamique générale de la Branche judiciaire. Le manque d'effectif opérationnel est comblé, lorsque cela est possible, par les ressources disponibles, dans le cadre de réaffectations souples entre les sections, ainsi que d'affectations simultanées pour les affaires ou les demandes relevant des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.

81. Il est prévu que la souplesse actuelle de l'affectation des membres du personnel, qu'il s'agisse des postes permanents ou des postes temporaires, continue de prévaloir, afin d'accroître la synergie entre les besoins opérationnels dus aux activités judiciaires et le vivier de connaissances et de compétences au niveau des Chambres. Cette souplesse sera essentielle aux initiatives qui seront prises pour s'assurer que les changements apportés à la charge de travail des chambres (par ex. un plus grand nombre d'activités préliminaires et d'appel) seront effectués dans la limite des ressources existantes. Les besoins en matière de

<sup>30</sup> Voir, par exemple, *Le Procureur c. Saïf Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi, Judgment on the appeal of Libya against the decision of Pre-Trial Chamber I of 31 May 2013 entitled 'Decision on the admissibility of the case against Saïf Al-Islam Gaddafi'*, 21 mai 2014, ICC-01/11-01/11-547-Red.

<sup>31</sup> But 9 : « Gérer les ressources d'une manière efficace, cohérente, transparente, responsable et flexible, et renforcer davantage la pérennité de la Cour et sa résilience face à des risques connus ».

ressources en personnel restent ainsi inchangés pour les Chambres en 2020. Il est toutefois à souligner que le calcul les concernant est fondé sur l'effectif actuel, qui compte des membres du personnel opérationnels, bien formés et expérimentés. Toute réduction d'effectif créerait des perturbations dans les séquences de tâches ainsi que des retards opérationnels, et empêcherait la réalisation rapide desdites tâches.

82. La structure de l'effectif des Chambres se compose de 40 postes permanents et 12 postes temporaires, et reste inchangée par rapport à 2019. Les ressources en personnel sont présentées conjointement pour les trois sections en application du principe d'affectation souple du personnel.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*4 201,6 milliers d'euros*

83. La charge de travail du personnel permanent restera sensiblement la même, en raison notamment de la complexité des affaires pendantes. Un appui important continuera d'être nécessaire pour conduire les activités en phase préliminaire, et celles qui se rapportent aux nombreux appels interlocutoires et appels sur le fond.

84. Les Chambres comptent 40 postes permanents. Le responsable du personnel des Chambres (P-5) est chargé de la planification stratégique et de la supervision des méthodes de travail des Chambres. Il supervise et dirige la coordination et la communication entre les sections, fournit un appui aux juges et assure une direction et une gestion générales pour le personnel juridique et administratif des Chambres. Il est secondé par un conseiller juridique principal (P-5) et deux conseillers juridiques (P-4), qui apportent des compétences essentielles à chacune des sections et fournissent des avis au personnel des sections préliminaire, de première instance et des appels, et coordonnent leur travail dans le cadre des affaires. Les Chambres comptent en outre 18 juristes (P-3), qui offrent des conseils juridiques de haut niveau aux juges auxquels ils sont attachés, et qui coordonnent les équipes d'aide judiciaire de leur chambre respective, si nécessaire ; 10 juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), qui contribuent à l'analyse des documents à déposer devant les chambres, à la préparation des décisions et des jugements et à la logistique quotidienne des activités d'audience, et huit assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), qui fournissent un appui administratif et logistique général aux juges et au personnel.

*Personnel temporaire*

*1 078,2 milliers d'euros*

85. Le travail des sections restera largement tributaire de la disponibilité du personnel d'appui temporaire des classes P-2 et P-3. Les ressources en personnel temporaire approuvées précédemment continuent ainsi d'être considérées comme essentielles au bon fonctionnement des Chambres. Il est rappelé que, dans le budget-programme approuvé pour 2019, les postes d'appui temporaire ont été réduits de 24 mois au niveau des ressources affectées au personnel temporaire, en ce qui concerne les juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2). Au vu de la charge de travail prévue, il est souligné que de nouvelles réductions exerceraient un effet négatif sur la gestion des tâches, et généreraient des retards dans les activités opérationnelles. Les postes temporaires sont tous envisagés comme pluriannuels, car ils constituent un vivier de ressources et sont alloués selon les besoins. Ces besoins sont évalués chaque année. Les crédits demandés au titre des postes temporaires sont ainsi du même niveau que ceux approuvés dans le budget-programme pour 2019, selon la répartition suivante :

a) Quatre juristes (P-3) (pour un total de 48 mois de travail, à cheval sur 2019, postes pluriannuels). Comme les années précédentes, des crédits demeurent nécessaires pour affecter du personnel juridique plus expérimenté de la classe P-3 à la coordination et à la supervision des équipes et des tâches propres aux affaires en cours d'instruction, notamment pour la recherche sur le droit applicable aux crimes reprochés et l'examen juridique, la préparation de projets de décisions sur toute question soulevée en cours de procédure et l'appui en cours d'audience ; et

b) Six juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (pour un total de 72 mois de travail, à cheval sur 2019, postes pluriannuels). Cet effectif fournit un appui juridique indispensable aux activités judiciaires des Chambres. Les postes temporaires de la classe P-2 sont requis

notamment pour mener à bien les activités spécifiques suivantes : analyse et récapitulatif des très nombreux éléments de preuve et de leur présentation ; présence aux audiences et rédaction des comptes rendus ; liaison avec le Greffe, les parties et les participants lorsque cela est nécessaire ; analyse des demandes déposées en vue de réparations ; et toute autre tâche indispensable pour assurer le bon fonctionnement des sections.

### **Ressources hors personnel**

**35,0 milliers d'euros**

86. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais de représentation et de formation. Conformément aux recommandations formulées par le Comité du budget et des finances, telles qu'adoptées par l'Assemblée des États Parties, les crédits au titre des voyages des juges relèvent désormais de la Présidence<sup>32</sup>. Les crédits demandés ont augmenté de 18,0 milliers d'euros (105,9 pour cent) pour couvrir les frais de formation obligatoire du personnel et de formation des juges.

#### *Représentation*

*1,0 millier d'euros*

87. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les frais de représentation liés aux visites reçues par les juges de diplomates et d'autres visiteurs de haut niveau, comme d'éminents juristes et d'autres personnalités de la communauté du droit international. Ces dépenses sont renouvelables.

#### *Formation*

*34,0 milliers d'euros*

88. Les crédits demandés ont augmenté de 18,0 milliers d'euros (112,5 pour cent). Ils se composent de 22,0 milliers d'euros pour la formation du personnel, et de 12,0 milliers d'euros supplémentaires pour la formation des juges. Ce volume de formation est nécessaire pour renforcer les capacités professionnelles, notamment les capacités rédactionnelles et linguistiques, offrir des formations dans des domaines juridiques spécialisés en ce qui concerne les évolutions récentes du droit international humanitaire, du droit pénal international, du droit relatif aux droits de l'homme, et les éléments de preuve (par ex. l'analyse judiciaire numérique), et pour approfondir les autres compétences relatives à la coordination, à la communication, à la gestion et à l'encadrement. Le montant affecté à la formation des juges sera mis à profit pour financer des programmes d'immersion linguistique. Ces dépenses sont renouvelables.

<sup>32</sup> Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), volume I, partie II.E, et volume II, partie B.2.II.D.1, paragraphe 83.

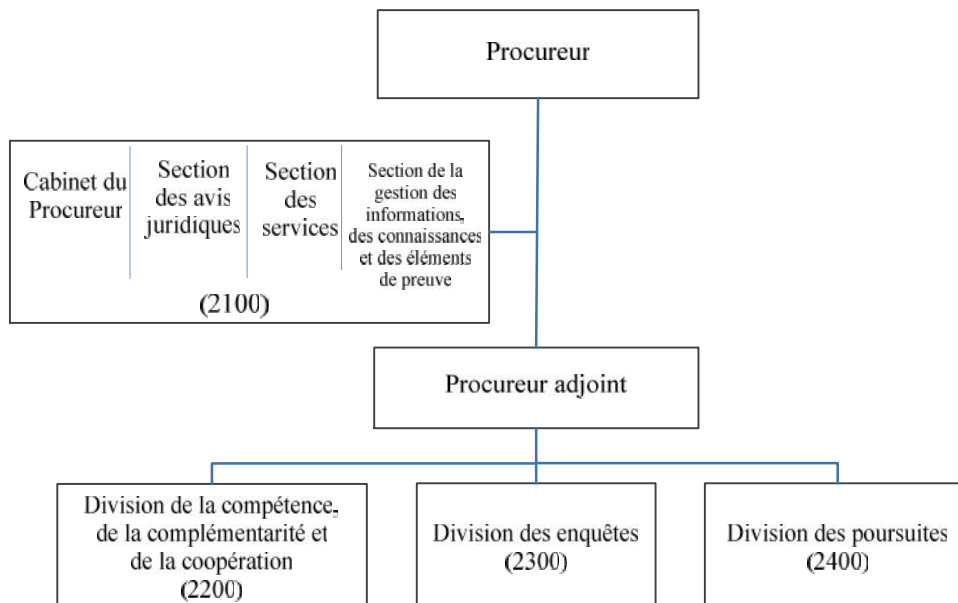
Tableau 9 : Programme 1200 : Budget proposé pour 2020

1200 Chambres	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Juges	5 325,2	89,3	5 414,5	5 634,1	(145,2)	(2,6)	5 488,9
Administrateurs				3 575,4	47,8	1,3	3 623,2
Agents des services généraux				554,4	24,0	4,3	578,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>4 330,9</i>	<i>-</i>	<i>4 330,9</i>	<i>4 129,8</i>	<i>71,8</i>	<i>1,7</i>	<i>4 201,6</i>
Personnel temporaire	1 044,8	-	1 044,8	1 070,8	7,4	0,7	1 078,2
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 044,8</i>	<i>-</i>	<i>1 044,8</i>	<i>1 070,8</i>	<i>7,4</i>	<i>0,7</i>	<i>1 078,2</i>
Voyages	-	-	-	-	-	-	-
Représentation	-	-	-	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	16,2	-	16,2	16,0	18,0	112,5	34,0
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>16,2</i>	<i>-</i>	<i>16,2</i>	<i>17,0</i>	<i>18,0</i>	<i>105,9</i>	<i>35,0</i>
<b>Total</b>	<b>10 717,1</b>	<b>89,3</b>	<b>10 806,4</b>	<b>10 851,7</b>	<b>(48,0)</b>	<b>(0,4)</b>	<b>10 803,7</b>

Tableau 10 : Programme 1200 : Effectif proposé pour 2020

1200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	2	2	18	10	-	32	-	8	8	40
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>40</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,00</b>	<b>6,00</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

## B. Grand Programme II : Bureau du Procureur



### Introduction

89. La mission du Bureau du Procureur (« le Bureau ») consiste à mener de manière efficace et effective des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites contre les auteurs du crime de génocide, de crimes contre l'humanité, de crimes de guerre et du crime d'agression, conformément au mandat qui lui a été confié en vertu du Statut de Rome. Le Bureau remplira cette mission en toute indépendance, impartialité et objectivité, conformément à ses valeurs fondamentales que sont le *dévouement*, l'*intégrité* et le *respect*.

90. Le projet de budget du Bureau du Procureur pour 2020 se fonde sur trois sources principales interdépendantes :

- a) le Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021 ;
- b) le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021 et les politiques correspondantes ; et
- c) une évaluation rigoureuse et réaliste des crédits dont il aura besoin en 2020 pour s'acquitter convenablement de son mandat aux termes du Statut de Rome. Le Bureau préconise et met en pratique une approche rigoureuse, judicieuse et responsable de la planification budgétaire et de la gestion fiscale.

91. Le Plan stratégique de la Cour pénale internationale (« la Cour ») définit la stratégie générale de l'organisation ainsi que des orientations pour tous les organes et programmes de la Cour. Le Plan du Bureau s'inscrit ainsi, comme le plan du Greffe, dans la stratégie commune convenue dans le Plan de l'ensemble de la Cour. Les projets des trois plans stratégiques ont été présentés aux représentants des États Parties le 14 mai 2019, lors de la réunion du Groupe de travail de La Haye. À la suite de cette présentation, les principales parties prenantes ont été priées de transmettre leurs commentaires avant la finalisation des plans et, concernant celui du Bureau, en vue de procéder à leur examen indépendant.

92. Le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021 fait le point sur les enseignements tirés des expériences de ses trois dernières années d'activité et indique la voie à suivre pour atteindre les objectifs sur lesquels le Bureau entend mettre l'accent dans les mois et les années à venir. Sous la direction du Procureur, qui a pris ses fonctions en 2012, le Bureau a mis en œuvre un certain nombre d'initiatives en matière d'encadrement, de stratégie et de politique à suivre afin de renforcer son efficacité dans l'exercice de son mandat et, de faisant, de consolider la confiance du public dans son action. Bon nombre de ces initiatives ont fait l'objet de rapports réguliers et ont produit des améliorations internes sur le plan institutionnel et opérationnel. Avec le Plan stratégique pour 2019-2021, le



Procureur et son Bureau apportent une nouvelle contribution dans cette optique, dans le même esprit et avec la même volonté sincère de favoriser l'amélioration continue et l'excellence, tout en apportant les ajustements nécessaires. Compte tenu de l'importance que le Bureau accorde aux contributions de ses parties prenantes, les États et les ONG ont été priés de transmettre leurs commentaires, afin que le Bureau procède à leur examen indépendant avant la finalisation et l'adoption du plan.

93. Dans son plan stratégique pour 2019-2021, le Bureau a défini six objectifs stratégiques<sup>33</sup> qui peuvent être regroupés dans trois principaux domaines :

- a) améliorer ses résultats dans les activités essentielles du Bureau ;
- b) renforcer la bonne gouvernance en adoptant notamment de saines pratiques de gestion ; et
- c) contribuer au fonctionnement efficace du système instauré par le Statut de Rome.

94. Ces domaines clés regroupent les objectifs stratégiques considérés comme les plus urgents et essentiels à traiter au cours de la prochaine période stratégique.

95. Le Bureau du Procureur dispose d'un mandat indépendant qui lui permet d'ouvrir des enquêtes et de présenter des affaires aux chambres. À ce titre, il constitue le moteur du mécanisme judiciaire de la Cour. Même si l'issue des procédures dépend de divers facteurs, il est essentiel qu'il mène efficacement à bien ses affaires pour renforcer la crédibilité de la Cour et la confiance de la population en sa capacité de rendre justice concernant les crimes les plus graves qui touchent l'ensemble de la communauté internationale.

96. Le Bureau du Procureur s'emploie activement à faire en sorte que ses opérations soient conformes aux normes les plus strictes et que ses activités témoignent du respect du cadre juridique du Statut de Rome et des exigences les plus élevées en matière de professionnalisme, de transparence, d'équité et d'efficacité. En outre, le Bureau du Procureur est une organisation qui privilégie l'apprentissage, procède à une analyse complète de ses réussites et de ses lacunes, tire des enseignements de ses expériences et les met en application afin de s'améliorer en permanence.

97. Un jeu d'indicateurs de performance permet de mesurer régulièrement les résultats obtenus. Ces indicateurs ont été introduits dans le Plan stratégique pour 2012-2015, puis perfectionnés au cours de la période 2016-2018. Onze indicateurs<sup>34</sup> – regroupés en quatre catégories principales – continueront à être suivis par l'intermédiaire d'un tableau de bord, qui servira d'outil de gestion interne pour évaluer les résultats du Bureau par rapport au Plan stratégique pour 2019-2021.

#### **Activités du Bureau du Procureur en 2020 – examens préliminaires, enquêtes et poursuites**

98. Les activités prévues pour 2020 se fondent à la fois sur les résultats et les enseignements tirés de la mise en œuvre du plan stratégique précédent et sur les objectifs du Plan stratégique pour 2019-2021.

99. Conformément à sa mission et à ses objectifs stratégiques, tout en continuant à déterminer de manière systématique les gains d'efficacité et les économies à réaliser, le

<sup>33</sup> Les objectifs stratégiques du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021 sont les suivants : *Objectif stratégique 1* : obtenir un taux de réussite élevé à l'audience ; *Objectif stratégique 2* : accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites ; *Objectif stratégique 3* : élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI ; *Objectif stratégique 4* : améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux ; *Objectif stratégique 5* : renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable ; *Objectif stratégique 6* : renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité. Les liens entre ces objectifs et les buts du Plan stratégique de la Cour figurent dans l'Annexe IV e) du présent document ainsi que dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021.

<sup>34</sup> *Résultats des poursuites* : personnes présentées/reconnues coupables ; *Excellence des opérations* : respect des normes de qualité ; gains d'efficacité et économies ; rapidité d'exécution des activités fondamentales ; productivité du Bureau. *Excellence de l'encadrement* : performances et évolution du personnel ; bien-être du personnel ; parité et juste répartition géographique ; mise en œuvre et respect du budget. *Innovation et apprentissage* : mise à profit des enseignements tirés ; mise en œuvre du programme de recherche et d'évaluation.

Bureau s'attache à optimiser les examens préliminaires, continuer d'établir les priorités dans les enquêtes et les poursuites, élaborer une stratégie de clôture claire pour les situations faisant l'objet d'une enquête, mener des affaires de moindre envergure si nécessaire, préparer des procédures plus rapides devant la Cour et militer en ce sens, et optimiser la coopération avec ses partenaires.

100. Le Bureau a la ferme volonté d'améliorer sa gouvernance, en continuant à développer ses pratiques en matière de gestion des résultats et du risque, en poursuivant son investissement dans la formation du personnel d'encadrement et en optimisant sa structure et ses processus décisionnels, en veillant toujours à assurer le contrôle requis et à prendre des décisions en connaissance de cause.

101. Enfin, le Bureau continuera à développer sa capacité à communiquer plus efficacement, en interne comme vers l'extérieur : il est fondamental de transmettre en temps voulu des communications claires pour garantir un maximum de transparence et veiller à ce que les parties prenantes et le public puissent se faire une idée actuelle et précise des actions que mène le Bureau et des décisions qu'il prend, ainsi que, si nécessaire, de l'état d'avancement de ses enquêtes et de ses poursuites.

### **Situations faisant l'objet d'un examen préliminaire**

102. Le Bureau du Procureur mène les examens préliminaires de toutes les situations portées à son attention, afin de déterminer, sur la base des critères juridiques établis par le Statut de Rome (« le Statut ») et des informations disponibles, si la situation examinée doit faire l'objet d'une enquête. Le Bureau conduit actuellement des examens préliminaires dans neuf situations : Bangladesh/Myanmar, Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela. Le 4 juillet 2019, après avoir conclu à la suite de son examen préliminaire qu'il y avait des motifs raisonnables de croire que des crimes contre l'humanité relevant de la compétence de la Cour avaient été commis<sup>35</sup> – le Procureur a demandé à la chambre préliminaire compétente l'autorisation d'ouvrir une enquête sur la situation au Bangladesh/Myanmar au titre de l'article 15-3 du Statut de Rome, concernant la période écoulée depuis le 9 octobre 2016. Il est possible que certains examens préliminaires du Bureau s'achèvent d'ici à la fin de l'année 2019 et en 2020.

103. Les éléments définis aux alinéas a à c de l'article 53-1 du Statut de Rome fixent le cadre juridique de l'examen préliminaire. Le Procureur examine les renseignements portés à sa connaissance sous l'angle de la compétence, de la recevabilité et de l'intérêt de la justice, et détermine s'il existe une base raisonnable pour ouvrir une enquête.

104. L'examen préliminaire est conduit sur la base des faits et informations disponibles principalement auprès de sources libres d'accès, telles que les documents publics, les rapports, les vidéos et d'autres matériels provenant de sources fiables. Le Bureau du Procureur conduit également des missions, selon les besoins, en vue de rencontrer les parties prenantes de tous bords, des fonctionnaires gouvernementaux aux représentants de la société civile, aux fins de recueillir des informations, de traiter les questions de complémentarité avec les autorités nationales, ainsi que d'expliquer la nature et le champ de l'examen préliminaire. Ce dernier ne saurait être confondu avec l'enquête.

<sup>35</sup> Au vu des informations disponibles, il existe une base raisonnable permettant de croire que, dans le contexte de la vague de violences de 2017, les crimes ci-après ont été commis, en partie sur le territoire du Myanmar et en partie sur le territoire bangladais : a) déportation visée à l'article 7-1-d du Statut (même si les moyens coercitifs qui ont contraint le peuple rohingya à fuir ont été employés sur le territoire du Myanmar, les victimes en cause ont franchi une frontière — élément essentiel du crime de déportation — en entrant sur le territoire bangladais ; b) autres actes inhumains visés à l'article 7-1-k du Statut, à savoir, le fait d'infliger de grandes souffrances ou de porter de graves atteintes au moyen de graves violations intentionnelles du droit international coutumier qui confère aux personnes déplacées le droit de retourner en toute sécurité et dans des conditions humaines dans l'État d'origine avec lequel elles ont des liens suffisamment étroits ; et c) persécution pour des motifs ethniques et/ou religieux, visée à l'article 7-1-h du Statut, au moyen de la déportation et d'une forme de privation grave et intentionnelle du droit de retour consacré par le droit international coutumier. Toutefois, il n'est pas exclu que d'autres crimes relevant de la compétence de la Cour soient retenus au cours de toute enquête que les juges autoriseraient.

105. Les informations recueillies font l'objet d'une analyse menée de manière indépendante, impartiale et approfondie. Les constatations du Bureau du Procureur présentent un caractère préliminaire et pourront être reconsidérées à la lumière de faits et éléments de preuve nouveaux. L'examen préliminaire a pour objet de déterminer, en connaissance de cause, s'il existe une base raisonnable pour ouvrir une enquête. Aucun délai n'est fixé dans le Statut de Rome pour cette décision. Le Bureau veille à ce qu'aucun examen préliminaire ne dure plus longtemps que nécessaire pour prendre une décision pleinement éclairée, à la suite d'une évaluation complète et indépendante des critères énoncés dans le Statut.

106. Les examens préliminaires revêtent une importance cruciale, non seulement pour décider s'il y a lieu d'ouvrir une nouvelle enquête, mais aussi pour établir des bases de coopération solides en cas d'ouverture d'une telle enquête. En outre, ces examens peuvent avoir un effet préventif et stimuler les enquêtes et poursuites menées au niveau national, voire rendre inutile une nouvelle enquête du Bureau du Procureur. Enfin, le travail analytique mené au stade de l'examen préliminaire se répercute sur l'analyse effectuée au stade de l'enquête, lorsque le Procureur décide d'en ouvrir une dans le cadre d'une situation. Compte tenu du volume croissant d'informations reçues pour traitement dans certains examens préliminaires récents, le Bureau du Procureur a été obligé de réfléchir à des moyens d'améliorer et renforcer sa gestion de l'information lors de la phase de l'examen préliminaire, ce qui a nécessité l'affectation de ressources spécifiques. En outre, conformément à son plan stratégique, le Bureau du Procureur a mis en œuvre une nouvelle approche plus rationnelle des examens préliminaires lors de son examen de la situation au Bangladesh/Myanmar. En effet, il a demandé à des membres de la Division des poursuites et de la Division des enquêtes de participer à la phase de l'analyse préliminaire, habituellement réalisée uniquement par des analystes, afin d'assurer une transition plus souple vers le stade de l'enquête en cas d'autorisation de celle-ci.

#### **Situations faisant l'objet d'enquêtes et affaires portées devant la Cour**

107. En 2019, le Bureau du Procureur poursuivra ses activités dans au moins les 11 situations dont la Cour est saisie, à savoir Burundi, Côte d'Ivoire, Darfour (Soudan), Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda, République centrafricaine (RCA I et II) et République démocratique du Congo (RDC). Pour ce qui est de la situation relative à la République islamique d'Afghanistan, le 12 avril 2019, la Chambre préliminaire II a rejeté la demande d'autorisation du Procureur aux fins d'ouvrir une enquête. Dans l'exercice indépendant et impartial du mandat que lui confère le Statut de Rome, le Procureur a analysé en profondeur la décision de la Chambre et a décidé d'interjeter appel de cette décision le 10 juin 2019.

108. Le Comité exécutif du Bureau du Procureur examine soigneusement différents facteurs au moment de planifier les activités de chaque année budgétaire et de préparer la demande de budget-programme correspondante. Conformément à la stratégie du Bureau du Procureur, les affaires en cours de préparation pour le procès, ou qui ont atteint le stade du procès, constituent toujours la première des priorités. En parallèle, les enquêtes sont généralement les activités du Bureau qui mobilisent le plus de ressources et le facteur temps est essentiel pour obtenir de bons résultats. Étant donné que la Cour travaille souvent dans des climats politiques et des conditions de sécurité très instables, le Bureau consacre également une attention et des ressources prioritaires aux enquêtes actives, afin de tirer parti du plus grand nombre d'options possible.

109. Le projet de budget pour 2020 prévoit quelques hausses indispensables pour achever des activités d'enquête et des opérations importantes, tout en couvrant les besoins des activités de poursuites et d'appel liées aux procédures en cours.

110. Après un examen approfondi, conformément à son Plan stratégique et à sa Politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, en 2020 le Bureau du Procureur donnera la priorité à neuf enquêtes actives (dont huit seront menées simultanément) dans les situations suivantes : Burundi, Côte d'Ivoire, Darfour (premier trimestre seulement), Géorgie, Libye (deux enquêtes), Mali, RCA II et RDC (à partir du deuxième trimestre). Les prévisions relatives aux enquêtes actives en 2020 sont présentées avec toute la précision qui est possible au moment de la préparation du projet de budget-programme. Le mandat et les

activités du Bureau du Procureur étant dynamiques par nature, il est possible que le Bureau ouvre de nouvelles enquêtes d'ici à la fin de l'année 2019 ou en 2020, compte tenu notamment de l'avancement de ses examens préliminaires. Dans un tel scénario, le Bureau se tient prêt à modifier les priorités de ses activités relatives à une ou plusieurs situations faisant l'objet d'enquêtes actives, conformément à sa Politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, afin de maintenir autant que possible un niveau d'activité de huit enquêtes simultanées. Il s'agit d'un très haut niveau d'activité, mais le Bureau doit tout mettre en œuvre pour assurer ces huit enquêtes, compte tenu du nombre d'affaires potentielles qui continuent à nécessiter une attention et une réponse de sa part.

### **Situation en République du Burundi**

111. Le 9 novembre 2017, la Chambre préliminaire III a autorisé le Procureur à ouvrir une enquête sur des crimes contre l'humanité relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis au Burundi, ou par des ressortissants burundais à l'extérieur de leur pays, du 26 avril 2015 au 26 octobre 2017, un jour avant que le retrait du Burundi du Statut de Rome ne prenne effet, le 27 octobre 2017. Le Procureur a également été autorisé à étendre son enquête à des crimes perpétrés avant le 26 avril 2015 ou qui se sont poursuivis après le 26 octobre 2017, tant que l'enquête ou les poursuites portaient sur les crimes qui auraient été commis à l'époque où le Burundi était un État Partie au Statut de Rome.

112. Si le retrait du Burundi de la Cour est regrettable, la Chambre préliminaire a néanmoins confirmé que le pays était tenu de coopérer avec la Cour, en application du chapitre IX du Statut de Rome, et ce malgré son retrait. En outre, le Bureau s'est efforcé de mettre en place et d'entretenir des réseaux de coopération afin d'atténuer certaines difficultés pratiques en matière d'enquête.

113. Des ressources continueront à être requises en 2020, notamment pour les enquêtes, la coopération et les langues de situation. Les ressources supplémentaires limitées accordées au titre du budget approuvé pour 2019 ont contraint le Bureau à réaffecter les ressources internes entre les situations et affaires en cours, ce qui a ralenti le rythme des activités dans la situation au Burundi. Par conséquent, cette situation devrait continuer à faire l'objet d'enquêtes actives pendant toute l'année 2020.

### **Situation en République centrafricaine (I, II.a et II.b)**

114. La République centrafricaine a déféré à deux reprises à la Cour une situation ayant eu lieu sur son territoire. Les enquêtes conduites dans le cadre de la situation RCA I ont visé les atrocités commises sur le territoire centrafricain en 2002 et 2003. Les enquêtes conduites dans le cadre de la situation RCA II visent les crimes qui auraient été commis par divers groupes, notamment des éléments appelés ou rassemblés sous le nom de Séléka et anti-Balaka ainsi que des entités gouvernementales, lors du regain de violence survenu à partir de 2012 dans le pays.

115. Ces enquêtes se poursuivent. Deux équipes d'enquêteurs se concentrent sur les crimes qui auraient été commis par les différentes parties au conflit, notamment par les (groupes proches des) Séléka (RCA II.a) et les (groupes proches des) anti-Balaka (RCA II.b).

116. En 2018, les nombreuses actions menées en matière d'enquête et de coopération dans le cadre de la situation RCA II ont abouti à l'arrestation de deux suspects. En vertu d'un mandat d'arrêt délivré par la Chambre préliminaire II le 11 novembre 2018, les autorités centrafricaines ont remis Alfred Yekatom à la Cour le 17 novembre 2018. Le 7 décembre 2018, la Chambre préliminaire II a également délivré un mandat d'arrêt à l'encontre de Patrice-Edouard Ngaïssona, qui a été arrêté par les autorités françaises le 12 décembre 2018 et transféré à la Cour le 23 janvier 2019. Le 20 février 2019, la Chambre préliminaire II a décidé de joindre les deux affaires et a fixé la date de l'audience de confirmation des charges au 18 juin 2019. En fonction de l'issue de cette audience, des procès pourraient se tenir en 2020 et nécessiter la mobilisation en continu d'un grand nombre de ressources dédiées au sein de l'équipe intégrée.

117. D'autres activités d'enquête dans le cadre de la situation RCA II se poursuivront en 2020, en particulier pour réaliser l'objectif prioritaire actuel du Bureau en matière d'enquêtes. En parallèle, le Bureau continuera à entretenir des relations avec les autorités centrafricaines et la Cour pénale spéciale, notamment dans le but d'examiner des stratégies de clôture.

118. Grâce à un bon climat de coopération, le Bureau du Procureur a considérablement progressé dans ses enquêtes. Cependant, les conditions de sécurité ont été et demeurent très instables, ce qui a compliqué ses activités et nécessité parfois des mesures de sécurité renforcées et un appui logistique aux opérations de la Cour.

### **Situation en Côte d'Ivoire**

119. Des violences postélectorales ont éclaté en Côte d'Ivoire en 2010-2011, lorsque les résultats des élections présidentielles opposant Laurent Gbagbo et Alassane Ouattara ont été contestés. Des atrocités auraient été commises durant cette vague de violence, notamment des meurtres, des viols, d'autres traitements inhumains, des tentatives de meurtre et des persécutions. Les enquêtes du Bureau du Procureur ont été centrées sur les crimes qu'auraient commis les forces pro-Gbagbo (CIV I) et ceux qu'auraient commis les forces pro-Ouattara (CIV II).

120. À la suite de l'enquête CIV I, la phase du procès dans l'affaire conjointe *Le Procureur c. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé* s'est achevée le 15 janvier 2019, lorsque la Chambre de première instance I a acquitté Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé de toutes les charges portées contre eux à la suite d'une requête en non-lieu. Par la suite, le Bureau a fait savoir qu'il déciderait s'il convenait ou non de faire appel une fois que la Chambre de première instance aurait déposé une décision écrite dûment motivée, et il a imposé des conditions à la mise en liberté de Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé, autorisée le 1<sup>er</sup> février 2019 par la Chambre d'appel. Au moment de la préparation du projet de budget, la décision écrite de la Chambre de première instance n'a pas encore été publiée. Si le Bureau décide de faire appel, l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé* va se poursuivre. Le mandat d'arrêt de Simone Gbagbo reste à exécuter.

121. En 2020, le Bureau du Procureur poursuivra activement l'enquête qu'il conduit dans le cadre de la situation CIV II, où des progrès ont été accomplis au cours du précédent exercice, après que le lancement de cette enquête a été retardé par l'absence de ressources suffisantes.

### **Situation au Darfour**

122. Le Soudan n'est pas un État Partie au Statut de Rome. Le Conseil de sécurité de l'ONU a déféré la situation au Darfour au Procureur le 31 mars 2005, conformément à sa résolution 1593 et à l'article 13-b du Statut.

123. Le 6 juin 2005, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête sur la situation au Darfour, en lien avec des crimes relevant de la compétence de la Cour commis depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002. Son enquête s'est centrée sur les allégations de génocide, de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité. Des crimes relevant de la compétence de la Cour continueraient d'être commis au Darfour.

124. Dans cette situation, plusieurs mandats d'arrêt n'ont pas été exécutés, pour certains depuis 2007. Les affaires en sont soit au stade préliminaire, dans l'attente de l'arrestation et de la remise à la Cour des suspects, soit, en ce qui concerne Abdallah Banda Abakaer Nourain, au stade du procès, dans l'attente de son arrestation et de la présentation des éléments de preuve. Cinq chefs d'accusation de crimes contre l'humanité, deux chefs d'accusation de crimes de guerre et trois chefs d'accusation de génocide qui auraient été commis au Darfour, de 2003 à 2008, contre les groupes ethniques Fur, Masalit et Zaghawa, ont été retenus à l'encontre de l'ancien Président Omar Al Bashir. Vingt chefs d'accusation de crimes contre l'humanité et 22 chefs d'accusation de crimes de guerre ont été retenus à l'encontre d'Ahmad Muhammad Harun, et 22 chefs de crimes contre l'humanité et 28 chefs de crimes de guerre, contre Ali Muhammad Abd Al Rahman (« Ali Kushayb »). Sept chefs d'accusation de crimes contre l'humanité et six chefs d'accusation de crimes de guerre qui auraient été commis au Darfour entre août 2003 et mars 2004 ont été retenus à l'encontre

d'Abdel Raheem Muhammad Hussein. Trois chefs d'accusation de crimes de guerre, qui auraient été commis lors d'une attaque conduite le 29 septembre 2007 contre la Mission de l'Union africaine au Soudan, à la base militaire de Haskanita située à Umm Kadada (Darfour-Nord), ont été retenus à l'encontre d'Abdallah Banda Abakaer Nourain.

125. D'ici au premier trimestre 2020, le Bureau du Procureur continuera à exploiter toutes les pistes disponibles pour renforcer et étayer les affaires en cours dans cette situation. Il continue à enjoindre aux États Parties d'assurer l'exécution des mandats d'arrêt dans cette situation.

### **Situation en Géorgie**

126. Le 27 janvier 2016, à la suite d'un examen préliminaire de la situation en Géorgie depuis 2008 et en l'absence de procédure nationale efficace, la Chambre préliminaire I a autorisé le Procureur à ouvrir une enquête sur la situation en Géorgie, et plus précisément les crimes relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis en Ossétie du Sud, et autour de l'Ossétie du Sud, entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 10 octobre 2008.

127. Le Bureau du Procureur poursuivra son enquête active en Géorgie en 2020, avec une équipe intégrée dédiée et dans la limite des ressources disponibles. Compte tenu de la complexité de la coopération et des conditions de sécurité, l'une des difficultés majeures de la situation en Géorgie reste la nécessité d'améliorer la communication sécurisée du personnel déployé sur le terrain, ainsi que la sécurité informatique en général.

### **Situation en Libye (deux enquêtes)**

128. Par sa résolution 1970 en date du 26 février 2011, le Conseil de sécurité de l'ONU a déféré la situation en Libye au Procureur le 15 février 2011. La Libye n'est pas un État Partie au Statut de Rome. Le 3 mars 2011, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête sur la situation en Libye, au sujet des crimes relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis depuis le 15 février 2011.

129. Plusieurs mandats d'arrêt restent à exécuter concernant des suspects dans la situation en Libye : Saif Al-Islam Qadhafi, Al-Tuhamy Mohamed Khaled et Mahmoud Mustafa Busayf Al-Werfalli.

130. Malgré le climat politique et les conditions de sécurité particulièrement difficiles en Libye, le Bureau du Procureur a continué de progresser concernant les affaires actuelles et potentielles, et il continue de collecter, de recevoir et de traiter des éléments de preuve relatifs aux crimes allégués. En 2020, le Bureau continuera à suivre deux axes actifs d'enquête : le premier sur les crimes de guerre qui auraient été commis par Al-Werfalli et autres, et le second concernant les crimes contre l'humanité ou les crimes de guerre qui relèvent de la compétence de la Cour et auraient été commis à l'encontre de réfugiés et de migrants transitant sur le territoire libyen. Ce second axe a essentiellement été mené en conformité avec l'Objectif stratégique 9<sup>36</sup>. Dans ce contexte, le Bureau du Procureur continuera à coopérer avec la Libye et d'autres États, ainsi qu'avec des organisations nationales et internationales, afin de renforcer la coordination des stratégies en matière d'enquêtes et de poursuites pour mettre fin au fléau de l'impunité pour les crimes relevant du Statut de Rome et les crimes transnationaux, ainsi qu'aux activités criminelles organisées. Le cas échéant, le Bureau a partagé et continuera à partager des informations avec les partenaires concernés et les forces de l'ordre, conformément aux dispositions pertinentes du Statut de Rome.

### **Situation en République démocratique du Congo**

131. Le 3 mars 2004, le Gouvernement de la République démocratique du Congo a déféré à la Cour la situation prévalant sur son territoire depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002. À ce jour, la situation en RDC a donné lieu à six affaires et de nombreux chefs d'accusation ont été retenus contre les six suspects, notamment des crimes contre l'humanité (meurtre, viol et esclavage sexuel) et des crimes de guerre (meurtre, attaque contre des personnes civiles,

<sup>36</sup> Cet objectif fait désormais partie de l'Objectif stratégique 6 dans le Plan stratégique pour 2019-2021.

viol et esclavage sexuel, pillage et utilisation, conscription et enrôlement d'enfants soldats). Trois procédures importantes devraient se tenir en 2020 : les procédures en réparation et la mise en œuvre de ces réparations dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*, ainsi que la rédaction de jugements conformément à l'article 74 et, le cas échéant, à l'article 76 dans l'affaire *Ntaganda*. S'agissant de la procédure dans l'affaire *Ntaganda*, les audiences de clôture se sont tenues en août 2018. Le 8 juillet 2019, la Chambre de première instance VI a rendu sa décision par laquelle elle a déclaré Bosco Ntaganda coupable, au-delà de tout doute raisonnable, de 18 chefs de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité. Le mandat d'arrêt de Sylvestre Mudacumura reste à exécuter.

132. Le Bureau du Procureur a continué à recevoir des informations sur la situation en RDC, notamment sur les crimes qui auraient été commis dans la région de Kasai et ailleurs. Il continuera à suivre de près ces évolutions et à évaluer les mesures prises au niveau national pour y faire face. En outre, conformément à sa Politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, à partir du deuxième trimestre 2020 le Bureau mènera une enquête active en relation avec les affaires potentielles qu'il a recensées. En parallèle, le Bureau entretient également des relations avec les autorités de la RDC, conformément à son Objectif stratégique 6, afin de mettre fin au fléau de l'impunité.

### Situation au Kenya

133. Le 31 mars 2010, la Chambre préliminaire II a autorisé le Bureau du Procureur à ouvrir une enquête de sa propre initiative sur la situation en République du Kenya, au terme de son examen préliminaire, pour des crimes contre l'humanité relevant de la compétence de la Cour qui auraient été commis entre 2005 et 2009. L'enquête du Bureau du Procureur a porté sur les crimes de cette nature qui auraient été perpétrés dans le contexte des violences postélectorales survenues au Kenya en 2007-2008. Les éléments de preuve ainsi produits ont permis au Bureau du Procureur de porter des accusations de crimes contre l'humanité (meurtre, déportation ou transfert forcé de populations, persécution, viol et autres actes inhumains).

134. Le 23 janvier 2012, la Chambre préliminaire II a confirmé les chefs d'accusation retenus à l'encontre de William Samoei Ruto, Joshua Arap Sang, Francis Kirimi Muthaura et Uhuru Muigai Kenyatta.

135. Le 5 décembre 2014, le Procureur a retiré les charges portées contre Uhuru Muigai Kenyatta. Madame le Procureur a déclaré qu'à ce moment-là, au vu des éléments de preuve de l'affaire, elle n'avait pas d'autre choix que de retirer les charges retenues à son encontre. Cette décision a été prise sans préjudice de la possibilité d'ouvrir une nouvelle affaire en cas de présentation d'éléments de preuve supplémentaires.

136. Le 5 avril 2016, la Chambre de première instance V A) a annulé les charges retenues contre William Samuel Ruto et Joshua Arap Sang, sans préjudice de la possibilité d'engager ultérieurement des poursuites devant la Cour ou une juridiction nationale.

137. Des mandats d'arrêt ont été délivrés à l'encontre de trois ressortissants kenyans pour des allégations d'atteintes à l'administration de la justice (article 70), à savoir la subornation ou tentative de subornation de témoins de la Cour. Le mandat d'arrêt de Walter Osapiri Barasa a été délivré le 2 août 2013 et ceux de Paul Gicheru et Philip Kipkoech Bett le 10 mars 2015. L'affaire demeure au stade préliminaire et des ressources limitées restent nécessaires.

### Situation au Mali

138. Le 13 juillet 2012, le Gouvernement malien a déféré à la Cour la situation prévalant sur son territoire depuis janvier 2012. Le Bureau du Procureur a conduit un examen préliminaire sur la situation et ouvert une enquête, le 16 janvier 2013, sur les crimes qui auraient été commis sur le territoire malien depuis janvier 2012.

139. Le 18 septembre 2015, la Chambre préliminaire I a délivré un mandat d'arrêt à l'encontre d'Ahmad Al Faqi Al Mahdi, pour crime de guerre consistant à diriger intentionnellement des attaques contre des bâtiments à caractère religieux et historique. Le 24 mars 2016, la Chambre préliminaire I a confirmé les charges retenues à son encontre et

l'a renvoyé en jugement. L'accusé a reconnu sa culpabilité conformément à l'article 65 du Statut. Le 27 septembre 2016, le jugement a été rendu et la peine prononcée.

140. Afin de répondre aux nombreuses demandes d'intervention qui lui sont adressées, et compte tenu des pistes d'enquête imprévues et de la gravité des crimes allégués, le Bureau du Procureur a poursuivi ses enquêtes sur divers crimes de guerre et crimes contre l'humanité commis au Mali, ne serait-ce qu'avec une équipe restreinte, afin de collecter des éléments de preuve susceptibles de donner lieu à d'autres affaires.

141. Le premier résultat de cette démarche a été l'arrestation et la remise à la Cour de Al Hassan Ag Abdoul Aziz Ag Mohamed Ag Mahmoud, le 31 mars 2018. L'audience de confirmation des charges, initialement prévue le 24 septembre 2018, s'est ouverte le 8 juillet 2019. En fonction de son issue, des procès pourraient se tenir en 2020. Ces procédures nécessiteront la mobilisation en continu d'un grand nombre de ressources dédiées au sein de l'équipe intégrée, notamment des substituts du Procureur et d'autres membres de la Division des poursuites, ainsi qu'un appui constant des enquêteurs et analystes et des efforts de coopération.

142. En parallèle, tout au long de l'année 2020, l'équipe continuera à mener des enquêtes sur la situation et à mettre en évidence des affaires supplémentaires sur la base des éléments de preuve collectés.

### **Situation en Ouganda**

143. Le 16 décembre 2003, le Gouvernement ougandais a déféré à la Cour la situation prévalant sur son territoire depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002 concernant l'Armée de résistance du Seigneur.

144. Le 29 juillet 2004, le Bureau du Procureur a ouvert une enquête approfondie sur la situation concernant le nord de l'Ouganda, en mettant l'accent sur les crimes de guerre et crimes contre l'humanité allégués, quels qu'en soient les auteurs. Le 8 juillet 2005, la Chambre préliminaire II a délivré des mandats d'arrêt sous scellés à l'encontre des commandants de l'Armée de résistance du Seigneur, à savoir Joseph Kony, Vincent Otti, Raska Lukwiya, Okot Odhiambo et Dominic Ongwen, pour la perpétration de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre. La Chambre a, depuis lors, clos les procédures menées à l'encontre de Raska Lukwiya et Okot Odhiambo en raison de leur décès. Les mandats d'arrêt de Joseph Kony et Vincent Otti restent à exécuter.

145. Le 16 janvier 2015, Dominic Ongwen a été remis à la Cour. Le 23 mars 2016, la Chambre préliminaire II a confirmé les 70 chefs d'accusation retenus à son encontre et l'a renvoyé en jugement. Les charges confirmées comprennent les crimes contre l'humanité et les crimes de guerre qui auraient été perpétrés dans le nord de l'Ouganda entre le 1<sup>er</sup> juillet 2002 et le 31 décembre 2005, notamment les crimes sexuels et à caractère sexiste commis directement ou indirectement par Dominic Ongwen, le mariage forcé, la réduction en esclavage, ainsi que le fait de procéder à la conscription d'enfants soldats et de les faire participer à des hostilités.

146. En 2018, le procès a atteint la phase de la présentation des moyens de la Défense, qui se poursuit au moment de la rédaction du présent document. Le Bureau continuera à avoir besoin d'une équipe de soutien aux substituts du Procureur dédiée pendant toute la durée de ces procédures et pour toute procédure supplémentaire en 2020.

### **Réflexions stratégiques et budgétaires relatives aux principales activités du Bureau du Procureur : examens préliminaires, enquêtes et poursuites**

147. Le nombre d'affaires, d'enquêtes et d'examen préliminaires présentés dans les hypothèses budgétaires atteste de la progression constante des demandes adressées au Bureau du Procureur, afin qu'il exerce sa compétence dans de nombreuses situations du monde où les crimes les plus graves qui touchent l'ensemble de la communauté internationale sont commis. La Cour et le Bureau indépendant du Procureur ont été précisément créés pour traiter ces crimes, lorsqu'ils relèvent de la compétence de la Cour et qu'aucune procédure nationale n'est en cours. Néanmoins, le Bureau du Procureur fait observer que l'année 2020 promet à nouveau de comporter de nombreux défis, en



particulier en termes de ressources. Le Bureau continuera à fixer des priorités en recherchant le juste équilibre entre les demandes qui lui sont adressées et les ressources mises à disposition par les États Parties. Cependant, un budget non proportionnel à ses besoins de ressources fondamentaux et rigoureusement planifiés aura une incidence négative sur la progression de ses activités, sans lesquelles aucune affaire ne peut être jugée à la Cour. Enfin, des ressources insuffisantes entraînent inévitablement un risque pour la réputation de l'ensemble que constituent le Bureau du Procureur, la Cour et le Statut de Rome.

148. Comme cela a toujours été le cas, les ressources en personnel du Bureau du Procureur sont allouées et réaffectées avec souplesse entre les affaires, afin d'optimiser leur efficacité et la qualité des résultats tout en assurant l'achèvement des travaux en cours. Par exemple, une partie des ressources en personnel qui ont été allouées au procès *Ntaganda* en 2018 ont été réaffectées à d'autres situations en 2019. Lorsque les membres du personnel disposent de compétences interchangeables (c'est-à-dire qui peuvent être utilisées dans plus d'une affaire, comme les compétences en matière d'analyse, d'enquêtes et de poursuites), il est possible de les réaffecter avec efficacité à de nouvelles situations et affaires.

149. Cependant, certaines nouvelles situations requièrent des compétences spécifiques et le recrutement de nouveau personnel pour permettre aux équipes concernées de mener à bien les opérations. Par exemple, de nouvelles langues de situation imposent de recruter de nouveaux traducteurs, agents chargés de la transcription et interprètes de terrain. Dans d'autres circonstances, lors de l'intensification d'une enquête ou de poursuites, des ressources supplémentaires peuvent être requises pour renforcer les équipes existantes, en particulier lorsque la charge de travail augmente simultanément dans toutes les situations en cours. De même, les enquêtes financières nécessitent l'intervention d'enquêteurs dotés de compétences spécifiques qui ne sont pas disponibles parmi les ressources existantes. Si le recrutement de nouveau personnel n'est pas possible, ces activités risquent de s'arrêter, en entraînant ainsi la perte de pistes d'enquête ou un retard dans l'obtention de résultats.

150. Par ailleurs, le Bureau du Procureur veille toujours à passer au crible et à évaluer toutes les manières de réduire son impact financier, en exploitant tous les gains d'efficacité et toutes les mesures d'économie possibles avant de solliciter une hausse budgétaire.

151. Eu égard à la nature de son mandat et de ses activités, la plupart des crédits consommés par le Bureau du Procureur sont impartis au personnel. Du fait de l'évolution constante de ses opérations, le Bureau analyse régulièrement les rôles et les postes qui le composent. Avant de demander un nouveau poste, il examine les profils existants. Dans la mesure du possible, les nouveaux postes sont compensés par la suppression d'autres profils. Dans le budget proposé pour 2020, les dépenses de personnel représentent au total 89,4 pour cent des crédits demandés par le Bureau<sup>37</sup>.

152. Après plusieurs années d'exercice de recherche de gains d'efficacité étendu à toute la Cour, les possibilités de réaliser encore des économies substantielles sont généralement maigres<sup>38</sup>. Néanmoins, le Bureau du Procureur a réexaminé certains processus pour 2019, ce qui lui a permis de travailler plus efficacement tout en maintenant ses résultats au niveau de qualité requis. Ces gains d'efficacité sont généralement quantifiés en termes de gains de temps pour le personnel existant. Les ressources existantes absorbent donc, autant que possible, la majeure partie de la charge de travail supplémentaire découlant de l'accroissement de l'activité<sup>39</sup>.

<sup>37</sup> Le budget total du Bureau du Procureur approuvé pour 2019 s'élevait à 46 802,5 milliers d'euros et la part totale de dépenses de personnel était de 41 719,4 milliers d'euros, soit 89,1 pour cent.

<sup>38</sup> À terme, le résultat (économies et gains d'efficacité) subit la loi des rendements décroissants dans la mesure où, avec le temps, le nombre de processus qui n'ont pas encore été améliorés diminue.

<sup>39</sup> La Cour a présenté sa méthodologie au Comité et les catégories suivantes ont été convenues : 1. *Économies* (deux catégories) : i) dépenses engagées au cours de l'exercice précédent ou en cours et n'apparaissant pas dans le budget-programme suivant, entraînant une réduction des ressources minimales demandées ; et ii) augmentations de coûts évités par la mise en place d'une politique ou d'une procédure nouvelle et/ou par la négociation avec des fournisseurs ou des prestataires de services, permettant de conserver le même budget de référence. 2. *Gains d'efficacité* : activités qui limitent ou qui évitent le besoin de ressources supplémentaires et/ou qui accroissent la productivité, grâce auxquelles il est possible de conserver le même budget de référence tout en évitant une augmentation des coûts. 3. *Dépenses non renouvelables* : dépenses ponctuelles correspondant à une activité non renouvelée, entraînant la baisse des ressources minimales demandées. 4. *Réductions de coûts supplémentaires* : modifications relatives à la charge de travail qui entraînent la baisse des ressources minimales demandées.

153. Les économies et gains d'efficacité prévus dans le projet de budget pour 2020 représentent au total 516,1 milliers d'euros, dont 2,2 pour cent d'économies entraînant une réduction du budget de référence, 94,1 pour cent d'économies et 3,7 pour cent de gains d'efficacité.

154. Le recensement des domaines dans lesquels le Bureau du Procureur peut gagner en efficacité constitue un exercice permanent, dont les résultats ont fait l'objet de comptes rendus auprès du Comité du budget et des finances et des États Parties depuis 2012. Les économies et gains d'efficacité ont été intégrés aux projets de budget du Bureau du Procureur. Le tableau ci-dessous présente les résultats obtenus depuis 2012.

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Budget (milliers d'euros)	27 723,70	28 265,70	33 220,00	39 612,60	43 233,70	44 974,20	45 991,80
Économies et gains d'efficacité (milliers d'euros)	183,96	848,18	442,67	366,1	375,52	367,7	240,6
Économies et gains d'efficacité par rapport au budget	0,7 %	3,0 %	1,3 %	0,9 %	0,9 %	0,8 %	0,5 %

155. À la suite d'ateliers consacrés à l'amélioration du processus budgétaire et du format de l'ensemble des documents correspondants, la Cour et le Comité du budget et des finances ont convenu de renforcer la précision des demandes de fonds au niveau des postes de dépense, et ce malgré un certain degré d'imprévisibilité inhérent à la nature des opérations du Bureau du Procureur et de la Cour en général. Ainsi, comme cela a été fait pour les projets antérieurs, le projet de budget pour 2020 repose à la fois sur les estimations relatives aux activités prévues en 2020 et sur les informations dont disposent les responsables du Bureau concernant la manière dont les postes de dépense précis ont été exécutés au cours des années précédentes<sup>40</sup>.

156. Le budget proposé pour les voyages du Bureau du Procureur en 2020 illustre la manière dont celui-ci s'efforce d'harmoniser sa proposition budgétaire avec les coûts réels engagés les années précédentes. Les économies réalisées sur les frais d'hébergement et autres coûts liés aux missions ont été prises en compte dans la demande de crédits. Ainsi, en ayant à l'esprit la nécessité de maintenir sa capacité à mener des missions pour appuyer et faire progresser les activités d'enquête et de poursuites<sup>41</sup>, mais en bénéficiant des mesures d'efficacité mises en œuvre, le Bureau a pu proposer de garder le montant des fonds alloués aux voyages au même niveau que dans le budget approuvé pour 2019.

157. Le projet de budget du Bureau du Procureur s'appuie sur un examen rigoureux débouchant sur une évaluation réaliste des crédits dont il a besoin pour répondre aux demandes qui lui seront adressées en 2020, conformément à son mandat.

<sup>40</sup> À l'aide des données préparées par l'Unité de la planification et du contrôle financiers, l'administrateur hors classe fournit des informations mensuelles sur l'exécution du budget du Bureau du Procureur, présentées par poste de dépense et par sous-programme, et informe le Procureur et l'équipe dirigeante des questions financières relatives aux activités menées. En outre, des séries chronologiques indiquant les crédits demandés, approuvés et dépensés, par année et par poste de dépense, sont disponibles sur la page intranet de l'Unité de la planification et du contrôle financiers : <http://otp.icc.int/sites/ss/gau/pages/Budget%20and%20Expenditure%20Monitoring.aspx>. Grâce au projet de l'Unité de la planification et du contrôle financiers, réalisé avec le concours de l'Équipe chargée du système de planification des ressources (SAP) et de l'équipe du Greffe chargée du budget, les données relatives à l'exécution des lignes budgétaires sont désormais actualisées à minuit le jour ouvrable précédent.

<sup>41</sup> Le Bureau du Procureur mène des missions dans plusieurs pays en lien avec ses activités d'enquête et de poursuites, afin de se rendre sur les lieux où se trouvent les témoins et victimes et de collecter des éléments de preuve. Depuis 2012, il s'est efforcé d'être « aussi prêt que possible pour le procès » au moment où il sollicite une confirmation des charges devant une chambre préliminaire. Ainsi, le processus de collecte et d'analyse d'éléments de preuve solides est un élément clé de sa stratégie et les missions sont essentielles à sa mise en œuvre.

<i>Paramètre</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
Nombre de situations	11	11 <sup>42</sup>
Nombre d'enquêtes actives	8	9 <sup>43</sup>
Nombre de mandats d'arrêt dont les scellés ont été levés et qui sont en attente d'exécution	16	16 <sup>44</sup>
Nombre d'examens préliminaires	9	9 <sup>45</sup>
Nombre d'équipes affectées aux phases préliminaires ou aux procès (Bureau du Procureur)	3	2 <sup>46</sup>
Nombre d'appels sur le fond	5	1 <sup>47</sup>

158. Dans le cadre de son mandat, le Bureau du Procureur continue autant que possible de prendre des mesures pour promouvoir la complémentarité et limiter ainsi les situations où il est nécessaire qu'il intervienne directement. À cet égard, les examens préliminaires demeurent indispensables pour encourager, le cas échéant, le recours à des procédures nationales.

159. Sur la base des activités requises planifiées pour 2020, et dans le droit fil de son Plan stratégique pour 2019-2021, le projet de budget du Bureau du Procureur a augmenté de 1 133,8 milliers d'euros (2,4 pour cent), passant de 46 802,5 milliers d'euros à 47 936,3 milliers d'euros. Conformément aux grilles de référence des Nations Unies, l'ajustement du coût de la vie<sup>48</sup> à appliquer aux Pays-Bas pour 2019 est de 2,0 pour cent. Ainsi, la hausse proposée ne dépasse le taux d'inflation que de 0,4 point de pourcentage, de sorte que le projet de budget du Bureau pour 2020 présente une augmentation réelle nulle par rapport à celui de 2019. Le tableau ci-dessous résume la hausse des principaux postes de dépense :

<i>Grand Programme II</i>	<i>2019</i>		<i>Écart</i>	<i>2020</i>
	<i>(milliers d'euros)</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>	<i>(milliers d'euros)</i>
Bureau du Procureur				
Dépenses de personnel	31 526,4	657,7	2,1 %	32 184,1
Autres dépenses de personnel	10 193,0	476,6	4,7 %	10 669,6
Dépenses hors personnel	5 083,1	(0,5)	(0,0) %	5 082,6
<b>Total</b>	<b>46 802,5</b>	<b>1 133,8</b>	<b>2,4 %</b>	<b>47 936,3</b>

160. La hausse du projet de budget prend en compte l'impact de l'application du régime commun des Nations Unies, soit 722,1 milliers d'euros. Les ajustements du régime commun pour les postes permanents et temporaires s'élèvent respectivement à 541,7 et 180,4 milliers d'euros. Ces ajustements comprennent les modifications des salaires locaux ou les modifications des lieux d'affectation ou les deux à la fois.

<sup>42</sup> Burundi, CIV, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda, RCA II, RDC.

<sup>43</sup> Neuf enquêtes actives, mais le Darfour et la RDC représentent 12 mois au total.

<sup>44</sup> CIV I bis 1) ; Darfour I 2), II, IV et V 2), III 1) ; Kenya article 70-3 ; Libye I 1), Libye II 1), Libye III 2) ; Ouganda 2).

<sup>45</sup> Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Myanmar/Bangladesh, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela.

<sup>46</sup> RCA II.b (*Yekatom et Ngaïssona*) et Mali II (*Al Hassan*).

<sup>47</sup> Compte tenu de la nature de la procédure en appel, il est impossible de dire s'il y aura un appel sur le fond avant qu'un jugement soit rendu par une chambre de première instance. Cependant, il est très probable qu'un jugement rendu par une chambre de première instance (qu'il s'agisse d'une condamnation ou d'un acquittement) donne lieu à au moins un appel de la part d'une ou plusieurs parties. Par conséquent, en termes de certitude stricte, ce chiffre serait actuellement nul, mais il est très probable qu'il augmente au fur et à mesure que des jugements seront rendus en première instance en 2019.

<sup>48</sup> L'ajustement au coût de la vie est calculé par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies sur la base de l'évolution de l'indice des prix à la consommation aux États-Unis et dans d'autres pays.

161. La hausse des autres dépenses de personnel – en dehors de l’ajustement lié au régime commun – s’explique par l’impact de la demande de quelques nouveaux postes temporaires en vue de renforcer les opérations du Bureau et par l’effet des postes approuvés dans les budgets précédents pour une durée inférieure à 12 mois. Conformément à la pratique du Bureau, l’examen et la présentation de ces demandes ont été soumis à un examen rigoureux. Chaque poste a été soigneusement évalué au regard des besoins stratégiques et opérationnels du Bureau, en tenant compte de ses objectifs stratégiques et des principales activités qui découlent de son mandat. Le Bureau a fait un effort particulier pour limiter l’impact financier du rétablissement nécessaire des postes temporaires qui sont pourvus et ont toujours été approuvés pour moins de 12 mois dans les budgets précédents, en proposant que la durée de contrat reste inférieure à une année entière. La description et la justification détaillées de chaque poste figurent dans la description des différents programmes.

162. La légère hausse liée aux reclassements de postes proposés dans le présent projet de budget a été entièrement compensée au moyen des ressources existantes affectées au personnel, de sorte que les reclassements n’ont aucune incidence budgétaire.

163. Des augmentations sont requises pour mieux appuyer les équipes intégrées et les opérations du Bureau du Procureur en général, ainsi que pour répondre à la nécessité de disposer de compétences spécifiques pour appuyer les examens préliminaires et les activités d’enquête et de poursuites, et amener sans retard les affaires à la phase suivante.

164. Au vu du délai qui caractérise les processus de recrutement à la Cour, le projet du Bureau du Procureur table sur un facteur temps de six mois<sup>49</sup> pour le pourvoi de tout nouveau poste temporaire ou permanent (non financé en 2019) pour 2020.

165. Grâce à une évaluation et un examen rigoureux des demandes de crédits, ainsi qu’aux gains d’efficacité dégagés dans la gestion des fonds (notamment au moyen d’une planification plus rationnelle des missions et de la mise en place d’autres solutions d’hébergement sur le terrain), aucune hausse n’est demandée pour les dépenses hors personnel.

---

<sup>49</sup> Le Bureau a adopté une approche plus conservatrice afin de continuer à limiter l’impact financier de ses demandes et a augmenté le facteur temps de quatre mois (en 2019) à six mois (PPB 2020).

Tableau 11 : Grand Programme II : Budget proposé pour 2020

Grand Programme II Bureau du Procureur	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				26 358,7	403,8	1,5	26 762,5
Agents des services généraux				5 167,7	253,9	4,9	5 421,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>31 310,8</i>	<i>11,4</i>	<i>31 322,1</i>	<i>31 526,4</i>	<i>657,7</i>	<i>2,1</i>	<i>32 184,1</i>
Personnel temporaire	7 992,6	299,2	8 291,8	10 193,0	476,6	4,7	10 669,6
Personnel temporaire pour les réunions	6,8	-	6,8	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,8	-	0,8	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>8 000,3</i>	<i>299,2</i>	<i>8 299,5</i>	<i>10 193,0</i>	<i>476,6</i>	<i>4,7</i>	<i>10 669,6</i>
Voyages	2 775,7	131,8	2 907,6	3 228,6	(0,5)	(0,0)	3 228,1
Représentation	6,7	-	6,7	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	231,7	-	231,7	579,5	-	-	579,5
Formation	250,4	-	250,4	290,0	-	-	290,0
Consultants	42,4	-	42,4	70,0	-	-	70,0
Frais généraux de fonctionnement	838,0	33,5	871,5	640,0	-	-	640,0
Fournitures et accessoires	82,7	0,5	83,2	90,0	-	-	90,0
Matériel, dont mobilier	196,5	15,4	211,8	180,0	-	-	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 424,1</i>	<i>181,2</i>	<i>4 605,3</i>	<i>5 083,1</i>	<i>(0,5)</i>	<i>(0,0)</i>	<i>5 082,6</i>
<b>Total</b>	<b>43 735,2</b>	<b>491,8</b>	<b>44 226,9</b>	<b>46 802,5</b>	<b>1 133,8</b>	<b>2,4</b>	<b>47 936,3</b>

Tableau 12 : Grand Programme II : Effectif proposé pour 2020

II	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	1	1	-	3	18	36	77	71	33	240	1	79	80	320
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	2	(2)	-	8	(8)	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>77</b>	<b>79</b>	<b>25</b>	<b>240</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>80</b>	<b>320</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	5,75	33,03	22,92	10,00	71,70	2,58	28,43	31,02	102,72
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	5,75	33,76	23,25	10,00	72,76	2,50	29,00	31,50	104,26
Nouveaux	-	-	-	-	0,42	1,00	-	0,42	-	1,83	-	0,51	0,51	2,34
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	(0,75)	(0,25)	-	(1,00)	-	(0,50)	(0,50)	(1,50)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,42</b>	<b>6,75</b>	<b>33,01</b>	<b>23,42</b>	<b>10,00</b>	<b>73,59</b>	<b>2,50</b>	<b>29,01</b>	<b>31,51</b>	<b>105,10</b>

## 1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur

### Introduction

166. Le Programme 2100 comprend toutes les fonctions qui fournissent une assistance et des avis au Procureur et à l'ensemble de son Bureau. Aux fins de l'établissement du budget, les informations ont toujours été présentées sous deux sous-programmes. À la suite de la création de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, un troisième sous-programme a été ajouté au point c) ci-dessous :

- a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques ;
- b) Sous-programme 2120 : Section des services, qui comprend deux unités spécialisées qui assument des fonctions d'appui essentielles dans les domaines de l'expertise linguistique ainsi que de la gestion budgétaire, financière et administrative ; et
- c) Sous-programme 2160 : Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, qui compte deux unités qui exercent des fonctions d'appui dans les domaines du traitement des éléments de preuve physiques et électroniques, ainsi que de l'aide technique au Bureau du Procureur concernant la gestion de l'information et les processus de communication des pièces.

167. Selon la terminologie adoptée dans le cadre du projet interorganes visant à parvenir à des gains d'efficacité et des économies, la plupart des gains d'efficacité obtenus relèvent de la catégorie relative à l'examen et à la standardisation des politiques, opérations et procédures. Ces efforts ont permis d'obtenir des résultats supérieurs avec les mêmes ressources et de faire face à la charge accrue de travail, en limitant le besoin de crédits supplémentaires dans le projet de budget-programme pour 2020 pour les processus concernés.

168. Des économies réelles ont toutefois été identifiées à chaque fois que cela a été possible. Ces économies servent actuellement à réduire l'impact financier de l'accroissement des dépenses hors personnel liées au fonctionnement du Programme 2100 (par ex. les voyages).

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

169. Le Cabinet du Procureur fournit une assistance et des avis stratégiques au Procureur dans l'accomplissement de ses fonctions quotidiennes ainsi que dans la gestion générale et le contrôle de la qualité des activités du Bureau du Procureur. Il traite, prépare et vérifie l'ensemble des correspondances, discours, rapports, documents particuliers déposés par le Bureau et autres documents pour que le Procureur les valide en dernier ressort ; il coordonne l'agenda, les réunions, les prises de décision et les comptes rendus et archives correspondants du Comité exécutif, ainsi que la communication avec les divisions, les sections et les équipes intégrées ; il gère les questions interorganes et les initiatives intéressant l'ensemble de la Cour au nom du Procureur ; il appuie la participation du Bureau aux activités interorganes ; il gère et appuie les activités du Bureau en matière d'information publique aux fins d'assurer une diffusion de l'information et un travail de relations publiques efficaces et stratégiques. Il gère les besoins du Bureau en matière de ressources humaines au sein d'un ensemble homogène de services avec la Section des ressources humaines du Greffe, afin de veiller à ce que le Bureau puisse compter sur des fonctionnaires qualifiés et motivés ; il gère les demandes de personnel pour lesquelles le Statut et le Règlement du personnel prévoient l'aval du Procureur et assure une coordination étroite et une liaison avec la Section des ressources humaines concernant la formulation et la mise en œuvre des politiques relatives aux ressources humaines. Enfin, il fournit un appui général au Procureur et au Comité exécutif.

170. Le Cabinet du Procureur assure des services essentiels au Procureur et au Bureau avec des ressources relativement minimales. Il contribue aux objectifs globaux du Bureau, à savoir être un organe efficace qui adhère aux normes les plus élevées de la profession en participant à la mise en œuvre de bonnes pratiques et en exerçant un certain nombre de fonctions essentielles d'appui, d'analyse et de conseil, notamment en aidant le Procureur à prendre des décisions pleinement éclairées dans l'exercice de son mandat et de ses responsabilités administratives. Le Cabinet du Procureur travaille également en étroite collaboration avec la Section des avis juridiques du Bureau afin de développer et entretenir les normes éthiques et professionnelles du Bureau et leur application dans son fonctionnement quotidien. Il veille à ce que les processus de recrutement favorisent une plus juste représentation géographique et une représentation équitable des hommes et des femmes dans toutes les classes de postes au sein du Bureau, dans le droit fil de ses objectifs internes, à savoir l'Objectif stratégique 5 du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021 et le But stratégique 8 de la Cour. Le Cabinet du Procureur collabore également avec la Section des services pour appuyer la gestion par le Procureur du budget du Bureau, en assurant la mise en œuvre de synergies et la coordination concernant un large éventail de questions interorganes, ainsi que, le cas échéant, l'harmonisation des pratiques relatives aux ressources humaines et à l'information publique. En outre, il contribue aux projets et initiatives visant à rationaliser les processus ainsi qu'à la supervision générale et au contrôle qualité du Bureau, par l'intermédiaire de l'assistance qu'il fournit au Procureur et au Bureau.

171. La Section des avis juridiques, en collaboration avec d'autres entités du Bureau du Procureur si nécessaire, répond aux demandes d'avis juridiques du Procureur et des divisions, sections et équipes du Bureau concernant ses principales activités d'enquête et de poursuites, son fonctionnement général en tant qu'organe indépendant et d'autres questions internes. Elle est chargée de mettre au point et de coordonner, conformément à l'Objectif stratégique 4 du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021, la mise en œuvre des politiques du Bureau qui portent sur les principales questions recensées par le Procureur, notamment la politique relative aux crimes sexuels et à caractère sexiste et la politique relative aux enfants, qui ont été adoptées avec succès. Une nouvelle politique relative au patrimoine culturel est en cours d'élaboration. Par ailleurs, la Section représente le Bureau lors de l'élaboration et du réexamen des politiques et textes administratifs touchant l'ensemble de la Cour, ainsi que d'autres instruments réglementaires.

172. La Section est également chargée de contribuer à l'établissement et à la mise à jour des normes professionnelles et éthiques du Bureau, en coordonnant le développement de son cadre réglementaire interne et en contribuant ainsi à l'Objectif stratégique 5. À cet égard, elle coordonne les travaux de révision du Manuel des opérations et du Règlement du Bureau du Procureur et met à jour le Code de conduite le cas échéant.

173. De plus, la Section a élaboré un système électronique qui contribue à l'identification et au recensement des enseignements tirés, afin d'accroître la qualité et l'efficacité des

activités, comme évoqué également dans l'Objectif stratégique 5. Dans l'optique de ce même objectif, elle est aussi chargée d'élaborer, dispenser et coordonner des programmes de formation sur le Code de conduite et les valeurs fondamentales du Bureau du Procureur à l'intention du personnel qui y travaille. Elle gère pour le Bureau le développement et la mise à jour des outils juridiques, commentaires et bases de données mis en ligne et dispense des formations à ce sujet si nécessaire. Elle assure également le développement d'un réseau juridique universitaire pour le Bureau et organise notamment une série de conférences données par des experts externes.

174. La Section est aussi chargée de la contribution du Bureau du Procureur à l'élaboration d'une base de données jurisprudentielles de la Cour, ainsi que de la préparation et de la diffusion des rapports hebdomadaires de la Cour, dans l'optique de la réalisation de l'Objectif stratégique 5. Dans ce même contexte, elle conseille le Procureur, en collaboration avec le Cabinet du Procureur et avec l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur si nécessaire, pour toutes les questions relatives au travail du personnel qui requièrent l'application du Statut et du Règlement du personnel ainsi que des Instructions administratives, y compris les cas individuels comportant une procédure judiciaire.

#### Ressources budgétaires

**2 456,9 millions d'euros**

175. Les crédits demandés ont augmenté de 48,5 millions d'euros (2,0 pour cent), principalement en raison de l'impact du nouveau régime commun des Nations Unies.

#### Ressources en personnel

**1 880,8 millions d'euros**

176. Les crédits demandés pour les postes permanents ont augmenté de 49,6 millions d'euros (2,9 pour cent). Le nombre de postes permanents ou temporaires dans le Sous-programme 2110 reste inchangé. Le Cabinet du Procureur et la Section des avis juridiques comptent 16 postes permanents et 1 poste temporaire.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 758,7 millions d'euros*

177. Le Procureur (SGA) est assisté du Sous-programme 2110, à savoir le Cabinet du Procureur et la Section des avis juridiques.

178. Le Cabinet du Procureur est géré par le chef de Cabinet (P-5), dont le poste a de nouveau fait l'objet d'une demande de reclassement, et comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de Cabinet <sup>50</sup>	P-5	1
Fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines	P-3	1
Fonctionnaire chargé de l'information du public	P-3	2
Assistant spécial auprès du Procureur	P-2	2
Assistant personnel du Procureur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	1
Assistant administratif	SG (autre classe)	1
Assistant à l'information du public	SG (autre classe)	1
Assistant pour les questions de personnel	SG (autre classe)	1
<b>Total</b>		<b>10</b>

179. La Section des avis juridiques est gérée par un conseiller juridique principal (P-5) et comprend les postes suivants :

<sup>50</sup> Ce poste a de nouveau fait l'objet d'une demande de reclassement.



<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Conseiller juridique principal	P-5	1
Conseiller juridique	P-4	1
Conseiller juridique adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	2
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé des programmes	P-2	1
<b>Total</b>		<b>5</b>

*Personnel temporaire* 122,1 milliers d'euros

180. Un poste temporaire (1 ETP) est demandé pour couvrir les besoins essentiels en ressources pour 2020, afin de traiter les demandes adressées à la Section. Cette ressource a été approuvée dans les projets de budget précédents et constitue donc une demande pluriannuelle :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>
Assistant spécial auprès du Procureur	P-3	1	12	1,00
				À cheval sur 2019

**Ressources hors personnel** 576,1 milliers d'euros

181. Les crédits demandés sont légèrement inférieurs à ceux du budget pour 2019 (0,6 pour cent). Les ressources hors personnel couvrent les dépenses liées aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation et aux consultants. Sauf indication contraire, la demande de crédits est renouvelable.

*Voyages* 181,1 milliers d'euros

182. Les crédits demandés ont diminué de 3,4 milliers d'euros (1,8 pour cent). Ils sont destinés à financer les missions du Procureur et de son personnel actuellement prévues.

183. Le Procureur doit entreprendre des missions à l'étranger pour renforcer l'appui politique apporté à la Cour et améliorer la coopération, aux plus hauts niveaux, entre les États Parties, les États non partie, les organisations internationales, d'autres partenaires de coopération et les communautés touchées. Ces éléments favorisent les enquêtes conduites par le Bureau du Procureur, ainsi que les actions menées pour arrêter les personnes recherchées par la Cour et engager des poursuites à leur rencontre, en optimisant ainsi l'impact du Statut de Rome. À maintes reprises, l'engagement personnel direct du Procureur à haut niveau a engendré des retombées positives en faisant progresser les enquêtes et les poursuites et, plus généralement, en établissant un appui diplomatique et politique essentiel, en faisant en sorte que les questions et préoccupations soient traitées aux plus hauts niveaux de prise de décision. Le Procureur participe occasionnellement, et de façon très limitée, à d'autres événements internationaux qui présentent des intérêts stratégiques pour le Bureau et, afin de limiter les dépenses, dont les frais sont pris en charge par les organisateurs indépendamment du Bureau. Le budget des voyages finance aussi les missions limitées des représentants de la Section des avis juridiques, de l'Unité de l'information publique et de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur. En outre, il couvre certains voyages de conseillers extérieurs spéciaux du Procureur nommés au titre de l'article 42-9 du Statut de Rome et qui, du fait de leur mandat, doivent occasionnellement se rendre au siège de la Cour.

*Représentation* 5,0 milliers d'euros

184. Les crédits demandés sont identiques à ceux du budget approuvé pour 2019.

185. Ces crédits limités sont consacrés à l'accueil des délégations internationales, des diplomates et des invités de marque se rendant auprès du Bureau du Procureur. Au cours des années écoulées, la Cour a convenu de répartir entre ses organes la plupart des dépenses de représentation afférentes aux visites de diplomates et de délégations reçues par plus d'un

haut responsable de la Cour. La somme partagée représente environ 4,0 milliers d'euros (soit 80 pour cent des crédits requis). L'installation de la Cour dans ses nouveaux locaux, qui sera aussi mise à profit pour accroître les activités de sensibilisation de la Cour auprès du grand public, fera également augmenter le nombre de visiteurs de marque que le Bureau peut raisonnablement s'attendre à recevoir en 2020.

*Services contractuels*

*30,0 milliers d'euros*

186. Les crédits demandés restent inchangés. Le Bureau a besoin de ces ressources pour financer des missions indépendantes d'information du grand public dans les pays où se déroulent les opérations, ainsi que pour couvrir la location d'infrastructures adaptées aux conférences de presse et la production et la diffusion de supports d'information.

*Formation*

*290,0 milliers d'euros*

187. Les crédits demandés restent inchangés. Le budget de formation pour l'ensemble du Bureau du Procureur relève du Cabinet du Procureur. La formation est un élément essentiel pour créer une culture commune favorisant la cohésion au sein du Bureau et améliorer la qualité de son action, ses résultats et son efficacité. Le Bureau doit également assurer une formation appropriée à tout fonctionnaire nouvellement recruté, tout en perfectionnant les compétences du personnel déjà en place en proposant un enseignement et une formation continue en fonction des besoins.

188. De plus, comme dans de nombreux systèmes nationaux, certaines catégories de fonctionnaires du Bureau du Procureur sont tenues de suivre des formations spécialisées pour se tenir à niveau ou pour obtenir des certifications conformes aux normes requises.

189. Les ressources couvriront la réalisation d'un programme de formation conforme aux priorités spécifiques du Bureau en la matière, soigneusement planifiées et examinées.

190. Il convient de souligner que grâce à la plateforme d'apprentissage en ligne mise au point par l'Unité du développement de solutions institutionnelles, le Bureau sera en mesure de proposer des sessions de formation supplémentaires à son personnel sans verser d'honoraires de formateurs. La plateforme d'apprentissage en ligne repose sur l'infrastructure et l'architecture fournies par la Section des services de gestion de l'information du Greffe. Le Bureau coordonne également ce projet avec la Section des ressources humaines du Greffe, afin d'élaborer des formations conjointes et d'exploiter ainsi au mieux la flexibilité et le faible coût par stagiaire permis par la plateforme.

191. Le Bureau continuera de coopérer avec les autres organes, les organisations et les autorités nationales afin d'obtenir le meilleur rapport coût efficacité, par exemple en cherchant des synergies et des possibilités d'organiser des formations conjointes, en partageant avec les tribunaux ad hoc les coûts annuels des formations offertes aux avocats chargés des appels et ceux des formations aux techniques de plaidoyer, ou en nouant des contacts avec des organisations dignes de confiance qui sont prêtes à offrir gracieusement des services.

*Consultants*

*70,0 milliers d'euros*

192. Les crédits demandés restent inchangés par rapport à l'an dernier. Ils correspondent à environ cinq mois de travail à la classe P-5, étant entendu que la classe réelle des consultants sera fixée en fonction du travail qui leur est confié et de leur expérience individuelle. Ce poste de dépense continue de relever du budget du Cabinet du Procureur afin d'assurer une coordination entre les divisions du Bureau du Procureur chargées des opérations.

193. En application de l'article 42-9 du Statut de Rome, le Procureur continue de recourir aux services de conseillers spéciaux et de consultants (extérieurs) pour des questions relatives, entre autres, aux crimes sexuels et à caractère sexiste, aux crimes contre les enfants et aux crimes contre le patrimoine culturel. Ces experts fournissant généralement leurs services de conseil à titre gracieux, leur nomination n'entraîne que des frais de voyage et des indemnités journalières de subsistance, qui seront absorbés dans le budget des voyages. Néanmoins, tout est mis en œuvre pour maintenir ces coûts à un niveau minimum, au moyen d'une planification et d'un examen rigoureux de ces coûts.

Tableau 13 : Programme 2110 : Budget proposé pour 2020

2110 Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 426,1	37,4	2,6	1 463,5
Agents des services généraux				283,0	12,2	4,3	295,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 789,4</i>	<i>-</i>	<i>1 789,4</i>	<i>1 709,1</i>	<i>49,6</i>	<i>2,9</i>	<i>1 758,7</i>
Personnel temporaire	24,3	-	24,3	119,8	2,3	1,9	122,1
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>24,3</i>	<i>-</i>	<i>24,3</i>	<i>119,8</i>	<i>2,3</i>	<i>1,9</i>	<i>122,1</i>
Voyages	117,1	-	117,1	184,5	(3,4)	(1,8)	181,1
Représentation	6,7	-	6,7	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	32,4	-	32,4	30,0	-	-	30,0
Formation	11,5	-	11,5	290,0	-	-	290,0
Consultants	31,6	-	31,6	70,0	-	-	70,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>199,4</i>	<i>-</i>	<i>199,4</i>	<i>579,5</i>	<i>(3,4)</i>	<i>(0,6)</i>	<i>576,1</i>
<b>Total</b>	<b>2 013,1</b>	<b>-</b>	<b>2 013,1</b>	<b>2 408,4</b>	<b>48,5</b>	<b>2,0</b>	<b>2 456,9</b>

Tableau 14 : Programme 2110 : Effectif proposé pour 2020

2110	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	1	-	-	-	1	2	3	5	-	12	1	3	4	16
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>16</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>

**b) Sous-programme 2120 : Section des services**

194. La Section est essentiellement chargée de contribuer à la mise en œuvre complète des mandats et au respect des politiques et procédures de la Cour concernant : a) la gestion des ressources financières du Grand Programme II, en assurant une gestion prudente des fonds ; et b) la gestion de l'assistance linguistique requise pour mettre en œuvre le programme de travail du Bureau et appuyer son personnel conformément aux hypothèses budgétaires.

195. En menant ses activités de façon professionnelle, efficace et responsable, la Section contribue à la réalisation des objectifs stratégiques 2 et 5 du Bureau du Procureur et des buts stratégiques 6, 7, 8, et 9 de la Cour<sup>51</sup>.

196. La Section est composée de deux unités : l'Unité de la planification et du contrôle financiers et l'Unité des services linguistiques. Ces unités exercent des activités qui ne sont pas, et ne sauraient être, menées par des sections ou unités des autres organes de la Cour et sont indispensables aux opérations du Bureau du Procureur.

197. La Section fait preuve de souplesse et assure une coordination efficace avec le Greffe, afin que les services communs soient fournis de manière continue, au sein d'un ensemble homogène d'activités visant à répondre aux besoins des clients avec le minimum de ressources.

198. La Section fournit aux divisions chargées des opérations les services d'appui dont elles ont besoin pour remplir leur mandat. Elle assure notamment les tâches suivantes :

a) coordonner et préparer le budget du Grand Programme II, en collectant, évaluant et regroupant les demandes de crédits présentées par les divisions et les sections du Bureau sur la base des hypothèses budgétaires convenues ;

b) finaliser le budget du Grand Programme II, en collectant, évaluant et regroupant les demandes de services adressées aux prestataires de services du Greffe par les divisions et les sections du Bureau sur la base des hypothèses budgétaires convenues ;

c) préparer des rapports standard et ponctuels, des documents et des dossiers à l'intention des organes de gestion et de contrôle (l'Assemblée, son Bureau et ses groupes de travail, le Comité du budget et des finances, le Comité d'audit, les commissaires aux comptes), des organes de gouvernance internes de la Cour (Conseil de coordination, comités interorganes, Bureau de l'audit interne) et des clients internes du Bureau (Comité exécutif, hauts responsables, etc.) ;

d) gérer les fonds du Bureau, notamment approuver et certifier les dépenses, établir des estimations détaillées de l'impact financier des activités du Bureau et comptabiliser et prévoir les dépenses ;

e) gérer les demandes de fournitures de biens et de services du Bureau qui nécessitent l'appui de l'Unité des achats et d'autres entités du Greffe ;

f) gérer les aspects administratifs et financiers de tous les postes du Bureau du Procureur, y compris les postes temporaires, les engagements de courte durée et les prestataires de services ;

g) gérer avec soin les fonds consacrés aux opérations hors siège et aux activités impliquant des témoins, ainsi qu'aux voyages officiels ;

<sup>51</sup> *Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur* : accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites. *Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur* : renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable. *But stratégique 1 de la Cour* : augmenter la rapidité et l'efficacité des activités essentielles menées par la Cour que sont les examens préliminaires, les enquêtes et les procès, tout en respectant l'indépendance et l'équité des procédures et en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins. *But stratégique 6 de la Cour* : garantir le professionnalisme, le dévouement et l'intégrité dans toutes les opérations menées par la Cour. *But stratégique 7 de la Cour* : mettre en place et garantir un environnement de travail sûr accordant une place centrale au bien-être et au perfectionnement constant du personnel. *But stratégique 8 de la Cour* : parvenir à une plus juste représentation géographique et une représentation équitable des hommes et des femmes, en particulier aux échelons les plus élevés. *But stratégique 9 de la Cour* : gérer les ressources d'une manière efficace, cohérente, transparente, responsable et flexible, et renforcer davantage la pérennité de la Cour et sa résilience face à des risques connus.

h) fournir des avis d'expert et une assistance technique aux divisions et aux sections du Bureau concernant l'application du Règlement financier et règles de gestion financière, des procédures et des politiques ;

i) assurer un suivi et un contrôle efficaces de l'utilisation des ressources, conformément au Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour, afin de gérer plus efficacement les fonds alloués au Bureau ;

j) donner des orientations concernant la demande, la gestion et l'analyse des ressources extrabudgétaires requises pour les activités imprévues ou non prévues dans le budget ;

k) organiser et animer des ateliers annuels de formation sur les questions financières et sur les évolutions des normes IPSAS à l'intention du personnel administratif des bureaux extérieurs ;

l) fournir des avis d'expert sur les questions comptables et financières et les systèmes correspondants à l'intention des divisions et des sections du Bureau, y compris les bureaux éloignés du siège ;

m) fournir des avis d'expert, en qualité d'interlocuteur du Bureau et en étroite collaboration avec les sections et les unités concernées dans les autres organes de la Cour, sur les points suivants :

i) examen et évaluation des politiques et procédures actuelles relatives aux questions administratives et financières, à l'interprétation, à la transcription et à la traduction ; et

ii) élaboration de propositions visant à mettre à jour et améliorer les procédures relatives aux questions administratives et financières, à l'interprétation, à la transcription et à la traduction ;

n) évaluer les services d'interprétation, de transcription et de traduction requis pour appuyer les activités d'enquête et de poursuites du Bureau ;

o) organiser et animer des ateliers réunissant des praticiens et des prestataires de services afin d'optimiser les résultats des procédures ; et

p) fournir en temps voulu, avec une grande qualité, les services suivants :

i) interprétation sur le terrain, lors de manifestations et par téléphone ;

ii) transcription et contrôle qualité des éléments de preuve audio et vidéo ;

iii) traduction et révision des éléments de preuve du Bureau et de sa documentation de base relative à ses politiques et à la sensibilisation ;

iv) contrôle de la qualité des documents qui sont confiés à l'extérieur à des linguistes professionnels dûment habilités, ou qui sont rédigés dans des langues moins répandues et nécessitent une vérification de l'expertise technique formelle de leur auteur ; et

v) production de traductions résumées, expurgation et édition de documents, sous-titrage d'enregistrements vidéo, identification d'une langue et autres tâches d'appui dans le cadre de projets nécessitant une expertise linguistique au sein du Bureau.

199. La Section des services représente également le Bureau du Procureur pour les questions financières, budgétaires et liées aux ressources devant l'Assemblée, son Bureau et ses groupes de travail, le Comité du budget et des finances, les commissaires aux comptes, le Comité d'audit, le Bureau de l'audit interne et d'autres parties prenantes telles que des ONG et des organisations internationales. Enfin, l'administrateur hors classe de la Section représente le Bureau dans les initiatives intéressant l'ensemble de la Cour et les projets connexes.

**Ressources budgétaires****5 437,8 milliers d'euros**

200. Les crédits demandés ont augmenté de 42,1 milliers d'euros (0,8 pour cent). Cette hausse correspond à l'effet net de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies (qui porte essentiellement sur les postes permanents et temporaires) et de la réaffectation des frais généraux de fonctionnement.

201. Les efforts déployés en permanence pour rationaliser les processus et les flux de travail ont permis à l'Unité de la planification et du contrôle financiers de faire face à la charge de travail supplémentaire et d'optimiser ses processus sans modifier sa structure de base. L'Unité prévoit de réaliser quelques gains d'efficacité supplémentaires et de maintenir ceux qui ont été décelés et mis en œuvre les années précédentes, essentiellement en lien avec le réexamen continu et l'harmonisation des politiques et des procédures dans différents domaines. Ces gains d'efficacité s'élèvent à près de 25,1 milliers d'euros pour 2019 et 2020 et découlent des tâches suivantes :

a) la fourniture de listes de vérification pour remplir les demandes de remboursement des frais de voyage, afin d'améliorer leur précision et d'accélérer leur délai de traitement ;

b) l'automatisation du processus d'impression de numéros de pré-enregistrement, pour réduire le temps passé à rapprocher les comptes et rapports d'activité des bureaux de pays ;

c) la collaboration avec l'Équipe chargée du système de planification des ressources (SAP) et l'équipe du Greffe chargée du budget, dans le but de normaliser le tableau de bord de l'exécution du budget sur la base du modèle et du format de données élaborés par l'Unité, afin de raccourcir ainsi le temps de préparation des rapports de gestion et de renforcer la précision et la cohérence des informations au sein de la Cour ; et

d) l'amélioration du système de requêtes en ligne de l'Unité, qui appuie le traitement dématérialisé et réduit les échanges de courriels longs et chronophages. Le système offre en outre la possibilité de consulter facilement l'état d'avancement des requêtes et les statistiques relatives au processus.

Ces gains d'efficacité ont conduit à l'absorption de volumes de travail plus importants (voir tableau ci-dessous), à un meilleur suivi et contrôle des activités, à une plus grande transparence et à la prestation de services de meilleure qualité.

	2015	2018	Écart	
Budget ordinaire (millions d'euros)	39,6	46,0	6,4	16,1 %
Nombre de situations	8	11	3	37,5 %
Enquêtes actives	5	7	2	40,0 %
Postes permanents approuvés	218	319	101	46,3 %
Postes temporaires approuvés	99	103	4	4,0 %
Total des postes approuvés	317	422	105	33,1 %
Nombre de fonctionnaires de l'Unité de la planification et du contrôle financiers	7	6	-1	-14,3 %

202. À ce jour, l'Unité de la planification et du contrôle financiers a ainsi pu fournir un appui de haute qualité aux besoins de plus en plus complexes des activités du Bureau, sans pour autant demander de ressources supplémentaires. Cependant, la complexité croissante des opérations (par ex. la nécessité de concevoir et de mettre en œuvre des solutions efficaces pour renforcer la sécurité du personnel envoyé en mission, en réduisant l'empreinte des opérations du Bureau tout en assurant pleinement le respect du cadre réglementaire de la Cour) et la hausse du volume de transactions à gérer sollicitent au

maximum la capacité des ressources dont dispose l'Unité, au point qu'elle risque de ne plus pouvoir exercer correctement ses fonctions essentielles<sup>52</sup>.

203. En 2015, l'Unité a procédé à une évaluation des ressources requises pour assurer les principales fonctions exercées par son personnel. Au vu de la charge de travail, l'Unité avait besoin de 6,94 ETP. En 2015, le budget approuvé pour le Bureau du Procureur s'élevait à 39,6 millions d'euros. Le Bureau menait des activités dans huit (8) situations avec cinq (5) enquêtes actives et comptait 317 postes (permanents et temporaires). L'Unité disposait de sept (7) postes approuvés.

204. La même évaluation concernant les activités menées en 2018 a montré que la charge de travail confiée à l'Unité nécessitait 7,52 ETP. En effet, le budget approuvé pour le Bureau s'élevait à 45,99 millions (+16,1 pour cent). Le Bureau menait alors des opérations dans onze (11) situations avec sept (7) enquêtes actives<sup>53</sup> et comptait 422 postes (permanents et temporaires). En revanche, le nombre de postes approuvés pour l'Unité avait reculé à six (6).

Fonction	Charge de travail (ETP)			
	2015	2018	Écart	
Préparation et exécution du budget	1,84	1,90	0,06	3,3 %
Opérations hors siège	2,27	2,34	0,07	3,1 %
Contrôle et certification des voyages	0,97	0,81	-0,16	-16,5 %
Achats et Comité d'examen des marchés	0,21	0,58	0,37	176,2 %
Gestion des ressources humaines	0,18	0,37	0,19	105,6 %
Prestataires de services	0,26	0,30	0,04	15,4 %
Appui à l'utilisation du système SAP pour le personnel du Bureau	0,19	0,22	0,03	15,8 %
Programme de stages du Bureau	0,22	0,09	-0,13	-59,1 %
Fonds d'affectation spéciale du Bureau	0,02	0,11	0,09	450,0 %
Appui général sous forme de travaux de secrétariat	0,20	0,00	-0,20	-100,0 %
Conception de projets/produits	0,13	0,37	0,24	184,6 %
Gestion	0,45	0,43	-0,02	-4,4 %
<b>Total</b>	<b>6,94</b>	<b>7,52</b>	<b>0,58</b>	<b>8,4 %</b>

205. L'Unité de la planification et du contrôle financiers joue un rôle fondamental, non seulement pour traiter les transactions (dont le volume augmente d'année en année), mais aussi, et surtout, pour garantir que les fonctions clé de suivi et de contrôle de la bonne exécution du budget sont exercées selon des normes élevées. Elle organise régulièrement des réunions (Réunions de planification des activités) avec les représentants des divisions et du bureau de liaison de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur. Ces réunions ont pour but de suivre l'exécution du budget et de prévoir à l'avance des solutions afin d'utiliser les fonds de manière plus efficace et de réaffecter les ressources, si nécessaire, pour répondre à l'évolution des besoins au sein des opérations du Bureau.

206. En outre, l'Unité fournit à l'administrateur hors classe et au Comité exécutif des analyses, des évaluations de tendances et des informations sur l'impact financier potentiel des opérations du Bureau pendant l'exécution du budget, afin que le Procureur soit averti rapidement et avec transparence des moyens permettant d'atteindre les objectifs du Bureau en pleine conformité avec le cadre financier et de gouvernance de la Cour.

<sup>52</sup> Ce risque a été identifié lors de l'exercice d'évaluation des risques mené avec le concours du Bureau de l'audit interne et il figure dans le registre des risques de la Section.

<sup>53</sup> Ces chiffres tiennent compte de la situation au Burundi, ouverte après l'approbation du budget.

207. De plus, l'Unité appuie l'administrateur hors classe dans ses échanges avec les parties prenantes internes et externes en fournissant des données, des rapports et des analyses sur les aspects financiers des activités du Bureau du Procureur.

208. L'Unité regroupe les demandes d'équipements et de logiciels provenant des utilisateurs dans un plan d'achat du Bureau, vérifie qu'elles sont conformes au budget et assure en temps voulu, avec l'Unité des achats du Greffe, une prestation de services et une fourniture de matériel efficaces.

209. L'Unité s'emploie à améliorer en permanence la qualité de ses processus et à fournir en temps voulu des informations précises au Bureau pour appuyer le processus décisionnel de ses hauts responsables. Avec le soutien technique de l'Équipe chargée du système de planification des ressources (SAP) du Greffe, l'Unité a continué à améliorer le tableau de bord qu'elle a mis au point pour suivre l'exécution des différentes lignes budgétaires. Désormais, les données actualisées seront disponibles à partir de minuit la veille, et non plus à la fin de chaque mois<sup>54</sup>. Après une période de test, le modèle sera étendu au reste de la Cour. Ce tableau de bord perfectionné renforcera la transparence de l'utilisation des fonds et offrira à l'ensemble de la Cour une visualisation commune de l'exécution du budget.

210. L'Unité de la planification et du contrôle financiers examine également la possibilité de normaliser et d'automatiser les rapports supplémentaires utilisés au sein du Bureau. L'Unité du développement de solutions institutionnelles a été chargée d'évaluer les solutions logicielles qui pourraient fournir des applications d'analyse de données pour appuyer l'Unité de la planification et du contrôle financiers et réduire l'intervention manuelle lors du traitement des informations disponibles. Les économies et gains d'efficacité qui pourraient en résulter seront calculés une fois qu'une solution aura été convenue et que son degré d'applicabilité aura été évalué.

211. L'Unité des services linguistiques appuie le Cabinet du Procureur pour ses besoins linguistiques, notamment concernant les documents et les communications. En outre, elle continue à conseiller les équipes intégrées et à travailler en étroite collaboration avec elles, de l'ouverture d'une enquête préliminaire jusqu'à généralement la fin de la présentation des moyens de la Défense. Ce faisant, elle assure la continuité de service (y compris avec des langues plus difficiles) et la mise en œuvre régulière de politiques et de bonnes pratiques linguistiques au sein des différentes équipes, tout en respectant les contraintes souvent strictes mais variables qui sont imposées en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information.

212. À ce jour, l'Unité a fourni des services linguistiques dans plus de 70 langues de travail, langues officielles, langues de coopération ou langues de situation. Certaines langues (comme l'arabe, l'anglais et le français) ont naturellement connu une forte croissance ces dernières années, tandis que d'autres ont subi des fluctuations, au gré de l'évolution des différentes situations et des axes d'enquête spécifiques choisis par le Bureau. L'Unité s'efforce de mesurer judicieusement les efforts requis pour déceler, tester et recruter des professionnels linguistiques et tirer le meilleur parti des différents contrats qu'elle peut leur proposer, afin de déterminer les ressources spécifiques et le délai dont elle a besoin pour fournir efficacement ses services et maintenir le juste équilibre entre la prudence financière et la préparation judiciaire.

213. Compte tenu des hypothèses budgétaires, du contexte de sécurité de l'information et de la nécessité de disposer de pratiques financières saines, l'Unité estime que pour assurer ses services de traduction en 2020, elle aura besoin des ETP suivants :

---

<sup>54</sup> Voir la note de bas de page 40 ci-dessus. Il s'agit de l'un des outils d'analyse conçus par la Section pour suivre l'exécution des lignes budgétaires et fournir des avis au Procureur, afin d'assurer une bonne gestion des ressources allouées par l'Assemblée pour réaliser les objectifs du Bureau.



<i>Langues</i>	<i>Traduction</i>	<i>Édition, vérification, contrôle qualité</i>	<i>Interprétation sur le terrain (missions)</i>	<i>Interprétation par téléphone</i>	<i>Total (ETP)</i>	<i>Volume de traduction prévu (pages)</i>	<i>Capacité de traduction (pages)</i>	<i>Dépassement / déficit (pages)</i>
Anglais – Français	5,475	0,4	0,1	0,025	<b>6</b>	8 150	6 023	(2 127,5)
Arabe – anglais ou français	2,875	-	0,1	0,025	<b>3</b>	4 250	3 163	(1 087,5)
Langues du Burundi / de la RDC	1,85	0,2	0,15	0,05	<b>2,25</b>	2 350	2 035	(315,0)
Langues de la situation RCA II	0,4	-	0,05	0,05	<b>0,5</b>	350	440	90,0
Langues de la Côte d'Ivoire	0,2	-	-	-	<b>0,2</b>	200	220	20,0
Langues du Darfour / de la Libye / du Mali	0,05	-	-	-	<b>0,05</b>	50	55	5,0
Langues de la Géorgie	1,525	0,35	0,1	0,025	<b>2</b>	1 600	1 678	77,5
<b>Total (ETP)</b>	<b>12,375</b>	<b>0,95</b>	<b>0,5</b>	<b>0,175</b>	<b>14</b>	<b>16 950</b>	<b>11 935</b>	<b>(3 415,0)</b>

214. Un poste de réviseur (arabe) est requis pour traiter la charge de travail croissante, et de plus en plus exigeante, liée à la traduction de documents entre l'arabe et les deux langues de travail, une tâche qui nécessite une vaste compréhension linguistique et culturelle des nombreux dialectes qui composent le paysage de la langue arabe. Cette langue est requise pour les situations RCA II, Darfour, Mali et Libye et pour l'examen préliminaire mené par le Bureau en Palestine. L'exemple qui illustre le mieux la hausse de la charge de travail est celui de l'affaire *Al Hassan*, pour laquelle les éléments de preuve à traduire représentent un volume de plus de 5 000 pages et le document contenant les charges compte plus de 500 pages (au lieu des 30 pages standard). Le titulaire du poste aurait essentiellement pour tâche de mettre en œuvre des normes de qualité cohérentes et appropriées pour la traduction et la terminologie, afin de garantir la fiabilité des traductions que le Bureau utilise pour suivre des axes d'enquêtes et de fournir, en temps voulu, des éléments de preuve utilisables en salles d'audience au stade des poursuites. Si le caractère sensible de bon nombre de documents implique que leur traduction ne peut en aucun cas être externalisée, le réviseur serait toutefois amené, lorsque c'est possible, à superviser le recours optimisé à des services contractuels externes.

215. Vers le milieu de l'année 2019, l'Unité des services linguistiques a lancé un système de flux de travail de transcription et de traduction conçu spécialement pour elle. Ce système fonctionne avec Ringtail et Records Manager pour accroître l'efficacité de la gestion des documents, du contrôle des accès, de la coordination des clients et de la prestation de services. Il permet ainsi, entre autres, de supprimer les doublons lors du dépôt des éléments de preuve, d'automatiser les tâches liées à la sécurité de l'information et à l'établissement de rapports, de fournir en temps réel un tableau de bord des services et de libérer ainsi des capacités pour d'autres tâches auparavant considérées comme non prioritaires. En 2020, l'Unité prévoit d'étendre l'automatisation de ses processus en intégrant un nouveau système de demande de services d'interprétation et de planification dans son interface actuelle de gestion des contacts.

### Ressources en personnel

**4 443,7 millions d'euros**

216. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 57,4 millions d'euros (2,5 pour cent). En revanche, les crédits demandés au titre des postes temporaires ont diminué de 5,3 millions d'euros (0,3 pour cent). En 2020, la Section comptera 26 postes permanents et 27 postes temporaires renouvelables, dont des interprètes de terrain (20,76 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*2 394,8 millions d'euros*

217. La Section des services, qui comprend deux unités, est gérée par un administrateur hors classe (P-5).

218. L'Unité de la planification et du contrôle financiers est gérée par un fonctionnaire d'administration (P-3) et comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Fonctionnaire d'administration	P-3	1
Fonctionnaire d'administration adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	1
Assistant aux finances et à l'administration générale	SG (autres classes)	3
<b>Total</b>		<b>5</b>

219. L'Unité des services linguistiques, gérée par un coordonnateur des services linguistiques (P-4), comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Coordonnateur des services linguistiques	P-4	1
Réviseur (un anglais et un français)	P-4	2
Coordonnateur des services d'interprétation	P-3	1
Traducteur (anglais)	P-3	1
Traducteur (français)	P-3	1
Traducteur (arabe)	P-3	1
Traducteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe (anglais)	P-2	1
Traducteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe (français)	P-2	1
Traducteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe (arabe)	P-2	1
Assistant aux services linguistiques	SG (autres classes)	3
Coordinateur principal des transcriptions	SG (autre classe)	1
Coordinateur et vérificateur des transcriptions	SG (autre classe)	1
Vérificateur des transcriptions	SG (autres classes)	4
Assistant à la transcription	SG (autre classe)	1
<b>Total</b>		<b>20</b>

*Personnel temporaire*

*2 048,9 milliers d'euros*

220. La Section continue d'avoir besoin de personnel temporaire pour assurer les services de traduction, de transcription et d'interprétation sur le terrain, ainsi qu'un large éventail d'autres services financiers, administratifs et de planification destinés à appuyer directement les activités du Bureau du Procureur. La reconduction des ressources actuelles est donc nécessaire.

221. La Section organise régulièrement des réunions avec ses clients afin d'analyser et d'évaluer minutieusement les meilleures façons d'assurer ses services avec efficacité, dans la limite des ressources approuvées.

222. Les postes temporaires demandés pour 2020 sont présentés dans l'ordre décroissant des classes de la Section. Sauf indication contraire, ils sont renouvelables et pluriannuels. Ces postes sont ventilés comme suit :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
Réviseur (arabe)	P-4	1	6	0,50	Nouveau poste
Gestionnaire de traduction	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Traducteur	P-3	7	72,1	6,01	À cheval sur 2019
Traducteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Coordonnateur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe des services d'interprétation	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire d'administration adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Traducteur adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	2	24	2,00	À cheval sur 2019
Assistant administratif	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Vérificateur des transcriptions	SG (autres classes)	3	34	2,83	À cheval sur 2019
Assistant aux services linguistiques	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Interprète de terrain	SG (autres classes)	8	41	3,42	À cheval sur 2019
<b>Total</b>		<b>27</b>	<b>249,1</b>	<b>20,76</b>	

**Ressources hors personnel****994,1 millions d'euros**

223. Les crédits demandés ont diminué de 10,0 millions d'euros (1,0 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier. Sauf indication contraire, les crédits demandés sont renouvelables.

224. Le Bureau du Procureur continue de centraliser certaines lignes budgétaires consacrées aux dépenses hors personnel (consultants, formation, fournitures et accessoires ainsi que matériel, dont mobilier)<sup>55</sup> afin de pouvoir réagir avec souplesse et rapidité à tout besoin nouveau qui surviendrait pendant l'exécution du budget. Les ressources demandées au titre du budget pour 2020 sont requises pour fournir l'appui et le matériel nécessaires aux activités d'autres sous-programmes du Bureau du Procureur.

*Voyages**414,6 millions d'euros*

225. Les crédits demandés restent inchangés par rapport au budget approuvé pour 2019. Les missions effectuées sur le terrain obligent les interprètes à effectuer des déplacements locaux et internationaux, afin de fournir l'appui nécessaire aux activités d'enquête et de poursuites, que ce soit au stade des examens préliminaires et des enquêtes, ou lors des phases préliminaire et de première instance. Ce poste de dépense couvre également un certain nombre de missions effectuées dans les pays de situation pour évaluer et recruter des interprètes de terrain. Les mesures d'économie et les gains d'efficacité mis en œuvre au sein du Bureau devraient permettre de maintenir les fonds requis en 2020 pour appuyer les activités au même niveau qu'en 2019. Comme les années précédentes, les crédits alloués

<sup>55</sup> Les postes budgétaires *formation* et *consultants* relèvent du Sous-programme 2110 (Cabinet du Procureur). Les postes budgétaires *fournitures et accessoires* et *matériel, dont mobilier* relèvent désormais du Sous-programme 2160 (Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve).

aux voyages financent également un nombre limité de missions permettant aux fonctionnaires de participer à des conférences professionnelles, afin qu'ils se tiennent à jour des évolutions dans leur domaine et puissent solliciter et obtenir des conseils à propos des nouveaux défis à relever (par ex. les langues moins répandues).

*Services contractuels*

549,5 milliers d'euros

226. Les crédits demandés restent inchangés. L'Unité des services linguistiques continue à étudier les possibilités d'automatiser au moins une partie du processus de rédaction des transcriptions mais actuellement, la technologie n'est pas suffisamment perfectionnée pour répondre aux besoins linguistiques complexes des activités du Bureau du Procureur.

227. Des services contractuels sont requis pour appuyer des projets menés en interne ou fournir des ressources en cas de demandes particulières et lors des périodes de surcharge de travail, lorsque ces tâches ne peuvent être traitées efficacement et rapidement en interne au moyen d'un recrutement supplémentaire. Par exemple, la Section des services externalise des traductions et des transcriptions pour renforcer la capacité interne de traduction du Bureau du Procureur, pour autant que les contraintes liées à la confidentialité le permettent. De manière plus fondamentale, l'externalisation est nécessaire dans les périodes de surcharge de travail, lorsque des tâches propres à des affaires doivent être accomplies dans des délais stricts et que des documents doivent être transcrits dans, ou traduits dans ou depuis, des langues pour lesquelles la Section des services ne dispose pas, ou ne nécessite pas, de traducteur en interne.

*Frais généraux de fonctionnement*

0,0 millier d'euros

228. Certains montants demandés par le Bureau du Procureur au titre des frais généraux de fonctionnement sont requis pour l'entretien annuel des logiciels qui lui sont propres. Dans les budgets approuvés précédemment, ces dépenses relevaient de l'Unité de la planification et du contrôle financiers. À la suite de la création de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, ces fonds ont été réaffectés à ce Sous-programme (2160) afin d'améliorer la transparence et la responsabilité budgétaires.

*Fournitures et accessoires*

30,0 milliers d'euros

229. Les crédits demandés restent inchangés par rapport au budget approuvé pour 2019. D'autres fonds demandés au titre de cette ligne budgétaire sont été affectés à la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve (Sous-programme 2160). Ce poste de dépense est centralisé et les fonds sont utilisés pour les opérations.

230. Une partie de ces crédits (20,0 milliers d'euros) sert à renouveler les abonnements annuels à des revues présentant un intérêt pour le Bureau du Procureur ainsi que les adhésions à des associations professionnelles (par ex. l'Association internationale des procureurs). Elle couvre également l'achat d'ouvrages de référence nécessaires aux activités essentielles du Bureau. Dès lors que les abonnements aux bases de données, services et revues intéressent l'ensemble de la Cour, ils relèvent du budget de la bibliothèque et de la Section des services de gestion de l'information.

231. Les 10,0 milliers d'euros restants sont demandés pour remplacer et intégrer des fournitures et accessoires particuliers (par ex. images satellitaires, sacs pour restes humains, gants en caoutchouc, produits et matériel spécialisés), nécessaires pour mener des enquêtes scientifiques et techniques sur les lieux de crime.

*Matériel, dont mobilier*

0,0 millier d'euros

232. Depuis la soumission du projet de budget-programme pour 2019, les crédits demandés au titre de cette ligne budgétaire ont été réaffectés au Sous-programme 2160 (Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve).

Tableau 15 : Programme 2120 : Budget proposé pour 2020

2120 Section des services	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 465,1	19,7	1,3	1 484,8
Agents des services généraux				872,3	37,7	4,3	910,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 693,9</i>	<i>-</i>	<i>3 693,9</i>	<i>2 337,4</i>	<i>57,4</i>	<i>2,5</i>	<i>2 394,8</i>
Personnel temporaire	2 416,6	104,0	2 520,6	2 054,2	(5,3)	(0,3)	2 048,9
Personnel temporaire pour les réunions	6,8	-	6,8	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,8	-	0,8	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>2 424,2</i>	<i>104,0</i>	<i>2 528,2</i>	<i>2 054,2</i>	<i>(5,3)</i>	<i>(0,3)</i>	<i>2 048,9</i>
Voyages	427,8	17,2	445,1	414,6	-	-	414,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	162,2	-	162,2	549,5	-	-	549,5
Formation	37,8	-	37,8	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	27,2	1,5	28,8	10,0	(10,0)	(100,0)	-
Fournitures et accessoires	82,7	0,5	83,2	30,0	-	-	30,0
Matériel, dont mobilier	195,8	15,4	211,2	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>933,6</i>	<i>34,6</i>	<i>968,2</i>	<i>1 004,1</i>	<i>(10,0)</i>	<i>(1,0)</i>	<i>994,1</i>
<b>Total</b>	<b>7 051,7</b>	<b>138,7</b>	<b>7 190,3</b>	<b>5 395,7</b>	<b>42,1</b>	<b>0,8</b>	<b>5 437,8</b>

Tableau 16 : Programme 2120 : Effectif proposé pour 2020

2120	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
											SG (autres classes)	SG (autres services généraux)		
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	1	3	5	4	-	13	-	13	13	26
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>26</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	8,00	3,00	2,00	13,00	-	8,27	8,27	21,27
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	7,01	3,00	2,00	12,01	-	8,25	8,25	20,26
Nouveaux	-	-	-	-	-	0,50	-	-	-	0,50	-	-	-	0,50
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,50</b>	<b>7,01</b>	<b>3,00</b>	<b>2,00</b>	<b>12,51</b>	<b>-</b>	<b>8,25</b>	<b>8,25</b>	<b>20,76</b>

c) **Sous-programme 2160 : Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve**

233. Avec l'intégration, en janvier 2019, de l'Unité des informations et des éléments de preuve, de l'Unité de la base de connaissances (désormais appelée Unité du développement de solutions institutionnelles) de l'Unité du traitement des données et de l'équipe des assistants à la gestion des informations dans la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, le Bureau du Procureur a achevé la centralisation de l'ensemble de ses activités de gestion de l'information et de traitement des éléments de preuve dans une seule entité. Fort de ce résultat, il continue à prendre des mesures pour optimiser les processus et les systèmes qui entourent ces fonctions essentielles.

234. Dans la mesure où le Bureau du Procureur est une organisation fondée sur l'information, cette nouvelle approche intégrée et centralisée l'aidera à consacrer toute l'attention requise aux informations et aux éléments de preuve, afin de se positionner stratégiquement pour :

a) accroître en permanence sa réactivité, sa souplesse et son adaptabilité, pour répondre à ses besoins actuels et futurs concernant la gestion des informations, des éléments de preuve et des connaissances, tout en renforçant et optimisant sa collaboration avec le Greffe dans ce domaine ;

b) réduire la charge de travail des divisions, sections et unités du Bureau qui relève de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, afin qu'elles puissent mieux se concentrer, de manière plus rationnelle, sur les principaux domaines d'activité du Bureau ;

c) veiller à ce que les initiatives du Bureau en matière d'identification des besoins des clients, de collecte de critères, de gestion de projets, de découverte de solutions et de mise en œuvre correspondent mieux à ses besoins opérationnels et à ses objectifs stratégiques ; et

d) accroître les gains d'efficacité interorganes en permettant au Bureau de centraliser, réexaminer et présenter ses besoins qui relèvent de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve à la Section des services de gestion de l'information, et ce de façon plus coordonnée et homogène.

235. La Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve est dirigée par un coordonnateur de la gestion des informations et comprend deux unités : l'Unité des informations et des éléments de preuve et l'Unité du développement de solutions institutionnelles.

236. Ces unités exercent des activités qui ne sont pas, et ne sauraient être, menées par d'autres divisions, sections ou unités du Bureau ou d'autres organes de la Cour, et qui sont fondamentales pour appuyer les activités essentielles du Bureau et ses opérations quotidiennes. Conformément au principe de « Cour unique », la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve met en œuvre une approche évolutive, au niveau de l'ensemble du Bureau, pour répondre aux besoins qui relèvent de sa compétence.

237. La Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve représente le Bureau au sein des initiatives et projets relatifs à la gestion de l'information qui intéressent l'ensemble de la Cour, ce qui lui permet de veiller à ce que les services de gestion de l'information et de traitement des éléments de preuve soient fournis de manière continue, au sein d'un ensemble homogène d'activités visant à répondre aux besoins des clients à l'aide de ressources minimales.

238. Par exemple, au cours de ses six premiers mois d'existence, après avoir mis en place un processus rigoureux d'analyse des besoins opérationnels, la Section a décelé et a pu modifier ou annuler des projets de dépenses en biens d'équipement informatiques qui étaient incomplets ou inutiles, pour un montant qui aurait atteint 138,0 milliers d'euros. De même, à la suite d'un réexamen préalable de l'Unité des informations et des éléments de preuve, en modifiant certains de ses processus opérationnels internes et son approche de la gestion de la logistique et des fournitures, la Section a pu éviter de demander des crédits supplémentaires de 12,0 milliers d'euros pour des dépenses d'équipement.

239. La Section s'efforce également d'optimiser la prestation de services de gestion de l'information, de traitement des éléments de preuve et de développement de solutions pour la rendre plus homogène, coordonnée et efficace, en interne comme en coordination avec la Section des services de gestion de l'information.

240. L'Unité du développement de solutions institutionnelles, qui, à la suite de la récente fusion, a absorbé les assistants à la gestion des informations qui faisaient auparavant partie de la Division des enquêtes, est spécifiquement chargée des tâches suivantes :

a) assurer une approche stratégique, coordonnée, équilibrée et transparente de la gestion des informations, du développement institutionnel et de l'innovation au sein du Bureau du Procureur ;

b) procéder, au nom du Procureur, à des analyses des opérations, des représentations des processus, des analyses des besoins et des collectes de critères complètes, dans tous les secteurs d'activité du Bureau ;

c) diriger et coordonner, en étroite collaboration avec tous les secteurs d'activité du Bureau, le Greffe et le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information de la Cour, les processus de développement institutionnel du Bureau, y compris la gestion et le suivi de projet, afin d'assurer la fourniture homogène de services de gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve ;

d) mettre au point une approche plus rigoureuse pour gérer les initiatives de développement institutionnel du Bureau, en assurant, en interne, une évaluation continue et récurrente des projets et programmes, ainsi qu'en partageant aux niveaux intraorganes et interorganes les enseignements tirés de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve ;

e) rédiger et tenir à jour le Plan stratégique du Bureau du Procureur relatif à la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, y compris les prévisions sur les évolutions dans ce domaine qui pourraient avoir une incidence sur les principales activités du Bureau ;

f) appuyer les systèmes actuels de gestion de l'information et des connaissances, les processus institutionnels et les besoins du Bureau en matière d'apprentissage en ligne, en faisant office de principal dispensateur de connaissances du Bureau en matière de gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve ; et

g) assurer auprès des équipes intégrées du Bureau un appui direct (intégré) à la gestion des données opérationnelles et de l'information, des examens préliminaires jusqu'à la phase préliminaire des procès.

241. Le deuxième pilier de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve joue un rôle tout aussi important : il s'agit de l'Unité des informations et des éléments de preuve. À la suite du récent regroupement, celle-ci a absorbé l'Unité du traitement des données auparavant située dans la Division des enquêtes. L'Unité des informations et des éléments de preuve est chargée de :

a) gérer et traiter les éléments de preuve, notamment en assurant leur enregistrement, la gestion de la filière de conservation et de transmission, leur stockage physique et numérique, leur conservation et les services d'appui relatifs aux éléments de preuve numériques, ainsi que l'appui fonctionnel pour les besoins juridiques et la gestion de la communication des pièces ;

b) communiquer les éléments de preuve pour appuyer la Division des poursuites du Bureau du Procureur ;

c) fournir des conseils et une aide au Bureau s'agissant de la collecte et du traitement des éléments de preuve, y compris en matière d'investigation électronique et d'examen des preuves assisté par la technologie ;

d) gérer les processus administratifs entourant les pièces recueillies et présentées en application de l'article 15 du Statut de Rome ;

e) fournir du matériel et un appui techniques dans le cadre d'entretiens avec des témoins et lors de missions, y compris stocker et transférer des éléments de preuve en toute sécurité ; et

f) mettre en œuvre les décisions relatives à l'architecture de l'information, conformément à la délégation du coordonnateur de la gestion des informations, notamment en administrant les métadonnées et les modèles de données pour appuyer la gestion des éléments de preuve et les systèmes de communication des pièces.

242. Le coordonnateur de la gestion des informations du Bureau du Procureur dirige les deux unités de la Section, ce qui lui confère un rôle essentiel. Par extension, il fait office d'interlocuteur principal pour toutes les questions qui relèvent de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve. Ses principales fonctions sont les suivantes :

a) diriger les unités de la Section et veiller à ce que leurs mandats, leurs processus et leurs résultats produisent systématiquement les informations, les éléments de preuve et les solutions institutionnelles nécessaires pour appuyer tous les secteurs d'activité du Bureau, avec efficacité et dans le respect des besoins des clients ;

b) coordonner et harmoniser l'ensemble des processus de gestion des informations et des éléments de preuve, des systèmes, des architectures et des initiatives du Bureau, conformément à ses besoins actuels et futurs, et ce de manière objective, transparente et judicieuse ;

c) optimiser, en qualité d'interlocuteur du Bureau pour le Greffe, la coopération et la collaboration interorganes pour toutes les questions liées à la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve ;

d) préparer et tenir à jour le Plan stratégique du Bureau du Procureur relatif à la Section et harmoniser ce plan avec la Stratégie de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, telle que mise en œuvre par le Greffe ; et

e) promouvoir, lorsque cela est possible, l'innovation et la pensée visionnaire pour toutes les questions liées à la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, afin de veiller à ce que le positionnement stratégique du Bureau soit celui d'une organisation plus proactive que réactive.

#### **Ressources budgétaires**

**3 978,5 milliers d'euros**

243. Les crédits demandés ont augmenté de 150,3 milliers d'euros (3,9 pour cent). Cette hausse s'explique à la fois par l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies, par le financement du poste de coordonnateur de la gestion des informations pour une durée de 12 mois (elle était de 8 mois en 2019, lorsque le poste permanent a été approuvé), et par les hausses des dépenses hors personnel à la suite de la réaffectation des ressources d'autres lignes budgétaires.

#### **Ressources en personnel**

**3 711,2 milliers d'euros**

244. En 2020, la Section comptera 32 postes permanents et 12 postes temporaires renouvelables (12 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*2 596,6 milliers d'euros*

245. La Section, qui compte deux unités, est gérée par un coordonnateur de la gestion des informations (P-5).



246. L'Unité du développement de solutions institutionnelles comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Administrateur de la base de connaissances	P-4	1
Fonctionnaire chargé de l'information (systèmes de gestion des preuves et d'analyse)	P-2	2
Coordonnateur des bases de données	P-1	3
Fonctionnaire de l'information adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	1
<b>Total</b>		<b>7</b>

247. L'Unité des informations et des éléments de preuve comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef d'unité	P-3	1
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé des informations et des éléments de preuve	P-2	1
Responsable du traitement des données	P-2	1
Assistant au traitement des données	SG (autres classes)	5
Assistant à la gestion des informations	SG (autres classes)	7
Assistant au stockage de l'information	SG (autres classes)	3
Assistant de recherche/communication des pièces	SG (autre classe)	1
Assistant principal à la gestion des éléments de preuve	SG (autre classe)	1
Assistant à la gestion des éléments de preuve	SG (autres classes)	4
<b>Total</b>		<b>24</b>

*Personnel temporaire*

*1 114,6 milliers d'euros*

248. La Section a besoin de postes temporaires pour appuyer les activités du Bureau. Sauf indication contraire, les crédits demandés sont pluriannuels. Les postes temporaires demandés pour 2020 sont ventilés comme suit :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
Fonctionnaire chargé de la gestion des données	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé des éléments de preuve électroniques	P-2	2	24	2,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire adjoint de 2 <sup>e</sup> classe chargé des informations et des éléments de preuve	P-1	2	24	2,00	À cheval sur 2019
Assistant à la gestion des éléments de preuve	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Coordonnateur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe des bases de données	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire chargé de l'information	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire chargé de la formation	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Assistant de recherche/communication des pièces	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Assistant technique (systèmes d'information)	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Assistant à la gestion des informations	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2019
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>144</b>	<b>12,00</b>	

**Ressources hors personnel****267,3 milliers d'euros**

249. Cette section a été créée en réaffectant du personnel déjà en place dans divers programmes et sous-programmes du Bureau du Procureur, où l'on peut observer une baisse des lignes budgétaires correspondantes.

250. Les crédits demandés ont augmenté de 20,3 milliers d'euros (8,2 pour cent). Les ressources hors personnel sont renouvelables et couvrent les voyages, les fournitures et accessoires et le matériel, dont mobilier.

*Voyages**17,3 milliers d'euros*

251. Les crédits demandés, d'un montant de 17,3 milliers d'euros, couvrent un nombre limité de missions visant à permettre au personnel technique de fournir un appui aux opérations sur le terrain, de gérer, rapatrier ou écouler les équipements et fournitures de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve qui se trouvent actuellement dans les bureaux extérieurs, et de participer à des conférences et colloques professionnels. Les crédits demandés ont augmenté de 10,3 milliers d'euros. Cette hausse est compensée par des baisses au sein de la même ligne budgétaire dans d'autres divisions du Bureau.

*Frais généraux de fonctionnement**10,0 milliers d'euros*

252. Les crédits demandés, d'un montant de 10,0 milliers d'euros, sont requis pour assurer l'entretien annuel des logiciels propres au Bureau du Procureur. Dans les budgets approuvés précédemment, le montant total approuvé au titre des frais généraux de fonctionnement pour l'entretien de ces logiciels figurait dans le Sous-programme 2120 (Section des services). Cependant, afin d'améliorer la transparence et la responsabilité budgétaires, l'entretien annuel des logiciels propres au Bureau du Procureur relève

désormais de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve. La réaffectation de cette ligne budgétaire n'a aucune incidence sur le budget du Bureau.

*Fournitures et accessoires*

*60,0 millions d'euros*

253. Cette ligne budgétaire est centralisée et les fonds sont utilisés pour les opérations. Dans les budgets approuvés précédemment, le montant total figurait dans le Sous-programme 2120. À la suite de la création de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, la part de cette ligne budgétaire allouée aux unités de la nouvelle Section a été réaffectée et demandée au titre de celle-ci.

254. Une partie de cette ligne budgétaire sert à acheter des consommables numériques et électroniques (par ex. des cartes à mémoire, des disques durs cryptés et des batteries) et du matériel utilisé par les enquêteurs, comme des appareils photo et des appareils d'enregistrement.

*Matériel, dont mobilier*

*180,0 millions d'euros*

255. Les crédits demandés au titre du matériel, dont mobilier, pour chacun des grands programmes ont été discutés lors de réunions interorganes, afin d'assurer qu'ils soient cohérents avec la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, définie par la Cour et approuvée par le Conseil de coordination. Les chiffres prévus dans le Sous-programme 2160 se rapportent à la partie des investissements informatiques qui sont propres au Bureau du Procureur et, à ce titre, sont financés par lui. Ils font partie des investissements qu'il a été convenu d'effectuer en faveur des principales initiatives visant à atteindre les buts en matière de poursuites prévus dans le Plan stratégique de la Cour.

256. Certaines de ces initiatives sont conçues pour accroître l'efficacité interne au moyen d'un examen minutieux des processus de travail, puis de l'élaboration ou de l'identification de solutions pour les flux de travail du Bureau du Procureur relatifs aux enquêtes et à la gestion des témoins, aux transcriptions automatiques, à la gestion des contrats, à la coordination de l'interprétation et à la gestion de projets. Elles soutiennent directement les activités d'enquêtes et de poursuites et, plus généralement, la capacité de prestation de services et d'appui du Bureau pour ses principales activités.

257. D'autres initiatives portent sur la mise en œuvre à grande échelle d'un jeu d'outils destinés aux analyses scientifiques et techniques. Elles comprennent trois sous-projets : plateforme de navigation anonyme sur le Web (*Web Anonymized Searching Platform, WASP*) ; saisie judiciaire et sélection de pièces numériques nécessitant un traitement supplémentaire, une analyse et un réexamen avant leur enregistrement ; et enfin, développement et renforcement des outils et des capacités du Bureau en matière de collecte et de traitement des informations disponibles auprès de sources libres d'accès et conduite d'enquêtes en ligne pour appuyer ses principales activités d'enquête et de poursuites.

Tableau 17 : Programme 2160 : Budget proposé pour 2020

2160 Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Écart			Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Budget approuvé pour 2019	Montant	%	
Administrateurs				1 070,5	56,1	5,2	1 126,6
Agents des services généraux				1 409,1	60,9	4,3	1 470,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	2 479,6	117,0	4,7	2 596,6
Personnel temporaire	-	-	-	1 101,6	13,0	1,2	1 114,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	1 101,6	13,0	1,2	1 114,6
Voyages	-	-	-	7,0	10,3	147,1	17,3
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	10,0	-	10,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	60,0	-	-	60,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	180,0	-	-	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	-	-	-	247,0	20,3	8,2	267,3
<b>Total</b>	-	-	-	<b>3 828,2</b>	<b>150,3</b>	<b>3,9</b>	<b>3 978,5</b>

Tableau 18 : Programme 2160 : Effectif proposé pour 2020

2160	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
											SG (autres classes)	SG		
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	1	1	1	4	4	11	-	21	21	32
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	-	-	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	-	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>32</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	5,00	2,00	8,00	-	4,00	4,00	12,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	5,00	2,00	8,00	-	4,00	4,00	12,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	-	-	-	-	-	-	<b>1,00</b>	<b>5,00</b>	<b>2,00</b>	<b>8,00</b>	-	<b>4,00</b>	<b>4,00</b>	<b>12,00</b>

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

### Introduction

258. La Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération (« la Division ») effectue des examens préliminaires et facilite les enquêtes menées par le Bureau du Procureur, en favorisant la coopération et l'appui judiciaires visés au chapitre IX du Statut de Rome, et en fournissant un appui d'ordre général à l'exécution du mandat et des activités du Bureau du Procureur. La coopération et le soutien politique sont essentiels pour assurer, en temps utile, la conduite d'enquêtes et de poursuites, la Cour ne disposant pas d'un pouvoir de contrainte. Ils jouent aussi un rôle important dans le cadre des fonctions de prévention et de complémentarité de la Cour. C'est pourquoi, et en application des buts stratégiques 1 et 4 de la Cour, l'optimisation de la coopération avec les partenaires a également été définie comme l'une des priorités du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021, car elle servira l'objectif stratégique 2 de ce plan, à savoir accélérer la cadence et accroître l'efficacité des activités essentielles du Bureau. Chaque situation ou affaire implique des besoins particuliers en matière de coopération. Les fonctions de la Division relatives à la coopération judiciaire et générale, ainsi qu'aux relations extérieures, impliquent de nouer et de gérer des relations avec des États (notamment dans les domaines de la diplomatie, de la justice et de la répression), des organisations internationales, des ONG et d'autres parties prenantes. L'objectif ultime de la Division est de faciliter l'exécution efficace du mandat du Bureau du Procureur et de susciter un soutien général en faveur de ses travaux au moyen d'actions de plaidoyer et de la transmission de messages essentiels.

259. La Division est également chargée de conduire l'ensemble des examens préliminaires dans toutes les situations portées à l'attention du Bureau du Procureur, par suite du renvoi d'un État Partie ou du Conseil de sécurité de l'ONU, ou au moyen de communications reçues au titre de l'article 15 et d'informations provenant de sources libres d'accès. La Division est ainsi responsable, au sein du Bureau, de la réception et de l'analyse de toutes les communications reçues au titre de l'article 15, ainsi que de l'évaluation des questions ayant trait à la compétence, à la recevabilité et aux intérêts de la justice dans toutes les situations faisant l'objet d'un examen préliminaire, afin de permettre au Procureur de prendre une décision éclairée sur la possibilité d'ouvrir une nouvelle enquête. Dans le cadre de ses activités d'examen préliminaire, la Division interagit avec un grand nombre de parties prenantes, notamment les auteurs des communications envoyées au titre de l'article 15, des ONG nationales et internationales, des organisations internationales et des États. L'optimisation des examens préliminaires est une autre des priorités exprimées dans le but 1 du Plan stratégique de la Cour et l'objectif 2 du Plan stratégique du Bureau du Procureur. Le Bureau s'efforcera de les exploiter davantage pour en tirer le meilleur parti possible.

260. La Division est composée de deux sections : la Section de la coopération internationale et la Section de l'analyse des situations.

261. La Section de la coopération internationale, qui est placée sous la coordination et la supervision générale d'un chef de section, couvre trois fonctions, ou composantes, principales : a) la coopération avec les équipes intégrées dans le cadre d'une situation donnée ; b) la coopération judiciaire transversale ; c) la coopération d'ordre général et les relations extérieures :

a) *Coopération avec les équipes intégrées dans le cadre d'une situation donnée* – La Section fournit à chaque équipe intégrée une expertise en matière de coopération, par l'intermédiaire d'un conseiller en coopération internationale qui devient ainsi membre à part entière de l'équipe. Il facilite les réponses à tous les besoins en assistance judiciaire et à toutes les demandes de coopération adressées par son équipe aux partenaires de coopération ; il est à l'origine et assure la continuité de l'appui à la situation et veille à mieux faire comprendre les activités en matière d'enquêtes et de poursuites que mène le Bureau du Procureur dans l'affaire qui lui a été confiée ; il désigne des interlocuteurs sur les questions opérationnelles qui permettront à l'équipe intégrée compétente d'avoir accès à tout moment au territoire, aux éléments de preuve matériels et

aux témoins de l'affaire dont elle a la charge ; et il apporte rapidement des réponses et des retours d'information à son équipe pour tout problème soulevé par elle ou par les autorités nationales. Ces dernières années, l'augmentation du nombre de situations faisant l'objet d'enquêtes a imposé un surcroît de travail et un certain nombre de difficultés en matière de coopération. Le nombre de demandes de coopération reçues a lui aussi augmenté ces dernières années, venant encore s'ajouter à la charge de travail de la Section. Il est fait observé que malgré cette hausse de la charge de travail, la Section n'a demandé aucune ressource supplémentaire au cours des années précédentes. Étant donné que la coopération est absolument cruciale pour les enquêtes, le manque d'effectifs appropriés au sein de la Section a eu un effet paralysant sur les actions menées pour faciliter une coopération concrète, assurée en temps voulu, en vue de mener des enquêtes efficaces. Compte tenu de ces réalités et défis opérationnels, la Section a impérativement besoin, pour 2020, de disposer au minimum du même niveau de crédits que celui qui lui a été attribué en 2019 ;

b) *Coopération judiciaire transversale* – Cette composante des opérations de la Section est assurée par un conseiller en coopération judiciaire (P-4), un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) et un assistant en coopération judiciaire (agent des services généraux, autre classe). Conformément aux procédures et normes applicables, ces fonctionnaires fournissent à tous les conseillers en coopération internationale des conseils, un appui et des orientations sur les plans stratégique, technique et opérationnel, en vue d'assurer le contrôle de la qualité ainsi que le transfert et le suivi de toutes les demandes d'aide judiciaire et de toutes les réponses qui leur sont apportées au nom des équipes intégrées. Ils sont également chargés, en collaboration avec chacun des conseillers en coopération internationale, de vérifier que tous les dossiers relatifs aux demandes d'assistance envoyées et reçues sont conformes aux exigences et sauvegardés dans la base de données idoine. En outre, ils jouent un rôle de premier plan dans l'élaboration et la supervision des stratégies visant à renforcer et étendre le réseau transversal de partenaires, par exemple en engageant, si nécessaire, des discussions sur les accords de coopération, et en facilitant le partage d'informations et la coopération, servant ainsi l'objectif 6 du Plan stratégique du Bureau du Procureur, qui vise à renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité. Les fonctionnaires de la Section chargés de la coopération judiciaire jouent aussi un rôle essentiel, en collaboration avec d'autres collègues de la Section et de la Division des enquêtes, dans l'élaboration de stratégies et méthodologies spécialisées visant à augmenter le taux d'arrestation des personnes faisant l'objet d'un mandat d'arrêt, ce qui correspond à l'objectif 3 du Plan stratégique du Bureau du Procureur ; et

c) *Coopération d'ordre général et relations extérieures* – Cette composante est assurée par un conseiller en coopération internationale (P-4), chargé des relations extérieures, et un conseiller en relations extérieures (P-3). Ils fournissent au Procureur et à l'équipe dirigeante du Bureau du Procureur des conseils et un appui stratégiques indépendants des situations, en matière de coopération d'ordre général et de relations extérieures. Cette équipe réduite, dont les principaux objectifs, en application des plans stratégiques de la Cour et du Bureau du Procureur, consistent à susciter le soutien politique, optimiser la coopération avec les États Parties et les autres parties prenantes, telles que les organisations internationales et les ONG, et améliorer la communication avec ces partenaires, apporte un appui aux engagements diplomatiques et autres du Bureau du Procureur liés à la coopération d'ordre général ; assure et coordonne l'établissement et la gestion des relations extérieures du Bureau avec les États et d'autres partenaires en vue de susciter un soutien général en faveur de ses activités ; et représente le Bureau dans les débats qui portent sur diverses questions examinées par l'Assemblée ou ses organes subsidiaires et ont une incidence sur son travail.

262. Au sein de la Division, un conseiller juridique (P-4) fournit des avis juridiques sur les questions propres à la compétence, la complémentarité et l'assistance judiciaire qui sont soulevées par les travaux des analystes de situation et des conseillers en coopération internationale, dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire et d'enquêtes. Compte tenu des responsabilités étendues de ce fonctionnaire au sein du Bureau du Procureur, de la promulgation l'an dernier de la circulaire administrative à ce sujet<sup>56</sup> et de l'évaluation interne de ce poste menée par la Cour, il est demandé que son poste soit

<sup>56</sup> Voir Classement et reclassement des postes, ICC/AI/2018/002.

reclassé en poste de conseiller juridique principal (P-5)<sup>57</sup>. Le conseiller juridique principal apporte un appui à la Division et aux équipes intégrées en matière de procédure judiciaire et de stratégie, pour toutes les questions de compétence, de recevabilité et d'assistance judiciaire, ainsi que les domaines connexes du droit international public (notamment le droit de la sécurité nationale, l'immunité du chef de l'État et la communication d'informations classifiées), en travaillant, si nécessaire, aux côtés des sections des poursuites et des appels concernant les observations écrites et orales. De plus, il négocie et conclut des accords de coopération et des mémorandums d'accord avec des acteurs nationaux, des organisations internationales et des organismes de maintien de la paix, afin d'appuyer les activités du Bureau du Procureur. Enfin, il participe à toutes les réunions du Comité exécutif tenues avec les équipes intégrées et la Section de l'analyse des situations concernant les enquêtes/poursuites et examens préliminaires en cours.

263. La Section de l'analyse des situations effectue les examens préliminaires et donne des avis sur des questions complexes de fait et de droit relatives à la compétence, à la recevabilité et à l'évaluation des intérêts de la justice, particulièrement lorsque les intérêts des victimes sont en jeu. Avec les enquêtes et les poursuites, la conduite d'examens préliminaires est l'une des trois activités de base du Bureau. Les examens préliminaires revêtent une importance cruciale, non seulement pour décider s'il y a lieu d'ouvrir une nouvelle enquête, mais aussi pour établir des bases de coopération solides dans le cadre des situations où ces enquêtes sont ouvertes. En outre, ces examens peuvent avoir un effet préventif et stimuler les enquêtes et poursuites menées au niveau national, voire rendre inutile une nouvelle enquête du Bureau du Procureur. Enfin, le travail analytique, décisif, mené par la Section se répercute sur l'analyse qui est indispensable à la réussite des enquêtes, lorsque le Procureur décide d'en ouvrir une dans le cadre d'une situation.

264. Dans la pratique, la Section de l'analyse des situations s'acquitte des tâches suivantes : a) réceptionner et traiter les informations sur les crimes allégués, présentées en application de l'article 15 du Statut de Rome, y compris en alimentant les bases de données de l'analyse des faits ; b) demander des informations supplémentaires à différentes sources dignes de confiance, afin de vérifier la fiabilité des informations en sa possession concernant les crimes allégués, et faire le point sur l'exécution des procédures nationales pertinentes, y compris au moyen de missions sur le terrain ; c) effectuer des analyses contextuelles, factuelles et juridiques de toutes les informations disponibles pour évaluer la compétence, la recevabilité des affaires éventuelles et les intérêts des victimes ; d) interagir avec de nombreux partenaires pour collecter des informations et évaluer ou encourager les enquêtes et poursuites menées au niveau national ; e) rendre compte de ses conclusions au Procureur et expliquer l'examen préliminaire effectué par le Bureau aux parties prenantes concernées et au public. Toutes ces tâches (qui portent sur huit à dix examens préliminaires et environ 500 nouvelles communications par an) sont effectuées par une petite équipe de trois analystes de situation, six analystes de situation adjoints de 1<sup>re</sup> classe, deux analystes de situation adjoints de 2<sup>e</sup> classe et un chef de section. Aucun crédit supplémentaire n'a été alloué depuis 2014, et ce malgré la hausse constante de sa charge de travail et, en particulier, les volumes importants d'information à traiter pour certains des examens préliminaires les plus récents.

265. Compte tenu des volumes d'information importants que la Section est tenue de traiter et d'utiliser (ce qui signifie notamment gérer les informations envoyées par les auteurs des communications au titre de l'article 15, les États et les ONG, et recueillir, enregistrer et collecter des informations issues des sources libres d'accès et des médias sociaux), la Section demande un nouveau poste d'assistant à la gestion des informations (agent des services généraux, autres classes), afin de l'appuyer dans ces tâches et de soulager les analystes de la catégorie des administrateurs. La Section pourra ainsi se concentrer sur ses principales fonctions, notamment l'élaboration de rapports sur les examens préliminaires et de recommandations au Procureur, en accélérant ainsi l'achèvement des examens préliminaires. Il sera également possible de rationaliser les pratiques de gestion de l'information dans l'ensemble des processus du Bureau et, en aval, de faciliter la remise des dossiers d'examen préliminaire aux équipes d'enquêteurs. Aux

<sup>57</sup> Ce poste est à nouveau demandé dans le projet de budget-programme pour 2020. L'évaluation positive d'éligibilité au nouveau grade a été effectuée avant la présentation du projet de budget-programme pour 2018 et a fait l'objet, en 2019, d'un examen basé sur l'instruction administrative.

fins de cette rationalisation, l'assistant à la gestion des informations sera accueilli au sein de la Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve et sera affecté à la Section de l'analyse des situations.

### Ressources budgétaires

**4 107,7 milliers d'euros**

266. La Division a demandé le renouvellement des postes temporaires approuvés au titre du budget pour 2019. Ces ressources sont essentielles pour permettre à la Division de mener à bien sa mission en 2020.

### Ressources en personnel

**3 669,4 milliers d'euros**

267. Les crédits demandés pour les postes permanents ont augmenté de 70,0 milliers d'euros (2,2 pour cent). Les crédits demandés pour les postes temporaires ont augmenté de 46,6 milliers d'euros (11,1 pour cent). L'augmentation des ressources en personnel est l'effet conjugué de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies et de la demande d'un nouveau poste temporaire (agent des services généraux, autre classe) aux fins de la gestion des informations pour une durée de six mois. La Division compte 30 postes permanents et cinq postes temporaires (4 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*3 203,5 milliers d'euros*

268. La Division est gérée par un directeur (D-1), secondé par un conseiller juridique principal (P-5) (à savoir l'ancien conseiller en coopération internationale (P-4), si la demande de reclassement le concernant devait être approuvée), et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

269. La Section de la coopération internationale compte un total de 15 postes permanents :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section de la coopération internationale	P-5	1
Conseiller en coopération internationale	P-4	1
Conseiller en coopération judiciaire	P-4	1
Conseiller en coopération internationale	P-3	6
Conseiller en relations extérieures	P-3	1
Conseiller adjoint de 1 <sup>re</sup> classe en coopération internationale	P-2	1
Assistant en coopération judiciaire	SG (autre classe)	1
Assistant juridique	SG (autre classe)	1
Assistant administratif	SG (autres classes)	2
<b>Total</b>		<b>15</b>

270. La Section de l'analyse des situations, gérée par un chef de section (P-5), compte un total de 12 postes permanents :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section de l'analyse des situations	P-5	1
Analyste de situation	P-3	3
Analyste de situation adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	6
Analyste de situation adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	2
<b>Total</b>		<b>12</b>



*Personnel temporaire*

465,5 milliers d'euros

271. La Division demande le renouvellement de quatre postes temporaires (équivalents à 3,5 ETP) pour le budget pour 2020, afin d'apporter un appui aux examens préliminaires, aux enquêtes et aux procès attendus en 2020, et de faire face à la charge de travail toujours croissant sur les plans de l'administration et du fonctionnement. Chacun des conseillers en coopération internationale est officiellement affecté à une équipe intégrée, mais peut parfois servir de renfort à une autre équipe. Sa mission peut également évoluer si une situation existante ou nouvelle l'exige et dans certains cas, si la charge de travail le permet, il peut couvrir plus d'une situation.

272. Par le passé, cette souplesse d'utilisation des ressources a permis aux responsables de la Division et de la Section de la coopération internationale d'atteindre un degré d'efficacité maximal en affectant les ressources existantes en fonction de l'évolution des impératifs des situations. Cependant, la hausse du nombre de situations et la complexité croissante des demandes de coopération ont contraint de nombreux conseillers en coopération internationale à couvrir de multiples situations, limitant de ce fait la possibilité de profiter de cette souplesse dans le futur.

273. La Section de l'analyse des situations demande un nouveau poste temporaire (agent des services généraux, autre classe) aux fins de la gestion des informations, comme expliqué précédemment. Ce poste est inscrit au budget pour six mois, compte tenu du délai qui caractérise le processus de recrutement au sein du Bureau du Procureur.

274. Les postes temporaires demandés sont ventilés comme suit :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
Conseiller en coopération internationale	P-3	2	24	2,00	À cheval sur 2019
Analyste de situation	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Juriste rattaché aux Nations Unies (basé à New York)	P-3	1	6,1	0,51	À cheval sur 2019
Assistant à la gestion des informations	SG (autre classe)	1	6	0,50	Nouveau
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>48,1</b>	<b>4,01</b>	

275. Le juriste rattaché aux Nations Unies (basé à New York) (P-3) (0,51 ETP), renouvelé au sein de la Section de la coopération internationale, est rattaché au Bureau des affaires juridiques des Nations Unies en tant que fonctionnaire de l'ONU, où il traite et coordonne (au sein du système des Nations Unies) toutes les demandes d'assistance provenant du Bureau du Procureur. De ce fait, ce poste est indispensable pour s'assurer que toutes les demandes relevant du système des Nations Unies sont traitées avec efficacité et en temps utile. Étant donné que le titulaire de ce poste gère également les demandes d'assistance adressées par le Greffier au nom des chambres ou des conseils de la Défense, les coûts restants du poste seront partagés avec le Cabinet du Greffier.

**Ressources hors personnel****438,3 milliers d'euros**

276. Les crédits demandés au titre des ressources hors personnel ont légèrement diminué de 3,6 milliers d'euros (0,8 pour cent). Ils couvrent les voyages et sont renouvelables.

*Voyages*

438,3 milliers d'euros

277. Le budget proposé au titre des voyages est à peu près inchangé par rapport à 2019. Les crédits demandés pour les missions sont légèrement inférieurs à ceux approuvés pour 2019 grâce à la mise en œuvre de mesures d'économies et de gains d'efficacité au sein du Bureau. Il demeure essentiel que des fonds appropriés soient alloués à ce poste de dépense. Le personnel de la Division effectue des missions dans les pays de situation faisant l'objet

d'examens préliminaires ou d'enquêtes, afin d'obtenir et d'encourager une coopération ou de recueillir des informations ou encore de rencontrer des fonctionnaires gouvernementaux. Le personnel de la Division continuera également d'accompagner le Procureur dans le cadre de missions liées aux situations. Ces missions demeurent ciblées et planifiées de manière à utiliser le budget consacré aux voyages le plus efficacement possible, afin de parvenir à réduire la proposition budgétaire malgré l'augmentation du nombre de missions prévues.

Tableau 19 : Programme 2200 : Budget proposé pour 2020

2200 Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				2 798,0	55,5	2,0	2 853,5
Agents des services généraux				335,5	14,5	4,3	350,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 093,1</i>	-	<i>3 093,1</i>	<i>3 133,5</i>	<i>70,0</i>	<i>2,2</i>	<i>3 203,5</i>
Personnel temporaire	412,7	-	412,7	419,3	46,6	11,1	465,9
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>412,7</i>	-	<i>412,7</i>	<i>419,3</i>	<i>46,6</i>	<i>11,1</i>	<i>465,9</i>
Voyages	212,1	17,9	229,9	441,9	(3,6)	(0,8)	438,3
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	7,0	-	7,0	-	-	-	-
Formation	11,0	-	11,0	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>230,0</i>	<i>17,9</i>	<i>247,9</i>	<i>441,9</i>	<i>(3,6)</i>	<i>(0,8)</i>	<i>438,3</i>
<b>Total</b>	<b>3 735,9</b>	<b>17,9</b>	<b>3 753,7</b>	<b>3 994,7</b>	<b>113,0</b>	<b>2,8</b>	<b>4 107,7</b>

Tableau 20 : Programme 2200 : Effectif proposé pour 2020

2200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	2	3	10	7	2	25	-	5	5	30
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	-	-	-	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	-	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>30</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	-	-	3,50
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	-	-	3,50
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,51	0,51	0,51
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	-	-	-	-	-	-	<b>3,50</b>	-	-	<b>3,50</b>	-	<b>0,51</b>	<b>0,51</b>	<b>4,01</b>

### 3. Programme 2300 : Division des enquêtes

#### Introduction

278. Sous l'autorité de Directeur et de l'équipe de direction, la Division des enquêtes (« la Division ») remplit les fonctions d'enquêtes et d'analyse au sein des équipes intégrées. Elle recrute et forme les enquêteurs et les analystes affectés aux équipes intégrées et évalue leur comportement professionnel. En outre, pour appuyer les équipes intégrées, elle est chargée des aspects scientifiques et techniques des enquêtes et offre un appui opérationnel.

279. La Division compte le Bureau du Directeur et quatre sections : la Section des enquêtes, la Section de l'analyse des enquêtes, la Section des sciences criminalistiques et la Section de la planification et des opérations.

280. La Division fournit des équipes d'enquêteurs, composées d'enquêteurs et d'analystes spécialisés dans les enquêtes criminelles internationales, qui forment une composante importante des équipes intégrées. Les équipes d'enquêteurs mènent des activités essentielles, axées d'une part sur les crimes et d'autre part sur les suspects et le lien qu'ils entretiennent avec les crimes. Pour le volet relatif aux crimes, les équipes recueillent des éléments de preuve relatifs aux événements faisant l'objet de l'enquête et aux préjudices qui en ont résulté. Pour ce qui est des suspects, les équipes s'attachent à leur participation, leur connaissance et leur intention eu égard aux crimes. À cette fin, la Section des enquêtes recueille des éléments de preuve concernant la structure ou l'organisation qui serait responsable des crimes, les rôles qu'y jouent les différents suspects, ainsi que les liens qu'ils entretiennent avec les crimes, y compris le financement et la logistique nécessaires pour commettre les infractions reprochées. Les sections spécialisées de la Division des enquêtes aident les équipes intégrées à concevoir et à mettre en œuvre leurs plans en leur fournissant des avis d'expert et une assistance dans la conduite de leurs opérations :

a) La Section des enquêtes donne aux équipes d'enquêteurs les moyens de mener à bien leur mission et comprend tous les enquêteurs affectés aux équipes intégrées. Dans le cadre d'une enquête, le coordonnateur des enquêtes, les chefs d'équipe et les enquêteurs, qui travaillent à différents niveaux de responsabilité, sont notamment chargés de définir la stratégie à suivre, de planifier les activités à mener, de veiller à la collecte des éléments de preuve, d'explorer les pistes et de gérer les ressources externes mobilisées. Par ailleurs, la Section élabore des normes applicables au travail d'enquête, en identifiant les meilleures pratiques, en définissant des procédés et en mettant au point des textes normatifs, des directives, des formations et des évaluations qualitatives. Elle favorise le développement stratégique des capacités d'enquête du Bureau du Procureur en ce qu'elle propose des procédures, des méthodologies et des outils innovants pour assurer que les activités d'enquête soient efficaces, de haute qualité et conformes aux normes actuelles ;

b) La Section de l'analyse des enquêtes veille à l'élaboration de normes et de bonnes pratiques, assure la formation et le contrôle de la qualité et fournit des services aux différentes équipes d'enquêteurs, aux fins de l'analyse des faits. Les analystes et les assistants en matière d'analyse relèvent de cette Section et constituent une composante essentielle des équipes intégrées. La Section appuie la Division des enquêtes et la Division des poursuites dans les domaines suivants : l'analyse des profils de criminalité grâce aux bases de données, statistiques, chronologies, cartes et rapports, afin d'informer les décisions de la direction sur la sélection des affaires, les enquêtes, la poursuite de fugitifs et les rapports réguliers au Conseil de sécurité de l'ONU ; la gestion d'une base de données de l'analyse des faits en soutien aux enquêtes, afin de rassembler et d'intégrer toutes les sources d'éléments de preuve au sujet des groupes, lieux, personnes et autres entités concernés ; l'évaluation systématique des témoins et des autres sources d'éléments de preuve par l'application des critères standard de fiabilité et de crédibilité ; l'analyse des structures et des réseaux, y compris des données de télécommunication, des questions militaires (notamment le commandement et les responsabilités militaires, les opérations, l'artillerie) et des *modus operandi* ; l'analyse des disparités liées au sexe dans le contexte des crimes étudiés ; l'appui aux procès pour la préparation des auditions et des dépositions

des témoins ; l'analyse opérationnelle en soutien aux enquêteurs envoyés sur le terrain et l'utilisation systématique des sources libres d'accès sur Internet ;

c) La Section des sciences criminalistiques fournit un appui scientifique aux enquêtes et aux poursuites, mais aussi aux examens préliminaires. Elle comprend trois unités : l'Unité des analyses scientifiques et techniques (qui est notamment chargée de réaliser des examens sur les lieux du crime, des exhumations, des autopsies, des examens cliniques et des analyses médico-légales), l'Unité des cyberenquêtes (qui est responsable, entre autres, de la criminalistique informatique, de l'investigation numérique des appareils de téléphonie mobile et des télécommunications ainsi que des cyberenquêtes) et l'Unité de l'imagerie (qui est notamment responsable des systèmes d'information géographique, de l'analyse des images satellitaires, de l'analyse des photographies et des enregistrements vidéo, des cartographies et reconstitutions tridimensionnelles et des imageries réalisées par des drones). En outre, la Section des sciences criminalistiques administre le secrétariat exécutif du Comité consultatif scientifique du Bureau du Procureur et conçoit les procédures de fonctionnement standard et les directives applicables aux activités scientifiques du Bureau. Le Comité consultatif scientifique, qui se compose des présidents en exercice des 18 institutions les plus représentatives de la communauté scientifique internationale, se réunit une fois par an et conseille le Bureau du Procureur sur les récentes avancées technologiques, les technologies émergentes, les méthodes et les procédures scientifiques qui pourraient améliorer la collecte, la gestion et l'analyse des éléments de preuve documentaires et scientifiques ainsi que des témoignages ; et

d) La Section de la planification et des opérations compte elle aussi plusieurs entités. L'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques assure la confidentialité et la sécurité des opérations sur le terrain et fournit un appui opérationnel aux missions. L'Unité de la stratégie en matière de protection veille à ce que la stratégie relative aux enquêtes soit élaborée de manière à pouvoir gérer les risques prévisibles que courent les personnes qui interagissent avec le Bureau du Procureur. Ces deux unités coopèrent de manière étroite et complémentaire avec le Greffe, dans le cadre d'une répartition des responsabilités fondée sur un ensemble homogène de services. L'Unité des violences sexistes et des enfants aide les équipes à interagir avec les témoins vulnérables et à conduire des enquêtes portant sur des crimes sexuels et à caractère sexiste ainsi que sur des crimes commis contre des enfants. Enfin, l'Équipe de l'administration et de la planification fournit des services de traitement des informations, ainsi que des services administratifs ou d'appui à la gestion de projets.

281. Le nombre d'enquêtes menées en parallèle reste le même, ce qui continue de rallonger fortement leur durée et de peser lourdement sur le bien-être du personnel. La réduction prévue du nombre de procès, de trois à deux, a une incidence limitée sur la Division, les 3 ETP habituellement chargés de l'appui à une équipe affectée à un procès étant réaffectés de manière à renforcer les équipes d'enquêteurs en sous-effectif. Les ressources actuelles n'ont pas permis à la Division de maintenir un contact régulier avec les témoins d'affaires précédentes, contrairement à ce que prévoient ses normes de qualité. Le nombre d'enquêtes en attente d'arrestation a augmenté mais, en raison des ressources limitées, les efforts sont concentrés sur la réponse aux événements et aux pistes susceptibles de s'ouvrir. Même si la Division a réussi à dégager des gains d'efficacité de 1 à 1,7 pour cent ces cinq dernières années, et si elle utilise ses ressources avec souplesse pour répondre aux besoins les plus urgents, ces mesures ne suffiront pas, à elles seules, à résoudre ses problèmes de capacité. Même si une approche souple a été adoptée pour l'affectation des ressources, des signes indiquent clairement que la Division est excessivement sollicitée, l'équipe étant bien trop réduite par rapport à son effectif optimal : nombre important de congés non pris ; congés maladie en augmentation ; nombre de demandes d'appui analytique de la Division des poursuites en hausse ; retard grandissant dans le traitement de la charge de travail de la Section des sciences criminalistiques. Malgré cela, la Division limite sa demande de crédits supplémentaires afin de se rendre compte de l'effet de la nouvelle stratégie (particulièrement pour ce qui est de l'objectif 2, accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites).

**Ressources budgétaires****20 105,5 milliers d'euros**

282. Comme au cours des années précédentes, la Division a consenti d'importants efforts pour identifier les gains d'efficacité et économies possibles et prévoit de dégager environ 480 milliers d'euros<sup>58</sup>. Tout au long de l'année 2019, en coopération avec les autres divisions du Bureau du Procureur et les autres organes de la Cour, la Division a poursuivi son travail d'identification des possibles gains d'efficacité et économies en prenant les mesures suivantes, dans la mesure du possible : affectation de capacités d'enquête permanentes sur le terrain ; solution d'hébergement économique pour le personnel à Bangui ; amélioration de la capacité opérationnelle à distance ; organisation du déplacement jusqu'au siège des témoins basés en Europe pour les entretiens.

283. Pour ce qui est de la Section des enquêtes, la capacité actuelle des enquêteurs reste insuffisante au regard des besoins identifiés. Les conséquences persistantes du manque d'effectifs sont les suivantes : il faut plus de temps pour conduire les activités prévues dans le cadre des enquêtes actives ; il n'est pas possible de réagir adéquatement à tout imprévu important à moins de couper ou de réduire sensiblement les ressources allouées à d'autres activités prioritaires ; la capacité de définir les enseignements tirés, d'élaborer des normes et d'offrir des formations adaptées est affaiblie ; la capacité de suivi est limitée, et la capacité de traiter des affaires en sommeil est compromise, notamment en ce qui concerne les contacts qu'il convient de maintenir avec les témoins et les possibilités de recueillir de nouveaux éléments de preuve.

284. La Section des enquêtes demande un poste d'enquêteur principal (P-4) supplémentaire afin d'étoffer ses capacités relatives à la conduite d'enquêtes financières. Dans de récentes décisions, la Chambre préliminaire a indiqué que le Bureau du Procureur devait fournir davantage d'efforts en matière d'enquêtes financières. Les États Parties ont mis en avant la nécessité pour le Bureau et la Cour de renforcer les activités d'enquête financière à des fins multiples. Dans le cadre de l'objectif 2 de son plan stratégique le plus récent, le Bureau en a fait une priorité devant donner lieu à des enquêtes spécialisées. Cependant, même si la Section compte aujourd'hui quatre enquêteurs expérimentés dans le domaine des enquêtes financières, ils consacrent tout leur temps à des activités d'enquête d'ordre général. Pour répondre aux besoins identifiés, le Bureau du Procureur doit donc recruter un professionnel expérimenté spécialisé dans la conduite à un niveau hiérarchique élevé d'enquêtes financières complexes. Ce nouveau poste permettra au Bureau du Procureur d'étoffer ses capacités et de conduire des enquêtes de ce type, en fournissant à chaque équipe d'enquêteurs des orientations stratégiques et des directives pour la planification et la coordination des activités, en particulier concernant le suivi d'avois. Cela pourrait à terme contribuer à la mise en œuvre des objectifs stratégiques 1 et 2, à savoir obtenir un taux de réussite élevé à l'audience et accélérer la cadence des procédures. Le fait de mener des enquêtes financières dès les premières étapes de l'intervention du Bureau du Procureur peut être décisif lorsque des éléments ont des répercussions sur le travail d'autres organes ; par exemple, le travail de recherche de fonds, qui est en lien avec l'évaluation de l'assistance juridique ou même les réparations, qui interviennent plus loin dans la procédure. Ce poste de grade élevé, en coopération avec le conseiller en coopération judiciaire de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, permettra au Bureau du Procureur de se concentrer davantage sur sa capacité de créer des liens avec les partenaires externes concernés et de consolider la formation interne sur ces sujets hautement spécialisés.

285. La Section des sciences criminalistiques demande un nouveau poste de fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de l'appui aux systèmes<sup>59</sup> pour mettre en œuvre, tenir à jour et administrer la plateforme de navigation anonyme sur le Web (WASP, *Web Anonymized Searching Platform*) de la Cour. Cette plateforme est essentielle pour les enquêtes du Bureau du Procureur. Cependant, en raison du volume de travail qu'elle implique, il est nécessaire de fournir un appui spécifique aux utilisateurs finaux du Bureau pendant leurs activités d'enquête en ligne, pour garantir en continu la disponibilité et le fonctionnement de cette plateforme d'anonymisation. Cette tâche est, à l'heure actuelle, exécutée par les

<sup>58</sup> Les économies réalisées sont attribuables à des améliorations relatives aux entretiens, menés de préférence au siège (94,8 milliers d'euros), au personnel sur le terrain (209,3 milliers d'euros) et à l'hébergement en appartement à Bangui (181,3 milliers d'euros).

<sup>59</sup> Sous réserve de la confirmation de l'intitulé du poste et du classement du poste.

cyberenquêteurs, dont la fonction principale, qui est d'enquêter, est ainsi mise de côté au profit du travail plus administratif et de maintenance que la plateforme exige. Cette tâche entraîne également une accumulation de travail de cyberenquête non traité.

286. Au sein de la Section de la planification et des opérations, l'Unité de la stratégie en matière de protection est responsable de la gestion générale des témoins du Bureau du Procureur. À la suite d'un examen approfondi de ses besoins et de son profil en 2017, puis de la mise en œuvre de réorganisations internes en 2018, l'Unité a réussi à absorber une charge de travail plus importante en 2018 sans accroître ses ressources. Même si l'Unité reste excessivement sollicitée, elle s'efforcera de faire face à sa charge de travail avec les crédits existants en 2020.

287. L'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques est chargée de faire appliquer une approche holistique dans la conduite des opérations menées par le Bureau du Procureur, que ce soit pour les examens préliminaires, les enquêtes ou les poursuites. Sur le terrain, elle ne mobilise qu'un nombre minimum d'administrateurs et d'agents des services généraux expérimentés. Une approche souple de l'affectation du personnel lui a permis de remplir ces exigences minimales ; cependant, la souplesse de cette approche ne suffira pas à faire face à une augmentation des activités, qui aura des répercussions sur les futures demandes de crédits.

288. L'Unité des violences sexistes et des enfants joue un rôle important dans l'élaboration de la politique du Bureau du Procureur relative au traitement des crimes sexuels et à caractère sexiste, ainsi que des crimes contre les enfants et les témoins vulnérables en général. Lors des enquêtes et poursuites, elle aide les équipes intégrées à élaborer et mettre en œuvre les stratégies liées à ces crimes spécifiques. L'Unité s'assure que les politiques applicables sont convenablement mises en œuvre et que des recherches sont constamment menées en vue d'améliorer les méthodes utilisées par le Bureau du Procureur aux fins desdites politiques, notamment à la faveur de formations. Comme pour les années précédentes, des crédits sont nécessaires pour louer les services des experts en psychosociologie figurant sur la liste de réserve tenue par l'Unité, et ce, lorsque des activités d'enquête parallèles exigent un soutien simultané qui va au-delà des capacités de l'Unité. Aucune ressource supplémentaire n'est demandée pour 2020.

289. L'Équipe de l'administration et de la planification est chargée d'apporter un appui administratif ; de collecter, rassembler et produire des informations de gestion ; d'assurer le suivi de la gestion de l'efficacité et du risque ; de prêter appui aux projets prioritaires ; de fournir une assistance pour répondre aux exigences complexes en matière de gestion des ressources de la Division. Aucune ressource supplémentaire n'est demandée pour 2020.

### **Ressources en personnel**

**17 667,3 milliers d'euros**

290. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 245,4 milliers d'euros (2,0 pour cent) à la suite de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies. Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 337,5 milliers d'euros (7,2 pour cent). C'est l'effet conjugué des deux nouveaux postes temporaires (sont demandés un poste P-4 pour six mois et un poste P-2 pour cinq mois) et de l'étalement partiel de certains postes temporaires, à l'instar des années précédentes, qui compense cette hausse. En 2020, la Division comptera 128 postes permanents et 53 postes temporaires renouvelables (50,25 ETP) ce qui représente, avec les deux nouveaux postes temporaires demandés (0,92 ETP au total), un total de 183 fonctionnaires (179,17 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*12 620,8 milliers d'euros*

291. La Division est gérée par un directeur (D-1), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

292. La Section des enquêtes est gérée par un coordonnateur des enquêtes (P-5) et compte 56 postes au total :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Coordonnateur des enquêtes	P-5	1
Chef d'équipe	P-4	3
Enquêteur principal	P-4	6
Enquêteur	P-3	21
Enquêteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	25
<b>Total</b>		<b>56</b>

293. La Section de l'analyse des enquêtes est gérée par un chef de section (P-5) et compte 20 postes :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section de l'analyse des enquêtes	P-5	1
Analyste (types de criminalité)	P-4	1
Analyste	P-3	6
Analyste adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	6
Analyste adjoint de 1 <sup>re</sup> classe (analyse des données)	P-2	1
Assistant au traitement des données	SG (autres classes)	3
Assistant en matière d'analyse	SG (autres classes)	2
<b>Total</b>		<b>20</b>

294. La Section des sciences criminalistiques est gérée par un chef de section (P-5) et compte neuf postes au total :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section des sciences criminalistiques	P-5	1
Fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques	P-3	2
Cyberenquêteur spécialisé en analyse technico-légale numérique	P-3	3
Analyste adjoint de 1 <sup>re</sup> classe (géomatique)	P-2	1
Analyste adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	1
Assistant au stockage de l'information	SG (autre classe)	1
<b>Total</b>		<b>9</b>



295. La Section de la planification et des opérations est gérée par un chef de section (P-5) et compte 41 postes :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section de la planification et des opérations	P-5	1
Chef de l'Unité de la stratégie en matière de protection	P-4	1
Fonctionnaire chargé de la stratégie en matière de protection	P-3	1
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé de la stratégie en matière de protection	P-2	1
Assistant à la stratégie en matière de protection	SG (autres classes)	5
Chef de l'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques	P-4	1
Fonctionnaire chargé des opérations	P-3	2
Fonctionnaire chargé des opérations (sécurité)	P-3	1
Fonctionnaire chargé des opérations hors siège et de l'évaluation des risques	P-3	4
Analyste chargé des informations	P-2	2
Analyste adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	1
Coordinateur des opérations hors siège	SG (autres classes)	5
Assistant aux opérations hors siège	SG (autres classes)	2
Assistant aux opérations	SG (autres classes)	2
Assistant à la gestion des informations relatives aux témoins	SG (autre classe)	1
Assistant administratif	SG (autres classes)	3
Expert chargé des victimes	P-4	1
Expert adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé des victimes	P-2	3
Assistant administratif	SG (autres classes)	4
<b>Total</b>		<b>41</b>

*Personnel temporaire*

*5 046,5 milliers d'euros*

296. La Division des enquêtes a toujours besoin de postes temporaires pour aider le Bureau du Procureur à faire face à l'accroissement de sa charge de travail. Pour 2020, elle demande 55 postes temporaires, dont deux nouveaux, celui d'enquêteur principal (P-4) et celui de fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de l'appui aux systèmes (P-2), inscrits au budget pour six mois et cinq mois respectivement (0,92 ETP au total) en tenant compte des délais de recrutement pour tous les nouveaux postes au sein du Bureau du Procureur. Tous les postes temporaires demandés sont pluriannuels. Les postes temporaires demandés au titre du Programme 2300 pour 2020 sont les suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
<i>Section des enquêtes</i>					
Enquêteur principal	P-4	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Enquêteur principal	P-4	1	6	0,50	Nouveau
Enquêteur	P-3	8	87	7,25	À cheval sur 2019
Enquêteur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	8	93	7,75	À cheval sur 2019
Assistant enquêteur spécialiste de la situation	SG (autres classes)	6	69	5,75	À cheval sur 2019
<i>Section de l'analyse des enquêtes</i>					
Analyste	P-3	7	81	6,75	À cheval sur 2019
Assistant en matière d'analyse	SG (autres classes)	8	96	8,00	À cheval sur 2019
<i>Section des sciences criminalistiques</i>					
Chef de l'Unité des cyberenquêtes	P-4	1	9	0,75	À cheval sur 2019
Fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques	P-3	2	18	1,50	À cheval sur 2019
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé de l'appui aux systèmes	P-2	1	5	0,42	Nouveau
<i>Unité de la stratégie en matière de protection</i>					
Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé de la stratégie en matière de protection	P-2	4	48	4,00	À cheval sur 2019
<i>Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques</i>					
Fonctionnaire chargé des opérations hors siège et de l'évaluation des risques	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Coordinateur des opérations hors siège	SG (autres classes)	4	48	4,00	À cheval sur 2019
<i>Unité des violences sexistes et des enfants</i>					
Expert en psychosociologie	P-2	1	6	0,50	À cheval sur 2019
<i>Équipe de l'administration et de la planification</i>					
Responsable de projet	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Fonctionnaire adjoint de 2 <sup>e</sup> classe chargé de la planification et du contrôle	P-1	1	12	1,00	À cheval sur 2019
<b>Total</b>		<b>55</b>	<b>614</b>	<b>51,17</b>	

297. La Section des enquêtes demande un nouveau poste d'enquêteur principal (P-4) pour six mois afin d'apporter un appui aux enquêtes financières.

298. Au sein de la Section des sciences criminalistiques, un nouveau fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de l'appui aux systèmes (P-2) est demandé pour une durée de

cinq mois afin de gérer la plateforme WASP et garantir la confidentialité des enquêtes en ligne.

**Ressources hors personnel**

**2 438,2 milliers d'euros**

299. Les crédits demandés ont diminué de 0,8 millier d'euros et sont nécessaires pour les voyages et les frais généraux de fonctionnement. Sauf indication contraire, la demande de crédits est renouvelable.

*Voyage*

*1 808,2 milliers d'euros*

300. Les crédits demandés pour 2020 sont légèrement inférieurs à ceux du budget approuvé pour 2019.

301. La Division attache toujours une attention toute particulière à l'identification de gains d'efficacité et des économies liés aux voyages. En 2017, elle a mis en place un processus d'évaluation et de réduction des coûts qu'elle applique en continu, et qui lui a permis d'adapter les modalités d'opérations et d'améliorer les conditions de missions, pour encore réduire les frais d'hébergement et les indemnités journalières de subsistance dans les pays de situation où les équipes sont envoyées en mission. La Division prévoit qu'en conservant cette approche, elle parviendra à économiser sur les frais de fonctionnement en 2020, sous réserve que les mêmes conditions se maintiennent. Le volume d'économies réalisées dépend de la fréquence et de l'intensité des voyages entrepris au titre de missions vers la même destination. Dans le projet de budget-programme pour 2019, la Division a proposé de parvenir à un budget de voyages normalisé sur une période de deux ans (sur la base des activités de l'époque) pour répondre à ses besoins réels. Malheureusement, le budget approuvé pour 2019 au titre des voyages est resté en deçà des besoins réels et il faudra plus de temps pour atteindre le niveau du budget de voyages normalisé. Le Bureau du Procureur poursuivra ses efforts pour être aussi efficient que possible, en adaptant les modalités de ses voyages afin de préserver le meilleur équilibre entre le coût des vols et celui des indemnités journalières de subsistance.

*Frais généraux de fonctionnement*

*630,0 milliers d'euros*

302. Les crédits demandés sont équivalents à ceux du budget approuvé pour 2019.

303. Cette ligne budgétaire est une dépense renouvelable. Elle couvre les frais nécessairement associés à l'audition des témoins et à l'obligation de diligence du Bureau du Procureur à leur égard, pendant toutes les phases des activités (examens préliminaires, enquêtes, procès et affaires en attente). Ces frais ne sont pas pris en charge par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, qui relève du Greffe, car ils découlent de l'interaction entre le Bureau du Procureur et les témoins (il s'agit par exemple des frais de voyage et d'hébergement des témoins qui se rendent à un entretien), ainsi que des mesures de sécurité peu coûteuses/à faible impact mises en place par le Bureau, conformément au protocole qu'il a conclu avec la Section de l'aide aux victimes et aux témoins.

304. Une partie des frais généraux de fonctionnement correspond au contrat d'hébergement en RCA, qui offre pour les opérations en cours une alternative économique à l'hébergement à l'hôtel.

Tableau 21 : Programme 2300 : Budget proposé pour 2020

2300 Division des enquêtes	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				10 644,4	140,0	1,3	10 784,4
Agents des services généraux				1 731,0	105,4	6,1	1 836,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>13 678,7</i>	<i>11,4</i>	<i>13 690,1</i>	<i>12 375,4</i>	<i>245,4</i>	<i>2,0</i>	<i>12 620,8</i>
Personnel temporaire	3 512,2	111,6	3 623,8	4 709,0	337,5	7,2	5 046,5
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>3 512,2</i>	<i>111,6</i>	<i>3 623,8</i>	<i>4 709,0</i>	<i>337,5</i>	<i>7,2</i>	<i>5 046,5</i>
Voyages	1 772,9	96,7	1 869,6	1 809,0	(0,8)	(0,0)	1 808,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	22,5	-	22,5	-	-	-	-
Formation	129,3	-	129,3	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	810,8	32,0	842,8	630,0	-	-	630,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	0,7	-	0,7	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 736,1</i>	<i>128,7</i>	<i>2 864,8</i>	<i>2 439,0</i>	<i>(0,8)</i>	<i>(0,0)</i>	<i>2 438,2</i>
<b>Total</b>	<b>19 927,0</b>	<b>251,7</b>	<b>20 178,7</b>	<b>19 523,4</b>	<b>582,1</b>	<b>3,0</b>	<b>20 105,5</b>

Tableau 22 : Programme 2300 : Effectif proposé pour 2020

2300	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	4	13	40	40	1	99	-	29	29	128
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>99</b>	<b>-</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>128</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	1,75	16,53	12,17	1,00	31,45	2,00	15,67	17,67	49,12
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	1,75	18,25	12,25	1,00	33,25	2,00	15,75	17,75	51,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	0,50	-	0,42	-	0,92	-	-	-	0,92
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	(0,75)	-	-	(0,75)	-	-	-	(0,75)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,25</b>	<b>17,50</b>	<b>12,67</b>	<b>1,00</b>	<b>33,42</b>	<b>2,00</b>	<b>15,75</b>	<b>17,75</b>	<b>51,17</b>

#### 4. Programme 2400 : Division des poursuites

##### Introduction

305. Les activités de la Division des poursuites (« la Division ») jouent un rôle déterminant dans l'accomplissement du mandat principal de la Cour, c'est-à-dire conduire des enquêtes et des procédures pénales de façon équitable, efficace et rapide, conformément au Statut de Rome. La Division est composée de la Section des poursuites et de la Section des appels. Sous l'autorité générale du Directeur, elle est chargée de donner des avis juridiques aux enquêteurs, de plaider des affaires devant les chambres des trois sections de la branche judiciaire, de rédiger l'ensemble des observations exposées dans les mémoires et autres documents déposés devant les chambres et de participer aux activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes intégrées. En outre, les premiers substituts du Procureur de la Division des poursuites sont chargés de diriger les équipes intégrées et de donner les orientations générales concernant les enquêtes, ainsi que de diriger les équipes affectées aux procès devant les chambres de la Cour. La Division recrute et forme les substituts du Procureur, les substituts du Procureur en appel, les juristes, les chargés de la gestion des dossiers d'une affaire et les assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur, et évalue leur comportement professionnel.

306. La Section des appels, qui est dirigée par le premier substitut du Procureur en appel, plaide dans le cadre de tous les appels interlocutoires et sur le fond dont est saisie la Chambre d'appel ; rédige toutes les demandes d'autorisation d'interjeter appel présentées par l'Accusation et toutes les réponses à ces demandes déposées par la Défense et d'autres parties devant les chambres de première instance ; prépare les documents clés destinés aux procès, en particulier ceux portant sur des questions importantes et inédites touchant au droit international pénal et au droit de la procédure pénale internationale ; et donne des avis juridiques aux équipes de la Section des poursuites ainsi qu'aux autres entités du Bureau du Procureur, selon que de besoin.

307. La Section des poursuites et la Section des appels organisent également pour le personnel de la Division et d'autres entités du Bureau de nombreuses formations et conférences portant sur les plaidoiries et réquisitoires, sur le droit international des droits de l'homme et sur le droit international pénal. Parmi ces manifestations, on trouve la réunion juridique qui rassemble tout le personnel de la Division toutes les deux semaines, pour discuter des évolutions juridiques et procédurales qui l'intéressent, ou encore des formations internes régulières, notamment à la plaidoirie ou à l'interrogatoire de témoins, en français comme en anglais.

308. La Division des poursuites est dirigée et gérée par un directeur (D-1), qui veille à utiliser les ressources de manière efficace et à harmoniser la préparation des affaires et des documents déposés devant les chambres. En collaboration avec le premier substitut du Procureur en appel (P-5), le Directeur de la Division des poursuites examine la majeure partie des documents et mémoires avant leur dépôt devant les chambres afin qu'ils soient cohérents d'un point de vue juridique et rédigés de manière convaincante. Il fournit des avis sur les affaires confiées aux équipes chargées des enquêtes et aux équipes affectées aux procès, le plus souvent sur des questions urgentes. Il bénéficie de l'appui d'un assistant spécial (poursuites) (P-3) et d'un coordonnateur de la gestion des dossiers d'une affaire (P-2) qui planifient et coordonnent les activités de la Division. Il peut également compter sur un assistant personnel (agent des services généraux, autre classe) et sur deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), qui aident la Division à s'acquitter de l'ensemble de ses tâches administratives et traitent notamment les demandes de remboursement des frais de voyage et les demandes de congé.

309. Les équipes intégrées sont responsables des enquêtes et poursuites relatives aux affaires portées devant la Cour. Lors des six premiers mois d'une enquête (phase initiale), les activités de poursuite de l'équipe intégrée consistent principalement à concevoir une hypothèse de travail pour l'affaire. Cette équipe sera chargée de fixer l'orientation juridique et stratégique de l'enquête, d'analyser les éléments de preuve, d'élaborer la théorie juridique de l'affaire, de participer aux activités d'enquête (notamment aux interrogatoires visés à l'article 55-2 du Statut de Rome), de préparer les pièces en vue de leur communication et de rédiger les documents utiles, dont tous les documents à déposer

pouvant se révéler nécessaires pendant la phase d'enquête. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et l'assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur gèrent les éléments de preuve, les renseignements et les documents déposés et appuient les substituts dans l'accomplissement de leurs tâches.

310. Lorsqu'une enquête a suffisamment progressé pour qu'il soit possible d'en déduire une hypothèse de travail solide pour l'affaire, la Division étoffe ses capacités pour former une équipe préalable au procès. Pour 2020, il est escompté qu'outre les deux procès en cours et les sept appels sur le fond, ainsi que plusieurs appels interlocutoires, certaines affaires seront en phase préliminaire. Cette phase commence par la préparation, par l'équipe intégrée, de la transition vers la phase de procès : l'équipe affine les aspects juridiques de l'hypothèse de travail et rédige les demandes de mandats d'arrêt. La préparation d'une requête aux fins de délivrance d'un mandat d'arrêt ou d'une citation à comparaître suppose l'examen complet des éléments de preuve, qui mobilise du personnel du Bureau du Procureur extérieur à l'équipe à laquelle sont confiées l'enquête ou les poursuites, en vue d'assurer que les éléments de preuve sont suffisants au regard des normes applicables à ce stade de la procédure. En cas de délivrance du mandat d'arrêt ou de la citation à comparaître, le Greffe, en collaboration avec le Procureur, transmet une demande d'arrestation et de remise en application des articles 89 et 91 du Statut de Rome à tout État sur le territoire duquel la personne est susceptible de se trouver. Après l'arrestation ou la remise de ladite personne, sa comparution initiale doit avoir lieu dans les 48 à 96 heures suivant son arrivée au siège de la Cour. Aux termes de la règle 121-1 du Règlement de procédure et de preuve, lors de cette première comparution, la Chambre préliminaire fixe la date à laquelle elle entend tenir l'audience de confirmation des charges. Les mois qui précèdent l'audience de confirmation des charges (habituellement quatre à six mois à partir de la comparution initiale) exigent d'importantes ressources de la Division des poursuites. Entre la comparution initiale et l'audience de confirmation des charges, l'équipe chargée des poursuites commencera ses communications à la Défense, en les examinant et en les expurgeant au besoin, préparera le document de notification des charges, le mémoire de préconfirmation et l'inventaire des éléments de preuve qu'elle entend produire. Le cas échéant, elle procédera à un examen supplémentaire des éléments de preuve et évaluera l'opportunité d'invoquer l'article 56 du Statut de Rome. La décision sur la confirmation est prononcée dans les 60 jours qui suivent l'audience de confirmation des charges, puis l'affaire est transmise à la Chambre de première instance. Avant les déclarations liminaires, l'équipe chargée des poursuites met à jour et finalise ses communications et prépare les pièces essentielles qu'elle compte déposer, telles que son mémoire préalable au procès, sa liste de témoins, son inventaire des éléments de preuve et ses demandes de mesures de protection devant la Cour.

311. Pour chaque affaire en phase préliminaire ou en première instance, il est généralement nécessaire qu'un premier substitut du Procureur dirige une équipe composée de huit substituts du Procureur, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, d'un assistant juridique et d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur. L'expérience a montré que c'est au cours des mois séparant la comparution initiale et l'audience de confirmation des charges que le besoin en ressources est le plus marqué. Les substituts, placés sous la direction du premier substitut du Procureur, sont chargés d'organiser et de préparer l'affaire pendant la phase préliminaire et le procès. Ils rassemblent les éléments de preuve à charge comme à décharge ; s'occupent des témoins ; fournissent des avis relatifs à un supplément d'enquête ; gèrent la communication des pièces ; rédigent tous les documents et mémoires déposés devant la Chambre préliminaire et la Chambre de première instance ; participent aux audiences ; et interviennent lors de l'audience de confirmation des charges et du procès, en interrogeant et en contre-interrogeant les témoins et en formulant des observations. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et l'assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur gèrent les éléments de preuve, les informations et les documents déposés et appuient les substituts dans l'accomplissement de leurs tâches. Les hypothèses budgétaires prévoient la tenue de deux procès en 2020. La composition de l'équipe telle qu'énoncée dans le présent paragraphe est adaptée à la plupart des cas rencontrés par la Cour à ce stade. Cependant, des changements peuvent survenir lors des phases d'enquête et de poursuite en raison de la complexité de l'affaire ou du nombre de suspects et d'accusés, et il peut ainsi être

nécessaire d'agrandir les équipes ou de les réduire en fonction de la complexité de l'affaire à traiter.

312. Concernant les affaires en première instance, l'expérience acquise a montré que le travail ne s'arrête pas avec le dernier jour d'audience et les conclusions orales, et qu'il continue jusqu'au prononcé du jugement et de la peine. Ce travail comprend la réponse aux demandes de la Défense lorsque celle-ci sollicite la communication des pièces, la révision des versions moins lourdement expurgées des transcriptions et des témoignages, et le dépôt de la version publique expurgée du mémoire en clôture et des réponses. En outre, dans la mesure du possible, l'équipe débute sans délai un travail d'examen des processus mis en œuvre pour définir les enseignements tirés par le Bureau du Procureur, et prépare également la passation de l'affaire à la Section des appels. C'est pourquoi il est nécessaire, sur le plan opérationnel, que la Division conserve une équipe de base, composée de substituts, à laquelle sont confiées les affaires jusqu'à ce que toutes les tâches correspondantes soient accomplies.

313. La Section des appels est gérée par le premier substitut du Procureur en appel (P-5) et compte sept substituts en appel (trois substituts du Procureur en appel de classe P-4, trois substituts du Procureur en appel de classe P-3 et un substitut adjoint du Procureur en appel de classe P-2), un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur. La Section doit faire face à une charge de travail qui gagne en complexité et en volume au fil des années, en lien avec les documents écrits et les mémoires déposés dans le cadre d'appels interlocutoires et sur le fond dont est saisie la Chambre d'appel. Cette tendance devrait se maintenir en 2020 et au-delà. En outre, puisque la Division des poursuites ne dispose plus de coordonnateur des poursuites, un nombre grandissant de tâches de coordination juridique est confié au premier substitut du Procureur en appel et à son équipe. La Section est ainsi devenue la principale section de coordination et de conseil juridique du Bureau : pour l'ensemble des équipes affectées aux procès dans le cadre de leur travail préalable au procès et pendant celui-ci ; pour la Section de l'analyse des situations concernant plusieurs des aspects relatifs à son travail dans le cadre des examens préliminaires et au titre de l'article 15 ; pour la Division des enquêtes pour certains aspects de son travail d'enquête. Plus précisément, la Section fournit aux équipes affectées aux procès des services de conseil et de coordination juridique pour les aider dans leur travail de préparation d'un procès : fourniture de conseils juridiques sur des questions complexes, établissement de la liste des charges, élaboration des documents de notification des charges, participation aux sessions officielles d'examen des éléments de preuve, élaboration des documents relatifs à de multiples questions juridiques et de procédures évoquées dans les mémoires préalables au procès et dans les mémoires en clôture, et travail relatif à la cohérence des avis juridiques au sein de chaque équipe. Véritable pôle de recherches juridiques du Bureau du Procureur, la Section tient à jour le recueil exhaustif des décisions rendues par les trois chambres, qui est utilisé par les équipes affectées aux procès dans leur travail ; analyse les décisions rendues par les chambres ; organise des formations et des colloques juridiques, notamment pour les procureurs et les enquêteurs du Bureau.

314. Les affaires portées devant les chambres préliminaires, de première instance et d'appel gagnant en ampleur et en complexité, il existe pour les équipes affectées aux procès un besoin crucial en matière de cohérence des avis juridiques, de conseils juridiques et d'assistance pour l'élaboration des observations écrites. Le premier substitut du Procureur en appel et les substituts de la Section sont donc encore plus sollicités par les équipes affectées aux procès pour les assister dans ces tâches. Dans le même temps, le travail mené par la Section dans le cadre de la procédure d'appel et postérieurement à celle-ci gagne continuellement en volume, en ampleur et en complexité : en 2019 et tout au long de 2020, il est prévu que la Section gère plusieurs appels sur le fond (appel contre la peine prononcée dans l'affaire *Bemba et autres* et, très probablement, des appels dans l'affaire *Ntaganda* et dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*) et de complexes appels interlocutoires ainsi que des questions postérieures à des appels (Afghanistan, Qadhafi, situation renvoyée par les Comores, affaire *Ongwen* et affaire *Bemba* notamment, d'autres cas pouvant survenir). La Section assure également le suivi des nombreuses décisions rendues chaque année par la Cour, souvent très volumineuses, qu'elle examine en vue d'un éventuel appel, dépose les demandes d'autorisation d'interjeter appel si nécessaire, et répond aux sollicitations de la Défense. La Chambre d'appel conclut désormais la plupart des audiences d'appel sur le

fond et interlocutoires par de longues décisions orales, donnant lieu à de nombreuses questions soulevées avant et pendant les audiences, et intensifiant la charge de travail du premier substitut du Procureur en appel et des substituts de la Section. La Section est également chargée d'apporter des contributions de fond aux directives et orientations produites par le Bureau, ou de procéder à leur élaboration. En outre, en tant que membre du Comité exécutif du Bureau du Procureur, le premier substitut du Procureur en appel participe aux discussions et à la prise de décisions en lien avec les questions juridiques, stratégiques et d'orientation générale au sein du Bureau, et examine les documents (en particulier les documents déposés) élaborés par chacune des équipes affectées aux procès, la Section de l'analyse des situations et d'autres sections du Bureau. Le premier substitut du Procureur en appel seconde le Directeur de la Division des poursuites, et exerce à ce titre des fonctions supplémentaires : il examine les documents déposés rédigés par les équipes affectées aux procès ; il assure la gestion de certains aspects du fonctionnement de la Division ; il veille à l'organisation de formations pour le personnel ; il participe à différents groupes de travail ayant pour but l'amélioration des résultats de la Division des poursuites concernant les affaires traitées et l'évolution du personnel.

315. En 2020, il est prévu que la Division des poursuites continue ses activités en première instance dans les affaires *Yekatom et Ngaïssona*, et *Al Hassan*<sup>60</sup> et dans le cadre de la dernière phase du procès de l'affaire *Ongwen*. De plus, on peut s'attendre à ce que des charges soient portées en vue de leur confirmation dans une ou plusieurs des affaires faisant actuellement l'objet d'une enquête. Les équipes de la Division poursuivront leurs activités d'enquête dans la situation au Burundi, au Darfour, en Géorgie et en Libye, dans les situations CIV II et RCA II, ainsi que dans d'autres situations dont la Cour est saisie. La Section des appels devra gérer les appels sur le fond dont elle pourrait être saisie dans le cadre des procès se terminant en 2019 et 2020, ainsi que des appels interlocutoires supplémentaires dans d'autres affaires.

316. La Division continuera de chercher des moyens innovants pour mener à bonne fin la présentation de ses moyens dans les affaires portées devant la Cour, notamment en recourant davantage aux nouvelles techniques et technologies dans le prétoire.

317. Elle veillera aussi à utiliser au mieux les différentes formes de responsabilité pénale sanctionnées par l'article 25 (responsabilité pénale individuelle) et par l'article 28 du Statut (responsabilité des chefs militaires et autres supérieurs hiérarchiques). Dans le droit fil des politiques existantes, elle fera tout son possible pour veiller à ce que les charges portées par ses équipes tiennent compte des crimes sexuels et à caractère sexiste et des crimes contre des enfants, lorsque de tels crimes ont été commis dans la situation faisant l'objet d'une enquête, ainsi que des types de préjudices les plus représentatifs infligés aux victimes dans le cadre de la situation à l'examen. Elle portera une attention particulière aux types de préjudices pour lesquels les juridictions internationales ou nationales n'ont pas pour habitude d'engager des poursuites.

318. La Division a établi des mécanismes de coordination interne, dont des groupes de travail, et prend part à des initiatives intéressant l'ensemble du Bureau du Procureur et concernant des domaines prioritaires pour le Bureau et la Cour, tels que la formation à la pratique judiciaire, les gains d'efficacité, la gestion de l'information et les équipes intégrées. Enfin, elle continuera de recourir et d'apporter des améliorations au système d'examen interne des éléments de preuve, ainsi que de passer au crible les présentations des moyens à charge devant la Cour qui ont été marquantes, et ce, en vue d'évaluer constamment avec un regard critique la qualité de ses travaux et d'assurer des résultats de haute qualité.

319. La stratégie de la Division est conforme au Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021. La Division va continuer, entre autres, de faire de l'égalité des genres une priorité. Ce processus a été initié en 2016 à la suite des résultats de l'enquête menée auprès du personnel de la Division cette même année. Depuis, la Division a consacré de manière ininterrompue des ressources et du temps à l'amélioration de l'égalité des genres, et continuera de le faire. En outre, les premiers substituts du procureur étant à la tête des équipes intégrées, la Division laisse toujours une large place au développement des compétences de direction. Ce processus sera poursuivi dans les années à venir au moyen de

<sup>60</sup> Sans préjudice de la décision sur la confirmation des charges.



formations ciblées destinées au personnel de rang supérieur, qui seront complétées par des formations plus généralistes sur la gestion dans les domaines et aux niveaux pour lesquels des besoins existent. En 2018, la Cour a mené une enquête sur l'engagement de son personnel. L'équipe de direction de la Division a fait part de sa volonté de mettre en œuvre des actions en faveur de l'engagement du personnel prenant appui sur les résultats de cette enquête. La Division possède un groupe de travail spécial sur les enquêtes menées auprès du personnel, qui se compose de représentants de chaque classe et de chacun des groupes appartenant à la Division. L'une des tâches principales de la Division est la communication des pièces, qui représente une responsabilité majeure pour le Bureau du Procureur et qui exige beaucoup de travail. La Division a déjà commencé à examiner ce processus et continuera de le faire dans les années à venir. D'autres priorités pourront être définies au cours de l'année ; dans ce cas, de nouveaux groupes de travail ou comités seront formés selon les besoins.

### Ressources budgétaires

**11 849,9 milliers d'euros**

320. Les crédits demandés ont augmenté de 197,8 milliers d'euros (1,7 pour cent). C'est l'effet conjugué de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies et du nouveau poste temporaire demandé (pour une durée de cinq mois).

321. Les activités de la Division des poursuites se caractérisent par le recours à des professionnels spécialisés dans le domaine du droit international pénal et dépendent de leurs services. La majeure partie du budget de la Division (96,89 pour cent) est donc consacrée aux ressources en personnel. Par conséquent, la Division concentre sa recherche de gains d'efficacité et d'économies en stimulant la productivité, en éliminant les gaspillages dans les processus, en réexaminant les procédures internes et en optimisant, dans la mesure du possible, la coopération avec les autres divisions et parties. Outre les mesures internes décrites ci-dessus, la Division et son personnel s'appuient autant que possible sur leur réseau étendu et solide, qu'ils tissent et entretiennent par des conférences et des discours aux professionnels et aux étudiants d'institutions variées.

322. En 2018, des gains d'efficacité ont été identifiés au sein de deux processus. En 2019, les modifications et les nouvelles procédures requises ont été mises en œuvre : le processus d'examen et d'approbation des documents déposés a été simplifié, et les rôles et responsabilités auquel il fait appel ont été uniformisés à l'échelle interne. Ce changement a permis à la direction de consacrer moins de temps à l'examen des documents, sans toutefois supprimer les contrôles de la qualité requis. En 2020, ce nouveau processus fera l'objet d'un suivi et sera ajusté si besoin. En outre, la Division a de nouveau examiné et uniformisé l'accès interne aux documents déposés afin d'améliorer l'efficacité des recherches juridiques et la cohérence des documents déposés.

323. Pour 2019, la Division a déjà identifié les processus essentiels devant être examinés par les spécialistes de la Division et du Bureau du Procureur dans le but d'optimiser encore les processus et les procédures. Pour 2020, la Division a pour objectif d'investir dans les compétences internes et les capacités aux fins de l'identification d'autres processus-clés afin d'en améliorer l'efficacité dans la mesure du possible.

324. Bien que la charge de travail de la Division des poursuites dépende principalement de ses obligations au titre du Statut de Rome et des ordonnances rendues par les chambres, elle s'est engagée à continuer de recenser les possibilités de gains d'efficacité et d'économies. Au cours de ces dernières années, elle a consacré du temps et des ressources à cette activité en y impliquant l'ensemble de la Division, dans la mesure où toutes les équipes ont été priées de soumettre leurs réflexions et suggestions concernant les gains d'efficacité possibles dans leur travail. La Division élabore plusieurs propositions pour améliorer les gains d'efficacité, notamment l'adaptation des procédures et politiques en place. Il est à espérer que cela permettra d'alléger la pression et le temps de travail prolongé que subit le personnel de la Division des poursuites.

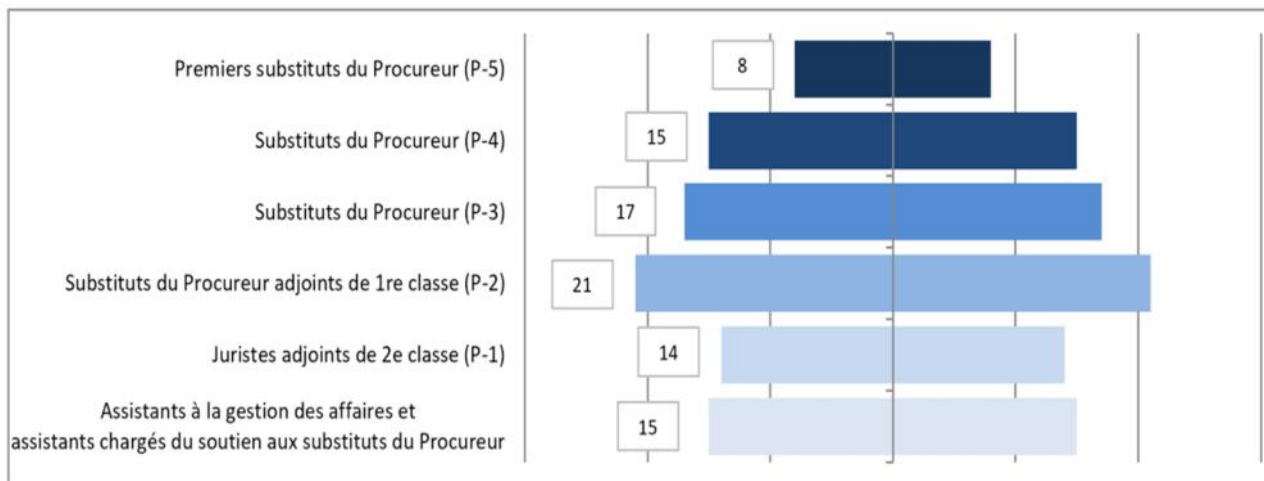
325. La Division réalise un examen continu de ses besoins en effectifs, notamment concernant la structure des ressources nécessaire pour planifier les événements prévus. C'est pourquoi la Division va être soumise à un processus d'harmonisation mineur, portant sur les intitulés de poste et les classes, de manière à refléter plus fidèlement les tâches

confiées au personnel. Ce processus n'aura pas d'incidence sur les crédits demandés (neutralité budgétaire).

326. En outre, la Division doit consolider la Section des appels afin de lui permettre de faire face à sa charge de travail considérable et croissante et d'assurer son rôle pivot en matière de coordination et de conseils juridiques au sein du Bureau, comme décrit précédemment aux paragraphes 227 et 228 ci-dessus. Un examen minutieux de la situation actuelle en matière de ressources et de charge de travail a permis à la Division de déterminer que la mesure la plus efficace consisterait à demander un poste de premier substitut du Procureur en appel (P-5) supplémentaire au sein de la Section des appels en 2020.

327. Le titulaire de ce nouveau poste sera le principal substitut responsable de plusieurs affaires d'appel sur le fond et d'appel interlocutoire, de manière à répartir entre lui et le premier substitut du Procureur en appel déjà en poste la lourde charge de travail correspondante. Le titulaire dirigera des équipes de substituts moins expérimentés pour rédiger les observations écrites et les conclusions orales, et sera responsable des procédures préalables à l'appel. Il supervisera une partie du travail consistant à donner des conseils juridiques aux équipes affectées aux procès, à la Section de l'analyse des situations et à la Division des enquêtes, et élaborera des avis juridiques sur des questions de fond et de procédure.

328. Le premier substitut du Procureur en appel continuerait d'assurer la fonction de gestion et de contrôle de la qualité d'ensemble pour tout le travail réalisé par la Section des appels, tout en jouant le rôle de substitut principal dans des affaires d'appel sur le fond et d'appels interlocutoires. Le premier substitut du Procureur en appel restera également membre du Comité exécutif. La nomination du nouveau premier substitut du Procureur en appel permettra à l'actuel premier substitut du Procureur en appel de jouer un rôle plus important et indispensable en matière de coordination juridique des équipes affectées aux procès et des autres divisions du Bureau, et d'assister de manière plus poussée le Directeur de la Division des poursuites pour l'examen du travail des équipes affectées aux procès et pour la gestion au sein de la Division des poursuites. Le Directeur pourra en retour consacrer plus de temps à des tâches de gestion, de supervision et de contrôle de la qualité au sein de la Division.



\* Les postes de la Section des appels, le poste du Directeur de la Division des poursuites et les postes relevant du Cabinet du Directeur ne sont pas représentés.

329. La Division nécessite également des ressources hors personnel pour appuyer ses activités. Bien qu'au sein du Bureau du Procureur, la plupart de ces services relèvent des sous-programmes 2110, 2120 et 2160 (et soient inscrits à leur budget), la Division demande que des crédits lui soient spécifiquement alloués au titre des voyages. Le montant demandé a diminué de 3,0 millions d'euros (0,8 pour cent)<sup>61</sup>.

<sup>61</sup> Voir les précisions données aux paragraphes 336 et 337 ci-dessous.

**Ressources en personnel****11 481,3 milliers d'euros**

330. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 118,3 milliers d'euros (1,2 pour cent) à la suite de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies. Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 82,5 milliers d'euros (4,6 pour cent) ; c'est l'effet conjugué de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies et de la demande d'un nouveau poste temporaire. La Division comptera 107 fonctionnaires : 88 postes permanents et 19 postes temporaires (16,17 ETP). Concernant les postes permanents, huit postes de substitut du Procureur adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1) ont fait l'objet d'une demande de reclassement en substitut du Procureur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2). Ce reclassement n'a pas d'incidence sur le budget (les crédits demandés pour les postes P-2 sont identiques à ceux des postes P-1).

331. Le poste de Procureur adjoint (SSG) relève de la Division des poursuites aux seules fins du budget et en raison de son affectation d'origine. Néanmoins, le titulaire de ce poste a en fait pour mandat d'assumer l'ensemble des fonctions d'adjoint au Procureur. En cette qualité, il dirige et coordonne, sous la supervision directe du Procureur, les trois divisions qui composent le Bureau du Procureur : la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, la Division des enquêtes et la Division des poursuites. L'assistant personnel du Procureur adjoint relève du budget de cette dernière.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

9 609,7 milliers d'euros

332. Aucun poste permanent supplémentaire n'est demandé.

333. La Division des poursuites compte les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Procureur adjoint (poursuites)	SSG	1
Directeur de la Division des poursuites	D-1	1
Premier substitut du Procureur	P-5	8
Premier substitut du Procureur en appel	P-5	1
Substitut du Procureur	P-4	11
Substitut du Procureur en appel	P-4	3
Substitut du Procureur	P-3	14
Juriste	P-3	1
Substitut du Procureur en appel	P-3	3
Substitut du Procureur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe <sup>62</sup>	P-2	19
Juriste adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	10
Chargé de la gestion des dossiers d'une affaire	P-1	8
Assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur	SG (autres classes)	5
Assistant administratif	SG (autres classes)	2
Assistant personnel	SG (autre classe)	1
<b>Total</b>		<b>88</b>

*Personnel temporaire*

1 871,6 milliers d'euros

334. Afin de permettre à la Division des poursuites de mener efficacement les activités prévues dans les hypothèses budgétaires, les 19 postes temporaires pluriannuels suivants sont demandés (16,17 ETP) :

<sup>62</sup> Huit postes ont de nouveau fait l'objet d'une demande de reclassement.

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
Premier substitut du Procureur en appel	P-5	1	5	0,42	Nouveau
Substitut du Procureur	P-4	4	48	4,00	À cheval sur 2019
Substitut du Procureur	P-3	2	24	2,00	À cheval sur 2019
Assistant spécial (poursuites)	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Substitut du Procureur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe	P-2	2	15	1,25	À cheval sur 2019
Substitut adjoint du Procureur en appel	P-2	1	6	0,50	À cheval sur 2019
Coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Substitut du Procureur adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	3	36	3,00	À cheval sur 2019
Juriste adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	P-1	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Chargé de la gestion des dossiers d'une affaire	P-1	1	12	1,00	À cheval sur 2019
Assistant personnel du Procureur adjoint	SG (autre classe)	1	6	0,50	À cheval sur 2019
Assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur	SG (autre classe)	1	6	0,50	À cheval sur 2019
<b>Total</b>		<b>19</b>	<b>194</b>	<b>16,17</b>	

335. Toutes les ressources existantes ont été affectées aux affaires et aux situations dont la Cour est saisie, notamment pour absorber autant que possible les besoins relatifs aux nouvelles enquêtes.

#### **Ressources hors personnel**

**368,6 milliers d'euros**

336. Les crédits demandés ont légèrement baissé de 3 milliers d'euros (0,8 pour cent). Au sein du Bureau, la majeure partie des ressources hors personnel requises pour appuyer les activités de la Division relèvent des sous-programmes 2110 et 2120 (et sont inscrites à leur budget). Toutefois, les crédits afférents aux voyages ont été inscrits au budget de la Division des poursuites.

#### *Voyages*

*368,6 milliers d'euros*

337. Le personnel de la Division des poursuites qui fait partie des équipes intégrées se rend régulièrement en mission pour appuyer les enquêtes en cours. Il doit également effectuer des déplacements dans le cadre d'activités relevant de la phase préliminaire d'une affaire et d'un procès, notamment afin de recueillir les déclarations visées à l'article 68 du Statut de Rome, de préparer les témoins et d'aider ceux qui déposent par vidéoconférence. En outre, des crédits sont prévus pour les missions que le Procureur adjoint, le Directeur et le premier substitut du Procureur en appel effectuent dans le cadre de leurs fonctions de représentation, consistant à mieux faire comprendre les activités du Bureau du Procureur et à élargir la coopération à son endroit. Les crédits demandés au titre des voyages ont diminué de 3 milliers d'euros (0,8 pour cent). Les frais de voyage sont renouvelables.

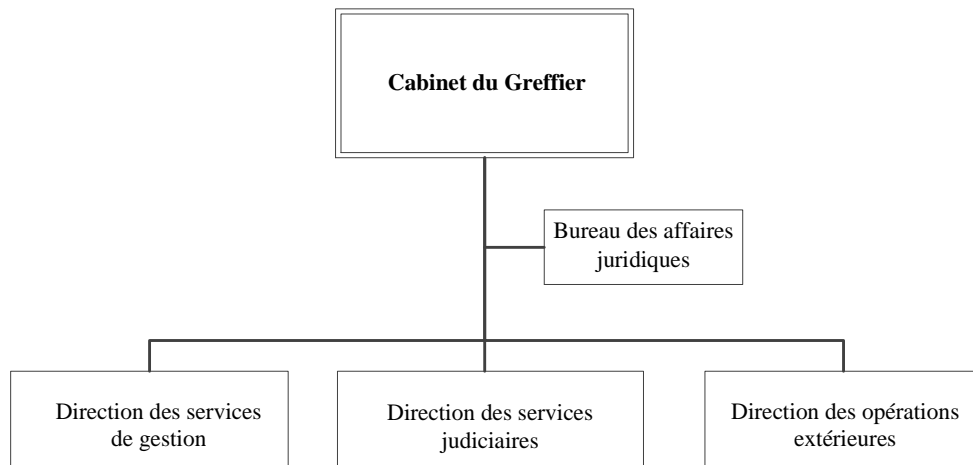
Tableau 23 : Programme 2400 : Budget proposé pour 2020

2400 Division des poursuites	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				8 954,6	95,1	1,1	9 049,7
Agents des services généraux				536,8	23,2	4,3	560,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	9 055,6	-	9 055,6	9 491,4	118,3	1,2	9 609,7
Personnel temporaire	1 626,8	83,5	1 710,4	1 789,1	82,5	4,6	1 871,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	1 626,8	83,5	1 710,4	1 789,1	82,5	4,6	1 871,6
Voyages	245,9	-	245,9	371,6	(3,0)	(0,8)	368,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	7,5	-	7,5	-	-	-	-
Formation	60,8	-	60,8	-	-	-	-
Consultants	10,8	-	10,8	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	325,0	-	325,0	371,6	(3,0)	(0,8)	368,6
<b>Total</b>	<b>11 007,5</b>	<b>83,5</b>	<b>11 091,0</b>	<b>11 652,1</b>	<b>197,8</b>	<b>1,7</b>	<b>11 849,9</b>

Tableau 24 : Programme 2400 : Effectif proposé pour 2020

2400	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
										80		8		8
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	1	-	1	9	14	18	11	26	80	-	8	8	<b>88</b>
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	8	(8)	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>88</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	4,00	3,00	2,75	5,00	14,75	0,58	0,50	1,08	<b>15,83</b>
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	4,00	3,00	3,00	5,00	15,00	0,50	1,00	1,50	<b>16,50</b>
Nouveaux	-	-	-	-	0,42	-	-	-	-	0,42	-	-	-	<b>0,42</b>
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	(0,25)	-	(0,25)	-	(0,50)	(0,50)	<b>(0,75)</b>
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,42</b>	<b>4,00</b>	<b>3,00</b>	<b>2,75</b>	<b>5,00</b>	<b>15,17</b>	<b>0,50</b>	<b>0,50</b>	<b>1,00</b>	<b>16,17</b>

## C. Grand Programme III : Greffe



### Introduction

338. Placé sous la direction du Greffier, principal responsable de l'administration de la Cour, le Greffe est l'organe chargé des aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Il comprend trois directions, à savoir la Direction des services de gestion, la Direction des services judiciaires et la Direction des opérations extérieures, lesquelles jouent toutes un rôle essentiel afin de garantir que les procédures judiciaires sont équitables, diligentes et transparentes, et que les enquêtes de la Cour et les clients du Greffe bénéficient de l'appui requis. Au sein du programme consacré au Greffier, le Cabinet du Greffier aide le Greffier à superviser, coordonner et assurer l'orientation stratégique de l'ensemble des directions et sections du Greffe, tandis que le Bureau des affaires juridiques est chargé de seconder le Greffier dans l'exercice de ses fonctions juridiques.

339. Les procédures judiciaires sont au cœur des travaux de la Cour et ne sauraient être menées à bien sans les services et les fonctions nécessaires que fournit le Greffe. En tant que plateforme de soutien, ce dernier est chargé d'appuyer les procédures judiciaires notamment en s'occupant de l'administration judiciaire et de la gestion des dossiers, en facilitant les dépositions des témoins et la participation des victimes aux procédures, en administrant l'aide judiciaire et en proposant un appui aux conseils, en fournissant des services d'interprétation et de traduction, en gérant les technologies de l'information, les services de sécurité et le quartier pénitentiaire, ainsi qu'en facilitant la coopération et l'assistance judiciaires, la publicité des débats, la communication (en particulier avec les communautés touchées) et les opérations hors siège visant à appuyer les travaux des juges, des parties et des participants. Si le Greffe ne s'acquittait pas de telles fonctions, la Cour ne serait pas en mesure d'engager des procédures judiciaires étant donné que les parties et les participants à la procédure — y compris les juges, le Bureau du Procureur, la Défense ainsi que les victimes et les témoins — ne disposeraient pas des services d'appui technique, opérationnel et linguistique nécessaires, ou, le cas échéant, des structures d'appui financier nécessaires pour garantir des procédures judiciaires équitables et diligentes. Les ressources dont le Greffe a besoin pour exercer ces fonctions dépendent directement de l'évolution des activités judiciaires et des poursuites.

340. Les services administratifs et de gestion fournis par le Greffe sont essentiels pour assurer le bon fonctionnement de la Cour dans son ensemble. Le Greffe gère les questions touchant aux ressources humaines, à l'élaboration du budget, aux finances, aux achats, aux installations, aux voyages, à la sécurité et au bien-être du personnel, et il coordonne les fonctions exécutives à l'échelle de la Cour, notamment la gestion du risque, les rapports à l'intention des instances dirigeantes, les audits et la conformité. De plus, les services administratifs que le Greffe propose favorisent la rapidité des procédures judiciaires puisqu'il se charge de transporter les témoins, d'assurer la sécurité dans les salles d'audience et de fournir aux parties les équipements dont elles ont besoin pendant les

audiences. Si les ressources nécessaires à l'exercice de ces fonctions du Greffe dépendent directement du niveau des besoins en matière de services de tous les organes de la Cour, le Greffe a maintenu au fil des ans une capacité relativement stable pour répondre aux nouveaux besoins, avec peu ou pas de fluctuations.

### **Aperçu des besoins budgétaires du Greffe pour 2020**

341. Le projet de budget du Greffe pour 2020 s'élève à 76 145,5 milliers d'euros, ce qui représente une réduction nette de 505,7 milliers d'euros (0,7 pour cent) par rapport au budget-programme approuvé pour 2019.

342. Les principales variables du projet de budget du Greffe découlent directement des facteurs suivants : i) l'impact des augmentations des coûts contractuels, comme celles liées à l'application du régime commun des Nations Unies ou à la hausse de l'indice des prix ; ii) la diminution attendue en 2020 des activités en salles d'audience et autres activités judiciaires ; et iii) l'évolution des besoins en matière d'appui pour assurer la sécurité et l'efficacité des opérations judiciaires et des enquêtes dans les pays de situation. Des investissements continueront d'être nécessaires pour la mise en œuvre de la stratégie relative aux technologies de l'information à l'échelle de la Cour, mais les ressources demandées pour 2020 sont d'un niveau comparable à celui approuvé pour 2019 pour le Greffe.

343. Deux raisons principales ont été identifiées comme étant à l'origine de l'augmentation des besoins du Greffe pour 2020 : une augmentation des dépenses de personnel d'environ 1 448,1 milliers d'euros en application du régime commun des Nations Unies, et une augmentation des besoins en ressources d'environ 883,5 milliers d'euros pour appuyer une intensification des opérations liées aux situations en République centrafricaine et au Mali. Face à ces augmentations et à la multiplication prévue des besoins en ressources, le Greffe s'est efforcé, à titre préventif, d'en atténuer les effets en réévaluant le niveau d'appui requis pour les activités prévues en 2020. Compte tenu de la diminution attendue de l'activité judiciaire et comme suite à la recommandation du Comité du budget et des finances d'envisager « d'utiliser les équipes chargées des salles d'audience avec [...] souplesse<sup>63</sup> », le Greffe a réussi à réduire de manière appréciable, soit d'environ 1 981,5 milliers d'euros, le financement requis pour les salles d'audience et l'appui judiciaire en 2020. En outre, l'examen des hypothèses qui sous-tendent le projet de budget pour 2020 en termes de niveau d'activité et d'opérations prévu dans les pays de situation a conduit à une réduction prudente des effectifs et des services des bureaux de pays en RDC, en Ouganda et en Côte d'Ivoire, soit une économie nette d'environ 1 023,5 milliers d'euros.

344. Ces réductions, dont le montant s'élève à 3 398,6 milliers d'euros et auxquelles il faut ajouter d'autres économies et gains d'efficacité, ont permis au Greffe de compenser intégralement une augmentation totale d'environ 2 892,9 milliers d'euros essentiellement due aux deux raisons décrites ci-dessus et de proposer une baisse nette de 505,7 milliers d'euros par rapport au budget approuvé pour 2019. Les demandes de ressources supplémentaires sont très limitées et ne sont présentées que lorsque cela est strictement nécessaire aux fins des activités correspondant au mandat du Greffe, compte tenu des hypothèses et priorités budgétaires pour 2020 et, comme le montre la réduction nette proposée de 505,7 milliers d'euros, seulement après que tous les efforts ont été faits pour financer les besoins supplémentaires grâce à des économies, des réductions et la réaffectation de ressources en interne.

345. Comme l'expose en détail l'Annexe XVI, l'exercice mené par l'ensemble de la Cour pour dégager des économies et des gains d'efficacité a recensé des économies quantifiables, des réductions des dépenses non renouvelables et des réductions de coûts supplémentaires qui ont permis de diminuer le budget de référence du Greffe de 2,4 millions d'euros environ. Les économies et réductions recensées au sein du Greffe sont, dans une large mesure, le résultat d'une réévaluation approfondie des ressources qui seront nécessaires pour faire face au niveau d'activités attendu en 2020, notamment s'agissant du soutien judiciaire.

<sup>63</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 57.

### Appui aux activités judiciaires

346. Le Greffe devra continuer de fournir un appui judiciaire de haut niveau en 2020, en particulier en ce qui concerne l'aide judiciaire, la représentation des victimes, la détention des accusés et l'appui linguistique. Cet appui sera nécessaire pour les affaires en première instance, mais d'autres activités judiciaires liées aux appels et aux réparations continueront également d'avoir une incidence importante sur la quantité de ressources demandées. Comme indiqué dans l'introduction ci-dessus (paragraphe 15), la Cour continuera d'être très active au niveau des appels au fond et interlocutoires, ce qui nécessitera d'appuyer les équipes de la Défense et les activités en salles d'audience. De plus, au moins trois procédures en réparation auront atteint la phase de mise en œuvre en 2020, ce qui imposera au Greffe de fournir des conseils aux victimes, un appui au Fonds au profit des victimes, notamment en ce qui concerne ses activités sur le terrain et, le cas échéant, une assistance aux Chambres<sup>64</sup>.

347. Malgré ce besoin continu en soutien judiciaire, on s'attend à ce que le niveau d'activités d'appui aux audiences diminue en 2020. De nombreuses solutions innovantes ont été recherchées pour faire concorder la réduction du nombre de jours d'audience et les ressources nécessaires au Greffe, tout en assurant la continuité des opérations. En conséquence, le Greffe a hiérarchisé stratégiquement les gains d'efficacité et économies et a décidé pour ce faire de réaffecter, de ne plus financer ou de supprimer autant que possible les ressources nécessaires, ce qui lui a permis d'obtenir une diminution de 2,0 millions d'euros.

### Fourniture d'un appui à neuf enquêtes et à d'autres activités hors siège, y compris en matière de réparation

348. En 2020, la Cour continuera de mener des activités dans le cadre des 11 situations dont elle est saisie. Le Bureau du Procureur devrait axer ses efforts sur neuf enquêtes actives (huit simultanément) : Burundi, République centrafricaine, Côte d'Ivoire, Darfour, République démocratique du Congo, Géorgie, Libye (deux enquêtes) et Mali. Chacune de ces enquêtes continuera d'exiger l'appui du Greffe, au siège et dans les pays de situation, dans des domaines tels que l'aide aux victimes et aux témoins, la participation des victimes, les réparations et la sensibilisation des communautés touchées, les services linguistiques, la sécurité et l'appui logistique. Le Greffe maintiendra ses bureaux de pays dans sept villes : Kinshasa et Bunia (République démocratique du Congo), Bangui (République centrafricaine), Abidjan (Côte d'Ivoire), Tbilissi (Géorgie), Bamako (Mali) et Kampala (Ouganda), mais il a également commencé à prendre des mesures visant à réduire les activités et les ressources de certains de ses bureaux.

349. Les bureaux de pays sont conçus pour répondre à des besoins ponctuels, sont d'envergure variable et disposent de la flexibilité nécessaire pour étalonner leurs besoins en fonction de l'ampleur des opérations sur le terrain. Ainsi, le Greffe a pu réaffecter des ressources en personnel d'une structure de pays à une autre en tenant compte des priorités changeantes en matière de sécurité et d'opérations dans un pays de situation donné. À cet égard, d'importantes économies ont été réalisées dans les bureaux du Greffe en République démocratique du Congo, en Ouganda et en Côte d'Ivoire, notamment en confiant la gestion des bureaux situés à Kinshasa, Bunia et Kampala à un seul chef de bureau de pays basé à Kampala. Grâce à ces économies et à d'autres réaffectations de ressources, les opérations locales ont pu être financées, en particulier au Mali et en République centrafricaine, où des ressources supplémentaires sont nécessaires, compte tenu notamment des conditions de sécurité et des besoins opérationnels croissants. En mettant à profit les capacités existantes pour répondre à ces besoins croissants au Mali et en République centrafricaine, le Greffe mettra en place une capacité de base qui permettra de faire face à la multiplication attendue des demandes dans le cadre de ces situations, et disposera de ressources modulables pour absorber la hausse des besoins en soutien si les charges dans les affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaïssona* devaient être confirmées au cours de la deuxième moitié de 2019.

<sup>64</sup> Les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi* seront à la phase de mise en œuvre des réparations, et ce, indépendamment des jugements définitifs. Dans l'affaire *Ntaganda*, la procédure en réparation commencera en 2020 et l'affaire *Ongwen* pourrait également atteindre cette phase en 2020 en cas de condamnation.



## **Investissements dans d'importants projets d'amélioration des technologies de l'information à l'échelle de la Cour**

350. La Cour a procédé à une analyse approfondie de l'infrastructure en matière de technologies et de gestion de l'information qui est actuellement utilisée par les différents organes, ainsi que des besoins immédiats et à long terme qui les concernent. Depuis la création de la Cour il y a 17 ans, d'importants investissements en technologies de l'information et de la communication ont été faits pour appuyer ses activités judiciaires, ses enquêtes et ses tâches administratives. Un certain nombre des systèmes mis en place à l'époque sont devenus obsolètes, ou sont en passe de le devenir, du fait qu'ils arrivent en fin de vie. Qui plus est, la Cour s'est sensiblement développée depuis sa création, et cela a eu une incidence sur ses besoins en technologies de l'information ainsi que sur le volume des données générées. En particulier, elle doit satisfaire à certaines exigences en matière de collecte des éléments de preuve numériques ainsi que de sécurité et de gestion de l'information, auxquelles les systèmes existants ne peuvent que partiellement répondre.

351. Compte tenu de ces difficultés, la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information a été adoptée en février 2017 pour l'ensemble de la Cour afin de garantir une approche globale en matière de technologies, de sécurité et de gestion de l'information, l'objectif étant de satisfaire aux besoins essentiels de la Cour tout en conservant un meilleur contrôle sur les ressources engagées et en optimisant leurs effets. En 2020, la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information entrera dans sa quatrième année de mise en œuvre et le Greffe devra maintenir les 2,0 millions d'euros approuvés pour 2019 afin de financer la prochaine phase d'investissements dans le cadre du projet relatif aux technologies et à la gestion de l'information à l'échelle de la Cour. La plus grande partie de cette somme servira à financer des initiatives en matière d'activités judiciaires, d'enquêtes et de sécurité informatique (1,4 million d'euros ; voir Annexe IX a) pour plus de précisions). La majeure partie des fonds requis pour 2020 sera allouée à la Plateforme de gestion des tâches judiciaires. D'autres ressources seront nécessaires pour les activités de poursuite, bien qu'elles soient présentées dans le budget du Greffe dans le cadre des synergies interorganes. Les investissements prévus à l'échelle de la Cour en 2020 visent à améliorer le stockage à long terme des éléments de preuve numériques et médico-légaux, à développer un nouveau répertoire d'information (Plateforme de gestion des tâches judiciaires), à renforcer le dispositif de sécurité de l'information de la Cour, à renouveler les infrastructures dématérialisées de la Cour et à étendre le système de planification des ressources de la Cour.

352. La stratégie est fondée sur une utilisation plus efficace des ressources budgétaires, étant entendu que les initiatives proposées pour les cinq prochaines années produiront des résultats tangibles en vue d'améliorer les opérations de la Cour grâce à une gestion efficace et sécurisée de l'information. Le Bureau du Procureur pourra constater une réduction du temps et des efforts qu'il consacre à l'analyse, au traitement et à la production d'éléments de preuve aux fins des enquêtes et des poursuites. La Branche judiciaire aura accès aux outils dont elle a besoin pour conduire des procès rapides, équitables et transparents, et faire justice aux victimes. Le Greffe sera mieux équipé pour fournir des services aux autres organes de la Cour et à ses clients. Seule une stratégie cohérente, complète et pérenne permettra à la Cour de faire face aux pertes d'efficacité actuelles et d'accomplir pleinement son mandat.

### **Objectifs stratégiques prioritaires pour 2020 et lien avec le projet de budget-programme pour 2020**

353. En 2019, le Greffe a publié son plan stratégique pour 2019-2021, et les objectifs stratégiques prioritaires de ce plan orientent le projet de budget du Greffe pour 2020. Le plan indique notamment que le Greffe lance un programme sur trois ans visant à optimiser sa productivité et à viser l'excellence dans tous les services essentiels qu'il fournit à la Cour. Cette approche découle du Plan stratégique de la Cour, qui indique que la Cour est une organisation qui s'efforce de s'améliorer en permanence : l'objectif commun est de mettre en place une culture et un environnement de travail qui motivent les membres du personnel et leur permet d'atteindre leurs objectifs en identifiant en permanence les gains d'efficacité et les économies possibles. Ce principe fondamental s'applique également au

Greffé. Pour atteindre ces objectifs, le programme triennal du Greffé s'articule autour des trois objectifs stratégiques prioritaires suivants :

- a) Amélioration continue (excellence) ;
- b) Motivation du personnel (productivité) ; et
- c) Représentation géographique et représentation équitable des hommes et des femmes.

354. Des indicateurs de performance clés seront mis au point, conformément aux principes énoncés dans le Plan stratégique et grâce à des indicateurs de référence qui permettront de déterminer l'incidence des changements apportés. Cette démarche est adoptée par tous les organes de la Cour. Avec la nouvelle culture d'amélioration continue et la création d'un nouveau tableau de bord des performances du Greffé qui recense les indicateurs de performance clés pour mesurer les améliorations de la productivité ou les économies monétaires, plusieurs types d'économies et de gains d'efficacité devraient être réalisés. La mise en œuvre du Plan stratégique contribuera sensiblement à l'amélioration de la productivité. De même, un changement de culture à l'échelle de l'organisation fondé sur les principes énoncés dans le Plan stratégique devrait être efficace pour créer une culture innovante d'amélioration continue.

### **Amélioration continue**

355. Comme indiqué dans le Plan stratégique, le Greffé a d'ores et déjà mis en place un certain nombre de bonnes pratiques et de nombreuses sections ont amélioré les processus et réalisé des gains d'efficacité. La mise en œuvre du Plan stratégique se situera dans le prolongement de ces initiatives et le Greffé continuera de chercher les possibilités de mise à jour des politiques, de restructuration des processus et de renforcement de l'automatisation. À cette fin, le personnel sera consulté, des séances de retour d'information sur la prestation des services seront menées auprès des clients, des données et indicateurs de référence seront utilisés, des priorités annuelles seront établies et des rapports sur les avantages tirés des initiatives seront élaborés. Cet exercice sera géré par une équipe chargée de l'amélioration continue au sein du Greffé. Les changements progressifs issus de l'amélioration continue permettront d'enregistrer d'importants gains d'efficacité. Ils figureront dans le rapport établi à l'échelle de la Cour sur les économies et gains d'efficacité réalisés. Aux fins du présent projet de budget, le Greffé a privilégié les domaines suivants.

356. Quatre projets d'appui ont été définis en 2019 et se poursuivront en 2020. Ainsi, les mesures prises par le Greffé aboutiront au changement nécessaire des mentalités dont dépend l'efficacité à long terme. Ces quatre projets d'appui, qui sont repris dans les objectifs des directions pour le projet de budget pour 2020, sont les suivants :

- a) Le renforcement de l'Équipe de direction du Greffé – en tant qu'instance supérieure du Greffé, cette équipe informe, conseille et assiste le Greffier en matière de décisions stratégiques et d'enjeux opérationnels majeurs ;
- b) La gestion des performances – une condition préalable essentielle à la gestion des changements que nécessite le Plan stratégique et à l'établissement du cycle « Planifier-Faire-Vérifier-Agir » sur lequel sont fondés tous les programmes relatifs au changement et couronnés de succès ;
- c) La flexibilité et la mobilité – nécessaires pour répondre à l'évolution des priorités et de la charge de travail ; et
- d) Une culture forte de gestion des connaissances – contribue à promouvoir la flexibilité et à soutenir une culture de l'amélioration continue. Les prestataires de services comme le Greffé doivent être capables de recueillir, gérer et mettre à profit les connaissances et les informations pour devenir plus efficaces.

357. En 2020, en se fondant sur un sondage qu'il mènera auprès de ses clients concernant ses services clés, le Greffé orientera ses efforts visant une amélioration continue, et les travaux de son équipe chargée de la restructuration des processus institutionnels, de sorte à définir les domaines prioritaires et à mettre en œuvre les premiers processus restructurés.

L'amélioration continue sera un objectif pour l'ensemble des responsables et du personnel et un répertoire des sources de gestion des connaissances sera publié pour appuyer leurs activités.

### **Motivation du personnel**

358. En tant que prestataire de services, le Greffe dépend pleinement des capacités et de la motivation de son personnel. La motivation du personnel est donc déterminante pour la qualité et l'efficacité de ses activités. En conséquence, comme déjà indiqué en 2019, il est absolument prioritaire de favoriser et d'améliorer la motivation du personnel, le travail en équipe et la communication interne. Le Greffe poursuivra donc ses activités visant à renforcer la cohésion et à faciliter la communication, ainsi qu'à élaborer et à mettre en œuvre des programmes de formation axés sur le bien-être et à améliorer la motivation et la productivité du personnel. Plusieurs initiatives ont déjà été prises, comme le renforcement des capacités en matière de résolution informelle des conflits et la création d'un comité pour le bien-être, et (au moment de la rédaction du présent document) on s'attend à ce qu'elles soient mises en œuvre avant la fin de l'année 2019.

359. De plus, en 2020, le Greffe s'efforcera de mettre au point et de diffuser à tous les organes de la Cour un nouveau cadre du leadership, assorti d'un programme complet de formation. Des efforts supplémentaires seront faits pour compléter les politiques relatives aux ressources humaines, et en particulier un cadre complet pour la mobilité à l'échelle de la Cour. Parmi les autres priorités identifiées figurent l'égalité entre les sexes comme thématique transversale, la sélection et le perfectionnement du personnel, la santé au travail et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, et l'éthique/les normes de conduite.

360. En outre, une initiative relative à la prévention des traumatismes secondaires a été lancée en 2019 et se poursuivra en 2020. À cet égard, des ressources supplémentaires limitées sont nécessaires pour sensibiliser l'ensemble du personnel aux traumatismes secondaires et pour cartographier les zones dans lesquelles la Cour pourrait avoir besoin de mesures d'atténuation des risques pour veiller au respect de son devoir de vigilance.

### **Représentation géographique et représentation équitable des hommes et des femmes**

361. En tant qu'organe comptant le plus de fonctionnaires à la Cour, le Greffe est conscient du rôle de premier plan qu'il joue pour relever les défis auxquels la Cour fait actuellement face en matière de représentation géographique et de représentation équitable des hommes et des femmes dans la composition de son personnel. De nouvelles initiatives, comme la création d'un programme de mentorat pour les femmes, ont été entreprises pour corriger ces déséquilibres, tout en veillant à ce que la Cour continue de sélectionner des candidats en fonction du mérite. Des mesures similaires seront prises et se multiplieront en 2020 à mesure que la Cour réorientera ses efforts de recrutement, d'une part, en établissant des plans ciblés spécifiques pour faire en sorte qu'un plus grand nombre de candidats originaires d'États Parties non représentés et sous-représentés répondent aux offres de la Cour et, d'autre part, en mettant davantage l'accent sur la participation de tels candidats au processus de recrutement. En outre, les données relatives à la performance en termes de recrutement, de représentation géographique et de représentation équitable des hommes et des femmes seront publiées pour continuer de sensibiliser aux difficultés rencontrées au sein de la Cour et pour garantir à nos parties prenantes extérieures une totale transparence. À terme, des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes seront également désignés pour appuyer le programme de mentorat.

### **Économies et gains d'efficacité**

362. Si l'exercice mené par la Cour en 2019 pour dégager des économies et des gains d'efficacité a permis au Greffe de recenser des initiatives susceptibles d'apporter des améliorations d'une valeur de 1,0 million d'euros, cet exercice annuel qui était mené dans une perspective à court terme l'est désormais dans une perspective à long terme en vue d'atteindre les objectifs stratégiques d'amélioration continue décrits plus haut.

363. Aux fins du projet de budget-programme pour 2020, le Greffe a dégagé des économies qui lui ont permis de réduire le budget de 197,6 milliers d'euros. À titre d'exemple, le projet de budget tient compte de la mise en œuvre d'un nouveau modèle opérationnel pour l'hébergement du personnel en mission en République centrafricaine. Compte tenu du volume élevé d'activités attendu dans ce pays de situation, le Greffe prévoit un grand nombre de missions, ce qui permettra d'atteindre la masse critique nécessaire pour justifier la location annuelle d'un appartement plutôt que d'être tributaire des hôtels.

364. Les économies et gains d'efficacité liés aux réductions du budget de référence du Greffe sont essentiellement dus à des réductions de coûts supplémentaires qui, comme convenu avec le Comité, sont définies comme des « modifications relatives à la charge de travail qui entraînent la baisse des ressources minimales demandées ». La diminution prévue de l'activité judiciaire et de l'activité liée aux salles d'audience a permis de réduire des coûts au sein du Greffe, étant donné que les crédits demandés pour financer tous les postes à l'appui d'une deuxième salle d'audience ont été annulés pour 2020. Un examen approfondi du rôle et des fonctions de chacun des postes nécessaires pour appuyer les activités en salles d'audience a permis au Greffe de mettre à profit la souplesse qu'offraient les postes vacants et la capacité des fonctionnaires ayant bénéficié d'une formation croisée pour réaffecter des ressources si nécessaire. Le montant total de 1 981,6 milliers d'euros applicable en 2019 au titre des coûts supplémentaires du Greffe n'apparaît pas en 2020.

365. En 2020, le Greffe poursuivra ses efforts dans le cadre de son plan stratégique. Il les centrera notamment sur les services qui ont une incidence sur l'efficacité de l'ensemble de la Cour et qui, à ce stade, sont considérés comme étant essentiels pour atténuer les risques élevés recensés dans le cadre de la gestion du risque de la Cour. Une équipe spécialisée du Greffe, composée de membres du personnel du Greffe et d'experts externes, sera constituée en 2019 pour mener une première étude sur les services les plus appropriés et recommander des objectifs d'efficacité préliminaires. Cette approche ciblée permettra à l'équipe du Greffe d'étudier plus avant les différentes solutions et de formuler des recommandations pour améliorer l'efficacité. À terme, l'équipe lancera un projet visant à mettre en œuvre la solution choisie, à obtenir des résultats et à identifier un ou plusieurs nouveaux indicateurs de performance clés, notamment au moyen d'une étude comparative, en vue d'obtenir des performances durables. À ce stade, les services suivants ont été choisis, mais d'autres pourraient être ajoutés à la liste à mesure de l'évolution du profil de risque de la Cour :

- a) Services destinés à l'ensemble de la Cour :
  - i) Recrutement ;
  - ii) Achats ;
  - iii) Voyages ; et
  - iv) Tâches judiciaires ;
- b) Services essentiels du Greffe :
  - i) Participation des victimes ; et
  - ii) Réinstallation des victimes et des témoins protégés.

## Conclusion

366. Au bout du compte, les efforts déployés par le Greffe pour réaliser des économies et des gains d'efficacité en fonction des exigences précitées visant à mettre en œuvre les objectifs stratégiques prioritaires du Greffe pour 2020 permettent d'obtenir une réduction nette de 505,7 milliers d'euros.

Tableau 25 : Grand Programme III : Budget proposé pour 2020

Grand Programme III Greffé	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				27 547,0	163,0	0,6	27 710,0
Agents des services généraux				18 708,6	399,8	2,1	19 108,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>47 558,6</i>	<i>76,2</i>	<i>47 634,8</i>	<i>46 255,6</i>	<i>562,8</i>	<i>1,2</i>	<i>46 818,4</i>
Personnel temporaire	2 660,9	48,8	2 709,7	3 759,2	(113,8)	(3,0)	3 645,4
Personnel temporaire pour les réunions	352,9	3,3	356,2	811,6	(622,3)	(76,7)	189,3
Heures supplémentaires	192,7	-	192,7	261,3	(51,8)	(19,8)	209,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>3 206,4</i>	<i>52,1</i>	<i>3 258,5</i>	<i>4 832,1</i>	<i>(787,9)</i>	<i>(16,3)</i>	<i>4 044,2</i>
Voyages	1 685,8	320,3	2 006,1	2 020,5	37,7	1,9	2 058,2
Représentation	7,0	-	7,0	5,0	(1,0)	(20,0)	4,0
Services contractuels	2 141,8	734,2	2 875,9	2 707,7	77,8	2,9	2 785,5
Formation	579,2	5,4	584,6	610,0	32,8	5,4	642,8
Consultants	615,7	-	615,7	467,5	(206,7)	(44,2)	260,8
Conseils pour la Défense	3 981,3	250,7	4 232,0	3 487,8	(240,3)	(6,9)	3 247,5
Conseils pour les victimes	1 466,2	-	1 466,2	1 101,3	198,7	18,0	1 300,0
Frais généraux de fonctionnement	11 594,2	183,1	11 777,3	12 385,9	259,6	2,1	12 645,5
Fournitures et accessoires	1 145,6	10,0	1 155,6	1 067,8	78,2	7,3	1 146,0
Matériel, dont mobilier	1 963,9	99,6	2 063,5	1 710,0	(517,4)	(30,3)	1 192,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>25 180,5</i>	<i>1 603,4</i>	<i>26 783,9</i>	<i>25 563,5</i>	<i>(280,6)</i>	<i>(1,1)</i>	<i>25 282,9</i>
<b>Total</b>	<b>75 945,5</b>	<b>1 731,7</b>	<b>77 677,2</b>	<b>76 651,2</b>	<b>(505,7)</b>	<b>(0,7)</b>	<b>76 145,5</b>

Tableau 26 : Grand Programme III : Effectif proposé pour 2020

III	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	1	-	3	23	43	84	89	5	248	15	312	327	575
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>44</b>	<b>83</b>	<b>90</b>	<b>5</b>	<b>249</b>	<b>15</b>	<b>312</b>	<b>327</b>	<b>576</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	1,00	4,00	11,92	4,00	20,92	5,51	34,73	40,24	61,16
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	1,00	3,50	12,00	2,50	19,00	2,00	26,00	28,00	47,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	6,47	2,50	8,97	9,97
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>4,50</b>	<b>12,00</b>	<b>2,50</b>	<b>20,00</b>	<b>8,47</b>	<b>28,50</b>	<b>36,97</b>	<b>56,97</b>

## 1. Programme 3100 : Greffier

### Introduction

367. Le programme consacré au Greffier inclut le Cabinet du Greffier et le Bureau des affaires juridiques. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier dans le contrôle, la coordination et l'orientation stratégiques de l'ensemble des directions, sections et bureaux du Greffe, ainsi que dans la gestion et la supervision du Greffe dans sa totalité. En outre, le Cabinet du Greffier facilite la circulation des informations depuis et vers les directions du Greffe et assure une coordination de haut niveau avec les autres organes de la Cour et les parties prenantes extérieures. Il assiste le Greffier dans la réalisation de ses fonctions exécutives et coordonne les autres fonctions exécutives déléguées aux directeurs du Greffe.

368. Le Bureau des affaires juridiques est chargé d'exercer les fonctions juridiques découlant des devoirs attribués au Greffier, conformément au cadre juridique de la Cour. Il assure la qualité et la cohérence des stratégies juridiques et politiques de l'ensemble du Greffe dans plusieurs domaines, notamment les ressources humaines, les finances et les achats, et coordonne toutes les observations juridiques déposées par le Greffe dans les procédures judiciaires. En outre, le Bureau négocie et prépare les accords et arrangements entre la Cour et des tiers et, si nécessaire, fournit des conseils sur l'interprétation de l'Accord de siège et d'autres accords.

### Cadre opérationnel

369. Le programme consacré au Greffier continuera de veiller à ce que l'ensemble du Greffe soit capable d'accomplir avec succès les tâches administratives et opérationnelles lui incombant en 2020. À cet égard, il assure une coordination interorganes adéquate, fournit l'appui nécessaire aux travaux de l'Équipe de direction du Greffe et permet au Greffier de garantir que des services de haute qualité sont fournis aux organes de la Cour ainsi que d'être en mesure de s'acquitter de ses importantes responsabilités dans les domaines, notamment, de la protection des témoins, de l'aide judiciaire et l'appui aux conseils ainsi que de la sensibilisation.

### Priorités

#### *Renforcer le contrôle stratégique grâce à l'Équipe de direction du Greffe*

370. L'Équipe de direction du Greffe supervise et pilote la direction exécutive du Greffe. C'est l'instance la plus élevée chargée de conseiller et d'assister le Greffier en ce qui concerne les stratégies, les politiques et les défis opérationnels majeurs auxquels la Cour pourrait faire face en 2020. L'Équipe de direction du Greffe est composée du Greffier, des trois directeurs et du chef du Cabinet du Greffier. Les contributions du Cabinet du Greffier et des bureaux des directeurs consistent principalement à assurer un contrôle et une orientation stratégiques. Cette équipe sera en mesure d'assurer la réalisation des objectifs fixés pour 2020, en particulier ceux concernant la mise en œuvre du Plan stratégique du Greffe, ainsi que la mise en œuvre d'actions adéquates.

#### *Développement politique et stratégique*

371. Le programme consacré au Greffier continuera de jouer un rôle de premier plan afin d'encourager l'élaboration de stratégies et politiques claires, cohérentes et transparentes au sein du Greffe et à l'échelle de la Cour, selon que de besoin. Le Greffe et la Cour dans son ensemble continueront de concentrer leurs efforts sur l'amélioration continue et le bien-être du personnel dans le but d'améliorer la motivation, la productivité et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Aux fins de l'amélioration continue au sein du Greffe, le programme consacré au Greffier entreprendra ou facilitera un certain nombre de tâches. Le Greffe mènera des sondages auprès de ses clients dans le cadre de son programme d'amélioration de la prestation de services clés. Un répertoire des sources de gestion des connaissances sera publié. La nouvelle équipe chargée de la restructuration des processus

institutionnels entreprendra une analyse des volets prioritaires du programme d'amélioration continue, et les premiers processus restructurés seront opérationnels.

372. En 2020, l'amélioration de la motivation du personnel sera un objectif pour l'ensemble des responsables et du personnel au sein du Greffe. Le programme consacré au Greffier fera en sorte que le nouveau cadre pour la mobilité soit approuvé et opérationnel et que le nouveau cadre du leadership soit intégré à la gestion du recrutement et du comportement professionnel.

373. Le programme consacré au Greffier se concentrera sur un autre domaine d'intervention qui consistera à superviser, depuis le Greffe, l'élaboration et la mise en œuvre d'initiatives pour l'ensemble de la Cour destinées à améliorer la représentation géographique et la représentation équitable des hommes et des femmes au sein du personnel de la Cour. Les processus de recrutement de la Cour seront réorientés afin de promouvoir la prise en compte des États sous-représentés et non représentés sur les listes de candidats présélectionnés. Des plans ciblés seront mis en place en faveur des États les moins représentés. De plus, un coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes sera désigné et un programme de mentorat pour les femmes sera établi. Les données relatives à la performance en termes de recrutement, de représentation géographique et de représentation équitable des hommes et des femmes pour l'ensemble du personnel seront publiées.

374. En plus de fournir des services juridiques courants à l'ensemble du Greffe, le Bureau des affaires juridiques aura notamment pour autre objectif stratégique prioritaire en 2020 de continuer à réviser le cadre juridique administratif de la Cour, en particulier en ce qui concerne les mécanismes alternatifs de règlement des différends opposant des membres du personnel. Le Bureau des affaires juridiques mettra également au point un nouveau processus disciplinaire pour l'ensemble de la Cour, en prenant soin d'harmoniser le rôle du Mécanisme de contrôle indépendant avec celui du Comité consultatif de discipline.

#### **Ressources budgétaires**

**1 698,0 millions d'euros**

375. Le montant proposé représente une baisse globale de 22,4 millions d'euros (1,3 pour cent), qui résulte des réductions des dépenses hors personnel d'un montant de 53,4 millions d'euros dues à l'absence de dépenses supplémentaires au titre des consultants et d'un montant de 13,4 millions d'euros dues aux coupes dans les budgets consacrés aux voyages. Cette baisse globale est annulée par une augmentation de 31,0 millions d'euros (1,9 pour cent) au titre des dépenses de personnel.

#### **Ressources en personnel**

**1 651,8 millions d'euros**

376. Le programme consacré au Greffier comprend 14 postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 651,8 millions d'euros*

377. Aucun nouveau poste permanent n'est demandé. Le montant proposé pour les postes permanents a augmenté de 31,0 millions d'euros (1,9 pour cent) en application du régime commun des Nations Unies.

#### **Ressources hors personnel**

**46,2 millions d'euros**

378. Le budget global demandé pour les ressources hors personnel du programme consacré au Greffier a diminué de 53,4 millions d'euros (53,6 pour cent). Cette baisse est due au fait que les consultants juridiques demandés l'année précédente ne sont plus nécessaires. Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation et à la formation.

*Voyages**34,2 milliers d'euros*

379. Les ressources proposées pour les voyages relevant du programme consacré au Greffier ont diminué de 13,4 milliers d'euros (28,2 pour cent) et correspondent à une diminution des besoins du Cabinet du Greffier et à une légère augmentation des besoins du Bureau des affaires juridiques.

380. Pour ce qui est du Cabinet du Greffier, les crédits demandés pour les voyages ont diminué de 13,9 milliers d'euros (39,8 pour cent) par rapport à 2019. Ces crédits restent nécessaires pour permettre au Greffier ou à son représentant de voyager afin de s'assurer, aux plus hauts niveaux, du soutien et de la coopération des États Parties et des principaux partenaires extérieurs, tels que les Nations Unies, d'autres organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales. Le Greffier prévoit également de continuer de se rendre dans les bureaux de pays dans le cadre de sa stratégie de motivation du personnel et pour consolider les relations avec les pays de situation et les autorités locales afin de s'assurer de leur bonne coopération avec la Cour. Ces dépenses sont renouvelables.

381. Les crédits demandés pour le Bureau des affaires juridiques ont augmenté de 0,5 millier d'euros (3,9 pour cent). Ces dépenses sont renouvelables. Le projet de budget pour les voyages du Bureau des affaires juridiques s'élève à 13,2 milliers d'euros et affiche une légère augmentation de 500 euros. Il couvrira les voyages et les dépenses y afférentes du Bureau dans le cadre de son mandat, notamment : i) sa participation à une réunion annuelle des conseils juridiques des institutions spécialisées du système des Nations Unies et des organisations connexes ; ii) sa participation à des réunions en lien avec le droit administratif international ; et iii) la fourniture de conseils et d'une assistance (en dehors des Pays-Bas) en matière de certification des témoignages préalablement enregistrés, comme le prévoit la règle 68-2-b du Règlement de procédure et de preuve.

*Représentation**4,0 milliers d'euros*

382. Le projet de budget pour la représentation reste inchangé. Le Greffier a proposé d'assurer une représentation de manière limitée afin d'encourager un soutien et une coopération accrues des États Parties et des principaux partenaires extérieurs. Ces dépenses sont renouvelables.

*Formation**8,0 milliers d'euros*

383. Le projet de budget pour la formation reste inchangé par rapport à celui approuvé pour 2019. Ces dépenses sont renouvelables. Le montant proposé est nécessaire pour couvrir les besoins en formation du personnel du Bureau des affaires juridiques. Compte tenu du vaste et complexe mandat du Bureau, il est primordial d'investir dans les formations portant tant sur le fond que sur les compétences techniques, notamment pour améliorer les compétences en matière de rédaction juridique.



Tableau 27 : Programme 3100 : Budget proposé pour 2020

3100 Greffier	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 475,3	24,7	1,7	1 500,0
Agents des services généraux				145,5	6,3	4,3	151,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 824,8</i>	<i>-</i>	<i>1 824,8</i>	<i>1 620,8</i>	<i>31,0</i>	<i>1,9</i>	<i>1 651,8</i>
Personnel temporaire	30,6	-	30,6	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>30,6</i>	<i>-</i>	<i>30,6</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Voyages	70,1	-	70,1	47,6	(13,4)	(28,2)	34,2
Représentation	7,0	-	7,0	4,0	-	-	4,0
Services contractuels	20,9	-	20,9	-	-	-	-
Formation	21,9	-	21,9	8,0	-	-	8,0
Consultants	127,0	-	127,0	40,0	(40,0)	(100,0)	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	0,3	-	0,3	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>247,2</i>	<i>-</i>	<i>247,2</i>	<i>99,6</i>	<i>(53,4)</i>	<i>(53,6)</i>	<i>46,2</i>
<b>Total</b>	<b>2 102,6</b>	<b>-</b>	<b>2 102,6</b>	<b>1 720,4</b>	<b>(22,4)</b>	<b>(1,3)</b>	<b>1 698,0</b>

Tableau 28 : Programme 3100 : Effectif proposé pour 2020

3100	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	1	-	-	2	2	5	2	-	12	1	1	2	14
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>14</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## 2. Programme 3200 : Direction des services de gestion

### Introduction

384. La Direction des services de gestion (« la Direction ») fournit des services d'administration et de gestion visant à appuyer les opérations de l'ensemble de la Cour. Elle est dirigée par le Directeur des services de gestion et comprend le Bureau du Directeur des services de gestion, la Section des ressources humaines, la Section du budget, la Section des finances, la Section des services généraux et la Section de la sécurité.

385. Le Bureau du Directeur des services de gestion assure la direction générale, l'orientation stratégique et la fourniture de tous les services d'appui d'administration et de gestion dont le Greffe et la Cour ont besoin. Il exerce également un certain nombre de fonctions de direction cruciales, telles que la planification et le contrôle stratégiques des ressources, la gestion du risque ainsi que la présentation de rapports sur les résultats organisationnels. Le Bureau du Directeur coordonne la mise en œuvre des recommandations issue d'exercices d'audit à l'échelle de la Cour, ainsi que les efforts déployés par l'ensemble de la Cour pour répondre aux obligations en matière de présentation de rapports à des organes de contrôle, comme le Comité du budget et des finances (« le Comité ») et le Comité d'audit. Il favorise et préserve le devoir de vigilance de la Cour à la faveur de politiques et de programmes de l'Unité de la santé au travail afin de garantir le bien-être physique, mental et émotionnel du personnel. Grâce à l'Équipe chargée du système de planification des ressources (dite « Équipe SAP »), le Bureau fournit le cadre stratégique et l'appui opérationnel dont ont besoin les utilisateurs du système SAP de la Cour, et un appui à la réalisation de projets impliquant SAP qui ont vocation à automatiser les processus de travail.

386. La Direction fournit une vaste gamme de services relevant de la gestion des ressources humaines : elle offre des conseils stratégiques concernant les questions relatives aux ressources humaines, formule des politiques, traite les réclamations du personnel, organise le recrutement, gère les postes, administre les contrats (qu'ils concernent le personnel ou non), gère les indemnités, les prestations ainsi que les états de paie, et s'occupe des questions de pension. Elle met également l'accent sur la gestion du comportement professionnel, la formation du personnel et le perfectionnement du personnel d'encadrement. Avec l'aide de l'Équipe SAP, la Section des ressources humaines continuera de rationaliser et d'automatiser les processus relatifs aux ressources humaines, tels que la transmission automatique des contributions à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, dans le but de dégager davantage de gains d'efficacité. En 2020, la Direction envisage d'élaborer et de mettre en place un cadre de médiation afin d'examiner des questions touchant au règlement interne des différends.

387. En ce qui concerne le processus budgétaire de la Cour, la Direction assure un contrôle centralisé du budget et veille à ce que les ressources soient utilisées de la manière la plus efficace possible. Pour ce faire, elle coordonne et prépare le budget-programme annuel, les budgets supplémentaires et les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus ; contrôle l'exécution du budget ; et prépare des rapports sur des questions budgétaires. Il incombe également à la Direction de contrôler, d'évaluer et d'anticiper l'exécution du budget.

388. En outre, la Direction fournit des services de gestion financière et coordonne et produit les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. Elle gère l'ensemble des fonds de la Cour, assure le contrôle de ses ressources et prépare des rapports à cet égard. C'est également elle qui est responsable de l'exécution de toutes les activités de décaissement, de la gestion des contributions mises en recouvrement et des contributions volontaires, des opérations de trésorerie, y compris les projections de trésorerie destinées à contrôler les risques de liquidité, ainsi que de l'élaboration de rapports comptables et financiers. En outre, elle fournit une assistance et des conseils en matière de politiques et de processus financiers à l'ensemble de la Cour.

389. S'agissant des services généraux, la Direction est responsable du fonctionnement quotidien des locaux du siège, y compris de la gestion des services à la personne, tels que la restauration, le ménage, les services collectifs et les services au centre de conférence, en plus des services concernant les équipements tels que l'entretien des bâtiments, les

réparations et les remplacements. Sur le terrain, la Direction est chargée d'évaluer et d'adapter les locaux. Par l'intermédiaire de l'Unité des achats, elle assure la fourniture de biens et de services présentant le meilleur rapport qualité-prix en vue de couvrir les besoins de l'ensemble de la Cour, ainsi que d'autres services dans les domaines suivants : gestion du parc de véhicules, services d'expédition, transport (dont transport des témoins se rendant au siège), services de courrier, gestion des biens et entreposage. De surcroît, elle organise tous les voyages officiels de la Cour, s'occupe de l'obtention des visas et des permis de résidence à La Haye et s'acquitte de tâches administratives liées aux privilèges et immunités.

390. En outre, la Direction des services de gestion offre un environnement professionnel sûr au siège et protège toutes les personnes envers lesquelles la Cour a un devoir de vigilance, de même que les biens corporels et incorporels de l'institution. La Direction est chargée d'élaborer des politiques en matière de sécurité, aussi bien pour le terrain que pour le siège, et assure la liaison avec l'État hôte sur des questions ayant trait à la sécurité. Au siège, la Direction assure un service de sécurité ininterrompu, 24 heures sur 24, y compris pour garantir le déroulement sûr et sans entraves des audiences.

### **Cadre opérationnel**

391. La Direction a été en mesure de s'adapter efficacement à son environnement dynamique et à l'évolution des besoins opérationnels. À cet égard, son projet de budget tient compte des services suivants qu'elle sera tenue de fournir : opérations d'achat complexes, y compris dans le cadre des réparations ; poursuite de la mise en œuvre de la gestion du risque à l'échelle de la Cour suite à la finalisation du Plan stratégique de la Cour en 2019 ; et mise en œuvre d'initiatives en lien avec le devoir de vigilance, notamment le projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires. Dans le même temps, les ajustements apportés par la Direction lui ont permis de contenir l'impact des augmentations des coûts contractuels, comme celles liées à l'application du régime commun des Nations Unies et à la hausse du niveau des prix des biens et services pour l'ensemble de la Cour, qui relèvent des domaines de travail de la Direction.

392. De surcroît, la Direction continuera de fournir des services en lien avec le budget, les finances, les ressources humaines, les services généraux et la sécurité, ainsi que de coordonner la communication d'informations aux organes de contrôle et à d'autres parties prenantes, y compris au Groupe de travail de La Haye, au Comité du budget et des finances, au Comité d'audit, au commissaire aux comptes et au Bureau de l'audit interne, afin qu'ils puissent s'acquitter efficacement de leurs mandats. La Direction poursuivra également son travail de rationalisation des processus et procédures, ainsi que de renforcement des contrôles internes, y compris pour ce qui est des activités prévues dans le cadre du Plan stratégique du Greffe (2019-2021).

### **Objectifs stratégiques prioritaires pour 2020 et lien avec le projet de budget-programme**

393. Le principal objectif de la Direction est de fournir les services administratifs et opérationnels nécessaires à l'ensemble de la Cour. À cet effet, en 2020, elle se concentrera sur des solutions visant à améliorer les services d'appui qu'elle offre à la Cour pour que celle-ci serve les priorités de haut niveau pour 2020 s'agissant des activités judiciaires et des poursuites, ainsi que des projets destinés à améliorer les technologies de l'information et les processus à l'échelle de la Cour, comme les achats, les voyages et le recrutement. Elle aidera également le Greffe à atteindre ses priorités eu égard aux mandats de la Cour et du Greffe, à l'amélioration continue et à la promotion de la motivation du personnel, de la répartition géographique et de la représentation équitable des hommes et des femmes.

#### *Activités judiciaires et poursuites en 2020 compte tenu des mandats de la Cour et du Greffe*

394. Outre le fait qu'elle fournit des services de gestion à l'ensemble de la Cour (au siège et dans les bureaux de pays), comme indiqué dans l'introduction ci-dessus, la Direction soutiendra directement les activités judiciaires et les poursuites. Les activités en salles d'audience que la Direction appuiera seront réduites : des appels au fond relatifs à

cinq jugements rendus dans trois affaires sont à prévoir en 2020 ainsi que, peut-être, des procès dans deux affaires au vu de ce qui s'est passé en 2019. Des services de sécurité seront nécessaires pour garantir le déroulement sûr et sans entraves des audiences ; assurer le transport local des témoins qui se rendent à des audiences ; organiser les voyages des témoins et s'occuper des voyages et des demandes de visa pour les conseils pour la Défense, les conseils pour les victimes, les interprètes d'audience et les journalistes qui assistent à des audiences ; et gérer les installations au siège (y compris les salles d'audience) et fournir des services sur le terrain. En outre, les réparations accordées dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*, dont la mise en œuvre se poursuivra en 2020, exigeront de la Direction qu'elle fournisse un soutien aussi bien depuis le siège (par ex. des services de voyage, des services financiers et des passations de marchés) que sur le terrain (comme le transport local et la gestion des installations), y compris pour le Fonds au profit des victimes.

395. Dans la même veine, les enquêtes actives que le Bureau du Procureur continuera de mener en 2020 nécessiteront l'appui de la Direction pour ce qui est de l'organisation de voyages officiels et de la fourniture de services médicaux, y compris pour les enquêteurs et les analystes ; de l'expédition de matériel (comme du matériel médico-légal) ; et de la gestion des véhicules dont la Cour dispose dans ses bureaux de pays afin d'assurer la sécurité et l'efficacité des opérations qu'elle mène dans des conditions difficiles. D'autres entités, comme le Fonds au profit des victimes, auront également besoin de l'assistance de la Direction afin de pouvoir mener leurs opérations à bien. De même, l'instabilité persistante des conditions de sécurité dans les pays de situation où la Cour opère exigera de la Direction qu'elle apporte un soutien direct afin de mettre au point des directives en matière de sécurité qui répondent aux besoins de la Cour dans ses différentes zones d'intervention.

*Projets d'amélioration des technologies de l'information à l'échelle de la Cour et amélioration continue*

396. La Direction des services de gestion continuera de tenir un rôle de premier plan dans le recensement et la mise en œuvre de propositions visant à réaliser des gains d'efficacité et des économies dans divers volets de ses services administratifs, et ce, principalement en rationalisant, automatisant et contrôlant les processus. À cet effet, elle tirera le meilleur parti du logiciel de gestion utilisé à la Cour (SAP).

397. Afin de soutenir la mise en œuvre de cette stratégie d'amélioration continue, la Direction s'emploiera à améliorer les processus administratifs et à mettre en place des initiatives d'automatisation. À cet égard, la Direction s'est fixé pour objectif de revoir, rationaliser et numériser les processus administratifs sous forme papier, d'accroître l'efficacité grâce à un niveau d'automatisation plus élevé et de renforcer le contrôle interne. Comme le précise le Plan stratégique du Greffe (2019-2020), l'accent sera mis en particulier sur les processus à l'échelle de la Cour, comme les achats, les voyages et le recrutement.

398. En 2020, la Direction continuera de participer à la mise en œuvre de la Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, qui apportera des améliorations dans un certain nombre de domaines. Ces domaines concernent notamment les systèmes d'information des ressources humaines, des finances et du budget. En 2019, la Direction a lancé un projet visant à automatiser les processus administratifs grâce à la numérisation des dossiers du personnel. Elle a en outre redoublé d'efforts pour centraliser et automatiser les rapports à l'intention des instances dirigeantes. En 2020, la Direction prévoit de poursuivre ses travaux dans le cadre des projets suivants : transmission automatique des contributions au fonds de pension, comme l'exige la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ; utilisation de SAP dans la planification des missions pour éviter des doublons dans la saisie des données ; et utilisation de la plateforme SAP de budgétisation et de contrôle des coûts de personnel pour améliorer la gestion des dépenses de personnel grâce à une automatisation des prévisions. De plus, la Direction commencera à préparer une feuille de route pour effectuer une importante mise à jour de la version actuelle de SAP, qui sera obsolète en 2025. Le montant de l'investissement nécessaire à la poursuite de la stratégie en 2020 est passé de 130,0 millions d'euros à 120,0 millions d'euros.

*Promotion de la motivation du personnel et d'une culture institutionnelle*

399. L'amélioration de la motivation du personnel, du travail en équipe et de la communication interne nécessitera de mener des activités visant à développer la cohésion et à faciliter les échanges ; de mettre en œuvre des programmes de formation, y compris pour les responsables, qui sont nécessaires pour que les tâches soient menées à bien ; et de résoudre les problèmes relatifs au bien-être du personnel afin d'améliorer la motivation, la productivité et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. L'objectif est d'encourager les membres du personnel à donner le meilleur d'eux-mêmes dans un environnement où la communication et les échanges constants sont essentiels pour recenser les réalisations, les forces et les points à améliorer et, partant, définir des plans d'action qui aideront le Greffe et la Cour à améliorer en permanence les résultats institutionnels.

400. Parmi les initiatives en lien avec la motivation et le bien-être du personnel figurent également le projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires et l'élaboration et la mise en œuvre des politiques relatives aux ressources humaines.

**Ressources budgétaires****19 237,4 milliers d'euros**

401. Malgré les augmentations liées à l'incidence du régime commun des Nations Unies et à la hausse du niveau des prix des biens et services que la Direction fournit à l'ensemble de la Cour, la Direction a été en mesure de contenir l'augmentation globale de 389,4 milliers d'euros (2,1 pour cent). Elle a trouvé des solutions pour répondre aux modifications des besoins opérationnels grâce à une redistribution éclairée de ses ressources et, comme expliqué ci-dessous, sans l'augmentation liée à l'application du régime commun des Nations Unies, le budget global de la Direction aurait diminué. Comme exposé en détail dans l'Annexe XVI, le montant des économies, gains d'efficacité, dépenses non renouvelables et réductions de coûts supplémentaires s'élève à 470,1 milliers d'euros. Sur ce montant, une réduction de 347,5 milliers d'euros des ressources minimales demandées pour 2020 au titre du personnel temporaire et des heures supplémentaires a pu être réalisée du fait que moins de postes temporaires sont nécessaires (sept postes), compte tenu de la baisse attendue du volume d'activité judiciaire en salles d'audience.

**Ressources en personnel****14 495,8 milliers d'euros**

402. Pour 2020, la Direction prévoit 179 postes permanents et huit postes temporaires (7,5 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux**13 555,4 milliers d'euros*

403. Les crédits demandés au titre des dépenses de personnel ont augmenté de 423,0 milliers d'euros (3,2 pour cent), en application du régime commun des Nations Unies.

404. La Direction demande un reclassement qui est absorbé dans le projet de budget-programme de la Direction pour 2020 et qui, en conséquence, est sans incidence financière.

405. Un *fonctionnaire d'administration et coordonnateur du management du risque (P-4) (reclassé)*. Le Bureau du Directeur des services de gestion demande qu'un poste de fonctionnaire d'administration (P-3) soit reclassé en poste de fonctionnaire d'administration et coordonnateur du management du risque (P-4). Les principales raisons de cette demande sont les suivantes : a) donner suite aux recommandations réitérées du Bureau de l'audit interne et du Comité d'audit tendant à la nomination d'un coordonnateur du management du risque pour l'ensemble de la Cour en utilisant les ressources internes ; b) intégrer la gestion du risque dans la planification stratégique et dans les cycles budgétaires de la Cour, comme l'a approuvé le Conseil de coordination de la Cour ; et c) renforcer les capacités de la Cour en matière de gestion du risque en appliquant une approche cohérente et systématique en la matière, conformément à l'Instruction administrative relative au management du risque.

406. Compte tenu de ce qui précède et de la multiplication des activités du Bureau du Directeur des services de gestion, notamment des fonctions exécutives, il a été proposé de modifier la structure du Bureau du Directeur et de confier de nouvelles responsabilités au fonctionnaire d'administration du Bureau. Le reclassement a été recommandé par le Comité à sa trente et unième session<sup>65</sup>, mais n'a pas été approuvé par l'Assemblée des États Parties qui a prié le Comité d'examiner au préalable l'Instruction administrative sur le classement et reclassement des postes<sup>66</sup>. La demande de reclassement est donc de nouveau présentée.

*Personnel temporaire*

745,9 milliers d'euros

407. Compte tenu des besoins opérationnels attendus en 2020, la Direction propose de modifier cette ligne budgétaire. Si des postes ont été supprimés en raison de la réduction des services de sécurité à l'appui des activités d'audience, des crédits sont nécessaires pour 1,5 nouvel ETP et pour continuer à financer les postes temporaires existants. Partant, une augmentation nette de 128,4 milliers d'euros (20,8 pour cent) est proposée.

408. Un *conseiller psychosocial du personnel (P-3) (12 mois, nouveau poste pluriannuel)*. Ce poste est nécessaire pour compléter les effectifs de l'Unité de la santé au travail et exécuter le projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires. Dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, de nombreux fonctionnaires sont directement ou indirectement exposés à des éléments de preuve ou récits de crimes commis dans le cadre d'affaires dont la Cour est saisie. Des études ont montré qu'une exposition intense à des pièces potentiellement traumatisantes peut entraîner l'apparition de symptômes psychologiques ou physiques semblables à ceux du syndrome de stress post-traumatique, comme l'engourdissement, la tristesse, l'anxiété, les troubles du sommeil et de la concentration ou des douleurs musculaires et maux de tête. Dans le cadre du devoir de vigilance de la Cour à l'égard de son personnel, un projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires sera mené jusqu'en décembre 2021, et ce, en trois phases : a) élaborer et effectuer un sondage ; b) analyser les données, examiner les mesures d'atténuation et rédiger des rapports ; et c) mettre en œuvre des mesures visant à réduire les risques d'apparition du syndrome de stress post-traumatique, notamment en proposant des formations aux sections et en organisant des ateliers. Pour mener à bien ce projet, la Cour s'est appuyée sur l'expérience d'autres organisations du système des Nations Unies et travaillera en partenariat avec des universités en vue d'un appui technique (analyse de données et méthodes statistiques).

409. Un *assistant au budget (agent des services généraux, autre classe) (six mois, nouveau poste non renouvelable)*. Ce poste est nécessaire pour que les projets d'automatisation bénéficient d'un appui technique : 1) en adaptant les processus de suivi et de prévision des dépenses de personnel au cours de la deuxième moitié de 2019, après la mise en œuvre de la plateforme SAP de budgétisation et de contrôle des coûts de personnel ; et 2) en coopérant avec la Section de l'appui aux conseils pour mettre en place et automatiser le nouveau programme d'aide judiciaire dans le système d'exploitation de la Cour (système SAP).

410. Un *fonctionnaire des ressources humaines (questions juridiques et politiques) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le poste de fonctionnaire des ressources humaines est nécessaire pour gérer les fonctions juridiques transférées à la Section des ressources humaines en 2017 suite à une modification du flux de travail. Il est indispensable pour permettre à la Section d'appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des objectifs stratégiques de la Cour en matière de ressources humaines dans les domaines de la sélection, du perfectionnement et de la mobilité du personnel, notamment des initiatives qui tiennent compte de la représentation géographique et de la représentation équitable des hommes et des femmes. Enfin, cette capacité supplémentaire permet à la Section de contribuer à l'établissement de mécanismes informels de résolution des différends et de prêter attention à toute fonction liée aux ressources humaines.

411. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du progiciel de gestion intégré (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Ce poste est nécessaire pour contribuer à

<sup>65</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dix-septième session, La Haye, 5-12 décembre 2018 (ICC-ASP/17/20), volume II, partie B.2, paragraphe 93.

<sup>66</sup> Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), partie III, section M, ICC-ASP/17/Res.4.

mettre en œuvre les projets qui seront menés en 2020 dans le cadre de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information et qui ont été approuvés par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information. Ces initiatives comprennent la préparation de SAP S/4 HANA et de nouveaux rapports et tableaux de bord pour le suivi des processus administratifs au sein de l'Unité des achats, l'Unité des voyages, la Section des ressources humaines et la Section du budget. De plus, ce poste est nécessaire pour contribuer à la mise en œuvre des projets impliquant SAP, y compris des recommandations issues d'audits, faciliter le règlement des problèmes de conformité et renforcer les systèmes, notamment en améliorant la facilité d'utilisation et l'intégration des systèmes autres que SAP, dans l'optique d'accroître de manière continue le degré d'automatisation des tâches de l'administration. Compte tenu des besoins et du volume de demandes d'appui, le poste permettra de faire face à la charge de travail incombant à l'Équipe SAP.

412. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des achats (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le poste est à pourvoir et reste requis étant donné que les fonctions du secrétaire du Comité d'examen des marchés ont été transférées du Bureau des affaires juridiques du Greffe, qu'il est nécessaire de suivre les contrats, d'élargir et d'améliorer la base de données consacrée aux fournisseurs et que les passations de marchés sont de plus en plus importantes et complexes.

413. Un *fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le poste est nécessaire pour continuer d'appuyer les activités du Bureau du Directeur des services de gestion, y compris celles qui sont liées à la mise en œuvre de fonctions exécutives comme la coordination, l'orientation et la supervision de l'exécution des recommandations issues de l'audit, la planification stratégique des ressources et la gestion du risque, ainsi que les tâches quotidiennes du Bureau, au rang desquelles figure la supervision stratégique des sections qui relèvent de la Direction. Le titulaire du poste continuera en outre d'appuyer le Bureau du Directeur des services de gestion pour répondre aux besoins des parties prenantes extérieures comme le Comité du budget et des finances, le Groupe de travail de La Haye, l'Assemblée des États Parties, le commissaire aux comptes et le Comité d'audit.

414. Un *infirmier principal (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe)* et un *assistant paramédical de terrain (agent des services généraux, autre classe) (12 mois chacun, à cheval sur 2019, postes pluriannuels)*. L'infirmier principal s'occupera des problèmes de santé présentant un caractère d'urgence, mettra en place des programmes et des mesures de prévention, et assurera la relève lorsque le personnel médical de l'Unité sera en congé ou suivra une formation obligatoire pour conserver ses certifications. L'assistant paramédical de terrain s'occupera de l'entretien et de la gestion du matériel médical, des produits pharmaceutiques et des infrastructures dans le cadre des opérations sur le terrain ; participera à des missions techniques (à haut risque) dans des régions reculées ; formera le personnel de terrain aux premiers secours et aux protocoles d'urgence ; rédigera et tiendra à jour des procédures de fonctionnement standard relatives aux services d'appui médical hors siège ; et rédigera des rapports de mission et de situation, selon que de besoin.

415. Les deux postes temporaires sont essentiels à la continuité des activités de l'Unité de la santé au travail et à la prestation rapide et efficace des services de santé au travail, tant au siège que sur le terrain. Ils ont renforcé la capacité de l'Unité de fournir les services médicaux et sociaux nécessaires, ce qui a permis d'améliorer l'efficacité des flux de travaux. Le recrutement d'un assistant paramédical de terrain a un effet positif pour la Cour, car il est en mesure d'intervenir rapidement et efficacement lorsque des urgences médicales surviennent sur le terrain ou en cas de missions difficiles.

#### *Heures supplémentaires*

*194,5 milliers d'euros*

416. Les crédits demandés ont diminué de 48,8 milliers d'euros (20,1 pour cent). Les crédits alloués aux heures supplémentaires correspondent à des dépenses renouvelables et évoluent en fonction des besoins opérationnels auxquels il faut répondre. Les besoins en heures supplémentaires sont réévalués chaque année.

417. S'agissant des services généraux, des crédits sont nécessaires principalement pour couvrir les heures supplémentaires effectuées par les chauffeurs en dehors des heures de travail habituelles, mais aussi par le personnel chargé des installations, les assistants à

l'organisation des voyages et, occasionnellement, les acheteurs qui travaillent pour l'Unité des achats. Pour 2020, une enveloppe de 90,0 milliers d'euros est requise, soit une diminution de 10,0 milliers d'euros par rapport au budget approuvé pour 2019, qui est liée au fait qu'en 2020, le nombre d'heures effectuées par des chauffeurs pour transporter des témoins cités à comparaître à La Haye devrait diminuer.

418. S'agissant de la Section de la sécurité, les besoins en heures supplémentaires ont diminué de 38,8 milliers d'euros en raison de la diminution attendue en 2020 de l'appui aux activités en salles d'audience. Une enveloppe de 98,0 milliers d'euros est requise pour fournir des services de sécurité pendant les jours de congé officiel de la Cour et pour verser un sursalaire de nuit aux agents des services généraux, autres classes, qui travaillent le soir et pendant la nuit. Il est nécessaire de disposer d'effectifs permanents pour un certain nombre de postes afin d'assurer des services de sécurité à toute heure. Les heures supplémentaires offrent la solution la plus efficace et rentable pour fournir ces services.

419. Les crédits demandés restent inchangés en ce que 6,5 milliers d'euros demeurent nécessaires pour aider la Section du budget et la Section des finances à tenir les délais qui leur sont impartis, notamment aux fins de la préparation du projet de budget-programme annuel et du budget-programme annuel approuvé, et à faire face à leur charge de travail pendant les périodes de clôture des comptes, d'établissement des rapports financiers et d'audit externe.

*Ressources hors personnel*

*4 741,6 milliers d'euros*

420. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les consultants, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier. Les ressources hors personnel de la Direction concernent notamment les marchés de biens et services fournis à l'ensemble de la Cour qui font l'objet de réajustements en fonction de l'indice des prix à la consommation. Certains postes de dépense affichent de légères hausses qui ont été compensées par des coupes opérées dans d'autres dépenses hors personnel, aboutissant ainsi à une diminution globale de 113,2 milliers d'euros (2,3 pour cent).

*Voyages*

*208,2 milliers d'euros*

421. Les crédits demandés correspondent à des dépenses renouvelables et ont augmenté de 16,0 milliers d'euros (8,3 pour cent). L'augmentation proposée est principalement liée à la participation à la dix-neuvième session de l'Assemblée qui se tiendra à New York en 2020. Des crédits sont également nécessaires pour activer les principaux réseaux des Nations Unies et, partant, rester informé des politiques interinstitutions, des réformes et de l'évolution technique.

422. Le montant proposé couvrira également des voyages sur le terrain qui permettront d'évaluer l'état des installations, de les entretenir et de prévoir des modifications ; d'examiner le parc de véhicules à des fins d'entretien ou afin de planifier le remplacement de certains biens ; et de participer à des réunions pour veiller à ce que la Cour se conforme au régime commun des Nations Unies et aux normes comptables/normes IPSAS.

*Services contractuels*

*390,5 milliers d'euros*

423. Les crédits demandés ont diminué de 125,2 milliers d'euros (24,3 pour cent). Cette diminution découle principalement du nombre décroissant de projets SAP que l'Équipe SAP devrait gérer conformément à la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information.

424. S'agissant des services généraux, les dépenses ont diminué de 15,0 milliers d'euros. Les crédits demandés s'élèvent à 126,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour couvrir le coût du renouvellement des laissez-passer de l'ONU, les services d'une société de sous-traitance à des fins d'appui aux conférences et d'appui logistique, la mise à jour des logiciels nécessaires à la gestion des bâtiments, ainsi que les travaux d'impression effectués par des prestataires extérieurs et les frais d'affranchissement. Ces dépenses sont renouvelables.



425. Étant donné que les projets impliquant SAP nécessitent un large éventail de connaissances pratiques et techniques dont la Cour ne dispose pas forcément, des crédits d'un montant de 108,7 milliers d'euros sont demandés. Ce montant, qui a diminué de 110,0 milliers d'euros par rapport à l'année dernière, est principalement requis pour couvrir des domaines hautement spécialisés afin d'appuyer la mise en œuvre de nouveaux projets et tableaux de bord, et pour financer les travaux préliminaires liés au passage à SAP S/4 HANA. Des crédits sont également nécessaires pour assurer le service d'assistance à l'appui du progiciel *Success Factors* des ressources humaines. Il s'agit essentiellement de dépenses non renouvelables (100,0 milliers d'euros).

426. L'Unité de la santé au travail demande 66,2 milliers d'euros pour mettre au point le système numérique d'archivage médical et pouvoir ainsi cartographier, analyser et évaluer les risques médicaux et psychologiques auxquels s'expose le personnel, recommander des améliorations et des mesures de prévention, et fournir l'appui limité nécessaire au projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires. Des crédits sont également nécessaires pour que la Cour puisse participer en qualité d'observateur aux forums et réseaux du régime commun des Nations Unies, ainsi qu'au réseau des médecins des Nations Unies, et superviser et former le médecin et le conseiller psychosocial du personnel. Il s'agit essentiellement de dépenses non renouvelables (60,0 milliers d'euros).

427. Une enveloppe de 43,0 milliers d'euros est proposée pour couvrir certains services de sécurité, comme la vérification de la formation et de l'expérience professionnelle, l'abonnement annuel aux services d'INTERPOL, la gestion des clés des domiciles des responsables élus et la location d'un stand de tir à des fins d'entraînement et de certification du personnel chargé de la sécurité. Ces dépenses sont renouvelables.

428. Enfin, la Direction des services de gestion a également besoin de 46,6 milliers d'euros pour couvrir les frais administratifs relatifs au remboursement des impôts dus aux États-Unis ainsi que l'évaluation actuarielle obligatoire pour assurer la conformité des états financiers avec les normes IPSAS.

#### *Formation*

*361,4 milliers d'euros*

429. Les crédits demandés affichent une légère baisse de 1,9 millier d'euros (0,5 pour cent). Une enveloppe de 200,1 milliers d'euros est nécessaire pour couvrir essentiellement les programmes de formation institutionnelle de la Cour, dont une plateforme d'apprentissage en ligne qui donne accès à une bibliothèque virtuelle et à des didacticiels modulables et rentables, disponibles dans plusieurs langues, proposant des outils pour atteindre des objectifs personnels et professionnels, former le personnel d'encadrement, gérer le comportement professionnel, prendre en charge la gestion du risque et dispenser des formations linguistiques. Ces crédits couvrent également le programme de la Cour destiné au personnel entrant en fonction. Ces dépenses sont renouvelables.

430. Un montant de 111,4 milliers d'euros est nécessaire pour qu'une formation obligatoire puisse être dispensée au personnel de sécurité et aux autres fonctionnaires qui prennent part aux interventions en cas d'urgence, dans le plein respect des règles de la Cour et de l'État hôte. La formation obligatoire porte sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, ainsi que sur des domaines spécialisés comme le transport d'accusés et la protection rapprochée. De plus, la formation « Sécurité et sûreté en mission » continuera d'être dispensée en collaboration avec l'armée de l'État hôte aux Pays-Bas. Ces dépenses sont renouvelables.

431. Enfin, un montant de 49,9 milliers d'euros est nécessaire pour des formations spécialisées, notamment une formation pour que le personnel concerné conserve ses qualifications médicales et demeure enregistré aux Pays-Bas, une formation au développement d'applications SAP et aux nouvelles fonctionnalités de cet outil, une formation à l'établissement de rapports financiers, une formation obligatoire pour les chauffeurs qui travaillent au siège et une formation à des fins d'obtention d'un certificat de technicien en bâtiment. Il s'agit essentiellement de dépenses renouvelables (33,2 milliers d'euros).

#### *Consultants*

*33,0 milliers d'euros*

432. Les crédits demandés ont diminué de 9,0 milliers d'euros (21,4 pour cent).

433. Des crédits correspondant à des dépenses renouvelables sont nécessaires essentiellement pour appuyer le programme de mentorat pour les femmes de la Cour et pour le classement ou reclassement de postes par des experts externes au titre de la nouvelle procédure établie à la Cour.

*Frais généraux de fonctionnement*

3 078,3 milliers d'euros

434. Dans l'ensemble, les crédits demandés ont augmenté de 6,9 milliers d'euros (0,2 pour cent) en raison de l'inflation attendue liée aux licences d'utilisation de logiciels. Toutes les ressources ci-dessous correspondent à des dépenses renouvelables.

435. Des crédits d'un montant de 2 543,0 milliers d'euros sont nécessaires pour le nettoyage (900,0 milliers d'euros); les services collectifs (783,0 milliers d'euros); l'entretien du mobilier et du matériel, ainsi que les réglages (581,2 milliers d'euros), qui comprend l'entretien régulier et obligatoire des véhicules, les réparations du mobilier et des réglages des locaux à La Haye et sur le terrain; et les dépenses diverses (278,8 milliers d'euros), telles que les polices d'assurance de la Cour, les frais d'affranchissement, les frais de transport et les services de courrier.

436. Une enveloppe budgétaire de 352,5 milliers d'euros est requise pour honorer les contrats de licence SAP en cours, les abonnements à des logiciels utilisés à des fins de recrutement, de gestion du comportement professionnel et de gestion des buts à atteindre, ainsi que le nouveau logiciel utilisé dans le cadre du processus de préparation du budget. Afin de rentabiliser ce poste de dépense, c'est le type de licence le plus économique qui est choisi en fonction du profil de chaque utilisateur. La légère augmentation par rapport à 2019 (6,9 milliers d'euros) est due à l'inflation.

437. En ce qui concerne la sécurité, des crédits de 112,8 milliers d'euros sont nécessaires pour l'entretien des équipements utilisés pour les contrôles de sécurité; pour l'entretien des armes à feu et de divers équipements de formation et de sécurité utilisés à des fins de rafraîchissement des connaissances des agents de sécurité; et pour les frais d'adhésion au système de gestion de la sécurité des Nations Unies.

438. Des crédits de 70,0 milliers d'euros demeurent nécessaires pour couvrir les frais et commissions bancaires.

*Fournitures et accessoires*

291,7 milliers d'euros

439. Le montant proposé reste inchangé par rapport à 2019. Toutes les ressources ci-dessous correspondent à des dépenses renouvelables.

440. La Section des services généraux a besoin d'un budget de 228,0 milliers d'euros pour le carburant et d'autres accessoires pour les véhicules; les fournitures de bureau et les cartouches d'encre; le papier pour les imprimantes; les robes des juges; les tenues des chauffeurs et du personnel chargé de la gestion des installations; ainsi que les fournitures et le matériel, notamment électrique, utilisés pour la gestion des bâtiments.

441. Les ressources dont la Section de la sécurité a besoin s'élèvent à 63,7 milliers d'euros. Des crédits sont nécessaires pour délivrer des badges au personnel et aux visiteurs; les fournitures et accessoires pour la formation à l'utilisation des armes à feu; et le remplacement des uniformes de sécurité, des chaussures de sécurité et des équipements de protection, comme les vêtements pare-balles non visibles, les vestes pare-balles et les casques, étant donné que des équipements plus anciens arrivent en fin de vie.

*Matériel, dont mobilier*

378,5 milliers d'euros

442. Les crédits demandés restent inchangés par rapport à 2019. Toutes les ressources correspondent à des dépenses renouvelables. La Cour a un devoir de vigilance vis-à-vis de son personnel: elle est tenue d'assurer sa sécurité dans l'exercice de ses fonctions et est responsable en cas de manquement à cet égard. Ainsi, la Cour prévoit de remplacer quatre véhicules (trois normaux et un blindé) qui sont utilisés sur le terrain (310,0 milliers d'euros). Des crédits sont également nécessaires pour remplacer du matériel au siège et dans les bureaux extérieurs (68,5 milliers d'euros).

Tableau 29 : Programme 3200 : Budget proposé pour 2020

3200 Direction des services de gestion	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				3 806,8	62,3	1,6	3 869,1
Agents des services généraux				9 325,6	360,7	3,9	9 686,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>13 309,7</i>	-	<i>13 309,7</i>	<i>13 132,4</i>	<i>423,0</i>	<i>3,2</i>	<i>13 555,4</i>
Personnel temporaire	457,0	-	457,0	617,5	128,4	20,8	745,9
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	179,2	-	179,2	243,3	(48,8)	(20,1)	194,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>636,2</i>	-	<i>636,2</i>	<i>860,8</i>	<i>79,6</i>	<i>9,2</i>	<i>940,4</i>
Voyages	182,2	4,3	186,5	192,2	16,0	8,3	208,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	633,3	-	633,3	515,7	(125,2)	(24,3)	390,5
Formation	283,7	-	283,7	363,3	(1,9)	(0,5)	361,4
Consultants	34,4	-	34,4	42,0	(9,0)	(21,4)	33,0
Frais généraux de fonctionnement	3 413,4	-	3 413,4	3 071,4	6,9	0,2	3 078,3
Fournitures et accessoires	260,7	-	260,7	291,7	-	-	291,7
Matériel, dont mobilier	650,5	-	650,5	378,5	-	-	378,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>5 458,3</i>	<i>4,3</i>	<i>5 462,6</i>	<i>4 854,8</i>	<i>(113,2)</i>	<i>(2,3)</i>	<i>4 741,6</i>
<b>Total</b>	<b>19 404,2</b>	<b>4,3</b>	<b>19 408,5</b>	<b>18 848,0</b>	<b>389,4</b>	<b>2,1</b>	<b>19 237,4</b>

Tableau 30 : Programme 3200 : Effectif proposé pour 2020

3200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)		Total SG agents des services généralistes		Total fonction- naires
										SG	(autres classes)	SG	(autres classes)	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	5	8	12	6	-	32	8	139	147	179
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>32</b>	<b>8</b>	<b>139</b>	<b>147</b>	<b>179</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	1,92	-	2,92	1,00	6,83	7,83	10,75
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	3,00	-	4,00	1,00	1,00	2,00	6,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	0,50	0,50	1,50
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,00</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>	<b>5,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1,50</b>	<b>2,50</b>	<b>7,50</b>

### 3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires

#### Introduction

443. La Direction des services judiciaires (« la Direction ») est chargée d'apporter un appui aux procédures judiciaires de la Cour. Elle est composée du Bureau du Directeur des services judiciaires, de la Section de l'administration judiciaire, de la Section des services de gestion de l'information, de la Section de la détention, de la Section des services linguistiques, de la Section de la participation des victimes et des réparations, de la Section de l'appui aux conseils, du Bureau du conseil public pour les victimes et du Bureau du conseil public pour la Défense.

444. La Direction des services judiciaires fournit un certain nombre de services qui sont essentiels pour que la Cour puisse mener à bien ses activités principales. Dans le cadre de l'appui qu'elle apporte aux procédures judiciaires, elle gère les salles d'audience et organise des audiences, y compris des audiences par liaison vidéo. En outre, la Direction est chargée de gérer les documents versés aux dossiers des procédures de la Cour et d'assurer le fonctionnement des applications du prétoire électronique. Du fait qu'elle reçoit et traite les demandes de participation, elle assiste les victimes qui souhaitent prendre part aux différentes phases des procédures de la Cour, y compris aux procédures en réparation, et s'emploie à simplifier le processus de collecte des demandes des victimes grâce aux technologies de l'information. La Direction gère aussi, par l'intermédiaire de la Section de l'appui aux conseils, l'aide judiciaire pour les victimes et les accusés indigents, et coordonne toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. La Section de la détention assure des conditions de détention sûres et humaines aux personnes détenues par la Cour, ainsi que le bon fonctionnement du quartier pénitentiaire, dans le respect des normes internationales.

445. Les services que propose la Direction ne se limitent pas aux activités en salles d'audience : elle fournit un appui en matière de gestion de l'information à l'ensemble de la Cour de même qu'aux parties et participants aux procédures. Conformément à son mandat, elle assure des services de bibliothèque pour tous les membres du personnel et les conseils externes. Compte tenu de la nature des activités de la Cour, la sécurité de l'information est un aspect important de l'appui fourni par la Direction. Elle propose aussi des services de traduction et d'interprétation afin de faciliter la conduite des procédures de la Cour et de protéger le droit des suspects et des accusés de suivre les procédures dans leur propre langue et celui des témoins de déposer dans leur propre langue. Au siège comme sur le terrain, ces services sont mis à la disposition d'une vaste gamme de parties prenantes, y compris la Défense et les équipes de représentants légaux des victimes, ainsi que le Fonds au profit des victimes. En application de l'article 87-2 du Statut de Rome, la Cour fournit des traductions vers et depuis plus de 20 langues aux fins de la coopération judiciaire, au titre de laquelle la Cour est habilitée à adresser des demandes de coopération aux États Parties.

446. Bien qu'ils soient substantiellement indépendants, le Bureau du conseil public pour les victimes et le Bureau du conseil public pour la Défense ne relèvent de la Direction des services judiciaires du Greffe qu'à des fins administratives. Conformément aux mandats que le Règlement de la Cour leur a conférés, ils fournissent un appui supplémentaire aux victimes et aux équipes de la Défense, respectivement. Lorsqu'il est désigné par les chambres, le Bureau du conseil public pour les victimes représente les victimes dans le cadre des procédures de la Cour. Depuis 2012, il n'a eu de cesse de témoigner de son engagement envers son mandat. Sur les 8 174 victimes qui participent actuellement à des procédures devant la Cour, 4 418 sont représentées par des conseils du Bureau, et plus de 3 756 par des conseils externes. Afin que les personnes accusées bénéficient d'une représentation efficace, le Bureau du conseil public pour la Défense tient un rôle crucial, puisqu'il protège, représente et défend les droits des suspects en attendant la désignation d'une équipe de la Défense. Au besoin, il apporte une assistance aux équipes de la Défense désignées en effectuant des recherches juridiques et en gérant les dossiers tout au long de la procédure qui les concerne.

## Cadre opérationnel

447. En 2020, la Direction des services judiciaires sera la direction la plus touchée du Greffe, car ses activités sont directement liées aux activités judiciaires et, en particulier, aux activités en salles d'audience, qui devraient être réduites en 2020. La Direction a établi des objectifs stratégiques prioritaires en matière d'efficacité et d'économies et, par conséquent, sera en mesure d'appuyer pleinement les activités judiciaires en 2020 et de mettre en œuvre le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021. Elle pourra le faire en mettant en œuvre des solutions sur mesure.

448. Comme indiqué précédemment, l'utilisation d'une deuxième salle d'audience ne sera pas nécessaire en 2020 en raison de la réduction attendue des activités en salles d'audience. Compte tenu de la diminution attendue de l'activité judiciaire et comme suite à la recommandation du Comité du budget et des finances d'envisager « d'utiliser les équipes chargées des salles d'audience avec [...] souplesse<sup>67</sup> », la Direction a réussi à réduire de manière appréciable, soit de 1 390,6 milliers d'euros, le financement requis pour les salles d'audience et l'appui judiciaire en 2020. Pour ce faire, des solutions de réduction des coûts ont été mises en place pour 2020, en prévision de ces activités réduites. Ces mesures permettront d'assurer un niveau budgétaire conforme à la diminution attendue des besoins en appui aux audiences, tout en contribuant à garantir une capacité suffisante pour répondre à ces besoins.

449. Conformément à la recommandation susmentionnée du Comité, la Direction obtiendra ces résultats en gérant avec souplesse les équipes chargées de l'appui aux audiences et en redéployant les ressources existantes en fonction de la charge de travail prévue et de la planification optimale des ressources disponibles pour appuyer les audiences. Le Greffe compte largement sur les capacités continues et l'engagement ferme de son personnel, d'où l'importance cruciale d'encourager, de développer et de maintenir cette source d'appui considérable. Grâce à la formation polyvalente de son personnel, la Direction s'efforce de promouvoir à la fois i) une motivation accrue du personnel, car le personnel sera recyclé et encouragé à travailler dans différentes sections ; et ii) la mise en œuvre de l'objectif stratégique prioritaire du Greffe qu'est l'amélioration continue au sein de la Direction. En fin de compte, la formation polyvalente augmentera la capacité du personnel de s'acquitter de plusieurs fonctions et d'accomplir plusieurs tâches à la fois, ce qui renforcera encore sa motivation et favorisera une plus grande efficacité et la réalisation d'économies.

450. Pour 2020, les mesures proposées représentent une réduction de 1 390,6 milliers d'euros du projet de budget de la Direction des services judiciaires par rapport au budget approuvé pour 2019.

## Procédures préliminaires, dont enquêtes

451. Les enquêtes actives que le Bureau du Procureur mène dans neuf situations (huit simultanément), à savoir Burundi, CIV II, Darfour, Géorgie, Libye (deux enquêtes), Mali RCA II et RDC, continueront d'exiger de la Direction qu'elle fournisse un soutien en termes de services linguistiques, d'assistance informatique, de gestion de l'aide judiciaire et du traitement des demandes de victimes.

452. Un appui linguistique, y compris dans des langues moins répandues, sera également requis pour les activités menées sur le terrain dans d'autres situations (communication avec des victimes, protection de témoins, etc.). Environ 1 000 victimes devraient présenter des demandes de participation aux procédures liées à l'affaire *Al Hassan*, 882 victimes ayant été autorisées à participer à l'audience de confirmation des charges. Quelque 3 000 victimes devraient également présenter des demandes de participation dans le cadre de la situation RCA II. D'autres demandes de cet ordre sont aussi attendues dans la situation CIV II (dans laquelle plus de 3 000 victimes ont déjà présenté une demande en ce sens, et bien d'autres demandes sont attendues) et dans la situation au Burundi. Des services d'interprétation et de traduction dans les langues utilisées dans le contexte de ces situations seront probablement requis lors des procédures préliminaires.

<sup>67</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 57.

### Procédures de première instance

453. Au total, en 2020, quatre affaires au stade du procès continueront de nécessiter un soutien judiciaire.

454. Dans l'affaire *Le Procureur c. Dominic Ongwen*, l'accusé est détenu par la Cour et l'équipe chargée de le défendre est financée grâce à l'aide judiciaire. Au total, 4 100 victimes participent aux procédures et sont représentées par deux équipes de représentants légaux : une équipe externe qui représente 2 599 victimes et une équipe du Bureau du conseil public pour les victimes qui en représente 1 501. Un appui linguistique sera nécessaire en acholi, notamment dans le cadre des audiences consacrées au jugement et au prononcé de la peine, le cas échéant, pour offrir à l'accusé les services d'interprétation nécessaires et pour traduire les documents judiciaires et les documents d'information en acholi.

455. Dans l'affaire *Le Procureur c. Bosco Ntaganda*, l'accusé est détenu par la Cour et l'équipe chargée de le défendre est financée grâce à l'aide judiciaire. Les 2 129 victimes qui, au total, ont participé à la procédure ont été représentées par deux équipes du Bureau du conseil public pour les victimes. La décision visée à l'article 74 a été rendue le 8 juillet 2019, déclarant Bosco Ntaganda coupable de 18 chefs de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité.

456. Dans l'affaire *Le Procureur c. Al Hassan Ag Abdoul Aziz Ag Mohamed Ag Mahmoud*, l'accusé est détenu par la Cour et l'équipe chargée de le défendre est également financée grâce à l'aide judiciaire. Au total, 882 victimes ont été autorisées à participer à l'audience de confirmation des charges, qui devrait se dérouler le 8 juillet 2019, et au procès qui pourrait s'ensuivre. En l'espèce, un appui linguistique en arabe, bambara et tamasheq sera nécessaire en 2020 pour répondre aux besoins opérationnels en traduction et en interprétation.

457. Dans l'affaire *Le Procureur c. Yekatom et Ngaïssona*, les deux suspects sont détenus par la Cour et les deux équipes chargées de les défendre sont financées grâce à l'aide judiciaire. Un nombre important de victimes devrait participer à l'audience de confirmation des charges, programmée le 19 septembre 2019, et au procès qui pourrait s'ensuivre. En l'espèce, un appui linguistique en sango sera nécessaire en 2020 pour répondre aux besoins opérationnels en traduction et en interprétation. Il est important de relever que, si au moment de rédiger le projet de budget, cette affaire et l'affaire *Al Hassan* en sont encore à la phase préliminaire, la décision sur la confirmation des charges devant être rendue au cours du dernier trimestre de 2019, la capacité restante d'appui aux audiences devrait permettre de couvrir les audiences qui se tiendraient fin 2020 en cas de confirmation des charges. Autrement dit, en cas d'augmentation du nombre de jours d'audience qui découlerait d'une éventuelle confirmation des charges, l'appui aux audiences serait assuré grâce à la capacité restante sans incidence supplémentaire sur le budget pour 2020 consacré à l'appui aux audiences.

### Procédures d'appel

458. En 2020, des appels sur le fond concernant les affaires actuellement examinées par les chambres de première instance (*Ntaganda* et *Gbagbo et Blé Goudé*) pourraient être interjetés devant la Chambre d'appel. Celle-ci devrait également être saisie de plusieurs appels interlocutoires en 2020.

459. La Direction devra apporter son assistance aux équipes de la Défense en leur fournissant une aide judiciaire, un soutien logistique et des recherches juridiques. Ce sont les équipes chargées des salles d'audience qui apporteront un appui aux audiences d'appel.

### Procédures en réparation

460. Trois affaires en sont actuellement au stade des réparations : les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*. Dans l'affaire *Katanga*, la Chambre de première instance II a rendu son ordonnance de réparation en mai 2017, ouvrant ainsi la voie à la phase de mise en œuvre des réparations. Dans les affaires *Lubanga* et *Al Mahdi*, les ordonnances de

réparation ont été rendues en mars 2018 et la mise en œuvre des activités correspondantes est en cours.

461. Les trois procédures en réparation se poursuivront en 2020. Dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*, la mise en œuvre des réparations devrait se poursuivre en 2020. Le Greffe aura besoin de ressources adaptées pour rendre un certain nombre de services aux chambres et aux parties impliquées dans le processus de réparation. Pour que la représentation des victimes soit efficace, les conseils, le Bureau du conseil public pour les victimes et le Greffe devront être actifs sur le terrain, recueillir des informations utiles concernant les victimes et consulter leurs clients. La Section de la participation des victimes et des réparations sera tenue de traiter des formulaires de demande en réparation, d'effectuer l'examen juridique requis pour soutenir le Fonds au profit des victimes, le cas échéant, et de transmettre les rapports demandés ou d'apporter une autre forme d'assistance à la chambre saisie. Les activités sur le terrain exigeront également un appui linguistique.

462. De plus, les procédures en réparation liées à l'affaire *Ntaganda* commenceront au cours du premier trimestre de 2020. Si le procès *Ongwen* donnait lieu à une condamnation, des procédures en réparation devraient commencer au cours du dernier trimestre de 2020.

### **Objectifs stratégiques prioritaires pour 2020**

463. Outre les ressources indispensables à la fourniture d'un appui judiciaire et à la mise en œuvre des priorités stratégiques à l'échelle de la Cour, la Direction des services judiciaires prévoit d'intégrer en 2020, dans le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021, la mise en œuvre de trois priorités : amélioration continue, motivation du personnel et répartition géographique et représentation équitable des hommes et des femmes. De plus, d'autres ressources sont nécessaires pour renforcer l'efficacité de l'appui aux procédures en réparation et pour mettre en œuvre la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information.

### **Audiences et appui aux activités judiciaires**

464. En 2020, la Direction fournira tout l'appui nécessaire, dans les salles d'audience et pendant les missions, aux procédures judiciaires en cours, y compris, en cas de confirmation des charges, aux procès qui pourraient se dérouler simultanément au cours du dernier trimestre de 2020 dans les affaires *Yekatom et Ngaiissona* et *Al Hassan*. De plus, la Direction continuera de gérer les dossiers et le fonctionnement du système de prétoire électronique. Elle continuera d'appuyer et de faciliter la participation des victimes aux différentes phases des procédures qui se déroulent devant la Cour et gèrera l'aide judiciaire pour les victimes et les accusés indigents. Cinq accusés et suspects devraient rester en détention tout au long de 2020.

### **Mise en œuvre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information**

465. En 2020, la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information pour 2017-2021, qui a été approuvée par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information et à laquelle le Conseil de coordination a souscrit en 2017, entrera dans sa quatrième année de mise en œuvre. Cette stratégie entend améliorer l'efficacité, la transparence, la viabilité et la sécurité de tous les processus de la Cour. La plupart des activités en ce sens sont entreprises par la Section des services de gestion de l'information au profit de tous les organes de la Cour et d'utilisateurs de services externes comme les équipes chargées des victimes et les équipes de la Défense. En 2020, la majeure partie des fonds est allouée à la Plateforme de gestion des tâches judiciaires.

### **Ressources budgétaires**

**32 223,5 milliers d'euros**

466. Le projet de budget de la Direction affiche une baisse nette globale de 1 149,4 milliers d'euros (3,4 pour cent). Cette baisse nette est essentiellement imputable aux mesures prises pour gérer les équipes existantes d'appui aux audiences et tenir compte

du niveau attendu d'activités en salles d'audience en 2020, ce qui représente une réduction totale de 1 390,6 milliers d'euros. De plus, la Direction a recensé des économies et réductions supplémentaires d'un montant de 149,5 milliers d'euros, ce qui permet de réduire le projet de budget de la Direction pour 2020 de 1 540,2 milliers d'euros. Ces réductions compensent pleinement les ressources supplémentaires nécessaires pour couvrir les augmentations dues à l'application du régime commun des Nations Unies, qui représentent 377,5 milliers d'euros, ainsi qu'une légère augmentation des besoins en effectifs pour 2020, d'un montant de 149,9 milliers d'euros.

467. La Direction a recensé des économies qui permettront de réduire de 1 540,1 milliers d'euros le budget de référence pour 2020 consacré aux dépenses de personnel, au personnel temporaire pour les réunions et aux frais généraux de fonctionnement. Ces économies sont essentiellement dues à la réduction de 818,1 milliers d'euros des dépenses de personnel liée au faible niveau d'activités en salles d'audience et d'appui aux audiences, et à la réduction de 515,9 milliers d'euros des services de personnel temporaire pour les réunions à l'appui des audiences. Des gains d'efficacité de 37,1 milliers d'euros et de 116,4 milliers d'euros ont été recensés respectivement pour 2019 et 2020, principalement grâce à l'amélioration des processus à l'appui des applications de la Cour (68,5 milliers d'euros) ; à une nouvelle fonctionnalité au système de prétoire électronique qui permet d'automatiser, entre autres, la distribution des documents aux participants à la procédure, l'administration de l'accès et les contrôles de sécurité (32,7 milliers d'euros) ; à la mise en œuvre d'un système de gestion des communications téléphoniques (CUCM) (15,2 milliers d'euros) ; et au système de gestion des demandes émanant des victimes (7,9 milliers d'euros). D'autres économies ont permis de réduire de 145,9 milliers d'euros le budget de référence pour 2020 consacré au personnel temporaire. Ces économies sont principalement dues à une réduction du nombre de jours d'audience prévus, ce qui limite les besoins en interprétation en salles d'audience dans certaines langues de situation, comme indiqué précédemment. Des informations détaillées sur les économies, les gains d'efficacité et les réductions de coûts supplémentaires figurent dans l'Annexe XVI.

468. L'investissement général demandé pour 2020 au titre des dépenses hors personnel de la Direction en vue de la mise en œuvre de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information applicable à l'échelle de la Cour s'élève à 1 747,5 milliers d'euros. Ce montant comprend 146,5 milliers d'euros au titre des ressources en personnel pour financer le poste temporaire de responsable du projet de prétoire électronique au sein de la Section de l'administration judiciaire, et 1 601,0 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel pour couvrir les investissements de la Section des services de gestion de l'information. Sur l'investissement total de 1 601,0 milliers d'euros spécifiquement destiné à la Stratégie, 220,0 milliers d'euros serviront à mettre en œuvre des solutions au sein du Bureau du Procureur, principalement pour traiter, enregistrer et analyser les éléments de preuve ; 709,0 milliers d'euros sont requis pour poursuivre le développement de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires ; 172,0 milliers d'euros sont requis pour apporter des améliorations à la sécurité de l'information, détecter les menaces de cyberattaques et assurer une protection contre celles-ci et mettre à jour le système de gestion de la sécurité de l'information ; et 500,0 milliers d'euros sont requis pour renouveler les infrastructures dématérialisées.

469. Grâce à l'exercice visant à dégager des économies et des gains d'efficacité qui a été réalisé à l'échelle de la Cour, certaines ressources supplémentaires ont été ajoutées au projet de budget du Greffe dans le but de tirer le meilleur parti des ressources au sein de la Cour.

### **Ressources en personnel**

**18 181,6 milliers d'euros**

470. Le montant proposé pour les ressources en personnel pour 2020 s'élève à 18 181,6 milliers d'euros et représente une baisse nette de 952,6 milliers d'euros qui correspond à une réduction globale de 638,0 milliers d'euros du budget consacré aux postes permanents, ainsi qu'à une réduction de 950,5 milliers d'euros du budget consacré aux postes temporaires et au personnel temporaire pour les réunions, qui compensent l'augmentation de 635,9 milliers d'euros des dépenses de personnel due à l'application du régime commun des Nations Unies (377,5 milliers d'euros) et aux besoins en effectifs supplémentaires pour 2020 (258,4 milliers d'euros).



*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

16 705,9 milliers d'euros

471. La baisse totale des dépenses de personnel s'élève à 274,0 milliers d'euros (1,6 pour cent) et correspond à l'augmentation de 364,0 milliers d'euros découlant de l'application du régime commun des Nations Unies, et à la décision de ne plus financer sept postes en lien avec la baisse attendue de l'activité judiciaire, qui permet une réduction globale de 638,0 milliers d'euros, dont 68,5 milliers d'euros correspondant à la réaffectation d'un poste de la Direction des services judiciaires vers la Direction des opérations extérieures. Le nombre total de postes permanents au sein de la Direction est passé de 188 à 187 par suite de la réaffectation précitée d'un assistant administratif de la Section de la participation des victimes et des réparations à la Section de l'information et de la sensibilisation pour répondre à des besoins opérationnels. Aucun autre changement ne devra être apporté au tableau des effectifs de la Direction en ce qui concerne les postes permanents.

*Personnel temporaire*

1 271,4 milliers d'euros

472. Compte tenu de la réduction des activités judiciaires prévue pour 2020, la baisse nette de 162,7 milliers d'euros (11,3 pour cent) des dépenses de personnel temporaire pour la Direction découle essentiellement des besoins réduits de la Section de l'administration judiciaire (241,7 milliers d'euros), étant donné que deux dactylographes de langue française seront requis uniquement pendant six mois en 2020, et de ceux de la Section des services linguistiques (147,3 milliers d'euros), puisque le financement des trois interprètes paraprofessionnels (acholi) sera réduit de six mois ; la baisse est également liée à la réduction de six mois du financement d'un poste de juriste pour le Bureau du conseil public pour la Défense (61,0 milliers d'euros). Comme indiqué ci-dessous, les deux seules sections qui demandent de nouvelles ressources au titre du personnel temporaire sont la Section de la détention et la Section des services linguistiques, ce qui fixe le montant global des crédits supplémentaires demandés à 258,4 milliers d'euros, en plus de l'augmentation de 13,5 milliers d'euros liée à l'application du régime commun des Nations Unies.

473. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de l'administration judiciaire ont diminué de 241,7 milliers d'euros et sont nécessaires pour financer les postes décrits ci-dessous.

474. Un *juriste/greffier d'audience adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, sans financement)*. Si la Section de l'administration judiciaire continue d'avoir besoin de ce poste pour apporter un appui aux audiences dans deux procès simultanés, en plus des deux juristes/greffiers d'audience adjoints de 1<sup>re</sup> classe dont elle dispose déjà, elle le demande sans financement compte tenu de la réduction prévue du nombre de jours d'audience.

475. Un *responsable du projet de prétoire électronique (P-4) (12 mois, à cheval sur 2019)*. La Section de l'administration judiciaire a été chargée d'assurer l'administration et la gestion de ce système. Ce poste reste nécessaire pour assurer la mise en œuvre continue du projet de Plateforme de gestion des tâches judiciaires, qui relève de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information devant être mise en œuvre d'ici 2021. Ce projet est un élément essentiel et indispensable de la Stratégie quinquennale et requiert un responsable qui lui est entièrement dévoué. Compte tenu de la durée et de l'ampleur du projet, il reste plus rentable pour la Cour de financer un poste temporaire que de faire appel à des ressources externes.

476. Les ressources en personnel temporaire proposées pour la Section des services de gestion de l'information restent inchangées par rapport au budget approuvé pour 2019.

477. Un *assistant à la gestion de l'information (collaboration en ligne) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Dans le cadre de l'exercice visant à dégager des synergies à l'échelle de la Cour, le développeur Web a été transféré en 2018 du Secrétariat de l'Assemblée des États Parties au Greffe afin d'y renforcer les connaissances spécialisées en informatique. Le titulaire du poste est chargé de la maintenance des systèmes informatiques qui permettent à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires de consulter la documentation et les informations sur le site Web du Secrétariat de l'Assemblée. Ce poste est nécessaire pour assurer la communication d'informations et de

documents précis en temps voulu au Secrétariat de l'Assemblée et au public, y compris des travaux relatifs à la nomination des organes de l'Assemblée.

478. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de la détention ont augmenté de 76,1 milliers d'euros par rapport au budget-programme approuvé pour 2019.

479. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. L'assistant administratif est requis pour aider la Section de la détention à prendre en charge les services d'interprétation, les moyens techniques et les dossiers physiques en lien avec quatre ordonnances de la Cour relatives à la surveillance active des conversations téléphoniques et visites non couvertes par le secret professionnel concernant quatre personnes détenues.

480. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section des services linguistiques ont augmenté de 55,8 milliers d'euros et visent à couvrir le recrutement de deux nouveaux assistants linguistiques (agents des services généraux, autres classes), un de langue sango et l'autre de langue tamasheq.

481. Trois *interprètes paraprofessionnels (acholi) (P-1) (1,5 ETP) (six mois chacun, à cheval sur 2019, postes pluriannuels) (affaire Ongwen)*. L'équipe de langue acholi, secondée par un traducteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (anglais) qui a été prêté aux interprètes, fournit des services d'interprétation depuis et vers l'acholi et l'anglais à l'accusé et pendant les procédures, aux chambres, aux parties et aux participants. Les interprètes effectuent également des traductions lorsqu'ils ne sont pas en cabine. En 2020, l'équipe de langue acholi veillera à ce que la Cour soit en mesure d'appuyer toute éventuelle procédure ultérieure et de continuer à fournir un appui en langue acholi au quartier pénitentiaire et sur le terrain, chaque fois que nécessaire. L'équipe traduira également le jugement de première instance en acholi ainsi que toute autre décision relative aux appels susceptibles d'être interjetés, ordonnance de réparation ou document d'information, et fournira un appui ponctuel à l'Unité de la production audiovisuelle. Il n'est pas possible d'assurer l'interprétation depuis et vers l'acholi en faisant uniquement appel à une équipe de professionnels indépendants.

482. Un *assistant linguistique (acholi) (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) (12 mois, à cheval sur 2019) (affaire Ongwen)*. L'assistant linguistique est nécessaire pour appuyer les services d'interprétation pour l'accusé et pour effectuer ponctuellement des traductions ainsi que des traductions à vue en fonction des besoins (détention, problèmes médicaux ou autres).

483. Un *assistant linguistique (tamasheq) (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) (1 ETP) (12 mois, nouveau) (affaire Al Hassan)*. L'assistant linguistique, actuellement engagé au titre d'un engagement de courte durée, continuera de fournir un appui linguistique depuis le tamasheq au quartier pénitentiaire et à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, en fonction de leurs besoins. Sans ce poste, il serait impossible de continuer à fournir des services linguistiques conformément aux ordonnances de la chambre saisie.

484. Un *assistant linguistique (sango) (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) (1 ETP) (12 mois, nouveau) (affaire Yekatom)*. L'assistant linguistique, actuellement engagé au titre d'un contrat de louage de services en tant que prestataire de services, sera recruté pour fournir des services d'interprétation sur le terrain et lors d'opérations hors siège, ainsi que des services de traduction. Cette option est plus durable et économique compte tenu des demandes continues et soutenues du quartier pénitentiaire, de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, de la Section de la participation des victimes et des réparations, de la Section de l'appui aux conseils, du Bureau du conseil public pour les victimes et du Fonds au profit des victimes.

485. Les besoins en matière d'interprétation sur le terrain (contrats de louage de services – prestataires de services) sont couverts par les dépenses de personnel temporaire. Les services d'interprètes accrédités sur le terrain et lors des opérations hors siège (agents des services généraux, 1<sup>re</sup> classe ou G-7/1) sont nécessaires pour 53,6 mois d'après les demandes de services émanant de clients, ce qui représente une augmentation de 11,5 mois par rapport à 2019. Ces interprètes doivent être engagés pour faciliter la communication

verbale dans toutes les combinaisons linguistiques correspondant aux situations dont la Cour est saisie, y compris dans des langues moins répandues. Sans les services de ces interprètes, il serait impossible d'organiser des réunions entre les fonctionnaires de la Cour et les témoins, les victimes, les conseils, les clients et d'autres personnes qui ne parlent et ne comprennent aucune des langues de travail de la Cour.

486. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de la participation des victimes et des réparations restent inchangés. En 2020, la Section aura besoin des mêmes ressources au titre du personnel temporaire pour répondre comme il se doit aux besoins constants des procédures attendues, et en particulier mettre en œuvre les réparations dans le cadre d'un partenariat renforcé avec le Fonds au profit des victimes.

487. Un *juriste adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1) (12 mois, à cheval sur 2019)*. La Section de la participation des victimes et des réparations s'attend à recevoir un nombre de demandes de participation imposant une analyse juridique qui sera comparable à celui de 2019. Compte tenu de la multiplication des activités du Bureau du Procureur liées aux situations, il devient de plus en plus urgent d'apporter des réponses juridiques complètes et de trier les demandes externes adressées à la Section au sujet de ces situations. La Section s'attend à recevoir un nombre de demandes de participation aux procédures, notamment en réparation, imposant une analyse juridique qui sera comparable à celui de 2019 et concernant plusieurs pays de situation<sup>68</sup>. L'assistance continue du juriste adjoint de 2<sup>e</sup> classe, qui réglera la charge de travail dans un certain nombre d'affaires, sera essentielle pour tenir les délais que les chambres fixeront concernant les questions liées aux victimes dans l'ensemble des procédures en cours.

488. Un *assistant au traitement des données (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste demeure nécessaire pour traiter les données (numérisation, enregistrement, archivage, etc.), saisir les données et rédiger le nombre élevé de demandes individuelles de victimes qui devraient vouloir participer à des procédures en réparation. En 2020, la base de données des victimes tenue par la Section de la participation des victimes et des réparations deviendra accessible à plus large échelle au sein de la Cour afin de transmettre et d'améliorer les informations fournies et le flux de données (application en ligne). En 2019, le Fonds au profit des victimes a pu consulter cette base de données plus facilement et le même objectif est visé pour les représentants de victimes. Enfin, il ressort des précisions ci-dessus que pour répondre aux besoins du Fonds au profit des victimes, la nécessité de lui apporter une assistance accrue exigera des effectifs aussi importants qu'en 2019.

489. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour la Défense au titre du personnel temporaire restent inchangés, tandis que le Greffe propose de réduire le financement nécessaire au maintien du poste ci-dessous.

490. Un *juriste (P-3) (six mois, à cheval sur 2019)*. Le Bureau du conseil public pour la Défense a besoin de prolonger ce poste temporaire d'au moins six mois en 2020 pour faire face à la charge de travail permanente liée aux 11 situations dont la Cour est saisie et qui impliquent au moins 11 accusés. Les équipes et conseils désignés auront besoin d'un appui continu, en particulier dans le cadre des trois procès (quatre équipes de la Défense) susceptibles d'aboutir, respectivement, à une peine, un appel et des réparations, et du fait qu'au moins une affaire pourrait passer de la phase préliminaire au procès. Le Bureau du conseil public pour la Défense aura besoin de conserver son personnel pour pouvoir assister l'ensemble des équipes tout en respectant des délais raisonnables. Le juriste sera chargé de mener une partie des recherches juridiques et de préparer des manuels pour fournir une assistance aux équipes de la Défense, et contribuera également à la formulation de politiques et aux fonctions de gestion, le cas échéant. Étant donné qu'en 2020, le Bureau du conseil public pour la Défense pourrait bénéficier d'une assistante réduite, il cherche à établir un ordre de priorité entre les dépenses pour couvrir la réduction de six mois du financement de ce poste et des mesures seront prises pour faire face au niveau d'activités attendu en 2020 avec le niveau de ressources demandé. Toutefois, la nécessité de maintenir

<sup>68</sup> Les hypothèses concernant le nombre de formulaires de demande que la Section s'attend à recevoir dans le cadre des situations concernées sont fondées sur les informations dont elle dispose d'après i) les prévisions du Bureau du Procureur et des Chambres quant à l'évolution des affaires ; ii) les informations communiquées par les représentants des victimes, les intermédiaires et d'autres interlocuteurs impliqués dans les situations en cours ; et iii) les prévisions fondées sur des statistiques antérieures.

ce poste tout au long de l'année 2020 sera réexaminée si les ressources nécessaires pour appuyer les équipes de la Défense en 2020 restent inchangées par rapport à 2019, ou augmentent si les charges dans les affaires *Al Hassan* ou *Yekatom et Ngaiïssona* devaient être confirmées.

491. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes au titre du personnel temporaire restent inchangés par rapport au niveau approuvé pour 2019.

492. Un *juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste demeure nécessaire et est essentiel pour que le Bureau du conseil public pour les victimes accomplisse son mandat de manière satisfaisante. Le Bureau dispose de quatre équipes affectées aux procès en cours qui doivent être présentes chaque jour en salle d'audience. Ce poste est nécessaire afin de pouvoir suivre les autres procédures en cours, effectuer des recherches juridiques pour les conseils externes et leur fournir des avis juridiques.

*Personnel temporaire pour les réunions*

*189,3 milliers d'euros*

493. Les crédits proposés au titre du personnel temporaire pour les réunions affichent une baisse de 515,9 milliers d'euros (73,2 pour cent). Il s'agit d'une réduction de 72,9 milliers d'euros (100,0 pour cent) qui découle d'un ajustement des besoins de la Section de l'administration judiciaire compte tenu des hypothèses et paramètres du projet de budget pour 2020, et d'une réduction de 443,0 milliers d'euros (71,2 pour cent) du budget la Section des services linguistiques.

494. En ce qui concerne la Section des services linguistiques, s'il reste nécessaire de compléter les ressources internes en 2020, les crédits demandés par la Section pour le personnel temporaire pour les réunions s'élèvent à 179,3 milliers d'euros, ce qui représente une baisse de 443,0 milliers d'euros (71,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Cette baisse s'explique par le fait que la Section fera moins appel à des interprètes indépendants. L'équipe interne d'interprètes couvrira la plupart des manifestations et des interprètes indépendants seront recrutés en cas de besoin. Le personnel temporaire pour les réunions est nécessaire pour assurer des services d'interprétation lors de manifestations confirmées, organisées par la Section de l'information et de la sensibilisation, et pour lesquelles des services d'interprétation sont requis depuis et vers l'espagnol et l'arabe, en plus des deux langues de travail (anglais et français). Les trois unités de traduction (Unité de la traduction française, Unité de la traduction anglaise et Unité de la traduction des langues de situation) recruteront des traducteurs et des réviseurs pour une courte durée pour absorber la charge de travail supplémentaire lors des périodes de pointe.

*Heures supplémentaires*

*15,0 milliers d'euros*

495. Le montant proposé reste inchangé par rapport au budget-programme approuvé pour 2019. Ce montant est requis pour rémunérer le personnel nécessaire à l'exécution de travaux complexes comme la mise à jour des principaux systèmes de la Cour et les corrections de sécurité qui ne peuvent être effectuées qu'en dehors des heures de travail normales afin de ne pas perturber les activités de la Cour. En 2019, le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information a approuvé la mise en place d'une fenêtre de maintenance mensuelle pour assurer la fiabilité, l'intégrité et la sécurité des applications informatiques de la Cour et de l'infrastructure d'appui. Grâce à l'Instruction administrative relative à l'aménagement des modalités de travail et aux congés compensatoires, il n'est pas demandé de crédits supplémentaires.

**Ressources hors personnel**

**14 041,9 milliers d'euros**

496. La baisse nette proposée des dépenses hors personnel s'élève à 196,8 milliers d'euros (1,4 pour cent). Elle correspond à une réduction des dépenses hors personnel du Bureau du conseil public pour les victimes qui s'élève à 291,6 milliers d'euros, à laquelle il faut ajouter les réductions proposées par le Bureau du Directeur des services judiciaires, la Section de l'administration judiciaire et la Section de la participation des victimes et des réparations, pour un montant total de 60,9 milliers d'euros. Ces réductions, dont le montant s'élève à 352,5 milliers d'euros, compensent intégralement l'augmentation marginale des crédits demandés par la Section des services de gestion de l'information, la Section des

services linguistiques et la Section de l'appui aux conseils, qui s'élève au total à 155,7 milliers d'euros.

497. La majorité des ressources hors personnel requises par la Direction a trait à la poursuite des investissements faits par la Section des services de gestion de l'information dans la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information. Le montant total destiné à ces investissements s'élève à 1 601,0 milliers d'euros, dont environ 220,0 milliers d'euros serviront à mettre en œuvre de solutions au sein du Bureau du Procureur, principalement pour traiter, enregistrer et analyser les éléments de preuve ; 709,0 milliers d'euros sont requis pour améliorer les processus judiciaires, y compris la gestion des informations relatives aux victimes ; 172,0 milliers d'euros sont requis pour apporter des améliorations à la sécurité de l'information, y compris pour assurer une protection contre les cyberattaques et des communications sécurisées ; et une augmentation de 500,0 milliers d'euros est proposée pour l'optimisation et le renouvellement des infrastructures dématérialisées.

#### *Voyages*

*324,3 milliers d'euros*

498. Dans l'ensemble, les crédits demandés au titre des voyages ont diminué de 41,2 milliers d'euros (11,3 pour cent), ce qui correspond principalement à une diminution des besoins du Bureau du conseil public pour les victimes (88,5 milliers d'euros), de la Section de l'administration judiciaire (16,4 milliers d'euros) et de la Section de la participation des victimes et des réparations (15,1 milliers d'euros). Les ressources du Bureau du conseil public pour les victimes ont été ajustées en tenant compte du niveau attendu des activités judiciaires en 2020 et restent nécessaires pour appuyer le mandat du Bureau dans le cadre des procédures en réparation en cours et pour lui permettre de consulter ses clients concernés par les procès en instance. Aucun changement n'est proposé en 2020 pour le Bureau du Directeur des services judiciaires, la Section de la détention ou le Bureau du conseil public pour la Défense.

499. Des crédits au titre des voyages restent nécessaires pour permettre à la Direction de fournir les services judiciaires requis à l'appui des missions prévues. Il s'agit notamment d'assurer des services d'interprétation (Section des services linguistiques), de faciliter la participation des victimes aux procédures (Section de la participation des victimes et des réparations), d'évaluer la sécurité de l'information et d'entretenir les infrastructures des bureaux de pays (Section des services de gestion de l'information).

#### *Services contractuels*

*1 236,7 milliers d'euros*

500. Le montant net proposé pour les services contractuels de la Direction a augmenté de 214,0 milliers d'euros (20,9 pour cent). Cette augmentation est due à une hausse de 209,0 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information notamment liée à la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, et à une hausse de 20,0 milliers d'euros du budget de la Section des services linguistiques en raison des crédits supplémentaires nécessaires pour externaliser la traduction de documents judiciaires dans les langues officielles et des langues de situation.

501. La somme de 1 046,0 milliers d'euros demandée par la Section des services de gestion de l'information pour 2020 représente une hausse nette de 25 pour cent ou de 209,0 milliers d'euros par rapport au budget approuvé pour 2019 dont le montant s'élevait à 837,0 milliers d'euros. Cette somme comprend 981,0 milliers d'euros d'investissements non renouvelables pour financer les initiatives prévues dans le cadre de la quatrième année de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information et les 65,0 milliers d'euros restants couvrent des dépenses renouvelables nécessaires pour financer des services de consultants afin d'augmenter les effectifs de la Section pour appuyer les principaux systèmes informatiques et de gestion de l'information de la Cour. La somme de 981,0 milliers d'euros demandée en lien avec la Stratégie quinquennale vise à mettre en œuvre des projets liés au Bureau du Procureur, aux activités judiciaires et à la sécurité de l'information, notamment les suivants :

a) Bureau du Procureur – En 2020, un investissement de 105,0 milliers d’euros au titre des consultants est requis pour financer les initiatives suivantes : 25,0 milliers d’euros pour améliorer les systèmes de données médico-légales et 75,0 milliers d’euros pour remplacer le système de gestion des témoins ;

b) Judiciaire – En 2020, 709,0 milliers d’euros sont requis pour financer la deuxième année de mise en œuvre de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, dont 415,0 milliers d’euros seront consacrés à la mise en œuvre de la Plateforme d’administration judiciaire ; 150,0 milliers d’euros pour le répertoire d’information unifié et 144,0 milliers d’euros pour la plateforme de gestion des dossiers. Le Comité de gouvernance pour la gestion de l’information et le Comité du budget et des finances ont confirmé l’analyse de rentabilité pour 2019 et ont approuvé le budget consacré à la mise en œuvre qui se poursuivra en 2020 et en 2021 ; et

c) Sécurité de l’information – La Section des services de gestion de l’information demande un investissement de 172,0 milliers d’euros pour financer les initiatives suivantes : 70,0 milliers d’euros pour le recours à des services professionnels en vue de la mise à jour du système de gestion de la sécurité de l’information, dans le prolongement des services utilisés en 2019 ; 50,0 milliers d’euros pour des services de consultants chargés d’améliorer la Plateforme de renseignements sur les menaces que la Cour a mise en œuvre en 2017, soit la première année de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l’information ; 32,0 milliers d’euros pour mettre en œuvre le système de classement des informations et de mentions de sécurité ; et enfin, 20,0 milliers d’euros pour mener des tests de pénétration dans les systèmes de la Cour. Ces travaux ont été menés pour la première fois en 2019 et devraient recommencer début 2020.

502. Les 65,0 milliers d’euros restants demandés au titre des services contractuels sont nécessaires pour augmenter les effectifs de la Section des services de gestion de l’information et gérer les activités opérationnelles courantes en ce qui concerne les services liés aux audiences, au réseau, au centre de traitement de l’information et aux archives. Pour contrôler autant que possible les frais, la Section des services de gestion de l’information utilise en premier lieu des ressources en personnel pour proposer des solutions à la Cour. Des fournisseurs externes sont sollicités en cas de besoin spécialisé dans un domaine technologique particulier, auquel les ressources en personnel ne peuvent pas répondre.

503. Les crédits restants continueront d’être nécessaires pour la Section des services linguistiques en 2020 afin d’externaliser une partie des services de traduction, toutes les langues n’étant pas disponibles à l’interne, comme les langues pour la coopération judiciaire, certaines des langues officielles et des langues de situation, y compris l’acholi, le bambara, le géorgien, le kinyarwanda, le sango, le swahili (variante congolaise), le swahili (standard) et le tamasheq.

504. Les crédits demandés pour la Section de la participation des victimes et des réparations ont diminué de 15,0 milliers d’euros (46,9 pour cent). Cette baisse est liée au niveau attendu d’activités judiciaires, mais les crédits restent nécessaires pour : i) des services externes spécialisés en ce qui concerne certains aspects du développement de la base de données de la Section (amélioration du logiciel et adaptation des systèmes que la Section utilise pour répondre aux nouvelles exigences liées à l’application en ligne) ; ii) les services contractuels nécessaires pour interagir avec les victimes et les intermédiaires dans les pays concernés (en particulier lorsque les bureaux de pays ne sont pas en mesure d’apporter leur assistance) ; et iii) externaliser les quelques services d’impression des brochures d’information et autres documents pour les victimes concernant la participation aux procédures et les réparations.

505. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes (50,0 milliers d’euros) restent inchangés par rapport au niveau approuvé pour 2019 et continuent d’être nécessaires pour les activités judiciaires du Bureau dans le cadre des procédures en cours, et pour transporter les victimes depuis leur lieu de résidence vers un endroit sûr où elles peuvent rencontrer un conseil.

*Formation**91,1 milliers d'euros*

506. Le budget de la Direction des services judiciaires proposé au titre de la formation affiche une légère baisse de 0,4 millier d'euros (0,4 pour cent). La formation du personnel demandée pour 2020 est un élément essentiel qui permet à la Direction de gérer les variations de sa charge de travail et qui couvre toute expertise supplémentaire nécessaire. À cet égard, plusieurs sections doivent maintenir un certain niveau d'expertise technique pour permettre au Greffe de fournir des services optimaux à tous les organes de la Cour, y compris aux Chambres et au Bureau du Procureur. Des crédits au titre de la formation sont demandés pour les services suivants dans le cadre de leurs dépenses renouvelables : le Bureau du Directeur des services judiciaires (3,4 milliers d'euros), la Section de l'administration judiciaire (6,0 milliers d'euros), la Section des services de gestion de l'information (59,0 milliers d'euros), la Section de la détention (16,8 milliers d'euros), la Section de la participation des victimes et des réparations (5,3 milliers d'euros) et le Bureau du conseil public pour la Défense (0,6 millier d'euros). À titre de solution la plus économique, et chaque fois que possible, il est recommandé que l'ensemble des formations soient dispensées en ligne ou que le formateur dispense les formations dans les locaux de la Cour.

507. Les crédits demandés au titre de la formation de la Section des services de gestion de l'information s'élèvent à 59,0 milliers d'euros et n'ont augmenté que de 0,2 millier d'euros (0,3 pour cent). Les besoins en formation restent axés sur la nécessité de dispenser des formations techniques au personnel de la Section pour qu'il entretienne les certifications, en particulier celles qui sont nécessaires pour procéder aux mises à jour obligatoires des principaux systèmes de la Cour tels que le réseau, les pare-feux, les messageries électroniques, les systèmes d'exploitation et SharePoint qui permet de disposer de répertoires de contenu et d'applications personnalisées sur l'Intranet de la Cour. Si la Section des services de gestion de l'information ne met pas à jour les certifications et la formation, il faudra faire davantage appel aux fournisseurs pour la maintenance de routine et les mises à jour, ce qui peut aboutir à une augmentation des services contractuels. Pour maximiser la formation, la Section des services de gestion de l'information dispense, dans la mesure du possible, une formation en ligne ou localement ; s'il faut prévoir des voyages, le budget actuel couvre toutes les dépenses.

*Consultants**227,8 milliers d'euros*

508. Pour 2020, la Direction propose une baisse nette de 157,7 milliers d'euros (40,9 pour cent). La baisse est due à la réduction de 203,1 milliers d'euros du budget du Bureau du conseil public pour les victimes et à la réduction de 4,6 milliers d'euros du budget de la Section des services linguistiques.

509. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes s'élèvent à 134,4 milliers d'euros et sont nécessaires pour la désignation de conseils sur le terrain dans les pays de situation, ce qui est essentiel pour maintenir un contact permanent avec les victimes représentées et pour les tenir informées des procédures, recueillir leurs vues et préoccupations et collecter des éléments de preuve.

510. Les crédits demandés pour la Section des services linguistiques s'élèvent à 7,4 milliers d'euros et sont nécessaires pour recruter un linguiste spécialisé qui sera chargé d'évaluer les locuteurs de langues de situation en vue de l'accréditation d'interprètes de terrain dans les langues moins répandues et pour lesquelles la Section ne dispose pas de connaissances à l'interne.

511. Une nouvelle provision de 50,0 milliers d'euros est proposée pour permettre à la Section de l'appui aux conseils d'obtenir une aide extérieure pour mettre au point les documents, formulaires et procédures relatifs à la nouvelle politique d'aide judiciaire et pour donner aux utilisateurs un accès en ligne. Les crédits demandés pour le Bureau du Directeur des services judiciaires (5,0 milliers d'euros), le Bureau du conseil public pour la Défense (20,0 milliers d'euros), la Section de la détention (6,0 milliers d'euros) et la Section de la participation des victimes et des réparations (5,0 milliers d'euros) restent inchangés et nécessaires en 2020.

*Conseils pour la Défense*

3 247,5 milliers d'euros

512. Le budget proposé au titre de l'aide judiciaire fournie aux conseils pour la Défense affiche une baisse de 240,3 milliers d'euros (6,9 pour cent). Cette baisse découle de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour aux activités judiciaires existantes et des hypothèses correspondantes pour 2020. Le budget proposé au titre des conseils pour la Défense financera les équipes de la Défense dans les affaires *Ongwen*, *Al Hassan*, *Katanga*, *Ngaiissona*, *Yekatom*, *Gbagbo*, *Blé Goudé*, *Ntaganda*, *Banda* et *Qadhafi*.

513. Un montant supplémentaire a été demandé pour les conseils de permanence et les conseils ad hoc, désignés respectivement par le Greffier et par les chambres, conformément aux conditions prévues dans le Statut, le Règlement de procédure et de preuve et le Règlement de la Cour.

*Conseils pour les victimes*

1 300,0 milliers d'euros

514. Les crédits demandés au titre de l'aide judiciaire fournie aux conseils pour les victimes affichent une hausse de 198,7 milliers d'euros (18,0 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Les crédits demandés financeront toutes les équipes externes existantes de représentants légaux qui interviennent pour plus de 3 756 victimes participant actuellement aux procédures devant la Cour, à savoir 2 599 victimes dans l'affaire *Ongwen* (trois mois), et toutes les victimes représentées par des représentants légaux communs dans les affaires *Lubanga* (deux équipes), *Katanga* et *Al Hassan* (depuis 2019). Des crédits supplémentaires ont été proposés pour mener des activités dans le cadre de situations ou pour faire intervenir un représentant légal lorsque nécessaire dans le cadre des affaires.

*Frais généraux de fonctionnement*

6 516,0 milliers d'euros

515. Les crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement ont augmenté de 391,1 milliers d'euros (6,4 pour cent), ce qui correspond à une augmentation du budget de la Section des services de gestion de l'information. Les crédits demandés pour la Section de la détention (2 062,0 milliers d'euros) et pour le Bureau du conseil public pour les victimes (11,0 milliers d'euros) restent inchangés par rapport à ceux approuvés pour 2019.

516. Sur le montant total des crédits demandés qui s'élève à 6 516,0 milliers d'euros, 4 443,0 milliers d'euros correspondent aux ressources nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information, 2 062,0 milliers d'euros aux ressources nécessaires pour la Section de la détention et les 11,0 milliers d'euros restants sont demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes.

517. Le montant proposé au titre des frais généraux de fonctionnement pour la Section des services de gestion de l'information s'élève à 4 443,0 milliers d'euros et représente une augmentation nette de 391,1 milliers d'euros. Le budget proposé comprend des dépenses annuelles renouvelables ventilées comme suit : a) 146,6 milliers d'euros pour la location du matériel, dont mobilier ; b) 1 084,0 milliers d'euros pour le coût des communications ; et c) 3 212,4 milliers d'euros pour l'entretien du matériel, dont mobilier, afin d'appuyer le siège et les bureaux de pays. Par rapport au budget approuvé pour 2019, les crédits demandés pour 2020 pour la location du matériel, dont mobilier, n'ont pas augmenté, et les crédits demandés au titre des communications ont diminué de 13,8 milliers d'euros. Toutefois, les dépenses annuelles renouvelables nécessaires à l'entretien du matériel, dont mobilier, ont augmenté de 404,9 milliers d'euros et sont passées de 2 807,5 milliers d'euros dans le budget approuvé pour 2019 à 3 212,4 milliers d'euros en 2020.

518. Des crédits d'un montant de 3 212,4 milliers d'euros sont demandés pour l'entretien du matériel, dont mobilier, ce qui représente une augmentation de 404,9 milliers d'euros par rapport au montant de 2 807,5 milliers d'euros approuvé pour 2019. Toutes les dépenses pour l'entretien du matériel, dont mobilier, sont renouvelables et peuvent être divisées en trois catégories : a) 3 212,4 milliers d'euros pour l'entretien du matériel informatique et des logiciels de la Cour au siège. Ces dépenses renouvelables sont indispensables pour les opérations quotidiennes et la stabilité de la Cour et sont fixées pour la durée du contrat ; b) 82,0 milliers d'euros sont destinés aux bureaux de pays, dont 20,0 milliers d'euros alloués aux bureaux en Côte d'Ivoire et au Mali qui pourraient faire



l'objet d'une réduction en cas de diminution des effectifs dans ces bureaux de pays ; c) 154,4 milliers d'euros pour les abonnements à des logiciels nécessaires pour la mise en place de systèmes relevant de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Ces abonnements étaient auparavant inclus dans les achats initiaux de matériel, dont mobilier. Toutefois, les licences de logiciels s'obtiennent grâce à un abonnement annuel et devraient donc être classées comme des frais liés à la maintenance conformément aux normes IPSAS. Bien qu'inscrites pour 2020 dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, ces dépenses renouvelables sont déjà prises en considération dans les prévisions de la Section des services de gestion de l'information à compter de 2022 pour ce qui est des coûts informatiques vitaux.

519. Les crédits demandés pour la Section de la détention au titre des frais généraux de fonctionnement restent inchangés malgré l'indexation annuelle du coût de la location des cellules, conformément à l'accord sur les tarifs. En général, ces dépenses renouvelables augmentent conformément à l'indice des prix à la consommation, mais le quartier pénitentiaire compte absorber l'augmentation attendue grâce à une légère baisse du nombre d'heures de travail (ETP) que devra réellement accomplir un certain nombre de gardiens de prison du quartier pénitentiaire en 2020 (à savoir 80 pour cent).

520. La somme de 11,0 milliers d'euros proposée pour le Bureau du conseil public pour les victimes reste inchangée. Ces crédits sont nécessaires pour couvrir le coût de la location des locaux dans lesquels les victimes peuvent être interrogées en toute sécurité tout en préservant la relation privilégiée entre le conseil et son client.

*Fournitures et accessoires*

*338,5 milliers d'euros*

521. Les crédits demandés au titre des fournitures et accessoires affichent une hausse nette de 15,0 milliers d'euros (4,2 pour cent). La majorité des ressources allouées aux fournitures et accessoires dans le budget de la Direction sont nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information (322,0 milliers d'euros), la Section de la détention (7,5 milliers d'euros) et la Section de la participation des victimes et des réparations (2,0 milliers d'euros). Les crédits demandés pour la Section de l'administration judiciaire (13,8 milliers d'euros) et pour la Section des services linguistiques (1,2 millier d'euros) ont diminué.

522. Le budget proposé pour 2020 au titre des fournitures et accessoires pour la Section des services de gestion de l'information reste inchangé par rapport au budget approuvé pour 2019. Il s'agit essentiellement de dépenses renouvelables, dont 216,0 milliers d'euros pour maintenir les références et ressources de la bibliothèque, comme les abonnements en ligne et en version papier aux publications périodiques et aux monographies, utilisées quotidiennement par le personnel du Bureau du Procureur, des Chambres et du Greffe pour effectuer des recherches juridiques. La somme de 216,0 milliers d'euros comprend 64,0 milliers d'euros consacrés à diverses publications dans différentes langues sur le droit international pénal, les droits de l'homme, des études sur le génocide et des analyses relatives à la défense et à la sécurité, qui sont principalement utilisées par les services du Procureur adjoint, la Division des enquêtes, la Section de l'analyse des situations et les juristes des Chambres au nom des juges. Parmi les dépenses renouvelables figure également la somme de 75,0 milliers d'euros pour les abonnements à Westlaw et UNSEIAC qui comprend notamment Lexis-Nexis, Factiva, Oxford Reports on International Law, HeinOnline Foreign et International Law Resources Database, que les juristes et les chercheurs utilisent ; la somme de 42,0 milliers d'euros consacrée à l'achat d'ouvrages imprimés et électroniques dans différentes langues, qui sont utilisés par la Cour dans son ensemble, y compris les équipes de la Défense, pour effectuer des recherches juridiques. Le budget comprend en outre 35,0 milliers d'euros qui sont nécessaires pour compenser l'absence de prêts interbibliothèques due à la fermeture probable de la bibliothèque du Palais de la Paix. La somme restante de 106,0 milliers d'euros servira à financer les principaux services d'impression (cartouches d'encre et papier), le remplacement des puces mémoires et des fournitures d'archivage pour conserver le patrimoine documentaire de la Cour, des fournitures audiovisuelles pour les salles d'audience et les bureaux, ainsi que des claviers dans des langues spécifiques, des disques encryptés et des batteries d'ordinateurs portables demandés par des utilisateurs.

523. Au sein de la Section de la détention et de la Section de la participation des victimes et des réparations, le budget proposé reste inchangé par rapport à 2019. Une baisse de 1,2 milliard d'euros est proposée pour la Section des services linguistiques compte tenu de la diminution des abonnements en ligne aux dernières versions des dictionnaires et documents de référence, et une baisse de 13,8 milliards d'euros est proposée pour la Section de l'administration judiciaire en raison de la réduction attendue des activités d'audience.

*Matériel, dont mobilier*

*760,0 milliards d'euros*

524. Le montant proposé pour la Direction au titre du matériel, dont mobilier, a diminué de 546,0 milliards d'euros (41,8 pour cent) et correspondent exclusivement aux investissements nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information. On relève deux grandes catégories dans les logiciels et le matériel informatique : ceux qui sont utilisés directement par les fonctionnaires de la Cour, qualifiés de services informatiques des usagers, et ceux qui sont nécessaires pour appuyer ces services, qualifiés de services informatiques de soutien. Les services informatiques des usagers comprennent des logiciels et du matériel informatique comme des applications de gestion des éléments de preuve pour faciliter les processus d'enregistrement et de gestion des preuves, en plus du matériel informatique pour les utilisateurs finals comme des postes de travail, des ordinateurs et des appareils mobiles. Les services informatiques de soutien renvoient aux infrastructures nécessaires au fonctionnement des applications et logiciels destinés aux utilisateurs finals, ainsi qu'à l'échange et à l'archivage de données.

525. Les crédits demandés au titre du matériel, dont mobilier, s'élèvent à 760,0 milliards d'euros et sont nécessaires pour couvrir les dépenses renouvelables qui, en raison de l'obsolescence et de l'usure, varient chaque année et des investissements non renouvelables sont nécessaires pour financer des initiatives stratégiques dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information.

526. Les crédits demandés au titre des dépenses renouvelables s'élèvent à 240,0 milliards d'euros. Ce chiffre a diminué de 286,0 milliards d'euros rapport rapport au budget approuvé pour 2019, étant donné que grâce au montant alloué au réseau de stockage SAN, l'élargissement annuel des capacités de stockage n'est plus nécessaire. Dans le budget pour 2019, un investissement non renouvelable était prévu afin de remplacer les pare-feux. Les dépenses renouvelables demandées pour 2020 sont les suivantes :

a) 200,0 milliards d'euros exclusivement destinés au remplacement des postes de travail, ordinateurs et appareils mobiles des utilisateurs finals. Ces besoins sont pris en considération dans le calcul annuel des coûts opérationnels de base. Il est important de maintenir ce cycle de remplacement pour minimiser les risques liés à l'utilisation d'ordinateurs et d'appareils mobiles obsolètes qui ne peuvent pas effectuer les mises à jour de sécurité nécessaires pour protéger les systèmes et données de la Cour. Aucun changement par rapport à 2019 ; et

b) 40,0 milliards d'euros pour l'augmentation annuelle de la capacité des serveurs de la Cour à l'appui de l'infrastructure des principaux systèmes, comme la gestion des documents, la gestion des éléments de preuve, le système de planification des ressources (SAP) et la gestion des informations relatives aux témoins.

527. Un total de 520,0 milliards d'euros au titre des investissements non renouvelables est nécessaire pour financer les initiatives stratégiques relevant de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Ce montant représente une baisse de 300,0 milliards d'euros par rapport aux 820,0 milliards d'euros approuvés dans le budget pour 2019 et sera ventilé comme suit pour financer les initiatives concernées :

a) Pour le Bureau du Procureur – un investissement de 20,0 milliards d'euros est demandé pour acheter un système de transcription automatisé ; et

b) Optimisation des systèmes informatiques : un investissement de 500,0 milliards d'euros est nécessaire pour remplacer le réseau de stockage SAN de la Cour qui est obsolète et qui constitue un élément essentiel de l'infrastructure de stockage de la Cour.

Tableau 31 : Programme 3300 : Budget proposé pour 2020

3300 Direction des services judiciaires	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				11 932,9	(188,6)	(1,6)	11 744,3
Agents des services généraux				5 047,0	(85,4)	(1,7)	4 961,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>17 406,0</i>	<i>-</i>	<i>17 406,0</i>	<i>16 979,9</i>	<i>(274,0)</i>	<i>(1,6)</i>	<i>16 705,9</i>
Personnel temporaire	1 380,5	48,8	1 429,3	1 434,1	(162,7)	(11,3)	1 271,4
Personnel temporaire pour les réunions	324,3	3,3	327,6	705,2	(515,9)	(73,2)	189,3
Heures supplémentaires	11,0	-	11,0	15,0	-	-	15,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 715,8</i>	<i>52,1</i>	<i>1 767,9</i>	<i>2 154,3</i>	<i>(678,6)</i>	<i>(31,5)</i>	<i>1 475,7</i>
Voyages	214,7	22,1	236,9	365,5	(41,2)	(11,3)	324,3
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	533,6	23,3	557,0	1 022,7	214,0	20,9	1 236,7
Formation	100,2	-	100,2	91,5	(0,4)	(0,4)	91,1
Consultants	410,2	-	410,2	385,5	(157,7)	(40,9)	227,8
Conseils pour la Défense	3 981,3	250,7	4 232,0	3 487,8	(240,3)	(6,9)	3 247,5
Conseils pour les victimes	1 466,2	-	1 466,2	1 101,3	198,7	18,0	1 300,0
Frais généraux de fonctionnement	6 053,3	131,8	6 185,1	6 124,9	391,1	6,4	6 516,0
Fournitures et accessoires	588,2	4,4	592,6	353,5	(15,0)	(4,2)	338,5
Matériel, dont mobilier	1 145,4	68,2	1 213,6	1 306,0	(546,0)	(41,8)	760,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>14 493,2</i>	<i>500,6</i>	<i>14 993,8</i>	<i>14 238,7</i>	<i>(196,8)</i>	<i>(1,4)</i>	<i>14 041,9</i>
<b>Total</b>	<b>33 615,0</b>	<b>552,7</b>	<b>34 167,7</b>	<b>33 372,9</b>	<b>(1 149,4)</b>	<b>(3,4)</b>	<b>32 223,5</b>

Tableau 32 : Programme 3300 : Effectif proposé pour 2020

3300	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 agents des services généralistes (autres classes)	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	7	23	33	42	5	111	2	75	77	188
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	(1)	(1)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>33</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	<b>111</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	<b>76</b>	<b>187</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	1,00	1,00	2,00	4,00	8,00	4,51	4,00	8,51	16,51
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	1,00	0,50	2,00	2,50	6,00	1,00	2,00	3,00	9,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,47	1,00	7,47	7,47
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>0,50</b>	<b>2,00</b>	<b>2,50</b>	<b>6,00</b>	<b>7,47</b>	<b>3,00</b>	<b>10,47</b>	<b>16,47</b>

#### 4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures

##### Introduction

528. La Direction des opérations extérieures (« la Direction ») prend en charge les fonctions du Greffe dans les domaines de la coopération, de l'analyse, de la communication externe, de la protection des témoins, de l'assistance aux témoins et des opérations hors siège. En plus du Bureau du Directeur des opérations extérieures, la Direction compte trois sections au siège, à savoir la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, la Section de l'appui aux opérations extérieures et la Section de l'information et de la sensibilisation. La Direction gère également les représentations hors siège de la Cour dans les pays de situation (bureaux de pays) et auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York.

529. La Cour a établi des bureaux de pays dans certains pays de situation, selon que de besoin, pour que le Greffe puisse s'acquitter des fonctions qui lui ont été confiées en matière d'aide aux victimes et aux témoins ainsi que de communication, et qu'il puisse fournir un appui aux activités du Bureau du Procureur, du Bureau du conseil public pour les victimes, du Bureau du conseil public pour la Défense et du Fonds au profit des victimes. En 2020, la Cour conservera sept bureaux de pays au total dans six pays de situation, à savoir en Côte d'Ivoire, en Géorgie, au Mali, en Ouganda, en République centrafricaine (RCA) et en République démocratique du Congo (RDC). Les effectifs et la composition du personnel de chaque bureau de pays sont arrêtés au cas par cas, en fonction du degré d'implication de la Cour dans le pays de situation concerné et des circonstances propres à chaque situation. Les bureaux de pays répondent à des besoins ponctuels et sont d'envergure variable, et de multiples facteurs sont pris en considération au moment d'examiner la meilleure manière d'apporter un appui à l'échelon local aux activités du Bureau du Procureur, des parties et des participants. Selon la phase de la procédure ainsi que la situation et le contexte sur place, les structures locales varient et peuvent aller de simples bureaux de représentation à des dispositifs plus complexes répondant à des besoins opérationnels très divers. Le Bureau de liaison de la Cour auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York (« le Bureau de liaison ») contribue aux relations extérieures de la Cour avec les représentations diplomatiques auprès de l'ONU et aux activités que mène l'ensemble des organes de la Cour en matière de coopération avec l'ONU même.

530. Avec l'aide du personnel au siège qui assure coordination et soutien, la Direction veille à ce que les questions d'administration, de logistique et de sécurité concernant les représentations hors siège de la Cour soient réglées avec rapidité et efficacité. À cet égard, la Direction centralise les activités visant à planifier les missions de la Cour et met en œuvre les procédures de la Cour en matière de gestion des crises. La Direction fournit également à ses clients des analyses ciblées et de haute qualité concernant la sécurité et les évolutions sociopolitiques dans des régions présentant un intérêt pour les travaux de la Cour. Par l'intermédiaire de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, la Direction est chargée de conseiller et d'aider les témoins et les victimes qui comparaissent devant la Cour et les autres personnes auxquelles les dépositions de ces témoins peuvent faire courir un risque, ainsi que de prévoir les mesures et les dispositions à prendre pour assurer leur protection et leur sécurité.

531. La Direction est également responsable de la communication externe de la Cour et, à cet égard, veille à communiquer en temps voulu des informations précises concernant le mandat et les activités de la Cour tant à des parties prenantes importantes qu'au grand public, et en utilisant divers supports de communication. Pour ce faire, elle mène notamment des activités de sensibilisation dans des pays de situation à l'intention des victimes et des communautés touchées. La Direction s'acquitte également des responsabilités qui incombent au Greffe au titre des textes de la Cour dans le domaine de la coopération internationale et de l'assistance judiciaire, par exemple aux fins de l'arrestation et de la remise des personnes visées par des mandats d'arrêt.

## Cadre opérationnel

532. Étant donné que la Direction mène la plupart de ses activités en dehors du siège de la Cour, ses opérations sont fonction du degré d'implication de la Cour dans une situation donnée. Le plus souvent, la Direction commence par fournir un soutien opérationnel hors siège pour appuyer les enquêtes du Bureau du Procureur, un soutien qui doit ensuite être maintenu, voire accru, pour appuyer les procès, par exemple aux fins de la participation des victimes, des activités de sensibilisation, de la protection des témoins et de l'aide apportée à la Défense pour qu'elle mène ses propres missions et enquêtes. Ce soutien demeure nécessaire par la suite pour appuyer les activités du Fonds au profit des victimes, surtout pendant la phase des réparations, notamment pour mettre en œuvre les ordonnances de réparation.

533. À cet égard, en 2020, la Direction continuera de s'acquitter de son mandat et de fournir des services à ses clients à l'égard de plusieurs pays de situation. L'augmentation des activités et le cadre opérationnel compliqué dans les situations au Mali et en RCA nécessiteront des ressources supplémentaires. Compte tenu de ces besoins additionnels, la Direction a recensé, parmi les activités en cours, des économies et des gains d'efficacité dans ses ressources aussi bien en personnel que hors personnel afin de pallier l'augmentation des activités au Mali et en RCA. Ainsi, le Greffe a pu réaffecter des ressources en personnel d'une structure de pays à une autre en tenant compte des priorités changeantes en matière de sécurité et d'opérations dans un pays de situation donné. À cet égard, d'importantes économies ont été réalisées dans les bureaux du Greffe en République démocratique du Congo, en Ouganda et en Côte d'Ivoire, principalement grâce à une réaffectation des ressources. Cela a permis de financer la hausse des crédits requis pour les opérations menées à l'échelon national, en particulier au Mali et en République centrafricaine, où des ressources supplémentaires sont nécessaires, compte tenu notamment des conditions de sécurité et des besoins opérationnels croissants. En mettant à profit les capacités existantes pour répondre à ces besoins croissants, le Greffe a fait en sorte de disposer de suffisamment de ressources modulables pour compenser la hausse des besoins en soutien si les charges dans les affaires *Al Hassan* ou *Yekatom et Ngaïssona* devaient être confirmées au cours de la seconde moitié de 2019. En outre, par l'intermédiaire des bureaux de pays en Côte d'Ivoire et en Géorgie, la Direction continuera d'appuyer les enquêtes actives menées par le Bureau du Procureur dans ces pays de situation. Qui plus est, les bureaux de pays en Ouganda, en République démocratique du Congo, en Côte d'Ivoire et au Mali continueront d'appuyer les activités du Fonds au profit des victimes.

534. Dans le droit fil du but stratégique de la Cour consistant à mettre en place et garantir un environnement de travail sûr accordant une place centrale au bien-être du personnel, la Direction propose de modestes investissements en 2020 pour garantir une sécurité adéquate au personnel de la Cour et assurer la protection des personnes courant un risque du fait de leur interaction avec elle. Ces investissements sont en particulier destinés aux bureaux de pays qui feront face à une augmentation importante de leur charge de travail et se trouvent dans des lieux d'affectation classés difficiles. Garantir la sécurité du personnel de la Cour ainsi que des conseils de la Défense, des représentants des victimes et du personnel du Fonds au profit des victimes, tout en mettant en place un environnement de travail adapté, est une condition indispensable pour que la Cour continue de mener ses activités dans des environnements de haute sécurité.

535. En outre, la Direction conservera des représentations hors siège en 2020 dans six pays de situation, et ses sections au siège, ainsi que certains bureaux de pays, appuieront également une large gamme d'activités allant de la protection des témoins à la sensibilisation, dans le cadre des trois autres pays de situation où la Cour ne dispose pas d'une structure, à savoir le Burundi, la Libye et le Soudan.

### *République centrafricaine*

536. En 2020, les ressources budgétaires dont le Greffe aura besoin pour mener ses opérations en République centrafricaine seront essentiellement fonction des activités relevant de la situation RCA II, même si des activités résiduelles en lien avec la situation RCA I auront également une incidence sur son budget. Indépendamment de la teneur de la décision sur la confirmation des charges dans l'affaire *Yekatom et Ngaïssona*, des

ressources seront nécessaires pour mener des activités à des fins de protection des témoins, de sensibilisation des communautés touchées et de participation des victimes. Néanmoins, si les charges venaient à être confirmées, les crédits demandés permettront aussi de garantir une capacité suffisante pour répondre aux besoins supplémentaires découlant de cette affaire. Le Bureau de pays en RCA fournira également un appui en matière de sécurité, d'administration et de logistique à un nombre croissant de missions organisées par ses différents clients. Le nombre élevé de témoins que le Bureau du Procureur confie actuellement ou entend confier à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins dans le cadre de la situation RCA II nécessitera de consacrer des ressources supplémentaires aux activités de protection des témoins.

537. En raison des conditions de sécurité difficile et de la situation politique instable, la République centrafricaine demeure l'un des environnements les plus exigeants dans lesquels la Cour mène des opérations. Cela a une incidence directe sur les ressources requises pour garantir la sécurité, la santé et le bien-être non seulement du personnel en poste dans le pays, mais également des fonctionnaires qui se rendent en RCA dans le cadre d'une mission. Le nombre de fonctionnaires de la Cour basés à titre permanent à Bangui et de fonctionnaires en mission va considérablement augmenter par rapport à l'année dernière.

#### *Mali*

538. Le niveau des activités prévues en 2020 dans le contexte de la situation au Mali et le cadre opérationnel particulièrement difficile nécessiteront des investissements accrus dans les ressources aussi bien en personnel que hors personnel pour que la Direction puisse s'acquitter du mandat confié au Greffe et appuyer les travaux de ses clients. La protection des témoins restera l'un des principaux inducteurs de coûts s'agissant des opérations du Greffe au Mali. De même, le Bureau de pays au Mali mènera principalement des activités de sensibilisation et de participation des victimes en fonction de l'évolution de la procédure judiciaire. Bien que ces ressources soient requises indépendamment du point de savoir si les charges seront confirmées dans l'affaire *Al Hassan* au cours de la seconde moitié de 2019, les investissements proposés permettront néanmoins à la Direction de disposer des capacités suffisantes pour compenser la hausse des besoins en soutien dans cette affaire, si les charges venaient à être confirmées.

539. Le cadre opérationnel au Mali se caractérise par une détérioration des conditions de sécurité et un risque que des groupes terroristes prennent des acteurs internationaux pour cible. En 2019, le bureau situé à Bamako a été déplacé dans les locaux de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA). Les crédits supplémentaires requis aux fins du partage des locaux avec la MINUSMA permettront au Bureau de pays de jouir d'un niveau de sécurité accru et de réorganiser nombre de ses procédures du fait qu'il a accès aux services administratifs de l'ONU, une situation qui lui permet donc de mener ses opérations avec plus d'efficacité.

#### *Côte d'Ivoire*

540. Par l'intermédiaire du Bureau de pays en Côte d'Ivoire, la Direction continuera de fournir un soutien en matière de logistique et de sécurité à l'enquête active que mène le Bureau du Procureur dans le cadre de la situation CIV II. En parallèle, les ressources existantes du Bureau de pays sont mises à profit pour appuyer le programme d'assistance que le Fonds au profit des victimes mène en Côte d'Ivoire. Afin de remplir le mandat confié au Greffe, le Bureau de pays continuera de communiquer activement aux communautés touchées et au grand public des informations sur le mandat et les travaux de la Cour dans le pays.

541. Afin de hiérarchiser ses ressources et en attendant d'en savoir davantage sur l'évolution de l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, la Direction a passé en revue ses opérations en Côte d'Ivoire et parviendra ainsi à réduire ses ressources notamment en réaffectant des fonctionnaires du Bureau de pays en Côte d'Ivoire pour qu'ils pallient l'augmentation de la charge de travail au Mali et en République centrafricaine. Un seul chef de bureau de pays continuera de superviser les bureaux de pays en Côte d'Ivoire et au Mali, ce qui permettra de répartir les ressources avec encore plus de souplesse pour répondre aux nouveaux besoins.

*République démocratique du Congo*

542. En 2020, le Bureau de pays en RDC continuera de fournir un appui aux activités hors siège de ses clients, en particulier dans l'est du pays, dans le cadre des procédures en réparation dans les affaires *Lubanga* et *Katanga*. Le Bureau de pays mènera également des activités de sensibilisation visant à tenir les communautés touchées au courant de l'actualité judiciaire dans l'affaire *Ntaganda*. Cette tâche sera effectuée dans un environnement difficile et des mesures adéquates devront être prises pour garantir la sécurité du personnel.

543. Tout en conservant pour le moment des bureaux aussi bien dans la capitale, à Kinshasa, que dans l'est de la RDC, à Bunia, la Direction a déjà pris de premières mesures pour réduire les activités et les ressources des structures du Greffe en RDC. Des postes au sein du bureau situé à Kinshasa seront supprimés à partir de 2020 et le Bureau de pays en RDC en tant que tel sera géré par un seul chef de bureau basé à Kampala, qui supervisera les opérations de la Cour en République démocratique du Congo et en Ouganda. Les besoins opérationnels du bureau situé à Bunia ne devraient connaître aucun changement important.

*Ouganda*

544. En 2020, le Bureau de pays en Ouganda continuera de se consacrer à des activités en lien avec l'affaire *Ongwen*, qui devrait entrer dans la phase des réparations. Le Bureau de pays continuera également de fournir un soutien en matière de logistique et de sécurité aux projets d'assistance que le Fonds au profit des victimes exécute dans le nord de l'Ouganda.

545. Étant donné qu'il est prévu que les activités diminuent ces prochaines années dans les situations en RDC et en Ouganda, et compte tenu des liens logistiques et de la proximité relative entre Kampala et l'est de la RDC, où la Cour mène des opérations, la Direction estime qu'il convient de confier les opérations menées dans les deux pays à un seul chef de bureau de pays basé à Kampala. En outre, les ressources nécessaires aux activités relatives à la sécurité, à la sensibilisation, à la participation des victimes et aux réparations continueront de faire l'objet d'un examen minutieux visant à recenser des synergies entre les deux bureaux de pays et à générer des économies.

*Géorgie*

546. Le Bureau de pays en Géorgie fournira un soutien en matière de logistique et de sécurité aux enquêtes actives que le Bureau du Procureur mène dans le cadre de cette situation, ainsi qu'aux activités que le Fonds au profit des victimes prévoit de mettre en place. Le Bureau de pays continuera également de communiquer aux communautés touchées et au grand public des informations sur le mandat et les travaux de la Cour en Géorgie, à mesure que la situation évolue. La Direction propose de maintenir les ressources consacrées au Bureau de pays au même niveau que les modestes ressources utilisées en 2019, étant donné qu'aucune procédure judiciaire n'a été engagée pour le moment dans le cadre de cette situation.

*Bureau de liaison de la Cour pénale internationale auprès de l'Organisation des Nations Unies (New York)*

547. Le Bureau de liaison de la Cour pénale internationale auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York (« le Bureau de liaison ») veille à communiquer en temps voulu des informations précises sur les faits nouveaux qui présentent un intérêt pour les travaux de la Cour, et aide les missions diplomatiques et d'autres parties prenantes importantes basées à New York à suivre l'évolution de l'actualité judiciaire de la Cour. Le Bureau de liaison appuie également les travaux de l'Assemblée des États Parties et de son secrétariat, et représente la Cour lors des réunions du Bureau de l'Assemblée et d'autres organes subsidiaires de cette dernière.

548. Aux fins du budget pour 2019, le Bureau de liaison a été transféré dans le budget de la Direction (Grand Programme consacré au Greffe) pour faire en sorte que toutes les représentations hors siège de la Cour appliquent une stratégie concertée en matière de communication, de relations extérieures et de coopération. Comme suite à ce transfert, la

Direction continuera d'évaluer les activités du Bureau de liaison afin de maximiser l'impact que ce bureau peut avoir, en ce qu'il permet de mieux faire connaître les travaux de la Cour et d'encourager une coopération et un soutien en leur faveur. En 2020, le Bureau de liaison gèrera les relations de la Cour avec le Secrétariat de l'ONU et d'autres organismes importants des Nations Unies, ainsi qu'avec les missions diplomatiques basées à New York. Fort de la coopération réussie entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies, comme en témoigne la récente intégration du Bureau de pays de la Cour au Mali dans les locaux de la MINUSMA, le Greffe continuera d'améliorer les interactions de la Cour avec l'ONU et de faciliter la coopération de ces deux entités. Le Bureau de liaison joue un rôle de premier plan en ce qu'il maintient des liens étroits avec des interlocuteurs importants et représente la Cour lors de réunions. Les échanges d'informations entre le Bureau de liaison et ses interlocuteurs peuvent considérablement aider la Cour à planifier ses opérations et activités de la manière la plus efficace et économique qui soit. La Direction entend améliorer constamment la façon dont le Bureau de liaison contribue aux travaux de planification stratégique de la Cour.

### **Objectifs stratégiques prioritaires pour 2020**

549. Le principal objectif de la Direction est d'assurer la coordination stratégique et la bonne mise en œuvre des opérations extérieures du Greffe. En 2020, en plus de servir l'objectif du Greffe conformément à son nouveau plan stratégique, la Direction mettra l'accent, à l'aide des ressources dont elle dispose actuellement, sur le renforcement et la réorganisation des trois domaines prioritaires ci-après.

#### *Élaboration et mise en œuvre de stratégies peu coûteuses permettant de travailler dans des environnements opérationnels instables*

550. Conformément à l'objectif stratégique prioritaire du Greffe consistant à lancer un programme d'amélioration continue, la Direction s'attachera en priorité à recenser des gains d'efficacité dans ses opérations hors siège en 2020. Les environnements opérationnels dans les pays de situation sont fortement instables. Ainsi, la Cour doit faire face à des conditions de sécurité variées, et la nécessité de fournir une protection adaptée au personnel, aux locaux et aux avoirs de la Cour induit des coûts importants. Les environnements opérationnels de la Cour sont également marqués par des fluctuations des charges de travail des différents bureaux de pays. De même, les représentations hors siège de la Cour dans les pays de situation doivent être réduites et, à terme, fermées, lorsque la phase de la procédure et la charge de travail qui l'accompagne le permettent.

551. Aux fins du présent projet de budget, la Direction propose de réaffecter des crédits consacrés aux bureaux de pays en RDC et en Côte d'Ivoire à des domaines où la charge de travail est plus élevée. En 2020, la Direction continuera de mettre au point et d'appliquer des politiques lui permettant de jouir d'une plus grande souplesse dans l'utilisation de ses ressources aussi bien en personnel que hors personnel, tout en tenant pleinement compte du bien-être et de la mobilité du personnel. Cette souplesse est un élément indispensable pour que la Direction soit en mesure de gérer les opérations hors siège de manière durable et de garantir une sécurité adéquate, notamment la protection des personnes courant un risque du fait de leur interaction avec la Cour.

#### *Coopération renforcée avec la Cour en ce qui concerne la conclusion d'accords de coopération et l'arrestation de suspects*

552. En 2020, la Direction continuera de mettre l'accent sur des activités visant à conclure des accords-cadres avec des États portant sur la réinstallation de témoins et sur la mise en liberté provisoire ou définitive de personnes accusées et condamnées. Elle s'emploiera également à aider la Présidence à conclure d'autres accords en matière d'exécution des peines. En l'absence d'un cadre approprié permettant aux États de coopérer avec elle, la Cour ne saurait s'acquitter efficacement de son mandat. Un défaut de coopération a également d'importantes incidences budgétaires puisque, faute d'accord de protection avec des États, les témoins ne sont pas en mesure de quitter le programme de protection mis en place par la Cour. Dans le même ordre d'idées, le Greffier peut être contraint de conclure des accords ponctuels, dont les coûts sont considérables, si aucun État



n'est disposé à accueillir sur son territoire des personnes bénéficiant d'une mise en liberté provisoire. Depuis le lancement en 2018 d'un projet pilote visant à activement cibler un certain nombre d'États en vue de conclure des accords de coopération avec eux, trois nouveaux accords-cadres ont été signés à cet effet.

553. En coordination avec le Bureau du Procureur, la Direction continuera de s'efforcer à obtenir le soutien des États Parties en vue de l'arrestation des suspects actuellement en fuite. Les récentes opérations d'arrestation et de transfèrement menées avec succès dans le cadre des situations au Mali et en RCA témoignent des résultats qu'il est possible d'atteindre grâce à des investissements ciblés, mais limités, dans ce domaine (principalement s'agissant de la rubrique consacrée aux voyages). Toutefois, étant donné que 15 personnes visées par des mandats d'arrêt délivrés par la Cour sont toujours en fuite, il reste nécessaire de déployer des efforts pour traduire ces fugitifs en justice. La Direction propose d'accroître légèrement ses ressources en personnel et d'investir dans ses capacités d'analyse pour intensifier les efforts que déploie la Cour afin d'arrêter les suspects en fuite.

*Accroître le soutien en faveur de la Cour grâce à une communication et des relations extérieures efficaces*

554. À l'aide des ressources dont elle dispose actuellement, la Direction va redoubler d'effort pour communiquer en temps voulu des informations précises sur la Cour et ses travaux tant à des parties prenantes importantes qu'au grand public, y compris aux communautés touchées des pays de situation, mais également à des avocats, des chercheurs et des étudiants, ainsi qu'à des militants de la société civile des pays concernés et d'autres pays. La Section de l'information et de la sensibilisation prendra la tête de ces efforts, et la Direction recourra aussi bien aux médias sociaux qu'aux médias traditionnels pour faire connaître les réalisations de la Cour dans le but de concourir à sa bonne réputation tout en répondant aux attentes à sa réputation et en dissipant les idées fausses sur la Cour.

555. Les efforts de communication de la Cour doivent s'accompagner de stratégies efficaces en matière de relations extérieures de sorte à encourager un soutien politique. Le Bureau de liaison de New York jouera un rôle de premier plan en 2020 en ce qu'il maintiendra un dialogue constructif entre, d'une part, divers organes de la Cour et, d'autre part, des États et organisations internationales dans le but d'identifier des domaines concrets de coopération au profit des enquêtes et des procédures judiciaires de la Cour. En 2020, la Direction continuera également d'aider la Présidence, ainsi que l'Assemblée, à promouvoir le caractère universel du Statut de Rome et, partant, la légitimité de la Cour.

**Ressources budgétaires**

**22 986,6 milliers d'euros**

556. Dans l'ensemble, le projet de budget de la Direction pour 2020 s'élève à 22 986,6 milliers d'euros, ce qui représente une augmentation nette de 276,7 milliers d'euros (1,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Cette légère augmentation est principalement due à l'application du régime commun des Nations Unies, qui entraîne une hausse de 614,9 milliers d'euros des dépenses de personnel de la Direction. Autrement dit, sans cette augmentation, le projet de budget de la Direction pour 2020 aurait affiché une diminution nette de 338,2 milliers d'euros. En outre, du fait que les opérations menées au Mali et en République centrafricaine nécessiteront un soutien accru, des crédits supplémentaires sont demandés pour les bureaux situés dans ces pays. Ces crédits ont toutefois été totalement compensés grâce à une réorganisation rigoureuse de la capacité opérationnelle nécessaire pour soutenir les activités actuellement menées dans d'autres bureaux de pays, ce qui a permis de réduire et de réaffecter des ressources. De cette manière, tout a été mis en œuvre pour parvenir à financer les besoins supplémentaires grâce à des économies internes ainsi qu'à des réductions et réaffectations des ressources.

**Ressources en personnel**

**16 533,4 milliers d'euros**

557. L'augmentation totale proposée au titre des dépenses de personnel, y compris des autres dépenses de personnel, s'élève à 193,9 milliers d'euros (1,2 pour cent). Elle s'explique par une hausse nette de 382,8 milliers d'euros (2,6 pour cent) du budget consacré aux postes permanents, qui est en grande partie compensée par une réduction nette

de 79,5 milliers d'euros (4,7 pour cent) des ressources consacrées au personnel temporaire, par une diminution de 106,4 milliers d'euros (100,0 pour cent) du budget consacré au personnel temporaire pour les réunions et par une diminution de 3,0 milliers d'euros (100,0 pour cent) du budget prévu pour les heures supplémentaires. Il y a lieu de relever que, dès lors que l'application du régime commun des Nations Unies entraîne une hausse totale de 614,9 milliers d'euros des dépenses de personnel de la Direction aux fins de son projet de budget, et que l'augmentation nette demandée pour les postes permanents et les postes temporaires s'élève à 303,3 milliers d'euros au total, des économies et des réductions supplémentaires de 311,6 milliers d'euros ont été identifiées au titre des ressources en personnel.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*14 905,3 milliers d'euros*

558. Les crédits demandés au titre des postes permanents affichent une augmentation nette de 382,8 milliers d'euros (2,6 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019, qui est imputable à l'application du régime commun des Nations Unies, dont le coût total s'élève à 572,9 milliers d'euros. Il ressort d'une comparaison avec le budget de référence approuvé pour 2019 que le projet de budget de la Direction consacré aux postes permanents affiche une diminution de 190,1 milliers d'euros, bien qu'un nouveau poste d'analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) soit demandé pour une période de 12 mois. Au total, la Direction a demandé qu'un nouveau poste soit créé pour 2020 et que 10 postes soient transférés vers d'autres lieux d'affectation/réaffectés à une autre section au vu des besoins en ressources, et elle a proposé que quatre postes demeurent sans financement en 2020.

*Nouveau poste*

559. Un *analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, nouveau poste)*. Un nouveau poste d'analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe est requis pour 2020. Son titulaire rejoindra les rangs de l'Unité de l'analyse par pays, qui relève de la Section de l'appui aux opérations extérieures, afin que l'Unité bénéficie de ressources supplémentaires pour pouvoir procéder à davantage d'analyses de sujets prioritaires concernant trois pays de situation (Soudan, Ouganda et Burundi), y compris des analyses des données relatives aux suspects en fuite. Le titulaire de ce poste sera également amené à procéder à des analyses concernant le Myanmar et le Bangladesh, deux pays pour lesquels le Bureau du Procureur a demandé l'ouverture d'une enquête sur la déportation alléguée du peuple rohingya du Myanmar au Bangladesh. Depuis 2018, les fonctions attachées à ce poste sont accomplies par des personnes participant au programme d'administrateurs auxiliaires et, par conséquent, l'Unité de l'analyse par pays ne saurait raisonnablement prendre en charge ces fonctions à l'aide de ses ressources en personnel existantes.

*Postes transférés vers d'autres lieux d'affectation et poste réaffecté à une section, sans modification des fonctions*

560. *Transfert d'un chef de bureau de pays (P-5) de RDC en Ouganda (12 mois)*. Dès lors qu'il est prévu d'adapter les ressources du Bureau de pays en RDC au niveau d'activités menées en RDC en 2020 et que les activités judiciaires concernant l'Ouganda devraient diminuer en 2020, un chef de bureau pourra gérer à lui seul le Bureau de pays en RDC (dont les locaux sont situés à Kinshasa et à Bunia) et le Bureau de pays en Ouganda. En conséquence, le poste de chef du Bureau de pays en RDC sera transféré en Ouganda, d'où son titulaire supervisera les activités menées aussi bien en RDC qu'en Ouganda. Ainsi, il est proposé de supprimer le poste de chef du Bureau de pays en Ouganda (P-5), mais de conserver, dans la structure de la Direction, ce poste vacant à la classe P-5, sans financement, afin qu'elle dispose des ressources d'appoint requises si de nouveaux développements devaient nécessiter de recourir à ce poste pour d'autres situations ou de nouvelles situations (voir le paragraphe 570).

561. *Transfert d'un fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations) (P-3) de RDC en Ouganda (12 mois)*. En 2020, le Bureau de pays en RDC devrait appuyer les activités en cours dans le cadre de l'affaire *Ntaganda*, ainsi que les dernières activités de réparation et de sensibilisation dans les affaires *Katanga* et *Lubanga*, dans l'est de la RDC.

Le Bureau de pays en Ouganda continuera de tenir les communautés ougandaises touchées au courant de l'actualité judiciaire dans l'affaire *Ongwen*. Compte tenu de la proximité géographique, il semble plus rentable de transférer le fonctionnaire de terrain basé en RDC vers Kampala (Ouganda) afin qu'il gère les activités relatives aux victimes, tant dans l'est de la RDC qu'en Ouganda.

562. *Transfert d'un fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations) (P-3) de Côte d'Ivoire en RCA (12 mois)*. Dès lors que les activités judiciaires concernant la Côte d'Ivoire devraient diminuer, un poste de fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations) ne sera plus nécessaire en 2020. En conséquence, un poste de fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations), qui relève du Bureau de pays en Côte d'Ivoire, sera transféré vers le Bureau de pays en RCA, où les fonctions attachées à ce poste sont actuellement requises. Ce poste viendra renforcer l'équipe du Bureau de pays en RCA, qui est responsable des activités relatives à la participation des victimes, aux réparations et à la sensibilisation, de sorte qu'elle puisse prendre en charge les besoins croissants en activités et produits générés par les procédures liées à la situation RCA II. Le titulaire de ce poste transféré et l'actuel fonctionnaire de terrain (P-3) se renforceront mutuellement. À lui seul, le fonctionnaire transféré permettra de réduire le surplus de la charge de travail du fonctionnaire déjà en poste. S'ils sont deux, les fonctionnaires de terrain pourront se remplacer mutuellement pendant les périodes de congé de détente et de congé annuel, ce qui permettra d'assurer la continuité des opérations.

563. *Transfert d'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sécurité sur le terrain (P-2) de Côte d'Ivoire au Mali (12 mois)*. Dès lors que les activités judiciaires concernant la Côte d'Ivoire devraient diminuer en 2020, le Bureau de pays en Côte d'Ivoire pourra se passer en 2020 d'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sécurité sur le terrain. En conséquence, ce poste sera transféré vers le Bureau de pays au Mali pour répondre aux besoins découlant des conditions de sécurité précaires qui règnent dans le pays. En outre, le Bureau du Procureur poursuivra les enquêtes qu'il mène dans le cadre de la situation au Mali. Afin de pouvoir assumer la charge de travail et gérer les conditions de sécurité au Mali, le Bureau de pays a besoin d'au moins deux administrateurs chargés de la sécurité. Grâce à un second fonctionnaire chargé de la sécurité, il sera également possible de mener des missions en dehors de Bamako et d'assurer la sécurité lorsque l'autre fonctionnaire prendra des congés de détente ou des congés annuels. Ce poste avait été approuvé pour 2019 au titre du personnel temporaire, et le niveau d'activités enregistré jusqu'ici en 2019 a en effet montré qu'il était nécessaire que le Bureau de pays dispose de deux administrateurs chargés de la sécurité. Si ce poste est transféré du Bureau de pays en Côte d'Ivoire vers le Bureau de pays au Mali, le Greffe n'aura plus besoin de demander des crédits pour ce poste au titre du personnel temporaire.

564. *Transfert d'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires sur le terrain (P-2) d'Ouganda au Mali (12 mois)*. En raison d'une charge de travail accrue dans la situation au Mali depuis 2018, qui est liée au fait que plusieurs témoins ont été confiés à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins dans le cadre de l'affaire *Al Hassan*, la Section est désormais tenue de fournir une structure de base, mais également les ressources en personnel nécessaires. Ainsi, elle entend transférer un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires sur le terrain depuis l'Ouganda, où la Section a vu ses activités diminuer, vers le Mali pour qu'il assume la charge de travail qui a augmenté depuis début 2019. La structure de base des effectifs au Mali a été dissoute en 2017 après qu'il avait été proposé de réduire les ressources consacrées à ce pays. Après l'arrestation d'Al Hassan en 2018 et les nombreux renvois subséquents de témoins effectués par le Bureau du Procureur cette année-là, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a réussi à renforcer les ressources en personnel existantes en envoyant plusieurs fonctionnaires en mission au Mali depuis 2018 afin qu'ils gèrent l'augmentation de la charge de travail. Il est nécessaire de transférer un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires sur le terrain pour que la structure de base au Mali soit complète, mais également, et surtout, pour qu'il effectue des évaluations et fournisse un soutien psychosocial.

565. *Transfert d'un chauffeur (agent des services généraux, autre classe) d'Ouganda en RCA (12 mois).* Dès lors que les activités judiciaires dans l'affaire *Ongwen* devraient diminuer en 2020, le Bureau de pays à Kampala, en Ouganda, pourra se passer d'un poste de chauffeur en 2020. En conséquence, ce poste sera transféré vers le Bureau de pays en RCA, dont les besoins connaîtront une hausse en 2020. Ce poste supplémentaire de chauffeur répondra à l'augmentation prévue des besoins en matière d'appui aux missions, à la norme de sécurité selon laquelle deux véhicules assurent le transport lors de missions en dehors de Bangui, et à la hausse des activités courantes du Bureau de pays. Un chauffeur supplémentaire offrira une plus grande flexibilité au Bureau de pays en RCA, réduira les heures supplémentaires des autres chauffeurs et permettra aux chauffeurs actuellement en poste de prendre des congés plus régulièrement.

566. *Transfert d'un chauffeur (agent des services généraux, autre classe) de Kinshasa (RDC) au Mali (12 mois).* Dès lors qu'il est prévu d'adapter les ressources du Bureau de pays en RDC au niveau d'activités menées en RDC en 2020, le bureau situé à Kinshasa pourra se passer d'un poste de chauffeur en 2020. En conséquence, ce poste sera transféré vers le Bureau de pays au Mali, dont les besoins connaîtront une hausse en 2020. Ce poste supplémentaire de chauffeur est requis pour garantir la continuité des opérations et sera indispensable pour fournir un appui accru aux missions, dès lors que le nombre de fonctionnaires amenés à effectuer des missions locales dans le pays est déjà passé de 19 à 30 en 2019. Un chauffeur supplémentaire offrira une plus grande flexibilité au Bureau de pays au Mali, réduira les heures supplémentaires des autres chauffeurs et permettra aux chauffeurs actuellement en poste de prendre des congés plus régulièrement.

567. *Réaffectation d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) de la Section de la participation des victimes et des réparations (Direction des services judiciaires) à la Section de l'information et de la sensibilisation (Direction des opérations extérieures) (12 mois).* Les méthodes de travail qu'emploie actuellement la Section de la participation des victimes et des réparations ont permis une gestion plus efficace des fonctions d'appui administratif au sein de la Section, raison pour laquelle seul l'un des deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes) dont elle dispose à l'heure actuelle demeurera nécessaire en 2020. Il est proposé de réaffecter l'autre assistant administratif à la Section de l'information et de la sensibilisation. Cette réaffectation permettra à cette dernière de répondre à ses besoins en appui administratif et de redéfinir les fonctions attachées à l'autre poste d'assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), dont elle dispose et qui est actuellement vacant, afin d'en faire un poste d'assistant à l'information du public (agent des services généraux, autre classe) (voir le paragraphe 569).

*Poste transféré avec modification des fonctions*

568. *Un assistant aux relations extérieures et à la coopération (agent des services généraux, autre classe) pour la Section de l'appui aux opérations extérieures (12 mois), transféré depuis le Bureau de pays en Côte d'Ivoire.* Dès lors que les activités judiciaires concernant la Côte d'Ivoire devraient diminuer en 2020, le Bureau de pays pourra se passer d'un poste d'assistant de terrain en 2020. Il est proposé que ce poste soit transféré au siège, à l'Unité des relations extérieures et de la coopération avec les États, au sein de la Section de l'appui aux opérations extérieures. Un soutien administratif de taille est nécessaire pour gérer le nombre croissant d'affaires qui se trouvent à des stades différents de la procédure (phase préliminaire, procès, appels et réparations) ainsi que les efforts en matière de relations extérieures que le Greffé met activement en œuvre pour recueillir un soutien politique et diplomatique afin de parvenir à une coopération pleine et efficace. L'Unité des relations extérieures et de la coopération avec les États ne dispose actuellement d'aucun poste offrant un appui administratif. L'Unité a besoin de ce poste transféré afin que son titulaire rédige des notes verbales standard, assure la coordination de la traduction de la correspondance et tienne à jour les bases de données pertinentes concernant la coopération internationale et l'assistance judiciaire, y compris la base de données relatives au recouvrement d'avoirs. Le transfert de ce poste est également demandé pour que l'équipe chargée des relations extérieures bénéficie d'un soutien lorsqu'elle prépare la correspondance diplomatique adressée à des États concernant des accords de coopération et d'autres sujets prioritaires en matière de relations extérieures.

*Poste dont les fonctions sont redéfinies*

569. Un assistant à l'information du public (agent des services généraux, autre classe) (12 mois) ; ancien assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois), dont les fonctions sont redéfinies. Compte tenu du nombre élevé de documents judiciaires que la Cour produit chaque jour, il est demandé que soient redéfinies les fonctions attachées au poste d'assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), actuellement vacant au sein de la Section de l'information et de la sensibilisation, pour qu'elle dispose d'un poste d'assistant à l'information du public (agent des services généraux, autre classe), dont le titulaire pourra analyser rapidement les documents judiciaires de la Cour et faire connaître en temps voulu les actualités judiciaires de premier plan qui intéressent le grand public ou servent des fins de sensibilisation. L'assistant à l'information du public pourra également aider à rédiger des réponses-types et à tenir à jour les fiches d'information sur les affaires et d'autres documents d'information. Ce poste relèvera de l'Unité des affaires publiques, au sein de la Section de l'information et de la sensibilisation, et son titulaire sera placé sous la supervision du porte-parole. Les fonctions d'appui administratif de la Section de l'information et de la sensibilisation seront assumées par l'assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) que la Section de la participation des victimes et des réparations lui a réaffecté (voir le paragraphe 567).

*Postes sans financement*

570. Un chef de bureau de pays (P-5) (12 mois, à cheval sur 2019, sans financement). Étant donné que le chef du Bureau de pays en RDC est transféré vers le Bureau de pays en Ouganda, d'où il supervisera les activités menées aussi bien en RDC qu'en Ouganda, le poste de chef du Bureau de pays en Ouganda sera supprimé. Il est toutefois proposé de conserver, dans la structure de la Direction, ce poste vacant à la classe P-5, sans financement, afin qu'elle dispose des ressources d'appoint requises si de nouveaux développements devaient nécessiter de recourir à ce poste pour d'autres situations ou de nouvelles situations.

571. Un assistant principal à la gestion des affaires (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019, sans financement). Dès lors que les activités en salles d'audience devraient connaître une baisse en 2020, ce poste demeurera sans financement.

572. Un assistant à la gestion des affaires (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019, sans financement). Dès lors que les activités en salles d'audience devraient connaître une baisse en 2020, ce poste demeurera sans financement.

573. Un assistant à la production audiovisuelle (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019, sans financement). Dès lors que les activités en salles d'audience devraient connaître une baisse en 2020, ce poste demeurera sans financement.

*Personnel temporaire*

1 628,1 millions d'euros

574. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Direction ont diminué de 79,5 millions d'euros (4,7 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019, et ce, malgré une hausse de 42,0 millions d'euros des ressources en personnel temporaire due à l'application du régime commun des Nations Unies. Au total, 33 ETP sont demandés. Les ressources supplémentaires demandées par la Direction pour 2020 comprennent un nouveau poste temporaire pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et 13 mois supplémentaires de travail pour les trois postes temporaires de chauffeur au sein du Bureau de pays au Mali, contre 23 mois approuvés pour 2019. Les ressources supplémentaires demandées sont entièrement compensées par la suppression des trois postes temporaires approuvés au sein des bureaux de pays. Les 32 ETP approuvés pour 2019 au titre du personnel temporaire resteront nécessaires en 2020.

575. Compte tenu des besoins en ressources, la Direction ne demandera plus les trois postes temporaires suivants, qui avaient été approuvés pour 2019 :

- a) Un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sécurité sur le terrain (Mali) (P-2) (12 mois) ;

b) Un assistant local à la sécurité (Ouganda) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois) ; et

c) Un assistant administratif (Ouganda) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois).

576. Les 33 ETP suivants sont demandés au titre du personnel temporaire pour 2020 : 1 nouvel ETP et les 32 ETP approuvés pour 2019, qui resteront nécessaires en 2020.

577. Un *assistant à la gestion des affaires sur le terrain (RCA) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Ce poste est requis afin de soutenir le fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires sur le terrain compte tenu du nombre élevé de témoins que le Bureau du Procureur confie ou entend confier à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins dans le cadre de la situation en RCA. Le titulaire de ce poste maintiendra le contact et assurera la liaison entre les témoins/les victimes et leur famille.

578. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des comptes confidentiels et de la planification (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste répond aux besoins liés aux opérations financières confidentielles relatives à la protection des victimes et des témoins de la Cour, en particulier lors de déplacements internationaux. Le titulaire du poste appuie des missions de réinstallation hautement secrètes, assure la liaison avec les partenaires extérieurs et fournit une assistance aux chefs d'équipe et collaborateurs pendant les opérations secrètes. Ce poste est indéniablement nécessaire à long terme, dans la mesure où il est indispensable au bon fonctionnement du programme de protection de la Cour, qui impose le plus haut niveau de confidentialité. Les systèmes des comptes confidentiels établis par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins prévoient des interactions régulières avec des tierces parties externes de la Cour et la gestion d'une quantité importante de fonds confidentiels. Hormis ces fonctions, le titulaire du poste fournit également un appui avéré à long terme, qui est nécessaire en ce qui concerne le suivi des fonds et les responsabilités liées à la gestion budgétaire et financière. La complexité des opérations de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et le fait qu'il est important d'avoir des stratégies viables pour réaliser des économies et des gains d'efficacité exigent un suivi, un examen et une analyse continus, ainsi que la garantie absolue que les opérations de la Section demeureront confidentielles. La nécessité de conserver ce poste répond à la centralisation de toutes les fonctions financières et budgétaires au sein de l'équipe de planification (qui est notamment chargée de la gestion des finances sur le terrain après la suppression des postes d'assistant de terrain aux comptes confidentiels), et à l'élaboration d'une démarche plus maîtrisée en matière d'analyse et de suivi budgétaire, et de mesures d'efficacité. Le poste s'est révélé utile pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et pour le Greffe, car il a permis de mieux gérer les ressources et de réaliser des économies et des gains d'efficacité considérables.

579. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la formation en matière de protection des témoins (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste sert à appuyer l'exécution du programme spécialisé de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en matière de développement et de formation à la protection des témoins. Il est requis afin que la Section puisse poursuivre sa stratégie en matière de formation et mettre au point, coordonner, tenir à jour et exécuter son programme de formation visant à doter le personnel d'une compréhension d'ensemble des concepts relatifs à la protection des témoins, à la gestion du risque et à la gestion des dossiers, qui sont nécessaires à l'accomplissement du mandat de la Section. Le maintien de ce poste est justifié par le fait que le personnel nouvellement recruté, en particulier pour le terrain, doit être informé des normes opérationnelles requises, un besoin qui se justifie encore une fois par les nouveaux défis qui se posent en permanence en matière de confidentialité dans les domaines de la protection des témoins et des techniques de réduction des risques. En outre, les processus de protection doivent être adaptés en fonction des changements sociopolitiques observés dans les régions où la Cour mène des opérations. Partant, il est essentiel que les membres du personnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins puissent constamment perfectionner leurs compétences en matière de protection des témoins pour garantir que la Section fonctionne efficacement et que les victimes et les témoins de la Cour sont protégés.

580. Un *chef d'équipe adjoint de 1<sup>re</sup> classe (Mali, sur le terrain) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste est requis afin d'apporter l'appui nécessaire en matière de gestion des affaires sur le terrain et de gestion des témoins et des victimes protégés. L'équipe du Mali correspond à la structure de base nécessaire pour assumer la charge de travail accrue au Mali, qui est liée non seulement aux procès, mais aussi au dispositif de réaction rapide et à d'autres mécanismes indispensables au Bureau du Procureur et aux activités judiciaires. Le titulaire du poste dirige l'équipe de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins et aide le chef d'équipe à gérer au quotidien les questions relatives à la protection, administre le dispositif de réaction rapide et suit les demandes de protection et de soutien faites par les parties. Il mène les évaluations des menaces et des risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de leur admission au programme de protection de la Cour et recommande des mesures de protection, et recueille et met à jour des informations relatives aux témoins à l'intention des administrateurs principaux au siège ou en vue de préparer des documents qui seront déposés devant les chambres.

581. Un *analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Des crédits sont nécessaires pour procéder à des analyses et des recherches dans le cadre de la situation au Mali et d'autres affaires. Le poste ainsi financé apporte l'appui nécessaire en matière d'analyse et de la collecte d'informations, de suivi et d'examen des conditions de sécurité dans les pays de situation. Le titulaire du poste aide les équipes chargées des situations à identifier à l'avance les risques potentiels et fournit des conseils pour ce qui est des opérations de protection. Outre le Mali, il apporte également un appui dans d'autres situations comme la Géorgie, la Libye et d'autres zones en conflit ou sortant d'un conflit dans lesquelles la Cour mène des opérations.

582. Un *chef d'équipe (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Basé au siège, le titulaire de ce poste dirige l'équipe de la Géorgie qui constitue la structure de base pour la situation concernant ce pays. Il exécute des fonctions de coordination à partir du siège et gère les opérations au quotidien. Ce poste est requis pour faire face à la charge de travail accrue due aux enquêtes menées en Géorgie et assurer la structure opérationnelle, y compris la mise en place de « dispositifs de réaction » et d'autres mécanismes qui sont nécessaires non seulement pour appuyer les activités du Bureau du Procureur, mais aussi pour traiter les demandes de protection et d'appui. Le chef d'équipe gère le centre opérationnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au siège en ce qu'il supervise tous les déplacements des témoins et des victimes, et assure notamment la coordination des mesures nécessaires afin que des témoins et des victimes soient réinstallés dans un autre pays.

583. Un *chef d'équipe adjoint de 1<sup>re</sup> classe (Géorgie, sur le terrain) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste fait partie de la structure de base pour la situation en Géorgie. Il est nécessaire pour faire face à la charge de travail accrue due aux enquêtes menées récemment en Géorgie en lien avec la structure opérationnelle, les dispositifs de réaction et les mécanismes nécessaires aux activités du Bureau du Procureur. Le titulaire du poste dirige l'équipe de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins qui travaille dans le Bureau de pays, aide le chef d'équipe à gérer au quotidien les questions relatives à la protection, gère le dispositif de réaction rapide, suit les demandes de protection et de soutien faites par les parties, mène les évaluations des menaces et des risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de leur admission au programme de protection de la Cour, et recommande des mesures de protection des témoins.

584. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires sur le terrain (Géorgie, sur le terrain) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Ce poste fait partie de la structure de base pour la situation en Géorgie. Le titulaire est chargé de traiter et de gérer les demandes concernant des témoins et émanant de la partie qui les cite. Il permet également de faire face à la charge de travail accrue liée aux enquêtes menées en Géorgie en lien avec la structure opérationnelle, les dispositifs de réaction et les mécanismes nécessaires aux activités du Bureau du Procureur. En outre, le titulaire de ce poste veille au bon déroulement des activités quotidiennes du centre opérationnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au siège en ce qu'il gère tous les déplacements des témoins et des victimes, et assure notamment la coordination des mesures nécessaires afin que des témoins et des victimes soient réinstallés dans un autre pays.

585. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de l'élaboration de dossiers (P-2)* (12 mois, à cheval sur 2019). Ce poste est requis à long terme pour assurer la continuité nécessaire en vue d'élaborer les dossiers liés aux situations et de recueillir des renseignements. Ce poste unique au sein de l'équipe de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins chargée de l'élaboration de dossiers est nécessaire pour aider l'analyste de la Section à assurer le suivi et l'examen de la situation en matière de sécurité en Ouganda, au Mali, en Géorgie, en Libye et dans d'autres zones en conflit ou sortant d'un conflit dans lesquelles la Cour mène des opérations. Ce poste permet en particulier de disposer des connaissances militaires nécessaires pour faire en sorte que les acteurs représentant une menace dans ces zones de conflit soient clairement identifiés, que leurs stratégies militaires ou d'opposition, leurs capacités et modes opératoires soient analysés et compris, et que le risque auquel ils exposent les victimes et les témoins dans les environnements hostiles soient ainsi évalués.

586. Quatre *techniciens informatiques de terrain (agents des services généraux, autres classes)* (12 mois chacun, à cheval sur 2019). Ces postes demeurent nécessaires pour les bureaux de pays en Ouganda, en RDC, en RCA et en Côte d'Ivoire (le technicien informatique de terrain du Bureau de pays en Côte d'Ivoire répond également aux besoins informatiques du Bureau de pays au Mali). Les services qu'ils fournissent sont analogues à ceux qu'apportent le Service d'assistance informatique et les assistants audiovisuels. Les titulaires de ces postes appuient les activités quotidiennes liées aux technologies de l'information et des communications, interviennent en cas de problèmes informatiques d'ordre général, trouvent des solutions et atténuent les risques informatiques. Plus particulièrement, étant donné que la Cour est devenue une cour électronique, les bureaux de pays doivent de toute évidence disposer de techniciens informatiques de terrain pour qu'ils appuient les procédures judiciaires de la Cour en mettant en place et gérant les liaisons par vidéoconférence avec le siège lors d'audiences et de réunions. En outre, les techniciens informatiques de terrain sont indispensables en ce qu'ils s'assurent que les services (de location) nécessaires pour se connecter à Internet, travailler à distance et imprimer des documents sont conformes aux contrats et répondent aux besoins opérationnels des bureaux de pays. Ils aident également les fonctionnaires d'administration chargés des opérations, en poste dans les bureaux de pays, à gérer le matériel informatique et les appareils obsolètes, et à s'en débarrasser. Enfin, lorsqu'un bureau de pays ferme, le fonctionnaire d'administration chargé des opérations et le technicien informatique de terrain restent plus longtemps que les autres fonctionnaires afin de vérifier que tous les biens sont en sécurité et prêts à être transférés.

587. Un *fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (Mali) (P-3)* (12 mois, à cheval sur 2019). Le Bureau de pays au Mali a besoin d'un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain pour diriger l'équipe complète chargée de la sécurité et permettre au Bureau d'apporter un appui d'un niveau suffisant en matière de sécurité, le Mali étant l'un des pays les plus dangereux parmi ceux où la Cour mène des opérations. Le fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain continuera d'effectuer les contrôles de sécurité et les évaluations des risques qui sont indispensables, et de communiquer des informations utiles aux opérations hors siège, auxquelles il fournit un appui. Ce poste reste nécessaire étant donné que plusieurs services ont formulé un nombre accru de demandes de soutien en faveur des activités qu'ils mènent et que le contexte au Mali demeure parmi les plus dangereux et imprévisibles.

588. Un *assistant local à la sécurité (Mali) (agent des services généraux, autre classe)* (12 mois, à cheval sur 2019). Le Bureau de pays au Mali continue d'avoir besoin de ce poste pour appuyer l'équipe chargée de la sécurité sur le terrain dans le pays. Comme indiqué pour les postes de fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain et de fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sécurité sur le terrain, le niveau des activités de la Cour au Mali a considérablement augmenté et il est urgent d'allouer les ressources nécessaires pour faire en sorte que ces activités soient menées dans un environnement aussi sûr que possible. L'assistant local à la sécurité apporte son appui aux deux autres membres de l'équipe chargée de la sécurité sur le terrain.



589. Deux *assistants de terrain (participation des victimes et réparations) et deux assistants de terrain (sensibilisation) (Mali) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2019)*. Le Bureau de pays au Mali demande quatre postes d'assistant de terrain (agents des services généraux, autres classes) (deux pour la participation des victimes et les réparations, et deux autres pour la sensibilisation). Ces postes sont nécessaires pour aider les deux fonctionnaires de terrain P-3 (sensibilisation et participation des victimes/réparations) à s'acquitter des fonctions du Greffe en matière de sensibilisation, de participation des victimes et de réparations dans les affaires *Al Mahdi* et *Al Hassan*, y compris afin de tenir les victimes et les communautés touchées au courant de l'actualité judiciaire. Comme décrit plus haut, le type d'activités du Bureau de pays au Mali a changé par rapport aux années précédentes en raison de la multiplication des activités judiciaires liées à la situation et de la nécessité qui en découle d'interagir avec les victimes et les communautés touchées.

590. Un *chauffeur principal (Mali) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau de pays au Mali. Compte tenu du nombre accru de demandes d'appui lors de missions, un chauffeur principal est requis pour gérer et coordonner les autres chauffeurs et le parc de véhicules. Ce recrutement permettra d'aligner la dotation en chauffeurs du Bureau de pays au Mali sur celle des autres bureaux de pays.

591. Trois *chauffeurs (Mali) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2019)*. En 2019, seuls 23 mois avaient été approuvés et répartis entre les trois chauffeurs du Bureau de pays au Mali. En raison d'une augmentation des activités hors siège en 2020, ces postes restent nécessaires pour assurer des services de transport aux fonctionnaires qui en ont besoin et ainsi garantir la continuité des opérations. Ces postes sont également nécessaires à temps plein pendant une période complète de 12 mois de travail. À l'heure actuelle, ces trois chauffeurs, qui relèvent du chauffeur principal, sont les seuls à fournir des services de transport.

592. Un *assistant de terrain (participation des victimes et réparations) et un assistant de terrain (sensibilisation) (Ouganda) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2019)*. Les titulaires des postes demandés participent à des activités à Gulu, en Ouganda, ce qui permettra de prendre en charge les activités et missions qui devraient être menées en 2020 pour entrer en contact avec les victimes et les communautés touchées qui ont dit vouloir suivre l'actualité judiciaire.

593. Un *chauffeur (Ouganda) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Le poste demandé sera affecté au Bureau de pays en Ouganda, qui continue d'en avoir besoin pour appuyer de manière continue les activités des parties et des participants aux procédures, ainsi que les activités de sensibilisation et les missions de la Section de la participation des victimes et des réparations. Ce poste a fait l'objet d'un reclassement dès lors que le poste de chauffeur de classe G-2 n'est plus mis à profit et que le profil du poste correspond à la classe G-3.

594. Deux *assistants de terrain (participation des victimes et réparations) (RCA) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2019)*. Ces postes faisaient déjà partie de l'équipe chargée de la sensibilisation et de la participation des victimes et des réparations, basée en RCA, qui travaille sous la supervision directe du fonctionnaire de terrain P-3 (sensibilisation et participation des victimes/réparations). Il est estimé que 2 000 victimes pourraient demander à participer aux procédures relatives aux affaires liées à la situation RCA II ou demander à pouvoir bénéficier de réparations. Partant, en 2020, le Bureau de pays en RCA doit maintenir sa capacité de répondre comme il se doit aux besoins et d'appuyer les activités liées à la participation des victimes et à la sensibilisation. Grâce au maintien de ces postes, les titulaires mettent et mettront à profit leurs capacités (connaissances linguistiques, accès à certaines communautés et représentation plus équitable des hommes et des femmes) afin de mener la vaste gamme d'activités liées à la participation des victimes, aux réparations et à la sensibilisation dont le Bureau de pays doit s'acquitter pour accomplir son mandat avec une efficacité accrue.

595. Un *chauffeur principal (RCA) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Le poste demandé restera affecté au Bureau de pays en RCA et lui permettra de continuer à apporter un appui suffisant aux missions de plus en plus

nombreuses qui seront menées en 2020, notamment aux missions visant à entrer en contact avec les nombreuses victimes et communautés touchées qui sont dispersées dans tout le pays. De par ses fonctions, le chauffeur principal assure une gestion plus efficace et rentable des heures de conduite et du parc de véhicules, ce qui permet de réduire les congés de compensation et les heures supplémentaires, de garantir des services de transport et de réparation en temps utile, et de réaliser des économies et des gains d'efficacité dans ce domaine.

596. Un *chauffeur (Côte d'Ivoire) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire continuera d'avoir besoin de ce poste, sans lequel il ne peut fournir les services de transport requis, sachant que les opérations menées impliquent des équipes complètes et que les activités hors siège/dans le pays sont en hausse en raison de l'intensification des enquêtes du Bureau du Procureur dans la situation CIV II, de la mise en œuvre du programme d'assistance du Fonds au profit des victimes et des activités de sensibilisation des victimes, des communautés touchées et du grand public qui visent à mieux les informer et à lutter contre les perceptions négatives.

597. Un *assistant local à la sécurité (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Étant donné que le Bureau de pays en Géorgie ne dispose d'aucun fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain, il a besoin d'un assistant local à la sécurité (agent des services généraux, autre classe) pour garantir un appui suffisant en matière de sécurité dans le cadre des activités de la Cour en Géorgie. Le titulaire du poste fournit des services à même de garantir la sécurité physique des fonctionnaires de la Cour qui travaillent en permanence en Géorgie ou qui y effectuent des missions. Étant donné que le nombre de fonctionnaires en poste sur place et en mission devrait augmenter en 2020, comme l'a annoncé le Bureau du Procureur qui entend intensifier ses enquêtes dans le cadre de la situation en Géorgie, ce poste est indispensable pour permettre au Bureau de pays d'avoir une connaissance locale de la situation en matière de sécurité et d'évaluer ainsi les menaces et les risques à mesure qu'ils se présentent.

598. Un *assistant administratif (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. L'assistant administratif continuera d'aider le chef de bureau de pays (P-5) à administrer et à gérer le Bureau de pays à Tbilissi. Cette demande répond aux besoins d'un bureau de pays pleinement fonctionnel, qui doit être à même de prendre en charge le volume croissant d'activités de la Cour dans le pays. Ce poste servira à garantir l'efficacité budgétaire, financière et technique du Bureau.

599. Un *chauffeur (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019)*. Le Bureau de pays ne dispose que d'un seul chauffeur fournissant des services de transport à l'ensemble des fonctionnaires de la Cour, qu'ils soient en mission ou en poste en Géorgie. Grâce à ce poste, le Bureau de pays pourra continuer de réduire les frais engagés pour louer des véhicules et les services de chauffeurs. En 2020, il devra fournir à ses clients une gamme de services encore plus importante qu'en 2019. Compte tenu de l'augmentation du nombre de missions par rapport aux années précédentes, cette solution est rentable et permettra d'apporter l'appui logistique nécessaire au Bureau du Procureur, au Greffe, au Fonds au profit des victimes et à d'autres clients. Un chauffeur interne est également souhaitable pour protéger la confidentialité de toute opération sensible.

*Personnel temporaire pour les réunions*

*0,0 millier d'euros*

600. Le budget consacré au personnel temporaire pour les réunions a diminué de 106,4 milliers d'euros (100 pour cent) puisque les contrats de louage de services d'assistants aux témoins (ayant qualité de prestataires de services) n'ont pas été reconduits faute de procès en 2020.

*Heures supplémentaires*

*0,0 millier d'euros*

601. Étant donné que la Direction ne demandera aucun crédit au titre des heures supplémentaires pour 2020, le budget consacré à ce poste de dépense affiche une diminution de 3,0 milliers d'euros (100 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019.

**Ressources hors personnel****6 453,2 milliers d'euros**

602. Les crédits demandés pour 2020 au titre des ressources hors personnel de la Direction ont augmenté de 82,8 milliers d'euros (1,3 pour cent). La plupart des ressources hors personnel demandées sont renouvelables et seront de nouveau requises en 2020 pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires ainsi que le matériel, dont mobilier. Cette augmentation totale de 82,8 milliers d'euros est liée à une hausse de 38,7 milliers d'euros des crédits demandés pour couvrir les voyages que le personnel de l'Unité de la santé au travail effectue afin de se rendre dans les bureaux de pays. Les autres crédits entrant dans cette augmentation totale sont demandés afin que les bureaux de pays du Greffe puissent dûment répondre aux demandes du Bureau du Procureur, des conseils et du Fonds au profit des victimes, qui sollicitent des services de plus en plus nombreux.

*Voyages**1 491,5 milliers d'euros*

603. Les crédits demandés ont augmenté de 76,3 milliers d'euros (5,4 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Des crédits sont principalement nécessaires pour couvrir les besoins en voyages des bureaux hors siège et de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins. Les crédits demandés pour les bureaux hors siège au titre des voyages (543,2 milliers d'euros) sont renouvelables et permettent d'appuyer des missions dans le pays ou à l'extérieur, de dépêcher des fonctionnaires à des fins d'évaluation de la sécurité et d'envoyer au siège des fonctionnaires des bureaux de pays pour qu'ils assistent à des présentations de rapports et des réunions annuelles. Des crédits supplémentaires sont demandés principalement pour les bureaux des pays en RCA et au Mali afin qu'ils puissent fournir un soutien suffisant en matière de logistique et de sécurité au Bureau du Procureur, aux conseils (Défense et représentants légaux des victimes) et au Fonds au profit des victimes, de sorte que ceux-ci puissent effectuer des missions dans le pays et à l'extérieur. En raison des conditions de sécurité difficiles, notamment en RCA et au Mali, il est nécessaire de renforcer les mesures de sécurité, ce qui occasionne des frais de voyage pour effectuer des évaluations de la sécurité dans les zones concernées.

604. L'augmentation totale de 80,9 milliers d'euros (17,5 pour cent) des crédits demandés pour les bureaux hors siège est liée à une hausse de 38,7 milliers d'euros des crédits demandés pour couvrir les voyages que le personnel de l'Unité de la santé au travail effectue afin de se rendre dans les bureaux de pays pour surveiller la santé physique et mentale du personnel sur le terrain. Conformément au devoir de vigilance de l'Unité de la santé au travail, il est attendu du médecin en poste au siège ou du conseiller psychosocial du personnel qu'ils se rendent (à tour de rôle) dans chaque bureau de pays au moins une fois par an. Le personnel de la Cour mène des opérations dans des zones qui sont la plupart du temps reculées et dangereuses par nature. Ainsi, le personnel qui réside et travaille dans ces zones est exposé à des risques considérables pour la santé (qu'elle soit physiologique, mentale ou psychologique).

605. Les autres crédits supplémentaires de 42,2 milliers d'euros (9 pour cent) entrant dans cette augmentation totale répondent à une hausse du budget consacré aux voyages des bureaux hors siège du Greffe, qui est elle-même liée aux crédits demandés pour les voyages en RCA et au Mali (78,5 milliers d'euros), essentiellement pour couvrir les demandes d'appui aux missions du Bureau du Procureur, des conseils (Défense et représentants légaux des victimes) et du Fonds au profit des victimes ; des crédits qui ont été partiellement compensés par la baisse des ressources demandées au titre des voyages en Côte d'Ivoire (19,1 milliers d'euros).

606. Les crédits demandés par la Section de l'appui aux opérations extérieures (60,6 milliers d'euros) restent inchangés par rapport au budget approuvé pour 2019 puisqu'ils affichent une modeste hausse de 0,1 millier d'euros, qui correspond aux voyages requis pour effectuer des activités courantes aux fins de l'exécution d'ordonnances judiciaires, assister à des événements destinés à sensibiliser à l'importance de la coopération des États dans le domaine du recouvrement d'avoirs — ou organiser de tels événements —, mener des enquêtes financières afin de vérifier l'indigence des personnes qui sollicitent l'aide judiciaire aux frais de la Cour, effectuer des missions d'évaluation

visant à recueillir des informations concernant des situations, réaliser des examens préliminaires et négocier des accords de coopération avec des États.

607. Les crédits demandés au titre des voyages qu'effectue la Section de l'information et de la sensibilisation pour ses activités courantes (42,8 milliers d'euros) n'ont que modestement augmenté de 0,2 millier d'euros (0,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Ces crédits seront utilisés pour mettre en œuvre des activités de sensibilisation efficaces à l'intention des communautés touchées, de parties prenantes importantes ainsi que des organes de presse pour veiller à ce qu'ils publient des informations exactes sur les situations au Mali, en Côte d'Ivoire, en Géorgie et au Burundi. La Section de l'information et de la sensibilisation continuera d'assister à des réunions destinées à construire et à maintenir des réseaux à des fins de coopération avec les bureaux d'information de l'Organisation des Nations Unies et de l'Union européenne. Des séances d'information seront organisées avec des médias régionaux et locaux pour dissiper les idées fausses, fournir des informations sur le rôle et les activités de la Cour ainsi que créer et préserver un climat de confiance avec des médias régionaux et locaux d'Europe et d'Afrique du Nord.

608. Le projet de budget pour les voyages de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, qui s'élève à 768,7 milliers d'euros, a été calculé sur la base du niveau actuel des activités de gestion des dossiers sur le terrain et des services dont le Bureau du Procureur devrait avoir besoin. Vu le nombre estimé de demandes de protection en 2020, la Section devra gérer plus de dossiers de témoins et victimes admis au programme de protection de la Cour qu'en 2019. Dans l'ensemble, elle a besoin de crédits pour effectuer des missions visant à évaluer la situation, à réinstaller des témoins et les aider à déménager, à maintenir les dispositifs de réaction rapide, à mettre en œuvre des mesures locales de protection et à réduire les risques liés aux dossiers existants, à l'échelon local et international. Les crédits demandés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins affichent une modeste hausse de 5,5 milliers d'euros (0,7 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. L'intensification des activités de protection au Mali et en République centrafricaine ainsi que les hypothèses pour 2020 donnent à penser que les activités menées dans le cadre de ces situations et la gestion des dossiers dans toutes les autres situations en cours vont augmenter. Grâce à la création des équipes chargées du Mali et de la République centrafricaine, pour lesquelles des crédits sont demandés au titre du personnel temporaire, la Section ne devra plus uniquement compter sur des fonctionnaires qu'elle envoie en mission sur place.

609. Les crédits demandés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au titre des voyages seront utilisés pour appuyer des missions opérationnelles et des missions visant à négocier des accords de réinstallation, et pour organiser des séminaires régionaux afin de promouvoir la réinstallation dans d'autres pays des témoins et des victimes qui courent un danger.

610. Les crédits demandés par le Bureau du Directeur des opérations extérieures (76,2 milliers d'euros) diminueront de 10,4 milliers d'euros dès lors que les crédits nécessaires aux voyages que le personnel de l'Unité de la santé au travail effectue afin de se rendre dans les bureaux de pays ne relèvent plus de son budget, puisque ce sont les bureaux de pays qui demandent désormais des crédits à cette fin (38,7 milliers d'euros).

*Services contractuels*

*1 158,3 milliers d'euros*

611. Les crédits demandés ont diminué de 11,0 milliers d'euros (0,9 pour cent). La vaste majorité de ces crédits reste destinée aux bureaux hors siège (976,3 milliers d'euros). Les crédits demandés sont nécessaires pour mettre en place des mesures de sécurité dans les bureaux de pays, fournir des services de transport et de protection lors de missions, couvrir l'appui fourni par les forces de maintien de la paix des Nations Unies et par la police locale dans les pays de situation, sans marge bénéficiaire, honorer les accords locaux sur la répartition des dépenses au titre du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, et mener des activités de sensibilisation ainsi que des activités sur le terrain en lien avec la participation des victimes et des réparations. Les crédits demandés par les bureaux de pays en RCA et au Mali ont notamment augmenté en raison d'une hausse des dépenses liées à la sécurité (escorte armée pour les missions menées en dehors de Bangui et service de

gardiennage pour le Bureau de pays au Mali) et d'une augmentation du nombre de jours de mission pour lesquels le Bureau du Procureur, les conseils (Défense et représentants légaux des victimes) et le Fonds au profit des victimes ont demandé un appui au Mali ou en République centrafricaine. Cette augmentation a été compensée par les économies réalisées essentiellement par le Bureau de pays en RDC, le Bureau de pays en Ouganda et le Bureau de pays en Côte d'Ivoire.

612. Les crédits demandés par la Section de l'information et de la sensibilisation (169,0 milliers d'euros) ont diminué de 9,0 milliers d'euros (5,1 pour cent) grâce à une réorganisation budgétaire. Des crédits sont nécessaires pour publier et diffuser des articles d'opinion et des communiqués de presse dans le monde entier, produire des outils permettant de bien informer le public pour qu'il connaisse mieux la Cour, entrer en contact de manière stratégique avec des personnes d'influence à même d'accroître l'impact des travaux de la Section, comme le prévoit la stratégie de la CPI en matière de médias sociaux, et mettre à jour et élaborer le site Web de la Cour et d'autres services connexes.

613. Les crédits demandés par la Section de l'appui aux opérations extérieures (13,0 milliers d'euros) restent inchangés par rapport à ceux approuvés pour 2019. Ces crédits sont renouvelables et permettent de couvrir les services fournis par des consultants dans des domaines d'intervention de la Section, en particulier les services d'appui en cas d'informations fournies par des tiers au sujet de suspects en fuite.

614. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins ne demandera aucun crédit au titre des services contractuels en 2020 étant donné qu'il n'est pas prévu que des témoins soient appelés à déposer devant la Cour.

#### *Formation*

*182,3 milliers d'euros*

615. Les crédits demandés au titre de la formation ont augmenté de 35,1 milliers d'euros (23,8 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Cette augmentation est principalement due à la hausse de 26,1 milliers d'euros des ressources demandées pour les bureaux hors siège du Greffe, laquelle découle principalement de la réorganisation du budget et partiellement du nombre accru de fonctionnaires des bureaux de pays qui ont besoin de suivre une formation à la sécurité. Grâce aux crédits demandés, les bureaux de pays pourront mettre en place les formations obligatoires nécessaires au maintien de leur capacité en matière de sécurité, telle la formation annuelle obligatoire pour le personnel de sécurité et les chauffeurs sur le terrain, conformément aux exigences du système de gestion de la sécurité des Nations Unies (mesures de sécurité résiduelles), par exemple pour obtenir des certificats d'aptitude au maniement des armes à feu et de conduite défensive sur route pour les véhicules blindés. Les bureaux de pays continueront d'employer les méthodes de formation rentables recensées en 2018 afin de répondre aux besoins en formation de l'organisation et de son personnel, notamment grâce aux possibilités de formation offertes par les Nations Unies, à une meilleure coordination des programmes de formation entre les bureaux et aux formations « à rythme individuel ».

616. Les fonctionnaires de la Section de l'appui aux opérations extérieures et de la Section de l'information et de la sensibilisation, basés au siège, doivent suivre d'autres formations spécialisées dans les domaines de la communication, de la coopération judiciaire, de la gestion des crises et de l'analyse afin de maintenir le niveau d'expertise nécessaire pour s'acquitter au mieux de leurs fonctions. Des crédits sont notamment demandés pour les formations suivantes : formation à l'analyse et à la production de contenus incisifs pour les médias sociaux en cas d'urgence liée aux médias ; formation aux méthodes de présentation pour apprendre à s'exprimer plus efficacement devant des journalistes et des visiteurs de la Cour ; et formation technique permettant d'améliorer la qualité et l'efficacité des produits et services audiovisuels et des documents d'information, et de créer des supports d'information visuels plus percutants. De plus, des crédits au titre de la formation restent nécessaires en matière d'identification et de recouvrement d'avoirs ainsi que pour financer les formations spéciales dispensées au personnel de l'Unité de l'analyse par pays dans le domaine de la gestion des crises, de l'évaluation des risques à la sécurité/des menaces, ainsi que d'autres formations, comme le programme de certification en matière de sécurité du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies.

617. Les crédits demandés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au titre de ses besoins en formation couvrent les frais liés aux formateurs externes qui dispensent au personnel de la Section au siège et dans les bureaux de pays des formations spécifiques dans le domaine de la gestion des témoins et des victimes, telles qu'une formation aux techniques de contre-surveillance et d'anti-surveillance, une formation en matière de sécurité dans les environnements à haut risque destinée aux fonctionnaires de terrain, et une formation aux questions de sécurité et au savoir-faire en la matière. Le plan de formation de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins vise à garantir une formation continue au personnel, à lui proposer des formations actualisées et à le doter d'une compréhension d'ensemble des concepts relatifs à la protection des témoins, à l'évaluation à la gestion du risque, ainsi qu'en matière de gestion des dossiers des témoins et victimes protégés.

*Frais généraux de fonctionnement*

*3 051,2 milliers d'euros*

618. Le projet de budget consacré aux frais généraux de fonctionnement affiche une baisse nette de 138,4 milliers d'euros (4,3 pour cent). Les crédits demandés pour les bureaux hors siège (1 356,7 milliers d'euros) seront principalement utilisés pour couvrir leurs dépenses de fonctionnement, y compris la location des locaux, l'entretien des locaux, les services collectifs (eau et électricité) et d'autres frais de fonctionnement divers (dépenses effectuées à partir de la petite caisse, locaux, assurance du parc de véhicules et entretien des véhicules). Les crédits supplémentaires requis pour les bureaux de pays en RCA, au Mali et en Géorgie permettront de répondre aux demandes du Fonds au profit des victimes, dont les effectifs devraient augmenter, ainsi qu'aux demandes émanant du Bureau du Procureur (le Bureau de pays en Géorgie devra supporter les coûts liés aux voyages hors du pays), du Fonds au profit des victimes (les bureaux de pays en RCA et en Géorgie devront supporter les coûts liés aux missions dans le pays) et des conseils (le Bureau de pays en RCA devra supporter les coûts liés aux voyages hors du pays), dont les activités sur le terrain vont s'intensifier en 2020. Début 2019, en raison de la dégradation des conditions de sécurité au Mali, le Bureau de pays a emménagé dans les locaux de la MINUSMA au Mali. Le partage des coûts avec la MINUSMA a engendré une hausse des frais d'entretien des locaux du Bureau de pays puisqu'ils sont plus élevés que les frais d'entretien des anciens locaux. Les crédits demandés connaissent une hausse qui est partiellement liée au fait que le nombre de fonctionnaires que le Bureau de pays doit accueillir est passé de 19 à 30.

619. Plus particulièrement, le Bureau de pays en Géorgie a besoin d'espaces de bureau supplémentaires pour accueillir les fonctionnaires de plus en plus nombreux qui seront basés sur le terrain. Les crédits demandés répondent également à des considérations de sécurité puisque le Bureau de pays en RCA doit louer un lot de terrain supplémentaire à proximité de ses locaux pour disposer d'une aire de stationnement sécurisée. Outre un parking, ce terrain devrait également pouvoir accueillir le matériel mis en conteneurs, qui est actuellement entreposé dans les locaux d'une tierce partie, ce qui permettra de réduire les coûts supportés par un autre organe de la Cour. La hausse susmentionnée a été largement compensée par la baisse des crédits demandés pour les bureaux de pays en RDC, en Ouganda et en Côte d'Ivoire, dont les activités ont diminué.

620. Les crédits demandés par la Section de l'information et de la sensibilisation (29,0 milliers d'euros) ont légèrement augmenté de 4,0 milliers d'euros (16,0 pour cent) et seront mis à profit pour renforcer l'efficacité de l'organisation des visites d'information générale ; assurer l'entretien du matériel de montage, de tournage et de photographie ainsi que des serveurs ; et développer et entretenir le système de gestion des événements qui permet d'organiser avec efficacité des réunions et des événements à la Cour. Des crédits sont également demandés pour couvrir des dépenses renouvelables, par exemple pour louer du matériel lors de la journée portes ouvertes, organisée dans le cadre de la Journée internationale de La Haye.

621. Les crédits demandés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (1 665,5 milliers d'euros) ont diminué de 149,9 milliers d'euros (8,3 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Ces crédits seront utilisés pour appuyer les programmes de protection, notamment les dispositifs de réaction rapide, la gestion des dossiers et les coûts liés à la réinstallation, ainsi que le renforcement de la coopération entre la Section et les États afin de multiplier les accords de réinstallation, réduisant ainsi les coûts liés à la

gestion des dossiers. Toutefois, étant donné que les activités au Mali, en RCA, au Darfour, au Burundi et en Libye devraient s'intensifier et que les opérations en Géorgie, en Côte d'Ivoire et en Ouganda suivront la cadence actuelle, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins rencontrera des difficultés pour gérer cette charge de travail accrue puisqu'elle n'a pas demandé de crédits supplémentaires par rapport au budget approuvé pour 2019.

622. Ces dernières années, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a tiré parti de la politique de responsabilisation du personnel et des programmes de formation sur le terrain et au siège, ainsi que des mesures de réduction des risques, qui lui ont permis de réduire les coûts liés à la gestion des dossiers à moyen et à long terme. La Section continuera de mettre à profit la centralisation des fonctions liées à la planification et aux finances visant à aboutir à une démarche complète et maîtrisée en matière de suivi des budgets, ce qui lui a permis de réaliser des économies et des gains d'efficacité.

*Fournitures et accessoires*

*515,8 milliers d'euros*

623. Les crédits demandés ont augmenté de 93,2 milliers d'euros (22,1 pour cent). Cette augmentation totale est principalement due à une hausse de 95,2 milliers d'euros du budget consacré aux fournitures et accessoires des bureaux hors siège, qui a été partiellement compensée par une diminution de 2,0 milliers d'euros des crédits demandés à ce titre par la Section de l'information et de la sensibilisation. Les bureaux hors siège ont besoin de crédits (482,3 milliers d'euros) pour acheter des biens de consommation aux fins de leurs activités quotidiennes, y compris du carburant pour les véhicules et les générateurs, les fournitures de bureau, le matériel informatique de petite taille, la climatisation, l'eau potable et les rations d'urgence. Les autres crédits demandés sont principalement destinés aux bureaux de pays au Mali, en Côte d'Ivoire et en République centrafricaine, et leur permettront de répondre à l'augmentation du niveau d'activités et du nombre de fonctionnaires du Fonds au profit des victimes et du Bureau du Procureur en poste dans ces bureaux. Ce poste de dépense opérationnel comprend des ressources essentielles pour permettre aux bureaux de pays d'appuyer un nombre croissant de missions sur le terrain et de fonctionnaires qui travaillent dans ces lieux d'affectation.

624. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins continuera d'avoir besoin des mêmes ressources que celles approuvées pour 2019 (4,5 milliers d'euros) afin de pouvoir renouveler les abonnements annuels aux outils d'analyse et aux bulletins d'information électroniques utilisés par son équipe chargée de l'élaboration des dossiers dans le cadre de ses recherches, et de couvrir le coût du matériel des salles d'attente réservées aux témoins au siège. En outre, les crédits demandés par la Section de l'appui aux opérations extérieures pour 2020 restent inchangés par rapport au montant approuvé pour 2019 (25,0 milliers d'euros) s'agissant des frais liés à l'abonnement de tous les services de la Cour auprès d'une entreprise effectuant des analyses commerciales, et des frais liés aux logiciels Analyst Notebook, à leur consultation, aux licences et aux applications. Les crédits demandés par la Section de l'information et de la sensibilisation pour 2020 (4,0 milliers d'euros) affichent une baisse de 2,0 milliers d'euros pour ce qui est des dépenses renouvelables.

*Matériel, dont mobilier*

*54,1 milliers d'euros*

625. Les crédits demandés ont augmenté de 28,6 milliers d'euros (112,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019 et sont essentiellement nécessaires pour appuyer les activités de la Cour sur le terrain. Les ressources demandées par la Section de l'information et de la sensibilisation, qui ont augmenté de 16,0 milliers d'euros, lui permettront de moderniser le studio de production audiovisuelle et d'acheter du nouveau matériel de tournage et de photographie. Les crédits supplémentaires demandés par le Bureau de pays en RCA pour remplacer les équipements de protection individuelle et les crédits supplémentaires demandés par le Bureau de pays en Côte d'Ivoire pour acheter du mobilier en plus pour les fonctionnaires qui seront affectés à un poste en Côte d'Ivoire en 2020 sont en partie compensés par une diminution des crédits demandés par les bureaux de pays en RDC et en Ouganda, puisqu'ils n'apporteront plus aucune autre modification à leurs locaux et réduiront donc leurs coûts de maintenance.

Tableau 33 : Programme 3800 : Budget proposé pour 2020

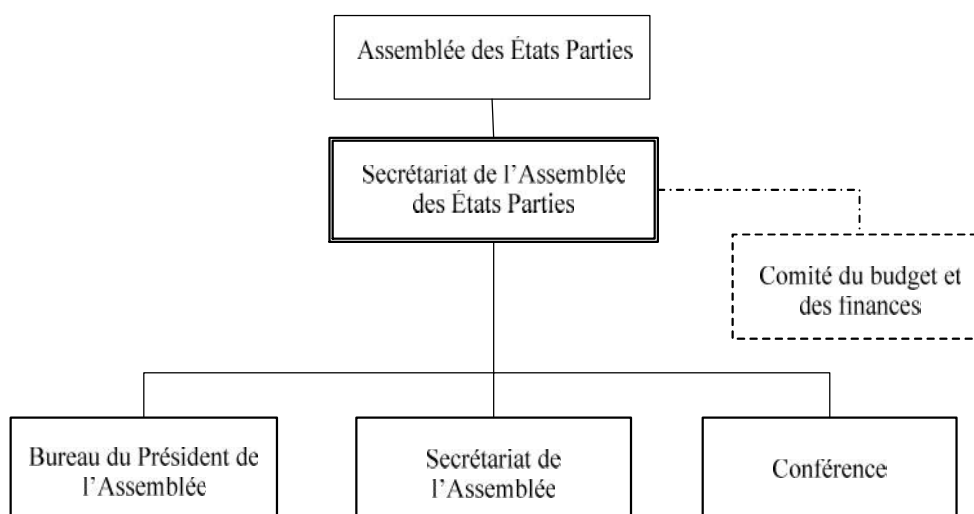
3800 Direction des opérations extérieures	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				10 332,0	264,6	2,6	10 596,6
Agents des services généraux				4 190,5	118,2	2,8	4 308,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>15 018,1</i>	<i>76,2</i>	<i>15 094,3</i>	<i>14 522,5</i>	<i>382,8</i>	<i>2,6</i>	<i>14 905,3</i>
Personnel temporaire	792,8	-	792,8	1 707,6	(79,5)	(4,7)	1 628,1
Personnel temporaire pour les réunions	28,6	-	28,6	106,4	(106,4)	(100,0)	-
Heures supplémentaires	2,5	-	2,5	3,0	(3,0)	(100,0)	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>823,9</i>	<i>-</i>	<i>823,9</i>	<i>1 817,0</i>	<i>(188,9)</i>	<i>(10,4)</i>	<i>1 628,1</i>
Voyages	1 218,7	293,9	1 512,6	1 415,2	76,3	5,4	1 491,5
Représentation	-	-	-	1,0	(1,0)	(100,0)	-
Services contractuels	953,9	710,8	1 664,7	1 169,3	(11,0)	(0,9)	1 158,3
Formation	173,4	5,4	178,8	147,2	35,1	23,8	182,3
Consultants	44,1	-	44,1	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	2 127,5	51,3	2 178,8	3 189,6	(138,4)	(4,3)	3 051,2
Fournitures et accessoires	296,3	5,7	302,0	422,6	93,2	22,1	515,8
Matériel, dont mobilier	168,0	31,4	199,4	25,5	28,6	112,2	54,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 981,9</i>	<i>1 098,5</i>	<i>6 080,3</i>	<i>6 370,4</i>	<i>82,8</i>	<i>1,3</i>	<i>6 453,2</i>
<b>Total</b>	<b>20 823,8</b>	<b>1 174,6</b>	<b>21 998,4</b>	<b>22 709,9</b>	<b>276,7</b>	<b>1,2</b>	<b>22 986,6</b>

Tableau 34 : Programme 3800 : Effectif proposé pour 2020

3800	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	SG (autres services généraux)	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	9	9	34	39	-	92	4	97	101	193
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>93</b>	<b>4</b>	<b>98</b>	<b>102</b>	<b>195</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	2,00	8,00	-	10,00	-	23,90	23,90	33,90
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	2,00	7,00	-	9,00	-	23,00	23,00	32,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,00	1,00	1,00
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,00</b>	<b>7,00</b>	<b>-</b>	<b>9,00</b>	<b>-</b>	<b>24,00</b>	<b>24,00</b>	<b>33,00</b>



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



### Introduction

626. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties (« le Secrétariat ») fournit à l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») 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 de Rome<sup>69</sup>. Les fonctions qu'il assume dans le cadre des services fournis pour les conférences sont la planification, l'organisation et la coordination des réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, ainsi que la réception, la traduction, la reproduction et la distribution de leurs documents, rapports et décisions. 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.

627. Le Secrétariat comprend quatre programmes : le Programme 4100 (Conférence), le Programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée des États Parties), le Programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée) et le Programme 4500 (Comité du budget et des finances).

### Ressources budgétaires

**2 837,0 milliers d'euros**

628. Le budget proposé pour 2020 représente une diminution de 4,7 milliers d'euros (0,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Il comprend certaines dépenses qui sont nécessaires une année sur trois et qui ne font donc pas partie du budget habituel du Grand Programme IV : a) les frais de voyage de neuf membres de la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge, organe subsidiaire de l'Assemblée qui, en principe, se réunit tous les trois ans (soit l'année où l'Assemblée doit élire six juges), et b) les frais de voyage relatifs au déplacement à New York du personnel du Secrétariat pour fournir des services dans le cadre de la dix-neuvième session de l'Assemblée (neuf jours de travail)<sup>70</sup>.

<sup>69</sup> Ces organes sont le Bureau et ses groupes de travail de La Haye et de New York, la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge de la Cour pénale internationale, le Comité du budget et des finances et le Comité d'audit. Bien qu'établi à La Haye, le Secrétariat assure une assistance sur le fond à la Présidence de l'Assemblée, au Bureau et à son Groupe de travail de New York, en préparant des documents avant et après les sessions. De plus, pour 2020, le Bureau a chargé le Secrétariat d'apporter un soutien au Comité de préparation de l'élection du Procureur, ce qui peut notamment consister à supporter les frais de voyage engagés par 10 personnes au maximum (cinq membres dudit Comité et cinq experts).

<sup>70</sup> L'Assemblée se réunira à New York au début du mois de décembre 2020.

629. Malgré ces dépenses triennales, il a été possible de réaliser une réduction des crédits de 0,2 pour cent grâce à un ensemble de mesures, telles que la synergie et le réajustement des effectifs, afin de répondre aux besoins réels du Secrétariat de manière souple tout en gardant à l'esprit les aspects relatifs à l'efficacité et les effets des synergies. Cette réduction a également été rendue possible grâce à la diminution du budget consacré aux services contractuels, opérée tous les trois ans lorsqu'une session de l'Assemblée se tient à New York et que les coûts des installations et des services sont payés à l'Organisation des Nations Unies.

### Ressources en personnel

**1 613,7 milliers d'euros**

630. Le Secrétariat compte 10 postes permanents (cinq administrateurs et cinq agents des services généraux) et sept postes temporaires d'administrateurs (4,18 ETP). Un certain nombre de postes temporaires de courte durée demandés dans le budget approuvé pour 2019 ont été éliminés car, dans certains cas, grâce à des gains d'efficacité et à des méthodes de travail améliorées, les travaux peuvent être effectués par des ressources existantes ou à l'aide du soutien du Secrétariat de l'ONU lorsque l'Assemblée tient sa session à New York<sup>71</sup>.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 030,5 milliers d'euros*

631. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 26,2 milliers d'euros (2,6 pour cent) en raison de l'application du régime commun des Nations Unies. Le Secrétariat comprend actuellement un directeur (D-1), un secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances (P-5), un juriste (P-4), un juriste (P-3), un assistant spécial auprès du Directeur (P-2), un assistant administratif principal (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), un documentaliste/archiviste (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), un assistant aux réunions et à l'administration (agent des services généraux, autre classe) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). À l'exception des postes cités ci-dessous, le personnel du Secrétariat mène ses fonctions sous la supervision du Directeur. L'équipe du Secrétariat apporte à la fois une assistance sur le fond (dans le cas des juristes) et technique (dans le cas du personnel pour les conférences et du personnel administratif) à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

632. S'agissant des liens hiérarchiques, l'assistant spécial auprès du Président de l'Assemblée (personnel temporaire) rend directement compte de ses activités au Président. Le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances rend directement compte de ses activités au Président dudit Comité. Le secrétaire exécutif, outre les fonctions inhérentes à son poste, continue de remplir des fonctions générales au sein du Secrétariat dans son ensemble, en particulier concernant le financement et l'administration du Grand Programme IV. Conformément à la recommandation du Comité du budget et des finances, l'Assemblée a approuvé en 2015 la nomination du secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances au poste de secrétaire du Comité d'audit<sup>72</sup>, en plus des autres fonctions mentionnées plus haut. Les deux fonctionnaires d'administration (voir plus bas) et l'assistant administratif principal assistent le secrétaire exécutif dans ses fonctions auprès des deux comités, comme le reste du Secrétariat, dans la mesure du nécessaire.

*Personnel temporaire*

*583,2 milliers d'euros*

633. Le Secrétariat compte actuellement quatre postes temporaires à temps plein et plusieurs autres postes temporaires pour de courtes périodes qui fournissent des services à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires (482,1 milliers d'euros). Le budget proposé représente une augmentation nette de 31,1 milliers d'euros (5,5 pour cent), principalement en raison des augmentations découlant du barème de traitements révisé pour les agents des services généraux du régime commun des Nations Unies.

<sup>71</sup> À titre d'exemple, pendant la session, le soutien informatique est assuré par le Secrétariat de l'ONU.

<sup>72</sup> *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, quatorzième session, La Haye, 18-26 novembre 2015 (ICC-ASP/14/20), volume II, partie B.3, paragraphe 145.*

634. Un *juriste principal (P-5) (0,6 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste fournit des services d'assistance sur le fond à l'Assemblée et à ses groupes de travail (préparation des documents avant et après les sessions et des projets de rapports) pendant un nombre de jours limité. Ce poste supplémentaire vient compléter le personnel de base du Secrétariat, composé de deux juristes.

635. Un *juriste (P-4) (0,6 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste fournit des services d'assistance sur le fond à l'Assemblée et à ses groupes de travail (préparation des documents avant et après les sessions et des projets de rapports) pendant un nombre de jours limité. Ce poste supplémentaire vient compléter le personnel de base du Secrétariat, composé de deux juristes.

636. Un *fonctionnaire d'administration (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste assiste le secrétaire exécutif pour la préparation des deux sessions du Comité du budget et des finances, pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations dudit Comité et pour d'autres questions connexes, dont la préparation des sessions du Comité d'audit. Ce poste permet également au secrétaire exécutif de traiter davantage de réunions du Groupe de travail de La Haye et de rendre compte au Comité du budget et des finances de questions budgétaires, financières et administratives importantes.

637. Un *fonctionnaire d'administration (P-3) (un mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste assiste le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances pour l'élaboration des comptes rendus et la préparation des rapports relatifs aux deux sessions du Comité du budget et des finances et aux deux sessions du Comité d'audit.

638. Un *juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste fournit des services d'assistance au Secrétariat pour les principales questions budgétaires, financières et administratives, et seconde le facilitateur du projet du budget-programme.

639. Un *assistant spécial auprès du Président (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste est basé à New York et assiste le Président lors de ses déplacements à New York en lien avec des questions relatives aux Nations Unies et concernant la Cour. Il fournit au Président des services d'appui sur le fond et de soutien technique concernant la préparation de déclarations et de la correspondance, et la coordination avec les principaux partenaires. Le titulaire de ce poste participe aussi à la préparation des communications officielles ainsi qu'au traitement des questions relatives à l'Assemblée évoquées au Siège de l'ONU (élaboration de comptes rendus), et est en liaison constante avec les États ayant le statut d'observateur afin de promouvoir le caractère universel du Statut de Rome. De plus, il fournit un appui sur le fond au Bureau et au Groupe de travail de New York, ainsi qu'à l'Assemblée lors de ses sessions, et ce, sous la direction du Secrétariat. Le Bureau de liaison de la Cour auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York continuera d'assurer l'assistance technique.

640. Un *assistant spécial auprès du Directeur (P-1) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste assiste le Directeur du Secrétariat pour, entre autres, la préparation de la session de l'Assemblée sur le plan logistique, la participation des représentants d'ONG<sup>73</sup>, les questions médiatiques et l'organisation de manifestations parallèles. Il participe aussi à d'autres activités logistiques tout au long de l'année et organise des réunions entre le Directeur, les fonctionnaires de la Cour et les représentants des États Parties.

*Personnel temporaire pour les réunions*

*87,1 millions d'euros*

641. Est inclus ici le coût des services d'interprétation fournis lors des réunions de l'Assemblée, du Bureau et des organes subsidiaires. Les crédits demandés ont diminué de 80 millions d'euros (47,9 pour cent), car le coût des services d'interprétation pour la dix-neuvième session de l'Assemblée est inscrit à la rubrique des services contractuels, dans les frais engagés auprès du Secrétariat de l'ONU. Le Secrétariat essaiera de limiter les

<sup>73</sup> En 2018, plus de 800 représentants d'ONG ont demandé une accréditation pour la session annuelle de l'Assemblée. Dans le cadre des sessions de l'Assemblée à La Haye, le Secrétariat est chargé de produire tous les laissez-passer nécessaires à l'accès au centre de convention.

incidences financières de ce changement en se coordonnant avec le Greffe afin d'avoir recours aux services de ses interprètes à La Haye dès que cela est possible.

*Heures supplémentaires*

*14,0 milliers d'euros*

642. Les crédits proposés au titre des heures supplémentaires ont diminué de 24 milliers d'euros (63,2 pour cent). Les agents des services généraux employés pour fournir les services d'assistance décrits plus haut perçoivent une rémunération de leurs heures supplémentaires. Ils doivent pour cela travailler au-delà des heures de travail prévues, y compris le week-end, pendant la durée et dans le contexte de la session de l'Assemblée et des sessions des comités<sup>74</sup>.

**Ressources hors personnel**

**1 223,3 milliers d'euros**

643. Les crédits proposés ont augmenté de 157,3 milliers d'euros (14,8 pour cent), principalement en raison du déplacement à La Haye de neuf membres de la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge. Les ressources hors personnel servent à couvrir ce qui suit : voyages, représentation, services contractuels, formation, frais généraux de fonctionnement, fournitures et accessoires, et matériel, dont mobilier.

*Voyages*

*581,6 milliers d'euros*

644. Les crédits proposés au titre des voyages ont augmenté de 142,7 milliers d'euros (32,5 pour cent) en raison du déplacement à La Haye de neuf membres de la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge, et du déplacement à New York du personnel du Secrétariat pour fournir des services dans le cadre de la dix-neuvième session de l'Assemblée<sup>75</sup>. Le budget relatif aux voyages englobe les coûts des déplacements des membres du Comité du budget et des finances, pour leur permettre d'assister aux sessions dudit Comité ; du Président du Comité du budget et des finances, pour assister à des réunions avec les groupes de travail de New York et de La Haye et avec des fonctionnaires de la Cour ; et de quelques membres du Comité du budget et des finances, pour leurs déplacements dans les bureaux de pays. Ce poste budgétaire comprend également les frais de déplacement du Bureau du Président de l'Assemblée, dont des visites au siège de la Cour à La Haye et à New York<sup>76</sup>. Il couvre aussi les frais de déplacement à La Haye de cinq membres du Comité d'audit.

*Représentation*

*7,0 milliers d'euros*

645. Les crédits proposés au titre de la représentation restent inchangés. Ces ressources sont principalement utilisées pour les deux sessions du Comité du budget et des finances et les deux sessions du Comité d'audit.

*Services contractuels*

*585,2 milliers d'euros*

646. Les crédits proposés au titre des services contractuels ont augmenté de 16,5 milliers d'euros (2,9 pour cent), principalement pour couvrir le coût réel de la tenue de la dix-neuvième session de l'Assemblée au Siège de l'ONU à New York, qui comprend les services auxiliaires, les locaux sur place, l'impression, l'équipement et l'externalisation des services de traduction et d'impression.

<sup>74</sup> Contrairement aux sessions de l'Assemblée tenues à La Haye, dans le cadre des sessions tenues au Siège de l'ONU, aucune réunion n'a lieu les samedis.

<sup>75</sup> Au cours des dernières années, l'Assemblée a tenu ses sessions annuelles comme suit : deux sessions à La Haye, suivies d'une session au Siège de l'ONU à New York. Lorsque les sessions sont tenues à New York, certains postes budgétaires diminuent (comme les services contractuels), mais les frais de voyage augmentent.

<sup>76</sup> Le Président de l'Assemblée pour la période 2018-2020, M. O-Gon Kwon, est basé à Séoul (République de Corée). Le mandat de trois ans du Président Kwon se termine en décembre 2020, soit à la clôture de la dix-neuvième session de l'Assemblée.

*Formation* 7,4 milliers d'euros

647. Les crédits proposés au titre de la formation ont augmenté de 0,1 millier d'euros (1,4 pour cent). La formation est utilisée pour que les membres du personnel soient au fait des progrès dans leur domaine de travail.

*Frais généraux de fonctionnement* 22,4 milliers d'euros

648. Les crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement ont diminué de 2 milliers d'euros (8,2 pour cent). Les frais généraux de fonctionnement couvrent les frais d'envoi de documents, de notes verbales et de publications (aux États Parties ainsi qu'aux membres du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit) et, à l'occasion, d'informations sur les séminaires visant à promouvoir l'adoption universelle du Statut de Rome. Ces documents sont envoyés par courrier ordinaire, par courrier recommandé ou par des services de messagerie.

*Fournitures et accessoires* 14,7 milliers d'euros

649. Les crédits demandés au titre des fournitures et accessoires restent inchangés. Les fournitures et accessoires couvrent les dépenses en fournitures de bureau, notamment la papeterie utilisée par le personnel du Secrétariat (papier, cartouches d'imprimantes, stylos, blocs-notes et dossiers), et celle utilisée pour les deux sessions du Comité du budget et des finances, les deux sessions du Comité d'audit, la session annuelle de l'Assemblée ainsi que pour les sessions ordinaires du Groupe de travail de La Haye.

*Matériel, dont mobilier* 5,0 milliers d'euros

650. Les crédits demandés au titre du matériel, dont mobilier, restent inchangés. Le Secrétariat continue de gagner en efficacité en remettant aux délégués assistant à la session de l'Assemblée une clé USB, sur laquelle sont regroupés les documents officiels de pré-session dans les langues officielles, ce qui permet d'éviter les coûts d'impression, de transport, de stockage et de distribution de ces documents sur support papier. Le recours accru à ce type de solution de réduction de la quantité de papier et une plus grande utilisation du site Web et des réseaux Extranet de l'Assemblée peuvent réduire encore davantage la nécessité d'imprimer des documents à moyen terme.

Tableau 35 : Grand Programme IV : Budget proposé pour 2020

Grand Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				647,7	10,7	1,7	658,4
Agents des services généraux				356,6	15,5	4,3	372,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 114,5</i>	<i>-</i>	<i>1 114,5</i>	<i>1 004,3</i>	<i>26,2</i>	<i>2,6</i>	<i>1 030,5</i>
Personnel temporaire	345,1	-	345,1	566,3	(84,2)	(14,9)	482,1
Personnel temporaire pour les réunions	151,2	-	151,2	167,1	(80,0)	(47,9)	87,1
Heures supplémentaires	8,0	-	8,0	38,0	(24,0)	(63,2)	14,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>504,3</i>	<i>-</i>	<i>504,3</i>	<i>771,4</i>	<i>(188,2)</i>	<i>(24,4)</i>	<i>583,2</i>
Voyages	314,8	-	314,8	438,9	142,7	32,5	581,6
Représentation	6,9	-	6,9	7,0	-	-	7,0
Services contractuels	736,3	-	736,3	568,7	16,5	2,9	585,2
Formation	-	-	-	7,3	0,1	1,4	7,4
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	1,0	-	1,0	24,4	(2,0)	(8,2)	22,4
Fournitures et accessoires	4,7	-	4,7	14,7	-	-	14,7
Matériel, dont mobilier	-	-	-	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 063,8</i>	<i>-</i>	<i>1 063,8</i>	<i>1 066,0</i>	<i>157,3</i>	<i>14,8</i>	<i>1 223,3</i>
<b>Total</b>	<b>2 682,6</b>	<b>-</b>	<b>2 682,6</b>	<b>2 841,7</b>	<b>(4,7)</b>	<b>(0,2)</b>	<b>2 837,0</b>

Tableau 36 : Grand Programme IV : Effectif proposé pour 2020

IV	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5	2	3	5	10
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	0,05	0,05	2,08	1,00	1,00	4,18	-	1,58	1,58	5,75
À cheval sur 2019	-	-	-	-	0,05	0,05	2,08	1,00	1,00	4,18	-	-	-	4,18
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,05</b>	<b>0,05</b>	<b>2,08</b>	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>4,18</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,18</b>

Tableau 37 : Programme 4100 : Budget proposé pour 2020

4100 Conférence	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				-	-	-	-
Agents des services généraux				-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire	171,3	-	171,3	327,2	(90,9)	(27,8)	236,3
Personnel temporaire pour les réunions	89,1	-	89,1	107,1	(80,0)	(74,7)	27,1
Heures supplémentaires	3,3	-	3,3	20,0	(11,0)	(55,0)	9,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	263,7	-	263,7	454,3	(181,9)	(40,0)	272,4
Voyages	9,0	-	9,0	-	64,0	-	64,0
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	697,0	-	697,0	413,0	15,9	3,8	428,9
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	0,2	-	0,2	11,0	-	-	11,0
Fournitures et accessoires	4,7	-	4,7	10,0	-	-	10,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	710,9	-	710,9	434,0	79,9	18,4	513,9
<b>Total</b>	<b>974,6</b>	<b>-</b>	<b>974,6</b>	<b>888,3</b>	<b>(102,0)</b>	<b>(11,5)</b>	<b>786,3</b>

Tableau 38 : Programme 4100 : Effectif proposé pour 2020

4100	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 général	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	0,05	0,05	1,00	-	1,00	2,09	-	1,58	1,58	3,67
À cheval sur 2019	-	-	-	-	0,05	0,05	1,00	-	1,00	2,10	-	-	-	2,10
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,05</b>	<b>0,05</b>	<b>1,00</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>2,10</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2,10</b>

651. Le Programme 4100 (Conférence) couvre les frais relatifs aux conférences, notamment pour l'Assemblée, et aux réunions ordinaires du Bureau et de ses groupes de travail (groupes de travail de New York et de La Haye). Sont également inclus les frais relatifs au personnel temporaire pour les réunions et les frais de voyages.

Tableau 39 : Programme 4200 : Budget proposé pour 2020

4200 Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				498,1	7,8	1,6	505,9
Agents des services généraux				276,7	12,1	4,4	288,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	825,3	-	825,3	774,8	19,9	2,6	794,7
Personnel temporaire	4,8	-	4,8	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	4,7	-	4,7	18,0	(13,0)	(72,2)	5,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	9,5	-	9,5	18,0	(13,0)	(72,2)	5,0
Voyages	23,1	-	23,1	16,0	86,1	538,1	102,1
Représentation	1,0	-	1,0	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	-	-	-	2,9	-	-	2,9
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	4,7	-	-	4,7
Matériel, dont mobilier	-	-	-	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	24,1	-	24,1	29,6	86,1	290,9	115,7
<b>Total</b>	<b>858,8</b>	<b>-</b>	<b>858,8</b>	<b>822,4</b>	<b>93,0</b>	<b>11,3</b>	<b>915,4</b>

Tableau 40 : Programme 4200 : Effectif proposé pour 2020

4200	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 fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	-	1	1	1	-	4	1	3	4	8
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

652. Le Programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée des États Parties) représente les ressources destinées au Secrétariat, et inclut les frais relatifs aux services fournis et aux tâches réalisées au nom du Bureau de l'Assemblée et des groupes de travail du Bureau (groupes de travail de New York et de La Haye).



Tableau 41 : Programme 4400 : Budget proposé pour 2020

4400 Bureau du Président de l'Assemblée	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				-	-	-	-
Agents des services généraux				-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire	77,8	-	77,8	109,3	4,2	3,8	113,5
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	77,8	-	77,8	109,3	4,2	3,8	113,5
Voyages	82,7	-	82,7	115,4	0,3	0,3	115,7
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	0,1	-	0,1	12,0	-	-	12,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	82,8	-	82,8	127,4	0,3	0,2	127,7
<b>Total</b>	<b>160,6</b>	<b>-</b>	<b>160,6</b>	<b>236,7</b>	<b>4,5</b>	<b>1,9</b>	<b>241,2</b>

Tableau 42 : Programme 4400 : Effectif proposé pour 2020

4400	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (1 <sup>re</sup> classe)	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00

653. Le Programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée) couvre les coûts directs du Bureau du Président de l'Assemblée, tels que les frais de voyage du Président, notamment à La Haye et à New York, le poste d'assistant spécial auprès du Président et les services contractuels qui englobent les coûts des réunions avec les diplomates et les hauts fonctionnaires.

Tableau 43 : Programme 4500 : Budget proposé pour 2020

4500 Comité du budget et des finances	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				149,6	2,9	1,9	152,5
Agents des services généraux				79,9	3,4	4,3	83,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	289,2	-	289,2	229,5	6,3	2,7	235,8
Personnel temporaire	91,2	-	91,2	129,8	2,5	1,9	132,3
Personnel temporaire pour les réunions	62,1	-	62,1	60,0	-	-	60,0
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	153,3	-	153,3	189,8	2,5	1,3	192,3
Voyages	200,0	-	200,0	307,5	(7,7)	(2,5)	299,8
Représentation	5,9	-	5,9	6,0	-	-	6,0
Services contractuels	39,2	-	39,2	143,7	0,6	0,4	144,3
Formation	-	-	-	4,4	0,1	2,3	4,5
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	0,8	-	0,8	13,4	(2,0)	(14,9)	11,4
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	246,0	-	246,0	475,0	(9,0)	(1,9)	466,0
<b>Total</b>	<b>688,5</b>	<b>-</b>	<b>688,5</b>	<b>894,3</b>	<b>(0,2)</b>	<b>(0,0)</b>	<b>894,1</b>

Tableau 44 : Programme 4500 : Effectif proposé pour 2020

4500	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total	Total fonction- naires
										administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			agents des services généralistes	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	1	2
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	-	1,08
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	-	1,08
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,08</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,08</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,08</b>

654. Le Programme 4500 (Comité du budget et des finances) représente les coûts directement liés au Comité du budget et des finances et au Comité d'audit, tels que les coûts d'interprétation, inclus dans la rubrique consacrée au personnel temporaire pour les réunions ; les coûts de traduction, inclus dans la rubrique consacrée aux services contractuels ; les frais de voyage des membres du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit ; le poste du secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances ; le poste de l'assistant administratif principal ; le poste temporaire de 12 mois du fonctionnaire d'administration ; le poste temporaire d'un mois du fonctionnaire d'administration ; les frais de représentation lors des sessions du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit ; les frais de formation ; et l'externalisation des travaux d'impression des recommandations formulées par les deux comités.

655. Conformément à sa Charte, le Comité d'audit est désormais chargé de formuler des recommandations à l'Assemblée concernant la nomination du commissaire aux comptes<sup>77</sup>. Le Programme 4500 inclut donc également (dans la rubrique consacrée aux services contractuels) les honoraires du commissaire aux comptes correspondant aux services d'audit externe des états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes ainsi qu'à un audit de performance. Le Programme 4500 inclura la procédure de passation de marchés pour les services du commissaire aux comptes et de l'agent certificateur. Les entités auditées (telles que la Cour et le Secrétariat du Fonds au profit des victimes) échangeront avec le commissaire aux comptes sur des questions de fond en lien avec des audits précis et sur l'appui logistique à fournir pendant les missions de vérification. Ces transferts n'entraîneront aucun coût supplémentaire pour les États Parties.

---

<sup>77</sup> Charte du Comité d'audit, paragraphe 60. Disponible à l'adresse suivante : [https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp\\_docs/ASP16/AC-Charter-FRA.pdf](https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP16/AC-Charter-FRA.pdf).

## E. Grand Programme V : Locaux

### Introduction

656. Ce programme a été créé pour couvrir les frais d'entretien du siège de la Cour pénale internationale (« la Cour ») à La Haye. À l'heure actuelle, les services de maintenance préventive et corrective sont donnés en impartition à Heijmans, dans le cadre d'un contrat de trois ans qui se terminera le 31 décembre 2021. Ce contrat pourrait être prolongé de deux périodes de trois ans successives et d'une période finale de douze mois.

### Ressources budgétaires

**3 088,1 milliers d'euros**

657. Les crédits demandés ont augmenté de 1 288,1 milliers d'euros (71,6 pour cent), dont 1 243,1 milliers d'euros sont nécessaires pour le remplacement d'immobilisations prévu pour 2020, qui a déjà fait l'objet de discussions avec le Comité du budget et des finances. Le montant restant est attribuable à l'augmentation de l'indice des prix de 2,5 pour cent prévue dans le secteur de la gestion des installations.

### *Frais généraux de fonctionnement*

*3 088,1 milliers d'euros*

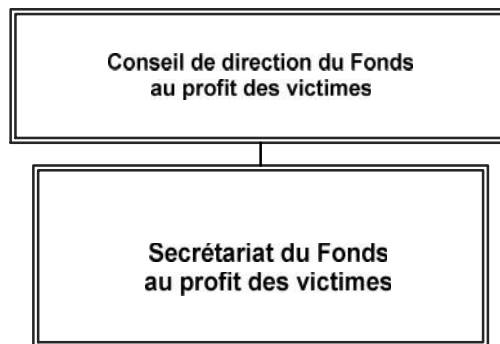
658. Les crédits demandés ont augmenté de 1 288,1 milliers d'euros (71,6 pour cent) par rapport à 2019. Cette augmentation proposée est principalement attribuable aux deux changements suivants : a) une augmentation de 2,5 pour cent, soit un montant passant de 1 800 milliers d'euros à 1 845 milliers d'euros, du contrat de maintenance préventive et corrective, découlant de l'augmentation prévue de l'indice des prix de 2,5 pour cent ; et b) le remplacement d'immobilisations d'une valeur de 1 243,1 milliers d'euros, ce qui comprend l'augmentation de l'indice des prix de 2,5 pour cent prévue dans le secteur de la gestion des installations, pour les rénovations ciblées des éléments de l'infrastructure suivants : système de gestion du bâtiment, système de gestion de la sécurité, installations électromécaniques et technologie du système central de chauffage, de ventilation et de climatisation (voir l'Annexe XV).

659. L'augmentation de l'indice des prix sera estimée conformément au paragraphe 13.5 du contrat conclu par la Cour avec le fournisseur, Heijmans, le 1<sup>er</sup> janvier 2019, à l'issue d'un processus d'appel à la concurrence lancé en 2018, qui se lit comme suit : « Les frais et taux indiqués aux articles 13.1 et 13.2 peuvent être modifiés une fois l'an, pour la première fois un (1) an après la date de début (c.-à-d. le 1<sup>er</sup> janvier 2020). Cette modification correspond à l'indice BDB relatif à la maintenance des installations techniques des immeubles de bureaux, dont l'année de référence est avril 2012, arrondi à deux décimales. L'indexation repose sur la méthode de variation en glissement annuel, pour laquelle le mois de juillet est le mois de référence. Si le prestataire de services souhaite se prévaloir de la possibilité d'indexer les frais et les taux, il doit soumettre la demande d'indexation par écrit à la Cour au moins deux mois avant la date d'entrée en vigueur prévue de ladite indexation ».

Tableau 45 : Grand Programme V : Budget proposé pour 2020

Grand Programme V Locaux	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs	-	-	-	-	-	-	-
Agents des services généraux	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Voyages	-	-	-	-	-	-	-
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	1 498,5	-	1 498,5	1 800,0	1 288,1	71,6	3 088,1
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 498,5</i>	-	<i>1 498,5</i>	<i>1 800,0</i>	<i>1 288,1</i>	<i>71,6</i>	<i>3 088,1</i>
<b>Total</b>	<b>1 498,5</b>	-	<b>1 498,5</b>	<b>1 800,0</b>	<b>1 288,1</b>	<b>71,6</b>	<b>3 088,1</b>

## F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes



### Introduction

660. Le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes (« le Fonds ») de la Cour pénale internationale (« la Cour ») a pour mission d'apporter une réponse aux préjudices causés par des crimes relevant de la compétence de la Cour en s'assurant que les droits des victimes et de leur famille sont respectés grâce aux réparations et à l'assistance qu'il leur apporte. Le mandat du Fonds est double : 1) administrer les réparations que la Cour a ordonné de mettre à la charge de la personne reconnue coupable<sup>78</sup> ; et 2) utiliser ses autres ressources au profit des victimes sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome<sup>79</sup>. Ce double mandat vise à prêter assistance aux victimes de génocide, de crimes contre l'humanité, de crimes de guerre et de crimes d'agression<sup>80</sup>.

661. Tout au long de 2018 et 2019, la pratique de la Cour et du Fonds en matière de réparation a continué d'évoluer et de prendre forme — avec la mise en œuvre des premières ordonnances de réparation — et continuera de le faire en 2020. Les informations et les observations soumises au Comité du budget et des finances dans les rapports du Fonds<sup>81</sup>, qui décrivent les principales étapes et parties prenantes, la charge de travail à prévoir et l'incidence budgétaire associées à la phase de réparation dans son ensemble, demeurent valides pour servir de fondement au projet de budget-programme du Fonds pour 2020.

### Objectifs stratégiques

662. Bien que la Cour et le Fonds conviennent que leurs stratégies sont étroitement liées et alignées, les objectifs stratégiques du Fonds se rapportent à son double mandat : prêter assistance aux victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour et leur accorder des réparations. Le Fonds est gouverné par le Conseil de direction, qui rend directement compte des activités du Fonds aux États Parties<sup>82</sup>. En outre, les projets d'assistance aux victimes mis en œuvre par le Fonds ne sont pas financés par les contributions mises en recouvrement, mais principalement par les contributions volontaires et les dons privés et, dans le cas d'une procédure en réparation, par le produit de l'exécution des ordonnances, des amendes et des biens confisqués, conformément aux ordonnances rendues par la Cour, qui peut être complété par d'« autres ressources du Fonds », sur décision du Conseil de direction<sup>83</sup>.

<sup>78</sup> Règles 98-2, 98-3 et 98-4 du Règlement de procédure et de preuve.

<sup>79</sup> Règle 98-5 du Règlement de procédure et de preuve. Pour plus d'informations sur le cadre juridique applicable au Fonds, voir <https://www.trustfundforvictims.org/en/about/legal-basis>.

<sup>80</sup> Tels que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

<sup>81</sup> Rapport commun de la Cour et du Fonds au profit des victimes sur les incidences en matière de coûts opérationnels et administratifs de la mise en œuvre des réparations, CBF/30/8, soumis au Comité du budget et des Finances en vue de sa treizième session tenue en avril 2018 ; Rapport du Fonds au profit des victimes sur la charge de travail prévisible en relation avec la structure organisationnelle, CBF/30/13.

<sup>82</sup> Règle 76 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, ICC-ASP/4/Res 3.

<sup>83</sup> Règle 56 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes.

663. Le nouveau Plan stratégique du Fonds pour 2019-2022 est en cours d'élaboration. Le Conseil de direction, dont les membres ont été nouvellement élus à l'occasion de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») tenue en décembre 2018, devrait officiellement adopter ce plan en 2019. À sa réunion d'avril 2019, le Conseil de direction a décidé de maintenir et de développer les quatre principaux objectifs stratégiques du Fonds, et de préparer un plan d'action triennal pour chacun d'eux. Par conséquent, aux fins de l'élaboration du projet de budget-programme pour 2020, les quatre objectifs stratégiques du Fonds restent inchangés, tout comme le Plan de suivi des performances du Fonds et son cadre de gestion du risque.

664. Le Fonds a pour mission d'apporter une réponse aux préjudices causés par des crimes relevant de la compétence de la CPI en s'assurant que les droits des victimes et de leur famille sont respectés grâce aux réparations et à l'assistance qu'il leur apporte.

665. Les objectifs stratégiques du Fonds sont les suivants :

a) Justice réparatrice pour les victimes : surmonter les préjudices et transformer les vies. Les victimes et leur famille surmontent les préjudices subis, mènent une vie digne et contribuent à la réconciliation et à la consolidation de la paix au sein de leur communauté.

b) Défense des droits des victimes. Le Fonds est un ardent défenseur des droits des victimes et de leur famille, notamment au sein du système de justice mondial et du secteur humanitaire.

c) Croissance financière et viabilité. Les États Parties et les donateurs garantissent la croissance financière et la viabilité du Fonds.

d) Création d'une structure organisationnelle efficace. Le Fonds, en collaboration avec la Cour et d'autres partenaires stratégiques, veille à la bonne gouvernance, à la responsabilité et à la transparence de ses activités.

## **Mandats du Fonds au profit des victimes**

### *Assistance*

666. En 2019, les programmes d'assistance en République démocratique du Congo (RDC) et dans le nord de l'Ouganda ont entamé un nouveau cycle quinquennal de mise en œuvre. Le lancement du programme d'assistance en Côte d'Ivoire est prévu pour 2019 et devrait comprendre un volet de renforcement des capacités des instances gouvernementales du pays afin qu'elles puissent exécuter des initiatives nationales en matière de réparation.

667. Le Fonds prévoit de démarrer son programme d'assistance complet en République centrafricaine (RCA) en 2020, après une phase d'évaluation et un programme pilote qui se dérouleront au cours du troisième trimestre de 2019. Depuis le début de l'année 2019, le Fonds mène des évaluations en lien avec des programmes pour le Kenya et la Géorgie, qui seront soumis à l'approbation du Conseil de direction en décembre 2019. Si ce dernier donne son aval à ces programmes, des processus d'appel à la concurrence seront lancés pour la sélection des partenaires d'exécution. De plus, le Fonds s'emploiera à élaborer un programme d'assistance pour la situation au Mali, qui sera exécuté simultanément avec le programme de réparation ordonné dans l'affaire *Al Mahdi*. Les nouveaux programmes d'assistance seront probablement différents en termes de portée et d'ampleur, mais la capacité du Fonds d'orienter et de gérer leur mise en œuvre sur le terrain sera nécessaire pour chacun d'entre eux.

668. Le lancement et la gestion des multiples programmes d'assistance exigent des capacités organisationnelles appropriées et des stratégies opérationnelles mûrement réfléchies, ne serait-ce que pour garantir une complémentarité avec les initiatives nationales en matière de réparation — et éventuellement pour les renforcer —, dans la mesure où il s'agit d'une partie inhérente au mandat d'assistance du Fonds. Le Fonds rappelle les recommandations du commissaire aux comptes l'invitant à renforcer ses équipes sur le terrain afin d'assurer un suivi efficace des projets et un contrôle de ses activités.

### Réparation

669. Trois affaires dont la Cour est saisie sont au stade de mise en œuvre des réparations : l'affaire *Al Mahdi* au Mali et les affaires *Lubanga* et *Katanga* en RDC. La procédure en réparation dans l'affaire *Ntaganda* devrait s'ouvrir au cours du dernier trimestre de 2019, suivant le stade de fixation de la peine. La procédure en réparation dans l'affaire *Ongwen* pourrait s'ouvrir en 2019 ou plus tard, si l'accusé est déclaré coupable.

670. La charge de travail du Fonds liée aux réparations peut augmenter de façon significative ou enregistrer des pics d'activités au cours des trois phases suivantes :

a) *Phase judiciaire débouchant sur une ordonnance de réparation* : De plus en plus d'affaires atteignent le stade de réparation. En tant que participant clé à ce stade de la procédure devant la Cour, le Fonds consacre beaucoup de temps et de ressources à l'analyse juridique et à la recherche opérationnelle afin de présenter ses observations concernant les réparations, à l'invitation des chambres ;

b) *Préparation des projets de plan de mise en œuvre par le Fonds* : Il s'agit d'une phase particulièrement gourmande en ressources aussi bien juridiques qu'opérationnelles pour le Fonds et qui nécessite d'importantes consultations auprès des victimes et des parties prenantes, sur le terrain et au siège. Cette phase exige également l'assistance et la collaboration des sections du Greffe et des représentants légaux des victimes; et

c) *Après l'adoption d'un plan de mise en œuvre* : Il s'agit de la phase de la procédure de réparation qui entraîne la plus forte augmentation de la charge de travail du Fonds, compte tenu de la responsabilité générale qui lui incombe et de sa participation directe en tant qu'organisation chargée de la mise en œuvre des ordonnances de réparation. Elle comporte les aspects suivants : paiement des réparations à titre individuel ; consultations avec les victimes et leurs représentants légaux sur l'accès aux réparations, et l'ajustement nécessaire des réparations accordées à titre collectif ; sensibilisation et identification des nouvelles victimes et examen du droit à réparation à titre individuel et collectif ; ainsi que mise en œuvre des réparations accordées à titre collectif et à titre symbolique. L'identification et la sélection des victimes (affaires *Lubanga* et *Al Mahdi*) ainsi que la mise en œuvre des paiements — directement par le personnel du Fonds ou indirectement par les partenaires d'exécution sélectionnés dans le cadre d'une procédure de passation de marchés coûteuse — sont des processus particulièrement gourmands en ressources qui nécessitent une certaine capacité opérationnelle, aussi bien dans les bureaux de pays concernés qu'au siège.

671. Au cours des phases décrites ci-dessus, la charge de travail du Fonds atteint des sommets en lien avec la mise en œuvre des réparations. Ces pics d'activités touchent les domaines suivants :

a) *Travail juridique*, visant à poser les fondations et à orienter la mise en œuvre des ordonnances de réparation, notamment l'identification des victimes et la vérification pour le compte du Conseil de direction, ainsi que le pilotage opérationnel général du contrôle de qualité et du rapport fait aux chambres ;

b) *Processus de passation de marchés pour les services* des partenaires d'exécution et des experts-conseils. Plus particulièrement, s'agissant de la mise en œuvre des ordonnances de réparation scrupuleusement définies, la procédure d'appel à la concurrence internationale suppose une méthode rigoureuse afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix, et ce, sur des marchés de services souvent faibles et sur la base d'un cahier des charges extrêmement détaillé duquel aucun écart n'est permis;

c) *Activités sur le terrain*, visant à soutenir la préparation des projets de plans de mise en œuvre et à fournir un contrôle des opérations et de l'administration de la mise en œuvre des ordonnances de réparation. Ce volet comprend la gestion des partenaires d'exécution, de bonnes pratiques de coordination et des procédures standard, la sensibilisation auprès des victimes pouvant (potentiellement) prétendre à réparation et de leur communauté ainsi que les relations avec d'autres parties prenantes, dont les autorités des États et d'autres organismes ;



d) *Suivi et évaluation*, visant à vérifier la pertinence et l'efficacité de la mise en œuvre des ordonnances de réparation. Ce volet comprend la mesure de la satisfaction des bénéficiaires et la soumission de rapports aux chambres sur l'état d'avancement des programmes et les résultats enregistrés. S'agissant de l'évaluation, le Fonds fait appel à des services d'experts externes pour effectuer les études de référence et les évaluations *a posteriori* et pour mener les enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires; et

e) Lorsque le Fonds doit utiliser ses autres ressources pour compléter financièrement une réparation en raison de l'indigence de la personne condamnée, il doit mener d'importantes *activités de collecte de fonds* propres à la réparation en vue d'obtenir des contributions des États et des dons privés destinés à cette réparation ou à certains éléments de celle-ci.

672. Le Fonds rappelle la résolution 6 de la seizième session de l'Assemblée<sup>84</sup>, selon laquelle les États Parties demandent à la Cour et au Fonds de continuer de développer un partenariat solide dans un esprit de collaboration, en ayant à l'esprit leurs rôles et leurs responsabilités respectifs, afin de mettre en œuvre les ordonnances de réparation rendues par la Cour. Le Fonds a, en particulier, travaillé en étroite collaboration avec les bureaux de pays, la Section des finances, l'Unité des achats, la Section de la participation des victimes et des réparations, l'Unité des relations extérieures et de la coopération avec les États, la Section de l'appui aux conseils, le Bureau du conseil public pour les victimes, la Section de la sécurité et la Section de l'information et de la sensibilisation. Le Fonds se félicite de la collaboration et de l'assistance fournies par le Greffe et les représentants légaux des victimes tout au long de la préparation et de la mise en œuvre des ordonnances de réparation au cours des 12 derniers mois et souhaite poursuivre cette collaboration en 2020.

### *Sécurité*

673. Dans les zones où le Fonds mène ses activités, des conditions de sécurité précaires, des conflits ou l'écllosion de maladies infectieuses, comme la maladie à virus Ebola, peuvent grandement nuire à l'efficacité de la mise en œuvre des programmes d'assistance et de réparation. Tel est actuellement le cas dans la province de l'Ituri (est de la RDC), au nord du Mali et en RCA.

674. Les problèmes de sécurité sont inhérents aux activités de la Cour et du Fonds mais, s'agissant de ce dernier, ils revêtent une importance toute particulière, dans la mesure où, au titre des mandats d'assistance et de réparation, les mesures entreprises qui consistent à aider les victimes et les communautés à surmonter les préjudices subis, à reconstruire leur vie et à contribuer à une cohabitation pacifique sont d'autant plus efficaces qu'elles se déroulent dans un environnement stable à long terme et propice à leur pleine réussite.

675. La complexité opérationnelle découlant de problèmes de sécurité peut avoir différentes conséquences sur la progression des opérations du Fonds et la vitesse de mise en œuvre, en obligeant à des changements de cap et à une adaptation des actions ainsi qu'en compliquant la sélection de partenaires d'exécution qualifiés et leur gestion. Chaque nouveau défi peut entraîner une charge financière et humaine pour le Fonds, qu'il devra absorber afin de continuer de s'acquitter de ses obligations envers la Cour et les victimes. C'est la raison pour laquelle la structure organisationnelle du Fonds doit préserver sa capacité de réagir de façon flexible à des imprévus, notamment par un roulement du personnel basé sur le terrain et le déploiement temporaire de membres du personnel du siège ou du Greffe dans des bureaux de pays. Enfin, le Fonds doit être en mesure de faire appel à du personnel supplémentaire pour une courte durée afin de répondre aux besoins liés aux pics d'activités.

### **Évolution organisationnelle**

676. Les facteurs décrits ci-dessus contraignent le Fonds à établir et à maintenir une structure organisationnelle lui permettant de s'acquitter de ses mandats, en particulier s'agissant des activités découlant des procédures en réparation.

<sup>84</sup> *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, seizième session, New York, 4-14 décembre 2017 (ICC-ASP/16/20), volume I, partie III.A, ICC-ASP/16/Res.6, annexe, paragraphe 12 c).*

677. Les programmes et les réparations du Fonds sont gérés à partir des bureaux de pays par les responsables de programmes. Le pilotage fonctionnel (définition de normes, conseil technique et contrôle de qualité) incombe aux personnes suivantes : conseiller juridique, fonctionnaire chargé des finances, fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation et, dans une moindre mesure, fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité. Des mesures administratives, notamment le contrôle interne, visant à soutenir les processus de mise en œuvre, sont également fournies ou coordonnées par le bureau à La Haye et relèvent principalement du fonctionnaire chargé des finances. Le personnel juridique travaille à La Haye et sur le terrain (pour former les intermédiaires, mener les consultations auprès des victimes, procéder à la sélection des victimes et participer à la mise en œuvre des ordonnances de réparation).

#### *Coopération et synergie avec le Greffe*

678. En mars 2019, le Secrétariat du Fonds au profit des victimes (« le Secrétariat du Fonds ») et le Greffe ont convenu d'un cadre de coopération et d'assistance (« le Cadre »), dont l'objectif est double : établir une conception commune des domaines de coopération et d'assistance entre le Greffe et le Secrétariat du Fonds<sup>85</sup>, et permettre au Greffe et au Secrétariat du Fonds de planifier une gestion des ressources et des capacités qui soit la plus efficace possible afin qu'ils puissent accomplir leurs mandats respectifs de façon efficace.

679. Le Cadre porte sur les domaines fonctionnels suivants : services juridiques ; rapports aux organes de contrôle ; gestion et développement des ressources humaines ; achats ; finances ; élaboration du budget, suivi et rapports budgétaires ; Équipe SAP ; sécurité ; communications et sensibilisation ; appui aux bureaux de pays ; relations extérieures (y compris la planification des missions) ; collecte de fonds ; réparations ; gestion de l'information ; appui aux conseils ; et appui linguistique, dont les services d'interprétation.

680. Le Cadre établit en outre les modalités opérationnelles des relations de travail entre le Secrétariat du Fonds et le Greffe, à savoir des outils opérationnels (planification et suivi conjoints), des coordonnateurs, la tenue de réunions périodiques, des mécanismes de recours à la hiérarchie visant à trouver des solutions rapidement aux goulets d'étranglement et à d'autres problèmes, ainsi que des réunions de coordination et d'examen de l'avancement des travaux à l'échelon des administrateurs principaux.

681. La coopération avec la Section de la participation des victimes et des réparations et les bureaux de pays est, par exemple, déterminante lors de l'élaboration et de la mise en œuvre, par le Fonds, des procédures de vérification concernant les victimes, et permet ainsi à des victimes qui, auparavant, n'avaient pas été identifiées, de pouvoir bénéficier des réparations octroyées à titre collectif dans l'affaire *Lubanga* et à titre individuel dans l'affaire *Al Mahdi*. La disponibilité permanente, l'expérience, l'expertise et le rôle de soutien que jouera la Section de la participation des victimes et des réparations, à La Haye mais particulièrement sur le terrain, définira la capacité du Fonds de gérer de telles procédures, en évitant tout doublon dans les fonctions essentielles de sa propre structure.

682. Le Fonds s'appuie également sur la Section des finances, l'Équipe SAP et l'Unité des achats lors de la sélection des partenaires d'exécution et pour le paiement des réparations et d'autres montants, et afin de garantir un bon processus de présentation des rapports financiers aux parties prenantes concernées. Le Fonds compte renforcer cette collaboration en 2020 tandis qu'il poursuivra la mise en œuvre des réparations et des programmes d'assistance.

683. Le Fonds est appelé à s'appuyer davantage sur les services du Greffe afin d'évaluer, d'anticiper et de réduire les difficultés en matière de sécurité qui menacent la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations.

684. Le Cadre, ainsi que les mécanismes de suivi, de consultation et de recours à la hiérarchie qui y sont prévus, devraient optimiser davantage les synergies entre le Secrétariat du Fonds et le Greffe, y compris dans les bureaux de pays, permettant ainsi d'accroître l'efficacité des activités du Fonds.

<sup>85</sup> Voir la règle 19 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes (ICC-ASP/4/Res.3, adopté le 3 décembre 2005) : « Compte tenu de l'indépendance du Secrétariat, celui-ci consulte le Greffier sur toutes les questions administratives et juridiques pour lesquelles il reçoit l'aide du Greffe ».

**Ressources budgétaires****3 333,0 millions d'euros**

685. Les crédits demandés ont augmenté de 202,7 millions d'euros (6,5 pour cent). Outre les changements apportés aux dépenses de personnel types liés à l'application du régime commun des Nations Unies, l'augmentation proposée découle d'une augmentation progressive des dépenses de personnel entièrement attribuable aux postes temporaires à temps plein approuvés pour 2019 dont le maintien est proposé.

686. Lorsqu'il a élaboré le projet de budget-programme pour 2020, le Fonds a préféré prévoir de recruter et de faire venir d'ici à la fin de l'année 2020 les titulaires d'un certain nombre de postes temporaires approuvés, afin de modérer l'accroissement du budget pour 2020, tout en atténuant l'incidence de l'augmentation des dépenses de personnel types sur le budget.

687. Aucun nouveau poste n'est proposé. Les dépenses hors personnel restent inchangées par rapport au budget approuvé pour 2019.

**Ressources en personnel****2 687,0 millions d'euros**

688. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 46,9 millions d'euros (4,4 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 155,8 millions d'euros (11 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Comme souligné précédemment, il est nécessaire d'augmenter les ressources du Fonds afin de lui permettre de mettre en œuvre les multiples ordonnances de réparation et d'élargir les programmes d'assistance à d'autres pays de situation.

689. Le projet de budget du Fonds compte neuf postes permanents et 18 postes temporaires (15,13 ETP). Les crédits demandés au titre des postes permanents sont de 1 113,7 millions d'euros et ceux demandés au titre des postes temporaires de 1 573,3 millions d'euros.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 113,7 millions d'euros*

690. Le Fonds est géré par un *directeur exécutif (D-1) (à cheval sur 2019)*.

691. Un *conseiller juridique (P-4) (à cheval sur 2019)* fournit au Conseil de direction et au Secrétariat du Fonds des avis juridiques concernant le développement et la mise en œuvre des mandats d'assistance et de réparation du Fonds. Les responsabilités du titulaire de ce poste sont notamment : des conseils de haut niveau sur l'élaboration de la stratégie juridique du Fonds, la gestion du processus de préparation de documents juridiques à l'intention de la Cour, la représentation extérieure du Fonds, ainsi que le pilotage fonctionnel de la dimension juridique de la mise en œuvre des ordonnances de réparation rendues par la Cour.

692. Trois *responsables de programmes (P-4) (à cheval sur 2019)* basés dans les bureaux de pays à Kampala (Ouganda), Bunia (RDC) et Abidjan (Côte d'Ivoire). Les titulaires de ces postes sont chargés du contrôle de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion des programmes du Fonds relevant des deux mandats et doivent en rendre compte. Ils sont placés directement sous la responsabilité du Directeur exécutif.

693. Un *fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3) (à cheval sur 2019)*. Basé à La Haye, il joue un rôle central dans la coordination des programmes et rend compte au Directeur exécutif, au conseiller juridique ou à l'adjoint désigné. Le titulaire du poste est en outre chargé du pilotage et du contrôle de qualité de l'ensemble des activités de suivi, d'évaluation et de compte rendu des programmes. Il est également chargé de définir les normes de suivi et d'évaluation appliquées dans le Plan de suivi des performances du Fonds.

694. Un *fonctionnaire chargé des finances (P-3) (à cheval sur 2019)* qui renforce la surveillance financière, l'établissement des rapports comptables, les contrôles (internes) et la cohérence au sein du Fonds et avec les partenaires d'exécution. Le titulaire du poste est également chargé de la gestion et du développement du système SAP de gestion des subventions ainsi que des politiques financières relatives aux activités et aux mandats du Fonds. À titre de coordonnateur principal des achats liés aux programmes d'assistance et aux réparations, il lui incombe également d'assurer la coordination et la mise en œuvre des processus de passation de marchés.

695. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (à cheval sur 2019)* qui a pour rôle essentiel de s'acquitter de la charge de travail administrative permettant le bon fonctionnement du Conseil de direction et du Secrétariat du Fonds.

696. Un *assistant aux programmes (agent des services généraux, autre classe) (à cheval sur 2019)* qui est chargé de soutenir l'équipe de gestion des programmes à La Haye s'agissant de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'assistance et de réparations.

#### *Personnel temporaire*

*1 573,3 milliers d'euros*

697. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire ont augmenté de 155,8 milliers d'euros (11,0 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2019. Comme indiqué précédemment, cette augmentation se limite aux crédits nécessaires pour absorber la hausse des dépenses de personnel types et le maintien des postes à temps plein prévus dans le budget approuvé pour 2019.

698. En 2019, le Fonds comptait 18 postes temporaires (13,87 ETP). Il est proposé de les maintenir en 2020 (15,13 ETP).

#### *Siège*

699. Un *fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. La sensibilisation est indissociable de la collecte de fonds pour établir un fondement politique et financier plus solide afin d'accomplir les mandats, la mission et les buts du Fonds. Un savoir-faire interne est donc nécessaire en vue de la diversification stratégique des sources de revenus du Fonds, afin d'inclure, outre les États Parties donateurs qui sont de plus en plus nombreux, des donateurs privés. La sensibilisation et le développement des ressources sont des fonctions stratégiques du Fonds et il convient d'y consacrer une ressource particulière, à savoir ledit poste.

700. Un *fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)* est chargé d'assurer le fonctionnement fluide du bureau exécutif, notamment en fournissant un soutien et des conseils au Directeur exécutif et au Conseil de direction du Fonds, ainsi qu'au conseiller juridique, au fonctionnaire chargé des finances et au fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité. Le titulaire du poste gère les relations avec les parties prenantes extérieures de haut niveau et, en collaboration avec le fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité, organise des événements visant à accroître la visibilité du Fonds auprès de la population et à favoriser les contributions volontaires et les dons privés.

701. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des programmes (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Basé à La Haye, le titulaire du poste soutient l'action du responsable de programmes à l'égard des programmes d'assistance et de réparation du Fonds, travaille en étroite collaboration avec le fonctionnaire chargé des finances (P-3) pour toutes les questions liées à l'administration des programmes (notamment les processus de passation de marchés) et supervise les fonctions d'appui administratif au Secrétariat du Fonds. Il travaille également en étroite collaboration avec le fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3), et est chargé d'appuyer l'élaboration, le contrôle et l'établissement de rapports sur les résultats des programmes du Fonds au titre des mandats de réparation et d'assistance dans les pays de situation. Le titulaire de ce poste clé travaille directement avec les responsables de programmes et les fonctionnaires adjoints de 1<sup>re</sup> classe chargés des programmes sur le terrain, ainsi qu'avec le fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe à La Haye. Il appuie l'élaboration du cadre des programmes, à savoir les

évaluations (au titre du mandat d'assistance) et les projets de plans de mise en œuvre (au titre du mandat de réparation) entrepris par le personnel du Fonds basé sur le terrain. Il assure les recherches préparatoires et engage les experts selon que de besoin. Il permet d'accroître l'efficacité et la transparence pour ce qui est des activités réalisées dans le cadre des programmes du Fonds, de l'établissement de rapports complets, exacts et opportuns sur les résultats de ces programmes et de la présentation d'un compte rendu adéquat de ces résultats aux parties prenantes extérieures.

702. Deux *juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2019, postes pluriannuels)*. Les titulaires des postes sont chargés d'effectuer des recherches, de rédiger des documents et d'établir des rapports au cours du stade des réparations, et d'entretenir des relations de travail avec les parties et les participants à la procédure en réparation, ainsi qu'avec le personnel de la Cour concerné, notamment les fonctionnaires des Chambres et du Greffe. Les tâches des titulaires des postes seront fonction des affaires et des procédures en réparation en cours, et comprendront plus précisément l'administration du processus de sélection des victimes du Fonds, notamment la gestion des dossiers des victimes et l'appui au processus décisionnel du Conseil de direction et à la présentation de rapports à cet égard aux chambres de première instance. Les titulaires des postes devront également assurer le suivi des affaires en première instance, afin que le Fonds soit informé des dossiers et prêt dès l'ouverture du stade des réparations. Ils sont chargés d'appuyer les travaux du conseiller juridique.

703. Un *assistant aux finances (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Il est nécessaire de renforcer les capacités financières afin de soutenir le processus de recrutement, la mise en œuvre des programmes d'assistance et la préparation financière que suppose la mise en œuvre des réparations octroyées à titre individuel et collectif tout au long de 2020 et l'appui à cet effet. Le titulaire du poste apporte un soutien au fonctionnaire chargé des finances (P-3) dans l'administration des activités financières et les contrôles internes des programmes du Fonds. Les besoins de renforcement des capacités d'appui financier s'expliquent par le fait que le nombre de partenaires d'exécution au titre du mandat d'assistance devrait passer de 17 à 25 (dans cinq pays de situation environ, entraînant la mise en place de cinq programmes d'assistance en RDC, Ouganda, Côte d'Ivoire, RCA et Géorgie). Ils s'expliquent également par le fait que le nombre d'activités financières au titre du mandat de réparation devrait augmenter en 2020 en raison d'une intensification significative prévue de la mise en œuvre des réparations à titre individuel et collectif.

704. Un *assistant aux programmes (agent des services généraux, autre classe) (à cheval sur 2019)*. Le titulaire du poste est chargé de soutenir l'équipe de gestion des programmes à La Haye dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations.

#### *Gestion des programmes et opérations hors siège*

705. Un *responsable de programmes (P-4) (0,5 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)* basé au Mali. La mise en œuvre des réparations ordonnées dans l'affaire *Al Mahdi* (Mali) implique pour le Fonds de gérer des programmes de réparation d'envergure, complexes et sensibles d'un point de vue judiciaire dans des conditions de sécurité extrêmement instables. Le Fonds devra également examiner la possibilité d'étendre ses programmes d'assistance au Mali. Il sera nécessaire d'assurer un contrôle professionnel adéquat sur le terrain afin d'élaborer et de superviser des interventions complexes dans des situations susceptibles de connaître des conflits. Les questions budgétaires ayant été prises en compte, le recrutement et l'engagement de ce poste ont été reportés à la fin de l'année 2020 afin de modérer l'augmentation du budget en 2020. Dans l'intervalle, le contrôle des activités liées aux réparations et à l'assistance éventuelle au Mali est temporairement assuré par un autre responsable de programmes du Fonds basé à Abidjan.

706. Sept *fonctionnaires adjoints de 1<sup>re</sup> classe chargés des programmes sur le terrain (P-2) (12 mois chacun, à cheval sur 2019, postes pluriannuels)* basés dans les bureaux de pays : deux en RDC, un en Ouganda, un au Mali, un en Côte d'Ivoire, un en RCA et un au Kenya (basé en Ouganda). Avec les responsables de programmes (P-4), les titulaires des postes constituent la pierre angulaire des capacités du Fonds sur le terrain. Ils assurent la

continuité, la cohérence et le contrôle de la qualité en ce qui concerne la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations.

707. Un *assistant aux programmes sur le terrain (RDC) (G-5) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le titulaire du poste est basé en RDC afin d'appuyer la mise en œuvre des réparations ordonnées dans les affaires *Lubanga* et *Katanga* et le nouveau cycle du programme d'assistance. De telles capacités sont nécessaires afin d'assurer les fonctions d'appui essentielles aux programmes sur le terrain et d'appuyer le personnel des programmes en effectuant la collecte, la saisie et la mise à jour des informations relatives aux activités de mise en œuvre, en préparant des rapports intérimaires et d'avancement, en veillant à ce que le contrôle de qualité appliqué par les partenaires d'exécution soit conforme aux règlements et procédures du Fonds et en fournissant un appui administratif à l'équipe du Fonds basée sur le terrain.

708. Deux *assistants au suivi et à l'évaluation (RDC) (G-5) (0,5 mois chacun, à cheval sur 2019, postes pluriannuels)*. Ces postes sont indispensables pour appuyer la vérification et l'analyse des données relatives au suivi, à la communication d'informations et à l'évaluation de la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations (affaires *Lubanga* et *Katanga*), notamment un soutien dans la mise en œuvre des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires. Les tâches des titulaires de ces postes, dont le pilotage fonctionnel est assuré par le fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation basé à La Haye, visent à garantir la cohérence et la pertinence des pratiques de suivi, de communication des informations et d'évaluation du Fonds, conformément aux normes et aux protocoles définis dans le Plan de suivi des performances du Fonds. Les questions budgétaires ayant été prises en compte, le recrutement et l'engagement pour ces postes ont été reportés à la fin de l'année 2020. Dans l'intervalle, ces activités sont temporairement effectuées par le personnel basé sur le terrain, et il demeure possible de faire appel à des consultants.

#### **Ressources hors personnel**

**646,0 milliers d'euros**

709. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation, aux consultants, aux frais généraux de fonctionnement, aux fournitures et accessoires. Les crédits demandés restent inchangés, témoignant de l'approche extrêmement mesurée adoptée par le Fonds, compte tenu de l'augmentation du nombre d'activités découlant du nouveau cycle des programmes d'assistance entamé en parallèle avec la mise en œuvre des réparations ordonnées dans trois affaires. Les dépenses hors personnel sont renouvelables.

#### *Voyages*

*352,8 milliers d'euros*

710. Les crédits demandés restent inchangés et sont principalement nécessaires pour couvrir les activités du Fonds liées aux programmes (mandats d'assistance et de réparation), à la visibilité et à la collecte de fonds ainsi que les voyages à l'initiative du Conseil de direction du Fonds. Les crédits demandés couvriront les déplacements du Conseil de direction du Fonds pour les réunions et les voyages sur le terrain ; les réunions avec les donateurs et d'autres parties prenantes extérieures du Fonds (auxquelles participent les membres du Conseil de direction, le Directeur exécutif et d'autres membres du personnel, si nécessaire) ; les voyages liés à la visibilité et à la collecte de fonds ; les voyages nécessaires à la conception des programmes et aux engagements auprès des partenaires d'exécution, des autorités et d'autres parties prenantes aux programmes ; et la réunion annuelle du Fonds.

#### *Représentation*

*1,0 millier d'euros*

711. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les engagements auprès des tiers dans le cadre de la gestion des relations extérieures du Fonds.

*Services contractuels**147,0 milliers d'euros*

712. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour les frais d'impression par des prestataires extérieurs sur le terrain et au siège, le soutien pour le système SAP de gestion des subventions, y compris les services de soutien aux entreprises, la préparation d'activités et de supports pour la collecte de fonds, la location de locaux sur le terrain, les honoraires du commissaire aux comptes, les frais engendrés par les réunions du Conseil de direction du Fonds et la traduction en anglais et français assurée par des prestataires extérieurs.

*Formation**32,2 milliers d'euros*

713. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour la formation que doit suivre le personnel de La Haye et des bureaux de pays au sein de la nouvelle structure élargie du Secrétariat du Fonds.

*Consultants**105,0 milliers d'euros*

714. Les crédits demandés restent inchangés. Les consultants sont nécessaires pour apporter une assistance dans le cadre de la rédaction technique et la rédaction de rapports d'avancement et de propositions. Ils peuvent également être engagés pour promouvoir les activités de collecte de fonds et de visibilité du Fonds et fournir des avis d'expert en matière de réparation.

*Frais généraux de fonctionnement**5,0 milliers d'euros*

715. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les frais liés à la tenue de réunions et d'ateliers dans les bureaux de pays, ainsi que le matériel de communication et les coûts d'expédition.

*Fournitures et accessoires**3,0 milliers d'euros*

716. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Tableau 46 : Grand Programme VI : Budget proposé pour 2020

Grand Programme VI Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				935,6	41,1	4,4	976,7
Agents des services généraux				131,2	5,8	4,4	137,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>877,0</i>	<i>-</i>	<i>877,0</i>	<i>1 066,8</i>	<i>46,9</i>	<i>4,4</i>	<i>1 113,7</i>
Personnel temporaire	578,0	-	578,0	1 417,5	155,8	11,0	1 573,3
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	9,6	-	9,6	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>587,6</i>	<i>-</i>	<i>587,6</i>	<i>1 417,5</i>	<i>155,8</i>	<i>11,0</i>	<i>1 573,3</i>
Voyages	360,5	-	360,5	352,8	-	-	352,8
Représentation	-	-	-	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	131,4	-	131,4	147,0	-	-	147,0
Formation	10,2	-	10,2	32,2	-	-	32,2
Consultants	61,4	-	61,4	105,0	-	-	105,0
Frais généraux de fonctionnement	0,0	-	0,0	5,0	-	-	5,0
Fournitures et accessoires	3,2	-	3,2	3,0	-	-	3,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>566,7</i>	<i>-</i>	<i>566,7</i>	<i>646,0</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>646,0</i>
<b>Total</b>	<b>2 031,3</b>	<b>-</b>	<b>2 031,3</b>	<b>3 130,3</b>	<b>202,7</b>	<b>6,5</b>	<b>3 333,0</b>

Tableau 47 : Grand Programme VI : Effectif proposé pour 2020

VI	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
											SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)		
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	-	4	2	-	-	7	-	2	2	9
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	8,24	-	9,24	-	-	-	9,24
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	0,04	1,00	11,00	-	12,04	-	3,08	3,08	15,13
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,04</b>	<b>1,00</b>	<b>11,00</b>	<b>-</b>	<b>12,04</b>	<b>-</b>	<b>3,08</b>	<b>3,08</b>	<b>15,13</b>



## G. Grand Programme VII-2 : Locaux permanents – Prêt de l'État hôte

### Introduction

717. En 2008, l'Assemblée des États Parties a accepté la proposition de l'État hôte concernant l'octroi d'un prêt d'un montant maximal de 200 millions d'euros aux fins du Projet pour les locaux permanents, à 30 ans d'échéance et à un taux d'intérêt de 2,5 pour cent<sup>86</sup>.

718. En réponse à la demande du Comité du budget et des finances et de l'Assemblée des États Parties, la Cour pénale internationale a créé dans le budget approuvé pour 2011 le Grand Programme VII-2 afin de rendre compte des intérêts escomptés à verser sur les prêts consentis à la Cour au titre du Projet pour les locaux permanents<sup>87</sup>.

719. Le Grand Programme VII-2 n'a d'incidence financière que pour les États Parties qui n'ont pas opté pour le paiement forfaitaire ou qui ne se sont pas acquittés du montant total de leur paiement forfaitaire<sup>88</sup>.

720. L'accord de prêt conclu entre l'État hôte et la Cour précise que les intérêts dus au titre de l'exercice précédent ou tout remboursement dû au titre d'exercices antérieurs doivent être versés par la Cour à l'État hôte à la date d'exigibilité (à savoir le 1<sup>er</sup> février de chaque année civile)<sup>89</sup>.

721. L'impact pour les années à venir est décrit précisément ci-après.

**Tableau 48 : Impact du règlement des intérêts et du remboursement du prêt pour les prochaines années (en euros)**

	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Remboursement du prêt</b>					
Capital et intérêts	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127
<b>Paiements totaux</b>	<b>3 585 127</b>	<b>3 585 127</b>	<b>3 585 127</b>	<b>3 585 127</b>	<b>3 585 127</b>

722. Le remboursement du prêt a commencé après la cession du bail des locaux provisoires, le 30 juin 2016. Le remboursement du capital et le paiement des intérêts pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2019 seront à verser le 1<sup>er</sup> février 2020 au plus tard.

<sup>86</sup> 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 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, paragraphe 2 et Annexe II.

<sup>87</sup> Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC/ASP/9/20), volume II, partie A, section G, paragraphe 466.

<sup>88</sup> Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, Annexe III.

<sup>89</sup> Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, 23 mars 2009, paragraphe 6.1.

Tableau 49 : Grand Programme VII-2 : Budget proposé pour 2020

Grand Programme VII-2 Prêt de l'État hôte	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs	-	-	-	-	-	-	-
Agents des services généraux	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Voyages	-	-	-	-	-	-	-
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-	-	-	-
<i>Prêt de l'État hôte</i>	3 585,1	-	3 585,1	3 585,1	-	-	3 585,1
<b>Total prêt de l'État hôte compris</b>	<b>3 585,1</b>	-	<b>3 585,1</b>	<b>3 585,1</b>	-	-	<b>3 585,1</b>

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

### Introduction

723. Le Grand Programme VII-5, consacré au Mécanisme de contrôle indépendant, a été créé par l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») à sa huitième session<sup>90</sup> conformément à l'article 112-4 du Statut de Rome, afin d'assurer un contrôle indépendant, efficace et concret de la Cour pénale internationale (« la Cour »). À sa douzième session, l'Assemblée a publié la résolution ICC-ASP/12/Res.6, dans laquelle elle a approuvé les fonctions d'inspection, d'évaluation et d'enquête du Mécanisme de contrôle indépendant<sup>91</sup>. Ce dernier a pour rôle d'assurer un contrôle rigoureux et efficace de la Cour afin qu'elle soit administrée de la manière la plus efficace et la plus économique possible. Le Mécanisme de contrôle indépendant engage des travaux d'évaluation ou d'inspection à la demande directe de l'Assemblée ou de la direction d'un organe de la Cour et mène ses enquêtes à son entière discrétion sur des rapports reçus au sujet d'une faute professionnelle ou d'un manquement aux règles et réglementations applicables à la Cour. En vertu de la règle 26 révisée du Règlement de procédure et de preuve, il peut enquêter sur des responsables élus.

### Ressources budgétaires

**783,8 milliers d'euros**

724. Le total des crédits demandés, bien que relativement modeste, a augmenté de 252,7 milliers d'euros. Il s'agit d'une petite somme dans l'absolu, même si elle représente une augmentation considérable, soit de 47,6 pour cent. Cette augmentation s'explique principalement par la charge de travail plus lourde relative aux enquêtes qui incombe au Mécanisme de contrôle indépendant, maintenant que celui-ci est pleinement opérationnel et traite un plus grand nombre de signalements de fautes. Cette augmentation découle également du fait que le Mécanisme de contrôle indépendant doit assurer son indépendance opérationnelle qui est au cœur de son mandat.

### Ressources en personnel

**638,0 milliers d'euros**

725. Les crédits demandés ont augmenté de 156,0 milliers d'euros (32,4 pour cent). Cette augmentation s'explique principalement par l'ajout d'un nouveau poste d'enquêteur principal de classe P-4. Le Mécanisme de contrôle indépendant comptera cinq postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*638,0 milliers d'euros*

726. En 2019, le Mécanisme de contrôle indépendant comprenait un chef du Mécanisme de contrôle indépendant (P-5), un spécialiste principal de l'évaluation (P-4), un enquêteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

727. Maintenant que le Mécanisme de contrôle indépendant est pleinement opérationnel et joue un rôle plus important à la Cour, sa structure actuelle ne lui permet plus d'atteindre ses objectifs de façon efficace. Ce fait a été signalé au Bureau de l'Assemblée à plusieurs reprises au cours de l'année. Il convient de noter que la structure actuelle ne prévoit qu'un fonctionnaire (de classe P-2) pour travailler à temps plein sur les enquêtes ; de plus, des ressources ont dû être engagées pour de courtes durées en 2019 afin de permettre au Mécanisme de contrôle indépendant d'exercer ses activités de manière acceptable. Qui plus est, le Mécanisme de contrôle indépendant n'a été en mesure d'entreprendre aucune activité au titre de son mandat d'inspection au cours des deux dernières années, et ce, en raison des ressources en personnel limitées dont il dispose. Le nouvel enquêteur principal devrait

<sup>90</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, huitième session, La Haye, 18-26 novembre 2009 (ICC-ASP/8/20), volume I, partie II, ICC-ASP/8/Res.1.

<sup>91</sup> Documents officiels ... douzième session ... 2013 (ICC-ASP/12/20), volume I, partie III, ICC-ASP/12/Res.6, annexe, paragraphe 5.

pouvoir apporter son concours à cet égard, si la charge de travail relative aux enquêtes le permet.

### **Ressources hors personnel**

**145,8 milliers d'euros**

728. Les crédits demandés ont augmenté de 96,7 milliers d'euros (196,9 pour cent), soit presque le double par rapport à 2019. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux postes budgétaires suivants : consultants, voyages, formation, frais généraux de fonctionnement et matériel, dont mobilier. Cette augmentation découle notamment de l'augmentation des frais de voyages et de formation. Les frais liés aux consultants constituent la plus grande part de cette augmentation. Les dépenses au titre des consultants sont non renouvelables ; les autres dépenses hors personnel sont renouvelables.

#### *Voyages*

*22,4 milliers d'euros*

729. Les crédits demandés ont augmenté de 11,8 milliers d'euros (111,3 pour cent), essentiellement en raison de l'augmentation des activités d'enquête et des missions sur le terrain prévues. Il est impossible de prévoir avec exactitude combien d'enquêtes devront être effectuées et où elles devront être menées, mais les crédits demandés supposent trois missions opérationnelles sur le terrain directement liées aux activités de contrôle. Ils couvrent également les frais liés aux déplacements pour les réunions annuelles des administrateurs chargés des évaluations et des enquêtes.

#### *Formation*

*16,4 milliers d'euros*

730. Les crédits demandés ont augmenté de 4,9 milliers d'euros (42,6 pour cent) et sont nécessaires pour permettre aux membres du personnel du Mécanisme de contrôle indépendant de renforcer leurs compétences techniques, de connaître les bonnes pratiques internationales de leur domaine et de conserver leurs accréditations professionnelles. Ils reposent sur la supposition qu'il sera tiré pleinement parti des avantages professionnels, des forums de formation à prix réduit ou gratuits au sein de la communauté internationale, et des possibilités de formation offertes à l'échelle locale. Ils tiennent également compte des augmentations associées au nouveau poste demandé.

#### *Consultants*

*100,0 milliers d'euros*

731. Les crédits demandés ont augmenté de 80,0 milliers d'euros (400 pour cent). Ces ressources sont nécessaires pour recruter des spécialistes chargés d'apporter un appui lorsque des compétences complémentaires sont nécessaires ou lorsque les ressources existantes ne suffisent pas à faire face à une augmentation de la charge de travail. Cela s'applique particulièrement aux enquêtes, pour lesquelles l'ampleur du travail et des ressources nécessaires ne peut être prédite avec exactitude du fait que le Mécanisme de contrôle indépendant n'est pleinement opérationnel et dispose d'un effectif complet que depuis peu. Pour que le Mécanisme de contrôle indépendant soit en mesure d'honorer ses obligations en matière d'assurance à l'égard des États, il est essentiel qu'il puisse faire face à des augmentations imprévues de la charge de travail sans avoir à demander le soutien d'autres organes de la Cour, ce qui pourrait compromettre ou donner l'impression de compromettre l'indépendance opérationnelle qui est au cœur de son mandat. Il est donc possible que les crédits demandés ne soient pas tous utilisés.

#### *Frais généraux de fonctionnement*

*2,0 milliers d'euros*

732. Les crédits demandés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les coûts des fournitures et accessoires nécessaires au Mécanisme de contrôle indépendant pour mener à bien ses activités de bureau. L'utilisation efficiente des locaux déjà disponibles de la Cour continue de permettre une baisse significative des dépenses escomptées. Ces dépenses sont renouvelables.

*Matériel, dont mobilier*

*5,0 milliers d'euros*

733. Aucun changement des dépenses à ce titre n'est prévu. Ces ressources minimales sont nécessaires pour couvrir les frais liés à la maintenance et à la modernisation des équipements du Mécanisme de contrôle indépendant, au moyen de l'achat d'équipements spéciaux de contrôle afin de lui permettre de gagner en efficacité dans ses activités.

Tableau 50 : Grand Programme VII-5 : Budget proposé pour 2020

Grand Programme VII-5 Mécanisme de contrôle indépendant	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				409,1	152,8	37,4	561,9
Agents des services généraux				72,9	3,2	4,4	76,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	390,5	-	390,5	482,0	156,0	32,4	638,0
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Voyages	15,6	-	15,6	10,6	11,8	111,3	22,4
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	8,9	-	8,9	11,5	4,9	42,6	16,4
Consultants	4,5	-	4,5	20,0	80,0	400,0	100,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	2,0	-	-	2,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	0,3	-	0,3	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	29,4	-	29,4	49,1	96,7	196,9	145,8
<b>Total</b>	<b>419,9</b>	<b>-</b>	<b>419,9</b>	<b>531,1</b>	<b>252,7</b>	<b>47,6</b>	<b>783,8</b>

Tableau 51 : Grand Programme VII-5 : Effectif proposé pour 2020

VII-5	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	1	1	-	1	-	3	-	1	1	4
Nouveaux	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

### Introduction

734. Le Bureau de l'audit interne aide la Cour pénale internationale (« la Cour ») à atteindre ses objectifs stratégiques et opérationnels en examinant minutieusement les mécanismes et les activités de la Cour dans tous les domaines. Ces examens (audits) visent à déterminer si les menaces et les risques potentiels sont gérés de manière satisfaisante, si les structures, politiques et processus les plus efficaces sont en place, et si les procédures convenues sont respectées. Le Bureau de l'audit interne fournit également des services de conseil à la demande des responsables de la Cour.

735. En 2020, le Bureau de l'audit interne mènera les activités suivantes :

- a) Préparation de son plan de travail général et de son plan de travail consacré aux technologies de l'information et des communications, en s'appuyant sur les plans stratégiques de la Cour et sur une analyse des risques pouvant avoir une incidence sur la concrétisation des objectifs de la Cour ;
- b) Conduite d'un minimum de six audits —notamment un audit de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, demandé par le Comité du budget et des finances à sa trente et unième session<sup>92</sup>— et de deux missions de services de conseil ;
- c) Évaluation semestrielle de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations, en consultation avec les responsables opérationnels de la Cour, et présentation d'un rapport sur les progrès réalisés ;
- d) Prestation de services de conseil à la demande des responsables de la Cour ;
- e) Mise en œuvre et actualisation du programme d'assurance qualité et d'amélioration ; et
- f) Élaboration de divers rapports pour le Comité d'audit et participation à ses réunions.

### Ressources budgétaires

**721,2 millions d'euros**

736. Les crédits demandés ont augmenté de 35,6 millions d'euros (5,2 pour cent). Cette augmentation est principalement attribuable à l'accréditation obligatoire en audit interne ou en audit informatique, dont les frais sont inscrits au titre de la formation (0,8 million d'euros), et à l'engagement d'un consultant pour l'audit de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, dont les frais sont inscrits au titre des consultants (20 millions d'euros).

### Ressources en personnel

**661,9 millions d'euros**

737. Le Bureau de l'audit interne compte quatre postes permanents et un poste temporaire. Il n'a pas besoin de postes permanents supplémentaires, mais demande la reconduction du poste temporaire.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*539,8 millions d'euros*

738. Un *directeur (D-1)* est responsable de la gestion administrative du Bureau de l'audit interne, de l'élaboration d'un plan d'audit fondé sur les risques, de la supervision du travail d'audit des auditeurs, et de l'actualisation du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité. Il garantit aux trois responsables des organes de la Cour l'efficacité de la gouvernance, de la gestion du risque et du contrôle interne. De plus, il prépare des rapports d'information à l'intention du Comité d'audit.

<sup>92</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dix-septième session, La Haye, 5-12 décembre 2018 (ICC-ASP/17/20), volume II, partie B.2, paragraphe 100.

739. Un *auditeur principal (P-4)* et un *auditeur interne (P-3)* réalisent des audits, fournissent des services de conseil, examinent la mise en œuvre des recommandations et s'acquittent des tâches supplémentaires que leur confie le Directeur.

740. Un *assistant de l'audit interne (agent des services généraux, autre classe)* fournit l'appui administratif au Bureau de l'audit interne et participe aux activités d'audit. Il apporte également un appui au Directeur pour la gestion du programme d'assurance qualité et d'amélioration ainsi que l'élaboration des rapports à l'intention du Comité d'audit.

*Personnel temporaire*

*122,1 milliers d'euros*

741. Un *auditeur (technologies de l'information) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2019, poste pluriannuel)*. Le Bureau de l'audit interne compte un auditeur (technologies de l'information) (P-3), spécialiste dans les domaines des technologies de l'information et des communications et de l'audit. Le titulaire de ce poste est chargé de préparer et de tenir à jour le plan de travail annuel pour les activités liées aux technologies de l'information et des communications, d'effectuer des audits informatiques et de fournir des conseils dans ce domaine. Il assure également le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits informatiques. Cette tâche ne peut être exécutée avec efficacité par les autres auditeurs occupant des postes permanents, qui n'ont pas les connaissances techniques nécessaires. Le titulaire de ce poste prend également part aux audits réalisés par les autres auditeurs et portant sur des activités en lien avec les technologies de l'information et des communications.

742. Au cours du premier semestre de l'année 2020, l'auditeur (technologies de l'information) procédera à l'audit de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, demandé par le Comité du budget et des finances, avec le soutien de l'auditeur et d'une ressource externe. Au cours du second semestre de l'année 2020, il révisera les politiques du Bureau du Procureur concernant le processus de passation de marchés pour les biens informatiques et fournira des conseils sur la conception de contrôles internes relatifs à ces politiques.

#### **Ressources hors personnel**

**59,3 milliers d'euros**

743. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages (renouvelables), à la formation (renouvelables) et aux consultants (non renouvelables). Les crédits demandés ont augmenté de 21,3 milliers d'euros (56,1 pour cent). Cette augmentation est attribuable à une demande de fonds visant à engager un consultant qui fournira des services d'expert dans le cadre de l'audit de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires.

*Voyages*

*10,8 milliers d'euros*

744. Les crédits demandés ont augmenté de 0,5 millier d'euros (4,9 pour cent) afin de permettre au Bureau de l'audit interne d'effectuer des audits dans les bureaux de pays, conformément au plan d'audit pour 2020 (dépenses renouvelables).

*Formation*

*28,5 milliers d'euros*

745. Les crédits demandés ont augmenté de 0,8 millier d'euros (2,9 pour cent) (renouvelables). Les auditeurs doivent suivre régulièrement des formations afin d'entretenir leurs compétences. Les quatre auditeurs du Bureau sont agréés en audit interne ou en audit informatique et, à ce titre, sont tenus de suivre 40 heures de formation professionnelle continue par an afin de maintenir la validité de leurs accréditations, conformément aux exigences de l'Institut des auditeurs internes et de l'Information Systems Audit and Control Association. Ces formations doivent être directement liées au travail des auditeurs, à leurs compétences et à leur expérience. La Cour ne propose actuellement aucune formation sur la gouvernance, la gestion du risque, la conformité, l'audit général, l'audit informatique, la gestion du contrôle interne ou d'autres domaines intéressant les auditeurs du Bureau de l'audit interne.



746. Le coût d'une formation de 25 heures au titre de la formation professionnelle continue avoisine les 5 milliers d'euros, selon le lieu où elle se déroule en Europe. Le Bureau de l'audit interne a envisagé toutes les solutions possibles qui lui permettraient de satisfaire à l'exigence de 40 heures de formation annuelle de façon économique. Des formations internes à la Cour, des séminaires, des formations en ligne et des formations assurées uniquement aux Pays-Bas ont été envisagés. Cependant, ces solutions présentent certains inconvénients (comme des cours dispensés uniquement en néerlandais ou qui ne couvrent qu'un éventail réduit de sujets). La plateforme de formation en ligne de la Cour peut être utilisée par le personnel du Bureau de l'audit interne, mais seulement pour des formations touchant à des domaines autres que l'audit, pour lesquelles un certificat de participation est également délivré.

*Consultants*

*20,0 milliers d'euros*

747. Les crédits demandés ont augmenté de 20 milliers d'euros (100 pour cent) afin de permettre au Bureau de l'audit interne de faire appel à un consultant externe, qui fournira des services d'expert dans le cadre de l'audit de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, demandé par le Comité du budget et des finances. Compte tenu des délais serrés prévus pour cet audit (juin 2020) et de sa grande ampleur, il sera mené conjointement par l'auditeur (technologies de l'information), l'auditeur et le consultant externe, qui sera chargé de certains aspects techniques de ce projet.

Tableau 52 : Grand Programme VII-6 : Budget proposé pour 2020

Grand Programme VII-6 Bureau de l'audit interne	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				454,9	8,8	1,9	463,7
Agents des services généraux				72,9	3,2	4,4	76,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	525,3	-	525,3	527,8	12,0	2,3	539,8
Personnel temporaire	93,6	-	93,6	119,8	2,3	1,9	122,1
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	93,6	-	93,6	119,8	2,3	1,9	122,1
Voyages	10,2	-	10,2	10,3	0,5	4,9	10,8
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	16,8	-	16,8	-	-	-	-
Formation	20,3	-	20,3	27,7	0,8	2,9	28,5
Consultants	-	-	-	-	20,0	-	20,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	47,3	-	47,3	38,0	21,3	56,1	59,3
<b>Total</b>	<b>666,2</b>	<b>-</b>	<b>666,2</b>	<b>685,6</b>	<b>35,6</b>	<b>5,2</b>	<b>721,2</b>

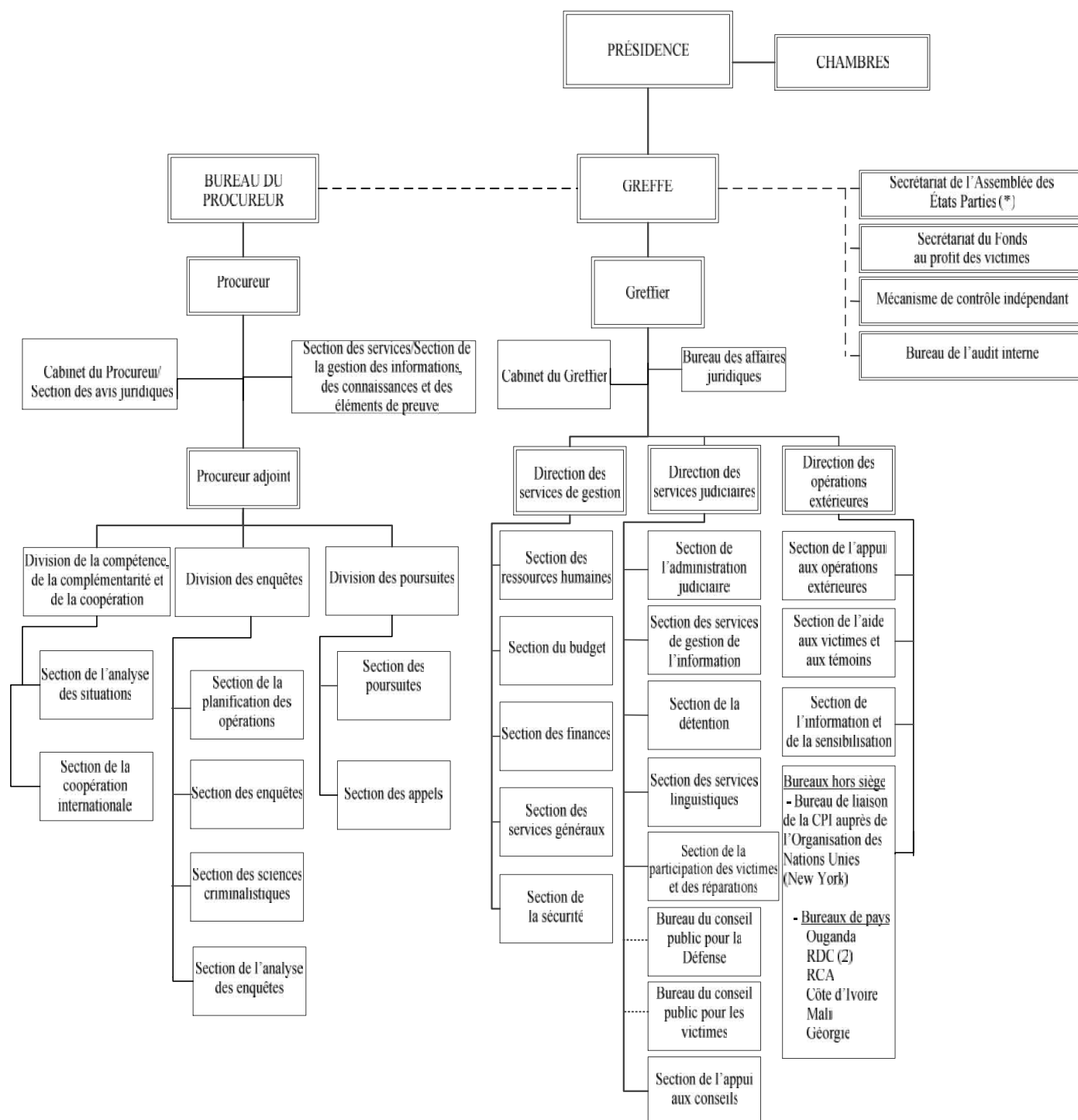
Tableau 53 : Grand Programme VII-6 : Effectif proposé pour 2020

VII-6	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur(1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
<b>Postes permanents</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	4
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>Postes temporaires (ETP)</b>														
Approuvés pour 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2019	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Proposés pour 2020</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1,00</b>

## Annexes

## Annexe I

## Organigramme de la Cour



(\*) Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties agit sous la pleine autorité de l'Assemblée, à laquelle il fait directement 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 II

## Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2020

<i>Paramètre</i>	<i>Hypothèse</i>	<i>Description</i>
1. Nombre de jours d'audience	0	
2. Nombre de situations	11	Burundi, RCA I, RCA II, CIV, RDC, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali et Ouganda
3. Nombre d'enquêtes actives	9 <sup>1</sup>	Burundi, RCA II, CIV II, Darfour <sup>2</sup> , RDC <sup>3</sup> , Géorgie, Libye III, Libye IV et Mali <sup>4</sup>
4. Nombre de mandats d'arrêt en souffrance	16	CIV I <i>bis</i> (1); Darfour I (2), II, IV et V (2) et III (1); RDC IV (1); Kenya Art. 70 (3); Libye I (1), II (1) et III (2); et Ouganda (2)
5. Nombre d'examen préliminaires	9	Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Bangladesh/Myanmar, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela
6. Nombre d'équipes affectées aux procès <sup>5</sup> (Chambres)	4	Chambre de première instance VI, Chambre de première instance IX (affaire <i>Ongwen</i> ), Chambre de première instance II, procédure en réparation (affaires <i>Lubanga</i> et <i>Katanga</i> ), et Chambre de première instance VIII, procédure en réparation (affaire <i>Al Mahdi</i> )
7. Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	2	RCA II.b (affaire <i>Yekatom et Ngaïssona</i> ) et Mali II (affaire <i>Al Hassan</i> )
8. Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	1	
9. Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide judiciaire	11	Phase de première instance : affaires <i>Al Hassan</i> , <i>Yekatom</i> , <i>Ngaïssona</i> , Phase d'appel : <i>Niaganda</i> , <i>Ongwen</i> , <i>Gbagbo</i> , <i>Blé Goudé</i> Phase de première instance (réduite) : affaire <i>Banda</i> Procédure en réparation (réduite) : affaires <i>Al Mahdi</i> , <i>Katanga</i> , <i>Lubanga</i>
10. Nombre de représentants des victimes financées par l'aide judiciaire	7	<i>Katanga</i> , <i>Lubanga I</i> , <i>Lubanga II</i> , <i>Al Mahdi</i> , <i>Ongwen</i> , <i>Al Hassan</i> et <i>Yekatom et Ngaïssona</i>
11. Nombre d'équipes de représentants des victimes financées par le Bureau du conseil public pour les victimes	4	Affaires : <i>Ongwen</i> (1), <i>Katanga</i> (1), <i>Lubanga</i> (1) et autres procédures (1) <sup>6</sup>
12. Nombre de langues prises en charge lors des audiences	3	1-acholi, 2-anglais, 3-français
13. Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	33	1-anglais, 2-français, 3-acholi, 4-arabe, 5-arabe (variante soudanaise), 6-swahili (variante congolaise), 7-kinyarwanda, 8-lingala, 9-dioula, 10-bambara, 11-ateso, 12-alur, 13-sango, 14-zaghawa, 15-tamasheq, 16-géorgien, 17-russe, 18-songhai, 19-lendu, 20-guéré, 21-lango, 22-tigrinya, 23-fulfulde, 24-dari, 25-pachtou, 26-kirundi, 27-kihema, 28-moré, 29-amharique, 30-langue classée confidentielle (A) 31-hébreu, 32-ukrainien, 33-langue classée confidentielle (B)

<sup>1</sup> Neuf enquêtes actives, mais le Darfour et la RDC représentent 12 mois au total.

<sup>2</sup> Uniquement pour le premier trimestre 2020.

<sup>3</sup> À compter du deuxième trimestre 2020.

<sup>4</sup> À l'exclusion ici de la situation RCA II.a. Comme indiqué dans le document contenant les Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau et principaux inducteurs de coûts, il est probable qu'en fonction de l'évolution en 2019, la situation soit reclassée, par exemple dans la catégorie Enquêtes avec mandat d'arrêt en souffrance.

<sup>5</sup> Les équipes affectées au procès sont des équipes affectées aux chambres qui peuvent être assignées à la préparation de procès à venir, aux audiences de première instance, relatives à la fixation de la peine et aux réparations.

<sup>6</sup> Cette équipe est chargée de la procédure résiduelle dans laquelle le Bureau du conseil public pour les victimes est impliqué (recevabilité du dossier *Qadhafi*, phase d'appel dans la situation aux Comores, etc.).

<i>Paramètre</i>	<i>Hypothèse</i>	<i>Description</i>
14. Nombre de langues prises en charge dans le cadre de la correspondance avec les États Parties	7	1-anglais, 2-français, 3-arabe, 4-espanol, 5-néerlandais, 6-géorgien, 7-russe
15. Nombre d'appels sur le fond	1 <sup>7</sup>	Affaire <i>Bemba</i> Art. 70 (art. 76)
16. Nombre de témoins déposant devant la Cour	0	Il est prévu que la comparution des témoins prenne fin en octobre 2019
17. Durée maximale prévue du séjour par témoin	10	3 jours de préparation + 2 jours de familiarisation + 2 jours d'audience + 3 jours (week-ends/interruptions possibles) = 10 jours par témoin, en moyenne
18. Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	4 250 <sup>8</sup>	RCA II (2 000), CIV II (1 000), RDC (500), Mali I (250) et Ouganda (500)
19. Nombre de victimes et de témoins sous protection	170	Victimes/témoins protégés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris : programme de protection de la Cour et toute autre forme de protection
20. Nombre de personnes placées sous protection	650	On peut raisonnablement s'attendre à ce que le nombre de personnes bénéficiant de mesures de protection sous l'égide de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins s'élève en 2020 à 170 victimes/témoins et 480 personnes à charge
21. Nombre de suspects/d'accusés comparaisant devant la Cour <sup>9</sup>	0	
22. Nombre de suspects/d'accusés/de condamnés en détention	1	Ongwen
23. Nombre de cellules requises	6	Modèle de six ou 12 cellules. Pour un détenu : un modèle de six cellules
24. Nombre de bureaux de pays/structures sur le terrain	8	1 en RCA (Bangui), 1 en Côte d'Ivoire (Abidjan), 2 en RDC (Kinshasa et Bunia), 1 en Géorgie (Tbilissi), 1 au Mali (Bamako), 1 en Ouganda (Kampala) et 1 bureau de liaison à New York

<sup>7</sup> Compte tenu de la nature de la procédure en appel, il est impossible de dire s'il y aura un appel sur le fond avant qu'un jugement soit rendu par une chambre de première instance. Cependant, il est très probable qu'un jugement rendu par une chambre de première instance (qu'il s'agisse d'une condamnation ou d'un acquittement) donne lieu à au moins un appel de la part d'une ou plusieurs parties.

<sup>8</sup> Ces chiffres correspondent au nombre de demandes individuelles escompté. Les demandes de participation et les demandes en réparation sont recensées séparément, tout comme les demandes d'informations supplémentaires lorsque le Greffe doit saisir l'intégralité des données et procéder à une évaluation juridique (par ex. à réception d'un formulaire supplémentaire).

<sup>9</sup> Le terme « accusé » s'entend des personnes ayant été acquittées ou condamnées en première instance et en attente d'un jugement définitif et n'est utilisé que dans le présent document. Les personnes comparaisant devant la Cour uniquement dans le cadre de la procédure en réparation sont exclues de la présente définition.

## Annexe III

### Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le projet de budget-programme pour 2020

1. Événements qui pourraient causer des retards dans les procédures en cours :
  - a) retards de procédure dus à des obstacles imprévus s'agissant des preuves (par ex. : indisponibilité (temporaire) de témoins) ;
  - b) questions faisant l'objet d'un appel interlocutoire devant la Chambre d'appel : tout appel interlocutoire (demandant un effet suspensif) interjeté dans le cadre des procès qui ralentirait l'avancement des procédures sur le fond ; et
  - c) indisponibilité temporaire d'un juge ou d'autres parties fondamentales pour la procédure en raison, notamment, d'une récusation, d'un retrait, d'une maladie grave ou d'un décès.
2. Événements actuellement imprévisibles :
  - a) arrestation ou remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt ;
  - b) ouverture par le Procureur d'une enquête de sa propre initiative, dans une nouvelle situation (après avoir sollicité et obtenu l'autorisation de la Chambre préliminaire saisie) ;
  - c) renvoi d'une situation à la Cour par le Conseil de sécurité de l'ONU ; et
  - d) renvoi par un État Partie.

## Annexe IV

### Buts et objectifs stratégiques

#### Annexe IV a)

#### Liste des buts stratégiques figurant dans le Plan stratégique de la Cour pénale internationale (2019-2021)

<i>A. Résultats judiciaires et en matière de poursuites</i>	<i>B. Coopération et complémentarité</i>	<i>C. Résultats de l'organisation</i>
<p><b>But 1 :</b> Augmenter la rapidité et l'efficacité des activités essentielles menées par la Cour que sont les examens préliminaires, les enquêtes, les procès et les procédures en réparation, tout en respectant l'indépendance, l'équité, les normes les plus strictes ainsi que la qualité des procédures, et en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins</p>	<p><b>But 4 :</b> Continuer à renforcer le soutien politique en faveur de la Cour et à développer les modalités de coopération et d'appui opérationnel pour toutes les parties en matière d'examen préliminaires, d'enquêtes, de protection des témoins, d'exécution des mandats d'arrêt et de procédures judiciaires</p>	<p><b>But 6 :</b> Renforcer davantage le professionnalisme, le dévouement et l'intégrité dans toutes les opérations menées par la Cour</p>
<p><b>But 2 :</b> Améliorer davantage la prise en charge des victimes pendant toutes les phases des procédures judiciaires, notamment pendant celle des réparations, et, pour ce dernier cas, en coopération avec le Fonds au profit des victimes</p>	<p><b>But 5 :</b> Examiner et élaborer avec les États et d'autres parties prenantes de nouvelles stratégies visant à renforcer la capacité du système mis en place par le Statut de Rome de s'acquitter de la responsabilité commune de mettre un terme à l'impunité, notamment en encourageant la mise en œuvre au niveau national, par les États Parties, du Statut de Rome et d'autres mesures de complémentarité (notamment en apportant un soutien et une assistance aux victimes), et en élaborant une stratégie visant à mener à bien les procédures dans le cadre des situations faisant l'objet d'une enquête</p>	<p><b>But 7 :</b> Mettre en place et garantir un environnement de travail sûr accordant une place centrale au bien-être et au perfectionnement constant du personnel</p>
<p><b>But 3 :</b> Renforcer davantage la prise en compte systématique des questions relatives à la parité hommes-femmes dans tous les aspects des activités de la Cour en matière judiciaire et de poursuites</p>		<p><b>But 8 :</b> Parvenir à une plus juste représentation géographique et une représentation équitable des hommes et des femmes, en particulier aux échelons les plus élevés</p>
		<p><b>But 9 :</b> Gérer les ressources d'une manière efficace, cohérente, transparente, responsable et flexible, et renforcer davantage la pérennité de la Cour et sa résilience face à des risques connus</p>
		<p><b>But 10 :</b> Élaborer une stratégie en vue de mener à bien les procédures dans le cadre des situations faisant l'objet d'une enquête</p>

**Annexe IV b)****Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2019-2021)**

1. Améliorer ses résultats dans les activités essentielles du Bureau :
  - a) *Objectif stratégique 1* : obtenir un taux de réussite élevé à l'audience ;
  - b) *Objectif stratégique 2* : accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites ;
  - c) *Objectif stratégique 3* : élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI ; et
  - d) *Objectif stratégique 4* : améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux.
2. Renforcer la bonne gouvernance en adoptant notamment de saines pratiques de gestion :
  - a) *Objectif stratégique 5* : renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable.
3. Contribuer au fonctionnement efficace du système instauré par le Statut de Rome :
  - a) *Objectif stratégique 6* : renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité.



## Annexe IV c)

### Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Greffe (2019-2021)

1. Au vu des services essentiels qu'il fournit à la Cour, le Greffe doit veiller à employer les membres du personnel les plus compétents et productifs et viser l'excellence dans tous les aspects de ses activités. Pour optimiser sa productivité, le Greffe lancera un programme sur trois ans visant à améliorer la motivation du personnel. Pour atteindre l'excellence à tous égards, le Greffe démarrera également un programme d'amélioration continue sur trois ans.
2. La Cour s'engage à améliorer la représentation géographique et la représentation des hommes et des femmes au sein de son personnel. Le Greffe, en tant qu'organe comptant le plus de fonctionnaires au sein de la Cour, doit naturellement accorder la priorité à cette question. Il lancera donc un programme d'action sur trois ans dans le but d'améliorer la représentation géographique équitable et — en particulier en ce qui concerne les postes aux échelons supérieurs — la représentation équitable des hommes et des femmes.
3. Les objectifs prioritaires du Greffe seront donc les suivants :
  - a) amélioration continue ;
  - b) amélioration de la motivation du personnel ; et
  - c) représentation géographique et représentation équitable des hommes et des femmes.

## Annexe IV d)

## Grand Programme I : Branche judiciaire

## Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Objectifs 1 à 4 (objectifs prioritaires 1 à 3)</b>		
1. Offrir des services efficaces de planification et de soutien à la Présidence afin de gérer efficacement les procédures judiciaires	Problèmes éventuels détectés et efficacement gérés	100 %
	Qualité de la préparation et de l'appui apportés aux réunions de la Présidence et des juges	Pleinement satisfaisant
	Efficacité de la gestion des requêtes/documents déposés devant la Présidence	Toutes les décisions rendues selon le calendrier convenu
	Opportunité et qualité des conseils fournis au Président et aux vice-présidents sur des questions administratives et de gestion	Pleinement satisfaisant
2. Mettre en œuvre et agir conformément aux indicateurs de résultats relatifs aux processus judiciaires et à l'appui judiciaire pertinent	Collecte permanente de données pertinentes dans les principaux domaines liés aux indicateurs de résultats des processus aussi bien de l'ensemble de la Cour que de la Branche judiciaire	100 %
	Utilisation d'indicateurs de résultats pour les processus de l'ensemble de la Cour, ainsi que de la Branche judiciaire	Pleinement satisfaisant
3. Mener les phases préliminaires, de première instance et d'appel de manière juste et rapide, dans le plein respect des droits de l'accusé et compte dûment tenu de la protection des victimes et des témoins	Raccourcissement des délais entre les phases de la procédure, sans préjudice des droits des parties, des participants et des victimes en termes de justice et de protection, le cas échéant	Améliorations mesurables par rapport à des affaires précédentes
4. Poursuivre l'examen des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en consultation, le cas échéant, avec les parties prenantes, en mettant l'accent sur les changements qui ne nécessitent pas d'amendement du Règlement de procédure et de preuve	Poursuite de l'harmonisation des pratiques des Chambres	Fin 2020
<b>Objectifs 5 à 8 (objectifs prioritaires 4 et 5)</b>		
5. Partager les informations entre la Branche judiciaire et les Groupes de travail de l'Assemblée et communiquer de façon efficace et transparente	Nombre de réunions du Groupe de travail de La Haye et du Groupe d'étude sur la gouvernance auxquelles un représentant de la Présidence/Cour a participé, s'il y a lieu	Représentation s'il y a lieu
6. Renforcer la confiance, l'engagement et l'appui des parties prenantes extérieures de la Cour par des échanges d'informations lors des réunions, des conférences, etc. afin de fournir en temps opportun une justice de grande qualité	Nombre de réunions de haut niveau organisées par le Président/la Présidence avec des États, des organisations internationales et la société civile	100+
	Participation de la Présidence aux réunions de l'Assemblée des États Parties, du Groupe de travail de La Haye, du Groupe d'étude sur la gouvernance et du Comité du budget et des finances, ainsi qu'à des séances d'information à l'intention du corps diplomatique et des organisations non gouvernementales, etc.	S'il y a lieu
7. Favoriser de nouvelles adhésions au Statut de Rome/ratifications de l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour et améliorer la communication et la coopération des États non parties avec la Cour	Coordination des efforts avec d'autres parties prenantes afin d'attirer l'attention sur l'importance de l'universalité et encourager les États à ratifier le Statut de Rome et l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour	1 nouvelle adhésion au Statut de Rome et 1 à l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
8. Conclure davantage d'accords avec les États en matière d'exécution des décisions	Signature d'accords en matière d'exécution des peines	1
<b>Objectifs 9 à 11 (objectifs prioritaires 6 à 9)</b>		
9. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel	Pleine conformité du GP I avec le système d'évaluation des résultats de la Cour, en intégrant notamment les informations pertinentes provenant des responsables directs et des juges	100 %
	Soumission des informations et des rapports demandés de façon transparente et en temps opportun	100 %
10. Gérer de façon efficace les ressources, notamment identifier et mettre en œuvre d'éventuels gains d'efficacité	Réduction des délais dans la procédure judiciaire par la mise en œuvre des changements issus des enseignements tirés	Améliorations mesurables
11. Utiliser de façon efficace les ressources en personnel des Chambres par une gestion centralisée et un déploiement souple du personnel afin de s'adapter à l'évolution des besoins et de la charge de travail	Gestion centralisée efficace des ressources en personnel par le personnel sous la responsabilité du responsable des Chambres (P-5)	100 %

## Annexe IV e)

## Grand Programme II : Bureau du Procureur

## A. Programme 2100 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

## 1. Sous-programme 2110 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur :</b> Obtenir un taux de réussite élevé à l'audience	Qualité des enquêtes et des poursuites assurée	Indicateurs de résultats 1.1, 1.2 et 1.3 : Productivité du Bureau Examen du projet finalisé	Le Comité exécutif a approuvé le rapport sur l'examen des enquêtes
<b>Buts 1 et 10 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Finalisation des propositions  Organisation des réunions du Comité exécutif et traitement diligent des décisions  Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	Le rapport visant à améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif  Le Comité exécutif se réunit de façon hebdomadaire, les décisions prises sont diffusées aux parties prenantes internes dans la même semaine  Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
	Élaboration d'une stratégie de clôture du Bureau du Procureur et de la Cour en cours de finalisation	Finalisation de la proposition de haute qualité sur la stratégie de clôture	Des groupes de travail entre le Bureau du Procureur et la Cour sont constitués, les termes de référence définis, des consultations menées et une première proposition soumise
<b>Buts 2 et 3 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur :</b> Améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux	Prise en compte prioritaire dans tous les examens préliminaires, enquêtes et poursuites des crimes sexuels et à caractère sexiste ou des crimes contre les enfants  Mise en œuvre complète des politiques relatives aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants  Contribution à l'élaboration d'une démarche centrée sur les victimes dans le cadre d'un examen à l'échelle de la Cour	Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes  Mesures en place par rapport aux prévisions définies dans les politiques  Proposition finalisée	Tous les rapports sur les activités essentielles indiquent que les efforts déployés et les résultats obtenus sont suffisants s'agissant de ces crimes considérés comme prioritaires  100 %  Le rapport relatif à la démarche centrée sur les victimes est approuvé par le Comité exécutif et intégré par les autres parties de la Cour

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers	
	Amélioration du bien-être	8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel	Aucun résultat négatif majeur n'est constaté au terme des recours administratifs
	Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration	Conformité avec le Statut et le Règlement du personnel	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes
	Amélioration de la communication avec les parties prenantes	Élaboration et mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel	Mise en œuvre à 100 %
	Amélioration de la représentation géographique et de la représentation équitable des hommes et des femmes	Cadre pour le personnel d'encadrement (pour l'ensemble de la Cour)	Mise en œuvre à 100 %
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Cadre pour le bien-être du personnel (pour l'ensemble de la Cour) et suivi des résultats de l'enquête d'implication du personnel	Mise en œuvre à 100 %
		Formation de sensibilisation aux questions sexospécifiques	Mise en œuvre à 100 % (par ex. : au moins 1 enseignement tiré mis en œuvre après tout événement majeur en matière d'enquête ou de poursuite, > 50 % du personnel d'encadrement suit une formation destinée aux dirigeants)
		Résultats par rapport aux prévisions	Le rapport sur le modèle et la stratégie de communication est approuvé par le Comité exécutif
		Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	Mise en œuvre à 100 %
		Résultats par rapport aux prévisions pour le plan d'action relatif à la représentation géographique et à la représentation équitable des hommes et des femmes	Mise en œuvre à 100 %
	Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	> 90 % du personnel a suivi la formation obligatoire	
<b>But 4 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur :</b> Élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI	Soutien, examen et approbation des propositions comme indiqué par le Bureau visant cet objectif	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Indicateur de résultats 4.7 : coopération internationale Réponse diligente aux demandes d'approbation des propositions	Taux de réponse (positive ou négative) aux demandes dans les 2 semaines : 100 %
	Élaboration d'idées, promotion du soutien et de la coopération	Participation aux discussions de haut niveau pertinentes, notamment dans le cadre de la	Taux de réponse aux demandes : 100 %

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
		facilitation de la question de la coopération  Poursuite du plaidoyer auprès du Conseil de sécurité des Nations Unies, d'autres instances diplomatiques et de l'engagement avec les États	Quatre réunions d'information par an au Conseil de sécurité des Nations Unies, à l'Assemblée générale des Nations Unies (et à d'autres occasions permettant de promouvoir davantage la coopération pour aboutir à des arrestations et d'échanger des idées sur la nécessité de procéder à des arrestations et de mettre en place des stratégies favorisant de telles arrestations)
<b>But 5 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité	Soutien, examen et approbation des propositions comme indiqué par le Bureau visant cet objectif	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau  Indicateurs de résultats 5.1 – 5.4 : Qualité des interactions au sein du Bureau  Réponse diligente aux demandes d'approbation des propositions	Taux de réponse (positive ou négative) aux demandes dans les 3 semaines : 100 %

## 2. Sous-programme 2120 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Finalisation diligente des examens préliminaires, des enquêtes et des procès  Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau  Résultats par rapport aux prévisions    Finalisation des propositions    Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	Les unités sont capables de fournir des services au Bureau du Procureur de façon efficace et diligente (réduire les écarts : < 5 %, par rapport au temps escompté et aux efforts prévus dans les procédures et processus convenus)  L'appui linguistique est fourni 98 % du temps conformément au calendrier convenu  Le rapport élaboré afin d'améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif  Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers  8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement	Les auditeurs ne constatent aucun résultat négatif majeur

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
		professionnel	
	Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration Amélioration du bien-être	Conformité avec le Statut et le Règlement du personnel	Pleine conformité avec le Règlement financier et règles de gestion financière et mise en œuvre pertinente financièrement des fonds (budget approuvé et Fonds en cas d'imprévus) conformément aux taux convenus
		Mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes
		Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	Mise en œuvre à 100 % >80 % du personnel répond aux enquêtes
			Suite aux résultats des enquêtes, un plan d'action est élaboré et mis en œuvre
			Au moins 1 exercice issu des enseignements tirés est mené sur les arrangements visant à une flexibilité du travail
			Formulaires d'évaluation du comportement professionnel remplis en temps opportun : 100 %
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions Amélioration de la gestion du risque	Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	Mise en œuvre à 100 % > 90 % du personnel a suivi la formation obligatoire Le registre des risques de la section a été mis à jour

### 3. Sous-programme 2160 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Finalisation des propositions	Le rapport élaboré afin d'améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif
		Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers 8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est
		Élaboration et mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel	

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
	Amélioration du bien-être	Résultats par rapport aux prévisions	transmis aux parties prenantes
	Amélioration de la gestion de l'information	Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	Mise en œuvre à 100 %
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	Mise en œuvre à 100 %
		Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	Un conseil de gouvernance du Bureau du Procureur est mis en place afin d'harmoniser et de statuer sur les questions relatives à la gestion de l'information et des données
			Une plateforme de formation à distance est développée pour assurer des formations internes
			Les éléments de preuve sont enregistrés et les pièces communiquées de façon efficace et en temps opportun (conformément aux objectifs définis)
			90 % du personnel a suivi la formation obligatoire

## B. Programme 2200 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur :</b> Obtenir un taux de réussite élevé à l'audience	Qualité des enquêtes et des poursuites assurée	Indicateurs de résultats 1.1, 1.2 et 1.3 : Résultats en matière de poursuites Résultats du contrôle qualité (par ex. examen des affaires) Examen du projet finalisé	Tout problème majeur de qualité est identifié et pris en charge
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Finalisation diligente des examens préliminaires, des enquêtes et des procès  Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Résultats par rapport aux prévisions  Propositions finalisées	Tout retard majeur dû au Bureau du Procureur est identifié et pris en charge  Les rapports visant à accélérer la cadence et accroître l'efficacité de chaque activité essentielle sont approuvés par le Comité exécutif  Le rapport visant à améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif  Au moins, un rapport d'étape est soumis par an et par examen préliminaire



<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
			Des plans annuels relatifs à la coopération et aux relations externes sont élaborés, diffusés et approuvés et des étapes sont définies pour la période concernée, avec un taux d'exécution supérieur à 80 % Le réseau des points focaux opérationnels est élargi à 3 partenaires Plus de 75 % des demandes d'assistance supplémentaire sont traitées pendant la période concernée Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
<b>But 4 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur :</b> Élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI	Renforcement de la capacité à localiser et à procéder à l'arrestation des suspects en liberté	Indicateur de résultats 4.7 : Coopération internationale Résultats par rapport aux prévisions Finalisation avec les partenaires de la proposition de modèle et de stratégie visant à localiser les suspects et à procéder à leur arrestation	Le rapport est approuvé par le Comité exécutif et soumis aux États Partie
<b>Buts 2 et 3 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur :</b> Améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux	Prise en compte prioritaire dans tous les examens préliminaires, enquêtes et poursuites des crimes sexuels et à caractère sexiste ou des crimes contre les enfants Mise en œuvre complète des politiques relatives aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants Contribution à l'élaboration d'une démarche centrée sur les victimes dans le cadre d'un examen à l'échelle de la Cour	Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes Mesures en place par rapport aux prévisions définies dans les politiques Propositions finalisées	Tous les rapports sur les activités essentielles indiquent que les efforts déployés et les résultats obtenus sont suffisants s'agissant de ces crimes considérés comme prioritaires 100 % Le rapport relatif à la démarche centrée sur les victimes est approuvé par le Comité exécutif et intégré par les autres parties de la Cour
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers 8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel Mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes Mise en œuvre à 100 %

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
		professionnel	
	Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration	Résultats par rapport aux prévisions	Mise en œuvre à 100 %
	Amélioration du bien-être	Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	Les principaux résultats de l'enquête sur l'implication du personnel sont analysés et débattus, notamment lors de réunions au sein des différentes directions, et un suivi est assuré
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	Les résultats du projet pilote sur les modalités de flexibilité du travail sont examinés > 90 % du personnel a suivi la formation obligatoire

#### **Buts 5 et 10 de la Cour**

<b>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité	Sur demande, soutien des efforts déployés par les bureaux en matière de poursuites et d'enquêtes à l'échelle nationale	Indicateurs de résultats 5.1 – 5.4 : Qualité des interactions avec le Bureau Réponse diligente aux demandes d'information [sur les affaires et les normes]	Premières réponses aux demandes (positives ou négatives) envoyées dans les 3 mois : 100 % ; réponses de fond envoyées dans les 6 mois : 80 %
	Élaboration d'une stratégie de clôture du Bureau du Procureur et de la Cour	Préparation de la proposition de projet	Des groupes de travail entre le Bureau du Procureur et la Cour sont constitués, les termes de référence définis, des consultations menées et une première proposition soumise
	Suivi avec les partenaires des normes de préservation des éléments de preuve	Organisation d'une réunion avec les partenaires	Une table ronde est organisée

### **C. Programme 2300 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020**

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur :</b> Obtenir un taux de réussite élevé à l'audience	Qualité des enquêtes et des poursuites assurée	Indicateurs de résultats 1.1, 1.2 et 1.3 : Résultats en matière de poursuites	Tout problème majeur de qualité est identifié et pris en charge
		Résultats du contrôle qualité (par ex. examen des affaires) Examen du projet finalisé	Le rapport relatif à l'examen des enquêtes est approuvé par le Comité exécutif
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Finalisation diligente des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Résultats par rapport aux prévisions	Tout retard majeur dû au Bureau du Procureur est identifié et pris en charge

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
	Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Propositions finalisées  Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	Les rapports visant à accélérer la cadence et accroître l'efficacité de chaque activité essentielle sont approuvés par le Comité exécutif  Le rapport visant à améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif La stratégie de clôture est élaborée dans 2 situations  Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
<b>But 4 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur :</b> Élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI	Renforcement de la capacité à localiser et à procéder à l'arrestation des suspects en liberté	Indicateur de résultats 4.7 : Coopération internationale Résultats par rapport aux prévisions Finalisation avec les partenaires de la proposition de modèle et de stratégie visant à localiser les suspects et à procéder à leur arrestation	Les modalités visant à améliorer le fonctionnement interne sont mises en œuvre Le rapport est approuvé par le Comité exécutif
<b>Buts 2 et 3 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur :</b> Améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux	Prise en compte prioritaire dans tous les examens préliminaires, enquêtes et poursuites des crimes sexuels et à caractère sexiste ou des crimes contre les enfants  Mise en œuvre complète des politiques relatives aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants	Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes  Mesures en place par rapport aux prévisions définies dans les politiques	Tous les rapports sur les activités essentielles indiquent que les efforts déployés et les résultats obtenus sont suffisants s'agissant de ces crimes considérés comme prioritaires  100 %
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable  Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration Amélioration du bien-être	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers 8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel Mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel Résultats par rapport aux prévisions Résultats par rapport aux	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes Mise en œuvre à 100 %  Mise en œuvre à 100 %

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	prévisions pour les projets prioritaires Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	90 % du personnel a suivi la formation obligatoire
<b>Buts 5 et 10 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité	Sur demande, soutien des efforts déployés par les bureaux en matière de poursuites et d'enquêtes à l'échelle nationale Réduction des prérequis pour l'intervention du Bureau du Procureur	Indicateurs de résultats 5.1 – 5.4: Qualité des interactions avec le Bureau  Finalisation d'une proposition de haute qualité	La stratégie de clôture est élaborée dans 2 situations

### D. Programme 2400 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur :</b> Obtenir un taux de réussite élevé à l'audience	Qualité des enquêtes et des poursuites assurée	Indicateurs de résultats 1.1, 1.2 et 1.3 : Résultats en matière de poursuites Résultats du contrôle qualité (par ex. examen des affaires) Examen du projet finalisé	Tout problème majeur de qualité est identifié et pris en charge Le rapport relatif à l'examen des enquêtes est approuvé par le Comité exécutif
<b>But 1 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :</b> Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	Finalisation diligente des examens préliminaires, des enquêtes et des procès Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès	Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau Résultats par rapport aux prévisions  Propositions finalisées  Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	Tout retard majeur dû au Bureau du Procureur est identifié et pris en charge  Les rapports visant à accélérer la cadence et accroître l'efficacité de chaque activité essentielle sont approuvés par le Comité exécutif Le rapport visant à améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif La stratégie de clôture est élaborée dans 2 situations  Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés
<b>But 4 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur :</b> Élaborer avec les États des stratégies et des méthodes renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des	Renforcement de la capacité à localiser et à procéder à l'arrestation des suspects en liberté	Indicateur de résultats 4.7 : Coopération internationale Résultats par rapport aux prévisions	Les modalités visant à améliorer le fonctionnement interne sont mises en œuvre

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI		Finalisation avec les partenaires de la proposition de stratégie visant à localiser les suspects et à procéder à leur arrestation	Le rapport est approuvé par le Comité exécutif
<b>Buts 2 et 3 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur :</b> Améliorer et renforcer sa démarche centrée sur les victimes, notamment les victimes de crimes sexuels et à caractère sexiste et de crimes commis contre des enfants ou ayant un impact sur eux	Prise en compte prioritaire dans tous les examens préliminaires, enquêtes et poursuites des crimes sexuels et à caractère sexiste ou des crimes contre les enfants  Mise en œuvre complète des politiques relatives aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants	Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes  Mesures en place par rapport aux prévisions définies dans les politiques	Tous les rapports sur les activités essentielles indiquent que les efforts déployés et les résultats obtenus sont suffisants s'agissant de ces crimes considérés comme prioritaires  100 %
<b>Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer la capacité du Bureau à gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable	Gestion transparente et responsable  Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration  Amélioration du bien-être  Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4 Planification, résultats et conformité financiers 8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel Mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel Résultats par rapport aux prévisions Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes Mise en œuvre à 100 %  Mise en œuvre à 100 %  90 % du personnel a suivi la formation obligatoire
<b>Buts 5 et 10 de la Cour</b>			
<b>Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur :</b> Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité	Sur demande, soutien des efforts déployés par les bureaux en matière de poursuites et d'enquêtes à l'échelle nationale Réduction des prérequis pour l'intervention du Bureau du Procureur	Indicateurs de résultats 5.1 – 5.4: Qualité des interactions avec le Bureau Réponse diligente aux demandes d'information [sur les affaires et les normes] Finalisation d'une proposition de haute qualité	La stratégie de clôture est élaborée dans 2 situations

## Annexe IV f)

## Grand Programme III : Greffe

## A. Greffier

## Greffier : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>1</sup></i>
Fourniture de conseils juridiques avisés et adaptés aux besoins des clients	Pourcentage de conseils donnés dans les délais convenus	s.o.
Préparation et soumission en temps voulu de documents de grande qualité	Pourcentage de documents déposés dans les délais impartis	s.o.

## B. Direction des services de gestion

## Direction des services de gestion : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>2</sup></i>
Fourniture d'un environnement SAP solide en résolvant les problèmes techniques en temps voulu	Nombre moyen de jours pour répondre aux tickets ouverts dans SAP	s.o.
Réduction des risques sanitaires auxquels sont exposés les membres du personnel sur les lieux de travail (Unité de la santé au travail)	Taux d'absentéisme du personnel (tendance annuelle)	s.o.
Environnement de travail sûr dans les locaux de la Cour	Nombre d'incidents de sécurité ayant affecté l'utilisation des locaux de la Cour ou retardé les procédures judiciaires (tendance annuelle)	s.o.
Procédures d'habilitation de sécurité efficaces et réalisées en temps voulu	Pourcentage d'habilitations de sécurité réalisées dans les délais	s.o.
Fourniture en temps voulu de documents comptables exacts et exhaustifs	Absence de mention de « réserve » dans un audit pour une raison imputable à la Section des finances	s.o.
Processus financiers rationalisés	Nombre de processus rationalisés, y compris par une automatisation dans SAP	s.o.
Présentation en temps voulu d'un budget exact	Nombre de rectificatifs émis (tendance annuelle) Respect du délai de présentation Nombre de mois consacrés à la préparation du budget	s.o.
Fourniture en temps voulu de rapports précis sur l'exécution du budget et les prévisions budgétaires	Pourcentage de rapports fournis dans les délais	s.o.
Achat : achat en temps voulu de biens et services au meilleur rapport qualité-prix via un processus transparent et juste	Durée et coût du processus d'achat (tendance annuelle)	s.o.
Achats : achat au meilleur rapport qualité-prix de biens et services via un processus transparent et juste	Pourcentage de valeur commandée via appel d'offres Pourcentage de contrats exclusifs pleinement motivés et documentés	s.o.

<sup>1</sup> Les principaux indicateurs de résultats seront mesurés en 2020 sans objectifs spécifiques. Conformément au Plan stratégique du Greffe, des données seront collectées et des indicateurs de référence élaborés, et les clients et les sections du Greffe seront consultés en temps opportun afin de définir les objectifs pour le projet de budget pour 2021.

<sup>2</sup> Voir note de bas de page 1 ci-dessus.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>2</sup></i>
Locaux : bâtiment correctement entretenu et exploité au bénéfice de tous les utilisateurs des locaux du siège de la Cour	Pourcentage de demandes d'assistance adressées à l'Unité de la gestion des installations satisfaites au jour dit Nombre de cas où une partie du bâtiment n'est pas entièrement opérationnelle Pourcentage de satisfaction du personnel	s.o.
Voyages officiels : traitement diligent des déplacements officiels	Pourcentage des frais de déplacement calculés dans les 3 jours ouvrés suivant la réception du plan de voyage dûment rempli	s.o.
Gestion des avoirs : tenue d'une base de données exacte et complète des avoirs enregistrés	Pourcentage d'avoirs enregistrés dans la base de données dans les 3 jours ouvrés suivant la réception dans SAP du rapport sur les articles livrés	s.o.
Recrutement en temps voulu et à un bon rapport coût-efficacité d'un personnel diversifié	Durée du processus de recrutement (tendance annuelle) Coût du recrutement (tendance annuelle) Amélioration de la représentation géographique et de la parité hommes-femmes (tendance annuelle)	s.o.
Promotion d'une culture de motivation élevée du personnel	Sondage sur la motivation du personnel (tendance annuelle)	s.o.
Promotion d'une culture de confiance sur la base d'entretiens réguliers portant sur la performance professionnelle et le perfectionnement	Pourcentage d'entretiens portant sur la performance professionnelle et de rapports d'évaluation finalisés dans les délais	s.o.

### C. Direction des services judiciaires

#### Direction des services judiciaires : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>3</sup></i>
Livraison en temps voulu de traductions de grande qualité des documents requis pour les procédures judiciaires et autres tâches administratives de la Cour	Pourcentage des procédures ou d'autres activités de la Cour annulées faute de traduction	s.o.
Mise à disposition de services d'interprétation de grande qualité pour les procédures judiciaires et les événements autres que judiciaires au siège et sur le terrain	Pourcentage des procédures ou événements annulés du fait de l'indisponibilité de services d'interprétation	s.o.
Évaluation précise des droits à l'aide judiciaire	Taux d'appels obtenant gain de cause	s.o.
Réponses apportées en temps voulu aux demandes d'assistance de la Défense	Pourcentage des réponses envoyées dans les délais convenus	s.o.
Préservation de la disponibilité des principaux systèmes	Pourcentage de disponibilité des principaux systèmes, y compris pourcentage d'incidents en salle d'audience résolus dans les délais convenus	s.o.
Réponse rapide aux incidents concernant la sécurité des informations afin de minimiser le préjudice et limiter tout risque de nouvelle faille de sécurité	Temps de réponse moyen (en minutes) aux incidents de priorité 1 (critique) et de priorité 2 (élevée)	s.o.
Les détenus sont incarcérés dans un environnement sûr et sécurisé	Nombre de tentatives d'évasion ou de blessures (total annuel)	s.o.

<sup>3</sup> Voir note de bas de page 1 ci-dessus.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>3</sup></i>
Arrivée à l'heure des détenus à l'audience	Nombre de retards de procédure occasionnés par l'arrivée tardive des détenus du quartier pénitentiaire (tendance annuelle)	s.o.
Identification précise et en temps voulu des victimes souhaitant participer à une procédure en cours	Pourcentage de demandes de participation à la procédure analysées et acceptées par rapport au nombre total de demandes de participation reçues	s.o.
Dépôt en temps voulu des documents présentés par la Section de la participation des victimes et des réparations	Pourcentage documents déposés dans les délais fixés par la chambre	s.o.
Disponibilité des salles d'audience	Nombre d'audiences annulées en raison de l'indisponibilité du personnel d'appui clé Nombre d'audiences annulées parce que l'audience n'a pas été annoncée sur le calendrier de la Cour (système de prétoire électronique, intranet et site Web) Nombre d'audiences annulées parce que les tests n'ont pas été réalisés par les équipes de la Section de l'administration judiciaire	s.o.
Disponibilité des documents, des éléments de preuve et des transcriptions portant la mention « public » sur le site Web public de la Cour	Pourcentage des documents mis en ligne selon le calendrier convenu	s.o.
Fourniture en temps voulu des services aux équipes de la Défense	Pourcentage de demandes d'assistance réglées de manière satisfaisante dans les 24 heures	s.o.
Dépôt en temps voulu des documents émanant du Bureau du conseil public pour les victimes	Nombre de documents déposés dans les délais impartis	s.o.
Fourniture en temps voulu des services aux conseils des victimes	Pourcentage de demandes réglées de manière satisfaisante dans les délais impartis	s.o.
Dépôt en temps voulu des documents émanant du Bureau du conseil public pour les victimes	Pourcentage de documents déposés dans les délais impartis	s.o.

## **D. Direction des opérations extérieures**

### **Direction des opérations extérieures : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>4</sup></i>
Comparution en temps voulu des témoins appelés à déposer devant une chambre	Pourcentage de dispositions logistiques requises prises en temps voulu et de rapports d'évaluation remis dans les délais à la Chambre	s.o.
Réduction effective des risques encourus par les témoins et les victimes	Durée et coût du placement des témoins et des victimes	s.o.
Fourniture en temps voulu d'évaluations analytiques globales précises	Pourcentage d'évaluations remises dans les délais convenus	s.o.
Augmentation du nombre d'accords de coopération et promotion de l'universalité du Statut de Rome	Nombre de nouveaux accords de coopération en cours de négociation et conclus Nombre de nouveaux États ratifiant le Statut de Rome ou entreprenant des démarches à cette fin	s.o.

<sup>4</sup> Voir note de bas de page 1 ci-dessus.



<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020<sup>4</sup></i>
Obtention en temps voulu de la coopération des États Parties, d'autres États, d'organisations régionales et d'organisations internationales	Pourcentage de questions ayant entraîné des demandes de coopération avec, à la clé, une réponse positive Temps écoulé entre la transmission de la demande de coopération et la réponse finale Pourcentage d'opérations menées à bien (arrestation, reddition, visites/auditions sur les lieux et évaluations de nouveaux pays de situation)	s.o.
Planification efficace et intégrée des missions et déplacements sûrs	Pourcentage de missions approuvées avec plan de voyage	s.o.
Sensibilisation du public les travaux de la Cour	Nombre annuel de nouveaux abonnés, toutes plates-formes de médias sociaux confondues Nombre de visiteurs à la Cour Nombre de consultations du site Web de la Cour	s.o.
Les victimes et les communautés touchées dans les pays de situation sont informées des activités judiciaires les concernant.	Nombre de personnes participant aux activités de sensibilisation dans les pays de situation	s.o.
Fourniture d'un soutien adapté en matière de logistique et de sécurité à tous les clients	Nombre de missions pour lesquelles un appui a été fourni Nombre de rapports de sécurité et d'évaluation réalisés	s.o.
Réponse en temps voulu des autorités du pays hôte et des autres parties prenantes aux demandes de coopération émanant de la Cour	Pourcentage de questions motivant une demande de coopération accueillie positivement Temps écoulé entre la transmission de la demande de coopération et la réponse finale	s.o.
Accès à la justice pour les victimes et les communautés touchées	Nombre d'événements planifiés mis en œuvre avec les victimes et les communautés touchées Nombre de communautés touchées sensibilisées ayant bénéficié directement ou indirectement d'activités de sensibilisation	s.o.

## Annexe IV g)

### Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

#### Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Objectif 1</b> Organiser une conférence comme prévu	Les réunions se déroulent sans accroc, 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.	s.o.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Objectif 2</b> Fournir la traduction et l'édition de documents en vue de leur impression et de leur distribution en temps opportun	Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun des documents dans quatre langues officielles <sup>5</sup> , 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.	s.o.
<b>Objectif 3</b> Fournir des avis juridiques de qualité à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires	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.	s.o.
<b>Objectif 4</b> Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties	Le site Web et les réseaux extranet de l'Assemblée, du Bureau, du Comité du budget et des finances et du Comité d'audit sont fréquemment utilisés.	s.o.

## Annexe IV h)

### Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

#### Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Objectif 1</b> Contribuer à un contrôle efficace de la Cour grâce à l'examen professionnel et diligent de rapports indiquant un non-respect des règlements de la Cour	Pourcentage de rapports auxquels il est répondu dans un délai de six mois	60 %

## Annexe IV i)

### Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

#### Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2020

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2020</i>
<b>Objectif 1</b> Contribuer à la mise en œuvre des objectifs opérationnels et stratégiques de la Cour en fournissant l'assurance aux responsables de l'efficacité de la gouvernance, des cadres de contrôle interne et de gestion du risque par la réalisation de travaux d'audit/de conseil	Nombre d'audits et de services de conseil réalisés par rapport au plan d'audit approuvé	6 opérations au moins (audits et services de conseil)

<sup>5</sup>À compter de 2009, les documents officiels de l'Assemblée ne sont publiés que dans quatre langues officielles : anglais, arabe, espagnol et français.

## Annexe V

## Informations concernant les effectifs

## Annexe V a)

## Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2020

Total 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 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Grand Programme I	-	-	-	-	3	3	21	12	-	39	1	11	12	51
Grand Programme II	1	1	-	3	20	34	77	79	25	240	1	79	80	320
Grand Programme III	-	1	-	3	23	44	83	90	5	249	15	312	327	576
Grand Programme IV	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5	2	3	5	10
Grand Programme VI	-	-	-	1	-	4	2	-	-	7	-	2	2	9
Grand Programme VII-5	-	-	-	-	1	2	-	1	-	4	-	1	1	5
Grand Programme VII-6	-	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	4
<b>Total général</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>48</b>	<b>89</b>	<b>185</b>	<b>183</b>	<b>30</b>	<b>547</b>	<b>19</b>	<b>409</b>	<b>428</b>	<b>975</b>

## Annexe V b)

## Liste des reclassements de postes pour 2020

Nombre de postes	Classe		Programme/Section	Intitulé de poste	
	Actuel	Nouveau/demandé		De	À
1	P-4	P-5	Cabinet du Procureur/Section des avis juridiques	Chef de Cabinet	Chef de Cabinet
1	P-4	P-5	Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Conseiller en coopération internationale	Conseiller juridique principal
1	G-6	G-5	Division des enquêtes	Assistant aux opérations hors siège	Assistant aux opérations hors siège
8	P-1	P-2	Division des poursuites	Substitut du Procureur adjoint de 2 <sup>e</sup> classe	Substitut du Procureur adjoint de 1 <sup>re</sup> classe
<b>Total des reclassements du Bureau du Procureur : 11</b>					
1	P-3	P-4	Greffe/Bureau du Directeur des opérations extérieures	Fonctionnaire d'administration	Fonctionnaire d'administration et coordonnateur du management du risque
<b>Total des reclassements du Greffe : 1</b>					

## Annexe V c)

## Modifications apportées au tableau des effectifs

<i>Nombres de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Intitulé de poste</i>	<i>Budget approuvé pour 2019</i>	<i>Budget proposé pour 2020</i>
1	P-5	Chef de bureau de pays	Bureau de pays – République démocratique du Congo	Bureau de pays – Ouganda
1	P-5	Chef de bureau de pays	Bureau de pays – Ouganda	Bureau de pays – République démocratique du Congo
1	P-3	Fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations)	Bureau de pays – Côte d'Ivoire	Bureau de pays – République centrafricaine
1	P-3	Fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations)	Bureau de pays – République démocratique du Congo	Bureau de pays – Ouganda
1	P-2	Fonctionnaire adjoint de 1 <sup>re</sup> classe chargé de la sécurité sur le terrain	Bureau de pays – Côte d'Ivoire	Bureau de pays – Mali
1	SG (autre classe)	Assistant administratif	Section de la participation des victimes et des réparations	Section de l'information et de la sensibilisation
1	SG (autre classe)	Assistant de terrain en tant qu'assistant aux relations extérieures et à la coopération	Bureau de pays – Côte d'Ivoire	Section de l'appui aux opérations extérieures
1	G-3	Chauffeur	Bureau de pays – Ouganda	Bureau de pays – République centrafricaine
1	G-3	Chauffeur	Bureau de pays – République démocratique du Congo	Bureau de pays – Mali
<b>Total des postes réaffectés au sein du Greffe :</b>			<b>9</b>	

## Annexe VI

## Émoluments et indemnités pour 2020 (milliers d'euros)

## Annexe VI a)

## Émoluments et indemnités des juges pour 2020 (milliers d'euros)

<i>Présidence</i>	<i>Coûts</i>
Indemnité spéciale pour le Président et les vice-présidents	28,0
<i>Total partiel (Présidence)</i>	28,0
<b>Chambres : 18 juges</b>	
Coûts salariaux types – 18 juges à temps plein	3 240,0
Pensions des juges* – 18 juges à temps plein	1 574,4
<i>Total partiel (Chambres)</i>	4 814,4
Congés annuels accumulés	126,0
Primes de rapatriement	225,0
Estimation des congés dans les foyers et des indemnités pour frais d'études	287,5
Assurance couvrant les accidents imputables au service – besoin de la Cour	36,0
<i>Total partiel (besoins supplémentaires)</i>	674,5
<b>Total des émoluments et indemnités des juges pour 2020</b>	<b>5 516,9</b>
Révision des émoluments des juges (sous réserve d'approbation par les États Parties)**	580,9
<b>Total des émoluments et indemnités des juges après révision pour 2020</b>	<b>6 097,8</b>

\* Estimation faite sur la base d'hypothèses théoriques en fonction du contrat d'objectifs en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Cette estimation devra être mise à jour, une fois connues les informations détaillées dudit contrat.

\*\* Ce montant, conforme aux montants révisés figurant dans les projets de budget programme de 2017 et 2018, permettrait un alignement des émoluments des juges avec ceux des juges de la Cour internationale de justice et d'autres cours et tribunaux internationaux.

## Annexe VI b)

### Coûts salariaux types pour 2020 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège (milliers d'euros)

Classe	Traitement de base net	Dépenses communes de personnel	Indemnité pour frais de représentation	Total
	(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)
SGA	171,7	71,8	4	247,5
SSG	157,5	65,8	3	226,3
D-1	137,2	57,3		194,5
P-5	119,5	49,9		169,4
P-4	103,7	43,4		147,1
P-3	86,1	36,0		122,1
P-2	69,3	29,0		98,3
P-1	69,3	29,0		98,3
SG (1 <sup>re</sup> classe)	65,3	27,3		92,6
SG (autres classes)	53,7	22,4		76,1

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement :

- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme I : 5 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le Grand Programme II : 8 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les grands programmes III, IV et VI : 10 pour cent
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les grands programmes VII-5 et VII-6 : 0 pour cent

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement

Classe	(0 %)	(5 %)	(8 %)	(10 %)
SGA	247,5	235,1	227,7	222,8
SSG	226,3	215,0	208,2	203,7
D-1	194,5	184,8	178,9	175,1
P-5	169,4	160,9	155,8	152,5
P-4	147,1	139,7	135,3	132,4
P-3	122,1	116,0	112,3	109,9
P-2	98,3	93,4	90,4	88,5
P-1	98,3	93,4	90,4	88,5
SG (1 <sup>re</sup> classe)	92,6	88,0	85,2	83,3
SG (autres classes)	76,1	72,3	70,0	68,5

## Annexe VII

## Projet de budget du Bureau de liaison auprès de l'Union africaine pour 2020

1. Conformément à la partie IX de la résolution ICC-ASP/9/Res.4 de l'Assemblée des États Parties<sup>1</sup>, aucune ressource n'a été allouée au Bureau de liaison auprès de l'Union africaine dans le projet de budget-programme pour 2020. Si l'Union africaine venait à accepter la requête de la Cour pénale internationale (« la Cour ») d'ouvrir un bureau de liaison à Addis-Abeba, la Cour signalerait au Comité du budget et des finances la nécessité de recourir au Fonds en cas d'imprévus pour un montant égal au budget proposé par la Cour pour 2020, soit 371 400 euros aux fins de la création de ce bureau de liaison.

1320 Bureau de liaison auprès de l'Union africaine	Dépenses 2018 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2019	Écart		Budget proposé pour 2020 (milliers d'euros)
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus inclus		Montant	%	
<i>Juges</i>							
Administrateurs							171,7
Agents des services généraux							65,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>							237,3
Personnel temporaire	-	-	-	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Voyages	-	-	-	-	-	-	15,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	15,6
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	49,6
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	5,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	47,7
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	134,1
<b>Total</b>	-	-	-	-	-	-	<b>371,4</b>

<sup>1</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, neuvième session, New York, 6-10 décembre 2010 (ICC-ASP/9/20), volume I, partie III, ICC-ASP/9/Res.4.

**Annexe VIII****Estimation du compte de résultat pour 2020****Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée (en euros)**

---

<b>Estimation des recettes pour 2020</b>	
Contributions de donateurs	25 000
<i>Total partiel (recettes)</i>	<i>25 000</i>
<b>Estimation des dépenses pour 2020</b>	
Voyages	21 100
Dépenses d'administration	3 900
<i>Total partiel (dépenses)</i>	<i>25 000</i>
<b>Recettes nettes pour 2020</b>	<b>0</b>

---



## Annexe IX

### Technologies de l'information

#### Annexe IX a)

#### **Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information de la Cour pénale internationale (2017-2021)**

1. Soumis pour examen au Comité du budget et des finances (« le Comité ») lors de sa trente et unième session, en septembre 2018, le projet de budget-programme pour 2019 incluait, comme demandé par le Comité à sa trentième session, une vue d'ensemble des investissements de la Cour au titre des dépenses de personnel et hors personnel dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information de la Cour. Basée sur le projet de budget-programme pour 2020, la présente annexe donne un aperçu actualisé de l'ensemble des investissements pour la période 2017-2021, des prévisions sur les frais de fonctionnement annuels de la Section des services de gestion de l'information visant à soutenir les systèmes pertinents au cours et après la mise en œuvre de la stratégie et une ventilation des ressources nécessaires pour les projets de la stratégie en 2020. Des informations sur des projets spécifiques de la stratégie, ainsi que les dépenses réelles connexes pour 2018, seront soumises pour examen au Comité dans un rapport distinct, à sa trente-troisième session. Les informations fournies dans la présente annexe ne concernent que l'ensemble des investissements par ligne budgétaire et l'ensemble des investissements de la Cour par domaine stratégique.

2. Le tableau ci-dessous présente les chiffres réels pour 2017 et 2018, le budget approuvé pour 2019, ainsi que le projet de budget pour les projets prévus en 2020 et les prévisions pour 2021. Les prévisions seront mises à jour chaque année et présentées au Comité, accompagnées du détail des dépenses réelles. Le rapport soumis au Comité avant les travaux de sa trente-troisième session contiendra les dépenses réelles détaillées par projet et les gains d'efficacité ou les avantages correspondants.

**Tableau 1 : Investissement total de la Cour dans la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information pour 2017-2021 (milliers d'euros)**

<i>Ligne budgétaire</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>Total pour la durée de la Stratégie quinquennale</i>
<b>Dépenses de personnel</b>						
GP III : Greffe						
Direction des services de gestion	-	100,0	100,0	100,0	100,0	400,0
Section de l'administration judiciaire	-	146,5	61,9	146,5	146,5	501,4
<i>Total personnel</i>	-	<i>246,5</i>	<i>161,9</i>	<i>246,5</i>	<i>246,5</i>	<i>901,4</i>
<i>Variation des dépenses de personnel par rapport à l'exercice précédent</i>	-	<i>+246,5</i>	<i>-84,6-</i>	<i>+84,6-</i>	-	-
<b>Dépenses hors personnel</b>						
GP II : Bureau du Procureur	-	135,0	180,0	180,0	180,0	675,0
GP III : Greffe						
Direction des services judiciaires	664,0	824,0	1 592,0	1 601,0	1 763,0	6 444,0
Direction des services de gestion	-	225,0	150,0	20,0	370,0	765,0
Total GP III : Greffe	664,0	1 049,0	1 742,0	1 621,0	2 133,0	7 209,0
<i>Total hors personnel</i>	<i>664,0</i>	<i>1 184,0</i>	<i>1 922,0</i>	<i>1 801,0</i>	<i>2 313,0</i>	<i>7 884,0</i>
<i>Variation des dépenses hors personnel par rapport à l'exercice précédent</i>	-	<i>+520,0</i>	<i>+738,0</i>	<i>-121,0</i>	<i>+487,0</i>	-
<b>Investissement total de la Cour</b>	<b>664,0</b>	<b>1 430,5</b>	<b>2 083,9</b>	<b>2 047,5</b>	<b>2 559,5</b>	<b>8 785,4</b>
<b>Variation totale par rapport à l'exercice précédent</b>	-	<b>+766,5</b>	<b>+653,4</b>	<b>-36,4</b>	<b>+512,0</b>	-

3. L'investissement total de la Cour approuvé pour les projets stratégiques en 2018 s'élevait à 1 206,5 milliers d'euros, dont 960 milliers d'euros pour les dépenses hors personnel et 246,5 milliers d'euros en dépenses de personnel. L'investissement total réel de la Cour pour les projets stratégiques en 2018 s'élevait à 4 430,5 milliers d'euros, soit 224 milliers d'euros au-dessus des fonds alloués au titre de la stratégie. Le tableau 1 ci-dessus présente les dépenses actualisées réelles par ligne budgétaire, ainsi que la variation entre les dépenses réelles en 2017 et les dépenses approuvées pour 2019. Les augmentations s'expliquent par l'élargissement approuvé du périmètre des principaux projets, comme le système de planification de missions afin de répondre aux besoins en matière de confidentialité et par la hausse des prix des systèmes et des équipements destinés aux projets relatifs à la sécurité de l'information et du Bureau du Procureur. Les fonds supplémentaires ont été obtenus grâce à des économies dégagées dans le reste de la Cour.

4. Le projet de budget de la Section des services de gestion de l'information pour 2020 se répartit comme suit :

a) Les coûts informatiques vitaux qui s'élèvent à 9 643,1 milliers d'euros, soit une hausse de 38,1 milliers d'euros par rapport aux prévisions de 9 605 milliers d'euros soumises pour examen au Comité à sa trente et unième session. Toutefois, les précédentes prévisions des coûts informatiques vitaux n'incluaient pas les dépenses de personnel supplémentaires : personnel temporaire, personnel temporaire pour les réunions et heures supplémentaires. Pour 2020, ces coûts s'élèvent à 101,1 milliers d'euros. Les prévisions précédentes auraient dû s'élever à 9 703 milliers d'euros, en tenant compte des dépenses de personnel supplémentaires pour 2018 d'un montant de 98,0 milliers d'euros. Ces chiffres seront mis à jour dans le rapport actualisé relatif à l'ensemble des coûts informatiques vitaux, mais cela n'a pas d'incidence sur le budget total de la Section des services de gestion de l'information ou sur l'ensemble des dépenses informatiques de la Cour ; et

b) La part que la Section des services de gestion de l'information se propose d'investir en 2020 dans la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information et qui s'élève à 1 601,0 milliers d'euros, soit 25,0 milliers d'euros de moins que les prévisions précédemment soumises.

5. L'investissement total de la Cour pour les projets stratégiques en 2020 s'élève à 2 047,5 milliers d'euros, soit 246,5 milliers d'euros et 1 801,0 milliers d'euros pour les dépenses de personnel et hors personnel, respectivement. Le montant requis est inférieur de 25,0 milliers d'euros au montant prévisionnel de 2 072,5 milliers d'euros. Les investissements sont ventilés entre le Bureau du Procureur (180,0 milliers d'euros), et, au sein du Greffe, entre la Direction des services de gestion (120,0 milliers d'euros) et la Direction des services judiciaires (1 747,5 milliers d'euros), répartis entre la Section de l'administration judiciaire (146,5 milliers d'euros) et la Section des services de gestion de l'information (1 601,0 milliers d'euros). Le tableau ci-dessous présente les dépenses de personnel et hors personnel ventilées par poste budgétaire et domaine stratégique.

**Tableau 2 : Récapitulatif des investissements prévus en 2020 au titre de projets relevant de la Stratégie quinquennale (milliers d'euros)**

<i>Financement de la Stratégie pour 2020</i>	<i>GP II :</i>		<i>GP III : Greffe</i>		<i>Total</i>
	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Direction des services de gestion</i>	<i>Direction des services judiciaires</i>		
<b>Dépenses de personnel</b>					
Judiciaire	-	-	146,5		146,5
Administratif	-	100,0	-		100,0
<i>Total personnel</i>	-	<i>100,0</i>	<i>146,5</i>		<i>246,5</i>
<b>Dépenses hors personnel</b>					
Poursuites	180,0	-	220,0		400,0
Judiciaire		-	709,0		709,0
Administratif		20,0	-		20,0
Gestion de l'information		-	-		-
Sécurité		-	172,0		172,0
Optimisation informatique		-	500,0		500,0
<i>Total hors personnel</i>	<i>180,0</i>	<i>20,0</i>	<i>1 601,0</i>		<i>1 801,0</i>
<b>Total</b>	<b>180,0</b>	<b>120,0</b>	<b>1 747,5</b>		<b>2 047,5</b>

6. Le budget de 1 747,5 milliers d'euros requis pour la Section des services de gestion de l'information couvre les projets stratégiques des domaines de travaux de la Branche judiciaire, de la sécurité de l'information et de l'optimisation des technologies de l'information. Les projets stratégiques spécifiques au Bureau du Procureur sont financés conjointement par la Section des services de gestion de l'information et le Bureau du Procureur pour 220,0 milliers d'euros et 180,0 milliers d'euros respectivement. Les projets administratifs pour 2020 sont uniquement financés par la Section des services de gestion et comportent aussi bien des dépenses de personnel que hors personnel. La Section de l'administration judiciaire est dans l'obligation d'engager de façon permanente des frais de personnel afin de continuer à financer le poste temporaire du responsable du projet de prétoire électronique pour la Plateforme de gestion des tâches judiciaires. Les projets dans le domaine de la gestion de l'information pour 2020 feront appel à des ressources humaines existantes et aucun autre investissement ne sera, par conséquent, nécessaire.

7. Le tableau ci-dessous présente les projets stratégiques individuels prévus dans chaque domaine en 2020 et qui nécessitent un investissement au titre des dépenses de personnel aussi bien que hors personnel :

a) Poursuites – Le plan de travail pour 2020 se compose de quatre propositions de projets, financés conjointement par le Bureau du Procureur et la Direction de l'administration judiciaire, qui visent à renforcer la collecte des éléments de preuve médico-légale, mettre en œuvre une nouvelle solution d'enquête et de gestion des témoins pour le Bureau du Procureur, ainsi qu'à utiliser la plateforme de développement rapide de la Cour afin de mettre en pratique deux bases de données ad hoc pour la gestion des contacts et la coordination des services d'interprétation ;

b) Judiciaire – L'investissement requis de 855,5 milliers d'euros correspond à la mise à disposition permanente de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, avec 146,5 milliers d'euros requis pour le poste de responsable du projet de prétoire électronique, et le solde, soit 709,0 milliers d'euros pour le développement de la plateforme conformément aux besoins de la Cour ;

c) Administratif – L'investissement requis de 120,0 milliers d'euros (100,0 milliers d'euros pour les dépenses de personnel et 20,0 milliers d'euros pour les dépenses hors personnel) correspond à la mise en œuvre des projets stratégiques qui sont en cours et qui visent à renforcer l'automatisation et la numérisation des tâches administratives, ainsi qu'à la création d'une feuille de route pour SAP S/4HANA. Le système actuel de planification des ressources SAP ERP, qui a près de quinze ans, doit faire l'objet d'une importante mise à jour, obligatoirement avant fin 2025. La mise à jour se fait en deux temps : une nouvelle plateforme de base de données (HANA) et une mise à jour du système SAP ERP (S/4HANA). La feuille de route pour SAP S/4HANA proposera la meilleure façon de gérer cette importante base de données et la mise à jour du système ;

d) Sécurité – La proposition de plan de travail pour 2020 s'appuie sur les investissements qu'a faits la Cour entre 2017 et 2019 dans la Plateforme de renseignement sur les menaces, dans les tests constants de pénétration et la mise en œuvre du Système de gestion de la sécurité de l'information de la Cour. Le dernier projet proposé est la mise en place d'un nouveau système visant à sécuriser les documents de la Cour et à apposer un marquage en fonction du degré de confidentialité ; et

e) Optimisation informatique – L'unique projet proposé consiste à remplacer le matériel d'archivage obsolète conformément au modèle d'archivage hiérarchisé de la Cour (mise en œuvre de la stratégie d'investissement de 2017).

**Tableau 3 : Ventilation des investissements prévus en 2020 au titre de projets relevant de la Stratégie quinquennale (milliers d'euros)**

	<i>Initiative</i>	<i>GP II : Bureau du Procureur</i>		<i>GP III : Greffe</i>		<i>Total</i>		
				<i>Direction des services de gestion</i>	<i>Direction des services judiciaires</i>			
		<i>Personnel</i>	<i>Hors personnel</i>	<i>Personnel</i>	<i>Hors personnel</i>			
Poursuites	Optimisation des renseignements en accès libre (saisie des données médico-légales)					125,0	125,0	
	Gestion des témoins et des enquêtes du Bureau du Procureur		75,0			75,0	150,0	
	Transcription automatisée		60,0			20,0	80,0	
	Base de données des contacts du Bureau du Procureur		25,0				20,0	
	Système de coordination des services d'interprétation du Bureau du Procureur		20,0				20,0	
	<i>Total partiel</i>		<i>180,0</i>			<i>220,0</i>	<i>400,0</i>	
Judiciaire	Plateforme de gestion des tâches judiciaires – Répertoire d'information unifié					415,0	415,0	
	Plateforme de gestion des tâches judiciaires - Portail d'accès aux preuves et aux dossiers				146,5	150,0	296,5	
	Plateforme de gestion des tâches judiciaires – Plateforme d'administration judiciaire					144,0	144,0	
	<i>Total partiel</i>				<i>146,5</i>	<i>709,0</i>	<i>855,5</i>	
Administration	Préparation de la feuille de route SAP S/4HANA			100,0	20,0		120,0	
	<i>Total partiel</i>			<i>100,0</i>	<i>20,0</i>		<i>120,0</i>	
Sécurité	Mise en œuvre du Système de gestion de la sécurité de l'information					70,0	70,0	
	Extension de la Plateforme de renseignement sur les menaces					50,0	50,0	
	Test de pénétration					20,0	20,0	
	Mise en œuvre des solutions de classement et de marquage de sécurité des informations					32,0	32,0	
	<i>Total partiel</i>					<i>172,0</i>	<i>172,0</i>	
Optimisation informatique	Renouvellement de l'infrastructure virtuelle					500,0	500,0	
	<i>Total partiel</i>					<i>500,0</i>	<i>500,00</i>	
<b>Total</b>			<b>180,0</b>	<b>100,0</b>	<b>20,0</b>	<b>146,5</b>	<b>1 601,0</b>	<b>2 047,5</b>

## Annexe IX b)

## Coûts relatifs aux technologies et à la gestion de l'information de l'ensemble de la Cour

1. La Cour pénale internationale (« la Cour ») a soumis les chiffres correspondant aux dépenses hors personnel de la Cour au titre des technologies et de la gestion de l'information au Comité du budget et des finances (« le Comité ») pour examen lors de sa trente et unième session en septembre 2018<sup>1</sup>. Dans le rapport qu'il a par la suite soumis, le Comité a recommandé à la Cour de fournir en annexe du projet de budget-programme pour 2020 une présentation ventilée des dépenses de personnel et hors personnel au titre des technologies et de la gestion de l'information<sup>2</sup>. La présente annexe détaille les dépenses de personnel et hors personnel pour l'ensemble des grands programmes de la Cour, ainsi que les dépenses réelles pour les exercices 2017 et 2018. Les chiffres pour 2019 correspondent au budget-programme approuvé pour 2019, les chiffres pour 2020 au projet de budget-programme pour 2020 et les chiffres pour 2021 et 2022 aux prévisions établies sur la base des besoins opérationnels et programmatiques de la Cour actuellement connus. Les chiffres figurant dans la présente annexe ont été soumis par chaque section de la Cour à la Section des services de gestion de l'information pour qu'elle procède à leur compilation et à leur analyse et sont fournis tels que soumis.

2. Les dépenses au titre des coûts informatiques vitaux incluent les postes permanents et les postes temporaires du Greffe et du Bureau du Procureur, qui sont nécessaires pour fournir l'appui aux services et aux systèmes informatiques de la Cour. Le budget de la Section des services de gestion de l'information tient également compte du personnel temporaire pour les réunions et des heures supplémentaires. Les coûts informatiques vitaux hors personnel correspondent à toutes les dépenses requises pour soutenir les opérations et les activités actuelles de la Cour ; cela inclut les dépenses au titre des services contractuels, les frais généraux de fonctionnement (sur les communications, la location de mobilier et de matériel, la maintenance du mobilier et des équipements, etc.) et les dépenses engagées au titre des fournitures, du mobilier et du matériel, de la formation et des déplacements spécifiques liés à la maintenance des systèmes informatiques de la Cour.

**Tableau 1 : Coûts de l'ensemble de la Cour par ligne budgétaire (milliers d'euros)**

Ligne budgétaire	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
<b>Coûts informatiques vitaux</b>							
Dépenses de personnel	5 887,5	5 946,1	6 050,6	6 081,2	5 946,2	5 946,2	35 857,8
Dépenses hors personnel	5 930,1	6 459,4	5 915,7	5 973,5	6 140,6	7 132,9	37 552,2
<i>Total partiel</i>	<i>11 817,6</i>	<i>12 405,5</i>	<i>11 966,3</i>	<i>12 054,7</i>	<i>12 086,8</i>	<i>13 079,1</i>	<i>73 410,0</i>
<i>Variation par rapport à l'exercice précédent</i>		+587,9	-439,2	+88,4	+32,1	+992,3	
<b>Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information</b>							
Dépenses de personnel		246,5	161,9	246,5	246,5	0,0	901,4
Dépenses hors personnel	664,0	1 184,0	1 922,0	1 801,0	2 313,0	0,0	7 884,0
<i>Total partiel</i>	<i>664,0</i>	<i>1 430,5</i>	<i>2 083,9</i>	<i>2 047,5</i>	<i>2 559,5</i>	<i>0,0</i>	<i>8 785,4</i>
<b>Total</b>	<b>12 481,6</b>	<b>13 836,0</b>	<b>14 050,2</b>	<b>14 102,2</b>	<b>14 646,3</b>	<b>13 079,1</b>	<b>82 195,6</b>
<i>Variation par rapport à l'exercice précédent (y compris la Stratégie)</i>	-	+1 354,4	+214,2	+52,0	+544,1	-1 567,2	-

<sup>1</sup> Rapport de la Cour sur sa stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, CBF/31/12/Rev.3.

<sup>2</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dix-septième session, La Haye, 5-12 décembre 2018, (ICC-ASP/17/20), volume II, partie B.2, paragraphe 108.

3. Le tableau 1 présent un aperçu de haut niveau des dépenses réelles, ainsi que des prévisions de coûts informatiques pour l'ensemble de la Cour, sur la base des budgets-programmes approuvés pour 2017 et 2018 (pour les dépenses de personnel) et les dépenses réelles (pour les dépenses hors personnel) ; du budget-programme approuvé pour 2019 ; du projet de budget-programme pour 2020 et des prévisions budgétaires pour les exercices 2021 et 2022. Le tableau 2 présente les coûts par ligne budgétaire. Chaque année, il est anticipé une augmentation des coûts de 2018 à 2021, mais les dépenses de personnel et hors personnel au titre des technologies et de la gestion de l'information de la Cour devraient, au terme de la Stratégie quinquennale, commencer à diminuer par rapport au montant de dépenses réelles en 2018 et passer à 13 079 milliers d'euros en 2022. Les informations figurant dans le tableau 1 peuvent être résumées comme suit :

a) En 2017, l'investissement total de la Cour au titre des coûts informatiques s'élevait à 12 481,6 milliers d'euros, dont 664 milliers d'euros correspondaient aux dépenses réelles engagées dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information et 11 817,6 milliers d'euros aux coûts informatiques vitaux, avec 5 887,5 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel et 5 930,1 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel ;

b) En 2018, l'investissement total de la Cour au titre des coûts informatiques s'élevait à 13 836,0 milliers d'euros, dont 1 430,5 milliers d'euros correspondaient aux investissements de la deuxième année de la Stratégie quinquennale de la Cour. Le montant restant, soit 12 405,5 milliers d'euros représentaient 5 946,1 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel et 6 459,4 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel. Le Comité recevra un rapport relatif aux dépenses réellement engagées au titre du projet des technologies et de la gestion de l'information pour examen lors de sa trente-troisième session. L'augmentation constatée par rapport à l'exercice précédent sera détaillée dans ledit rapport ;

c) Le montant total de 14 050,2 milliers d'euros pour 2019 inclut l'investissement prévu de la troisième année de la Stratégie quinquennale de la Cour d'un montant de 2 083,9 milliers d'euros. Ce chiffre est inférieur au budget-programme approuvé pour 2019 et s'explique par le fait que le poste de responsable du projet de prétoire électronique au sein de la Section de l'administration judiciaire est resté vacant pendant sept mois. Le montant initialement approuvé s'élevait à 2 168,5 milliers d'euros et a été réduit de 84,6 milliers d'euros afin d'illustrer la vacance dudit poste. Les coûts restants pour 2019 correspondent aux dépenses de personnel approuvées d'un montant de 6 050,6 milliers d'euros et aux prévisions au titre des dépenses hors personnel de 5 915,7 milliers d'euros ;

d) Pour 2020, l'ensemble des coûts informatiques de la Cour escomptés s'élève à 14 102,2 milliers d'euros et inclut l'investissement proposé de 2 047,5 milliers d'euros pour la quatrième année de la Stratégie quinquennale, ce qui représente une diminution de 25 milliers d'euros par rapport aux prévisions soumises au Comité lors de sa trente et unième session. Les dépenses restantes escomptées s'élèvent à 12 054,7 milliers d'euros et incluent 6 081,2 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel et 5 973,5 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel ;

e) Au total, les prévisions pour 2021 s'élèvent à 14 646,3 milliers d'euros, dont 2 559,5 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel et hors personnel pour la cinquième et dernière année de la Stratégie quinquennale de la Cour. Le reste des dépenses prévisionnelles d'un montant total de 12 086,8 milliers d'euros correspond à 5 946,2 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel et à 6 140,6 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel. Les prévisions pour 2021 sont basées sur les chiffres de l'exercice précédent. À ce stade, il n'est pas possible de fournir un chiffre précis, dans la mesure où les variations et les augmentations au titre des dépenses communes en personnel ne sont pas encore connues. Les prévisions pour 2022 se basent sur la même méthode ; et

f) À sa trente et unième session, le Comité a demandé à recevoir un prévisionnel des coûts relatifs aux technologies et à la gestion de l'information de la Cour après mise en œuvre de la Stratégie quinquennale (2017-2021). Le chiffre requis s'élève à 13 079,1 milliers d'euros, dont 5 946,2 milliers d'euros au titre des dépenses de personnel

et 7 132,9 milliers d'euros au titre des dépenses hors personnel<sup>3</sup>. Le budget de la Section des services de gestion de l'information inclut des dépenses prévisionnelles de 600,0 milliers d'euros afin de remplacer les infrastructures obsolètes.

**Tableau 2 : Total des coûts informatiques vitaux par ligne budgétaire par grand programme (milliers d'euros)**

Programmes	2017 (dépenses réelles)	2018 (dépenses réelles)	2019 (budget approuvé)	2020 (prévisions)	2021 (prévisions)	2022 (prévisions)	Total
<b>Dépenses de personnel</b>							
GP II : Bureau du Procureur	767,7	783,5	773,2	777,9	777,9	777,9	4 658,1
GP III : Greffe							
Direction des services judiciaires – Section des services de gestion de l'information	4 358,9	4 444,7	4 526,3	4 592,0	4 457,0	4 457,0	26 835,9
Direction des services judiciaires – Section de l'administration judiciaire	190,8	196,8	196,8	137,0	137,0	137,0	995,4
Direction des services judiciaires – Section de la participation des victimes et des réparations	87,7	90,0	88,7	88,5	88,5	88,5	531,9
Direction des services de gestion – SAP	298,8	306,2	304,6	315,4	315,4	315,4	1 855,8
Direction des opérations extérieures – Bureaux de pays	110,7	124,9	161,0	170,4	170,4	170,4	907,8
GP IV – Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	72,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	72,9
<b>Total dépenses de personnel</b>	<b>5 887,5</b>	<b>5 946,1</b>	<b>6 050,6</b>	<b>6 081,2</b>	<b>5 946,2</b>	<b>5 946,2</b>	<b>35 857,8</b>
<i>Variation par rapport à l'exercice précédent</i>	-	+58,6	+104,5	+30,6	-135,0	0,0	-
<b>Dépenses hors personnel</b>							
GP II : Bureau du Procureur	389,4	96,0	73,4	73,4	73,4	253,4	959,0
GP III : Greffe							
Direction des services judiciaires – Section des services de gestion de l'information	4 492,0	5 496,1	5 005,5	5 051,1	5 158,7	5 982,7	31 186,1
Direction des services judiciaires – Section de l'administration judiciaire	0	34,7	8,9	0,0	0,0	0,0	43,6
Direction des services judiciaires – Section des services linguistiques	31,3	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	36,6
Direction des services judiciaires – Section de la participation des victimes et des réparations	0	5,7	0,0	0,0	0,0	0,0	5,7

<sup>3</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dix-septième session, La Haye, 5-12 décembre 2018 (ICC-ASP/17/20), volume II, partie B.2, paragraphe 108.



<i>Programmes</i>	2017 ( <i>dépenses réelles</i> )	2018 ( <i>dépenses réelles</i> )	2019 ( <i>budget approuvé</i> )	2020 ( <i>prévisions</i> )	2021 ( <i>prévisions</i> )	2022 ( <i>prévisions</i> )	<i>Total</i>
Direction des services judiciaires – Section de la détention	21,6	21,6	18,0	18,0	18,0	18,0	115,2
Direction des services de gestion – SAP	454,0	382,0	417,0	449,0	432,0	460,0	2 594,0
Direction des services de gestion – Section des services généraux	82,5	50,3	100,0	50,2	56,8	40,2	380,0
Direction des services de gestion – Section de la sécurité	15,8	78,5	63,6	63,6	63,6	63,6	348,7
Direction des opérations extérieures – Bureaux de pays	54,7	33,1	52,3	57,6	51,6	53,6	302,9
Direction des opérations extérieures – Section de l'appui aux opérations extérieures	12,1	23,3	12,2	32,0	32,0	32,0	143,6
Direction des opérations extérieures – Section de l'aide aux victimes et aux témoins	202,7	161,4	53,1	0	0	0	417,2
Direction des opérations extérieures – Section de l'information et de la sensibilisation	59,8	69,4	81,6	80,0	154,1	154,1	599,0
<b>Total GP III : Greffe</b>	<b>5 426,5</b>	<b>6 361,4</b>	<b>5 812,2</b>	<b>5 801,5</b>	<b>5 966,8</b>	<b>6 804,2</b>	<b>36 172,6</b>
GP VI – Secrétariat du Fonds au profit des victimes	114,1	1,9	30,0	98,6	100,4	75,4	420,4
<b>Total dépenses hors personnel</b>	<b>5 930,0</b>	<b>6 459,3</b>	<b>5 915,6</b>	<b>5 973,5</b>	<b>6 140,6</b>	<b>7 133,0</b>	<b>37 552,0</b>
<i>Variation par rapport à l'exercice précédent</i>	-	+529,3	-543,7	+57,9	+167,1	+992,4	-

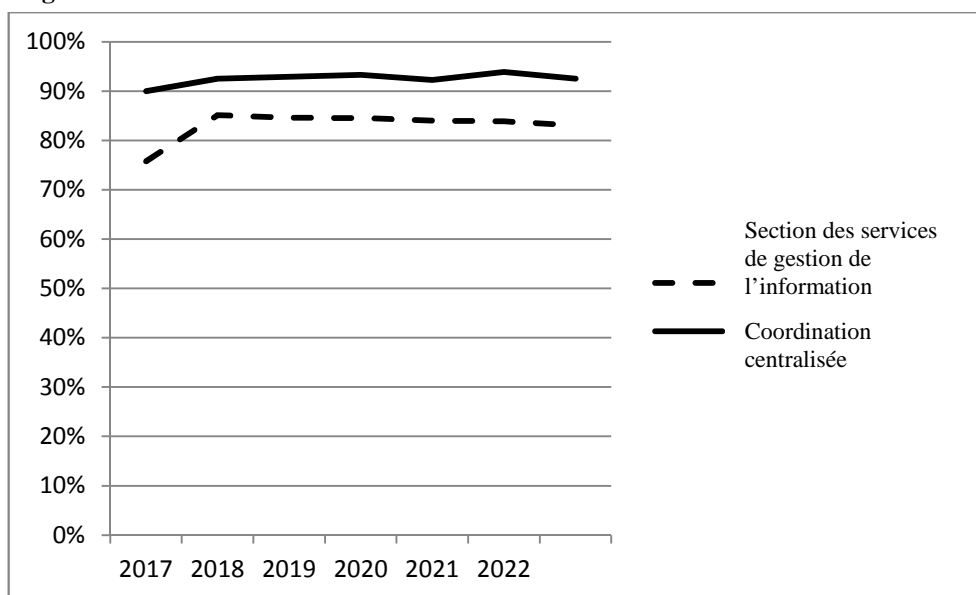
4. Les fonctions et les services informatiques fournis par la Section des services de gestion de l'information n'empiètent pas sur les activités des autres sections et la répartition des responsabilités est détaillée dans une grille afin d'éviter tout doublon ou toute carence dans les services informatiques et l'appui fournis. La responsabilité d'un appui opérationnel quotidien (services vitaux) est définie par la Section des services de gestion de l'information, le Bureau du Procureur, la Section de l'administration judiciaire, la Direction des services de gestion et la Section de la participation des victimes et des réparations en utilisant une matrice RACI. Cette matrice est un document évolutif qui est actualisé en cas de nouveau système ou service. Dans la mesure où le périmètre des services et des systèmes mis en place au sein de la Cour reste inchangé, aucune augmentation des postes permanents ou des postes temporaires n'est envisagée afin de répondre aux besoins de fonctionnement quotidien. Certes, la Cour n'anticipe aucune augmentation de ses effectifs à la suite de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, mais il conviendra de veiller à ce que le personnel chargé des technologies et de la gestion de l'information au sein de la Section des services de gestion de l'information et des autres sections monte en compétences en fonction des évolutions technologiques.

5. Il est plus difficile de prévoir les dépenses hors personnel, notamment au-delà de trois ans. Bien que la Cour utilise des contrats pluriannuels pour contrôler les dépenses hors personnel au titre des technologies et de la gestion de l'information et, dans la mesure du possible, s'appuie sur les contrats souscrits dans le cadre du régime commun des Nations Unies afin d'obtenir de meilleurs tarifs et bénéficier d'équipes commerciales plus flexibles, le marché du matériel et du logiciel informatique évolue vite. En conséquence, lorsque des contrats arrivent à échéance et doivent être renouvelés ou lorsque le marché des matériels et

des logiciels informatiques utilisés par la Cour évolue, la tarification et, donc les coûts évoluent également, généralement à la hausse. Il est donc difficile d'anticiper avec certitude les frais de fonctionnement plusieurs années à l'avance. Les prévisions seront donc actualisées à chaque cycle de planification budgétaire en fonction de l'écosystème des technologies et de la gestion de l'information de la Cour et de ses obligations contractuelles visant à assurer la maintenance des systèmes concernés.

6. La majorité des dépenses hors personnel est prise en charge par le budget de la Section des services de gestion l'information (service informatique central). En 2017, le budget de la Section des services de gestion de l'information représentait 76 pour cent de l'ensemble des dépenses. En 2018, suite au renforcement de la centralisation après l'exercice mené visant à recenser des synergies à l'échelle de la Cour, ce chiffre est passé à 85 pour cent. Ce pourcentage devrait rester stable durant toute la période envisagée, à savoir jusqu'en 2022, à l'exception de l'exercice 2020, au cours duquel les coûts informatiques vitaux hors personnel de l'ensemble de la Cour pris en charge par le budget de la Section des services de gestion de l'information devraient n'atteindre que 84 pour cent du total desdits coûts. La Section des services de gestion de l'information planifie et coordonne chaque année les dépenses avec le Bureau du Procureur et l'équipe SAP au sein de la Direction des services de gestion. Si on associe ces trois centres de coûts, le pourcentage des dépenses hors personnel résultant de la centralisation et de la coordination représente alors 90 et 92 pour cent, respectivement, par rapport aux dépenses réelles en 2017 et 2018 ; 93 pour cent du budget approuvé pour 2019 ; 93 pour cent du projet de budget pour 2020 ; 92 pour cent des prévisions pour 2021, et devrait passer à 94 pour cent, une fois la Stratégie quinquennale finalisée. Cette tendance est illustrée dans le schéma 1 ci-dessous.

**Schéma 1 : Pourcentage des coûts informatiques vitaux hors personnel centralisés au sein de la Section des services de gestion de l'information (en pointillés) en coordination avec le Bureau du Procureur et l'équipe SAP de la Direction des services de gestion**



7. Les coûts informatiques qui ne sont pas coordonnés entre la Section des services de gestion de l'information, le Bureau du Procureur et l'équipe SAP de la Direction de services de gestion appartiennent à deux catégories. La première catégorie correspond aux matériel et fournitures informatiques achetés localement pour utilisation dans les bureaux de pays et le matériel et les fournitures spécialisés destinés aux services qui ne bénéficient pas d'un appui centralisé de la part de la Section des services de gestion de l'information. Par exemple, l'Unité de la production audiovisuelle au sein de la Section de l'information et de la sensibilisation utilise l'environnement Mac OS, standard industriel pour la production audiovisuelle. Le matériel et les logiciels compatibles sont achetés et gérés par la Section de l'information et de la sensibilisation tout au long du cycle de vie des

équipements. La seconde catégorie correspond aux abonnements aux services logiciels qui sont intégrés dans les opérations de la Section et qui ne nécessitent aucun appui en matière d'infrastructure de la part de la Section des services de gestion de l'information, ces coûts restant donc dans le budget de fonctionnement annuel de la Section. Le système de notification de masse utilisé par la Section de la sécurité pour informer le personnel en cas d'urgence et le système Planon utilisé par la Section des services généraux visant à soutenir ses opérations logistiques et ses installations sont deux exemples emblématiques de ces solutions. En 2017 et 2018, le coût informatique le plus important réalisé sans faire appel à la coordination centralisée a été engagé par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins afin d'acheter des systèmes visant à optimiser la gestion, le suivi et les rapports relatifs aux témoins.

8. Outre les coûts informatiques vitaux, l'autre composante des dépenses au titre des technologies et de la gestion de l'information de la Cour correspond aux investissements faits dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (2017-2021). Le tableau 3 ci-dessous présente les coûts ventilés par ligne budgétaire pour l'intégralité de la Stratégie. Les chiffres pour 2018 ont été mis à jour pour illustrer les dépenses réellement engagées. Les prévisions pour 2019 sont inférieures au montant du budget approuvé, en raison de la vacance du poste de responsable du projet de prétoire électronique au sein de la Section de l'administration judiciaire lors des sept premiers mois de l'année. Les prévisions pour 2020 ont été légèrement réduites par rapport au prévisionnel soumis pour 2018. Des détails supplémentaires concernant les investissements stratégiques proposés pour 2020 par projet figurent dans l'Annexe IX a). Au total, l'investissement prévu s'élève à 8 785,4 milliers d'euros, soit une augmentation de 114,4 milliers d'euros par rapport au chiffre présenté précédemment de 8 671,0 milliers d'euros sur cinq ans. Un rapport d'étape sur la mise en œuvre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information sera soumis au Comité pour examen lors de sa trente-troisième session.

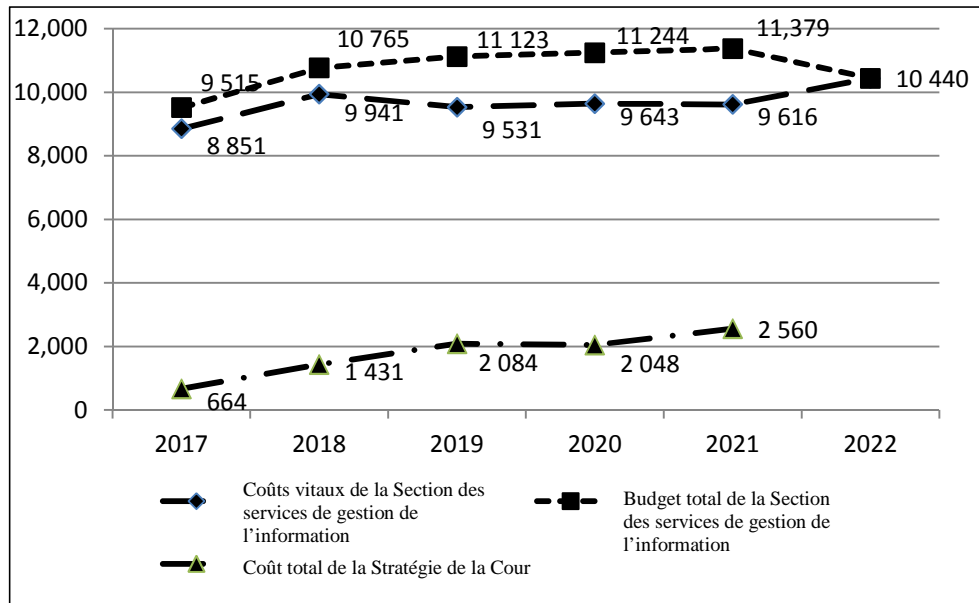
**Tableau 3 : Investissement total de la Cour (dépenses de personnel et hors personnel) dans la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information (milliers d'euros)**

<i>Ligne budgétaire</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>Total</i>
<b>Dépenses de personnel</b>						
Direction des services de gestion		146,5	61,9	146,5	146,5	501,4
Direction des services judiciaires		100,0	100,0	100,0	100,0	400,0
<i>Total des dépenses de personnel pour la Stratégie</i>		<i>246,5</i>	<i>161,9</i>	<i>246,5</i>	<i>246,5</i>	<i>901,4</i>
<b>Dépenses hors personnel</b>						
Section des services de gestion de l'information	664,0	824,0	1 592,0	1 601,0	1 763,0	6 444,0
Direction des services de gestion		225,0	150,0	20,0	370,0	765,0
Bureau du Procureur		135,0	180,0	180,0	180,0	675,0
<i>Total des dépenses hors personnel pour la Stratégie</i>	<i>664,0</i>	<i>1 184,0</i>	<i>1 922,0</i>	<i>1 801,0</i>	<i>2 313,0</i>	<i>7 884,0</i>
<b>Investissement total pour la Stratégie</b>	<b>664,0</b>	<b>1 430,5</b>	<b>2 083,9</b>	<b>2 047,5</b>	<b>2 559,5</b>	<b>8 785,4</b>
<i>Variation par rapport à l'exercice précédent</i>	<i>-</i>	<i>+766,5</i>	<i>653,4</i>	<i>-36,4</i>	<i>+512,0</i>	<i>-</i>

9. Le schéma 2 ci-dessous illustre l'incidence des investissements stratégiques de la Cour sur le budget de la Section des services de gestion de l'information (services informatiques centralisés). La courbe inférieure représente les dépenses de personnel et hors personnel pour la Stratégie au cours des cinq ans. Les deux courbes supérieures correspondent exclusivement au budget de la Section des services de gestion de

l'information. La courbe en pointillés sur laquelle se trouvent de petits carrés représente le budget total de la Section, avec l'ensemble des dépenses de personnel (postes permanents, postes temporaires, postes temporaires pour les réunions et heures supplémentaires), ainsi que les coûts vitaux non renouvelables hors personnel. Les coûts vitaux sont supérieurs aux chiffres soumis au Comité lors de sa trente et unième session, dans la mesure où ces chiffres n'incluaient pas le personnel temporaire, le personnel temporaire pour les réunions et les heures supplémentaires. Toutefois, cette situation n'a pas eu d'incidence sur le budget total de la Section des services de gestion de l'information.

**Schéma 2 : Budget de la Section des services de gestion de l'information, coûts informatiques vitaux et investissements dans la Stratégie de la Cour**



## Annexe X

## Projet de budget de référence pour 2020

1. Conformément à la recommandation du Comité du budget et des finances (« le Comité »)<sup>1</sup>, la Cour pénale internationale (« la Cour ») soumet ci-dessous un tableau présentant le budget alloué en 2019 par rapport au projet de budget-programme pour 2020, selon le même format que le tableau soumis au Comité lors de sa trente et unième session. L'objectif d'un tel tableau est de comparer les ressources de référence de 2019 et 2020. Les quatre premières colonnes présentent le budget-programme approuvé pour 2019, les demandes de prélèvements sur le Fonds en cas d'imprévus reçues à ce jour pour 2019, les réductions du budget de référence grâce à des économies et des gains d'efficacité identifiés, comme indiqué à l'Annexe XVI, et l'impact de l'augmentation du régime commun des Nations Unies, qui constitue un coût supplémentaire pour le budget de référence de la Cour approuvé pour 2019. Le budget de référence total pour 2019 est ensuite comparé au projet de budget-programme pour 2020. La variation entre ces deux budgets montre une augmentation du budget de référence demandé de 473,4 milliers d'euros.

2. Les dernières colonnes sont actuellement vides car elles sont liées à un éventuel rectificatif. Elles sont malgré tout incluses afin de respecter les instructions données par le Comité visant à soumettre un tableau identique à celui soumis précédemment, qui incluait les données relatives au rectificatif budgétaire.

Tableau 1 : Comparaison entre les budgets de référence pour 2019 et 2020

Grand programme	Entité	Budget approuvé pour 2019	Ressources supplémentaires (Fonds en cas d'imprévus)*	Réductions du budget de référence**	Impact des changements du régime commun des Nations Unies	Budget de référence	Variation projet de budget		Écart dans le projet de budget pour 2020	Écart après rectificatif du projet de budget pour 2020	Total projet de budget pour 2020 après rectificatif	
							projet de budget 2020 - approuvé	projet de budget 2020 - approuvé				
		[a]	[b]	[c]	[d]	[e = a+b+c+d]	[f]	[g = f-e]	[h = f-a]	[i]	[j = i-h]	[k = a+j]
GP I	Branche judiciaire	12 107,6	-	(237,0)	103,4	11 974,0	12 094,8	120,8	(12,8)	-	-	12 094,8
GP II	Bureau du Procureur	46 802,5	-	(11,5)	722,1	47 513,1	47 936,3	423,2	1 133,8	-	-	47 936,3
GP III	Greffé	76 651,2	2 127,9	(2 299,1)	1 448,1	77 860,1	76 145,5	(1 782,6)	(505,7)	-	-	76 145,5
GP IV	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	2 841,7	-	(102,0)	35,3	2 775,0	2 837,0	62,0	(4,7)	-	-	2 837,0
GP V	Locaux	1 800,0	-	-	-	1 800,0	3 088,1	1 288,1	1 288,1	-	-	3 088,1
GP VI	Secrétariat du Fonds au profit des victimes	3 130,3	-	-	105,9	3 236,2	3 333,0	96,8	202,7	-	-	3 333,0
GP VII-5	Mécanisme de contrôle indépendant	531,1	-	-	8,9	540,0	783,8	243,8	252,7	-	-	783,8
GP VII-6	Bureau de l'audit interne	685,6	-	-	14,3	699,9	721,2	21,3	35,6	-	-	721,2
<b>Total pour l'ensemble de la Cour</b>		<b>144 550,0</b>	<b>2 127,9</b>	<b>(2 649,6)</b>	<b>2 438,0</b>	<b>146 398,3</b>	<b>146 939,7</b>	<b>473,4</b>	<b>2 389,7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>146 939,7</b>
GP VII-2	Prêt de l'État hôte	3 585,1	-	-	-	3 585,1	3 585,1	-	-	-	-	3 585,1
<b>Total pour l'ensemble de la Cour</b>		<b>148 135,1</b>	<b>2 127,9</b>	<b>(2 649,6)</b>	<b>2 438,0</b>	<b>149 983,4</b>	<b>150 524,8</b>	<b>473,4</b>	<b>2 389,7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>150 524,8</b>

\* Y compris les montants prélevés sur le Fonds en cas d'imprévus pour les affaires Gbagbo et Blé Goudé et Yekatom et Ngaïssona.

\*\* Résultant d'économies, de coûts non renouvelables et de réductions des coûts supplémentaires.

<sup>1</sup> ICC-ASP/18/5/AV, paragraphe 15.

## Annexe XI

## Évolution dynamique stratégique des activités judiciaires par situation

Tableau 1 : Évolution dynamique stratégique des activités judiciaires par situation (milliers d'euros)

Budget par situation : en milliers d'euros <sup>(1)(2)</sup>	Appui opérationnel (Cour en session et opérations sur le terrain)										
	Ouganda	RDC	Darfour	RCA	Kenya	Libye	Côte d'Ivoire	Mali	Géorgie	Burundi	
Approuvé pour 2015	30 078,3 (21 affaires)	980,9 (1 affaire)	8 264,3 (6 affaires)	336,0 (4 affaires)	7 052,7 (2 affaires)	4 180,9 (2 affaires)	622,8 (3 affaires)	5 404,9 (2 affaires)	4 752,4 (2 affaires)	-	-
Approuvé pour 2016	32 826,4 (22 affaires)	4 373,9 (3 affaires)	8 287,4 (2 affaires)	519,4 (3 affaires)	8 372,3 (4 affaires)	4 826,9 (2 affaires)	733,6 (3 affaires)	5 699,3 (3 affaires)	4 186,1 (2 affaires)	-	-
Approuvé pour 2017	33 157,9 (23 affaires)	3 010,5 (3 affaires)	6 660,8 (2 affaires)	1 399,9 (3 affaires)	8 447,3 (4 affaires)	2 362,7 (2 affaires)	1 568,0 (3 affaires)	6 390,0 (3 affaires)	2 483,1 (2 affaires)	3 666,0 (1 affaire)	-
Approuvé pour 2018	36 226,1 (23 affaires)	3 024,5 (3 affaires)	6 969,4 (2 affaires)	1 270,3 (3 affaires)	8 822,7 (4 affaires)	965,7 (2 affaires)	1 689,5 (3 affaires)	6 104,7 (3 affaires)	2 313,8 (2 affaires)	3 168,1 (1 affaire)	-
Approuvé pour 2019	36 276,0 (23 affaires)	2 681,1 (2 affaires)	1 869,1 (2 affaires)	1 364,0 (3 affaires)	7 425,7 (4 affaires)	268,2 (2 affaires)	2 286,9 (3 affaires)	5 876,8 (3 affaires)	3 316,0 (2 affaires)	3 614,5 (1 affaire)	2 159,8 (1 affaire)
Proposé pour 2020	33 470,9 (21 affaires)	2 602,3 (2 affaires)	2 957,3 (2 affaires)	1 156,1 (3 affaires)	7 834,4 (3 affaires)	32,4 (2 affaires)	3 663,3 (3 affaires)	5 618,0 (2 affaires)	3 803,2 (2 affaires)	4 254,2 (1 affaire)	3 237,6 (1 affaire)

<sup>1)</sup> Hors coûts imputables lorsque la Cour est en session mais incluant les coûts imputables aux opérations sur le terrain et lorsque la Cour est en session.

<sup>2)</sup> Hors demandes de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus.

Tableau 2 : Ventilation des ressources en personnel par situation

Ressources en personnel par situation <sup>(1)(2)</sup>	Appui opérationnel (Cour en session et opérations sur le terrain)											
	Ouganda	RDC	Darfour	RCA	Kenya	Libye	Côte d'Ivoire	Mali	Géorgie	Burundi		
	Postes permanents <sup>(3)</sup>	Postes temporaires <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	Perm. <sup>(3)</sup> Temp. <sup>(4)</sup>	
Approuvé pour 2015	197 (21 affaires)	95,93 (1 affaire)	14 1,67 (6 affaires)	61 23,77 (4 affaires)	10 - (2 affaires)	17 34,62 (2 affaires)	47 11,69 (3 affaires)	6 2,42 (2 affaires)	32 21,30 (2 affaires)	10 21,44 (2 affaires)	-	-
Approuvé pour 2016	210 (22 affaires)	78,90 (3 affaires)	39 17,47 (2 affaires)	55 12,65 (3 affaires)	4 1,12 (4 affaires)	43 25,13 (2 affaires)	24 3,94 (3 affaires)	1 1,00 (3 affaires)	38 8,03 (2 affaires)	12 8,41 (2 affaires)	-	-
Approuvé pour 2017	303 (23 affaires)	60,60 (3 affaires)	24 7,91 (2 affaires)	42 3,11 (3 affaires)	19 7,30 (4 affaires)	56 17,39 (2 affaires)	6 0,55 (3 affaires)	14 4,30 (3 affaires)	45 11,19 (2 affaires)	2 5,55 (1 affaire)	21 18,44	-
Approuvé pour 2018	287 (23 affaires)	61,87 (3 affaires)	28 6,52 (2 affaires)	52 4,10 (3 affaires)	10 1,43 (4 affaires)	57 15,10 (2 affaires)	- 1,08 (3 affaires)	10 5,00 (3 affaires)	46 9,87 (2 affaires)	20 5,98 (1 affaire)	18 18,41	-
Approuvé pour 2019	277 (23 affaires)	70,60 (2 affaires)	25 9,96 (2 affaires)	45 4,75 (3 affaires)	7 2,33 (4 affaires)	43 17,00 (2 affaires)	2 0,00 (3 affaires)	14 5,33 (3 affaires)	42 12,08 (2 affaires)	11 16,40 (1 affaire)	19 13,50	14 5,50
Proposé pour 2020	270 (21 affaires)	59,18 (2 affaires)	25 7,00 (2 affaires)	51 7,08 (3 affaires)	9 0,17 (3 affaires)	35 17,75 (2 affaires)	0 0,00 (3 affaires)	20 10,58 (2 affaires)	39 11,58 (2 affaires)	16 16,04 (1 affaire)	22 17,59	18 8,00

<sup>1)</sup> Hors ressources en personnel imputables lorsque la Cour est en session mais incluant les ressources imputables aux opérations sur le terrain et lorsque la Cour est en session.

<sup>2)</sup> Hors ressources en personnel pour les demandes de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus <sup>3)</sup> Sur la base des effectifs du budget par situation <sup>4)</sup> Sur la base des ETP du budget par situation.

## Annexe XII

### Augmentations annuelles dans les budgets-programmes approuvés pour la période 2013-2019 (milliers d'euros)

<i>Grand programme</i>	<i>Budget approuvé pour 2013</i>	<i>Budget approuvé pour 2014</i>	<i>Budget approuvé pour 2015</i>	<i>Budget approuvé pour 2016</i>	<i>Budget approuvé pour 2017</i>	<i>Budget approuvé pour 2018</i>	<i>Budget approuvé pour 2019</i>	<i>Augmentation entre 2013 et 2019</i>
<b>GP I : Branche judiciaire</b>								
Total	10 697,9	10 045,8	12 034,1	12 430,6	12 536,0	12 712,0	12 107,6	1 409,7
Variation par rapport à l'exercice précédent	413,9	-652,1	1 988,4	396,4	105,4	176,0	-604,4	
Variation par rapport à l'exercice précédent en %	4,0 %	-6,1 %	19,8 %	3,3 %	0,8 %	1,4 %	-4,8 %	13,2 %
Dépenses réelles	9 874,5	10 529,8	11 023,8	12 702,8	12 232,3	12 168,7	11 744,4	1 869,9
Taux d'exécution en %	92,3 %	104,8 %	91,6 %	102,2 %	97,6 %	95,7 %	97,0 %	Moy. 97,3 %
<b>GP II : Bureau du Procureur</b>								
Total	28 265,7	33 220,0	39 612,6	43 233,7	44 974,2	45 991,8	46 802,5	18 536,8
Variation par rapport à l'exercice précédent	542,0	4 954,3	6 392,6	3 621,1	1 740,5	1 017,6	810,7	
Variation par rapport à l'exercice précédent en %	2,0 %	17,5 %	19,2 %	9,1 %	4,0 %	2,3 %	1,8 %	65,6 %
Dépenses réelles	28 924,9	32 723,7	40 581,2	41 960,3	44 432,0	43 735,0	46 977,3	18 052,4
Taux d'exécution en %	102,3 %	98,5 %	102,4 %	97,1 %	98,8 %	95,1 %	100,4 %	Moy. 99,2 %
<b>GP III : Greffe</b>								
Total	64 520,9	66 293,1	65 025,9	72 759,2	76 632,6	77 142,5	76 651,2	12 130,3
Variation par rapport à l'exercice précédent	-520,8	1 772,2	-1 267,2	7 733,3	3 873,4	509,9	-491,3	
Variation par rapport à l'exercice précédent en %	-0,8 %	2,7 %	-1,9 %	11,9 %	5,3 %	0,7 %	0,6 %	18,8 %
Dépenses réelles	64 203,0	65 738,0	67 988,3	73 278,6	78 811,5	75 956,2	79 786,8	15 583,8
Taux d'exécution en %	99,5 %	99,2 %	104,6 %	100,7 %	102,8 %	98,5 %	104,1 %	Moy. 101,3 %
<b>GP VI : Secrétariat du Fonds au profit des victimes</b>								
Total	1 580,0	1 585,8	1 815,7	1 884,5	2 174,5	2 541,5	3 130,3	1 550,3
Variation par rapport à l'exercice précédent	129,4	5,8	229,9	68,8	290,0	367,0	588,8	
Variation par rapport à l'exercice précédent en %	8,9 %	0,4 %	14,5 %	3,8 %	15,4 %	16,9 %	23,2 %	98,1 %
Dépenses réelles	1 432,0	1 425,7	1 542,9	1 640,7	1 704,3	2 031,3	2 762,6	1 330,6
Taux d'exécution en %	90,6 %	89,9 %	85,0 %	87,1 %	78,4 %	79,9 %	88,3 %	Moy. 85,6 %

\* Les dépenses pour 2019 correspondent aux dépenses escomptées à juin 2019.

## Annexe XIII

## Budget du Grand Programme II par enquête active

Tableau : Budget du Grand Programme II par enquête active (milliers d'euros)

<i>Situation</i>	<i>Budget estimé pour 2020</i>	<i>Budget pour 2019</i>
1 Burundi	3 139,2	2 118,7
2 République centrafricaine II a)		2 939,6
République centrafricaine II b)	3 908,2	2 138,1
3 Côte d'Ivoire II	3 259,5	3 291,3
4 Darfour (*)	1 086,1	1 319,9
5 République démocratique du Congo	1 359,9	
6 Géorgie	3 349,6	2 938,9
7 Libye (III et IV)	3 567,3	2 119,2
8 Mali	1 434,4	

(\*) Le Bureau du Procureur a choisi de donner la priorité, en 2020, à neuf enquêtes actives (huit simultanément) : Burundi, RCA II, Côte d'Ivoire, Darfour (premier trimestre uniquement), RDC (à compter du deuxième trimestre), Géorgie, Libye (deux enquêtes) et Mali (voir paragraphe 110). Le tableau figurant en annexe illustre les données incluses dans le système budgétaire (module BPC). Toutefois, le système budgétaire ne permet pas d'allouer les mêmes ressources à de multiples enquêtes actives au cours de l'exercice. En conséquence, le tableau présente la situation à un moment donné, à savoir en début d'exercice, comme si les niveaux restaient inchangés sur l'ensemble de l'exercice 2020. Pourtant, à compter du deuxième trimestre 2020, les ressources allouées au Darfour seront déployées sur d'autres enquêtes actives. Il convient de rappeler ce point pour mieux comprendre la variation entre les deux exercices s'agissant de la situation au Darfour.



## Annexe XIV

### Projet de dépenses au titre des immobilisations (2019-2022)

1. Comme demandé par le Comité du budget et des finances (« le Comité »), la Cour pénale internationale (« la Cour ») a recensé les frais relatifs aux immobilisations et les a présentés à l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») afin de mieux comprendre les implications qu'ils ont pour l'ensemble de la Cour et éviter toute surprise lorsqu'un montant clairement identifié arrivera à échéance<sup>1</sup>. Le tableau ci-dessous présente un aperçu desdits frais pour la période allant de 2019 à 2022. Conformément aux pratiques appliquées par le passé, les crédits requis au titre des immobilisations dans le cadre du projet de budget-programme pour 2019 ont été classés par priorité et réduits au strict minimum.

**Tableau : Plan de remplacement des immobilisations sur quatre ans (2019-2022)**

<i>Immobilisations</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>
Véhicules	335 000	420 500	420 250	465 000
Investissements relatifs à la Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information	50 000	500 000	50 000	
<b>Total des frais de remplacement</b>	<b>385 000</b>	<b>920 500</b>	<b>470 250</b>	<b>465 000</b>

#### A. Véhicules

2. Les coûts indiqués dans le tableau ci-dessus sont calculés sur la base d'un plan de remplacement des véhicules sur le terrain pour la période allant de 2019 à 2022. Les véhicules fournis et répartis parmi les bureaux extérieurs en fonction des besoins opérationnels ont entre 8 et 16 ans.

#### B. Investissements concernant la Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information

3. D'après les normes industrielles, les composants utilisés dans les infrastructures dématérialisées et de stockage ont une durée de vie de trois à cinq ans et doivent être remplacés au cours de cette période. Conformément à la Stratégie quinquennale de la Cour relative aux technologies et à la gestion de l'information, il est nécessaire d'allouer 100 milliers d'euros répartis entre 2019 et 2021 au titre du renouvellement des infrastructures dématérialisées. Il est également nécessaire d'allouer un montant plus important s'élevant à 500 milliers d'euros au titre du remplacement du réseau de stockage SAN afin de préserver les capacités de stockage de la Cour.

<sup>1</sup> Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dixième session, New York, 12-21 décembre 2011 (ICC-ASP/10/20), volume II, partie B.II, paragraphe 22.

## Annexe XV

### Frais de fonctionnement et de maintenance, et plan de remplacement des immobilisations à moyen terme pour les locaux de la Cour pour 2020

1. Il est nécessaire de disposer d'un budget au titre des heures supplémentaires afin que les techniciens chargés de la gestion des installations puissent répondre aux appels d'urgence et procéder à des réparations urgentes en dehors des horaires de travail.
2. La maintenance des locaux inclut des coûts comme le nettoyage, l'entretien des espaces verts, la modularité des locaux, la gestion des déchets et les interventions contre les nuisibles.
3. Les coûts des services collectifs correspondent aux frais d'électricité, de chauffage et de climatisation ainsi que des eaux usées.
4. La maintenance du matériel, dont mobilier comprend les réparations du mobilier ainsi que des textiles d'ameublement.
5. Par fournitures et accessoires, on entend la vaisselle et les couverts utilisés à la cafétéria, ainsi que les fournitures destinées aux petites réparations réalisées directement par le personnel de la Cour chargé de la gestion des installations.
6. Le mobilier n'est remplacé que s'il est défectueux et ne peut être réparé. Cette somme ne concerne que le siège de la Cour.

**Tableau 1 : Frais de fonctionnement et de maintenance, et plan de remplacement des immobilisations à moyen terme des locaux de la Cour pour 2020 (milliers d'euros)**

<b>Section des services généraux</b>	
Heures supplémentaires	36,0
Maintenance des locaux	1 212,0
Services collectifs	783,0
Maintenance du matériel, dont mobilier	38,0
Fournitures et accessoires	7,4
Mobilier	36,5
<i>Total partiel Section des services généraux</i>	<i>2 112,9</i>
<b>Grand Programme V – Locaux</b>	
Remplacement d'immobilisations en 2020	1 243,1
Maintenance préventive et corrective	1 845,0
<i>Total partiel Grand Programme V – Locaux</i>	<i>3 088,0</i>
<b>Total</b>	<b>5 201,0</b>

7. Le tableau ci-dessous présente les détails de l'exercice 2020 pour le Plan quinquennal (2020-2024), discutés avec le Comité du budget et des finances lors de sa trente-deuxième session (ICC-ASP/18/5/AV, E, paragraphes 76 à 83).

**Tableau 2 : Exercice 2020 du Plan quinquennal (2020-2024) (milliers d'euros)**

Système de gestion du bâtiment	130,2
Système de gestion de la sécurité	895,7
Installation électromécanique	174,9
Gestion du système central de CVC du bâtiment	42,3
<b>Total</b>	<b>1 243,1</b>

## Annexe XVI

## Économies et gains d'efficacité réalisés en 2019 et estimations pour 2020

1. Conformément aux demandes formulées par l'Assemblée des États Parties et le Comité du budget et des finances, la présente annexe détaille les informations sur les économies, les gains d'efficacité, les dépenses non renouvelables et les réductions de coûts supplémentaires. Pour en savoir plus sur le contexte à l'origine de cette initiative, veuillez vous référer aux sections pertinentes des demandes relatives aux économies et gains d'efficacité<sup>1</sup>.

### A. Économies

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat (projet de budget pour 2020)</i>	<i>obtenu</i>	<i>Économies réalisées en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
Depuis janvier 2019, les processus d'accréditation des interprètes de terrain et les formations ciblées sont organisés à distance, lorsque les conditions techniques et opérationnelles le permettent.	Réduction d'un jour du processus lié aux déplacements (agent des services généraux, autre classe) et de 11 500 euros par an des frais de voyage (déplacement, indemnités journalières de subsistance, faux frais au départ et à l'arrivée, etc.).		11,5	11,5	0,3
Depuis 2018, la Division des enquêtes organise (si les conditions de sécurité le permettent) le déplacement au siège des témoins basés en Europe, pour éviter que deux enquêteurs et un interprète ne se rendent auprès du témoin.	Réduction des crédits nécessaires au titre des voyages, soit une économie de 85 320 euros en 2018 et une diminution de 94 800 milliers d'euros par rapport au budget de référence pour 2019 (sur la base de 20 entretiens).		-	-	94,8
Depuis 2018, la Division crée des capacités d'enquête sur le terrain (lorsque les conditions de sécurité le permettent).	Réduction des crédits nécessaires au titre des voyages, soit une économie de 112 804 euros en 2018 et une diminution de 209 338 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	209,3
Depuis 2018, la Division des enquêtes cherche la solution la plus économique pour l'hébergement du personnel à Bangui. Si les conditions de sécurité et de protection le permettent, le personnel séjournera dans des appartements, et non à l'hôtel Ledger.	Réduction des crédits nécessaires au titre des voyages, soit une économie de 181 300 euros en 2018 et une diminution de 181 300 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	181,3
En 2018, le Bureau du Directeur (Équipe SAP) a examiné et renégocié les licences SAP pour toutes les applications ERP.	Augmentation des frais annuels de maintenance des licences SAP de 117 000 euros évitée et réduite à 15 000 euros seulement, en consolidant les licences par l'utilisation de logiciels SAP nouveaux et existants.		-	-	102,0
Le Bureau du Directeur (Unité de la santé au travail) a résilié le contrat d'appui	Différence entre le coût annuel du prestataire externe et l'utilisation		-	-	14,9

<sup>1</sup> Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), ICC-ASP/15/Res.1, paragraphes L.1. à L.2. ; ICC-ASP/16/10, paragraphes 38 à 51 et Annexe X ; ICC-ASP/16/Res.1, paragraphe K.2. ; ICC-ASP/17/5, paragraphe 17.

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat (projet de budget pour 2020)</i>	<i>obtenu (milliers d'euros)</i>	<i>Économies réalisées en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
paramédical sur le terrain avec un prestataire externe et a financé, grâce aux ressources dégagées, un poste interne d'infirmier principal (agent des services généraux, 1 <sup>re</sup> classe) et un poste d'assistant paramédical de terrain (agent des services généraux, autre classe).	de ressources internes, soit une économie de 14 900 euros. En outre, augmentation des capacités internes de l'Unité de la santé au travail pour répondre à l'augmentation des activités, ayant permis une diminution par rapport au budget de référence pour 2019.				
La Section des services généraux prévoyait une augmentation de 30 milliers d'euros des coûts annuels liés aux fournitures de bureau et à la papeterie pour 2019. Cette hausse a été évitée en divisant le nouveau contrat entre plusieurs fournisseurs.	Aucune augmentation des coûts liés aux fournitures de bureau et à la papeterie au siège.		-	-	30,0
Chaque année, la Section des services généraux examine et renégocie tous les contrats de gestion des installations dans le cadre des processus d'achat.	Renégociation du contrat d'enlèvement des ordures, soit une diminution de 7 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	7,0
En 2019, la Section des services généraux a changé de prestataire pour la maintenance, supprimant les besoins équivalant à un poste temporaire de factotum (agent des services généraux, autre classe).	Réduction de 72 900 euros par rapport au budget de référence pour 2019 consacré au personnel temporaire.		-	-	72,9
La Section des services généraux a examiné le processus de gestion du fret et regroupera, dans la mesure du possible, plusieurs expéditions en une seule.	Réduction des crédits nécessaires au titre des frais généraux de fonctionnement, soit une diminution de 15 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	15,0
Grâce à la numérisation croissante des données et malgré une augmentation des activités, la Section des services généraux a réduit les besoins estimés en papier.	Diminution de 10 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	10,0
La Section des services généraux cherche continuellement à améliorer l'utilisation de l'énergie au siège. Pour cela, elle adapte et recalibre en continu les installations techniques des locaux de la Cour.	Diminution de 94 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.		-	-	94,0
En 2018, la Section de la sécurité a examiné le processus de contrôle et a éliminé des étapes, ce qui a permis de réduire le besoin en services externalisés.	Maintien des crédits nécessaires au titre des services contractuels aux fins du processus de contrôle à 22 500 euros, au niveau du budget de référence en 2019.		-	-	22,5
En 2019, la Section de l'administration judiciaire, compte tenu de la disponibilité de personnel ayant suivi des formations croisées et du faible volume d'activités d'audience, ne recrutera pas de candidats pour occuper les postes chargés de l'appui aux audiences, qui resteront vacants.	Maintien de deux postes vacants (un agent des services généraux, autre classe, et un P-2).	122,8		-	88,5
Les coûts liés aux communications par satellite pour les bureaux de pays en RCA et en RDC ont fait l'objet d'une mesure de réduction sur le long terme (sur une durée	À partir de 2021, économies estimées à 10 % par an pour la durée des nouveaux contrats, soit	15,83		-	-

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat (projet de budget pour 2020)</i>	<i>obtenu (milliers d'euros)</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
supérieure aux cinq ans des contrats commençant à différentes dates pour la RCA et la RDC), en tirant parti de la tarification plus concurrentielle des entités des Nations Unies dans les pays de situation.	environ 95 000 euros sur six ans.			
Consolidation et optimisation du système de licences Microsoft pour l'infrastructure de la Cour.	En 2020, économie des coûts additionnels de renouvellement annuel des licences Microsoft.	19,5	19,5	-
La Section des services de gestion de l'information a mis hors service les lignes RNIS qui servaient de lignes d'appoint aux services de voix du siège.	Diminution de 25 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	-	25,0
La Section des services de gestion de l'information a mis hors service les équipements de réseau en doublon dans les bureaux de pays.	Diminution de 14 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	-	14,0
La Section des services de gestion de l'information a remplacé le système d'authentification à deux facteurs par une solution moins onéreuse.	Diminution de 12 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	-	12,0
À l'origine, la Cour avait recours aux services de deux fournisseurs de télécommunication par satellite sur le terrain. En 2017, il a été décidé de n'en conserver qu'un seul.	Diminution de 10 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	-	10,0
La Section des services de gestion de l'information a renégocié le contrat de téléphonie fixe pour les communications du siège.	Diminution de 30 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	-	30,0
La mise à niveau du système de courrier électronique de la Cour n'exige plus l'archivage des courriels par Enterprise Vault.	Abandon d'Enterprise Vault pour l'archivage des courriels, soit une économie annuelle renouvelable de 10 000 euros.	10,0	10,0	-
Le besoin équivalent à un agent des services généraux (autre classe) au sein de la Section de la participation des victimes et des réparations a pu être éliminé grâce à la simplification des processus de travail administratif, à l'augmentation de l'utilisation des technologies de l'information et des communications et à l'ajustement du flux de travail, qui ont permis de dégager des gains d'efficacité pour les activités prévues en 2020.	Réduction du budget de la Section de la participation des victimes et des réparations correspondant à un poste d'agent des services généraux, autre classe, réaffecté dans une autre section du Greffe, sans incidence budgétaire.	-	-	68,5
En 2018, le Bureau du conseil public pour les victimes à Bunia (RDC) a commencé à utiliser une liaison par visioconférence afin de rencontrer les victimes prenant part à la procédure en réparation dans l'affaire <i>Katanga</i> .	Réduction des crédits nécessaires au titre des voyages, soit une diminution de 3 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019 (sur la base de 18 entretiens). Prévision identique pour 2020.	-	-	3,0
En 2017, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a examiné la structure des	Réduction estimée des frais liés aux dispositifs de réaction rapide	-	-	52,0

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat (projet de budget pour 2020)</i>	<i>obtenu (milliers d'euros)</i>	<i>Économies réalisées en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
contrats conclus avec les fournisseurs pour les dispositifs de réaction rapide visant à protéger les témoins. Les nouveaux contrats ne prévoient plus d'avance sur honoraires mensuelle mais une rémunération en fonction du travail réellement accompli. En 2019, l'économie réalisée a été estimée à 52 000 euros au titre des frais généraux de fonctionnement.	grâce à la nouvelle structure de contrat.				
Le personnel du Bureau de pays en RDC doit suivre la formation « Sécurité et sûreté en mission ». Jusqu'à récemment encore, le personnel devait se rendre au siège pour suivre cette formation. Cependant, grâce à des négociations menées auprès du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies, le personnel peut désormais suivre la formation en RDC.	Augmentation de 30 000 euros au titre des frais de voyage évitée pour 2020.	-	-	-	30,0
En 2018, le lancement par le Bureau extérieur en RDC d'un programme de formation en ligne en anglais a supprimé la nécessité pour le personnel en RDC d'assister aux formations en présentiel, dont les coûts étaient supérieurs et auxquelles les membres du personnel ne pouvaient pas assister en raison de leur charge de travail et des priorités opérationnelles. La souplesse en termes de gestion du temps offerte par la formation en ligne est extrêmement appréciée par le personnel.	Taux de participation aux formations accru grâce à une plus grande souplesse du calendrier : près de 100 %. Gain de temps grâce aux formations en ligne qui évitent les trajets entre le Bureau de pays et le lieu où est dispensée la formation. Formations en ligne dans l'ensemble moins onéreuses que celles proposées par les instituts basés en RDC.	-	-	-	6,8
Le Greffe prévoit de louer un appartement comptant plusieurs chambres (comme le fait actuellement le Bureau du Procureur) pour les fonctionnaires en mission. Cet appartement peut aussi être utilisé comme une alternative au lieu de travail à des fins de continuité, si nécessaire, ou être sous-loué s'il reste inoccupé pendant un certain temps. La solution choisie actuellement est l'hôtel Ledger.	Estimation du coût de la location d'un appartement de trois chambres à 6 000 euros par mois. Indemnité journalière de subsistance pour l'hébergement à l'hôtel de 271 euros. Utilisation de l'appartement à pleine capacité pendant 10,5 mois (945 nuits pour 3 fonctionnaires en mission, 30 nuits par mois) compte tenu du nombre élevé de missions prévues en 2020. Économie prévue de 97 564 euros pour l'année entière avec l'appartement, qui offre une alternative sans interruption.	-	-	97,6	-
Bangui compte un certain nombre d'hôtels habités par le Département des de la sûreté et de la sécurité Nations Unies. L'un d'entre eux, l'hôtel Ledger, demande un barème d'indemnités journalières de subsistance considérablement plus élevé. Lorsque des membres du personnel sont en mission à Bangui, leur indemnité d'installation est calculée selon un barème d'hébergement différent de celui du Ledger, car d'autres hôtels peuvent être utilisés pendant la recherche d'un hébergement permanent. Le	Diminution prévue des indemnités journalières de subsistance de 86 euros. Mise en application prévue de cette mesure pour environ 350 missions, compte tenu des tendances historiques et du nombre de missions prévues en 2020 (prise en compte des 945 nuits prévues dans l'appartement loué, non concernées par cette diminution), soit une économie d'environ	-	-	30,5	-

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat (projet de budget pour 2020)</i>	<i>obtenu (milliers d'euros)</i>	<i>Réduction en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2020 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
Bureau de pays à Bangui (RCA) recommande que, sauf en cas de raison particulière empêchant de choisir un autre hébergement que le Ledger, le calcul des indemnités journalières de subsistance pour les missions à Bangui se base sur une autre solution d'hébergement que le Ledger.	30 530 euros.			
Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire a appliqué une nouvelle stratégie de partage des véhicules visant à réduire le kilométrage et à optimiser l'utilisation des véhicules.	Réduction de 10 %, du montant estimé à une moyenne de 15 000 euros, au titre des frais d'entretien et de carburant pour les véhicules.	-	-	15,0
Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire a mis en œuvre la nouvelle procédure visant à coordonner les missions sur le territoire national pour l'Unité de la sensibilisation, la Section de la participation des victimes et des réparations, le Bureau du conseil public pour les victimes et le Fonds au profit des victimes, afin d'obtenir des économies d'échelle au titre des frais d'entretien et de carburant des véhicules.	Division de moitié du nombre de missions, soit une économie de 11 250 euros au titre des frais d'entretien et de carburant.	-	-	11,3
Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire adopte de nouvelles approches visant à solliciter les structures des Nations Unies dans le pays et les responsables des sous-bureaux du Conseil national des droits de l'homme de Côte d'Ivoire pour réaliser sur place, avant l'exécution de la mission, des évaluations et des études de marché en amont des campagnes de sensibilisation.	Diminution d'environ 15 000 euros par an au titre des frais de mission tels que le carburant, l'entretien et les indemnités journalières de subsistance pour les évaluations dans les pays menées (généralement par le personnel de la Cour) préalablement aux missions.	15,0	15,0	-
Compte tenu du partage de bureau avec la MINUSMA (opération de maintien de la paix des Nations Unies) par le Bureau de pays à Bamako, il est prévu de remplacer (pour des questions de respect de l'anonymat) le prestataire précédemment retenu par la Cour pour la fourniture de services opérationnels de premier plan selon le principe du recouvrement des coûts + frais administratifs/honoraires à hauteur de 14 % (une commission de 20 % était jusque-là versée au prestataire). En outre, le prestataire s'acquittait de la TVA à 18 % ; les montants correspondants étaient réclamés et remboursés par la Cour. Des gains d'efficacité administrative sont possibles grâce à l'économie de la TVA à 18 %, la MINUSMA en étant exemptée, pour la plupart des services opérationnels.	Économie de 25 000 euros au titre des frais opérationnels par rapport à la solution précédente de sous-traitance à un tiers par la Cour.	25,0	25,0	-
<b>Total</b>		<b>219,6</b>	<b>209,1</b>	<b>1 220,1</b>

## B. Gains d'efficacité

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat obtenu (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Gains d'efficacité en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2019 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
En juillet 2019, un nouveau système automatisé de gestion du flux de travail a été mis en place pour soumettre et gérer les demandes de traduction et de transcription.	Réduction du temps consacré au traitement des demandes linguistiques et à l'extraction des données aux fins de l'élaboration de rapports pour de nombreux postes d'un équivalent cumulé de 5 jours par mois pour un agent des services généraux, autre classe, à partir d'octobre 2019.	4,2	16,8
En avril 2019, une base de données permettant la gestion centralisée de tous les contacts externes de l'Unité des services linguistiques (experts linguistiques, universitaires, examinateurs, etc.) a été mise en place.	Réduction du temps consacré à la recherche de spécialistes et à la gestion des coordonnées de six jours par an (constat général pour un poste de classe P-2). Amélioration du partage de l'information et suppression du risque de doublons dans les coordonnées.	1,4	2,2
En 2018, le Bureau du Directeur (Équipe SAP) a procédé à l'automatisation des demandes de soutien SAP grâce à un logiciel existant utilisé par la Section des services de gestion de l'information.	Réduction du temps consacré à générer, assurer le suivi et finaliser les demandes de service SAP de 10 jours par an (agent des services généraux, autre classe), soit un gain d'efficacité pour la Cour et une absence d'augmentation des coûts de 2 732,2 euros.	-	2,7
En 2018, le Bureau du Directeur (Équipe SAP) et la Section des finances ont procédé à l'automatisation de certains aspects de la présentation de rapports, conformément aux normes IPSAS. Cela a permis d'améliorer le processus de rapprochement des résultats budgétaires et financiers et de supprimer la nécessité de combiner manuellement les données issues de deux sources différentes au sein des modules budgétaire et financier de SAP.	Réduction du temps consacré à générer les rapports d'audit de 10 jours par an (agent des services généraux, autre classe), soit un gain d'efficacité pour la Cour et une absence d'augmentation des coûts de 2 732,2 euros.	-	2,7
En 2018, le Bureau du Directeur (Équipe SAP) et la Section des finances ont procédé à l'automatisation des déductions au titre des indemnités journalières de subsistance au sein du module consacré aux voyages de SAP.	Précision accrue des calculs. En outre, réduction du temps consacré à générer les déductions des indemnités journalières de subsistance de 10 jours par an (agent des services généraux, autre classe), soit un gain d'efficacité pour la Cour et une absence d'augmentation des coûts de 2 732,2 euros.	-	2,7
En 2018, la Section des finances, conformément à la recommandation du commissaire aux comptes, a mis en place la génération automatique d'états financiers conformes aux normes IPSAS dans la solution SAP, permettant de fournir une traçabilité complète et transparente allant des états financiers aux données sous-jacentes, d'intégrer un contrôle interne inhérent au système et de réduire les manipulations habituellement requises pour établir lesdits états.	Réduction du temps consacré à administrer un tel processus par deux membres du personnel (P-3 et agent des services généraux, autre classe) de 5 jours par an chacun.	-	3,6
La Section des services généraux a renouvelé le contrat de maintenance pour le bâtiment du siège.	Absence de croissance nominale dans l'examen de 2018 à 2019 grâce au processus de mise en concurrence pour l'attribution des marchés, alors qu'une augmentation de 5 % était prévue pour cette même période.	90,0	90,0
Fidélisation des compétences : promotion	En 2019, prêt par la Section de l'administration	-	-



<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat obtenu (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Gains d'efficacité en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2019 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
continue de la mobilité, optimisation des ressources humaines directement liée à l'appui aux audiences pendant les périodes où les activités d'audiences sont moins nombreuses, en particulier par l'intermédiaire de l'appui du personnel de la Section de l'administration judiciaire à d'autres équipes de la Section, au sein du Greffe ou de la Cour, ou auprès d'autres organisations internationales (dans le cadre de l'échange de fonctionnaires).	judiciaire d'un dactylographe (français) de classe G-4 à la Section de la participation des victimes et des réparations du 30 avril au 31 décembre, soit des gains d'efficacité et des économies pour la Section de la participation des victimes et des réparations, qui n'aura pas à recruter, et une mesure de fidélisation des compétences pour la Section de l'administration judiciaire. Appui apporté par la Section à une autre organisation (Cour internationale de justice), au moyen d'un prêt remboursable d'un dactylographe (français) de classe G-4 (30 jours à cheval sur les premier et deuxième semestres).		
La Section de l'administration judiciaire, mettant à profit la réduction des activités d'audience mobilise ses ressources en personnel et les affecter au projet pluriannuel concernant la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, pour que, en tant qu'utilisateurs finaux, ils procèdent à une mise à l'essai approfondie et finalisent la définition des exigences, des tâches qui exigent beaucoup de ressources de leur part.	En 2019, la Section de l'administration judiciaire va bénéficier de l'assistance de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires par l'intermédiaire d'un échange de fonctionnaires avec les Chambres spécialisées pour le Kosovo (11 semaines).	2,0	2,0
La Section de l'administration judiciaire a ajouté une nouvelle fonctionnalité au système de prétoire électronique afin d'automatiser la distribution des documents aux participants à la procédure, éliminant par ailleurs la nécessité de saisir diverses informations dans trois bases de données différentes qui ont depuis été mises hors service.	Réduction du temps consacré à administrer un tel processus par six membres du personnel (agents des services généraux, autres classes) de 29 heures par mois.	7,9	7,9
La Section de l'administration judiciaire a ajouté une nouvelle fonctionnalité au système de prétoire électronique afin d'automatiser l'administration de l'accès, des contrôles de sécurité et des notifications relatives aux documents de la Cour.	Réduction du temps consacré à administrer un tel processus par six membres du personnel (agents des services généraux, autres classes) de 29 heures par mois.	7,9	7,9
L'automatisation des séquences de déploiement des programmes permet de réduire de 80 % le délai d'exécution des demandes de modifications et des nouvelles versions logicielles.	Augmentation du temps disponible pour le personnel, consacré à élaborer des solutions, et réduction du délai de déploiement pour les clients. Réductions grâce à ces gains d'efficacité de 5 heures à moins de 1 heure par mois du temps consacré par le personnel. Par conséquent, réaffectation du personnel vers des tâches telles que l'amélioration de l'infrastructure, en particulier concernant la sécurité des informations.	1,7	1,7
Le système de gestion des communications téléphoniques (CUCM) permet l'automatisation de la fourniture de téléphones fixes au personnel de la Cour.	Réduction du délai de prestation du service, et réaffectation des membres de l'équipe, chargés d'apporter un appui à l'amélioration du réseau. Réduction de quatre jours atteinte par la Section des services de gestion de l'information pour un agent des services généraux, autre classe ; consécration de ce temps à la réalisation de maintenance préventive sur les systèmes en réseau qui, autrement, nécessiteraient l'appui d'un prestataire externe.	13,1	13,1

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat obtenu (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Gains d'efficacité en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2019 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
Mise en œuvre de la gestion hors bande à distance pour résoudre les problèmes et gérer à partir du siège l'infrastructure informatique dans les bureaux de pays.	Réduction des délais nécessaires à la Section des services de gestion de l'information, située au siège, pour répondre aux problèmes d'infrastructure informatique rencontrés hors siège. Amélioration des services de la Section sans la nécessité d'aller en mission.	-	-
Recours au prêt interbibliothèques pour les demandes de documents non disponibles auprès de la bibliothèque de la Cour, ce qui permet à la bibliothèque d'obtenir davantage de documents pour ses usagers sans frais supplémentaires pour la Cour.	Nécessité de ce service pour permettre à la bibliothèque d'emprunter les documents à une autre bibliothèque plutôt que de les acquérir afin de répondre aux besoins de ses usagers.	-	-
Formation obligatoire à la sécurité pour l'ensemble du personnel de la Cour et campagne de sensibilisation sur le hameçonnage.	Réduction du nombre d'incidents de sécurité des informations causés par des programmes malveillants et des virus, qui a permis à l'équipe chargée de la sécurité des informations de consacrer plus de temps à des activités de valeur ajoutée supérieure, comme la mise en œuvre de contrôles de sécurité au sein des systèmes et des réseaux de la Cour. Quantification difficile de ce gain d'efficacité, qui varie selon le type d'incident (réduction du temps passé très variable).	-	-
Améliorations des processus ayant permis à l'équipe d'appui aux logiciels de la Section des services de gestion de l'information d'assurer un appui pour 28 programmes (augmentation de 25 % par rapport à 21 programmes en 2015).	Hausse de la charge de travail traitée sans ressources en personnel supplémentaires (un agent des services généraux, autre classe, aurait été nécessaire sans ces améliorations).	-	68,5
Le système de gestion des demandes émanant des victimes a été a) mis à la disposition du Fonds au profit des victimes pour les réparations et les activités d'assistance aux victimes dans trois affaires et b) adapté aux besoins spécifiques du Fonds au profit des victimes pour chaque affaire.	Si le gain d'efficacité le plus important concerne le Fonds au profit des victimes, l'adaptation du système de gestion des demandes émanant des victimes a aussi permis une manipulation plus efficace pour les tâches propres au Greffe. Diminution de 2 heures par semaine du temps de travail consacré à la tâche (agent des services généraux, autre classe, et P-2).	-	7,9
La Section de la participation des victimes et des réparations poursuit le passage progressif du système de gestion des demandes émanant des victimes d'un environnement Windows à une plateforme en ligne. Cette mise à niveau permettra une meilleure accessibilité pour le personnel sur le terrain et une simplification de l'extraction des informations pour les parties prenantes concernées (chambres, représentants légaux, Bureau du conseil public pour les victimes).	Automatisation progressive de l'accès aux informations, qui élimine la nécessité de demander une autorisation. Réduction du temps consacré à cette tâche, soit des gains d'efficacité pour le flux de travail entre le siège et le terrain. Gain de temps de 1 heure (agents des services généraux, autres classes, et P-2) par semaine. Processus progressif, qui va permettre des gains de temps supplémentaires pour 2020/2021.	-	3,9
Le système de demande en ligne pour les victimes dans le cadre des poursuites judiciaires a été approuvé pour la situation au Mali et la situation en RCA ; les victimes peuvent désormais réaliser leur demande intégralement en ligne.	Facilitation du traitement des demandes reçues par ce moyen grâce à leur format électronique. Gain de temps de 2 heures (agent des services généraux, autre classe) par mois (en raison d'un taux de réponse comparablement peu élevé en 2019 au moment de la rédaction).	3,3	3,3
La Section de l'information et de la sensibilisation a mis en ligne un système de réservation qui proposera une solution	Amélioration du service offert aux visiteurs externes et gains d'efficacité en termes de temps et d'efforts nécessaires pour réserver une visite de la	2,6	2,6

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat obtenu (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Gains d'efficacité en 2019 (milliers d'euros)</i>	<i>Coûts évités en 2019 (budget de référence maintenu) (milliers d'euros)</i>
efficace permettant aux visiteurs d'organiser leur visite de la Cour et de recevoir une confirmation immédiate de réservation. Il en résulte la simplification du processus visant à recueillir des informations de gestion relatives aux demandes reçues et refusées, aux visiteurs accueillis, à leur profil et à la représentation géographique.	Cour. Gain de temps estimé à 6 heures pour les membres du personnel (agents des services généraux, autres classes) par mois pour la tâche d'enregistrement des visites.		
Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire, en collaboration avec le PNUD, a renforcé sa capacité d'obtenir des modalités, conditions et tarifs favorables pour l'approvisionnement.	Réduction des coûts au titre des services contractuels, soit une diminution de 5 000 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	5,0
Le Bureau de pays au Mali a développé son utilisation des installations de visioconférence.	Réduction des coûts au titre des voyages de 4 810 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	4,8
Le Bureau de pays au Mali a examiné sa collaboration avec des prestataires de services pour la fourniture de biens et de services.	Réduction des coûts au titre des services contractuels de 4 950 euros par rapport au budget de référence pour 2019.	-	5,0
Les rapports du Fonds au profit des victimes portent sur différentes périodes : i) Rapport annuel du Conseil de direction à l'Assemblée des États Parties (du 1 <sup>er</sup> juillet de l'année 1 au 30 juin de l'année 2) ii) Rapport annuel du Fonds au profit des victimes (du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre). Les périodes concernées vont être harmonisées, et seront désormais du 1 <sup>er</sup> janvier au 31 décembre, ce qui permettra de réduire le temps consacré à la préparation des données.	Réduction du délai de préparation des rapports par les membres du personnel du Secrétariat. Réduction du temps entraînant un gain d'efficacité estimé de 31 000 euros, sachant que le temps passé par chaque membre du personnel varie.	31,3	31,3
<b>Total</b>		<b>165,6</b>	<b>285,7</b>

### C. Dépenses non renouvelables

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultat obtenu (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Impact en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>
Économies non renouvelables pour le projet de budget-programme pour 2020, avec le remplacement, dans le cadre du projet d'optimisation informatique, du réseau de stockage SAN qui supprime la nécessité d'acquérir de l'espace supplémentaire en 2020.	Suppression pour 2020 de l'élargissement annuel du stockage, prise en compte dans les hypothèses budgétaires à partir de 2021.	120,0
Diminution des services contractuels en raison de l'organisation de la dix-neuvième session de l'Assemblée au Siège de l'ONU à New York.	Réduction de 100 000 euros des coûts au titre des services contractuels en raison de l'organisation de l'Assemblée à New York.	100,0
<b>Total</b>		<b>220,0</b>

## D. Réductions de coûts supplémentaires

<i>Description (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Résultats (projet de budget pour 2020)</i>	<i>Impact en 2020 sur le budget de référence (milliers d'euros)</i>
Après la conclusion de l'affaire <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> et de l'affaire <i>Ntaganda</i> , prévue en 2019, deux juges quitteront la Cour et ne seront pas remplacés.	Suppression des coûts liés aux postes de deux juges qui avaient été reconduits en 2019 et qui ne seront pas nécessaires en 2020 : 237 000 euros.	237,0
La baisse attendue du nombre de jours d'audience entraînant une diminution des besoins en appui à la sécurité dans les salles d'audience, la Section de la sécurité a revu à la baisse ses ressources en personnel.	Réduction du nombre de postes temporaires (sept) et des heures supplémentaires (38 800 euros).	347,5
La Section de l'administration judiciaire, mettant à profit le nombre peu élevé d'activités d'audience prévues, ne financera plus certains de ses postes en lien avec l'appui aux activités judiciaires et réaffectera le plus grand nombre possible de titulaires des postes correspondants à d'autres fonctions, si nécessaire au sein d'autres sections de la Cour. En 2019, mettant à profit le faible volume d'activités d'audience et la disponibilité au sein d'autres de ses équipes de personnel ayant suivi des formations croisées, la Section de l'administration judiciaire ne recrutera pas de personnel pour occuper certains des postes vacants chargés de l'appui à la Cour, et gardera ces postes vacants.	Pour 2020, non-financement de quatre postes (trois postes permanents d'agents des services généraux, autres classes, et un poste temporaire d'agent des services généraux, autre classe), non-renouvellement de trois postes (postes temporaires d'agents des services généraux, autres classes) et réduction du personnel temporaire pour les réunions, à hauteur de 72,9 milliers d'euros.	488,4
La Section des services de gestion de l'information, mettant à profit du nombre peu élevé d'activités d'audience prévues, ne financera plus certains de ses postes en lien avec l'appui aux activités judiciaires et réaffectera le plus grand nombre possible de titulaires des postes correspondants à d'autres fonctions, si nécessaire au sein d'autres sections de la Cour.	Non-financement d'un poste (agent des services généraux, autre classe).	68,5
La Section des services linguistiques, mettant à profit le nombre peu élevé d'activités d'audience prévues, ne financera plus certains de ses postes en lien avec l'appui aux activités judiciaires et réaffectera le plus grand nombre possible de titulaires des postes correspondants à d'autres fonctions, si nécessaire au sein d'autres sections de la Cour.	Non-financement de trois postes (P-3).	329,7
La Section des services linguistiques, mettant à profit la baisse du volume d'activités judiciaires, a revu à la baisse ses prévisions concernant le personnel temporaire pour les réunions chargé de l'appui aux audiences.	Diminution du personnel temporaire pour les réunions intervenant lors des audiences d'un montant de 443 000 euros.	443,0
Le Bureau du conseil public pour les victimes, mettant à profit la baisse du volume d'activités judiciaires, a revu à la baisse le niveau d'appui judiciaire fourni.	Diminution de six mois d'un poste P-3.	61,1
La Section de l'aide aux victimes et aux témoins, mettant à profit le nombre peu élevé d'activités d'audience prévues, ne financera plus certains de ses postes en lien avec l'appui aux activités judiciaires et réaffectera le plus grand nombre possible de titulaires des postes correspondants à d'autres fonctions, si nécessaire au sein d'autres sections de la Cour.	Non-financement de deux postes (deux agents des services généraux, autres classes).	137,0
La Section de l'aide aux victimes et aux témoins, mettant à profit la baisse du volume d'activités judiciaires, a revu à la baisse ses prévisions concernant la fourniture de services d'assistance aux témoins (personnel temporaire pour les réunions) en appui aux audiences.	Diminution du personnel temporaire pour les réunions intervenant lors des audiences d'un montant de 106 400 euros.	106,4
Le Secrétariat de l'Assemblée a revu à la baisse ses estimations concernant les frais généraux de fonctionnement.	Réduction des crédits nécessaires au titre des frais généraux de fonctionnement en 2019, soit une réduction de coûts supplémentaires de 2 000 euros.	2,0
<b>Total</b>		<b>2 220,6</b>

## Annexe XVII

## Hypothèses et paramètres retenus pour la séquence chronologique quinquennale de la CPI pour 2016-2020

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
1	Nombre de jours d'audience à la Cour	465	276	Avant l'adoption du projet de budget-programme pour 2016, le nombre prévu de procès est passé de 3 à 2 (suite à la décision de la Chambre dans l'affaire <i>Ruto et Sang</i> ), entraînant une réduction du nombre de jours d'audience prévus de 465 à 310	440	298	<i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (103), <i>Ntaganda</i> (77), <i>Ongwen</i> (113), <i>Bemba et autres</i> (1), <i>Katanga</i> (1), <i>Al Bashir</i> (1), <i>Al Mahdi</i> (1) et <i>Lubanga</i> (1)	400	93	2 salles d'audience Côte d'Ivoire : 160 jours ; Ouganda : 160 jours ; RDC : 80 jours pour achever les plaidoiries de la Défense	294	2 salles d'audience <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (CIV) : 124 jours ; <i>Ongwen</i> (Ouganda) : 160 jours ; <i>Al Hassan</i> <sup>1</sup> (Mali II) : 10 jours	0	
2	Nombre de situations faisant l'objet d'enquêtes	8	9	La Géorgie devient un nouveau pays de situation en 2016	11	11	RCA (I et II), Côte d'Ivoire, Darfour, RDC, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda et Comores	10	11	RCA (I et II), Côte d'Ivoire, RDC, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Darfour et Ouganda	11	Burundi, RCA (I et II), Côte d'Ivoire, RDC, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali et Ouganda	11	Burundi, RCA (I et II), Côte d'Ivoire, RDC, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali et Ouganda
3	Nombre d'enquêtes actives	5	6	Ouverture d'une nouvelle enquête en Géorgie en 2016. Les ressources budgétaires étaient équivalentes à 4,5 équipes, alors que les effectifs étaient en réalité déployés dans six situations. Les dépenses liées à la Géorgie ont été financées par le Fonds en cas d'imprévus.	6	6	RCA II.a (Séléka), RCA II.b (anti-Balaka), Libye III, CIV II, Géorgie et Darfour	6	7	RCA II.a (Séléka), RCA II.b (anti-Balaka), CIV II, Géorgie, Libye III et Mali	8	Burundi, RCA II.a (Séléka), RCA II.b (anti-Balaka), CIV II, Darfour, Géorgie et Libye (III et IV)	9 <sup>2</sup>	Burundi, RCA II, CIV II, Darfour <sup>3</sup> , RDC <sup>4</sup> , Géorgie, Libye III et IV et Mali <sup>5</sup>
4	Nombre d'enquêtes relevant de l'article 70	-	-	s.o.	-	-	s.o.	-	-	s.o.	-	s.o.	-	s.o.
5	Mandats d'arrêt non scellés en attente d'exécution <sup>6</sup>	9	9	Libye I et II ; Darfour I, II et IV ; Darfour III (Banda) ; CIV I bis (SG) ; Mali I (Aguelok) ; RDC IV (Mudacumura) ; Kenya, article 70 ; et Ouganda (Kony)	13	14 <sup>7</sup>	Libye I (1) ; Libye II (1) ; Libye IV (1) ; Darfour I (2) ; Darfour II et IV (2) ; Darfour III (1) ; CIV I bis (SG) (1) ; RDC III et IV (1) ;	14	15	Libye I (1) ; Libye II (1) ; Libye IV (1) ; Darfour I, II et IV (4) <sup>8</sup> ; Darfour III (1) ; CIV I bis (1) ; RDC III et IV (1) ; Kenya, article 70 (3) ; et	-	CIV I bis (1) ; Darfour I (2), II, IV et V (2) et III (1) ; RDC IV (1) ; Kenya, article 70 (3) ; Libye I (1), Libye II (1) ; Libye III (2) ; et Ouganda (2)	16	CIV I bis (1) ; Darfour I (2), II, IV et V (2), III (1) ; RDC IV (1) ; Kenya, article 70 (3) ; Libye I (1), Libye II (1), Libye III (2) ; et Ouganda (2)

<sup>1</sup> Sans préjudice de la décision relative à la confirmation des charges.<sup>2</sup> Neuf enquêtes actives mais le Darfour et la RDC représentent 12 mois au total.<sup>3</sup> Seulement pour le premier trimestre de 2020.<sup>4</sup> À compter du deuxième trimestre de 2020.<sup>5</sup> À l'exclusion de la situation de la RCA II.a. Comme indiqué dans le document relatif aux priorités budgétaires de haut niveau et aux inducteurs de coûts, la situation devrait être reclassée au rang des « mandats d'arrêt en souffrance » si l'évolution des procédures l'exige en 2019.<sup>6</sup> Ce paramètre était intitulé « Nombre d'enquêtes en sommeil » en 2015 et 2016.<sup>7</sup> L'augmentation de 13 à 15 est due à Libye I – Saif Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi (le mandat d'arrêt de ce dernier est toujours en souffrance bien que l'affaire ait été déclarée irrecevable) ; Libye II – Al-Tuhamy Mohamed Khaled ; et Libye IV – Mahmoud Mustafa Busayf Al-Werfalli.<sup>8</sup> Jonction de Darfour I et Darfour II et IV.

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
						Kenya, article 70 (3) ; et Ouganda (1)			Ouganda (1)					
6	Nombre d'examens préliminaires	9	10	Trois nouveaux examens préliminaires ont été ajoutés : Burundi, Comores et Gabon ; l'examen au Honduras a été clos ; la Géorgie est passée à la phase suivante, à savoir l'étape de l'enquête active.	10	10	Afghanistan, Burundi, Colombie, Gabon, Guinée, Royaume-Uni/Iraq, Nigéria, Palestine, Comores et Ukraine	8-10	11	Afghanistan, Colombie, Gabon, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine, Ukraine et 9 et 10 à déterminer.	9	Colombie, Gabon, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela <sup>9</sup>	9	Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Bangladesh/Myanmar, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine et Venezuela
7	Nombre d'équipes affectées aux procès <sup>10</sup> (chambres)	6	9	Chambre de première instance I ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Chambre de première instance II, procédures en réparation ( <i>Lubanga, Katanga et Ngudjolo</i> ) ; Chambre de première instance III ( <i>Bemba</i> ) ; Chambre de première instance V(A) ( <i>Ruto et Sang</i> ) ; Chambre de première instance VI ( <i>Ntaganda</i> ) ; Chambre de première instance VII ( <i>Bemba et autres</i> ) ; Chambre de première instance V(B) ( <i>Kenyatta</i> ) ; Chambre de première instance VIII ( <i>Al Mahdi</i> ) ; Chambre de première instance IX ( <i>Ongwen</i> )	3 pour les procès, 1 pour la fixation de la peine, 3 pour les procédures en réparation	3 pour les procès, 1 pour la fixation de la peine, 3 pour les procédures en réparation	Chambre de première instance I ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Chambre de première instance VI ( <i>Ntaganda</i> ) ; Chambre de première instance IX ( <i>Ongwen</i> ) ; Chambre de première instance VII ( <i>Bemba et autres</i> ) ; Chambre de première instance II, procédure en réparation ( <i>Lubanga et Katanga</i> ) ; Chambre de première instance III, procédure en réparation ( <i>Bemba</i> ) ; Chambre de première instance VIII, procédure en réparation ( <i>Al Mahdi</i> )	5	7	Chambre de première instance I ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Chambre de première instance VI ( <i>Ntaganda</i> ) ; Chambre de première instance IX ( <i>Ongwen</i> ) ; Chambre de première instance II, procédure en réparation ( <i>Lubanga</i> ) ; Chambre de première instance III, procédure en réparation ( <i>Bemba</i> )	6	Chambre de première instance I ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Chambre de première instance VI, procédure en réparation ( <i>Ntaganda</i> ) ; Chambre de première instance IX ( <i>Ongwen</i> ) ; Chambre de première instance II, procédure en réparation ( <i>Lubanga et Katanga</i> ) ; Chambre de première instance VIII, procédure en réparation ( <i>Al Mahdi</i> ) ; Al Hassan <sup>1</sup>	4	Chambre de première instance VI ; Chambre de première instance IX ( <i>Ongwen</i> ) ; Chambre de première instance II, procédures en réparation ( <i>Lubanga et Katanga</i> ) ; Chambre de première instance VIII, procédure en réparation ( <i>Al Mahdi</i> )
8	Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	5	6	En 2016, deux équipes supplémentaires affectées aux procès ont été nécessaires pour poursuivre l'appui au procès principal en RCA ( <i>Bemba</i> ) et se charger du nouveau procès au Mali ( <i>Al Mahdi</i> ). Les ressources initialement allouées à l'équipe affectée au procès du Kenya ont été redéployées sur les autres affaires.	3	3	Côte d'Ivoire ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; RDC ( <i>Ntaganda</i> ) ; Ouganda ( <i>Ongwen</i> )	3	3	RDC ( <i>Ntaganda</i> ) ; Côte d'Ivoire ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Ouganda ( <i>Ongwen</i> )	3	CIV I ( <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> ) ; Ouganda ( <i>Ongwen</i> ) ; Mali II ( <i>Al Hassan</i> ) <sup>1</sup>	2	RCA II.b ( <i>Yekatom et Ngaïssona</i> ) ; Mali II ( <i>Al Hassan</i> )

<sup>9</sup> Neuf situations faisant l'objet d'un examen préliminaire en 2018, sans préjudice des situations en 2019.

<sup>10</sup> Les équipes affectées au procès sont des équipes affectées aux chambres qui peuvent être assignées à la préparation de procès à venir, aux audiences de première instance ou relatives à la fixation de la peine, et aux réparations.

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
9	Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	2 équipes	2 équipes	2 équipes	2 équipes	2 équipes complètes pour garantir l'utilisation optimale des capacités de la salle d'audience avec une augmentation limitée des ressources requises	2	2	2 équipes complètes pour garantir l'utilisation optimale des capacités de la salle d'audience avec une augmentation limitée des ressources requises	2	2 équipes complètes pour garantir l'utilisation optimale des capacités de la salle d'audience	1		
10	Nombre d'équipes de représentants des victimes au sein du Bureau du conseil public pour les victimes				7	Procès : <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (1), <i>Ntaganda</i> (2) et <i>Ongwen</i> (1) ; procédures en réparation : <i>Bemba</i> (1), <i>Lubanga</i> (1) et <i>Katanga</i> (1)		7	Procès : <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (1), <i>Ntaganda</i> (2) et <i>Ongwen</i> (1) ; procédures en réparation : <i>Bemba</i> (1), <i>Lubanga</i> (1) et <i>Katanga</i> (1)	6	Procès : <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (1), <i>Ntaganda</i> (2), <i>Ongwen</i> (1), <i>Lubanga</i> (1) et <i>Katanga</i> (1)	4	<i>Ongwen</i> (1), <i>Katanga</i> (1), <i>Lubanga</i> (1) et autres procédures (1) <sup>11</sup>	
11	Nombre de langues prises en charge lors des audiences	9	10	En 2016, trois langues supplémentaires ont été proposées au cours des audiences : arabe, anglais libérien et sango. Aucune demande de swahili (standard) ou bambara.	10	10	1-anglais, 2-français, 3-swahili (variante congolaise), 4-kinyarwanda, 5-acoli, 6-dioula, 7-malinke, 8-lingala, 9-arabe et 10-kilendu	9	7	1-anglais, 2-français, 3-swahili (variante congolaise), 4-kinyarwanda, 5-acoli, 6-dioula, 7-lingala, 8-ateso et 9-lango	10	1-arabe, 2-anglais, 3-français, 4-swahili (variante congolaise), 5-kinyarwanda, 6-acoli, 7-dioula, 8-lingala, 9-ateso et 10-lango	1	1-acoli, 2-anglais, 3-français
12	Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	21	24	En 2016, 11 langues supplémentaires liées aux affaires ont été prises en charge dans le cadre de la procédure : arabe, français, anglais, guéré, lendu, géorgien, russe, turc, allemand, espagnol et néerlandais. Aucune demande en swahili (standard), fur, kalenjin, kikuyu, lango, luganda, luu ou ngiti.	22	26	1-tamasheq, 2-zaghawa, 3-swahili (standard), 4-swahili (variante congolaise), 5-kinyarwanda, 6-acoli, 7-dioula, 8-bambara, 9-lingala, 10-alur, 11-arabe (standard), 12-arabe (variante soudanaise), 13-ateso, 14-guééré, 15-fulfulde, 16-lendu, 17-lango, 18-luo, 19-sango, 20-russe, 21-géorgien, 22-ossète, 23-songhay, 24-dari, 25-pashto et 26-kirundi	29	32	1-anglais, 2-français, 3-acoli, 4-arabe, 5-arabe (variante soudanaise), 6-swahili (variante congolaise), 7-kinyarwanda, 8-lingala, 9-dioula, 10-bambara, 11-ateso, 12-alur, 13-sango, 14-zaghawa, 15-tamasheq, 16-géorgien, 17-russe, 18-songhai, 19-lendu, 20-guééré, 21-lango, 22-ossète, 23-fulfulde, 24-dari, 25-pashto, 26-kirundi, 27-kihema, 28-moré et 29-toura	29	1-anglais, 2-français, 3-acoli, 4-arabe, 5-arabe (variante soudanaise), 6-swahili (variante congolaise), 7-kinyarwanda, 8-lingala, 9-dioula, 10-bambara, 11-ateso, 12-alur, 13-sango, 14-zaghawa, 15-tamasheq, 16-géorgien, 17-russe, 18-songhai, 19-lendu, 20-guééré, 21-lango, 22-ossète, 23-fulfulde, 24-dari, 25-pashto, 26-kirundi, 27-kihema, 28-moré et 29-toura	33	1-anglais, 2-français, 3-acoli, 4-arabe, 5-arabe (variante soudanaise), 6-swahili (variante congolaise), 7-kinyarwanda, 8-lingala, 9-dioula, 10-bambara, 11-ateso, 12-alur, 13-sango, 14-zaghawa, 15-tamasheq, 16-géorgien, 17-russe, 18-songhai, 19-lendu, 20-guééré, 21-lango, 22-tigrinya, 23-fulfulde, 24-dari, 25-pashto, 26-kirundi, 27-kihema, 28-moré, 29-amharique, 30-langue classée confidentielle (A) 31- hébreu, 32-ukrainien et 33- langue classée confidentielle

<sup>11</sup> Cette équipe se charge des procédures en attente qui relèvent du Bureau du conseil public pour les victimes (recevabilité de l'affaire *Qadhafi*, appel dans la situation aux Comores, etc.).

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
13	Nombre de langues prises en charge dans le cadre de la correspondance avec les États Parties	25	6	Alors que la Section des services linguistiques a planifié le nombre maximal de langues au titre de la coopération judiciaire en 2016, sur la base des exercices précédents, les langues réellement utilisées dans le cadre de la correspondance avec les États Parties étaient les suivantes : français, anglais, espagnol, néerlandais, arabe, portugais et allemand	10	6	1-français, 2-anglais, 3-arabe, 4-portugais, 5-allemand et 6- espagnol	8	9	1-anglais, 2-français, 3-arabe, 4-espagnol, 5-néerlandais, 6-allemand, 7-portugais et 8-géorgien	8	1-anglais, 2-français, 3-arabe, 4-espagnol, 5-néerlandais, 6-allemand, 7-portugais et 8-géorgien	7	1-anglais, 2-français, 3-arabe, 4-espagnol, 5-néerlandais, 6-géorgien et 7-russe
14	Nombre d'appels sur le fond	1	1	La phase d'appel dans l'affaire <i>Bemba</i> relative à la condamnation et à la fixation de la peine s'est ouverte en 2016 et se poursuivra en 2017	2 <sup>12</sup>	6 <sup>13</sup>	Affaire <i>Bemba et autres</i> (article 70), appel relatif à la condamnation et à la fixation de la peine ; affaire <i>Bemba</i> (affaire principale), appel relatif à la condamnation et à la fixation de la peine ; affaire <i>Katanga</i> , appel relatif aux réparations ; affaire <i>Al Mahdi</i> , appel relatif aux	9 <sup>14</sup>	8 <sup>15</sup>	Affaire <i>Bemba</i> (affaire principale), appel relatif à la condamnation et à la fixation de la peine ; affaire <i>Bemba et autres</i> (article 70), appel relatif à la condamnation et à la fixation de la peine ; affaire <i>Ntaganda</i> (probable) ; affaire <i>Katanga</i> , appel relatif aux réparations ;	5 <sup>16</sup>	Affaire <i>Ntaganda</i> (article 74 et article 76) ; affaire <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (article 74 et article 76) ; affaire <i>Bemba</i> (article 70 et article 76)	1 <sup>17</sup>	Affaire <i>Bemba</i> (article 70 et article 76)

<sup>12</sup> Nombre de jugements rendus dans le cadre d'un procès faisant l'objet d'un appel.

<sup>13</sup> Nombre de jugements rendus dans le cadre d'un procès faisant l'objet d'un appel. Au total, 16 appels ont été interjetés par les parties dans les affaires suivantes : *Bemba* (affaire principale) (accusé interjetant appel de la condamnation ; accusé et Procureur interjetant appel de la peine) ; *Bemba et autres* (article 70) (cinq accusés interjetant appel de la condamnation ; trois accusés et le Procureur interjetant appel de la peine) ; *Katanga* (accusé, Bureau du conseil public pour les victimes et représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations) ; *Al Mahdi* (représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations).

<sup>14</sup> Nombre de jugements rendus dans le cadre d'un procès faisant l'objet d'un appel. Au total, 18 appels ont été interjetés par les parties dans les affaires suivantes : *Bemba* (affaire principale) (accusé interjetant appel de la condamnation ; accusé et Procureur interjetant appel de la peine ; un appel interjeté à l'encontre de la décision relative aux réparations) ; *Bemba et autres* (article 70) (cinq accusés interjetant appel de la condamnation ; trois accusés et le Procureur interjetant appel de la peine) ; *Ntaganda* (un appel probable) ; *Katanga* (accusé, Bureau du conseil public pour les victimes et représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations) ; *Al Mahdi* (représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations).

<sup>15</sup> Nombre de jugements rendus dans le cadre d'un procès faisant l'objet d'un appel. Au total, 19 appels ont été interjetés par les parties dans les affaires suivantes : *Bemba* (affaire principale) (accusé interjetant appel de la condamnation ; accusé et Procureur interjetant appel de la peine) ; *Bemba et autres* (article 70) (cinq accusés interjetant appel de la condamnation ; trois accusés et le Procureur interjetant appel de la peine) ; une partie interjetant appel de la décision relative à la reformulation de la peine) ; *Katanga* (accusé, Bureau du conseil public pour les victimes et représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations) ; *Al Mahdi* (représentant légal des victimes interjetant appel de la décision relative aux réparations) ; *Lubanga* (deux parties interjetant appel de la décision relative aux réparations).

<sup>16</sup> Nombre de jugements rendus dans le cadre d'un procès faisant l'objet d'un appel. Tout jugement peut faire l'objet d'un appel de la part d'une ou plusieurs partie(s), ce qui alourdit la charge de travail.

<sup>17</sup> Compte tenu de la nature de la procédure en appel, il est impossible de dire s'il y aura un appel sur le fond avant qu'un jugement soit rendu par une chambre de première instance. Cependant, il est très probable qu'un jugement rendu par une chambre de première instance (qu'il s'agisse d'une condamnation ou d'un acquittement) donne lieu à au moins un appel de la part d'une ou plusieurs parties. Par conséquent, en termes de certitude stricte, ce chiffre serait actuellement nul, mais il est très probable qu'il augmente au fur et à mesure que des jugements seront rendus en première instance en 2019.



## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
						réparations			affaire <i>Al Mahdi</i> , appel relatif aux réparations ; affaire <i>Lubanga</i> , appel relatif aux réparations ; un appel supplémentaire relatif aux réparations possibles					
15	Nombre de témoins déposant devant la Cour	100	97	88 pour le Bureau du Procureur ; sept pour la Défense ; deux pour les Chambres	81	134	134 témoins pour trois procès : affaires <i>Ntaganda</i> (29) ; <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (52) ; <i>Ongwen</i> (53)	132	39	Trois jours en moyenne par témoin	103	Trois jours en moyenne par témoin	0	La comparution des témoins devrait se terminer en octobre 2019 au plus tard
16	Durée maximale prévue du séjour par témoin	15	30	En moyenne, la durée du séjour en 2016 n'a pas dépassé 15 jours. Toutefois, la durée maximale de séjour pour les témoins encadrés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en 2016 était de 30 jours dans l'affaire <i>Ntaganda</i> , en raison de la préparation prolongée de l'Accusation.	15	15	5 jours de préparation + 5 jours d'audience + 3 jours de familiarisation + 2 jours (1 week-end) = 15 jours par témoin, en moyenne	14	12	8 jours de préparation et/ou de familiarisation + 3 jours d'audience + 3 jours (week-ends/interruptions possibles) = 14 jours par témoin, en moyenne	10	5 jours de préparation et/ou de familiarisation + 2 jours d'audience + 3 jours (week-ends/interruptions possibles) = 10 jours par témoin, en moyenne	10	3 jours de préparation + 2 jours de familiarisation + 2 jours d'audience + 3 jours (week-ends/interruptions possibles) = 10 jours par témoin, en moyenne
17	Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	3 500	4 845	En 2016, un nombre significatif de demandes de participation à la procédure relative à la situation en Côte d'Ivoire a été reçu, bien supérieur au nombre initialement prévu	7 100	4 109	Affaires <i>Ntaganda</i> (7) ; RCA II.a (0) ; RCA II.b (0) ; <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (53) ; CIV II (1,702) ; Mali (183) ; Géorgie (1) ; <i>Lubanga</i> , procédure en réparation (323) ; <i>Mudacumura</i> (0) ; RDC (1) ; Libye (1) ; Afghanistan (1 831) (demandes de représentation) ; NSRA (7)	7 400	5 624 <sup>18</sup>	Affaires <i>Ntaganda</i> (2 100) ; RCA II.a (1 200) ; RCA II.b (1 100) ; CIV II (3 000)	7 500	Affaires RCA II.a (1 500) ; RCA II.b (1 500) ; CIV II (2 000) ; RDC (500) ; Mali II (1 000) ; Ouganda (1 000)	4 250 <sup>19</sup>	Affaires RCA II (2 000) ; CIV II (1 000) ; RDC (500) ; Mali I (250) ; Ouganda (500)
18	Nombre de témoins et de victimes sous protection	-	-	s.o.	110	86	Il s'agit du nombre de personnes protégées par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris dans le cadre du programme de protection de la	100	130	Témoins/victimes protégés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris dans le cadre du programme de protection de la Cour, de	90	Témoins/victimes protégés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris dans le cadre du programme de protection de la Cour, de déménagements assistés,	170	Témoins/victimes et toute autre personne courant un risque dans le cadre d'une déposition, protégés par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, y compris dans le

<sup>18</sup> Ce nombre inclut tous les types d'informations reçues des victimes (par ex. formulaires de demandes de participation et/ou de réparations, formulaires de demandes de représentation et documents de suivi complétant les deux catégories de formulaires).

<sup>19</sup> Ce nombre correspond à celui des demandes individuelles susceptibles d'être reçues. Les demandes de participation et de réparations sont comptées séparément. Les demandes d'informations complémentaires sont également comptées séparément lorsque les données destinées au Greffe sont saisies et les évaluations juridiques effectuées (c.-à-d. après réception du formulaire complémentaire).

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
						Cour, de déménagements assistés, de toute autre forme de protection provisoire et d'évaluations des situations ; sont également inclus 50 témoins réinstallés à l'étranger grâce à des tierces parties sous la responsabilité de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins de la CPI.			déménagements assistés, d'évaluations des situations et de toute autre forme de protection		d'évaluations des situations et de toute autre forme de protection		cadre du programme de protection de la Cour et de toute autre forme de protection	
19	Nombre de personnes placées sous protection	660	428	Étant donné le nombre total de personnes (témoins/victimes et personnes à charge) placées sous protection, ainsi que le nombre de nouvelles affaires escomptées par le Bureau du Procureur, le Greffe a prévu 660 personnes placées sous protection. Le nombre d'affaires dont le Bureau du Procureur est saisi étant finalement moins important que prévu, et suite à des gains d'efficacité mis en œuvre pour mettre un terme à la mise sous protection des personnes qui en bénéficiaient depuis longtemps, le nombre de personnes sous protection (témoins, victimes et membres de leur famille) a été ramené à 428.	575	518	Ce chiffre comprend les principaux bénéficiaires des mesures de protection, ainsi que les personnes à leur charge. Actuellement, 518 personnes (86 témoins et 432 personnes à leur charge) sont placées sous la protection de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins dans 22 pays.	500	548	Sur la base des chiffres actuels et des prévisions, près de 500 personnes (100 victimes/ témoins et 400 personnes à leur charge) pourraient bénéficier d'une protection sous l'égide de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en 2018	450	Sur la base des chiffres actuels et des prévisions, près de 90 victimes/ témoins et 360 personnes à leur charge pourraient bénéficier d'une protection sous l'égide de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en 2019	650	Quelque 170 témoins/victimes et 480 personnes à leur charge pourraient bénéficier d'une protection et de prestations sous l'égide de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins en 2020
20	Nombre de suspects/ d'accusés comparaisant devant la Cour <sup>20</sup> ;	11	12	Ruto ; Sang ; Ongwen ; Ntaganda ; Bemba ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Al Mahdi ; Kilolo ; Arido ; Mangenda ; Babala	9	9	Bemba ; Kilolo ; Arido ; Mangenda ; Babala ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen	9	9	Bemba ; Kilolo ; Arido ; Mangenda ; Babala ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen	8	Al Hassan <sup>1</sup> ; Bemba ; Kilolo ; Mangenda ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen	0	
21	Nombre de suspects/ d'accusés/ de condamnés en détention	7	6	Bemba ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen ; Al Mahdi	6	6	Bemba ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen ; Al Mahdi	6	8	Bemba ; Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen ; Al Mahdi	5	Ntaganda ; L. Gbagbo ; Blé Goudé ; Ongwen ; Al Hassan	1	Ongwen

<sup>20</sup> Aux fins du seul présent document, le terme « accusé » s'entend des personnes ayant été acquittées ou condamnées en première instance et en attente de la décision rendue pour un appel sur le fond. Les personnes comparaisant devant la Cour uniquement dans le cadre d'une procédure en réparation ne relèvent pas de la présente définition.

## Comparaison des hypothèses et des paramètres pour 2016-2020

Paramètre	Approuvé et réel pour 2016			Approuvé et réel pour 2017			Approuvé et réel pour 2018			Approuvé pour 2019		Proposé pour 2020		
	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Réel	Description	Approuvé	Description	Proposé	Description	
22	Nombre de cellules requises	6	6	Outre les six cellules requises, un témoin (P-435) a été détenu au quartier pénitentiaire pendant 28 jours en octobre 2016, et la Cour a été contrainte de louer un module supplémentaire pour répondre à ce besoin imprévu	6	6	Module de six cellules	6	6 <sup>21</sup>	Module de six ou 12 cellules. Pour cinq détenus : module de six cellules.	6	Module de six ou 12 cellules. Pour cinq détenus : module de six cellules.	6	Module de six ou 12 cellules. Pour un détenu : module de six cellules.
23	Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide judiciaire	15	14	Suite à la décision de la Chambre de première instance dans l'affaire <i>Ruto et Sang</i> , l'équipe chargée de la Défense de Sang s'est retirée en juin 2016, faisant passer le nombre d'équipes à 14. Reste des équipes pour la fin de l'année 2016 : Ntaganda, Bemba (article 5 et article 70), Kilolo, Mangenda, Babala, Arido, L. Gbagbo, Blé Goudé, Lubanga, Katanga, Banda, Ongwen et Al Mahdi.	14	14	Ntaganda, Bemba (2 équipes), Kilolo, Babala, Mangenda, Arido, Ongwen, L. Gbagbo, Blé Goudé, Banda (activité réduite), Lubanga, Katanga et Al Mahdi	12	15	Lubanga, Katanga, Bemba, Al Mahdi et Ongwen	10	Phase préliminaire : Al Hassan (s'il est déclaré indigent) ; phase de première instance : Ntaganda, L. Gbagbo, Blé Goudé et Ongwen ; phase d'appel : Bemba (article 70), Kilolo et Mangenda ; procédure en réparation : Katanga et Lubanga	11	Phase de première instance : Al Hassan, Yekatom et Ngaïssona ; phase d'appel : Ntaganda, Ongwen, L. Gbagbo et Blé Goudé ; phase de première instance (réduite) : Banda ; procédure en réparation (réduite) : Al Mahdi, Katanga et Lubanga
24	Nombre de représentants des victimes financés par l'aide judiciaire	7	8	Affaires <i>Lubanga, Katanga, Bemba, Ruto et Sang, Banda, Al Mahdi</i> (phase de première instance et procédure en réparation), <i>Ongwen</i>	6	6	Affaires <i>Bemba</i> (1), <i>Lubanga</i> (2), <i>Katanga</i> (1), <i>Ongwen</i> (1) et <i>Al Mahdi</i> (1)	5	6	Affaires <i>Lubanga, Katanga, Bemba, Al Mahdi</i> et <i>Ongwen</i>	5	Affaires <i>Katanga, Lubanga, Al Mahdi, Ongwen</i> et <i>Al Hassan</i> <sup>1</sup>	7	Affaires <i>Katanga, Lubanga I, Lubanga II, Al Mahdi, Ongwen, Al Hassan</i> et <i>Yekatom/Ngaïssona</i>
25	Nombre de bureaux de pays/structures sur le terrain <sup>22</sup>	7	7	En 2016, les opérations de la Cour ont été menées par six bureaux extérieurs en RDC, en Côte d'Ivoire, en RCA, au Mali, au Kenya et en Ouganda, ainsi qu'une présence sur le terrain à Bunia	8	7	2 en RDC (Kinshasa et Bunia) ; 1 en Ouganda (Kampala) ; 1 en RCA (Bangui) ; 1 en Côte d'Ivoire (Abidjan) ; 1 au Mali (Bamako) ; 1 en Géorgie (Tbilissi)	7	7	2 en RDC (Kinshasa et Bunia) ; 1 en Ouganda (Kampala) ; 1 en RCA (Bangui) ; 1 en Côte d'Ivoire (Abidjan) ; 1 au Mali (Bamako) ; 1 en Géorgie (Tbilissi)	7	1 en RCA (Bangui) ; 1 en Côte d'Ivoire (Abidjan) ; 2 en RDC (Kinshasa et Bunia) ; 1 en Géorgie (Tbilissi) ; 1 au Mali (Bamako) ; 1 en Ouganda (Kampala)	8	1 en RCA (Bangui) ; 1 en Côte d'Ivoire (Abidjan) ; 2 en RDC (Kinshasa et Bunia) ; 1 en Géorgie (Tbilissi) ; 1 au Mali (Bamako) ; 1 en Ouganda (Kampala) et 1 Bureau de liaison à New York

<sup>21</sup> Suite à une décision rendue par une chambre, un module supplémentaire de cellules a été loué pendant près de cinq mois. Le nombre des cellules est toutefois de six en début et en fin d'année.

<sup>22</sup> Le terme « bureau extérieur » a été remplacé par « bureau de pays » dans le projet de budget-programme pour 2019.

## Annexe XVIII

### Grand Programme II : Allocation des ressources par situation

