

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

**DIX-NEUVIÈME SESSION
LA HAYE, 14 - 16 DECEMBRE 2**

**DOCUMENTS OFFICIELS
VOLUME II**

Note

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

Conformément à la résolution ICC-ASP/7/Res.6, les Documents officiels sont diffusés en anglais, arabe, espagnol et français.

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

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

Téléphone : +31 (0)70 799 6500
Télécopie : +31 (0)70 515 8376

ICC-ASP/19/20
Publication de la Cour pénale internationale
ISBN N° 92-9227-382-5

Copyright © International Criminal Court 2020
Tous droits réservés
Imprimé par Ipskamp, La Haye

Table des matières

Partie A	
Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2021	<i>Page</i>
.....	4
Partie B	
Rapports du Comité du budget et des finances.....	256
1. Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa trente- quatrième session, mai et juin 2020	
.....	256
2. Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa trente- cinquième session, septembre 2020	
.....	276
Partie C	
Documents connexes	339
1. États financiers de la Cour pénale internationale pour l'exercice clos le 31 décembre 2019	
.....	339
2. États financiers du Fonds au profit des victimes pour l'exercice clos le 31 décembre 2019	
.....	421

Partie A

Projet de budget programme de la Cour pénale internationale pour 2021*

Table de matières

Liste des sigles et acronymes.....	6	
Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale	7	
I. Résumé du projet de budget-programme, des priorités budgétaires et du mode de fonctionnement pour 2021.....	8	1-38
A. Introduction.....	8	1-10
B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau et principaux inducteurs de coûts à l'échelle de la Cour pour 2021	10	11-30
C. Macroanalyse	14	31-33
D. Économies et gains d'efficacité.....	15	34-38
II. Projet de budget-programme pour 2021	18	39-755
A. Grand Programme I : Branche judiciaire	18	39-105
1. Programme 1100 : Présidence	20	44-61
2. Programme 1200 : Chambres	25	62-105
B. Grand Programme II : Bureau du Procureur	34	106-358
1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur.....	50	195-283
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques	51	198-220
b) Sous-programme 2120 : Section des services	57	221-258
c) Sous-programme 2160 : Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve	68	259-283
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	75	284-305
3. Programme 2300 : Division des enquêtes.....	81	306-329
4. Programme 2400 : Division des poursuites	89	330-358
C. Grand Programme III : Greffe.....	98	359-625
1. Programme 3100 : Greffier.....	105	379-393
2. Programme 3200 : Direction des services de gestion	109	394-456
3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires	120	457-542
4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures	138	543-625
D. Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	157	626-661
E. Grand Programme V : Locaux	170	662-665
F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	171	666-727
G. Grand Programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Prêt de l'État hôte.....	183	728-733
H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant.....	185	734-744
I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne.....	188	745-755

* Précédemment publié sous la cote ICC-ASP/19/10.

Annexes	191
I. Structure organisationnelle de la Cour	191
II. Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2021	192
III. Liste des événements susceptibles d’avoir une incidence sur le projet de budget-programme pour 2021.....	194
IV. Buts et objectifs stratégiques	195
a) Liste des buts stratégiques figurant dans le Plan stratégique de la Cour pénale internationale (2019-2021)	195
b) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2019-2021)	196
c) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Greffe (2019-2021).....	196
d) Grand Programme I : Branche judiciaire	197
e) Grand Programme II : Bureau du Procureur	199
f) Grand Programme III : Greffe.....	209
g) Grand Programme IV : Secrétariat de l’Assemblée des États Parties	215
h) Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant.....	215
i) Grand Programme VII-6 : Bureau de l’audit interne.....	216
V. Informations concernant les effectifs	217
a) Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2021	217
b) Modifications apportées au tableau des effectifs	217
VI. Émoluments et indemnités pour 2021	218
a) Émoluments et indemnités des juges pour 2021	218
b) Coûts salariaux types pour 2021 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège.....	219
VII. Projet de budget du Bureau de liaison auprès de l’Union africaine pour 2021	220
VIII. Estimation du compte de résultat pour 2021	221
IX. Technologies de l’information	222
a) Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l’information de la Cour pénale internationale (2017-2021).....	222
b) Coûts relatifs aux technologies et à la gestion de l’information de l’ensemble de la Cour...	227
X. Projet de budget de référence pour 2021	234
XI. Évolution dynamique stratégique des activités judiciaires par situation	235
XII. Budget du Grand Programme II par enquête active	236
XIII. Augmentations annuelles des budgets-programmes approuvés pour la période 2014-2020.....	237
XIV. Projet de dépenses au titre des immobilisations (2021-2024)	238
XV. Frais de fonctionnement et de maintenance, et plan de remplacement des immobilisations à moyen terme pour les locaux de la Cour pour 2021	239
XVI. Économies et gains d’efficacité réalisés en 2020 et estimations pour 2021	240
XVII. Hypothèses et paramètres retenus pour la séquence chronologique quinquennale de la CPI pour 2017-2021	245
XVIII. Grand Programme II : Allocation des ressources par situation	253

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
ONU	Organisation des Nations Unies
RCA	République centrafricaine (Bangui)
RDC	République démocratique du Congo (Kinshasa et Bunia)
SUD	Darfour, Soudan
UGA	Ouganda (Kampala)
D	(catégorie des) directeurs
P	(catégorie des) administrateurs
SG	(catégorie des) agents des services généraux
SGA	Secrétaire général adjoint
SSG	Sous-Secrétaire général

Avant-propos des responsables de la Cour pénale internationale

La Haye (Pays-Bas), le 30 juillet 2020

Nous avons le plaisir de présenter le projet de budget-programme pour 2021 qui sera soumis à l'examen de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée »).

Ayant à l'esprit les circonstances exceptionnelles dues à la pandémie de COVID-19, les organes de la Cour pénale internationale (« la Cour ») ont étroitement collaboré afin de présenter un projet de budget aussi serré que possible et qui tienne soigneusement compte des besoins en ressources. Ils se sont également employés à présenter un document budgétaire cohérent, détaillé et explicite, en faisant fond sur les efforts déployés dans le passé pour affiner le processus budgétaire.

Le présent budget témoigne des efforts consentis par la Cour afin de prendre dûment en considération la pression qu'exerce la COVID-19 sur l'économie mondiale, tout en conciliant la nécessité de conserver les ressources minimums qu'il lui faut pour mener ses activités essentielles et s'acquitter de son important mandat en 2021.

Malgré les difficultés que pose la pandémie mondiale, la Cour est parvenue à poursuivre ses opérations et à conserver sa productivité, en ce qu'elle a rapidement adapté ses activités, adopté des mesures innovantes et pu compter sur la résilience et le dévouement de son personnel. La façon dont la Cour a réagi à ces circonstances incertaines a été guidée par les mesures qui relèvent du Plan stratégique de la Cour, ainsi que des plans stratégiques propres au Bureau du Procureur et au Greffe ; la mise en œuvre de ces mesures ayant, à bien des égards, été accélérée par la situation. Ces plans stratégiques forment la pierre angulaire de la planification budgétaire de la Cour pour l'exercice 2021 et définissent le cadre de l'exécution de son budget.

En tant que responsables de la Cour, nous sommes résolus à faire en sorte que l'organisation conserve autant que possible les ressources qu'elle s'est constituées au cours de ces vingt dernières années. Elle pourra ainsi continuer à mener ses activités essentielles que sont les examens préliminaires, les enquêtes, les procès et les procédures en réparation en s'appuyant sur la robustesse et la capacité d'adaptation de ses systèmes et structures, tout en préservant l'indépendance, l'équité, les normes judiciaires les plus strictes et la qualité de ses procédures, de même qu'en protégeant la sécurité et le bien-être des personnes concernées, en particulier les victimes et les témoins.

La Cour a soigneusement examiné la façon dont elle pouvait dégager davantage de gains d'efficacité et compenser des coûts exogènes et obligatoires — en prenant parfois des mesures très strictes —, sans mettre en péril sa capacité opérationnelle. Elle a pu mener à bien cette tâche en grande partie grâce à des consultations interorganes plus approfondies et plus étroites qui lui ont permis de contextualiser avec justesse les priorités et les besoins budgétaires de l'ensemble de la Cour.

Au vu des circonstances extraordinaires décrites plus haut, la Cour propose une baisse de son budget pour 2021 de **0,7 million d'euros**, soit **0,5 pour cent** de moins par rapport au budget qui avait été approuvé pour 2020. La Cour présente ainsi un projet de budget s'élevant à **148,5 millions d'euros**, un montant qui servira à financer, entre autres, les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites, les procès, la protection des témoins, les services linguistiques, l'aide judiciaire, des réparations et une assistance véritables et efficaces aux victimes, et la gestion des différentes infrastructures de la Cour.

La Cour a fait montre de la plus grande rigueur pour ne demander que les ressources minimums dont elle a absolument besoin pour les activités essentielles qu'elle prévoit de mener, et qui comprennent une forte augmentation des procédures judiciaires au stade du procès. En outre, nous avons plus que jamais mis à profit l'ensemble de la Cour pour gagner en flexibilité et nous sommes penchés sur la façon dont des réaffectations, des gains d'efficacité et une hiérarchisation des activités pouvaient améliorer davantage l'utilisation des ressources de la Cour. Même en ces temps difficiles, nous savons pertinemment qu'en cas de ressources insuffisantes, les enquêtes ou les procédures risquent de prendre plus de temps ou d'être moins efficaces, ou que la qualité des travaux de la Cour pourrait en pâtir.

Malgré les difficultés inédites auxquelles la Cour s'est heurtée ces derniers mois en raison de la pandémie mondiale qui sévit, elle reste plus déterminée que jamais à s'acquitter de son mandat sans pour autant renoncer aux plus hauts niveaux de réactivité et de collaboration à l'échelle de toute l'organisation, tout en accordant un degré de priorité élevé à l'apprentissage continu et à l'amélioration. Le présent projet de budget témoigne de manière claire et tangible de la détermination de la Cour.

La Cour demeure disposée à collaborer pleinement avec les États Parties et l'Assemblée pour définir la meilleure stratégie tendant à consolider et à conserver la résilience et la capacité de la Cour afin qu'elle sorte grandie de la pandémie de COVID-19 et garantisse la vitalité et la solidité continues du système de justice pénale internationale défini par le Statut de Rome.

Gardant à l'esprit qu'il est nécessaire de tenir compte du contexte inhabituel créé par la COVID-19, nous espérons que ce projet de budget-programme pour 2021, qui a été mûrement réfléchi, recueille 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 2021

A. Introduction

1. La Cour pénale internationale (« la Cour ») a été établie par le Statut de Rome, adopté il y a 22 ans, en tant que 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'accorder des réparations aux victimes. 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. 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.

3. En 2021, la Cour devrait mener des activités dans le cadre de 12 « situations », géographiquement désignées comme suit : Afghanistan (cette situation fait actuellement l'objet d'une demande de sursis en vertu de l'article 18, mais nécessite néanmoins des activités de suivi), Bangladesh/Myanmar, Burundi, Côte d'Ivoire, Darfour (Soudan), Géorgie, Kenya, Libye, Mali, République centrafricaine II (RCA II), République démocratique du Congo (RDC) et Ouganda. 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 2020 ou en 2021.

4. La Cour a élaboré son projet de budget-programme pour 2021 en ayant à l'esprit les circonstances exceptionnelles dues à la pandémie de COVID-19 et ses effets sur les économies mondiales. Cette situation inédite met à rude épreuve la résilience et la capacité d'adaptation des systèmes et structures des organisations et des institutions du monde entier, dont la Cour. En dépit des restrictions imposées par les mesures prises par les gouvernements, la Cour est parvenue à conserver une productivité élevée tout au long de la crise grâce à l'adaptation rapide de ses activités, l'adoption de mesures innovantes ainsi que la force et l'engagement de son personnel.

5. Ces circonstances ont renforcé l'engagement de la Cour à présenter un projet de budget pour 2021 aussi serré que possible. La Cour propose un budget total de **144 917,2 milliers d'euros**, ce qui représente une baisse d'environ **703,3 milliers d'euros**, soit **0,5 pour cent** de moins par rapport au budget qui avait été approuvé pour 2020. En particulier, et compte tenu de la décision de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») de financer grâce aux excédents de trésorerie disponibles au titre de l'exercice financier de 2017 le montant de 479,7 milliers d'euros prévu au budget approuvé au titre du budget-programme pour 2020, le budget proposé par la Cour pour 2021 reste à un niveau comparable au budget approuvé pour 2020. Conformément à la recommandation formulée par le Comité du budget et des finances (« le Comité ») à sa vingt-cinquième session¹, 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

¹ 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.

2021. 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 3 585,1 milliers d'euros, le projet de budget-programme de la Cour pour 2021 s'élève à 148 502,3 milliers d'euros, ce qui correspond à une baisse de 0,5 pour cent.

6. Le montant du projet de budget de la Cour pour 2021 est le résultat délibéré d'un engagement fort pris à l'échelle de la Cour de montrer qu'elle ne reste pas indifférente aux pressions économiques auxquelles doit faire face la communauté internationale du fait de la pandémie mondiale, tout en maintenant un équilibre avec la nécessité de continuer à réaffirmer l'objectif du Statut de Rome et de conserver un minimum de ressources pour garantir la réalisation de ses activités essentielles en 2021 et sa capacité de mettre en œuvre son important mandat.

7. Le projet de budget pour 2021 a été minutieusement élaboré en tenant compte des objectifs de la Cour et des attentes des parties prenantes, notamment les victimes et les communautés touchées par des atrocités, concernant les résultats et l'exécution des fonctions de la Cour, de la complexité des cadres opérationnels de la Cour (notamment les questions relatives à la sécurité, à la coopération et aux appuis politiques), et 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 2019-2021². 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'efficacité³. 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.

8. Afin de pouvoir présenter un budget pour 2021 se situant à un niveau comparable au budget approuvé pour 2020, la Cour a prévu diverses mesures en vue d'opérer des réductions et de réaliser des économies pour contenir l'impact des augmentations contractuelles résultant de l'application du régime commun des Nations Unies (6,4 millions d'euros), ainsi que les incidences des nouveaux besoins pour les activités judiciaires concernant deux affaires au stade de première instance et une nouvelle affaire au stade préliminaire, lesquelles n'étaient pas prévues dans le budget pour 2020 (environ 2 millions d'euros). L'application du régime commun permet à la Cour d'opérer dans tous les pays de situation potentiels, 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 pensions⁴. 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. En octobre 2019, après évaluation par la Commission de la fonction publique internationale, une augmentation de l'indemnité de poste a été appliquée pour les administrateurs en poste à La Haye. Le dernier ajustement avait eu lieu il y a sept ans, en 2013. En février 2020, la Cour a été informée de la révision à la hausse du classement applicable au personnel en poste à New York par l'Assemblée générale des Nations unies. Cette décision a entraîné une augmentation proportionnelle pour tous les autres lieux d'affectation, New York constituant la référence du système d'ajustement. L'ajustement du traitement selon les principes du système commun permet d'aligner la rémunération sur le coût de la vie de chaque lieu d'affectation. Les ajustements du régime commun peuvent également être à l'origine d'une révision à la baisse.

9. L'impact des ajustements au titre du régime commun et des nouveaux besoins en matière d'appui à l'avancement des activités judiciaires a été entièrement compensé dans le projet de budget-programme pour 2021 par la mise en œuvre à l'échelle de la Cour de

² Voir Annexe IV.

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

⁴ ICC-ASP/15/15, paragraphe 225.

mesures visant à réduire les coûts, à garantir la résilience de l'organisation et à améliorer la souplesse et l'évolutivité de ses structures et activités. Ces considérations stratégiques ambitieuses ont été guidées avant tout par le Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021, mais aussi par les propres plans stratégiques du Bureau du Procureur et du Greffe pour la même période. Comme le confirme le Plan stratégique de la Cour, cette approche garantira de faire la meilleure utilisation possible des ressources de la Cour.

10. Alors que la Cour évalue constamment ses processus internes, conformément à son engagement en faveur de l'amélioration continue, la réalité mondiale actuelle lui a donné l'occasion d'évaluer l'utilité de certaines de ses structures et méthodes de travail dans ce nouveau contexte. De manière générale, la Cour, aujourd'hui plus que jamais, doit veiller à préserver ses capacités, dans lesquelles les États ont investi au fil des années et qui lui ont permis de faire preuve de résilience, et de s'adapter à des défis nouveaux et inédits ainsi qu'à l'augmentation croissante des demandes relatives à ses fonctions et ses activités. Certaines des mesures mises en œuvre afin d'élaborer le budget-programme pour 2021 devraient garantir plus de résilience en identifiant les domaines où il est possible de faire preuve de davantage de souplesse et d'adaptabilité. Cette démarche est d'ores et déjà visible dans le projet de budget-programme pour 2021 au travers de la prise de décisions stratégiques dont les retombées interviendront l'an prochain et de la définition de buts qui donneront à la Cour la possibilité de réévaluer certains de ses modèles et processus.

Tableau 1 : Résumé du projet de budget-programme pour 2021

Budget-programme pour 2021		Budget approuvé pour 2020 (milliers d'euros)	Écart		Budget proposé pour 2021 (milliers d'euros)
			Montant	%	
GP I	Branche judiciaire	12 081,5	(299,7)	(2,5)	11 781,8
GP II	Bureau du Procureur	47 383,4	5,2	0,0	47 388,6
GP III	Greffe	75 916,9	0,8	0,0	75 917,7
GP IV	Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 316,7	(479,7)	(14,5)	2 837,0
GP V	Locaux	2 270,0	-	-	2 270,0
GP VI	Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	3 226,1	-	-	3 226,1
GP VII-5	Mécanisme de contrôle indépendant	704,7	34,8	4,9	739,5
GP VII-6	Bureau de l'audit interne	721,2	35,3	4,9	756,5
<i>Total partiel</i>		<i>145 620,5</i>	<i>(703,3)</i>	<i>(0,5)</i>	<i>144 917,2</i>
GP VII-2	Prêt de l'État hôte	3 585,1	-	-	3 585,1
Total Cour		149 205,6	(703,3)	(0,5)	148 502,3

B. Priorités budgétaires stratégiques de haut niveau et principaux inducteurs de coûts à l'échelle de la Cour pour 2021

11. 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 2021. Il importe de noter que ces priorités et activités correspondent à ce qui peut être raisonnablement anticipé pour 2021 à la date du présent document et compte tenu de la pandémie de COVID-19, et sont susceptibles de varier ultérieurement, sous l'effet des réalités des travaux judiciaires et des activités d'enquête de la Cour.

12. 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 définis dans ce dernier, tout en veillant à présenter le budget le plus serré possible. Ces buts forment les éléments centraux de l'approche choisie par la Cour en matière de planification, et sont au cœur des prévisions budgétaires pour 2021. 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 Greffé. Une fois ce cycle stratégique terminé, une évaluation de l'efficacité et des résultats sera menée aux fins de l'élaboration des cycle et plan stratégiques suivants.

13. 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 procédures équitables et diligentes sont conduites 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 de chaque organe. Ces trois domaines sont les suivants :

- a) Résultats judiciaires et en matière de poursuites ;
- b) Coopération et complémentarité ;
- c) Résultats de l'organisation.

14. Outre les perspectives 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. Dans ce contexte, la Cour a défini les priorités suivantes :

1. Conduire et appuyer des procédures judiciaires équitables et diligentes

15. 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.

16. 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 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.

17. Au stade préliminaire, il est prévu que l'audience de confirmation des charges dans l'affaire *Le Procureur c. Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman* (« l'affaire *Abd-Al-Rahman* ») se tienne fin 2020, et que la décision soit rendue début 2021. Si les charges étaient confirmées, la préparation du procès pourrait commencer en 2021.

18. Deux affaires, les affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaïssona*, devraient atteindre le stade du procès et on prévoit que le jugement dans l'affaire *Ongwen* sera rendu début 2021. Ce jugement pourrait donner lieu à des activités supplémentaires liées à la fixation de la peine et aux réparations.

19. Il est réaliste de prévoir que des arrêts sur le fond seront rendus en 2021 dans trois affaires : les affaires *Ntaganda*, *Gbagbo et Blé Goudé* et *Ongwen*. De plus, des appels interlocutoires pourraient être interjetés dans des affaires actuellement en cours devant les chambres préliminaires et de première instance. La charge de travail à laquelle la Cour aura à faire face au stade de l'appel restera très importante.

20. Il faudra financer jusqu'à 11 équipes de la Défense et neuf équipes de représentants légaux des victimes au moyen de l'aide judiciaire en 2021.

2. Conduire et appuyer, dans un premier temps, neuf enquêtes actives s'accompagnant d'activités sur le terrain

21. 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.

22. Reconnaissant le caractère exceptionnel du contexte dû à la pandémie de COVID-19 et conscient des menaces pesant sur la santé publique et les économies mondiales, le bureau du Procureur ne cherche pas à augmenter les ressources nécessaires, mais plutôt à présenter, de manière responsable et consciencieuse, un budget qui lui permettra de mener ses activités dans les circonstances actuelles, et qui préservera sa capacité d'agir dès que la situation s'améliorera. L'activité de la Cour n'a pas diminué ; la Cour doit simplement adapter la manière dont elle opère pour faire face aux défis inédits engendrés par la pandémie.

23. Conformément à son Plan stratégique et à sa politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, le Bureau du Procureur accordera la priorité aux neuf enquêtes actives au cours du premier semestre 2021, en vue de finaliser les activités qui ont pris du retard en raison de la pandémie actuelle. Le Bureau du Procureur prévoit d'enquêter activement tout au long de l'année 2021 dans les situations suivantes : Afghanistan (cette situation fait actuellement l'objet d'une demande de sursis en vertu de l'article 18, mais nécessite néanmoins des activités de suivi), Bangladesh/Myanmar, Burundi, Côte d'Ivoire (CIV II), Darfour, Libye et Mali. Concernant les enquêtes en République centrafricaine (RCA II.a) et Géorgie, le Bureau du Procureur prévoit de clôturer la phase d'enquête au cours du premier semestre, ce qui lui permettra de se consacrer soit aux activités liées à la phase préliminaire soit à la finalisation des enquêtes au second semestre 2021. Cette hiérarchisation des affaires est rendue nécessaire par l'obligation d'assurer, et si possible d'améliorer, la rapidité et l'efficacité des activités, tout en tenant compte des ressources limitées dont dispose le Bureau du Procureur et de la nécessité d'éviter toute dispersion de celles-ci. Toutes les affaires continueront toutefois d'être suivies de près dans la perspective d'obtenir de nouvelles pistes ou des arrestations, ou encore pour continuer de travailler avec des témoins dans les affaires où des arrestations n'ont pas encore eu lieu.

24. Au moment de la soumission du présent document, neuf examens préliminaires (Colombie, Guinée, Iraq, Nigéria, Palestine⁵, Philippines, Ukraine et deux situations au Venezuela) sont en cours. Plusieurs d'entre eux ayant atteint un stade avancé d'analyse, il est possible que de nouvelles enquêtes s'ouvrent fin 2020 ou en 2021⁶. Si cela devait être le cas, le Bureau du Procureur déterminera comment hiérarchiser au mieux ses activités. La planification des activités du Bureau du Procureur est présentée plus en détail dans le budget proposé pour le Grand Programme II.

25. 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 2021. Les activités d'enquête et la charge de travail en cours au Bureau du Procureur devant rester à un haut niveau, 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 2021. Afin d'assurer la viabilité, 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.

⁵ La Chambre préliminaire doit encore se prononcer sur une requête déposée par le Bureau du Procureur en vertu de l'article 19-3 du Statut de Rome.

⁶ Voir <https://www.icc-cpi.int/Pages/item.aspx?name=pr1465>.

26. Le Greffe continue d'apporter un appui aux activités administratives et opérationnelles de la Cour au siège et dans sept bureaux de pays, à savoir 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 réorienter les priorités en matière d'activités et de sécurité dans les pays de situation. À cet égard, la présence du Greffe a été fortement réduite en République démocratique du Congo et en Côte d'Ivoire.

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

27. En 2021, le Fonds au profit des victimes devrait continuer à mettre en œuvre les réparations dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*, ce qui demandera au Greffe de continuer à apporter un appui à cet égard. Dans l'affaire *Lubanga*, on s'attend à ce qu'environ 1 500 bénéficiaires de réparations participent au programme pour la durée totale des quatre trimestres de l'année. Dans l'affaire *Al Mahdi*, le programme de réparations devrait également durer toute l'année 2021. Le processus de vérification de l'admissibilité des bénéficiaires potentiels de réparations individuelles dans l'affaire *Al Mahdi* se poursuivra pendant les trois premiers trimestres de l'année 2021 et on s'attend à ce que l'attribution des réparations soit terminée à la fin de l'année 2021. Dans l'affaire *Katanga*, une partie de la programmation collective des réparations devrait également avoir lieu tout au long de l'année. Dans l'affaire *Ntaganda*, il est prévu que le Fonds au profit des victimes élabore un projet de plan de mise en œuvre puis qu'il procède à des vérifications concernant les victimes avant de procéder à l'attribution des réparations. Les activités liées aux réparations en 2021 continueront à nécessiter un soutien important de la part des bureaux de pays et des sections du Greffe concernées, notamment la Section de la participation des victimes et des réparations, la Section de l'information et de la sensibilisation, la Section de l'appui aux opérations extérieures, ainsi que la Section de la sécurité, la Section des finances, la Section du budget et l'Unité des achats. En outre, les activités des représentants légaux, notamment du Bureau du conseil public pour les victimes, devraient se poursuivre pendant le premier semestre de l'année 2021.

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

28. La Cour poursuivra, pour la cinquième et dernière année, la mise en œuvre de son plan stratégique sur cinq ans. Pour 2021, des aspects à améliorer ont été identifiés dans les domaines suivants :

- Mise en œuvre du produit minimum viable, au niveau de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires ;
- Projets visant à poursuivre l'amélioration de la saisie informatique des données criminalistiques et la gestion des éléments de preuve par le Bureau du Procureur ;
- Renforcement de la sécurité informatique, par exemple amélioration de la gestion des accès privilégiés aux informations, protection des informations dans les espaces de stockage dématérialisés (« cloud ») et amélioration des capacités de détection des menaces et de réaction.

29. La Section des services de gestion de l'information poursuivra l'élaboration d'une stratégie de gestion de l'information, qui sera alignée sur le plan stratégique de la Cour pour 2022-2024. Des travaux préliminaires ont commencé en vue d'évaluer les modifications technologiques requises pour répondre aux besoins futurs de la Cour, et leur finalisation dépendra des objectifs stratégiques de la Cour. Les domaines clés recensés sont notamment

les suivants : veiller à ce que le remplacement des infrastructures obsolètes de la Cour soit durable du point de vue technologique et du point de vue du coût d'acquisition ; exploiter au mieux l'investissement réalisé par la Cour dans les technologies essentielles permettant de rationaliser les processus opérationnels et judiciaires ; et continuer d'améliorer la sécurité de l'information afin de protéger le personnel de la Cour, toutes les parties aux procédures judiciaires ainsi que l'intégrité des processus et de l'information.

5. Plan de remplacement des immobilisations pour les locaux permanents de la Cour

30. Conformément aux recommandations du Comité et à la résolution adoptée par l'Assemblée⁷, la Cour et l'entreprise avec laquelle elle a passé un contrat pour l'entretien de ses locaux ont présenté au Comité pour examen un plan à moyen terme (2021-2024) pour le remplacement des immobilisations nécessaires au bon fonctionnement du bâtiment. Les besoins budgétaires à long terme sont exposés dans le texte explicatif du Grand Programme V et dans l'Annexe XV du projet de budget-programme pour 2021.

C. Macroanalyse

31. Le graphique suivant ventile le projet de budget-programme pour 2021 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 2021, et représentent 80,5 pour cent du budget total. Les « Autres activités » comprennent les fonctions administratives (19,5 pour cent), la gouvernance (5,3 pour cent) et les dépenses de fonctionnement relatives aux locaux (3,1 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

32. Dans cette catégorie, les ressources relatives aux « Activités judiciaires et poursuites » (49,0 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 (y compris sur le terrain) » sont estimées à 29,2 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 » (2,2 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.

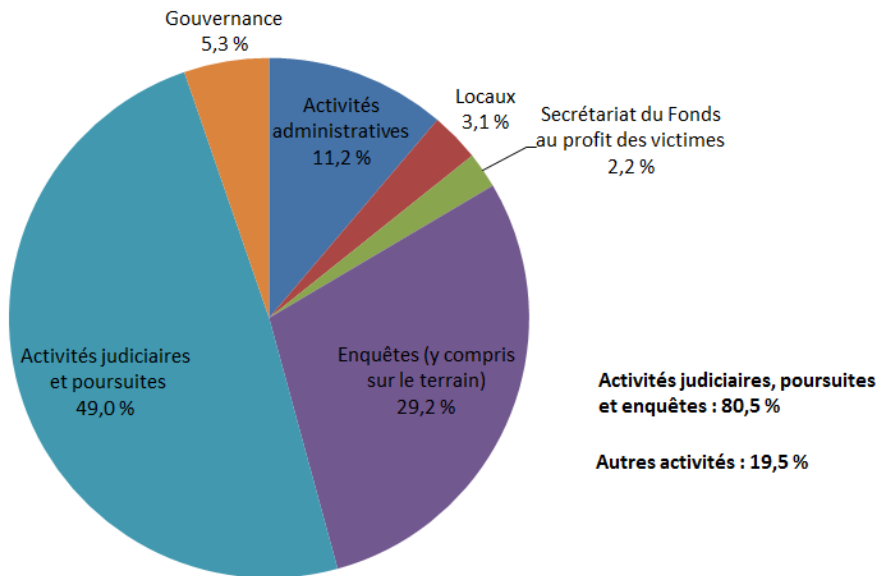
2. Autres activités

33. Les activités qui relèvent de cette catégorie incluent les fonctions administratives, la gouvernance et les dépenses de fonctionnement relatives 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 exemple le Bureau de liaison de la Cour auprès des Nations Unies, à New York) sont regroupés sous la catégorie « Gouvernance ».

⁷ Documents officiels ... dix-huitième session ... 2019 (ICC-ASP/18/20), volume I, partie 3, ICC-ASP/18/Res 1, section G, paragraphe 1 ; et ICC-ASP/18/15, paragraphe 115.

Graphique 1 : Macroanalyse

Projet de budget-programme pour 2021



*Hors prêt consenti par l'État hôte

D. Économies et gains d'efficacité

34. 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'efficacité⁸. L'Assemblée a également demandé à la Cour de présenter, en annexe du budget-programme, des informations détaillées sur les économies et les gains d'efficacité effectués pendant l'année et ceux estimés pour l'année suivante⁹. Par conséquent, les économies et les gains d'efficacité ont été présentés dans les budgets-programmes pour 2018, 2019 et 2020¹⁰.

35. À sa dix-huitième session, tenue en décembre 2019, l'Assemblée a de nouveau prié la Cour de présenter dans le budget-programme pour 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 coûts non récurrents et les réductions de coûts supplémentaires réalisés en 2020, et ceux estimés pour 2021¹¹. Ces quatre catégories ont fait l'objet d'un accord les années précédentes et elles continuent d'être reprises dans le rapport sur les économies et les gains d'efficacité.

36. Comme indiqué dans son plan stratégique, 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.

⁸ Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section L, paragraphe 1.

⁹ Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section L, paragraphe 2.

¹⁰ 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.

¹¹ Documents officiels ... dix-huitième session ... 2019 (ICC-ASP/18/20), volume I, partie III, ICC-ASP/18/Res.1, section K, paragraphe 6.

37. 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 supplémentaires¹².

38. Le tableau 2 ci-après expose les économies et les gains d'efficacité réalisés en 2020 et calculés dans le cadre de la préparation du projet de budget-programme pour 2021, selon les catégories convenues qui ont été mentionnées plus haut. Les économies et gains d'efficacité générés par la Cour pour l'ensemble de l'organisation représentent un montant total de 3 180,5 milliers d'euros (2,1 pour cent). Ce total est obtenu en ajoutant la somme totale des réductions attribuables aux économies engendrant une baisse des ressources minimales demandées en 2021 et les coûts qui ont pu être évités en 2020 grâce aux économies et aux gains d'efficacité, puis en divisant le résultat obtenu par le montant du budget-programme pour 2020 (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 2 042,2 milliers d'euros. L'Annexe XVI présente un résumé des différents besoins en ressources sous-tendant les budgets de référence proposés sous le format requis par le Comité¹³.

Tableau 2 : Total des économies et des gains d'efficacité pour 2021 (milliers d'euros)

<i>Grand programme</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Économies réalisées en 2020</i>	<i>Gains d'efficacité obtenus en 2020</i>	<i>Réduction en 2021 sur le budget de référence</i>	<i>Coûts évités en 2021 (budget de référence maintenu)</i>
GP I : Branche judiciaire	Réductions de coûts supplémentaires	-	-	338,0	-
	Dépenses non renouvelables	-	-	29,5	-
	Économies	-	-	652,5	-
GP II : Bureau du Procureur	Gains d'efficacité	-	75,0	-	-
	Dépenses non renouvelables	-	-	32,0	-
	Économies	522,0	-	523,8	21,7
GP III : Greffe	Gains d'efficacité	62,4	324,7	-	-
	Dépenses non renouvelables	-	-	29,5	32,0
	Économies	154,2	-	231,7	-
GP IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses non renouvelables	-	-	132,2	-
GP VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses non renouvelables	-	-	73,1	-
Total général		738,6	399,7	2 042,2	53,7

¹² Documents officiels ... quinzième session ... 2016 (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section L, paragraphe 1.

¹³ ICC-ASP/18/5, paragraphe 15.

Tableau 3 : Total CPI : Budget proposé pour 2021

CPI	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
<i>Juges</i>	5 575,1	-	5 575,1	5 516,9	(805,8)	(14,6)	4 711,1
Administrateurs				61 403,7	3 207,0	5,2	64 610,7
Agents des services généraux				26 082,4	(1 073,9)	(4,1)	25 008,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	88 755,9	-	88 755,9	87 486,1	2 133,1	2,4	89 619,2
Personnel temporaire	17 108,7	171,8	17 280,5	17 341,4	1 414,4	8,2	18 755,8
Personnel temporaire pour les réunions	355,3	60,6	415,8	283,5	228,3	80,5	511,8
Heures supplémentaires	248,4	259,2	507,6	223,5	13,7	6,1	237,2
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	17 712,4	491,6	18 204,0	17 848,4	1 656,4	9,3	19 504,8
Voyages	5 082,9	279,0	5 361,9	6 332,2	(2 209,8)	(34,9)	4 122,4
Représentation	18,9	-	18,9	28,0	-	-	28,0
Services contractuels	2 300,4	197,5	2 497,9	4 072,7	(16,7)	(0,4)	4 056,0
Formation	686,8	-	686,8	1 045,1	(416,5)	(39,9)	628,6
Consultants	891,6	44,9	936,5	689,4	(62,2)	(9,0)	627,2
Conseils pour la Défense	3 446,0	678,7	4 124,7	3 167,5	856,2	27,0	4 023,7
Conseils pour les victimes	1 199,1	88,4	1 287,5	1 300,0	427,1	32,9	1 727,1
Frais généraux de fonctionnement	13 760,8	127,2	13 888,0	15 523,9	(1 497,4)	(9,6)	14 026,5
Fouritures et accessoires	946,2	4,3	950,4	1 233,7	(122,7)	(9,9)	1 111,0
Matériel, dont mobilier	1 712,9	14,2	1 727,1	1 376,6	(645,0)	(46,9)	731,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	30 045,6	1 434,2	31 479,8	34 769,1	(3 687,0)	(10,6)	31 082,1
Total	142 089,1	1 925,7	144 014,8	145 620,5	(703,3)	(0,5)	144 917,2
<i>Prêt de l'État hôte</i>	3 585,1	-	3 585,1	3 585,1	-	-	3 585,1
Total, prêt de l'État hôte inclus	145 674,2	1 925,7	147 599,9	149 205,6	(703,3)	(0,5)	148 502,3

Tableau 4 : Total CPI : Effectif proposé pour 2021

CPI	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	1	2	-	9	45	90	185	183	30	545	19	409	428	973
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Proposés pour 2021	1	2	-	9	45	90	184	183	30	544	19	409	428	972
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	0,47	8,34	44,63	52,92	13,50	119,86	10,97	58,18	69,15	189,01
À cheval sur 2020	-	-	-	-	0,13	9,08	47,67	54,50	11,00	122,38	4,00	56,92	60,92	183,29
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1,25	1,50	1,67	4,42	3,38	0,92	4,30	8,72
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	0,13	9,08	48,92	56,00	12,67	126,79	7,38	57,83	65,22	192,01

II. Projet de budget-programme pour 2021

A. Grand Programme I : Branche judiciaire



Introduction

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

40. La Présidence déploie ses responsabilités dans les trois domaines principaux suivants : examen juridique, relations extérieures et administration. En 2021, les Chambres géreront la charge de travail imputable aux affaires et à l'évolution suivie en 2019 et 2020, notamment la préparation de procès (éventuels), les procédures en réparation, plusieurs procédures d'appel sur le fond, 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.

41. Le budget du Grand Programme I est fonction des activités judiciaires prévues sur la base des hypothèses budgétaires pour 2021, qui ont été définies dans le cadre d'un exercice interorgane.

42. Le budget du Grand Programme I pour 2021 a été élaboré en gardant à l'esprit le contexte dû à la pandémie de COVID-19 et ses répercussions sur les économies mondiales. Le budget du Grand Programme I, qui se veut conscient de cette réalité, vise à présenter les besoins strictement nécessaires, en mettant en œuvre le plus grand nombre d'économies et de gains d'efficacité possible. Une baisse de 0,6 milliard d'euros par rapport au budget approuvé pour 2020 a ainsi été obtenue. Il est important de rappeler que, à cet égard et conformément aux pratiques budgétaires de la Cour, les priorités et les hypothèses sur lesquelles s'appuie ce projet de budget reflètent ce qu'il est raisonnable de prévoir pour 2021 au moment de sa rédaction. Au vu du caractère imprévisible de la pandémie de COVID-19, qui vient s'ajouter aux défis habituels soulevés par l'incertitude entourant les procédures judiciaires, les besoins sont susceptibles de varier ultérieurement, sous l'effet des réalités des travaux judiciaires et des activités d'enquête de la Cour. C'est particulièrement le cas pour ce qui est de l'affaire *Le Procureur c. Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman*¹⁴.

43. Cette sensibilité aux effets de la pandémie de COVID-19 dont il est question ci-dessus est contrebalancée par la nécessité pour la Présidence et les Chambres de s'acquitter pleinement de leurs fonctions respectives. Ce dernier point est capital, et c'est pourquoi les ressources demandées sont vitales à la poursuite des opérations essentielles de la Branche judiciaire, notamment la conduite de procédures équitables et diligentes devant les Chambres lors des phases préliminaire, de première instance et d'appel, sans retard inutile.

¹⁴ Voir les paragraphes 81 et 86 ci-après.

Tableau 5 : Grand Programme I : Budget proposé pour 2021

Grand Programme I Branche judiciaire	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
<i>Juges</i>	5 575,1	-	5 575,1	5 516,9	(805,8)	(14,6)	4 711,1
Administrateurs				4 458,6	407,4	9,1	4 866,0
Agents des services généraux				883,3	(2,1)	(0,2)	881,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	4 649,0	-	4 649,0	5 341,9	405,3	7,6	5 747,2
Personnel temporaire	1 224,1	-	1 224,1	1 078,2	100,8	9,3	1 179,0
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,0	-	0,0	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	1 224,1	-	1 224,1	1 078,2	100,8	9,3	1 179,0
Voyages	118,9	-	118,9	100,7	-	-	100,7
Représentation	7,9	-	7,9	11,0	-	-	11,0
Services contractuels	5,3	-	5,3	-	-	-	-
Formation	12,2	-	12,2	27,8	-	-	27,8
Consultants	-	-	-	5,0	-	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	144,4	-	144,4	144,5	-	-	144,5
Total	11 592,6	-	11 592,6	12 081,5	(299,7)	(2,5)	11 781,8

Tableau 6 : Grand Programme I : Effectif proposé pour 2021

I	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonction- naires
													général	
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	3	3	21	12	-	39	1	11	12	51
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	3	3	21	12	-	39	1	11	12	51
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00

1. Programme 1100 : Présidence

Introduction

44. 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 de la bonne administration la Cour. Il s'agit notamment de la préparation et 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 Chambres¹⁵ ; 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 les compétences relatives à l'exécution des peines prévues au Chapitre X du Statut de Rome, notamment la négociation et la signature d'accords de coopération entre la Cour et les États, et l'exécution des peines d'emprisonnement et d'amende¹⁶.

b) Relations extérieures : nouer et entretenir le dialogue avec les États, l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») et ses organes subsidiaires, les organisations intergouvernementales, les tribunaux internationaux et régionaux, et la société civile afin d'améliorer la coopération avec la Cour, de mieux la faire connaître et de renforcer le soutien qu'elle reçoit¹⁷. En tant que visage de la Cour, le Président (ou l'un des vice-présidents agissant en son nom) se concerta avec les hauts représentants de ces entités, prononce des discours, donne des entretiens et publie des communiqués sur les questions qui présentent un intérêt pour la Cour. La Présidence dirige également la coordination interorgane pour ce qui est des questions relatives aux relations extérieures qui intéressent l'ensemble de la Cour et conduit les efforts menés par la Cour pour promouvoir la ratification universelle du Statut de Rome.

c) Administratif : la Présidence a pour attributions générales de veiller à la bonne administration de la Cour (à l'exception du Bureau du Procureur), de contribuer activement à la gouvernance de la Cour, conformément à sa mission de contrôle stratégique ; d'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, conformément au Statut de Rome ; de s'acquitter des fonctions administratives de la Branche judiciaire ; et d'assurer la coordination relative aux questions présentant un intérêt commun à l'ensemble de la Cour, notamment la gouvernance interne et externe, le budget, les mécanismes de contrôle interne, la gestion du risque et la planification stratégique.

Objectifs de la Présidence

45. Les objectifs de la Présidence sont les suivants :

- i) 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.
- ii) Participer aux efforts concrets de la Cour en faveur de la coopération internationale, et s'acquitter de toutes ses responsabilités liées à l'exécution des

¹⁵ 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 ».

¹⁶ 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 ».

¹⁷ 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 ».

peines d'emprisonnement et d'amende, comme le prévoit le Chapitre X du Statut de Rome.

- iii) 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.
- iv) De concert avec les autres organes, améliorer encore le dialogue entre la Cour, l'Assemblée et ses organes subsidiaires.
- v) 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 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.
- vi) 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.
- vii) Améliorer encore les processus budgétaires de la Cour au moyen d'efforts déployés par l'ensemble de l'institution.
- viii) Garantir l'efficacité de la gestion du risque.
- ix) 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

46. 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 exemple en exécutant les mandats d'arrêt), en lui offrant un appui logistique et financier et en exécutant les peines.

47. 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.

48. En 2021, la Présidence s'acquittera de ses fonctions, notamment concernant les priorités présentées ci-dessus, en tenant compte des résultats de l'examen que les experts indépendants mènent actuellement à la Cour. Elle devra pour cela mettre en œuvre les recommandations concrètes, réalistes et susceptibles d'être mises en pratique qui découleront de cet examen et qui seront destinées à améliorer les résultats, l'efficacité et l'efficacé de la Cour et du système du Statut de Rome dans son ensemble¹⁸.

Ressources budgétaires

1 367,6 milliers d'euros

49. Les crédits demandés ont augmenté de 76,8 milliers d'euros (5,9 pour cent) par rapport au budget-programme approuvé pour 2020. Cette augmentation est majoritairement due à la hausse des indemnités du personnel au titre du régime commun des Nations Unies.

¹⁸ ICC-ASP/18/Res.7.

La structure de l'effectif et les demandes de financement relatives à des dépenses hors personnel pour la Présidence restent identiques à 2020.

Indemnités de la Présidence

28,0 milliers d'euros

50. Le projet de budget-programme pour 2020 prévoit 28,0 milliers d'euros pour couvrir les indemnités spéciales du Président¹⁹, ainsi que les indemnités spéciales du Premier ou du Second Vice-Président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président²⁰. Les traitements standard des trois membres de la Présidence sont inclus dans le Sous-programme 1200.

Ressources en personnel

1 216,6 milliers d'euros

51. Les crédits demandés pour les postes permanents ont augmenté de 76,3 milliers d'euros (6,7 pour cent). La Présidence compte 11 postes permanents. Aucun nouveau poste n'est demandé.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

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

53. 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.

54. La structure actuelle inclut un 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^{re} classe (P-2) au sein de l'Unité des questions juridiques et de l'exécution des décisions, qui ont 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 conseiller en questions administratives et générales (P-3) [anciennement assistant spécial auprès du Président (P-3)] et un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2). Le reste du personnel de la Présidence se compose d'un assistant personnel du Président (agent des services généraux, 1^{re} 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

123,0 milliers d'euros

55. Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, à la formation et aux consultants. Les crédits demandés restent inchangés par rapport à ceux approuvés pour 2020.

Voyages

100,7 milliers d'euros

56. Les crédits demandés restent inchangés par rapport à ceux demandés et approuvés pour 2020. En 2021, 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.

57. 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

¹⁹ Documents officiels ... deuxième session ... 2003 (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B., paragraphe 2.

²⁰ Ibid., partie III.A.I.C., paragraphe 3.

l'année judiciaire et un nombre limité de déplacements, que des fonctionnaires de la Présidence et des Chambres doivent effectuer pour appuyer la fonction liée aux 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 correspondants à leur charge. Ces dépenses sont renouvelables.

58. Pour 2020, des crédits au titre des voyages ont été demandés pour couvrir les frais de déplacement à New York pour la dix-neuvième session de l'Assemblée. Si ces fonds, qui ne sont plus nécessaires, ont été retirés des crédits demandés pour le Grand Programme I, un montant identique a toutefois été prévu pour couvrir les voyages de la nouvelle Présidence, plus nombreux au cours de la première année de mandat afin de nouer ou d'entretenir le dialogue de manière intensive avec les États Parties et les organisations internationales et régionales telles que les Nations Unies et l'Union africaine.

Représentation

10,0 milliers

59. 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

7,3 milliers d'euros

60. Les crédits demandés ont augmenté de 0,5 millier d'euros (7,4 pour cent). Ce montant a été couvert par une baisse correspondante dans le budget des Chambres. La Présidence prévoit encore un budget pour la formation en 2021, 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

61. Les crédits demandés restent inchangés par rapport au montant approuvé pour 2020. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les coûts relatifs aux conseils fournis par les consultants concernant des questions qui relèvent des fonctions de la Branche judiciaire, notamment à propos de l'exécution des décisions. Ces dépenses sont renouvelables.

Tableau 7 : Programme 1100 : Budget proposé pour 2021

1100 Présidence	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
<i>Juges</i>	15,5	-	15,5	28,0	-	-	28,0
Administrateurs				835,4	75,2	9,0	910,6
Agents des services généraux				304,9	1,1	0,4	306,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	918,1	-	918,1	1 140,3	76,3	6,7	1 216,6
Personnel temporaire	5,9	-	5,9	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	5,9	-	5,9	-	-	-	-
Voyages	118,9	-	118,9	100,7	-	-	100,7
Représentation	7,4	-	7,4	10,0	-	-	10,0
Services contractuels	4,2	-	4,2	-	-	-	-
Formation	-	-	-	6,8	0,5	7,4	7,3
Consultants	-	-	-	5,0	-	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	130,5	-	130,5	122,5	0,5	0,4	123,0
Total	1 070,0	-	1 070,0	1 290,8	76,8	5,9	1 367,6

Tableau 8 : Programme 1100 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généralistes	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	1	1	3	2	-	7	1	3	4	11
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	1	1	3	2	-	7	1	3	4	11
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Programme 1200 : Chambres

Introduction

62. 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 sections²¹ 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 aura toujours 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 divisions et 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.

63. 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 témoins²² ». Les sections préliminaire, de première instance et d'appel bénéficient de l'appui du personnel juridique et administratif dans l'accomplissement de leurs fonctions.

Objectifs des Chambres

Les objectifs des Chambres sont les suivants :

- i) Garantir la diligence, l'équité et l'efficacité des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.
- ii) 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, avec une importance particulière accordée aux processus inhérents aux procès, y compris la présentation des éléments de preuve, la fixation de la peine et la procédure en réparation, et en tenant à jour le Guide pratique de procédure pour les Chambres.
- iii) Poursuivre les activités en cours en se conformant aux indicateurs de résultats élaborés pour les procédures judiciaires.
- iv) En consultation avec le Greffe, continuer d'élaborer et de mettre en place des systèmes efficaces permettant aux victimes de présenter une demande de participation aux procédures ou de s'y faire représenter.
- v) Veiller à gérer efficacement les ressources en personnel et hors personnel.
- vi) Fournir un appui efficace et efficient aux Chambres par l'intermédiaire du personnel juridique et administratif.
- vii) Poursuivre l'amélioration de la gestion des résultats obtenus par le personnel dans le cadre du nouveau système d'évaluation de la Cour.
- viii) Continuer d'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.

²¹ Règle 4 bis du Règlement de procédure et de preuve.

²² Article 64-2 du Statut de Rome.

Priorités des Chambres – Améliorer les pratiques en vue d’accroître l’efficacité

64. Conformément au but 1 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021, les Chambres ont été, et continuent d’être, étroitement associées à l’amélioration des pratiques, en vue d’accroître l’efficacité des procédures judiciaires. Au terme de plusieurs cycles d’affaires judiciaires, l’accent a été mis sur la consolidation de la pratique judiciaire aux phases préliminaire, de première instance (y compris à la phase des réparations) et d’appel. La phase des réparations est essentielle à l’accomplissement du mandat de la Cour et à la réalisation du but 2 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021²³. Une expérience pratique significative a pu être acquise dans le cadre des procédures en réparation dans les affaires *Katanga*, *Lubanga* et *Al Mahdi*. Les juges, qui réalisent l’important travail de modification et d’amélioration d’ordre général relatif aux procédures judiciaires, mettent également en œuvre les meilleures pratiques recensées collectivement dans le cadre de retraites judiciaires. Pour ce qui est du personnel, les méthodes de travail relatives aux procès ont récemment été mises à jour en intégrant un modèle collaboratif pour que la fourniture de l’appui gagne en efficacité.

65. Si l’amélioration de l’efficacité des Chambres fait l’objet d’un processus continu, les retraites organisées par la Branche judiciaire sont le cadre idéal pour concentrer les efforts visant à définir et à affiner les meilleures pratiques. L’actualisation du Guide pratique de procédure pour les Chambres qui a suivi la retraite judiciaire tenue en octobre 2019, relative entre autres à la durée recommandée de diverses procédures, est un exemple récent des retombées positives de ces retraites sur l’amélioration de l’efficacité.

Priorités des Chambres – Réflexion collective sur la jurisprudence de la Cour

66. Ayant à l’esprit le but 1 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021²⁴, les Chambres donneront la priorité à un processus de réflexion continue sur la jurisprudence et les questions procédurales. Ce processus comportera plusieurs activités de formation pour les juges destinées à améliorer la compréhension des différents systèmes juridiques représentés à la Cour et à assimiler l’expérience d’autres instances concernant des questions en lien avec la jurisprudence de la Cour.

67. Pour ce qui est des priorités judiciaires présentées dans le Sous-programme 1100, les activités des Chambres correspondantes intégreront les résultats de l’examen mené par les experts indépendants.

Frais liés aux juges

4 683,1 milliers d’euros

68. Le Statut de Rome prévoit que la Cour se compose de 18 juges. Toutefois, c’est la Présidence, au titre de l’article 35-3 du Statut de Rome, qui détermine le nombre de juges exerçant à plein temps nécessaire au bon fonctionnement de la Branche judiciaire.

69. Une nouvelle Présidence sera élue le 11 mars 2021. C’est elle qui déterminera, à la lumière de différents éléments qui seront tous connus avec plus de précisions à ce moment-là (notamment la charge de travail attendue), quels juges parmi ceux qui ont été élus à la dix-neuvième session de l’Assemblée (tenue en décembre 2019) seront affectés à plein temps et quelle sera la date de leur entrée en fonctions.

70. D’autres éléments déterminants pourraient être la représentation géographique et la représentation équitable des hommes et des femmes au sein du collège de juges, ainsi que les cas déjà examinés par chacun des juges exerçant à plein temps (de manière à éviter qu’un juge ne soit empêché de participer à la phase de première instance ou d’appel, comme prévu par la norme 12 du Règlement de la Cour). La liste des juges appelés à siéger à la Chambre d’appel sera un autre élément à prendre en compte, puisqu’un juge de la Chambre d’appel ne

²³ But stratégique 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 ».

²⁴ But stratégique 1 : « 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 ».

peut être affecté à une autre chambre de la Branche judiciaire ni participer à la phase d'appel des procès sur lesquels il aurait précédemment travaillé.

71. La Présidence actuelle a élaboré le projet de budget-programme pour 2021 en s'appuyant sur les hypothèses à l'échelle de la Cour concernant la charge de travail judiciaire attendue pour 2021. Les paragraphes 77 à 94 ci-après donnent plus de détails à ce sujet.

72. Compte tenu de la nécessité de définir un budget pour l'année à venir, mais également du fait que c'est à la nouvelle Présidence qu'il reviendra de déterminer le nombre de juges appelés à exercer à plein temps, et au vu de l'évaluation menée par la Présidence actuelle de la charge de travail attendue, le projet de budget-programme pour 2021 prévoit la rémunération de 14 juges à temps plein.

73. La nomination de nouveaux juges exigera de prévoir des primes d'affectation, des frais relatifs à l'entrée en fonctions et à l'exercice des fonctions à plein temps, ainsi qu'au transport des effets personnels. De manière générale, de tels frais interviennent tous les trois ans (sous réserve de la nomination de juges) après l'élection de nouveaux juges à la Cour ; la prochaine échéance sera en 2024. La rémunération et les indemnités des juges sont présentées en détail à l'Annexe VI a).

74. Dans le projet de budget-programme pour 2017, 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.3²⁵. 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'Assemblée²⁶ ». 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 juges²⁷ ».

75. À sa dix-huitième session, l'Assemblée a décidé de modifier les conditions d'emploi et de rémunération des juges de la Cour et d'établir un comité, désigné par le Bureau, pour aider l'Assemblée à examiner d'éventuels ajustements de la rémunération des juges, conformément à l'article 49 du Statut de Rome²⁸. Ce comité remettra un rapport qui sera examiné par le Groupe de travail de La Haye avant d'être présenté à l'Assemblée afin qu'elle approuve ou rejette définitivement l'ajustement recommandé²⁹.

76. Étant donné que cette procédure est en cours et que son issue ne sera pas connue avant la présentation du projet de budget-programme pour 2021, un montant est inscrit à l'Annexe VI a) sans préjudice de la procédure et sous réserve de la définition par les États Parties du niveau adapté de toute augmentation de rémunération.

Activités judiciaires prévues

77. La charge de travail des Chambres en 2021 devrait être au moins égale à celle de 2020, avec une augmentation des activités liées à la phase de première instance. La Section préliminaire est actuellement saisie de 18 situations. En outre, 15 mandats d'arrêt délivrés à l'encontre de 14 personnes n'ont pas été exécutés. L'audience de confirmation des charges dans l'affaire *Abd-Al-Rahman* est prévue le 7 décembre 2020. Si les charges étaient confirmées, la Section de première instance pourrait commencer à travailler sur l'affaire en

²⁵ *Documents officiels ... troisième session ... 2004* (ICC-ASP/3/25), partie III, ICC-ASP/3/Res.3, Annexe, section XIII.

²⁶ *Documents officiels ... quinzième session ... 2016* (ICC-ASP/15/20), volume I, partie III, ICC-ASP/15/Res.1, section O.

²⁷ *Documents officiels ... dix-septième session ... 2018* (ICC-ASP/17/20), volume I, partie III, ICC-ASP/17/Res.1, paragraphe 3.

²⁸ ICC-ASP/18/Res.2.

²⁹ ICC-ASP/18/Res.2, Annexe I.

2021. Les chambres préliminaires doivent régulièrement intervenir sur des questions particulières soulevées dans le cadre d'autres situations et affaires dont la Cour est saisie. Au sein de la Section de première instance, deux affaires, impliquant trois suspects au total, sont au stade de la préparation du procès. La date de début du procès de la première affaire est prévue pour juillet 2020. La date du procès de la deuxième affaire n'est pas encore fixée. L'avancée de chacune de ces affaires dépendra du succès des mesures appliquées pour faire face à la crise de la COVID-19, étant donné l'impact de la pandémie sur le déroulement des audiences et les questions relatives aux témoins. Une autre affaire se trouve au stade des délibérations ; un jugement en application de l'article 74 du Statut de Rome devrait être rendu fin 2020 ou début 2021. L'exécution des ordonnances de réparation dans trois affaires devra encore faire l'objet d'une surveillance judiciaire en 2021, une ordonnance de réparation devrait être délivrée dans le cadre d'une autre affaire, et une procédure en réparation devrait débiter pour une cinquième affaire, sous réserve d'un verdict de culpabilité, en 2021. La charge de travail de la Section de première instance devrait donc augmenter en 2021, avant tout en raison de l'ouverture de deux nouveaux procès. Les appels interjetés contre des décisions finales des chambres de première instance continueront en 2021. 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 2020, et en exigeant probablement la résolution de plusieurs questions complexes simultanément.

Hypothèses relatives aux activités

Section préliminaire

78. 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.

79. La Section préliminaire compte actuellement six juges. Cinq 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.

80. Actuellement, les chambres préliminaires sont saisies de 18 situations dans lesquelles elles poursuivent leurs activités : Ouganda, République démocratique du Congo, Darfour (Soudan), situation 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, situation Venezuela I, au Bangladesh/Myanmar et situation Venezuela II.

81. L'affaire *Abd-Al-Rahman* se trouve actuellement au stade de la confirmation des charges devant la Chambre préliminaire II ; l'audience de confirmation des charges est prévue le 7 décembre 2020. Cette affaire sera probablement examinée par cette Chambre jusqu'au début de 2021 au moins, quand la décision sur la confirmation des charges sera rendue. Sous réserve de la confirmation des charges, la préparation du procès pour cette affaire pourrait avoir lieu en 2021, et les audiences pourraient commencer la même année.

82. De par la nature même des procédures engagées devant les chambres préliminaires, le nombre de dépositions et de décisions telles que les demandes visant l'ouverture d'enquêtes concernant des examens préliminaires menés par le Bureau du Procureur, les demandes de délivrance de mandats d'arrêt, de comparutions initiales, et de procédures de confirmation ne peut être estimé à l'avance. Les situations faisant actuellement l'objet d'une enquête ou dont pourront être saisies les chambres préliminaires en 2020 sont susceptibles de donner lieu, en 2021, à de nouvelles demandes présentées aux dites 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 Ngaissona*. 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 2021.

Section de première instance

83. 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.

84. La Section de première instance est actuellement composée de sept juges, affectés selon diverses combinaisons à neuf chambres de première instance. Cinq 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.

85. Dans le cadre du Grand Programme I, des audiences devraient avoir lieu pour deux affaires en 2021. L'affaire *Al Hassan*, qui relève de la situation au Mali, et l'affaire *Yekatom et Ngaissona*, qui relève de la situation RCA II, se trouvent actuellement au stade de la préparation du procès. Dans l'affaire *Al Hassan*, les audiences devraient démarrer en 2020 et durer les 12 mois de 2021. La date de l'ouverture du procès dans l'affaire *Yekatom et Ngaissona* n'a pas encore été arrêtée en raison des répercussions de la pandémie de COVID-19 sur sa préparation. Ce procès devrait durer toute l'année 2021. Ces procès entraîneront une charge de travail considérable compte tenu des très nombreux éléments de preuve attendus, de leur nature complexe et, pour l'affaire *Yekatom et Ngaissona*, de la présence de deux accusés. Par conséquent, les audiences devraient être très nombreuses en 2021, et mobiliseront donc les salles d'audience de la Cour et les autres ressources correspondantes.

86. Comme évoqué au paragraphe 81 ci-dessus, si les charges venaient à être confirmées dans l'affaire *Abd-Al-Rahman*, la préparation du procès et la tenue d'audiences pourraient intervenir en 2021, accentuant la pression sur le budget du Grand Programme I. Cette augmentation de la charge de travail pourra exiger davantage de ressources en personnel et l'affectation de juges supplémentaires à plein temps par la nouvelle Présidence, notamment du fait que deux autres procès devraient se dérouler en parallèle. Cependant, l'arrivée du suspect dans l'affaire *Abd-Al-Rahman* est intervenue après l'engagement pris par la Branche judiciaire de présenter un budget à croissance minimale zéro. Conformément à cet engagement et à l'approche adoptée par la Cour consistant à ne prévoir au budget que les activités considérées comme certaines, aucune ressource supplémentaire n'a été demandée en lien avec un potentiel procès dans l'affaire *Abd-Al-Rahman*. Si ce procès venait à se tenir, il pourrait être nécessaire de demander de nouveaux crédits, conformément aux dispositions applicables du Règlement financier et règles de gestion financière.

87. Outre les deux procès cités plus haut (et la possibilité d'un troisième), il est également prévu que la Section de première instance gère cinq autres procès devant quatre chambres.

88. Les délibérations pour l'affaire *Ongwen* se poursuivent et devraient se conclure fin 2020 ou début 2021 avec un jugement rendu en application de l'article 74 du Statut de Rome, qui pourrait déboucher sur le prononcé d'une peine et le lancement de procédures en réparation en 2021.

89. Des procédures en réparation se poursuivront également en 2021. La procédure dans l'affaire *Ntaganda* continuera tout au long de 2021. Dans les affaires *Katanga*, *Lubanga* et

Al Mahdi, le suivi et la supervision de la phase de mise en œuvre devraient aussi s'étaler tout au long de 2021.

90. Étant donné ce qui précède, plusieurs affaires seront simultanément en cours devant les chambres de première instance.

Section des appels

91. 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, des appels interlocutoires peuvent soulever des questions complexes et des points importants, dont le règlement peut avoir une incidence significative sur la Cour dans son ensemble³⁰. La Chambre d'appel peut également être saisie d'autres questions telles que les demandes de réexamen de la peine.

92. Dans l'affaire *Ntaganda*, les procédures d'appel initiées à la suite de la décision portant condamnation et de la peine prononcées par la Chambre de première instance VI devraient se poursuivre en 2021, tout comme celles relatives à l'appel interjeté contre la décision finale que la Chambre de première instance I a rendue dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*. En outre, tout appel interjeté contre la (ou les) décision(s) finale(s) rendue(s) par la Chambre de première instance IX dans l'affaire *Ongwen* devrait être examiné en 2021. 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, les appels devraient être d'une nature très complexe et générer une importante charge de travail en 2021.

93. La Chambre d'appel devrait également statuer sur plusieurs recours interlocutoires interjetés dans le cadre d'affaires engagées actuellement devant les chambres préliminaires et de première instance.

94. Étant donné ce qui précède, et à la lumière des dynamiques en cours, les différents appels sur le fond et recours interlocutoires attendus en 2021 devraient entraîner une augmentation de la charge de travail, par rapport à 2020, tandis que plusieurs questions de nature complexe devraient être portées à l'examen de la Chambre d'appel sur cette même période.

Ressources budgétaires

10 414,2 millions d'euros

95. Les crédits demandés ont diminué de 376,5 millions d'euros (3,5 pour cent).

Ressources en personnel (total des trois sections)

5 709,6 millions d'euros

96. Les crédits demandés ont augmenté de 429,8 millions d'euros (8,1 pour cent). Cette augmentation est due à la hausse des indemnités du personnel au titre du régime commun des Nations Unies. La structure de l'effectif des Chambres reste la même qu'en 2020.

97. Ayant à l'esprit le but 9 du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021³¹, 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 démarche témoigne de la détermination de la Cour à utiliser ses ressources avec rigueur. Grâce à cette stratégie, 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,

³⁰ Voir, par exemple, *Le Procureur c. Saif 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 Saif Al-Islam Gaddafi'*, 21 mai 2014, ICC-01/11-01/11-547-Red.

³¹ 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 ».

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.

98. 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 la charge de travail des Chambres (en particulier un niveau élevé d'activités de première instance et d'appel) sera traitée dans la limite des ressources existantes. Les besoins en matière de ressources en personnel restent ainsi inchangés pour les Chambres en 2021. 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.

99. La structure de l'effectif des Chambres se compose de 40 postes permanents et 10 postes temporaires, comme en 2020. 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

4 530,6 milliers d'euros

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

101. 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 et un appui juridiques de haut niveau aux Chambres et 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^{re} 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

1 179,0 milliers d'euros

102. 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. 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 2020, selon la répartition suivante :

a) Quatre *juristes (P-3)* (pour un total de 48 mois de travail, à cheval sur 2020, 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.

b) Six *juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2)* (pour un total de 72 mois de travail, à cheval sur 2020, 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

21,5 milliers d'euros

103. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais de représentation et de formation. Les crédits demandés restent inchangés par rapport à 2020.

Représentation

1,0 millier d'euros

104. 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

20,5 milliers d'euros

105. Les crédits demandés ont baissé de 0,5 millier d'euros (2,4 pour cent). Ils se composent de 13,3 milliers d'euros pour la formation du personnel, et de 7,2 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 international pénal, du droit relatif aux droits de l'homme, et les éléments de preuve (par exemple la criminalistique 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.

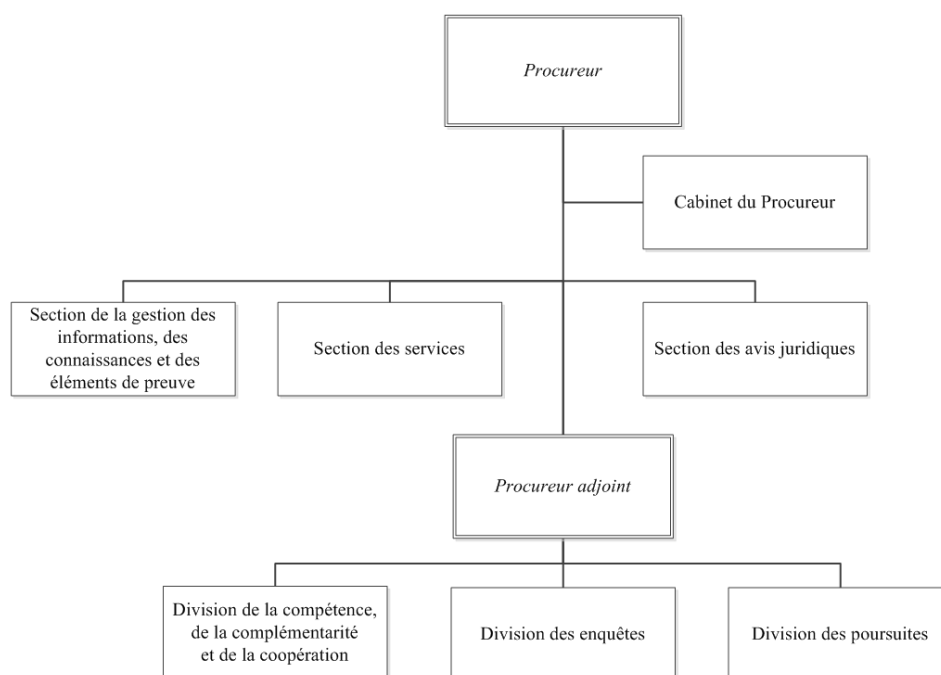
Tableau 9 : Programme 1200 : Budget proposé pour 2021

1200 Chambres	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
<i>Juges</i>	5 559,6	-	5 559,6	5 488,9	(805,8)	(14,7)	4 683,1
Administrateurs				3 623,2	332,2	9,2	3 955,4
Agents des services généraux				578,4	(3,2)	(0,6)	575,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 730,9</i>	<i>-</i>	<i>3 730,9</i>	<i>4 201,6</i>	<i>329,0</i>	<i>7,8</i>	<i>4 530,6</i>
Personnel temporaire	1 218,3	-	1 218,3	1 078,2	100,8	9,3	1 179,0
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,0	-	0,0	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 218,3</i>	<i>-</i>	<i>1 218,3</i>	<i>1 078,2</i>	<i>100,8</i>	<i>9,3</i>	<i>1 179,0</i>
Voyages	-	-	-	-	-	-	-
Représentation	0,5	-	0,5	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	1,1	-	1,1	-	-	-	-
Formation	12,2	-	12,2	21,0	(0,5)	(2,4)	20,5
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>13,8</i>	<i>-</i>	<i>13,8</i>	<i>22,0</i>	<i>(0,5)</i>	<i>(2,3)</i>	<i>21,5</i>
Total	10 522,6	-	10 522,6	10 790,7	(376,5)	(3,5)	10 414,2

Tableau 10 : Programme 1200 : Effectif proposé pour 2021

1200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	2	2	18	10	-	32	-	8	8	40
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	2	2	18	10	-	32	-	8	8	40
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	4,00	6,00	-	10,00	-	-	-	10,00

B. Grand Programme II : Bureau du Procureur



Introduction

106. 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*.

107. Le projet de budget du Bureau du Procureur pour 2021 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 2021 pour s'acquitter convenablement de son mandat aux termes du Statut de Rome, en tenant dûment compte du contexte exceptionnel créé par la COVID-19. Le Bureau préconise et met en pratique une approche rigoureuse, judicieuse et responsable de la planification budgétaire et de la gestion fiscale.

108. 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 de Madame le 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, ce faisant, de consolider la confiance du public dans son action. Bon nombre de ces initiatives ont fait l'objet de comptes rendus réguliers, notamment dans le rapport du Bureau sur la mise en œuvre de son Plan stratégique pour 2016-2018, et ont produit des améliorations internes sur le plan institutionnel et opérationnel. Dans le même esprit, avec le Plan stratégique pour 2019-2021, le Procureur et son Bureau apportent une nouvelle contribution dans cette optique, avec la même volonté sincère de favoriser l'amélioration

continue et l'excellence, tout en apportant les ajustements nécessaires. Cet engagement continue à guider les activités du Bureau tout au long de la mise en œuvre de son plan stratégique et en prévision du prochain plan triennal.

109. 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.

110. 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.

111. 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 constamment perfectionnés au cours des périodes successives. En 2019, les indicateurs ont été harmonisés avec le Plan stratégique pour 2019-2021 afin d'appuyer sa mise en œuvre. Au total, 31 indicateurs³² — regroupés selon les six objectifs stratégiques — 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 au regard de ses engagements stratégiques.

Activités du Bureau du Procureur en 2021 – examens préliminaires, enquêtes et poursuites

112. Les activités prévues pour 2021 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.

113. Le Bureau s'est adapté au nouveau cadre opérationnel et a fait preuve de souplesse et de résilience face à la pandémie de COVID-19 : l'interdiction de voyager n'a pas interrompu ses opérations en 2020 mais l'a simplement amené à modifier sa façon de mener ses activités ; le personnel a travaillé à domicile, échangé des informations et organisé des réunions à distance, rédigé et déposé des mémoires juridiques, préparé les procédures judiciaires, employé des méthodes d'enquête innovantes, exploité les possibilités de procéder à des

³² *Objectif stratégique 1 : obtenir un taux de réussite élevé à l'audience* – 1.1 Requêtes aux fins de délivrance d'un mandat d'arrêt acceptées/déposées (publiques) ; 1.2 Personnes confirmées/présentées ; 1.3 Personnes reconnues coupables/présentées ; 1.4 Affaires ayant donné lieu à un appel sur le fond ; 1.5 Chefs d'accusation acceptés/présentés (requêtes aux fins de délivrance d'un mandat d'arrêt, document indiquant les charges et procès) ; 1.6 Requêtes acceptées/déposées au titre de l'article 15-3 (publiques) ; 1.7 Demandes d'autorisation d'interjeter appel acceptées/présentées ; 1.8 Appels interlocutoires ; 1.9 Affaires ayant donné lieu à un examen des éléments de preuve ; 1.10 Examens des conclusions critiques. *Objectif stratégique 2 : accélérer la cadence et accroître l'efficacité [...]* – 2.1 Évaluations des risques individuels ; 2.2 Évaluations des sources d'information achevées/témoins clés entendus ; 2.3 État d'avancement des évaluations de sécurité ; 2.4 Examen du plan d'enquête ; 2.5 Taux de réponse aux communications au titre de l'article 15 ; 2.6 Taux de traitement des communications au titre de l'article 15 à analyser ; 2.7 Gains d'efficacité annuels (en pourcentage du budget du Bureau). *Objectif stratégique 3 : [...] augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI* – indicateurs en cours d'élaboration. *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* – 4.1 Crimes sexuels et à caractère sexiste ; 4.2 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* – 5.1 Achèvement des formations obligatoires ; 5.2 Mise en œuvre du plan de formation annuel ; 5.3 Niveau de qualité de la formation ; 5.4 Conformité avec le système d'évaluation du comportement professionnel ; 5.5 Délais de recrutement ; 5.6 Équilibre entre les hommes et les femmes au sein des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs ; 5.7 Représentation géographique au sein des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs (hors personnel linguistique) ; 5.8 Exécution du budget du Bureau ; 5.9 Exécution du budget des dépenses de personnel ; 5.10 Exécution du budget des dépenses hors personnel ; 5.11 Conformité financière. *Objectif stratégique 6 : renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires à mettre fin au fléau de l'impunité* – 6.1 Taux de réponse aux demandes d'assistance.

arrestations et trouvé des moyens de continuer les activités d'enquêtes et de poursuites afin d'atténuer les effets de la pandémie.

114. Indépendamment des modalités opérationnelles que le Bureau choisit pour mener ses activités d'enquêtes et de poursuites, son principal « outil de production », c'est-à-dire la clé de sa capacité opérationnelle et de sa résilience, c'est son personnel.

115. La poursuite des activités en 2020 devrait entraîner un taux d'exécution du budget élevé, les dépenses de personnel étant les principaux inducteurs de coûts. Ces activités devront se poursuivre en 2021 et le Bureau aura besoin de conserver les capacités et la souplesse requises pour exploiter rapidement toute piste d'enquête, y compris en cas de limitation soudaine des possibilités de déploiement. Le budget de la Cour devrait donc en tenir compte.

116. Les activités planifiées pour 2021 sont déterminées par 1) l'impact de la pandémie de COVID-19, qui repousse certaines activités prévues en 2020 à 2021, et par 2) la volonté du Bureau de continuer à établir des priorités entre les activités au deuxième semestre 2021, comme indiqué dans son plan stratégique, ce qui devrait accélérer la cadence³³. L'autre approche pour le deuxième semestre 2021 consisterait à prévoir davantage d'enquêtes, ce qui se justifierait puisque certaines affaires nécessitent des enquêtes dans des pays de situation dont la Cour est saisie, mais supposerait d'excéder les ressources limitées disponibles.

117. Le Bureau du Procureur a réussi à rester actif et à poursuivre ses travaux pendant les restrictions liées à la COVID-19, mais la rapidité et la portée de ses activités ont été inévitablement affectées. Le Bureau a besoin des ressources existantes pour rattraper son retard au premier semestre 2021 et être en mesure de réagir rapidement aux possibilités qui pourraient être uniques et limitées de collecter des éléments de preuve. Cette approche a récemment démontré sa pertinence avec la réussite de l'opération qui a permis la reddition et le transfert à la Cour d'Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman, alors qu'il était en fuite et visé par un mandat d'arrêt pour des crimes qui auraient été commis en lien avec la situation au Darfour (Soudan).

118. Les activités planifiées par le Bureau du Procureur pour 2021 s'organiseront autour de trois grands axes, à savoir : a) la définition de priorités concernant la préparation des affaires renvoyées en jugement ; b) les enquêtes susceptibles de déboucher sur un résultat concret se traduisant par la délivrance d'un mandat d'arrêt (sous scellés) ; et c) en parallèle, la préservation des éléments de preuve et l'élaboration d'une stratégie de clôture pour deux situations.

119. Le Bureau du Procureur a travaillé en étroite collaboration avec le Greffe pour présenter un projet de budget pour 2021 aussi serré que possible, compte tenu des contraintes économiques des États Parties : aucune augmentation des ressources n'a été proposée pour 2021 mais le Bureau s'attachera à maintenir le même niveau qu'en 2020 afin de soutenir sa capacité de s'acquitter de son mandat en 2021.

120. À l'instar du Greffe, de la Présidence et des Chambres, le Bureau du Procureur comprend la gravité de la situation économique à laquelle sont confrontés les États Parties en raison de la pandémie de COVID-19 et continuera à privilégier la concertation, afin de trouver des solutions qui tiennent compte à la fois des préoccupations des États Parties et de la nécessité d'appuyer la future résilience de la Cour qu'ils ont créée.

121. 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 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.

³³ Objectif stratégique 2 du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021.

122. 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.

123. Enfin, le Bureau continuera à développer sa capacité de 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

124. Le Bureau du Procureur mène les examens préliminaires de toutes les situations portées à son attention qui requièrent une telle analyse, afin de déterminer, sur la base des critères juridiques établis par le Statut de Rome 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 : Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine³⁴, Philippines, Ukraine, Venezuela I et Venezuela II.

125. Le 20 décembre 2019, Madame le Procureur a annoncé qu'au terme d'un examen préliminaire approfondi, mené en toute indépendance et objectivité, de l'ensemble des renseignements fiables qui étaient en possession de son Bureau, elle mettait fin à l'examen préliminaire de la situation en Palestine et demandait à la chambre préliminaire concernée, conformément à l'article 19-3 du Statut de Rome, de se prononcer quant à la portée territoriale d'une telle enquête. Le 28 janvier 2020, la Chambre préliminaire I a rendu une ordonnance fixant la procédure et le calendrier pour la présentation d'observations sur la demande du Procureur en vertu de l'article 19-3 du Statut de Rome, quant à la portée de la compétence territoriale de la Cour dans la situation dans l'État de Palestine. La Chambre préliminaire I prendra ensuite une décision sur cette question en temps voulu.

126. Il est possible que certains examens préliminaires du Bureau s'achèvent d'ici à la fin de l'année 2020 et en 2021.

127. 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.

128. 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.

129. 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 le temps nécessaire pour évaluer correctement si les critères qui justifient l'ouverture d'une enquête sont remplis ou non et, dans l'affirmative, pour achever toute tâche de planification requise.

³⁴ À la suite d'une requête déposée par le Bureau du Procureur en vertu de l'article 19-3 du Statut de Rome, la décision est en instance devant la chambre concernée.

130. 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 récemment intégré le processus d'examen préliminaire dans ses activités principales d'enquêtes et de poursuites, afin d'assurer une transition plus souple depuis le stade de l'examen préliminaire si une enquête s'avère justifiée conformément aux critères du Statut ou est autorisée par décision de justice, selon le cas.

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

131. 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.

132. Le projet de budget pour 2021 prévoit les ressources 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.

133. Après un examen approfondi, conformément à son Plan stratégique et à sa Politique relative à la sélection et à la hiérarchisation des affaires, en 2021 le Bureau du Procureur donnera d'abord la priorité aux enquêtes actives dans neuf situations, puis établira de nouvelles priorités au cours du premier semestre 2021, comme suit : Afghanistan (cette situation fait actuellement l'objet d'une demande de sursis en vertu de l'article 18 du Statut de Rome, mais nécessite néanmoins des activités de suivi), Bangladesh/Myanmar, Burundi, République centrafricaine (RCA) II.a (premier semestre 2021 seulement), Côte d'Ivoire (CIV) II, Darfour, Géorgie (premier trimestre 2021 seulement), Libye et Mali. Les prévisions relatives aux enquêtes actives en 2021 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 2020 ou en 2021, compte tenu notamment de l'avancement de ses examens préliminaires. Dans un tel scénario, le Bureau déterminera comment gérer au mieux sa charge de travail en définissant ses priorités concernant les situations.

Situation en République islamique d'Afghanistan

134. Le 5 mars 2020, la Chambre d'appel a décidé à l'unanimité d'autoriser le Procureur à ouvrir une enquête pour des crimes présumés relevant de la compétence de la Cour en lien avec la situation en République islamique d'Afghanistan.

135. La Chambre d'appel a, dans son arrêt, modifié la décision de la Chambre préliminaire II du 12 avril 2019 qui avait rejeté la demande du Procureur et avait conclu que l'ouverture d'une enquête ne servirait pas les intérêts de la justice. Le Procureur avait ensuite interjeté appel de cette décision.

136. La Chambre d'appel a jugé que Mme le Procureur était autorisée à enquêter, selon les paramètres énoncés dans sa requête du 20 novembre 2017, sur les crimes qui auraient été

commis sur le territoire de la République islamique d'Afghanistan depuis le 1^{er} mai 2003 ainsi que sur d'autres crimes présumés, qui ont un lien avec le conflit armé en Afghanistan, sont suffisamment liés à la situation en Afghanistan et ont été commis sur le territoire d'autres États Parties au Statut depuis le 1^{er} juillet 2002.

137. Le Bureau du Procureur a ainsi été autorisé à enquêter mais a également reçu une requête de l'Afghanistan au titre de l'article 18 du Statut de Rome. Le 12 juin, le Bureau a reçu des pièces du Gouvernement afghan à l'appui de cette requête. Actuellement, le Bureau analyse soigneusement les informations reçues afin de déterminer si elles ont une incidence sur l'enquête qu'il entend mener. Au vu de cette analyse en cours, ainsi que des restrictions pratiques liées à la crise sanitaire mondiale, le Bureau ne mène actuellement pas d'activités d'enquête mais s'acquiesce des obligations qui lui incombent en vertu du Statut. Il est possible que l'application de l'article 18 donne lieu à d'autres procédures judiciaires, mais dans cette attente, certaines activités de suivi doivent se poursuivre, notamment le travail de préparation requis. Cette tâche comprend l'identification, l'analyse et la gestion du risque ; l'évaluation des questions de sécurité et de logistique ; la préservation des éléments de preuve ; ainsi que l'élaboration, si nécessaire, d'un cadre de coopération efficace, en particulier avec le Gouvernement afghan. Sous réserve de l'issue de la procédure menée en vertu de l'article 18, la phase initiale sera plus complexe et chronophage que ne l'ont été les enquêtes passées. Toutes ces considérations ont été prises en compte dans l'évaluation du niveau et de la nature des ressources à attribuer à l'Afghanistan pour 2021. Si à des fins budgétaires, l'enquête est présentée comme durant toute l'année, le Bureau fera usage de la souplesse de ses capacités et cette situation ne devrait pas mobiliser beaucoup de ressources.

Situation en République du Burundi

138. 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.

139. Des ressources continueront à être requises en 2021, notamment pour les enquêtes, la coopération et les langues de situation. Le Bureau prévoit de poursuivre son enquête active sur la situation avec une équipe intégrée complète et, dans ce contexte, de mener diverses missions dans un certain nombre de pays, afin de continuer à tisser et à entretenir des réseaux de coopération dans la région et de faciliter ainsi l'enquête.

Situation en République centrafricaine (II.a et II.b)

140. Les enquêtes conduites dans le cadre de la situation RCA II visent les crimes qui auraient été commis lors du regain de violence survenu à partir de 2012 dans le pays, en particulier ceux 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).

141. 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. L'audience de confirmation des charges s'est tenue du 19 au 25 septembre ainsi que le 11 octobre 2019. Le 11 décembre 2019, la Chambre préliminaire II a confirmé en partie les charges de crimes de guerre et de crimes contre l'humanité retenues par le Procureur à l'encontre d'Alfred Yekatom et de Patrice-Edouard Ngaïssona et a renvoyé les accusés en jugement. Le procès s'ouvrira le 9 février 2021.

142. D'autres activités d'enquête dans le cadre de la situation RCA II se poursuivront en 2021, en particulier pour réaliser l'objectif prioritaire actuel du Bureau en matière d'enquêtes. Dans cette situation, les activités d'enquête visent à achever l'élaboration des mandats d'arrêt et à les délivrer au premier semestre 2021. Le Bureau travaillera en collaboration avec les autorités locales et la Cour pénale spéciale dans le cadre de la stratégie de clôture.

143. 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

144. 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).

145. 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, après le dépôt de requêtes en insuffisance de moyens à charge, 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 indiqué les motifs de cet acquittement (à la majorité). Le Bureau a en outre affirmé qu'il serait souhaitable d'ordonner la mise en liberté conditionnelle de Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé, autorisée le 1^{er} février 2019 par la Chambre d'appel. Les conditions de mise en liberté des intéressés ont récemment été assouplies. Le Bureau a déposé un recours le 16 septembre 2019 et au moment de la présentation du présent projet de budget, l'affaire *Le Procureur c. Laurent Gbagbo et Charles Blé Goudé* est en instance au stade de l'appel. Le mandat d'arrêt de Simone Gbagbo reste à exécuter.

146. En 2021, le Bureau du Procureur continuera à centrer son enquête active sur les crimes commis lors des violences postélectorales par le camp opposé à celui de l'ancien Président Laurent Gbagbo (CIV II) et prévoit d'atteindre le stade de la délivrance d'un mandat d'arrêt.

Situation au Darfour

147. 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 de Rome.

148. 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^{er} 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.

149. Le 9 juin 2020, Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman a été transféré à la Cour en exécution des mandats d'arrêt délivrés à son encontre. Un premier mandat d'arrêt, délivré le 27 avril 2007, a énuméré 50 chefs mettant en cause sa responsabilité pénale individuelle pour crimes de guerre et crimes contre l'humanité. Un second mandat d'arrêt, initialement délivré en secret le 16 janvier 2018, a ajouté trois nouveaux chefs de crimes de guerre (meurtre) et de crimes contre l'humanité (meurtre et autres actes inhumains) qui auraient été commis à Deleig et ses alentours entre le 5 et le 7 mars 2004. La première comparution de l'accusé devant le juge unique de la Chambre préliminaire II a eu lieu le 15 juin 2020 et l'audience de confirmation des charges a été provisoirement fixée au 2 décembre 2020. Ces procédures préliminaires pourraient se poursuivre en 2021.

150. 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 four, massalit 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. 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.

151. Au vu des récentes évolutions au Soudan, le Bureau du Procureur estime qu'il convient de continuer à explorer les pistes d'enquête et de mobiliser des efforts pour amorcer et renforcer la coopération avec les nouvelles autorités, y compris au moyen d'éventuelles missions sur le terrain, en fonction de l'évolution de la situation. En toute responsabilité, le Bureau ne peut pas mettre fin aux enquêtes à ce stade et doit garder cette enquête active. Il continuera, en coopération avec le Greffe si nécessaire, à enjoindre aux États Parties d'assurer l'exécution des mandats d'arrêt, qui sont l'aboutissement des enquêtes qu'il a menées dans cette situation depuis son renvoi à la Cour par le Conseil de sécurité de l'ONU en 2005.

Situation en Géorgie

152. 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^{er} juillet et le 10 octobre 2008.

153. Le Bureau du Procureur poursuivra son enquête active en Géorgie en 2021, avec une équipe intégrée dédiée et dans la limite des ressources disponibles. Afin d'achever les travaux en cours, le Bureau envisage de terminer la phase d'enquête au premier semestre 2021 pour aboutir soit à des activités préliminaires soit à la clôture de l'enquête. 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

154. 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.

155. 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.

156. 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 2021, le Bureau continuera à mener des enquêtes actives concernant les crimes qui auraient été régulièrement commis par des milices et des groupes armés en Libye. Il coopérera avec d'autres États et organisations, dans le droit fil de son Objectif stratégique 6, en mettant l'accent sur les crimes commis contre des migrants (Libye III), qui relèvent de la compétence de la Cour, afin de tirer parti des pistes et opportunités qui se présentent à lui et de contribuer à mettre fin au fléau de l'impunité.

Situation en République démocratique du Congo

157. 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^{er} 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, 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 9 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.

158. 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 appuyer et évaluer les mesures prises au niveau national pour y faire face.

Situation au Kenya

159. 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).

160. 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.

161. 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.

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

163. Des mandats d'arrêt ont été délivrés à l'encontre de trois ressortissants kényans 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

164. 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.

165. 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 de neuf ans d'emprisonnement prononcée. Le jugement n'a pas fait l'objet d'un appel.

166. 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.

167. 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 (ci-après dénommé « *Al Hassan* »), le 31 mars 2018. L'audience de confirmation des charges, initialement prévue le 24 septembre 2018, s'est ouverte le 8 juillet 2019.

168. L'ouverture du procès dans l'affaire *Al Hassan* est prévue le 14 juillet 2020 et la présentation des éléments de preuve de l'Accusation débutera le 25 août 2020. Le procès devrait se poursuivre en 2021. 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.

169. La criminalité est omniprésente au Mali et des actes criminels sont signalés presque chaque jour. Le Gouvernement malien dispose de peu de capacités pour y faire face et attend de la Cour qu'elle poursuive le travail qu'elle mène depuis que la situation lui a été déferée en 2012. 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.

170. Selon sa propre analyse, le Bureau du Procureur estime que dans le cadre de sa stratégie de clôture pour la situation, il convient de mener davantage d'activités au Mali et de procéder, si nécessaire, à des ajustements, en fonction des progrès accomplis et de la demande immédiate.

Situation en Ouganda

171. Le 16 décembre 2003, le Gouvernement ougandais a déferé à la Cour la situation prévalant sur son territoire depuis le 1^{er} juillet 2002 concernant l'Armée de résistance du Seigneur.

172. 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.

173. 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^{er} 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.

174. Le 12 décembre 2019, le juge président a déclaré la clôture de la présentation des éléments de preuve dans l'affaire. Les mémoires en clôture ont été déposés le 24 février 2020. Les conclusions orales ont eu lieu du 10 au 12 mars 2020. La Chambre de première

instance IX délibère actuellement avant de se prononcer sur une condamnation ou un acquittement.

175. Le Bureau continuera à avoir besoin de ressources dédiées en prévision de cette décision et des éventuelles étapes ultérieures de la procédure.

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

176. 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 2021 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.

177. 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. 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.

178. 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. Si le recrutement de nouveau personnel n'est pas possible, ces activités risquent de s'arrêter, entraînant ainsi la perte de pistes d'enquête ou un retard dans l'obtention de résultats.

179. Par ailleurs, le Bureau du Procureur veille toujours à passer au crible et à évaluer toutes les manières de réduire son impact financier, en modifiant les priorités de ses activités et en réaffectant les ressources existantes, ainsi qu'en exploitant tous les gains d'efficacité et toutes les mesures d'économie possibles avant de solliciter une hausse budgétaire. Lors de la préparation de son projet de budget pour 2021, le Bureau a limité l'impact financier au minimum en utilisant, autant que possible, les dépenses de personnel et les postes disponibles avec un maximum de souplesse.

180. 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. Dans le budget proposé pour 2021, les dépenses de personnel représentent au total 93,5 pour cent des crédits demandés par le Bureau³⁵.

181. 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

³⁵ Le budget total du Bureau du Procureur approuvé pour 2020 s'élevait à 47 383,4 millions d'euros, dont une part totale de dépenses de personnel de 42 511,7 millions d'euros, soit 89,7 pour cent.

maigres³⁶. Néanmoins, le Bureau s'attache à favoriser l'amélioration continue et réexamine constamment ses processus, afin 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'activité³⁷.

182. Les économies et gains d'efficacité prévus dans le projet de budget pour 2021 représentent au total 652,5 milliers d'euros, dont 88,5 pour cent d'économies et 11,5 pour cent de gains d'efficacité.

183. 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	2019
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	46 802,50
Économies et gains d'efficacité (milliers d'euros)	183,96	848,18	442,67	366,1	375,52	367,7	240,6	652,5
Économies et gains d'efficacité par rapport au budget	0,7 %	3,0 %	1,3 %	0,9 %	0,9 %	0,8 %	0,5 %	1,4 %

184. Comme cela a été fait pour les projets antérieurs, le projet de budget pour 2021 repose à la fois sur les estimations relatives aux activités prévues en 2021 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 précédentes³⁸.

185. 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 2021, conformément à son mandat.

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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.

Paramètre	2020	2021
Nombre de situations	11	12 ³⁹
Nombre d'enquêtes actives	9	9 ⁴⁰
Nombre de mandats d'arrêt dont les scellés ont été levés et qui sont en attente d'exécution	16	15 ⁴¹
Nombre d'examens préliminaires	9	9 ⁴²
Nombre d'équipes affectées aux phases préliminaires ou aux procès (Bureau du Procureur)	2	3 ⁴³
Nombre d'appels sur le fond	1	4 ⁴⁴

186. 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.

187. Le projet de budget du Bureau du Procureur tient compte des incidences de l'application du régime commun des Nations Unies en 2021 et de l'augmentation décidée en 2019, entraînant des ajustements à hauteur de 3,1 millions d'euros. Ces ajustements comprennent les modifications des salaires locaux et/ou dans les lieux d'affectation. Pour compenser cette augmentation et réduire les incidences financières sur les activités que le Bureau et la Cour devront mener en 2021, le Bureau du Procureur a travaillé sur deux fronts : a) il a étudié attentivement les demandes internes de ressources en personnel et hors personnel, et b) il s'est employé à renforcer les synergies et la coordination avec les services du Greffe.

188. Le Bureau du Procureur a mené un examen approfondi des postes qui ont été demandés et approuvés dans ses propositions précédentes mais qui n'ont pas été pourvus en 2020 en raison des mesures prises en début d'année pour compenser l'augmentation liée à l'application du régime commun des Nations Unies, augmentation qui n'avait pas été reflétée dans le budget approuvé. Il s'est engagé, lorsque cela était possible, à ne pas pourvoir ces postes en 2021, ou à ne les financer que pour quelques mois, ou encore à reporter expressément la procédure de recrutement au deuxième semestre. Ces mesures ont permis de réduire d'environ 1,3 million d'euros les dépenses de personnel.

189. Comme l'écart à combler s'élève à 3,1 millions d'euros et qu'il y a une limite au nombre de postes pouvant être laissés vacants compte tenu du niveau élevé d'activité au Bureau du Procureur, d'importantes réductions ont été proposées dans la partie du budget concernant les dépenses hors personnel. Ces réductions s'élèvent à 1,7 million d'euros et représentent une baisse de plus de 36 pour cent par rapport aux fonds approuvés pour les activités et postes de dépenses hors personnel dans le budget de 2020.

190. La plus forte réduction concerne les voyages. Le Bureau du Procureur veut toutefois garder sa capacité de mener des missions pour appuyer et faire progresser les activités d'enquête et de poursuites⁴⁵. La crise sanitaire due à la COVID-19 a pesé sur la faisabilité du

³⁹ Afghanistan, Bangladesh/Myanmar, Burundi, CIV, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Ouganda, RCA II, RDC.

⁴⁰ Neuf enquêtes actives, mais la RCA II.a et la Géorgie représentent 12 mois au total.

⁴¹ CIV I bis 1) ; Darfour I 2), IV et V 2), III 1) ; Kenya article 70-3 ; Libye I 1), Libye II 1), Libye III 2) ; Ouganda 2) ; RDC IV 1).

⁴² Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine, Philippines, Ukraine, Venezuela I et Venezuela II.

⁴³ RCA II.b (*Yekatom et Ngaïssona*) et Mali II (*Al Hassan*). En 2021, ces affaires sont prises en compte au stade du procès. Au moment de la présentation du projet de budget pour 2020, elles étaient en attente de confirmation des charges, c'est pourquoi elles ont été prises en compte au stade préliminaire. Le Soudan (affaire *Abd-Al-Rahman*) se trouve au stade préliminaire à la suite de la reddition du suspect en juin 2020.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

déploiement sur le terrain en 2020 et a réduit les possibilités d'accès à bon nombre de pays où le Bureau mène ses opérations, en rendant ainsi d'autant plus urgente la nécessité de mener les missions prévues dès que la situation le permettra. Depuis le début de la crise, l'équipe interorganes de gestion de crise a été en contact avec les autorités de l'État hôte et d'autres organisations des Nations Unies et internationales pour concevoir des plans concernant la santé et la sécurité de la Cour et de son personnel, notamment en fournissant des orientations et des directives relatives aux missions professionnelles. Selon les informations disponibles, la plupart des restrictions aux déplacements devraient être levées au dernier trimestre 2020.

191. Les demandes de crédits au titre des voyages pour 2021 ont été formulées en tenant compte de divers éléments et besoins et en s'efforçant de trouver le juste équilibre entre la nécessité d'assurer l'efficacité des opérations et la volonté de réduire leurs incidences financières. C'est ce qu'a fait le Bureau du Procureur : premièrement et avant toute chose, en réduisant les risques pour le personnel participant aux missions et pour les personnes amenées à entrer en contact avec son personnel au siège et sur le terrain ; deuxièmement, en veillant à ce que ses opérations enregistrent des progrès suffisants, s'agissant en particulier des affaires qui seront renvoyées en jugement en 2021 et des enquêtes qui ont de fortes chances de donner lieu à la délivrance de mandats d'arrêt et à l'ouverture de procédures au stade préliminaire ; et troisièmement, en rentabilisant au mieux les missions en tirant parti des mesures d'efficacité élaborées et mises en œuvre lors de la crise de 2020. Ces mesures sont notamment les suivantes : recours plus fréquent aux entretiens par liaison vidéo (Audio Video Link ou AVL), renforcement de la présence du personnel sur le terrain, mise en place de solutions d'hébergement alternatives pendant les missions et recours plus fréquent aux entretiens au siège pour les témoins qui peuvent se rendre aux Pays-Bas. Le Bureau a ainsi pu proposer une importante réduction des fonds alloués aux voyages. Si ce rythme d'activité réduit est susceptible de peser sur la vitesse de progression des affaires en 2021, le Bureau estime que cette réduction temporaire est le projet de budget le plus raisonnable qu'il puisse formuler pour relever les nombreux défis auxquels il sera confronté en 2021, notamment garantir la santé et la sécurité du personnel, obtenir des résultats concrets et gérer la pression financière qui s'exerce sur d'autres lignes budgétaires.

192. Dans le cadre de l'élaboration du projet de budget pour 2021, le Bureau du Procureur et le Greffe se sont particulièrement attachés à rechercher les moyens les plus efficaces et efficaces de planifier les activités nécessitant l'appui des services du Greffe (ce que l'on appelle les demandes de service). Grâce à l'expérience accumulée ces dernières années et aux enseignements tirés de la gestion des opérations, notamment en raison de la crise de la COVID-19, le Bureau du Procureur et le Greffe ont pu trouver des solutions permettant de mener différemment certaines activités et de réaliser ainsi des économies, par exemple en ayant plus fréquemment recours aux liaisons vidéo pour entendre la déposition des témoins à l'audience, comme mentionné au paragraphe précédent.

193. Le tableau ci-dessous résume l'approche adoptée par le Bureau pour élaborer un projet de budget aussi serré que possible, en compensant les hausses exogènes par un examen rigoureux de toutes les composantes du budget pour 2021 :

<i>Grand Programme II</i>	<i>2021</i>
<i>Bureau du Procureur</i>	<i>(milliers d'euros)</i>
Hausse liée au régime commun des Nations Unies	3 085,6
Réductions des dépenses de personnel	(1 311,4)
Réductions des dépenses hors personnel	(1 769,0)
<i>Total partiel réductions</i>	<i>(3 080,4)</i>
Total	5,2

194. Sur la base des activités requises planifiées pour 2021, et dans le droit fil de son Plan stratégique pour 2019-2021, le projet de budget du Bureau du Procureur a légèrement augmenté de 5,2 milliers d'euros (0,01 pour cent), passant de 47 383,4 milliers d'euros à 47 388,6 milliers d'euros. Ainsi, le projet de budget est conçu pour présenter une croissance nominale nulle par rapport à celui de 2020. Le tableau ci-dessous résume la hausse nette des principaux postes de dépense :

<i>Grand Programme II</i>	<i>2020</i>	<i>Écart</i>		<i>2021</i>
<i>Bureau du Procureur</i>	<i>(milliers d'euros)</i>	<i>Montant</i>	<i>%</i>	<i>(milliers d'euros)</i>
Dépenses de personnel	32 150,9	881,0	2,7 %	33 031,9
Autres dépenses de personnel	10 360,8	893,2	8,6 %	11 254,0
Dépenses hors personnel	4 871,7	(1 769,0)	(36,3 %)	3 102,7
Total	47 383,4	5,2	0,0 %	47 388,6

Tableau 11 : Grand Programme II : Budget proposé pour 2021

Grand Programme II Bureau du Procureur	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				26 721,5	1 277,8	4,8	27 999,3
Agents des services généraux				5 429,4	(396,8)	(7,3)	5 032,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>32 351,8</i>	<i>-</i>	<i>32 351,8</i>	<i>32 150,9</i>	<i>881,0</i>	<i>2,7</i>	<i>33 031,9</i>
Personnel temporaire	9 936,4	0,2	9 936,6	10 360,8	893,2	8,6	11 254,0
Personnel temporaire pour les réunions	1,1	-	1,1	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,1	-	0,1	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>9 937,6</i>	<i>0,2</i>	<i>9 937,8</i>	<i>10 360,8</i>	<i>893,2</i>	<i>8,6</i>	<i>11 254,0</i>
Voyages	2 755,4	-	2 755,4	3 095,7	(1 122,0)	(36,2)	1 973,7
Représentation	2,1	-	2,1	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	51,3	-	51,3	527,0	(157,0)	(29,8)	370,0
Formation	164,8	-	164,8	290,0	(280,0)	(96,6)	10,0
Consultants	69,3	-	69,3	50,0	-	-	50,0
Frais généraux de fonctionnement	898,3	-	898,3	640,0	(200,0)	(31,3)	440,0
Fournitures et accessoires	64,2	-	64,2	90,0	(10,0)	(11,1)	80,0
Matériel, dont mobilier	152,1	-	152,1	174,0	-	-	174,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 157,5</i>	<i>-</i>	<i>4 157,5</i>	<i>4 871,7</i>	<i>(1 769,0)</i>	<i>(36,3)</i>	<i>3 102,7</i>
Total	46 446,9	0,2	46 447,1	47 383,4	5,2	0,0	47 388,6

Tableau 12 : Grand Programme II : Effectif proposé pour 2021

II	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	1	1	-	3	18	36	77	79	25	240	1	79	80	320
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	1	1	-	3	18	36	77	79	25	240	1	79	80	320
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	0,42	6,25	32,05	22,92	10,00	71,63	2,50	28,10	30,60	102,23
À cheval sur 2020	-	-	-	-	0,08	7,00	34,58	24,50	9,00	75,17	1,00	28,25	29,25	104,42
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	0,50	-	0,50	-	-	-	0,50
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	0,08	7,00	34,58	25,00	9,00	75,67	1,00	28,25	29,25	104,92

1. Programme 2100 : Cabinet du Procureur

Introduction

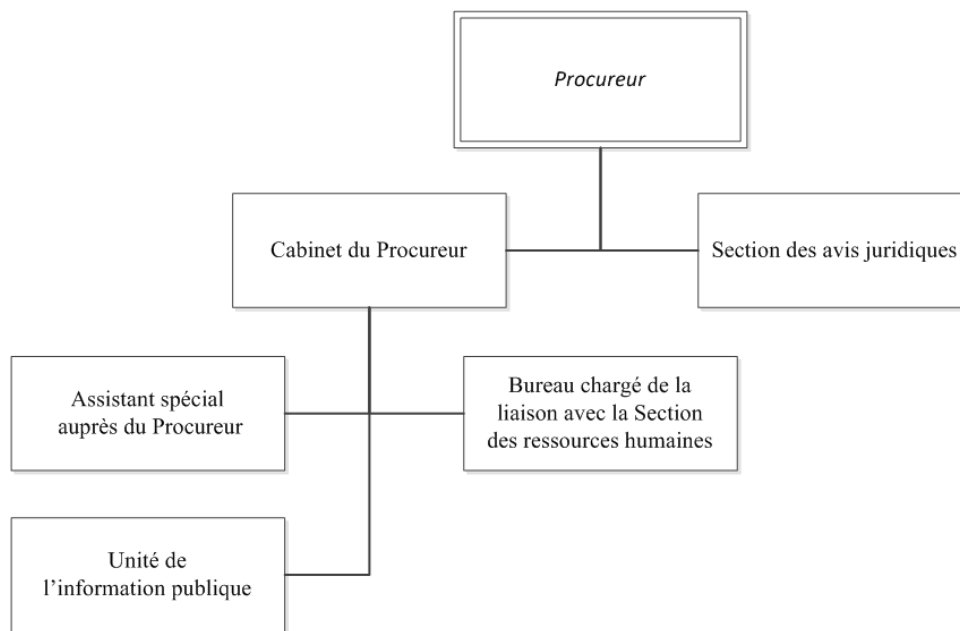
195. Le Programme 2100 comprend toutes les fonctions qui fournissent une assistance et des avis au Procureur et à l'ensemble de son Bureau. Aux fins de l'établissement du budget, les informations sont présentées sous trois sous-programmes :

- 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.

196. 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 2021 pour les processus concernés.

197. Des économies réelles ont toutefois été identifiées à chaque fois que cela a été possible⁴⁶. Ces économies servent actuellement à réduire l'impact financier de l'accroissement des dépenses hors personnel liées au fonctionnement du Programme 2100 (par exemple les voyages).

⁴⁶ La plupart des économies relèvent de la catégorie 1. Économies 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. Voir partie D, Économies et gains d'efficacité, par. 38.

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

198. 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, conformément aux objectifs stratégiques du Bureau. Le Cabinet du Procureur 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.

199. 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. Au cours du cycle budgétaire de 2021, en raison de l'achèvement du mandat du Procureur en exercice, le Cabinet du Procureur contribuera également à la rédaction du rapport relatif à l'héritage institutionnel du Bureau, à la transmission de cet héritage et aux activités connexes.

200. 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. 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. 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. 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. 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.

201. La Section des avis juridiques 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.

202. 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 ce même contexte, elle conseille le Procureur, en collaboration avec le Cabinet du Procureur et avec le Bureau chargé de la liaison avec la Section des ressources humaines si nécessaire, pour toutes les questions de droit administratif relatives au personnel qui requièrent l'application et l'interprétation du Statut et du Règlement du personnel ainsi que des instructions administratives, y compris les cas individuels comportant une procédure judiciaire.

Ressources budgétaires **2 149,5 millions d'euros**

203. Les crédits demandés ont diminué de 265,2 millions d'euros (11,0 pour cent).

Ressources en personnel **1 928,4 millions d'euros**

204. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 2,9 millions d'euros (0,2 pour cent). Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 65,2 millions d'euros (53,4 per cent). Le nombre de postes permanents reste inchangé et le nombre de postes temporaires dans le Sous-programme 2110 augmente de 0,5 ETP. Le Cabinet du Procureur et la Section des avis juridiques comptent 16 postes permanents et un poste temporaire.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 758,7 millions d'euros

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

206. Le Cabinet du Procureur est géré par un chef de Cabinet (P-4) et comprend les postes suivants :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de Cabinet	P-4	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 ^{re} 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
Total		10

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

<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 ^{re} classe	P-2	2
Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé des programmes	P-2	1
Total		5

Personnel temporaire

122,1 milliers d'euros

208. Un poste temporaire (1 ETP) est demandé pour couvrir les besoins essentiels en ressources pour 2021, afin de traiter les nombreuses demandes adressées à la Section. Cette ressource a été approuvée dans les projets de budget précédents et constitue donc une demande pluriannuelle. Un nouveau poste temporaire (0,5 ETP) est demandé pour traiter les nombreuses demandes adressées au Bureau chargé de la liaison avec la Section des ressources humaines.

<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 2020
Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines	P-2	1	6	0,5	Nouveau

Ressources hors personnel

222,1 milliers d'euros

209. Afin de compenser les hausses des dépenses de personnel (par exemple l'application du régime commun des Nations Unies et le nouveau poste temporaire de six mois), les crédits demandés sont nettement inférieurs à ceux du budget pour 2020 (diminution de 60,1 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

146,1 milliers d'euros

210. Les crédits demandés continuent à diminuer et sont inférieurs de 33,3 milliers d'euros (18,6 pour cent) à ceux du budget approuvé pour 2020. Ils sont destinés à financer les missions du Procureur et de son personnel actuellement prévues.

211. 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 parties, 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 encontre, 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 du Bureau chargé de la liaison avec la Section des ressources humaines. 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

212. Les crédits demandés sont identiques à ceux du budget approuvé pour 2020.

213. 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 2021.

Services contractuels

10,0 milliers d'euros

214. Les crédits demandés ont diminué de 20,0 milliers d'euros (66,7 pour cent). Ces ressources limitées sont nécessaires 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

10,0 milliers d'euros

215. Les éléments discrétionnaires dont dispose le Bureau pour compenser les hausses budgétaires sont limités. La part globale des dépenses hors personnel du Bureau représente environ 10 pour cent de son budget annuel. 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. Dans le cadre des mesures prises pour compenser les hausses liées à l'application du régime commun des Nations Unies qui ne figuraient pas dans le budget approuvé pour 2020, le Bureau a déjà gelé la plupart des projets de formation en 2020. Cependant, compte tenu de la situation exceptionnelle, il a également décidé de réduire considérablement sa demande de ressources au titre de la formation pour 2021. Les crédits demandés ont ainsi diminué de 280,0 milliers d'euros (96,6 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020.

216. Pour la formation générale, le Bureau s'appuiera sur les cours en ligne mis à disposition par l'intermédiaire de la plateforme d'apprentissage de la Cour concernant les ressources humaines (par exemple LinkedIn). Le Bureau est toutefois conscient de la nécessité de fournir également des formations spécialisées, afin de renforcer les capacités de son personnel selon les besoins, et du fait que la plateforme d'apprentissage en ligne n'offre pas toutes les formations spécifiques qui pourraient être requises.

217. 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. Ces formations vont devoir être reportées.

218. 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

50,0 milliers d'euros

219. 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.

220. 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. Ce poste de dépense est également utilisé lorsque des experts-conseils sont employés par d'autres divisions au sein du Bureau (par exemple la Division des poursuites et la Division des enquêtes). 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 : Sous-programme 2110 : Budget proposé pour 2021

2110 Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 443,0	1,9	0,1	1 444,9
Agents des services généraux				295,2	1,0	0,3	296,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 523,9</i>	<i>-</i>	<i>1 523,9</i>	<i>1 738,2</i>	<i>2,9</i>	<i>0,2</i>	<i>1 741,1</i>
Personnel temporaire	114,0	-	114,0	122,1	65,2	53,4	187,3
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>114,0</i>	<i>-</i>	<i>114,0</i>	<i>122,1</i>	<i>65,2</i>	<i>53,4</i>	<i>187,3</i>
Voyages	112,2	-	112,2	179,4	(33,3)	(18,6)	146,1
Représentation	2,1	-	2,1	5,0	-	-	5,0
Services contractuels	2,0	-	2,0	30,0	(20,0)	(66,7)	10,0
Formation	8,9	-	8,9	290,0	(280,0)	(96,6)	10,0
Consultants	0,0	-	0,0	50,0	-	-	50,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>125,2</i>	<i>-</i>	<i>125,2</i>	<i>554,4</i>	<i>(333,3)</i>	<i>(60,1)</i>	<i>221,1</i>
Total	1 763,1	-	1 763,1	2 414,7	(265,2)	(11,0)	2 149,5

Tableau 14 : Sous-programme 2110 : Effectif proposé pour 2021

2110	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
										(1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	SG	SG	SG		
Postes permanents																
Approuvés pour 2020	1	-	-	-	1	2	3	5	-	12	1	3	4	16		
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	1	-	-	-	1	2	3	5	-	12	1	3	4	16		
Postes temporaires (ETP)																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00		
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00		
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	0,50	-	0,50	-	-	-	0,50		
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	1,00	0,50	-	1,50	-	-	-	1,50		

b) Sous-programme 2120 : Section des services

221. La Section des services (« 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.

222. 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 Cour⁴⁷.

223. 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.

224. 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.

225. 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 concernant les domaines qui relèvent de sa responsabilité et en coopération avec l'équipe chargée des relations extérieures au sein de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, 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 ;

⁴⁷ *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, les procès et les procédures en réparation, 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* : renforcer davantage 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.

- g) gérer avec soin les fonds consacrés aux opérations hors siège et aux activités impliquant des témoins, ainsi qu'aux voyages officiels ;
- 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 de pays ;
- 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 qui ne se trouvent pas au 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, et ce de façon diligente, économe et efficace ;
- o) fournir des avis d'expert sur les problèmes linguistiques qui se posent lors des procédures judiciaires et des consultations internes du Bureau sur les questions de politique et de procédure ;
- p) organiser et animer des ateliers réunissant des praticiens et des prestataires de services afin d'optimiser les résultats des procédures ; et
- q) 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 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.

226. 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

5 535,8 milliers d'euros

227. Les crédits demandés ont augmenté de 174,8 milliers d'euros (3,3 pour cent). Cette hausse correspond à l'effet net de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies et des réductions qui ont pu être effectuées dans les dépenses hors personnel.

228. 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 a encouragé l'examen des procédures et processus qui requièrent son expertise et ses fonctions et y a activement contribué. Des gains d'efficacité ont été obtenus et présentés au cours des années précédentes. Cette Unité prévoit de maintenir la qualité de ses résultats ainsi que les gains d'efficacité qui ont été décelés et mis en œuvre les années précédentes dans différents domaines, notamment :

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) le 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, à un meilleur suivi et contrôle des activités, à une plus grande transparence et à la prestation de services de meilleure qualité.

229. 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. La complexité croissante des opérations (par exemple 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.

230. Ayant à l'esprit le contexte financier dans lequel ce projet de budget est présenté, l'Unité ne demande pas de ressources supplémentaires pour 2021. Toutefois, comme le démontre l'évaluation présentée dans le budget pour 2020⁴⁸, si le déséquilibre entre la charge de travail et les ressources disponibles n'est pas corrigé dans les années à venir, la capacité de l'Unité à s'acquitter pleinement de ses fonctions risque d'être compromise⁴⁹.

231. L'Unité de la planification et du contrôle financiers joue un rôle fondamental, surtout pour garantir que les fonctions clés de suivi et de contrôle de la bonne exécution du budget

⁴⁸ Voir ICC-ASP/18/10, Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2020.

⁴⁹ 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.

et d'établissement de rapports correspondants sont exercées selon des normes élevées⁵⁰. L'Unité contrôle toutes les transactions financières du Bureau du Procureur, dont le volume augmente chaque année (par exemple la certification de près de 1 400 demandes de voyages par an et la vérification du rapport de mission correspondant, ainsi que la création de près de 400 bons de commande et la vérification et certification des biens ou services correspondants reçus) avant qu'elles ne soient transmises aux services du Greffe en vue de leur finalisation administrative.

232. 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.

233. 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.

234. 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.

235. 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 sont disponibles à partir de minuit la veille, et non plus à la fin de chaque mois⁵¹. Après une période de test, le modèle a été étendu au reste de la Cour. Ce tableau de bord perfectionné renforce la transparence de l'utilisation des fonds et offre à l'ensemble de la Cour une visualisation commune de l'exécution du budget.

236. 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. En raison de la crise due à la COVID-19, les priorités ont dû être revues et l'Unité du développement de solutions institutionnelles n'a pas terminé l'analyse en 2020.

237. L'Unité des services linguistiques apporte un appui essentiel au Cabinet du Procureur pour ses besoins linguistiques, notamment concernant les documents d'information, les activités d'établissement de rapports et d'élaboration de politiques, ainsi que 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 pratiques linguistiques saines au sein des différentes équipes et divisions, tout en respectant les contraintes souvent strictes mais variables qui sont imposées en matière de sécurité physique et de sécurité de l'information.

238. L'Unité continue à fournir des services linguistiques dans un large éventail de langues courantes et plus rares, soit 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) continuent de représenter une forte activité (renforcée en 2020 par les obligations

⁵⁰ Les politiques et procédures mises au point par l'Unité font souvent office de normes pour la Cour. Par exemple, lors de l'élaboration de la procédure de fonctionnement standard relative aux documents d'engagement de dépenses, le Bureau de l'audit interne a suggéré à la Cour de se référer aux directives internes conçues par le Bureau du Procureur. Voir *Audit on Miscellaneous Obligating Documents (MOD) usage*, OIA.06.19.

⁵¹ Voir la note de bas de page 38 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.

de communication des pièces concentrées dans l'affaire *Yekatom et Ngaïssona*), tandis que d'autres subissent des fluctuations, au gré de l'évolution des différentes situations et des axes d'enquête spécifiques choisis par le Bureau. L'Unité s'efforce à tout moment de mesurer judicieusement les efforts requis pour déceler, tester et recruter des professionnels linguistiques et tirer le meilleur parti des 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. En ayant précisément à l'esprit ces contraintes budgétaires, l'Unité examine les possibilités de recruter localement dans les pays concernés et de faire appel à des professionnels indépendants à bon escient lorsque la qualité et la sécurité de l'information peuvent être assurées.

239. En 2020, l'Assemblée a approuvé un poste de réviseur (arabe) 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. Ce poste est demandé à cheval sur 2020. 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 salle d'audience au stade des poursuites. Au moment de la rédaction du présent projet, l'Unité a terminé ses travaux de traduction et de transcription en prévision du procès dans l'affaire *Al Hassan*. En raison du volume et de la complexité des éléments de preuve à traiter, ainsi que de la diversité des langues concernées, ce projet a mobilisé un temps et des ressources considérables. Compte tenu, entre autres, de la récente reddition d'Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman, l'équipe arabe demeure une composante essentielle de l'Unité.

240. En 2020, l'Unité des services linguistiques a poursuivi son étroite collaboration avec l'Unité du développement de solutions institutionnelles et les utilisateurs de services pour perfectionner et optimiser le système de flux de travail de transcription et de traduction conçu spécialement pour elle, ce qui a abouti à un certain nombre de mises à jour significatives du système. Grâce à de nouvelles fonctionnalités et caractéristiques, l'Unité espère pérenniser ses ressources existantes face à la hausse de la demande sans devoir demander de crédits supplémentaires. En outre, 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 a continué d'étendre l'automatisation de ses processus en intégrant une nouvelle version du système de demande de services d'interprétation et de planification dans son interface actuelle de gestion des contacts (en lien avec le système de planification des missions de la Cour actuellement en cours d'élaboration).

241. La Section des services a fait preuve d'une très grande capacité d'adaptation et de résilience face à la crise de la COVID-19. L'équipe de gestion de crise de la Cour a régulièrement procédé à des évaluations de la productivité. Tant l'Unité de la planification et du contrôle financiers que l'Unité des services linguistiques ont signalé que le traitement de la charge de travail était satisfaisant. Certains problèmes ont surgi concernant les équipements et la connectivité, tandis que le mode de travail à distance a renforcé la nécessité d'assurer en temps voulu une communication précise avec les équipes du Bureau et d'autres partenaires commerciaux de la Cour.

242. Pour ce qui est des responsabilités de chaque unité, la situation est la suivante :

- a) *Préparation du budget* : la plupart des informations requises pour préparer le budget nécessitent des échanges avec les divisions et sections du Bureau du Procureur. Faute de pouvoir tenir des réunions en présentiel, l'Unité de la planification et du contrôle financiers a organisé des réunions à distance au moyen des services WebEx, des appels téléphoniques et des échanges de fichiers afin de recueillir les informations. Ce mode de travail a soumis l'Unité à une

pression plus forte que d'habitude pour ce qui est de collecter et de rassembler les demandes de crédits des divisions en vue d'élaborer et soumettre le projet de budget pour 2021. Cependant, avant la crise de la COVID-19, l'Unité avait déjà favorisé un recours plus fréquent aux échanges électroniques de documents et aux fichiers communs dans Records Manager. Grâce à cette approche prévoyante, les véritables problèmes qui ont surgi au départ ont porté sur des questions de connectivité et non sur les procédures appliquées par l'Unité. L'équipe possède les compétences requises pour travailler à distance. Sa capacité d'optimiser ses ressources dépend en définitive de la capacité des partenaires commerciaux de l'ensemble du Bureau de soumettre des documents au format numérique.

- b) *Mises en concordance* : le calcul des frais de voyage qui fait office de justificatif requiert normalement une interaction et des échanges avec les différents membres du personnel du Bureau du Procureur, puis la soumission d'un document final. En outre, les rapports relatifs aux dépenses d'ordre opérationnel qui font office de justificatif sont généralement établis au format papier. Afin de garantir un rapport exhaustif, les processus nécessitent une certaine interaction avec le personnel en mission, le ou les interlocuteurs, ainsi que le ou les titulaires de compte des documents d'engagement de dépenses. Puisque les rencontres en personne n'étaient pas possibles, les échanges se sont déroulés par courrier électronique, afin de veiller à ce que le calcul des frais de voyage et les rapports relatifs aux dépenses d'ordre opérationnel soient soumis dans les délais habituels fixés. Au lieu de fournir des documents au format papier, l'Unité de la planification et du contrôle financiers a créé de nouveaux dossiers dans Records Manager et a ainsi facilement pris l'habitude d'utiliser Nitro et Records Manager pour ces documents. Au cours de la phase d'adaptation, les photos de reçus ont été acceptées comme justificatifs, de même que les approbations par courrier électronique en remplacement des signatures, ou bien la signature électronique de documents PDF lorsqu'il n'était pas possible de numériser les documents. Les clients ont eu quelques difficultés à soumettre les rapports en raison de l'absence d'imprimantes et de scanners à leur domicile ou de l'impossibilité d'envoyer des originaux à partir des bureaux de pays, alors que ces pièces sont nécessaires dans le cadre de la collecte des éléments de preuve et de la soumission de rapports. Lorsque des problèmes ont surgi, il a toujours été possible de clarifier la situation par courrier électronique ou par téléphone et l'Unité a continué à faire la preuve de son engagement à fournir des avis de haute qualité et un appui aux opérations.
- c) *Suivi de la mise en œuvre et établissement de rapports* : les réunions de planification de l'activité budgétaire et les autres réunions spécifiques ont été remplacées par des vidéoconférences via WebEx, WhatsApp et Skype ; d'autres interactions ont été remplacées par des courriels. Une communication constante garantit la diffusion des rapports dans les délais habituels fixés. Grâce au système interne de demande en ligne du Bureau du Procureur mis au point par l'Unité de la planification et du contrôle financiers et à l'approche centralisée mise en œuvre par le Bureau, toutes les demandes liées aux ressources humaines (personnel temporaire, contrat de louage de services, engagement de courte durée) et les questions qui ne concernent pas le personnel (externalisation, achats, etc.) sont adressées par les demandeurs par voie électronique, puis traitées et certifiées par l'Unité. Les éventuelles clarifications nécessaires s'effectuent par le même canal ou, dans certains cas, par courrier électronique ou téléphone. L'accès via Citrix au système de demande en ligne de l'Unité, au système de planification des ressources (SAP) et à Records Manager permet d'exécuter ces tâches sans discontinuité.
- d) *Traduction et transcription* : la quasi-totalité des processus techniques de travail des équipes chargées de la traduction et de la transcription (qu'il s'agisse des processus internes de l'Unité des services linguistiques ou bien des processus d'interaction avec l'extérieur, par exemple avec les équipes intégrées, avec

l'Unité des informations et des éléments de preuve et avec des prestataires externes) sont gérés au moyen de systèmes informatiques, comme Records Manager, Ringtail, le système LSRS de demande de services linguistiques, le courrier électronique et SharePoint. Aucun ajustement majeur n'a été requis. Faute de réunions en présentiel, la communication avec l'équipe interne de l'Unité des services linguistiques, avec d'autres membres du personnel du Bureau du Procureur, ainsi qu'avec d'autres partenaires de la Cour et partenaires/prestataires externes a été assurée au moyen de la gamme des technologies de l'information et des communications disponibles, comme le téléphone, le courrier électronique, Signal/WhatsApp ou WebEx. Afin de s'adapter à la perte de productivité liée à la crise de la COVID-19 (par exemple pour des raisons de garde ou d'éducation d'enfants) et de gérer la demande persistante liée à une forte charge de travail, les équipes chargées de la transcription et de la traduction ont continué à hiérarchiser les tâches en fonction des activités du Bureau du Procureur les plus urgentes (généralement les activités en salle d'audience). En raison d'un niveau de demande soutenu, et constamment élevé, de services de traduction et de transcription (associé à la nécessité de respecter les délais, en particulier concernant les activités liées au procès dans les affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaiissona* et les activités de préparation de l'audience de confirmation des charges dans l'affaire *Abd-Al-Rahman*) les ressources de l'Unité des services linguistiques ont été entièrement axées sur ses fonctions essentielles. Une externalisation ciblée a permis de gérer le déficit de capacité interne en traduction et en transcription. Un traducteur de l'Unité a aidé la Section des services linguistiques du Greffe à traduire du néerlandais vers l'anglais des documents non confidentiels et urgents concernant la COVID-19. Les processus de traduction et de transcription ont en grande partie démontré leur capacité de résistance aux chocs. Dans le cadre de l'actuel travail d'amélioration des processus, l'équipe chargée des transcriptions conseille les divisions sur la mise en œuvre pratique, la faisabilité et les meilleures pratiques relatives à la transcription d'entretiens enregistrés effectués à distance. Certains modes de travail propres aux traducteurs et aux transpositeurs ont parfois posé des problèmes particuliers, comme indiqué dans le rapport d'évaluation des effets adressé à l'équipe de gestion de crise (par exemple : problèmes d'affichage de caractères et de polices dans l'environnement Citrix, absence d'intégration du logiciel et du matériel de transcription (pédale), écrans de petites dimensions ou indisponibilité d'un deuxième écran, impossibilité d'imprimer des documents). En outre, divers fonctionnaires chargés de l'interaction avec l'extérieur (notamment le personnel des équipes chargées de la traduction et de la transcription) ne sont pas équipés de téléphones portables fournis par la Cour pour communiquer plus efficacement et rapidement avec les prestataires externes de traduction et de transcription, ce qui peut entraîner un allongement des délais. Actuellement, cela signifie que la communication s'effectue en grande partie par courrier électronique, donc plus lentement.

- e) *Interprétation* : les missions d'interprétation sur le terrain ont pris fin dès la mise en place de mesures liées à la COVID-19. À l'inverse, les demandes d'interprétation à distance (généralement par téléphone) ont augmenté. Ainsi, jusqu'à ce jour, toutes les demandes de services des équipes intégrées ont été traitées au moyen de systèmes et de procédures déjà en place. En prévision de la persistance des restrictions aux déplacements, l'équipe chargée de l'interprétation continue à privilégier l'identification de ressources d'interprétation dans le pays/locales, disponibles sur le lieu de la mission (cette tendance se dessinait déjà depuis longtemps pour des raisons financières). En outre, l'équipe chargée de l'interprétation continue à communiquer activement avec les équipes intégrées et les interprètes de terrain (par téléphone, courrier électronique, Signal/WhatsApp ou WebEx) afin d'anticiper les besoins et de préparer le mieux possible le moment où les missions reprendront. Il y a quelques années, l'équipe chargée de l'interprétation a prévu que l'interprétation à distance allait gagner en volume (et en complexité) et a recherché des

politiques et des pratiques en la matière. L'équipe poursuit les consultations avec les équipes intégrées et conseille actuellement les divisions sur la mise en œuvre pratique, la faisabilité et les meilleures pratiques concernant l'interprétation d'entretiens effectués à distance. Dans le même esprit, l'équipe continue à développer et à perfectionner du nouveau matériel d'examen à distance ainsi que des moyens d'assurer des activités de recrutement à distance.

Ressources en personnel

4 902,7 milliers d'euros

243. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 126,2 milliers d'euros (5,3 pour cent). Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 356,9 milliers d'euros (17,6 pour cent). Les hausses sont dues à l'application du régime commun des Nations Unies puisqu'aucun nouveau poste n'est demandé. En 2021, 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

2 521,0 milliers d'euros

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

245. 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 ^{re} classe	P-2	1
Assistant aux finances et à l'administration générale	SG (autres classes)	3
Total		5

246. 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 ^{re} classe (anglais)	P-2	1
Traducteur adjoint de 1 ^{re} classe (français)	P-2	1
Traducteur adjoint de 1 ^{re} 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
Total		20

Personnel temporaire

2 381,7 milliers d'euros

247. 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.

248. 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.

249. Les postes temporaires demandés pour 2021 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	12	1,00
Gestionnaire de traduction	P-3	1	12	1,00
Traducteur	P-3	7	84	7,00
Traducteur adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	1	12	1,00
Coordonnateur adjoint de 1 ^{re} classe des services d'interprétation	P-2	1	12	1,00
Fonctionnaire d'administration adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	1	12	1,00
Traducteur adjoint de 2 ^e classe	P-1	2	24	2,00
Assistant administratif	SG (autre classe)	1	12	1,00
Vérificateur des transcriptions	SG (autres classes)	3	36	3,00
Assistant aux services linguistiques	SG (autre classe)	1	12	1,00
Interprète de terrain	SG (autres classes)	8	38	3,16
Total		27	266,0	22,16

Ressources hors personnel**633,1 milliers d'euros**

250. Les crédits demandés ont diminué de 308,3 milliers d'euros (32,7 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels et les fournitures et accessoires. Sauf indication contraire, les crédits demandés sont renouvelables.

251. 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)⁵² 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 2021 sont requises pour fournir l'appui et le matériel nécessaires aux activités d'autres sous-programmes du Bureau du Procureur.

⁵² Les postes budgétaires *formation* et *consultants* relèvent du Sous-programme 2110 (Cabinet du Procureur). Certains fonds pour les postes budgétaires *fournitures et accessoires* et *matériel, dont mobilier* relèvent du Sous-programme 2160 (Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve).

Voyages

245,6 milliers d'euros

252. Les crédits demandés ont diminué de 168,8 milliers d'euros (40,7 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. 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.

Services contractuels

360,0 milliers d'euros

253. Les crédits demandés ont diminué de 137,0 milliers d'euros (27,6 pour cent).

254. L'Unité des services linguistiques a pris contact avec d'autres parties prenantes internes pour continuer à chercher des possibilités viables d'automatiser, d'accélérer et de réduire les coûts d'au moins une partie du processus de transcription. Étant donné que la technologie actuelle n'est pas suffisamment perfectionnée pour répondre à l'ensemble des besoins linguistiques complexes générés par les activités du Bureau du Procureur, l'Unité a récemment mis au point avec les équipes intégrées de première ligne un ensemble simplifié de directives relatives à la transcription qui devrait à la fois optimiser le processus de transcription proprement dit et entraîner des bénéfices en aval pour le processus de traduction.

255. 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.

Fournitures et accessoires

27,5 milliers d'euros

256. Les crédits demandés ont diminué de 2,5 milliers d'euros (8,3 pour cent). Ce poste de dépense est centralisé et les fonds sont utilisés pour les opérations.

257. 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 exemple 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.

258. Les 7,5 milliers d'euros restants sont demandés pour remplacer et intégrer des fournitures et accessoires particuliers (par exemple : 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.

Tableau 15 : Sous-programme 2120 : Budget proposé pour 2021

2120 Section des services	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 484,8	131,4	8,8	1 616,2
Agents des services généraux				910,0	(5,2)	(0,6)	904,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 385,3</i>	<i>-</i>	<i>2 385,3</i>	<i>2 394,8</i>	<i>126,2</i>	<i>5,3</i>	<i>2 521,0</i>
Personnel temporaire	1 839,0	0,2	1 839,2	2 024,8	356,9	17,6	2 381,7
Personnel temporaire pour les réunions	1,1	-	1,1	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,0	-	0,0	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 840,1</i>	<i>0,2</i>	<i>1 840,4</i>	<i>2 024,8</i>	<i>356,9</i>	<i>17,6</i>	<i>2 381,7</i>
Voyages	371,1	-	371,1	414,4	(168,8)	(40,7)	245,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	497,0	(137,0)	(27,6)	360,0
Formation	9,6	-	9,6	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	9,1	-	9,1	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	32,3	-	32,3	30,0	(2,5)	(8,3)	27,5
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>422,1</i>	<i>-</i>	<i>422,1</i>	<i>941,4</i>	<i>(308,3)</i>	<i>(32,7)</i>	<i>633,1</i>
Total	4 647,5	0,2	4 647,7	5 361,0	174,8	3,3	5 535,8

Tableau 16 : Sous-programme 2120 : Effectif proposé pour 2021

2120	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	1	3	5	4	-	13	-	13	13	26
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	1	3	5	4	-	13	-	13	13	26
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	0,50	7,01	3,00	2,00	12,51	-	7,93	7,93	20,44
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	1,00	8,00	3,00	2,00	14,00	-	8,17	8,17	22,17
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	1,00	8,00	3,00	2,00	14,00	-	8,17	8,17	22,17

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

259. 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 (« la Section »), celle-ci continue à prendre des mesures pour optimiser les processus et les systèmes qui entourent ces fonctions essentielles.

260. 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 en matière de 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 en matière de 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.

261. Dans le cadre de sa mission visant à innover, à moderniser et à veiller à ce que tous les domaines du Bureau du Procureur bénéficient des meilleurs services possibles en matière de gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve, ainsi que dans un souci d'améliorer la collaboration interorganes et d'optimiser les démarches d'identification et de mise en œuvre de solutions institutionnelles, la Section envisage certaines initiatives vitales de restructuration portant sur le personnel, dans le cadre d'une stratégie de modernisation pluriannuelle destinée à accroître son efficacité, son efficience et sa réactivité. Les modifications proposées entendent tirer parti de l'examen des processus et de l'innovation technologique, parallèlement à la prochaine stratégie informatique de la Cour, et ce, dans le but de stimuler l'innovation et l'automatisation au cours des prochaines années. Les changements structurels que cela suppose et nécessite seront présentés dans le cadre du projet de budget-programme pour 2022.

262. 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.

263. 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.

264. 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.

265. Par exemple, au cours de sa première année d'activité, la Section a décelé et a pu modifier ou annuler des projets de dépenses en biens d'équipement informatiques qui étaient incomplets ou inutiles. De même, en 2020, après avoir mis en place un processus rigoureux d'analyse et de sélection, la Section a pu éviter une dépense de 65,0 milliers d'euros sur les trois prochaines années et une dépense supplémentaire de 100,0 milliers d'euros concernant des logiciels. En outre, début 2020, la Section a fourni au Greffe une solution développée en interne et estimée à 75,0 milliers d'euros, tandis que la Section des services de gestion de l'information a fait de même plus tard dans l'année avec un outil similaire, également estimé à 75,0 milliers d'euros. Chacune des deux sections a ainsi pu éviter des frais de consultants et de développement tout en continuant à renforcer la collaboration interorganes en matière de développement de solutions en interne.

266. 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.

267. 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 complets, 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.

268. 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.

269. 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 **3 826,6 millions d'euros**

270. Les crédits demandés ont diminué de 145,9 millions d'euros (3,7 pour cent).

Ressources en personnel **3 583,8 millions d'euros**

271. En 2021, la Section comptera 32 postes permanents et 12 postes temporaires renouvelables (10 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

2 546,4 millions d'euros

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

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

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Architecte de système d'information	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 ^e classe	P-1	1
Total		7

274. 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 ^{re} 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
Total		24

Personnel temporaire

1 037,4 milliers d'euros

275. 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 2021 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
Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé des éléments de preuve électroniques	P-2	2	24	2,00
Fonctionnaire adjoint de 2 ^e classe chargé des informations et des éléments de preuve	P-1	2	24	2,00
Assistant à la gestion des éléments de preuve	SG (autre classe)	1	12	1,00
Coordonnateur adjoint de 1 ^{re} classe des bases de données	P-2	1	12	1,00
Fonctionnaire chargé de l'information	P-2	1	12	1,00
Fonctionnaire chargé de la formation	P-2	1	12	1,00
Assistant de recherche/communication des pièces	SG (autre classe)	1	1,	0,08
Assistant technique (systèmes d'information)	SG (autre classe)	1	12	1,00
Assistant à la gestion des informations	SG (autre classe)	1	1,	0,08
Total		12	122	10,17

Ressources hors personnel**242,8 milliers d'euros**

276. Les crédits demandés ont diminué de 18,5 milliers d'euros (7,1 pour cent). Les ressources hors personnel sont renouvelables et couvrent les voyages, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires et le matériel, dont mobilier.

Voyages

8,8 milliers d'euros

277. Les crédits demandés, d'un montant de 8,8 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 de pays, et de participer à des conférences et colloques professionnels.

Frais généraux de fonctionnement

7,5 milliers d'euros

278. Les crédits demandés, d'un montant de 7,5 milliers d'euros, sont requis pour assurer l'entretien annuel des logiciels propres au Bureau du Procureur.

Fournitures et accessoires

52,5 milliers d'euros

279. Cette ligne budgétaire est centralisée et les fonds sont utilisés pour les opérations.

280. Une partie de cette ligne budgétaire sert à acheter des consommables numériques et électroniques destinés à la collecte des éléments de preuve (par exemple 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

174,0 milliers d'euros

281. 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.

282. 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.

283. 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 : Sous-programme 2160 : Budget proposé pour 2021

2160 Section de la gestion des informations, des connaissances et des éléments de preuve	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 126,6	103,2	9,2	1 229,8
Agents des services généraux				1 470,0	(153,4)	(10,4)	1 316,6
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 248,1</i>	<i>-</i>	<i>2 248,1</i>	<i>2 596,6</i>	<i>(50,2)</i>	<i>(1,9)</i>	<i>2 546,4</i>
Personnel temporaire	962,1	-	962,1	1 114,6	(77,2)	(6,9)	1 037,4
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,0	-	0,0	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>962,1</i>	<i>-</i>	<i>962,1</i>	<i>1 114,6</i>	<i>(77,2)</i>	<i>(6,9)</i>	<i>1 037,4</i>
Voyages	8,9	-	8,9	17,3	(8,5)	(49,1)	8,8
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	12,4	-	12,4	-	-	-	-
Formation	11,7	-	11,7	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	10,0	(2,5)	(25,0)	7,5
Fournitures et accessoires	32,0	-	32,0	60,0	(7,5)	(12,5)	52,5
Matériel, dont mobilier	152,1	-	152,1	174,0	-	-	174,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>217,0</i>	<i>-</i>	<i>217,0</i>	<i>261,3</i>	<i>(18,5)</i>	<i>(7,1)</i>	<i>242,8</i>
Total	3 427,2	-	3 427,2	3 972,5	(145,9)	(3,7)	3 826,6

Tableau 18 : Sous-programme 2160 : Effectif proposé pour 2021

2160	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)					
Postes permanents																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	1	1	1	4	4	11	-	21	21			32
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	1	1	1	4	4	11	-	21	21			32
Postes temporaires (ETP)																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	5,00	2,00	8,00	-	4,00	4,00			12,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	5,00	2,00	8,00	-	2,17	2,17			10,17
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	1,00	5,00	2,00	8,00	-	2,17	2,17			10,17

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

Introduction

284. 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 aux relations extérieures en vue de faciliter 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.

285. 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.

286. La Division est composée de deux sections : la Section de la coopération internationale et la Section des examens préliminaires.

287. 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.

288. *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 2021, de disposer au minimum du même niveau de crédits que celui qui lui a été attribué en 2020.

289. *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.

290. *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 en particulier 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.

291. 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. Le conseiller juridique apporte également 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.

292. La Section des examens préliminaires effectue ces examens 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.

293. Les fonctions de la Section des examens préliminaires, qui sont désormais étroitement intégrées dans les activités essentielles d'enquêtes et de poursuites du Bureau du Procureur, sont les 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 ; et
- e) rendre compte de ses conclusions au Procureur et expliquer l'examen préliminaire effectué par le Bureau aux parties prenantes concernées et au public.

294. Toutes ces tâches (qui concernent jusqu'à 10 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^{re} classe, deux analystes de situation adjoints de 2^e classe et un chef de section. Aucun crédit supplémentaire n'a été alloué depuis 2014, et ce malgré la hausse constante de la charge de travail et, en particulier, les volumes importants d'information à traiter pour certaines des situations les plus complexes.

Ressources budgétaires

4 214,9 milliers d'euros

295. La Division a demandé le renouvellement des postes temporaires approuvés au titre du budget pour 2020. Ces ressources sont essentielles pour permettre à la Division de continuer à mener efficacement à bien sa mission en 2021. Les crédits demandés ont augmenté de 185,4 milliers d'euros (4,6 pour cent). Cette hausse s'explique par l'effet conjugué de l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies et d'une réduction du budget des voyages.

Ressources en personnel**3 909,2 milliers d'euros**

296. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 258,9 milliers d'euros (8,1 pour cent). Les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 39,9 milliers d'euros (9,3 pour cent). La hausse des ressources en personnel est due à l'application du nouveau barème du régime commun des Nations Unies. La Division compte 30 postes permanents et quatre postes temporaires (3,5 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

3 441,9 milliers d'euros

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

298. La Section de la coopération internationale est gérée par un chef de section (P-5) et compte un total de 16 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	2
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 ^{re} classe en coopération internationale	P-2	1
Assistant en coopération judiciaire	SG (autres classes)	2
Assistant administratif	SG (autres classes)	2
Total		16

299. La Section des examens préliminaires est gérée par un chef de section (P-5) et compte un total de 12 postes permanents :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Chef de la Section des examens préliminaires	P-5	1
Analyste de situation	P-3	3
Analyste de situation adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	6
Analyste de situation adjoint de 2 ^e classe	P-1	2
Total		12

Personnel temporaire

467,3 milliers d'euros

300. La Division demande le renouvellement de quatre postes temporaires (équivalents à 3,5 ETP) pour le budget pour 2021, 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 croissante 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.

301. 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.

302. Les postes temporaires approuvés 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	1	12	1,0	À cheval sur 2020
Analyste de situation	P-3	2	24	2,0	À cheval sur 2020
Juriste rattaché aux Nations Unies (basé à New York)	P-3	1	6	0,5	À cheval sur 2020
Total		4	42	3,5	

303. 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

305,7 millions d'euros

304. Les crédits demandés au titre des ressources hors personnel ont diminué de 113,4 millions d'euros (27,1 pour cent). Ils couvrent les voyages et sont renouvelables.

Voyages

305,7 millions d'euros

305. Le personnel de la Division effectue des missions dans les pays de situation faisant l'objet d'examen 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 2021

2200 Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				2 833,0	260,9	9,2	3 093,9
Agents des services généraux				350,0	(2,0)	(0,6)	348,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 981,0</i>	<i>-</i>	<i>2 981,0</i>	<i>3 183,0</i>	<i>258,9</i>	<i>8,1</i>	<i>3 441,9</i>
Personnel temporaire	663,7	-	663,7	427,4	39,9	9,3	467,3
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>663,7</i>	<i>-</i>	<i>663,7</i>	<i>427,4</i>	<i>39,9</i>	<i>9,3</i>	<i>467,3</i>
Voyages	238,0	-	238,0	419,1	(113,4)	(27,1)	305,7
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	7,7	-	7,7	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>245,8</i>	<i>-</i>	<i>245,8</i>	<i>419,1</i>	<i>(113,4)</i>	<i>(27,1)</i>	<i>305,7</i>
Total	3 890,4	-	3 890,4	4 029,5	185,4	4,6	4 214,9

Tableau 20 : Programme 2200 : Effectif proposé pour 2021

2200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			Total agents des services généraux		Total fonction- naires	
										(1 ^{re} classe)	SG (autres classes)					
Postes permanents																
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	2	3	10	7	2	25	-	5	5			30
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Proposés pour 2021	-	-	-	1	2	3	10	7	2	25	-	5	5		30	
Postes temporaires (ETP)																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	-	-	-	-	3,50
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	-	-	-	-	3,50
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	3,50	-	-	3,50	-	-	-	-	-	3,50

3. Programme 2300 : Division des enquêtes

Introduction

306. La Division des enquêtes (« la Division ») accorde son travail avec les buts du Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2019-2021 comme suit : 1) obtenir un taux de réussite élevé à l'audience, mener des enquêtes de haute qualité, instaurer une culture d'esprit critique pour le développement des normes d'enquête et des mesures de contrôle qualité systématique des éléments de preuve et des activités d'enquête ; 2) accélérer la cadence et accroître l'efficacité des enquêtes en appliquant les critères de recrutement les plus stricts et grâce à la gestion et la planification des activités d'enquête, ainsi que l'élaboration de nouvelles procédures, de nouveaux outils d'enquêtes et de nouvelles normes techniques ; 3) augmenter le taux d'arrestation grâce à des activités consacrées à la traque des fugitifs ; et 4) améliorer et renforcer la démarche centrée sur les victimes au travers de mesures d'appui psychologique, de soutien au bien-être et de sécurité pour les victimes, en particulier les enfants, les victimes de crimes sexuels et les témoins victimes vulnérables.

307. En 2020, la Division des enquêtes est parvenue à adapter et à poursuivre ses activités en concordance avec les buts stratégiques du Bureau du Procureur malgré la pandémie de COVID-19, en prenant par anticipation un certain nombre de mesures : 1) permettre au personnel de travailler à distance grâce à un accès sécurisé et des plateformes d'échange ; 2) augmenter le nombre d'enquêtes en ligne ; 3) accroître le travail d'analyse, pour exploiter davantage les éléments de preuve recueillis ; 4) mener des entretiens à distance avec les témoins au moyen de technologies adaptées et dans le respect des directives applicables ; 5) renforcer le déploiement d'enquêteurs sur le terrain, de manière plus intégrée ; 6) consolider les stratégies de sensibilisation des communautés touchées menées à distance ; et 7) améliorer la coordination avec les organismes d'application de la loi et les autres partenaires locaux. La Division s'est adaptée à ce contexte nouveau en redirigeant ses ressources, en définissant de nouvelles directives et en proposant des formations supplémentaires selon que de besoin. La Division a également piloté la participation du Bureau du Procureur à l'équipe de la gestion de crise de la Cour, en offrant un appui opérationnel, d'encadrement et d'analyse. Ces mesures seront peut-être à nouveau nécessaires en 2021 pour permettre au Bureau du Procureur de poursuivre effectivement ses enquêtes dans le cadre de la « nouvelle normalité » à venir.

308. La Division des enquêtes poursuit son travail d'amélioration dans plusieurs domaines : projet « Investigations 3.0 », avec la collecte des contributions du personnel et de la direction pour esquisser l'avenir des activités d'enquête ; révision et mise à jour de procédures de fonctionnement standard applicables au recueil et à l'analyse des éléments de preuve ; recherches sur des techniques d'enquête et sur la jurisprudence en collaboration avec des partenaires externes (organismes d'application de la loi nationaux et internationaux, universités et ONG) ; renforcement de la coordination et de la formation avec INTERPOL, EUROPOL et les unités nationales de lutte contre les crimes de guerre, en coopération avec la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération le cas échéant ; renforcement de la coordination avec les acteurs de première ligne pour leur fournir des conseils relatifs aux normes en matière de niveaux de preuve et favoriser leur participation ; lancement de nouvelles ressources pour la formation interne en ligne et les ressources partagées au moyen de l'intranet ; et renforcement de l'appui au bien-être du personnel, notamment grâce à un groupe de travail sur les questions liées au genre et des réunions d'information sur la gestion de la santé et du stress dans le contexte de la COVID-19.

309. La Division des enquêtes compte le Bureau du Directeur et les quatre sections suivantes :

- 1) La Section des enquêtes, qui est chargée de recueillir les éléments de preuve et de mener à bien toutes les autres activités d'enquête nécessaires. Les chefs d'équipe et les enquêteurs élaborent des stratégies d'enquête, puis planifient et mettent en œuvre des activités d'enquête, y compris les rapports et les entretiens avec les témoins, et le recueil de tout autre type d'éléments de preuve. Les enquêteurs mènent des opérations sur le terrain au cours desquelles ils peuvent, selon les besoins, échanger avec les autorités locales et les partenaires externes ;

- 2) La Section de l'analyse des enquêtes est responsable de l'analyse factuelle des informations et des éléments de preuve dans le cadre des enquêtes et des poursuites, y compris les types de criminalité, les structures organisationnelles et les réseaux, les télécommunications et la mise en œuvre de la base de données d'analyse des faits (base de données rassemblant des informations de sources multiples pour l'appui aux enquêtes) ;
- 3) La Section des sciences criminalistiques recueille et analyse des éléments de preuve médico-légale et comprend trois unités : l'Unité des analyses scientifiques et techniques, chargée des examens réalisés sur les lieux du crime, des exhumations, des autopsies, des examens cliniques et des analyses médico-légales ; l'Unité des cyberenquêtes, qui est responsable de la criminalistique numérique et des enquêtes spécialisées en ligne ; et l'Unité de l'imagerie, chargée de la géomatique, des reconstitutions tridimensionnelles et des techniques d'imagerie réalisée notamment par des satellites et des drones ;
- 4) La Section de la planification et des opérations, qui compte quatre unités : l'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques assure la sécurité des missions sur le terrain et leur fournit un appui opérationnel ; l'Unité de la stratégie en matière de protection assure la protection des témoins et des personnes qui interagissent avec le Bureau du Procureur ; l'Unité des violences sexistes et des enfants apporte son aide dans le cadre des rapports avec les témoins vulnérables et de la conduite d'enquêtes portant sur des crimes sexuels et à caractère sexiste ainsi que sur des crimes commis contre les enfants ; et l'équipe de l'administration et de la planification fournit des services d'appui administratif.

310. Le Directeur de la Division est chargé des domaines qui exigent une coopération stratégique transversale tels que les enquêtes en ligne, la traque des fugitifs, des groupes de travail pour l'innovation, et l'adaptation au contexte créé par la COVID-19.

311. Le nombre d'enquêtes menées en parallèle (neuf) reste le même, et la Division apportera par ailleurs un appui à deux équipes de procès et une équipe préalable au procès, ce qui continue de peser lourdement sur l'allocation de ressources aux équipes, la durée des enquêtes et le bien-être du personnel.

Ressources budgétaires

19 865,5 milliers d'euros

312. Les crédits demandés ont augmenté de 82,6 milliers d'euros (0,4 pour cent).

313. 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 400,0 milliers d'euros. Tout au long de l'année 2020, 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 gains d'efficacité et économies en prenant les mesures suivantes, lorsque celles-ci ont permis de gagner en efficacité et dans la mesure du possible : affectation de capacités d'enquête permanentes sur le terrain ; plus grande possibilité d'action à distance, y compris l'exploitation des informations et des éléments de preuve disponibles sur des répertoires en ligne ; recours, dès que possible, aux entretiens à distance, et élaboration de campagnes de communication destinées à nouer ou à entretenir le dialogue à distance avec les communautés touchées ; organisation du déplacement jusqu'au siège des témoins basés en Europe pour les entretiens ; et, dès que possible, appui sur les autorités nationales pour la conduite de certaines activités d'enquête ou l'assistance apportée à celles-ci.

314. Dans toutes les sections, la capacité actuelle reste très 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 ; l'analyse des éléments de preuve recueillis est insuffisante, et les bases de données analytiques ne sont plus à jour ; des tâches sensibles sont confiées à des stagiaires et à des professionnels invités ; la capacité de définir les enseignements tirés, d'élaborer des normes et d'offrir des formations adaptées est affaiblie ; la capacité de traquer et de surveiller les fugitifs, et de mettre au point

des stratégies pour leur arrestation est limitée ; la capacité de traiter des affaires en sommeil est largement 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.

315. Pour ce qui est de la Section des sciences criminalistiques, l'Unité des cyberenquêtes est extrêmement surchargée, quand l'Unité des analyses scientifiques et techniques et l'Unité de l'imagerie manquent de capacités essentielles. À l'heure actuelle, il n'existe en interne aucune compétence spécialisée en médecine légale, notamment pour le suivi médical des témoins, ou pour l'analyse de vidéos et d'images médico-légales (notamment leur authentification), considérée pourtant comme nécessaire à l'appui aux enquêtes ou à la gestion de la qualité.

316. Au sein de la Section de la planification et des opérations, l'Unité de la stratégie en matière de protection reste extrêmement débordée, mais a cependant continué de traiter une charge de travail plus lourde et de faire face à des contextes délicats sur le plan de la gestion et de la protection des témoins. La composante terrain de l'Unité de l'appui opérationnel et de l'évaluation des risques est à son niveau minimal, voire même en dessous. La pandémie a réduit la possibilité pour le Bureau du Procureur de déployer ses activités ; lorsqu'elles reprendront complètement, la capacité de réagir rapidement à des environnements opérationnels complexes et instables sera très limitée. L'Unité des violences sexistes et des enfants continue, comme les années précédentes, à tenir une liste de réserve d'experts en psychosociologie, dont les services sont sollicités par l'Unité lorsque les activités d'enquête menées en parallèle exigent un soutien simultané qui va au-delà de ses capacités. Des efforts ont été faits pour trouver cette expertise à l'échelle locale et réduire ainsi la nécessité pour les experts de se déplacer et donc les frais de voyage correspondants. À l'heure actuelle, l'équipe de l'administration et de la planification est en mesure 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 ; et 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 2021.

Ressource en personnel

18 364,6 milliers d'euros

317. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 606,4 milliers d'euros (4,8 pour cent) et les crédits demandés au titre des postes temporaires ont augmenté de 329,3 milliers d'euros (6,9 pour cent). Cette double augmentation est le résultat de la mise en œuvre des nouveaux taux du régime commun des Nations Unies. En 2021, la Division comptera 128 postes permanents et 53 postes temporaires (53 ETP), ce qui représente un total de 181 fonctionnaires (181 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

13 235,0 milliers d'euros

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

319. 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 ^{re} classe	P-2	25
Total		56

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

<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 ^{re} classe	P-2	6
Analyste adjoint de 1 ^{re} 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
Total		20

321. 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 ^{re} classe (géomatique)	P-2	1
Analyste adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	1
Assistant au stockage de l'information	SG (autre classe)	1
Total		9

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

<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 ^{re} 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 ^e 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 ^{re} classe chargé des victimes	P-2	3
Assistant administratif	SG (autres classes)	4
Total		41

Personnel temporaire

€5 129,6 milliers d'euros

323. 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 2021, la Division comptera 50,67 postes temporaires. Tous les postes temporaires demandés sont pluriannuels. Les postes temporaires demandés au titre du Programme 2300 pour 2021 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	1,0	À cheval sur 2020
Enquêteur	P-3	12	96	8,0	À cheval sur 2020
Enquêteur adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	12	96	8,0	À cheval sur 2020
Assistant enquêteur spécialiste de la situation	SG (autres classes)	6	72	6,0	À cheval sur 2020

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
<i>Section de l'analyse des enquêtes</i>					
Analyste	P-3	7	84	7,0	À cheval sur 2020
Assistant au traitement des données	SG (autres classes)	8	84	7,08	À cheval sur 2020
<i>Section des sciences criminalistiques</i>					
Chef de la Section des sciences criminalistiques	P-4	1	12	1,0	À cheval sur 2020
Fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques	P-3	2	24	2,0	À cheval sur 2020
<i>Unité de la stratégie en matière de protection</i>					
Fonctionnaire adjoint de 1 ^{re} classe chargé de la stratégie en matière de protection	P-2	4	48	4,0	À cheval sur 2020
<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	0	0,08	À cheval sur 2020
Coordinateur des opérations hors siège	SG (autres classes)	4	48	4,0	À cheval sur 2020
<i>Unité des violences sexistes et des enfants</i>					
Expert en psychosociologie	P-2	1	6	0,50	À cheval sur 2020
<i>Équipe de l'administration et de la planification</i>					
Responsable de projet	P-3	1	12	1,0	À cheval sur 2020
Fonctionnaire adjoint de 2 ^e classe chargé de la planification et du contrôle	P-1	1	12	1,0	À cheval sur 2020
Total		53	606	50,67	

Ressources hors personnel**1 500,9 millions d'euros**

324. Les crédits demandés ont diminué de 853,1 millions d'euros (36,2 pour cent) et sont nécessaires pour les voyages et les frais généraux de fonctionnement. Sauf indication contraire, il s'agit de dépenses renouvelables.

*Voyage**1 068,4 millions d'euros*

325. Les crédits demandés pour 2021 ont diminué de 655,6 millions d'euros (38,0 pour cent) par rapport à ceux du budget approuvé pour 2020.

326. La Division attache toujours une attention toute particulière à l'identification de gains d'efficacité et des économies liés aux voyages. Malheureusement, les montants approuvés pour 2019 et 2020 au titre des voyages sont restés inférieurs aux besoins réels. En outre, les répercussions concrètes de la pandémie de COVID-19 sur la capacité de la Division de déployer des missions dans leur intégralité sont difficiles à estimer aujourd'hui. Quelles que soient l'évolution de la pandémie et la réponse qui y sera apportée à l'échelle internationale (notamment la mise au point de vaccins), on peut s'attendre à ce que les déplacements à l'international soient plus coûteux et plus compliqués. La Division a pris un ensemble de mesures face à la pandémie (lesquelles ont été présentées précédemment, telles que, pour n'en citer que deux, la priorité accordée aux enquêtes en ligne et la conduite d'entretiens à distance) afin d'être en mesure de poursuivre ses activités mais également de permettre de

réduire les coûts liés aux voyages. Elle a par ailleurs donné la priorité aux déplacements essentiels vers les destinations autorisées, et a allongé la durée des missions. Cet ensemble de mesures permet à la Division de réduire son budget pour les voyages de 38 pour cent. Si elles ont sans doute été mises en œuvre de façon plus poussée pour faire face aux contraintes de la pandémie de COVID-19, ces mesures s'inscrivent dans un processus mis en place en 2017 afin d'évaluer et de réduire les coûts, d'adapter les modalités d'opération et d'améliorer les conditions de mission. La Division a également encore réduit les frais d'hébergement et les indemnités journalières de subsistance dans les pays de situation où les équipes sont envoyées en mission. L'augmentation du nombre de structures sur le terrain et l'utilisation plus souple des ressources contribueront à compenser la réduction du nombre d'opérations. La Division prévoit qu'en conservant cette approche, elle parviendra à économiser sur les frais de fonctionnement en 2021. L'évolution de la pandémie et ses répercussions sur le réseau international auront des conséquences, dont l'ampleur est aujourd'hui impossible à évaluer, sur les itinéraires des voyages, leur fréquence et leur coût. Cependant, les mesures appliquées par la Division permettront au Bureau du Procureur de continuer ses activités de la manière la plus efficiente possible, en adaptant les modalités de ses voyages afin de préserver le meilleur équilibre entre le coût des vols, celui des indemnités journalières de subsistance et l'avancement et l'efficacité des enquêtes.

Frais généraux de fonctionnement

432,5 milliers d'euros

327. Les crédits demandés ont diminué de 197,5 milliers d'euros (31,3 pour cent) par rapport à ceux du budget approuvé pour 2020.

328. 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). La conduite d'entretiens à distance et la meilleure coordination avec les partenaires locaux ont pu permettre à la Division de réduire les ressources nécessaires pour les voyages ; la Division s'attend cependant à ce que le contexte de la COVID-19 ait des répercussions négatives sur les frais correspondants liés aux témoins. 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, même lorsque celui-ci est mené à distance), 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.

329. Une partie des frais généraux de fonctionnement correspond au contrat pour l'hébergement en RCA, qui offre une solution plus économique que l'hôtel pour les opérations en cours. L'hébergement permet également de bénéficier d'un cadre contrôlé sur le plan sanitaire et de la sécurité quand les installations médicales du lieu où opère le personnel sont très limitées. Compte tenu du stade où en est l'enquête et des mesures mises en œuvre par la Division afin de maximiser l'efficacité des voyages, le montant du contrat relatif à l'hébergement a été réduit de 73,2 milliers d'euros (33,0 pour cent).

Tableau 21 : Programme 2300 : Budget proposé pour 2021

2300 Division des enquêtes	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				10 784,4	770,8	7,1	11 555,2
Agents des services généraux				1 844,2	(164,4)	(8,9)	1 679,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>13 829,0</i>	<i>-</i>	<i>13 829,0</i>	<i>12 628,6</i>	<i>606,4</i>	<i>4,8</i>	<i>13 235,0</i>
Personnel temporaire	4 455,0	-	4 455,0	4 800,3	329,3	6,9	5 129,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,1	-	0,1	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>4 455,0</i>	<i>-</i>	<i>4 455,0</i>	<i>4 800,3</i>	<i>329,3</i>	<i>6,9</i>	<i>5 129,6</i>
Voyages	1 819,1	-	1 819,1	1 724,0	(655,6)	(38,0)	1 068,4
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	30,0	-	30,0	-	-	-	-
Formation	85,0	-	85,0	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	889,2	-	889,2	630,0	(197,5)	(31,3)	432,5
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>2 823,4</i>	<i>-</i>	<i>2 823,4</i>	<i>2 354,0</i>	<i>(853,1)</i>	<i>(36,2)</i>	<i>1 500,9</i>
Total	21 107,4	-	21 107,4	19 782,9	82,6	0,4	19 865,5

Tableau 22 : Programme 2300 : Effectif proposé pour 2021

2300	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	4	13	40	40	1	99	-	29	29	128
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	4	13	40	40	1	99	-	29	29	128
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	1,75	16,54	12,17	1,00	31,46	2,00	15,67	17,67	49,13
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	2,00	18,08	12,50	1,00	33,58	-	17,08	17,08	50,67
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	2,00	18,08	12,50	1,00	33,58	-	17,08	17,08	50,67

4. Programme 2400 : Division des poursuites

Introduction

330. 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 et de la coordination juridique des poursuites. 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.

331. Début 2020, le nom de la Section des appels a été modifié ; celle-ci se nomme désormais Section des appels et de la coordination juridique des poursuites. Cette modification a été autorisée par le Procureur afin de mieux refléter le travail mené par la section au-delà de sa mission relative à la procédure d'appel, comme veiller à la cohérence et à la solidité des positions juridiques des équipes de la Division, et offrir à toutes les équipes des conseils juridiques indispensables sur des questions de fond et de procédure. Par ailleurs, la Section, 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.

332. La Section des poursuites et la Section des appels et de la coordination juridique des poursuites organisent également pour le personnel de la Division et d'autres entités du Bureau de nombreuses formations et conférences portant sur la présentation des moyens à l'oral et à l'écrit, sur le droit international des droits de l'homme et sur le droit international pénal. Parmi ces manifestations, on trouve une réunion juridique qui rassemble tout le personnel de la Division, 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.

333. La Division 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 outre, le directeur joue un rôle crucial dans l'harmonisation et la coordination avec les autres divisions et sections du Bureau du Procureur. 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 des poursuites 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.

334. Les équipes intégrées sont responsables des enquêtes et poursuites relatives aux affaires portées devant la Cour. Avant même qu'il soit décidé d'initier une enquête, les substituts de la Division des poursuites prennent déjà part à la procédure fixée par l'article 15 et pilotée par la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération. Cette pratique a été mise en place pour s'attaquer aux problèmes juridiques techniques et aux activités de préservation des éléments de preuve le plus tôt possible dans la procédure. 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.

335. 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. La phase préliminaire 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 de garantir que les éléments de preuve sont suffisants au regard des normes applicables à ce stade de la procédure. Cette procédure d'examen des éléments de preuve a été révisée et modifiée en 2019. Les nouvelles directives encadrant la procédure d'examen des éléments de preuve ont été publiées en décembre 2019. 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. 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. Enfin, les observations orales sont éprouvées à l'interne (par des pairs ou par un « comité de détracteurs »).

336. 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 2021, comme pour 2020. La composition de l'équipe telle qu'énoncée dans le présent paragraphe est adaptée à la plupart des cas présentés devant 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.

337. 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 et de la coordination juridique des poursuites. 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.

338. La Section des appels et de la coordination juridique des poursuites est gérée par le premier substitut du Procureur en appel (P-5) et compte huit substituts en appel (un premier substitut du Procureur en appel de classe P-5, 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 2021 et au-delà. Il en est de même pour le travail mené postérieurement à l'appel, notamment lors des procédures de réparation, d'indemnisation, de réexamen, et d'exécution et de réduction de la peine, ainsi que les procédures incidentes, par exemple au titre des articles 19 et 53. La Section, comme son nouveau nom l'indique, est 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 des examens préliminaires concernant plusieurs des aspects relatifs à son travail dans le cadre des examens préliminaires et au titre de l'article 15 ; et pour la Division des enquêtes pour certains aspects de son travail d'enquête. La Section fournit aux équipes affectées aux procès des services de conseil et de coordination juridiques : fourniture de conseils juridiques sur des questions complexes, établissement de la liste des charges, préparation et 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, les documents présentés à la Cour et 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 ; fournit des mémorandums sur des questions de fonds et de procédure ; et organise des formations et des colloques juridiques, notamment pour les procureurs et les enquêteurs du Bureau. Pour lui permettre d'assumer ce rôle de coordination juridique de plus en plus important, et de traiter la lourde charge de travail liée aux procédures d'appel et postérieures à l'appel, un deuxième poste de premier substitut du Procureur en appel (P-5) a été approuvé dans le budget de l'an dernier. Ce poste n'a pas encore été pourvu en raison du confinement lié à la COVID-19 et aux dispositions prises aux fins du travail à distance. Il devrait l'être

dans les prochains mois pour permettre à la Section d'assumer ses nombreuses et lourdes responsabilités au sein du Bureau du Procureur.

339. 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 2020 et tout au long de 2021, il est prévu que la Section gère plusieurs appels sur le fond (appel en application de l'article 74 et de l'article 76 dans l'affaire *Ntaganda*, appel au titre de l'article 74 dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, et, très probablement, appels dans l'affaire *Ongwen*) et de complexes appels interlocutoires ainsi que des questions postérieures à des appels. 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 du Procureur, ou de procéder à leur élaboration. À la demande du directeur de la Division des poursuites, la Section a élaboré un ensemble complet de directives internes sur la mise en accusation qui seront utiles à la Division des poursuites et à la Division des enquêtes de manière plus générale. La Section prend souvent l'initiative, conjointement avec des collègues de la Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération, de la Division des enquêtes et de la Section des avis juridiques, d'élaborer des documents d'orientation générale d'une plus grande importance pour le Bureau du Procureur. Ainsi, le premier substitut du Procureur en appel et plusieurs substituts du Procureur en appel président et participent à un groupe de travail sur la stratégie de clôture des situations examinées par la Cour. En outre, en tant que membre du Comité exécutif, le premier substitut du Procureur en appel participe aux discussions et à la prise de décisions en lien avec toutes 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 des examens préliminaires 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 ; et 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.

340. En 2021, il est prévu que la Division des poursuites continue ses activités en première instance dans les affaires *Yekatom et Ngaïssona* et *Al Hassan*, et au stade préliminaire dans l'affaire *Abd-Al-Rahman*. Les équipes de la Division poursuivront leurs activités d'enquête dans la situation en Afghanistan, au Burundi, au Darfour, en Géorgie, en Libye, en RDC, au Mali, au Myanmar, et dans les situations CIV II et RCA II. La Section des appels et de la coordination juridique des poursuites devra gérer les appels sur le fond qui pourraient être interjetés dans le cadre des procès se terminant en 2019 et 2020, ainsi que des appels interlocutoires supplémentaires dans d'autres affaires (notamment pour de potentielles questions d'admissibilité).

341. À l'heure actuelle, l'ampleur des répercussions de la crise de la COVID-19 sur les activités essentielles de la Cour en 2021 est encore incertaine. Cependant, des changements ont déjà été engagés en 2020 par le Bureau du Procureur afin de limiter les effets de cette crise sur la capacité de la Cour de débiter les deux procès prévus. La Cour a ainsi tout mis en œuvre pour veiller à ce que les restrictions actuelles en matière de voyages ne compromettent pas le démarrage des procédures, en recherchant activement des solutions viables. Le Bureau du Procureur a ainsi redéfini l'ordre de présentation des éléments de preuve pour commencer avec les témoins pouvant être joints par la Cour ou étant en mesure

de se déplacer dans un délai court (principalement des témoins présents en Europe), et examine diverses solutions pour faire en sorte que les témoins situés sur le terrain puissent faire leur déposition, que ce soit grâce à la vidéoconférence ou par écrit, dans le respect du cadre juridique de la Cour.

342. La Division continue 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.

343. Elle veille 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 de Rome (responsabilité des chefs militaires et autres supérieurs hiérarchiques). Dans le droit fil des politiques existantes, elle fait 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 porte une attention particulière aux types de préjudices pour lesquels les juridictions internationales ou nationales n'ont pas pour habitude d'engager des poursuites.

344. 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 normalisation des processus, la formation à la pratique judiciaire, la gestion de l'information et le bien-être du personnel. Enfin, elle a apporté des améliorations à l'examen interne des éléments de preuve (produits lors d'audiences importantes et repris dans les documents essentiels déposés devant la Cour), en vue d'évaluer constamment avec un regard critique la qualité de ses travaux et de garantir des résultats de haute qualité. La Division poursuit son travail de normalisation et d'optimisation d'autres processus qui lui sont essentiels, comme la mise en accusation et la communication des pièces. Il est à noter cependant que la pression plus forte exercée sur les ressources a un effet contraire sur l'avancement des projets d'amélioration de la qualité. La réduction effective des ressources accroît la pression sur l'équipe, qui doit fournir des résultats avec des moyens moindres. La Division en subit les conséquences, avec moins de temps disponible pour se concentrer sur les projets d'amélioration de la qualité et du bien-être du personnel.

Ressources budgétaires

11 796,3 milliers d'euros

345. Les crédits demandés ont diminué de 26,5 milliers d'euros (0,2 pour cent).

346. 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 (98,3 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.

347. 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. Il est à espérer que cela permettra d'alléger la pression et le temps de travail prolongé que subit le personnel de la Division.

348. Consciente des répercussions de la COVID-19 subies par les États Parties, la Division ne demande pas de ressources humaines additionnelles pour 2021. La Division continuera de concentrer ses efforts sur l'amélioration de la mobilité du personnel en son sein lorsque cela est possible et l'optimisation de méthodes alternatives visant à régler les problèmes de ressources humaines. À cet égard, la Division est très reconnaissante du soutien que lui

apportent déjà plusieurs gouvernements par l'intermédiaire du programme d'administrateurs auxiliaires et d'accords individuels de détachement.

349. La Division a conscience de l'effet négatif de la réduction nette de ses ressources. Son travail étant principalement déterminé par les obligations et les délais judiciaires, la Division dispose d'une marge de manœuvre réduite pour s'adapter à la charge de travail et à la cadence à suivre. Elle ne devrait pas être mise dans une position où il lui est impossible d'atteindre le niveau de qualité attendu dans le cadre des procédures judiciaires en raison d'un manque de ressources. La réduction des ressources disponibles, par exemple, limite les possibilités dont dispose la Division pour effectivement débloquer des ressources additionnelles en cas de besoin. En outre, comme cela a été le cas en 2019 et 2020, la réduction des fonds octroyés a entraîné une baisse des opportunités de formation et de développement professionnel pour le personnel. Sur le long terme, cette tendance peut s'avérer contreproductive, puisqu'elle limite les possibilités d'amélioration de la qualité, à la fois pour la Division et pour les personnes. La nécessité d'investir pour favoriser le développement de la Division et de son personnel va devenir incontournable.

350. 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).

351. 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 142,4 millions d'euros (41,7 pour cent) par rapport aux fonds approuvés pour 2020.

Ressources en personnel

11 597,2 millions d'euros

352. 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 rend compte au Procureur de la coordination de 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 également de la Division des poursuites.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

9 546,5 millions d'euros

353. Aucun poste permanent supplémentaire n'est demandé.

354. 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 ^{re} classe	P-2	19
Juriste adjoint de 2 ^e 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
Total		88

Personnel temporaire

2 050,7 milliers d'euros

355. Afin de permettre à la Division de mener efficacement les activités prévues dans les hypothèses budgétaires, les 19 postes temporaires pluriannuels suivants sont demandés (16,92 ETP) :

<i>Intitulé</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Mois</i>	<i>ETP</i>	
Premier substitut du Procureur en appel	P-5	1	1	0,08	À cheval sur 2020
Substitut du Procureur	P-4	4	48	4,00	À cheval sur 2020
Substitut du Procureur	P-3	2	24	2,00	À cheval sur 2020
Assistant spécial (poursuites)	P-3	1	12	1,00	À cheval sur 2020
Substitut du Procureur adjoint de 1 ^{re} classe	P-2	2	24	2,00	À cheval sur 2020
Substitut adjoint du Procureur en appel	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2020
Coordonnateur de la gestion des dossiers des affaires	P-2	1	12	1,00	À cheval sur 2020
Substitut du Procureur adjoint de 2 ^e classe	P-1	4	36	3,00	À cheval sur 2020
Juriste adjoint de 2 ^e classe	P-1	1	12	1,00	À cheval sur 2020
Chargé de la gestion des dossiers d'une affaire	SG (autre classe)	1	12	1,00	À cheval sur 2020
Assistant personnel du Procureur adjoint	SG (autre classe)	1	10	0,83	À cheval sur 2020
Total		19	203	16,92	

356. 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

199,1 millions d'euros

357. Les crédits demandés ont baissé de 142,4 millions d'euros (41,7 pour cent). Au sein du Bureau du Procureur, 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.

Voyages

199,1 millions d'euros

358. Le personnel de la Division 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 frais de voyage sont renouvelables.

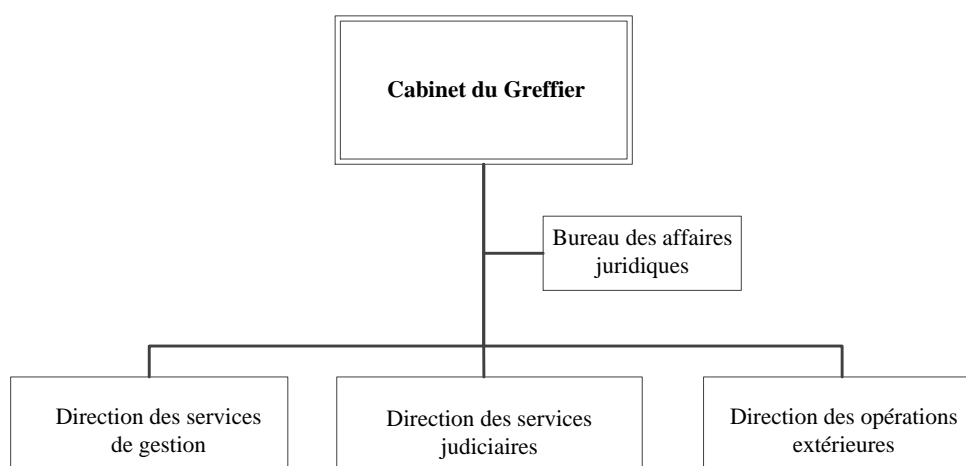
Tableau 23 : Programme 2400 : Budget proposé pour 2021

2400 Division des poursuites	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				9 049,7	9,6	0,1	9 059,3
Agents des services généraux				560,0	(72,8)	(13,0)	487,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>9 384,5</i>	<i>-</i>	<i>9 384,5</i>	<i>9 609,7</i>	<i>(63,2)</i>	<i>(0,7)</i>	<i>9 546,5</i>
Personnel temporaire	1 902,6	-	1 902,6	1 871,6	179,1	9,6	2 050,7
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 902,6</i>	<i>-</i>	<i>1 902,6</i>	<i>1 871,6</i>	<i>179,1</i>	<i>9,6</i>	<i>2 050,7</i>
Voyages	206,0	-	206,0	341,5	(142,4)	(41,7)	199,1
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	6,9	-	6,9	-	-	-	-
Formation	41,9	-	41,9	-	-	-	-
Consultants	69,3	-	69,3	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>324,0</i>	<i>-</i>	<i>324,0</i>	<i>341,5</i>	<i>(142,4)</i>	<i>(41,7)</i>	<i>199,1</i>
Total	11 611,2	-	11 611,2	11 822,8	(26,5)	(0,2)	11 796,3

Tableau 24 : Programme 2400 : Effectif proposé pour 2021

2400	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services général	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	1	-	1	9	14	18	19	18	80	-	8	8	88
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	1	-	1	9	14	18	19	18	80	-	8	8	88
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	0,42	4,00	3,00	2,75	5,00	15,17	0,50	0,50	1,00	16,17
À cheval sur 2020	-	-	-	-	0,08	4,00	3,00	4,00	4,00	15,08	1,00	0,83	1,83	16,92
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	0,08	4,00	3,00	4,00	4,00	15,08	1,00	0,83	1,83	16,92

C. Grand Programme III : Greffe



Introduction

359. 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.

360. 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.

361. 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 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.

Aperçu des besoins budgétaires du Greffe pour 2021

362. Le projet de budget du Greffe pour 2021 s'élève à 75 917,7 milliers d'euros, ce qui représente un écart de zéro pour cent, et il reste donc à un niveau comparable à celui du budget-programme approuvé pour 2020.

363. Face aux graves effets de la pandémie de COVID-19 et à la possibilité que les conséquences économiques mondiales subsistent jusqu'en 2021, le Greffe a redoublé d'efforts pour présenter un projet de budget pour 2021 qui montre qu'il ne reste pas indifférent aux pressions constantes qui pèsent sur les finances des États Parties tout en veillant à ce que les activités judiciaires et les poursuites menées par la Cour ne soient en aucun cas menacées. Le contexte difficile a fait ressortir un certain nombre d'enjeux, dont la nécessité de réévaluer la pertinence de certaines méthodes et structures opérationnelles du Greffe par rapport à la nouvelle réalité opérationnelle plus contraignante. Compte tenu de ces enjeux et afin de présenter un budget pour 2021 aussi serré que possible, le Greffe s'est avant tout inspiré du Plan stratégique de la Cour pour 2019-2021, mais aussi du Plan stratégique du Greffe pour la même période. En conséquence, l'objectif stratégique prioritaire du Greffe consistant à recenser les possibilités de perfectionnement constant repose sur le but stratégique 9 de la Cour relatif aux résultats de l'organisation, formulé comme suit : « 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 ». En d'autres termes, le projet de budget pour 2021 repose sur des mesures visant à adapter les opérations, les processus et les systèmes du Greffe à la nécessité d'en renforcer la souplesse et l'évolutivité, et ce, afin d'assurer la pérennité et la résilience de l'organisation. Si certaines des solutions envisagées devront être progressivement adaptées, le Greffe introduit dès 2021 des méthodes qui rendront possibles une souplesse et une évolutivité accrues.

364. Deux principaux facteurs ont été identifiés comme ayant le plus d'incidence sur les besoins accrus du Greffe pour 2021 : une augmentation des dépenses de personnel d'environ 2 500,0 milliers d'euros due à l'application du régime commun des Nations Unies, et une augmentation des besoins en ressources d'environ 2 000,0 milliers d'euros pour soutenir l'évolution de l'activité judiciaire, notamment les procès prévus en 2021 dans deux affaires, *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaïssona*, et les procédures préliminaires dans la nouvelle affaire visant Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman (ci-après dénommé « *Abd-Al-Rahman* »)⁵³. Le Greffe s'est employé à compenser les effets de cet accroissement prévu des besoins en ressources en mettant en œuvre des mesures favorables à une souplesse et une évolutivité accrues et en réévaluant le niveau d'appui requis pour les activités prévues en 2021, parallèlement à une redéfinition temporaire des priorités concernant l'amélioration des infrastructures.

365. Dans l'optique de fixer des objectifs internes qui, avec le temps, permettent une meilleure souplesse en favorisant des processus qui visent à renforcer davantage l'évolutivité des ressources et des opérations, le projet de budget du Greffe pour 2021 prévoit une hausse du taux de vacance de 10 à 12 pour cent. Cette mesure permettra au Greffe de mettre à profit, selon que de besoin, les postes vacants actuels et nouveaux afin de trouver des moyens mieux adaptés et plus durables de fournir des services et de mener des opérations en tenant compte des réalités opérationnelles auxquelles la Cour doit faire face. L'impact net de cette mesure sur le projet de budget pour 2021 se traduit par une réduction d'environ 1 100,0 milliers d'euros. De même, le Greffe a tenu compte, dans la planification de ses activités, du fait que les restrictions mises en place en 2020, en particulier s'agissant des voyages et de la formation, pourraient continuer d'avoir des répercussions en 2021. En conséquence, il a opéré des réductions transversales de 15 pour cent dans le budget consacré aux voyages et à

⁵³ L'augmentation des ressources d'environ 2 000,0 milliers d'euros correspond à une augmentation de 1 283,3 milliers d'euros de l'aide judiciaire pour financer les besoins dans les affaires *Al Hassan*, *Yekatom et Ngaïssona* et *Abd-Al-Rahman* ; à une augmentation des besoins opérationnels du Bureau du conseil public pour les victimes afin de représenter les victimes qui participent aux procédures ; et à des besoins supplémentaires en matière d'appui linguistique, d'appui judiciaire, de participation des victimes, de sécurité et d'aide aux témoins pour les 200 jours d'audience prévus.

la formation. Les réductions obtenues grâce à la mise en œuvre des mesures visant à atteindre ces buts concernant les voyages et la formation s'élevaient à environ 260,0 millions d'euros et 120,0 millions d'euros, respectivement. De même, des coupes s'élevant à quelque 1 200,0 millions d'euros ont été opérées compte tenu de la baisse des besoins opérationnels estimée pour 2021 en ce qui concerne les bureaux de pays, les activités sur le terrain et la protection et l'aide fournies aux témoins. Le Greffe a également pu réaliser d'autres économies en reportant un certain nombre d'améliorations des infrastructures, tant dans les bureaux de pays qu'au siège (environ 1 120,0 millions d'euros), en réduisant ses effectifs ou en suspendant le financement de certains postes en 2021 (environ 700,0 millions d'euros).

366. Ces réductions, qui s'élevaient à environ 4 435,4 millions d'euros, ont permis au Greffe de compenser intégralement une augmentation totale d'environ 4 436,2 millions d'euros par rapport au budget approuvé pour 2020, qui est essentiellement liée aux deux facteurs décrits ci-dessus. 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 2021 et, comme on peut le constater, 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.

Tableau 25 : Calcul des écarts de haut niveau basé sur le montant approximatif des augmentations et réductions envisagées dans le projet de budget du Greffe pour 2021

Augmentations

Effets de l'application du régime commun des Nations Unies sur les dépenses de personnel proposées pour 2021	2,5 millions d'euros
Appui à l'évolution des procédures judiciaires dans deux nouveaux procès et une nouvelle affaire au stade préliminaire	2,0 millions d'euros
<i>Sous-total</i>	<i>4,5 millions d'euros</i>

Réductions

Mesures visant à renforcer la souplesse

Hausse du taux de vacance qui passe à 12 %	1,1 million d'euros
Postes sans financement et autres réductions des dépenses de personnel	0,7 million d'euros

Mesures visant à tenir compte de l'incidence continue des restrictions opérationnelles en 2021

Réductions transversales de 15 % du budget consacré aux voyages	0,3 million d'euros
Réductions transversales de 15 % du budget consacré à la formation	0,1 million d'euros

Autres réductions

Besoins opérationnels réduits concernant les bureaux de pays, les activités sur le terrain et la protection des témoins	1,2 million d'euros
---	---------------------

Report des améliorations qu'il était prévu d'apporter aux infrastructures	1,1 million d'euros
<i>Sous-total</i>	<i>4,5 millions d'euros</i>
Écart net	0,0 million d'euros

367. 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 coûts évités d'environ 0,8 million d'euros pour 2020 et 2021, ainsi que des gains d'efficacité, des économies et des dépenses non renouvelables qui ont permis de diminuer le budget de référence du Greffe de 0,3 million d'euros. Les mesures prises par le Greffe pour présenter un projet de budget similaire à celui de l'année dernière tout en garantissant l'appui nécessaire à l'augmentation des activités judiciaires et des poursuites ont conduit les dirigeants à appliquer des solutions à court terme, en évaluant les risques opérationnels et stratégiques pour 2021. Ces solutions à court terme ne sont toutefois pas viables à long terme et ne sont donc pas considérées comme des gains d'efficacité et des économies structurels tels que définis par le Comité du budget et des finances concernant l'exercice mené à l'échelle de la Cour.

Appui aux activités judiciaires

368. Le Greffe devra fournir un niveau accru d'appui judiciaire en 2021, en particulier en ce qui concerne l'aide judiciaire, la représentation des victimes, l'administration judiciaire, l'aide aux témoins et l'appui linguistique. Ces services seront nécessaires pour les affaires en première instance⁵⁴ et pour l'affaire *Abd-Al-Rahman* au stade préliminaire. 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 364), 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 salle d'audience. De plus, en 2021, les procédures en réparation seront à la phase de mise en œuvre dans quatre affaires, 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 Chambres⁵⁵.

369. Le niveau d'activités d'appui aux audiences devrait augmenter en 2021, avec 200 jours d'audience prévus. De nombreuses solutions innovantes ont été recherchées pour faire concorder l'augmentation du nombre de jours d'audience et les ressources nécessaires au Greffe, tout en assurant la continuité des opérations. Le Greffe continue de hiérarchiser stratégiquement les gains d'efficacité et les économies et, par conséquent, restera en mesure d'appuyer pleinement les activités judiciaires en 2021 et de mettre en œuvre le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021. Il n'y aura pas de seconde équipe chargée des salles d'audience inscrite au budget pour 2021.

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

370. En 2021, le Greffe continuera de mener des activités dans le cadre de la plupart des situations dont la Cour est saisie. Le Bureau du Procureur devrait axer ses efforts sur les neuf enquêtes actives qu'il mène, dont deux qu'il prévoit de clôturer au cours du premier trimestre 2021, ce qui lui permettra de se consacrer soit aux activités liées à la phase préliminaire soit à la finalisation des enquêtes au second semestre 2021. Les enquêtes actives du Bureau du Procureur et d'autres situations continueront d'exiger l'appui du Greffe, au siège et dans les

⁵⁴ Affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaissona*.

⁵⁵ Les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi* seront à la phase des réparations et, sous réserve des jugements définitifs, les affaires *Ntaganda* et *Ongwen* pourraient également atteindre cette phase en 2021.

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, par exemple à Kinshasa et à Abidjan.

371. 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 des exigences opérationnelles 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, malgré les besoins accrus en ce qui concerne l'appui aux activités judiciaires et aux enquêtes au Mali et en République centrafricaine (RCA), d'importantes économies ont été réalisées grâce à une réduction significative des activités et de l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa et à la hiérarchisation des ressources dont dispose le Bureau de pays en Côte d'Ivoire. Les bureaux de pays en RDC ne maintiendront donc qu'un service minimum à Kinshasa et leurs ressources en personnel et hors personnel seront transférées vers d'autres lieux d'affectation où les besoins se font sentir, notamment au Mali et en RCA. D'autres réductions découlent d'une gestion plus rigoureuse des dépenses basée sur une analyse systématique des tendances en matière de dépenses au cours des trois dernières années, ainsi que de mesures tenant compte de l'incidence continue que les restrictions liées à la COVID-19 auront en 2021 sur les opérations dans le pays et l'appui aux missions.

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

372. 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 plus de 15 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.

373. 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 en optimisant leurs effets.

374. En 2021, la Cour poursuivra, pour la cinquième et dernière année, la mise en œuvre de son plan stratégique sur cinq ans. Pour 2021, des aspects à améliorer ont été identifiés dans les domaines suivants :

- Mise en œuvre du produit minimum viable, au niveau de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires ;
- Projets visant à poursuivre l'amélioration de la saisie informatique des données criminalistiques et la gestion des éléments de preuve par le Bureau du Procureur ; et
- Renforcement de la sécurité informatique, par exemple amélioration de la gestion des accès privilégiés aux informations, protection des informations dans les espaces de stockage dématérialisés (« cloud ») et amélioration des capacités de détection des menaces et de réaction.

375. La Section des services de gestion de l'information poursuivra l'élaboration d'une stratégie de gestion de l'information, qui sera alignée sur le plan stratégique de la Cour pour 2022-2024. Des travaux préliminaires ont commencé en vue d'évaluer les modifications technologiques requises pour répondre aux besoins futurs de la Cour, et leur finalisation dépendra des objectifs stratégiques de la Cour. Les domaines clés recensés sont notamment les suivants : veiller à ce que le remplacement des infrastructures obsolètes de la Cour soit durable du point de vue technologique et du point de vue du coût d'acquisition ; exploiter au mieux l'investissement réalisé par la Cour dans les technologies essentielles permettant de rationaliser les processus opérationnels et judiciaires ; et continuer d'améliorer la sécurité de l'information afin de protéger le personnel de la Cour, toutes les parties aux procédures judiciaires ainsi que l'intégrité des processus et de l'information.

Objectifs stratégiques prioritaires pour 2021 et lien avec le projet de budget-programme pour 2021

376. En 2019, le Greffe a publié son plan stratégique pour 2019-2021 et les objectifs stratégiques prioritaires de ce plan continuent d'orienter le projet de budget du Greffe pour 2021. Il ressort notamment du plan que le Greffe a lancé un programme sur trois ans dont le but est d'optimiser sa productivité et de 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 Greffe. Pour atteindre ces objectifs, le programme triennal du Greffe s'articule autour des trois objectifs stratégiques prioritaires suivants :

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

377. Ces priorités sont reprises dans les objectifs des directions aux fins du projet de budget pour 2021, parallèlement aux indicateurs de performance clés mis au point conformément aux principes énoncés dans le Plan stratégique pour déterminer l'incidence des changements apportés. Les circonstances actuelles engendrées par la pandémie signifient que certains des objectifs peuvent être redéfinis comme prioritaires, mais l'objectif global reste de mettre intégralement en œuvre le Plan stratégique du Greffe d'ici la fin 2021.

Conclusion

378. Le projet de budget du Greffe pour 2021 est le résultat d'une démarche rigoureuse qui a permis de compenser toutes les pressions supplémentaires grâce à des réductions, des économies et des gains d'efficacité réalisés ailleurs. En effet, depuis 2018, le montant du budget-programme du Greffe est en constante diminution et celui du projet de budget pour 2021 est désormais inférieur au montant approuvé pour 2017.

Tableau 25 bis: Grand Programme III: Budget Proposé pour 2021

Grand Programme III Greffé	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				27,710.0	1,221.9	4.4	28,931.9
Agents des services généraux				19,108.4	(718.4)	(3.8)	18,390.0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>48,525.7</i>	<i>-</i>	<i>48,525.7</i>	<i>46,818.4</i>	<i>503.5</i>	<i>1.1</i>	<i>47,321.9</i>
Personnel temporaire	3,968.1	171.5	4,139.6	3,577.8	201.3	5.6	3,779.1
Personnel temporaire pour les réunions	204.9	60.6	265.5	189.3	172.5	91.1	361.8
Heures supplémentaires	226.4	259.2	485.7	209.5	13.7	6.5	223.2
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>4,399.4</i>	<i>491.3</i>	<i>4,890.8</i>	<i>3,976.6</i>	<i>387.5</i>	<i>9.7</i>	<i>4,364.1</i>
Voyages	1,499.2	279.0	1,778.2	2,058.2	(559.4)	(27.2)	1,498.8
Représentation	3.0	-	3.0	4.0	-	-	4.0
Services contractuels	1,657.0	197.5	1,854.5	2,785.5	297.9	10.7	3,083.4
Formation	463.0	-	463.0	642.8	(118.1)	(18.4)	524.7
Consultants	748.5	44.9	793.4	260.8	246.0	94.3	506.8
Frais généraux de fonctionnement	3,446.0	678.7	4,124.7	3,167.5	856.2	27.0	4,023.7
Fournitures et accessoires	1,199.1	88.4	1,287.5	1,300.0	427.1	32.9	1,727.1
Matériel, dont mobilier	11,056.6	127.2	11,183.8	12,584.5	(1,291.4)	(10.3)	11,293.1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>877.1</i>	<i>4.3</i>	<i>881.4</i>	<i>1,126.0</i>	<i>(106.5)</i>	<i>(9.5)</i>	<i>1,019.5</i>
Total	1,560.3	14.2	1,574.4	1,192.6	(642.0)	(53.8)	550.6
Administrateurs	22,509.8	1,434.2	23,944.0	25,121.9	(890.2)	(3.5)	24,231.7
Agents des services généraux	75,435.0	1,925.5	77,360.5	75,916.9	0.8	0.0	75,917.7

Tableau 25 ter: Grand Programme III: Effectif proposé pour 2021

III	SGA	SSG	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
			D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	1	-	3	22	44	83	90	5	248	15	312	327	575
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Proposés pour 2021	-	1	-	3	22	44	82	90	5	247	15	312	327	574
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	1.00	4.50	12.00	2.50	20.00	8.47	27.00	35.47	55.47
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	1.00	5.00	12.00	1.00	19.00	3.00	25.00	28.00	47.00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1.25	1.00	1.67	3.92	3.38	0.92	4.30	8.22
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	1.00	6.25	13.00	2.67	22.92	6.38	25.92	32.30	55.22

1. Programme 3100 : Greffier

Introduction

379. Le programme consacré au Greffier inclut le Cabinet du Greffier et le Bureau des affaires juridiques.

380. 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.

381. 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, à la fois comme cour pénale et comme organisation internationale. Il assure la qualité et la cohérence des stratégies juridiques de l'ensemble du Greffe dans plusieurs domaines. Ce faisant, il coordonne le Réseau des juristes du Greffe. Ses domaines d'activité, qui correspondent globalement aux trois directions du Greffe, sont la réglementation et la conformité, les affaires judiciaires et les opérations extérieures. Par exemple, le Bureau des affaires juridiques gère les contentieux avec le personnel et donne des conseils sur les questions liées aux achats et sur les textes administratifs. Il coordonne également les observations déposées par le Greffe dans les procédures judiciaires et donne son avis sur les questions liées à la détention et aux mandats des conseils. De plus, le Bureau négocie et prépare les accords et arrangements entre la Cour et les tiers et fournit des conseils sur l'interprétation et l'application de l'Accord de siège et d'autres accords.

Cadre opérationnel et priorités

382. Le Cabinet du 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 2021. 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, de l'appui aux conseils et de la sensibilisation. En plus de ses tâches, la grande priorité des travaux relevant du Cabinet du Greffier en 2021 sera de soutenir le Greffier dans l'accomplissement des objectifs et des engagements énoncés dans le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021.

383. 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 2021 de continuer à réviser le cadre juridique administratif de la Cour, en particulier et en priorité 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

1 666,2 milliers d'euros

384. Le montant proposé représente une baisse globale de 31,8 milliers d'euros (1,9 pour cent), qui résulte d'une réduction des dépenses de personnel de 20,9 milliers d'euros (1,3 pour cent) et d'une réduction des dépenses hors personnel de 10,9 milliers d'euros (23,6 pour cent), qui découlent de la diminution du budget consacré aux voyages et à la formation.

Ressources en personnel

1 630,9 milliers d'euros

385. Le programme consacré au Greffier comprend 13 postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux**1 630,9 milliers d'euros*

386. Le montant proposé pour les postes permanents représente une baisse globale de 20,9 milliers d'euros (1,3 pour cent), qui résulte d'une réduction des dépenses de personnel de 117,5 milliers d'euros due à la réaffectation de l'assistant spécial auprès du Greffier depuis le Cabinet du Greffier vers le Bureau du Directeur des services judiciaires. Cette réduction est partiellement compensée par une augmentation de 96,6 milliers d'euros liée à l'application du régime commun des Nations Unies.

Ressources hors personnel**35,3 milliers d'euros**

387. Le budget global demandé pour les ressources hors personnel du programme consacré au Greffier a diminué de 10,9 milliers d'euros (23,6 pour cent). En raison des contraintes budgétaires actuelles, des coupes ont été opérées dans les rubriques consacrées aux voyages et à la formation pour minimiser le montant demandé. Des ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, à la formation et aux consultants.

*Voyages**19,5 milliers d'euros*

388. Les ressources proposées pour les voyages relevant du programme consacré au Greffier ont diminué de 14,7 milliers d'euros (43,0 pour cent) et correspondent à une diminution des besoins du Cabinet du Greffier ainsi que du Bureau des affaires juridiques.

389. Pour ce qui est du Cabinet du Greffier, les crédits demandés au titre des voyages ont diminué de 9,3 milliers d'euros (44,3 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Ces crédits sont nécessaires pour permettre au Greffier de voyager afin d'accroître, aux plus hauts niveaux, le soutien et 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 se rendre dans un bureau de pays dans le cadre de sa stratégie de motivation du personnel et pour consolider les relations de la Cour avec les pays de situation et les autorités locales afin de s'assurer de leur bonne coopération avec la Cour.

390. Pour ce qui est du Bureau des affaires juridiques, les crédits demandés ont diminué de 5,4 milliers d'euros (40,9 pour cent). Le projet de budget pour les voyages du Bureau des affaires juridiques s'élève à 7,8 milliers d'euros et 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) ses déplacements hors des Pays-Bas pour fournir des conseils et une assistance 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*

391. Les crédits demandés pour la représentation restent inchangés. Le Greffier a proposé d'assurer une représentation de manière limitée afin d'encourager un soutien et une coopération accrue des États Parties et des principaux partenaires extérieurs. Ces dépenses sont renouvelables.

*Formation**6,8 milliers d'euros*

392. Les crédits demandés pour la formation ont diminué de 1,2 million d'euros (15,0 pour cent). 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. Ces dépenses sont renouvelables.

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

393. Le montant proposé reste inchangé et nécessaire pour que le Bureau des affaires juridiques puisse couvrir les frais de consultation juridique et les besoins en compétences juridiques spécifiques au siège et sur le terrain, notamment pour des questions portant sur les législations et juridictions nationales. Il est essentiel de garantir la promptitude, la pertinence et la précision des avis et de l'aide juridiques concernant ces questions afin de gérer les risques juridiques de la Cour et de défendre sa position dans des procédures judiciaires. Ces dépenses sont renouvelables.

Tableau 26 : Programme 3100 : Budget proposé pour 2021

3100 Greffier	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				1 500,0	(19,3)	(1,3)	1 480,7
Agents des services généraux				151,8	(1,6)	(1,1)	150,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 567,3</i>	<i>-</i>	<i>1 567,3</i>	<i>1 651,8</i>	<i>(20,9)</i>	<i>(1,3)</i>	<i>1 630,9</i>
Personnel temporaire	136,9	-	136,9	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>136,9</i>	<i>-</i>	<i>136,9</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
Voyages	53,1	-	53,1	34,2	(14,7)	(43,0)	19,5
Représentation	3,0	-	3,0	4,0	-	-	4,0
Services contractuels	5,0	-	5,0	-	-	-	-
Formation	-	-	-	8,0	(1,2)	(15,0)	6,8
Consultants	213,6	-	213,6	-	5,0	-	5,0
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	0,6	-	0,6	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>275,2</i>	<i>-</i>	<i>275,2</i>	<i>46,2</i>	<i>(10,9)</i>	<i>(23,6)</i>	<i>35,3</i>
Total	1 979,4	-	1 979,4	1 698,0	(31,8)	(1,9)	1 666,2

Tableau 27 : Programme 3100 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	1	-	-	2	2	5	2	-	12	1	1	2	14
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	1	-	-	2	2	4	2	-	11	1	1	2	13
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2. Programme 3200 : Direction des services de gestion

Introduction

394. 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.

395. 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 issues 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 et le Comité d'audit. 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. De plus, le Bureau du Directeur 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.

396. 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 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'imprévu ; 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.

397. 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 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.

398. 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.

399. 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

400. La Direction a été en mesure de s'adapter efficacement à son environnement dynamique et à l'évolution des besoins opérationnels. 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.

401. 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.

Objectifs stratégiques prioritaires pour 2021 et lien avec le projet de budget-programme pour 2021

402. 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 2021, 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 2021 s'agissant des activités judiciaires et des poursuites. Elle s'attachera également à appuyer la mise en œuvre du Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021. À cet égard, la Direction continuera à faire évoluer les trois priorités du Greffe : amélioration continue ; promotion de la motivation du personnel ; et répartition géographique et représentation équitable des hommes et des femmes. Pour ce faire, il mènera notamment des projets visant à rationaliser les processus et procédures, renforcera les contrôles internes et améliorera les processus à l'échelle de la Cour, comme les achats, les voyages et le recrutement. La Direction aidera également le Greffe à atteindre ses priorités à l'égard des mandats de la Cour et du Greffe, de l'amélioration continue, de la promotion de la motivation du personnel, ainsi que de la répartition géographique et de la représentation équitable des hommes et des femmes.

Activités judiciaires et poursuites en 2021 : mettre l'accent sur les mandats de la Cour et du Greffe

403. 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. Elle appuiera les activités relatives aux appels au fond et aux procès dans deux affaires. 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, en 2021, la mise en œuvre des réparations se poursuivra dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi* et commencera dans l'affaire *Ntaganda*, exigeant de la Direction qu'elle fournisse un soutien aussi bien depuis le siège (par exemple 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.

404. Dans la même veine, les enquêtes actives que le Bureau du Procureur continuera de mener en 2021 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.

Amélioration continue

405. 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).

406. 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 pour 2019-2021, l'accent sera mis en particulier sur les processus à l'échelle de la Cour, comme les achats, les voyages et le recrutement.

407. En 2021, 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 2020, la Direction a commencé à préparer une feuille de route pour effectuer une importante mise à jour de la version actuelle de SAP, qui devrait intervenir entre 2025 et 2027. Étant donné que la version actuelle de SAP sera obsolète en 2027, la mise en service de la dernière version, SAP S/4HANA, suppose une étude d'impact détaillée et une feuille de route précise. Non seulement la mise à jour vers la dernière version de SAP aura une incidence sur l'administration de la Cour, mais elle ne pourra être assurée sans remplacer les logiciels et bases de données SAP qui sont gérés par la Section des services de gestion de l'information. Compte tenu de la taille et des répercussions de ce projet, des ressources internes seront affectées en 2021 à l'élaboration d'une feuille de route détaillée pour la mise en service de SAP S/4HANA, et pour le remplacement des logiciels et bases de données SAP, une condition indispensable à la mise en service de la dernière version de SAP.

Accroître la motivation du personnel et améliorer la répartition géographique et la représentation équitable des hommes et des femmes

408. L'amélioration de la motivation du personnel et du travail en équipe nécessitera de mener des activités visant à développer la cohésion et à faciliter la communication interne ; 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.

409. 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, l'élaboration et la

mise en œuvre des politiques relatives aux ressources humaines et l'examen des processus de recrutement.

Ressources budgétaires

18 151,7 milliers d'euros

410. Malgré les augmentations liées à l'application 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 d'obtenir une baisse globale de 1 047,6 milliers d'euros (5,5 pour cent). Elle a trouvé des solutions pour répondre aux modifications des besoins opérationnels grâce à une redistribution éclairée des ressources. Comme exposé en détail dans l'Annexe XVI, le montant des économies, gains d'efficacité et dépenses non renouvelables s'élève à 219,2 milliers d'euros.

Ressources en personnel

14 525,9 milliers d'euros

411. Pour 2021, la Direction propose de financer 179 postes permanents et sept postes temporaires (7 ETP).

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

13 562,5 milliers d'euros

412. Les crédits demandés au titre des dépenses de personnel ont légèrement augmenté de 7,1 milliers d'euros (0,1 pour cent) en raison de l'application du régime commun des Nations Unies.

Personnel temporaire

760,2 milliers d'euros

413. Compte tenu des besoins opérationnels attendus en 2021, des crédits sont demandés pour financer sur l'année entière les postes temporaires existants. En raison de l'application du régime commun des Nations Unies, une augmentation nette de 52,4 milliers d'euros (7,4 pour cent) est proposée.

414. Un *fonctionnaire des ressources humaines (questions juridiques et politiques) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Ce poste est nécessaire puisque son titulaire continuera d'appuyer l'élaboration des politiques de la Cour, agira en qualité de secrétaire du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation et contribuera à régler rapidement les différends liés aux contrats. Jusqu'à leur transfert en 2018, ces responsabilités incombaient au Bureau des affaires juridiques du Greffe.

415. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du progiciel de gestion intégré (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Ce poste reste nécessaire pour contribuer à la mise en œuvre des projets relevant de la Stratégie relative aux technologies et à la gestion de l'information, qui ont été approuvés par le Comité de gouvernance pour la gestion de l'information ; à la mise en œuvre des projets d'automatisation dans SAP ; et à la gestion des connaissances du logiciel SAP et la formation en la matière, y compris la publication de supports de formation SAP dans le nouveau système de gestion de l'apprentissage pour faciliter l'apprentissage de SAP en ligne et à distance. De plus, un travail préparatoire doit être réalisé pour permettre la migration de l'actuelle base de données Oracle vers la base de données HANA, qui est une condition préalable à la transition vers la nouvelle plateforme SAP S/4HANA. La transition est recommandée pour tous les usagers de SAP étant donné que le progiciel de gestion intégré actuel arrivera en fin de vie entre 2025 et 2027, après quoi le fournisseur n'en assurera plus le service. SAP S/4HANA devrait permettre de mieux appuyer les processus administratifs institutionnels en renforçant la facilité d'utilisation et l'efficacité.

416. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des achats (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Ce poste est requis étant donné que les fonctions du secrétaire du Comité d'examen des marchés ont été transférées du Bureau des affaires juridiques du Greffe vers l'Unité des achats, 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 nombreuses et complexes, notamment en ce qui concerne les réparations.

417. Un *fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, 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 coordination, à l'orientation et à la supervision de l'exécution des recommandations issues de l'audit, la planification stratégique des ressources, la préparation du budget annuel et la gestion du risque ; et pour aider à 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.

418. Un *conseiller psychosocial du personnel (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, 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 des mesures prises pour remplir le devoir de vigilance de la Cour à l'égard de son personnel, un projet relatif à la prévention des traumatismes secondaires est mené 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 et 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).

419. Un *infirmier principal (agent des services généraux, 1^{re} classe)* et un *assistant paramédical de terrain (agent des services généraux, autre classe) (12 mois chacun, à cheval sur 2020, 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.

420. Ces 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 l'intéressé est en mesure d'intervenir rapidement et efficacement lorsque des urgences médicales surviennent sur le terrain ou lors de missions difficiles.

Heures supplémentaires

203,2 milliers d'euros

421. Les crédits demandés ont légèrement augmenté de 8,7 milliers d'euros (4,5 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.

422. 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. Des heures supplémentaires seront encore nécessaires, principalement pour le transport local de 90 témoins qui devraient comparaître devant la Cour en 2021. Le montant

des dépenses renouvelables a été réduit de 16,0 milliers d'euros (17,8 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020.

423. S'agissant de la Section de la sécurité, les besoins en heures supplémentaires ont augmenté de 25,2 milliers d'euros (25,7 pour cent) en raison des audiences qui devraient se tenir à la Cour en 2021 (200 jours d'audiences non simultanées). Des heures supplémentaires sont nécessaires i) pour couvrir les heures d'audience prolongées en 2021 ; ii) pour fournir des services de sécurité pendant les jours de congé officiels de la Cour ; et iii) pour verser un sursalaire de nuit aux agents des services généraux, autres classes, qui travaillent le soir et pendant la nuit. Les heures supplémentaires offrent la solution la plus efficace et rentable pour fournir ces services.

424. Les crédits demandés ont légèrement diminué en ce que 6,0 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

3 625,8 milliers d'euros

425. 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. Tous les postes de dépenses réunis affichent une diminution globale de 1 115,8 milliers d'euros (23,5 pour cent).

Voyages

129,7 milliers d'euros

426. Les crédits demandés correspondent à des dépenses renouvelables et ont diminué de 78,5 milliers d'euros (37,7 pour cent).

427. Des crédits d'un montant de 9,0 milliers d'euros sont demandés pour permettre à l'Unité de la santé au travail de répondre aux demandes de services émanant des bureaux de pays, du Bureau du Procureur, des clients du Greffe et du Fonds au profit des victimes. L'assistant paramédical de terrain est amené à se rendre dans les bureaux de pays et à participer à des missions médico-légales, à des opérations sur le terrain faisant intervenir des témoins (liaisons vidéo et transport) et à d'autres missions difficiles, comme accompagner les responsables de la Cour lors de visites de personnalités. Le médecin et l'infirmier principal se rendront au Bureau de pays en Géorgie et dans des installations médicales à Johannesburg pour évaluer les risques sanitaires après la crise de la COVID-19.

428. Le montant proposé de 17,7 milliers d'euros couvrira les voyages qui permettront au personnel de participer aux réunions des principaux réseaux des Nations Unies en matière de finance (normes comptables/normes IPSAS, services de trésorerie, etc.), de budget et d'évolution des ressources humaines, ainsi qu'aux réunions avec les organismes compétents des Nations Unies pour se tenir au courant des dernières évolutions interinstitutions concernant les projets relatifs au progiciel de gestion intégrée, les initiatives SAP et les mesures visant à réaliser des gains d'efficacité, en particulier pour préparer la Cour à migrer vers la nouvelle plateforme SAP S/4HANA. Pour les réunions interinstitutions, d'autres modalités de participation, comme les vidéoconférences et l'échange d'information par écrit, seront envisagées.

429. En 2021, le personnel de la Section des services généraux se rendra sur le terrain pour procéder à un inventaire physique des avoirs de la Cour dans les bureaux de pays, et pour évaluer l'état des installations et du parc de véhicules à des fins d'entretien ou de remplacement de certains biens, et faire en sorte que les véhicules répondent aux normes en vigueur.

430. S'agissant de la sécurité, les crédits demandés ont diminué de 50,5 milliers d'euros (37,5 pour cent). La Section de la sécurité continue à assurer la sécurité de la Présidence, du Procureur et du Greffier lors de leurs déplacements officiels dans les pays de situation et dans d'autres lieux. De plus, les ressources couvriront les visites que le coordonnateur de la sécurité sur le terrain effectuera dans les bureaux de pays en vue de l'appui opérationnel nécessaire pour

effectuer des inspections et vérifier le respect des politiques, et pour participer à des réunions de gestion et de coordination de la sécurité avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies, le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et INTERPOL. Ces dépenses sont renouvelables.

Services contractuels

240,4 milliers d'euros

431. Les crédits demandés ont diminué de 150,1 milliers d'euros (38,4 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.

432. S'agissant des services généraux, les crédits demandés s'élèvent à 94,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour couvrir le coût du renouvellement des laissez-passer de l'ONU, les services d'un fournisseur à des fins d'appui aux conférences et d'appui logistique (dont le coût est passé de 50,0 milliers d'euros à 30,0 milliers d'euros compte tenu de la baisse attendue des besoins des services de conférence après la crise de la COVID-19), la mise à jour des logiciels nécessaires à la gestion des bâtiments, les travaux d'impression effectués par des partenaires extérieurs et les frais d'affranchissement. Ces dépenses sont renouvelables.

433. 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 33,7 milliers d'euros sont demandés. Ces ressources sont principalement requises pour couvrir l'expertise technique nécessaire pour appuyer la migration des bases de données SAP actuelles vers les bases de données HANA, et des travaux supplémentaires visant à améliorer encore les méthodes de travail à distance et numériques afin de répondre aux demandes de plus en plus nombreuses en matière de travail à distance.

434. S'agissant de la sécurité, des crédits sont demandés pour payer l'abonnement annuel prévu dans l'accord formel conclu entre la Cour et INTERPOL (12,0 milliers d'euros), les services liés à 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. Le montant demandé s'élève à 24,0 milliers d'euros. Ces dépenses sont renouvelables.

435. Le système numérique d'archivage médical (logiciel de gestion des soins de santé), dont le coût s'élève à 20,0 milliers d'euros, est essentiel pour évaluer les risques sanitaires (une des principales fonctions de l'Unité de la santé au travail) et, par conséquent, recommander des programmes de prévention visant à atténuer les risques recensés, et pouvoir ainsi communiquer aux dirigeants des informations clés actualisées et confirmées.

436. Le Réseau des Directeurs des services médicaux des entités des Nations Unies s'attache à mettre en œuvre les meilleures pratiques et directives internationales au sein du système des Nations Unies et de ses organismes affiliés. La Cour est membre de ce réseau et verse chaque année une contribution obligatoire de 4,1 milliers d'euros, au titre du partage des coûts.

437. Enfin, la Direction des services de gestion a également besoin de 43,3 milliers d'euros, essentiellement 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**364,3 milliers d'euros*

438. Les crédits demandés ont augmenté de 2,9 milliers d'euros (0,8 pour cent). Une enveloppe de 231,3 milliers d'euros est requise pour la Section des ressources humaines, essentiellement pour couvrir 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 et dispenser des formations linguistiques. Les crédits demandés couvrent également le programme de la Cour destiné au personnel entrant en fonctions. La Cour continue de dispenser la plupart des formations institutionnelles et de partager les connaissances en ligne, et le montant demandé couvre le budget de formation technique de la Section des ressources humaines pour veiller à ce que les compétences techniques du personnel des ressources humaines soient maintenues à jour. Ces dépenses sont renouvelables.

439. Un montant de 93,6 milliers d'euros est nécessaire pour qu'une formation obligatoire puisse être dispensée au personnel et 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 couvre non seulement les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, mais aussi 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.

440. Un montant de 22,4 milliers d'euros est demandé pour l'Unité de la santé au travail. Le médecin, l'infirmier principal, l'infirmier en santé du travail et l'assistant paramédical de terrain sont chargés de renouveler leurs accréditations médicales, leurs autorisations, leurs connaissances et leur inscription au registre BIG des Pays-Bas. Pour ce faire, ils participent à plusieurs formations spécialisées obligatoires.

441. Un montant de 3,8 milliers d'euros est nécessaire pour le passage anticipé au nouveau progiciel de gestion intégré SAP S/4HANA. Un membre de l'Équipe SAP doit participer à une formation technique. La Cour pourra ainsi s'appuyer sur les meilleures pratiques et les enseignements tirés de l'expérience pour préparer la transition vers la plateforme SAP S/4HANA.

442. De plus, des crédits d'un montant de 13,2 milliers d'euros sont nécessaires pour couvrir une formation spécialisée en matière d'établissement de rapports financiers, de questions liées à la gestion et de renforcement du module de budgétisation et de contrôle des coûts de personnel que la Section du budget prévoit de mettre en œuvre en 2021, et financer une formation obligatoire pour les chauffeurs.

*Consultants**25,5 milliers d'euros*

443. Les crédits demandés ont diminué de 7,5 milliers d'euros (22,7 pour cent).

444. S'agissant de la Section des ressources humaines, le montant demandé de 24,0 milliers d'euros représente une diminution de 6,0 milliers d'euros (20 pour cent). Les crédits demandés seront nécessaires en 2021 pour recruter un expert consultant chargé d'appuyer la gestion des programmes d'assurance de la Cour, et pour amorcer la transition vers des profils de poste plus génériques et une cartographie des compétences afin de faciliter la planification et la mobilité des effectifs et de disposer d'une main-d'œuvre flexible. Ces dépenses sont renouvelables.

445. Un montant de 1,5 millier d'euros est requis pour recourir à une expertise externe limitée afin d'aider à la mise en œuvre des fonctions exécutives du Bureau du Directeur des services de gestion.

*Frais généraux de fonctionnement**2 623,6 milliers d'euros*

446. Dans l'ensemble, les crédits demandés ont diminué de 454,7 milliers d'euros (14,8 pour cent). Toutes les ressources ci-dessous correspondent à des dépenses renouvelables.

447. En ce qui concerne les services généraux, un montant de 2 057,4 milliers d'euros est nécessaire pour le fonctionnement des bâtiments à La Haye et dans les bureaux de pays, y compris les frais de nettoyage au siège (715,0 milliers d'euros) ; les services collectifs (829,0 milliers d'euros) ; l'entretien du matériel, dont les véhicules (68,5 milliers d'euros) ; les polices d'assurance (157,0 milliers d'euros) ; et, pour le reste, des dépenses diverses comme les services de courrier, les frais de transport et d'affranchissement, le carburant et d'autres accessoires pour la gestion des installations et les opérations logistiques.

448. Le montant demandé de 332,2 milliers d'euros pour les systèmes SAP représente une diminution de 20,3 milliers d'euros (5,8 pour cent) par rapport à 2020. Cette diminution découle principalement de la renégociation des frais d'inscription annuelle au service cloud SuccessFactors de recrutement et de gestion du comportement professionnel. Des ressources sont requises pour couvrir les coûts fixes liés à l'entretien du logiciel SAP et aux frais d'inscription au service cloud SuccessFactors. Ces dépenses sont fixes et renouvelables, directement liées au nombre d'utilisateurs à la Cour, et optimisées étant donné que le type de licence le plus économique est choisi en fonction du profil de chaque utilisateur.

449. Le montant de 164,0 milliers d'euros demandé pour assurer la sécurité représente une augmentation de 51,2 milliers d'euros (45,4 pour cent). Ces crédits couvrent les frais d'adhésion au système de gestion de la sécurité des Nations Unies (114,0 milliers d'euros, soit une augmentation de 29,0 milliers d'euros par rapport à 2020 due au niveau d'effectifs sur le terrain) et les coûts liés à l'inspection obligatoire des équipements utilisés pour les contrôles de sécurité. Des ressources sont prévues pour couvrir les coûts préventifs et correctifs de maintenance des équipements utilisés pour les contrôles de sécurité (appareils à rayons X, portiques de détection des métaux et détecteurs de métaux portatifs) ; l'entretien des armes à feu et des équipements de sécurité et de formation ; et la maintenance et la mise à jour d'un système informatisé d'appareils à rayons X (formation) nécessaire au rafraîchissement des connaissances des agents de sécurité (27,0 milliers d'euros, comme en 2020).

450. Des dépenses liées à l'utilisation, à l'entretien et à la mise à jour de SCAAN (*Security Communications and Analysis Network*), un réseau de communication et d'analyse en matière de sécurité, sont également prévues en 2021 (22,0 milliers d'euros). SCAAN est une application qui offre une solution numérique fiable et complète qui aide le personnel et lui permet de communiquer rapidement et de façon efficace dans toutes les situations, en particulier en cas d'urgence ou de crise.

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

Fournitures et accessoires

232,2 milliers d'euros

452. Le montant proposé a diminué de 59,4 milliers d'euros (20,4 pour cent). Toutes les ressources ci-dessous correspondent à des dépenses renouvelables et sont réévaluées chaque année.

453. La Section des services généraux a besoin d'un budget de 169,0 milliers d'euros pour le contrat-cadre qui couvre les fournitures, la papeterie, les cartouches d'encre et le papier ; les fournitures utilisées pour la gestion des bâtiments ; le matériel, notamment électrique, utilisé pour la gestion des bâtiments ; les tenues des chauffeurs et autres membres du personnel de la Section ; le papier pour les imprimantes ; le carburant et autres accessoires pour les véhicules ; et les robes des juges. Le coût des vêtements de sécurité et des fournitures a diminué.

454. Les ressources dont la Section de la sécurité a besoin s'élèvent à 63,3 milliers d'euros et sont nécessaires pour le réapprovisionnement des trousseaux de premiers secours et l'entretien des équipements d'urgence (chaises d'évacuation, etc.). La Section continue de remplacer les équipements de protection — vêtements pare-balles pour les agents de sécurité au siège, les officiers de liaison et le personnel chargé de la protection rapprochée dans les pays de situation — étant donné qu'ils arrivent en fin de vie.

455. Des crédits sont également nécessaires pour permettre au Bureau des badges de délivrer des badges, pour couvrir les fournitures et accessoires utilisés pour former aux armes

à feu et pour remplacer les uniformes, les chaussures de sécurité et autres matériel et équipements utilisés par les agents de sécurité.

Matériel, dont mobilier

10,0 milliers d'euros

456. Le montant demandé a diminué de 368,5 milliers d'euros (97,4 pour cent). Toutes les ressources correspondent à des dépenses renouvelables et sont nécessaires pour remplacer le matériel au siège et dans les bureaux extérieurs.

Tableau 28 : Programme 3200 : Budget proposé pour 2021

3200 Direction des services de gestion	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				3 869,1	247,2	6,4	4 116,3
Agents des services généraux				9 686,3	(240,1)	(2,5)	9 446,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>13 611,0</i>	<i>-</i>	<i>13 611,0</i>	<i>13 555,4</i>	<i>7,1</i>	<i>0,1</i>	<i>13 562,5</i>
Personnel temporaire	602,5	-	602,5	707,8	52,4	7,4	760,2
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	205,2	259,2	464,4	194,5	8,7	4,5	203,2
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>807,7</i>	<i>259,2</i>	<i>1 066,9</i>	<i>902,3</i>	<i>61,1</i>	<i>6,8</i>	<i>963,4</i>
Voyages	143,1	42,1	185,2	208,2	(78,5)	(37,7)	129,7
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	248,4	-	248,4	390,5	(150,1)	(38,4)	240,4
Formation	229,2	-	229,2	361,4	2,9	0,8	364,3
Consultants	144,7	-	144,7	33,0	(7,5)	(22,7)	25,5
Frais généraux de fonctionnement	2 851,0	-	2 851,0	3 078,3	(454,7)	(14,8)	2 623,6
Fournitures et accessoires	155,6	-	155,6	291,7	(59,4)	(20,4)	232,3
Matériel, dont mobilier	123,5	-	123,5	378,5	(368,5)	(97,4)	10,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3 895,5</i>	<i>42,1</i>	<i>3 937,7</i>	<i>4 741,6</i>	<i>(1 115,8)</i>	<i>(23,5)</i>	<i>3 625,8</i>
Total	18 314,2	301,4	18 615,6	19 199,3	(1 047,6)	(5,5)	18 151,7

Tableau 29 : Programme 3200 : Effectif proposé pour 2021

3200	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			Total agents des services généraux		Total fonctionnaires	
										SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)					
Postes permanents																
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	5	9	11	6	-	32	8	139	147	179		
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	5	9	11	6	-	32	8	139	147	179		
Postes temporaires (ETP)																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	2,00	3,00	-	5,00	1,00	1,00	2,00	7,00		
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	2,00	3,00	-	5,00	1,00	1,00	2,00	7,00		

3. Programme 3300 : Direction des services judiciaires

Introduction

457. La Direction des services judiciaires (« la Direction ») est chargée d'apporter un appui aux procédures judiciaires de la Cour, aux technologies et à la gestion de l'information à l'échelle institutionnelle et aux services linguistiques. 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.

458. 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. Elle assiste les victimes qui souhaitent prendre part aux différentes phases des procédures de la Cour, y compris aux procédures en réparation, et facilite la désignation d'experts en réparation s'il y a lieu. La Direction s'emploie à augmenter l'efficacité du processus de collecte des demandes de victimes, par exemple grâce aux technologies de l'information. Elle 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.

459. Les services que propose la Direction ne se limitent pas aux activités en salle d'audience. Elle fournit deux types de services, à savoir des services linguistiques et un appui aux technologies et à la gestion de l'information, à l'ensemble de la Cour et aux parties et participants aux procédures devant la Cour, tant en salle d'audience que dans un cadre administratif. En application de l'article 87-2 du Statut de Rome, la Cour fournit des traductions depuis et vers plus de 30 langues aux fins de la coopération judiciaire, au titre de laquelle la Cour est habilitée à adresser des demandes de coopération aux États Parties. La Direction 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. Les services et systèmes informatiques appuient l'ensemble des activités quotidiennes de la Cour, qu'il s'agisse des activités judiciaires, administratives, d'enquête ou de gouvernance. Conformément à son mandat, la Direction appuie les 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, qui permet de garantir que les systèmes informatiques de la Cour sont sûrs. La Direction est chargée de sensibiliser les responsables élus, le personnel et les parties aux bonnes pratiques en matière de sécurité de l'information. Au siège comme sur le terrain, ces services sont mis à la disposition d'une vaste gamme de parties prenantes, y compris les conseils de la Défense, les représentants légaux des victimes et le Fonds au profit des victimes. L'adaptation des services informatiques et de gestion de l'information ainsi que la mise en œuvre de solutions informatiques pertinentes et innovantes se sont révélées être des éléments essentiels de la capacité de la Cour de faire évoluer ses activités de façon à répondre aux difficultés engendrées par la crise de la COVID-19, ce qui favorise la continuité des opérations de la Cour et renforce sa résilience en général.

460. 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 peut représenter les victimes dans le cadre des procédures de la Cour, pratique qui n'a eu de cesse de s'étendre depuis 2012. Sur les quelque

11 000 victimes concernées par les procédures devant la Cour ou y participant, 6 204 sont représentées par des conseils du Bureau. Environ 5 000 victimes ne sont représentées que 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

461. En 2021, la Direction des services judiciaires sera directement touchée par l'augmentation prévue de l'appui nécessaire aux activités judiciaires et, en particulier, aux activités en salle d'audience. Les nouveaux besoins liés aux procès en cours et à une nouvelle affaire au stade préliminaire (affaire *Abd-Al-Rahman*), qui n'apparaissaient pas dans le budget pour 2020, auront une incidence considérable sur la charge de travail de la Direction, tout comme les 200 jours d'audience prévus en 2021 conformément aux hypothèses budgétaires. La Direction continue d'établir des objectifs stratégiques prioritaires en matière de gains d'efficacité et d'économies et, par conséquent, restera en mesure d'appuyer pleinement les activités judiciaires en 2021 et de mettre en œuvre le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021. Elle pourra le faire, comme jusqu'alors, en définissant et en mettant en œuvre des solutions pratiques sur mesure.

462. Comme indiqué dans le budget pour 2020, aucun crédit supplémentaire ne sera prévu pour une seconde équipe chargée des salles d'audience en 2021. Comme suite à la recommandation du Comité du budget et des finances d'envisager « d'utiliser les équipes chargées des salles d'audience avec [...] souplesse¹ », la Direction mettra en place des solutions de réduction des coûts en 2021, comme elle l'avait fait l'année dernière, malgré un niveau d'activités accru en 2021. Ces mesures continueront d'assurer un niveau budgétaire conforme à l'augmentation attendue des besoins en appui aux audiences, tout en contribuant à garantir une capacité suffisante pour répondre à ces besoins, et ce, en ayant recours à une seule équipe chargée des salles d'audience.

463. Conformément à la recommandation susmentionnée, la Direction continuera d'obtenir ces résultats en maintenant la seconde équipe chargée des salles d'audience sans financement en 2021², en gérant avec souplesse une équipe chargée 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. Comme toujours, 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 continue à s'efforcer de promouvoir à la fois une motivation accrue du personnel, car le personnel sera recyclé et encouragé à travailler dans différentes sections, et 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, tout en favorisant une utilisation plus adaptable et flexible des ressources existantes.

Procédures préliminaires, dont enquêtes

464. Les enquêtes actives que le Bureau du Procureur mènera simultanément dans les situations en 2021 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 de traitement des demandes de victimes.

¹ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa trente-deuxième session, ICC-ASP/18/5, par. 57.

² Selon le même principe, en 2020, sept postes permanents et un poste temporaire relevant de la Direction des services judiciaires ont été approuvés sans financement, et les mêmes postes sont demandés sans financement pour 2021.

465. Des services d'interprétation et de traduction dans les langues utilisées dans le contexte des situations concernées devraient être requis lors des procédures. Un appui linguistique, y compris dans des langues moins répandues, sera également requis dans d'autres situations pour les activités menées sur le terrain (communication avec des victimes, protection des témoins, etc.). Environ 500 victimes devraient présenter des demandes de participation aux procédures dans le cadre de la situation en République centrafricaine (RCA II). D'autres demandes de participation sont attendues dans d'autres situations faisant l'objet d'une enquête et pour lesquelles aucune affaire n'est encore en cours, l'ouverture d'une affaire dépendant de l'évolution des enquêtes. Il convient de tenir compte des langues dans lesquelles des services devraient être requis pour les procédures liées à l'affaire *Abd-Al-Rahman*, à savoir l'arabe, le four et le zaghawa.

Procédures de première instance

466. Au total, quatre affaires au stade du procès continueront de nécessiter un soutien judiciaire en 2021.

467. 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, 4 095 victimes participent aux procédures et sont représentées par deux équipes de représentants légaux : une équipe externe qui représente 2 594 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, qui devraient se dérouler au cours du premier trimestre de 2021, pour offrir à l'accusé les services d'interprétation nécessaires et pour traduire les documents judiciaires et les documents d'information en acholi.

468. 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 financée grâce à l'aide judiciaire. Au total, 882 victimes ont participé à l'audience de confirmation des charges, qui s'est déroulée du 8 au 17 juillet 2019, et 800 autres victimes devraient demander l'autorisation de participer au procès, dont le début est fixé au 14 juillet 2020. En l'espèce, un appui linguistique en arabe, bambara et tamasheq sera nécessaire en 2021 pour répondre aux besoins opérationnels en traduction et en interprétation.

469. Dans l'affaire *Le Procureur c. Alfred Yekatom et Patrice-Edouard Ngaïssona*, les deux accusés sont détenus par la Cour et les deux équipes chargées de les défendre sont financées grâce à l'aide judiciaire. Au total, 1 085 victimes, divisées en deux groupes, ont été autorisées à participer au stade préliminaire : le Bureau du conseil public pour les victimes représente 88 victimes qui sont d'anciens enfants soldats, et il représente conjointement avec des conseils externes 997 victimes. Pas moins de 2 000 victimes devraient participer aux procédures de première instance en 2021, dont au moins 500 qui déposeront leur demande de participation en 2021. En l'espèce, un appui linguistique en sango et en arabe sera nécessaire en 2021 pour répondre aux besoins opérationnels en traduction et en interprétation.

470. Dans l'affaire *Le Procureur c. Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman*, les procédures relatives à la confirmation des charges devraient se dérouler fin 2020 et début 2021, et des décisions devraient être rendues début 2021. Si les charges sont confirmées, les préparatifs du procès commenceraient immédiatement après.

Procédures d'appel

471. La Chambre d'appel examine actuellement des appels sur le fond concernant les affaires *Ntaganda* et *Gbagbo et Blé Goudé*.

472. Dans l'affaire *Ntaganda*, les procédures devraient se poursuivre en 2020, et le jugement définitif devrait être rendu au cours du premier trimestre de 2021. Dans l'affaire *Gbagbo et Blé Goudé*, les procédures se sont poursuivies au cours du premier semestre de 2020. Une décision orale devrait être rendue lors d'une audience d'appel prévue du 22 au 24 juin 2020 et le jugement définitif devrait être rendu au premier trimestre de 2021. La Chambre d'appel devrait être saisie de l'affaire *Ongwen* au cours du premier trimestre de 2021, et de plusieurs appels interlocutoires en 2021.

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

Procédures en réparation

474. Quatre affaires sont actuellement au stade des réparations : les affaires *Lubanga*, *Katanga*, *Al Mahdi* et *Ntaganda*. Dans l'affaire *Katanga*, la mise en œuvre des réparations se poursuit. Les activités de mise en œuvre des réparations se poursuivent dans l'affaire *Al Mahdi*, après que la Chambre d'appel a confirmé en mars 2018 l'ordonnance de réparation rendue par la Chambre de première instance II, ainsi que dans l'affaire *Lubanga*. Dans l'affaire *Ntaganda*, la Chambre recueille actuellement les informations pertinentes, en partie par l'intermédiaire d'experts en réparation qu'elle a désignés, afin de rendre une ordonnance de réparation début 2021. De plus, le jugement portant condamnation fait actuellement l'objet d'un appel, sous réserve duquel la mise en œuvre des réparations devrait commencer en 2021. Au total, 2 132 victimes ont participé aux procédures dans l'affaire *Ntaganda* et ont été représentées par deux équipes du Bureau du conseil public pour les victimes. Le Greffe s'attend à recevoir des demandes de réparations émanant d'environ 1 000 autres victimes en 2021.

475. Ces quatre procédures en réparation continueront en 2021 et, dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*, la mise en œuvre des réparations devrait se poursuivre en 2021. Le Greffe aura besoin de ressources adaptées pour rendre un certain nombre de services aux chambres, au Fonds au profit des victimes 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 d'identifier les victimes ayant présenté une demande, de collecter et de traiter des formulaires de demande en réparation, d'effectuer l'examen juridique requis pour soutenir le Fonds au profit des victimes, 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.

Objectifs stratégiques prioritaires pour 2021

476. En plus de fournir un appui judiciaire et de mettre en œuvre des priorités stratégiques à l'échelle de la Cour, en 2021, la Direction des services judiciaires prévoit de mettre en œuvre les trois priorités inscrites dans le Plan stratégique du Greffe pour 2019-2021 : amélioration continue ; motivation du personnel ; et répartition géographique et représentation équitable des hommes et des femmes, tout en tenant compte des objectifs liés à la gestion du risque de la Cour. 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

477. En 2021, la Direction fournira tout l'appui nécessaire, dans les salles d'audience et pendant les missions, aux procédures judiciaires en cours, y compris les 200 jours d'audience prévus dans les affaires *Yekatom et Ngaïssona* 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. Six personnes devraient rester en détention en 2021, en fonction de l'issue de l'audience de confirmation des charges dans l'affaire *Abd-Al-Rahman*.

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

478. En 2021 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 cinquième 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 2021, la majeure partie des fonds est allouée à la Plateforme de gestion des tâches judiciaires. L'enveloppe totale de l'investissement nécessaire à la cinquième année de mise en œuvre de la Stratégie comprend 1 563,0 millions d'euros (pour couvrir les ressources hors personnel de la Section des services de gestion de l'information) et 158,0 millions d'euros (pour le responsable du projet de prétoire électronique).

Ressources budgétaires

34 892,0 millions d'euros

479. Le projet de budget de la Direction affiche une hausse nette globale de 2 829,5 millions d'euros (8,8 pour cent). Cette hausse est essentiellement imputable au niveau accru d'activités judiciaires (besoins supplémentaires liés aux procédures en première instance et à une nouvelle affaire au stade préliminaire, l'affaire *Abd-Al-Rahman*, qui n'étaient pas prévus dans le budget pour 2020, auxquels s'ajoutent les 200 jours d'audience prévus en 2021, comme indiqué dans les hypothèses budgétaires) et au taux de vacance (12 pour cent). On l'a vu plus haut, la Direction est chargée d'appuyer les procédures judiciaires, ce qui constitue son principal domaine d'activité, en plus de fournir des services informatiques et linguistiques à l'ensemble de la Cour. On observe une faible rotation du personnel qui s'explique par la nécessité d'assurer ces services essentiels et qui est rendue possible grâce aux formations croisées mises en place par la Direction pour accroître la motivation du personnel. Des ressources supplémentaires sont également nécessaires pour couvrir les augmentations dues à l'application du régime commun des Nations Unies, qui représentent 677,5 millions d'euros du budget de la Direction.

480. L'investissement général demandé pour 2021 pour permettre à la Direction de poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information applicable à l'échelle de la Cour s'élève à 1 721,0 millions d'euros. Ce montant comprend 158,0 millions d'euros au titre des dépenses de 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 millions 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 1 563,0 millions d'euros spécifiquement destinés à la Stratégie, 230,0 millions 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 ; 1 141,0 millions d'euros sont requis pour poursuivre le développement de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires ; 142,0 millions d'euros pour continuer d'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 50,0 millions d'euros pour renouveler les infrastructures dématérialisées.

481. 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

19 315,6 millions d'euros

482. Le montant demandé pour les ressources en personnel pour 2021 s'élève à 19 315,6 millions d'euros et représente une augmentation nette de 1 134,0 millions d'euros, soit une augmentation globale de 740,2 millions d'euros du budget consacré aux postes permanents et une augmentation de 393,8 millions d'euros du budget consacré aux postes temporaires, au personnel temporaire pour les réunions et aux heures supplémentaires. Les crédits demandés pour les agents des services généraux affichent une diminution de 132,4 millions d'euros. L'augmentation des crédits demandés pour les postes permanents est également liée à la réaffectation d'un poste P-3 du Cabinet du Greffier vers le Bureau du Directeur des services judiciaires, où le soutien que fournira le titulaire du poste en sa nouvelle qualité de coordonnateur judiciaire (P-3) est déterminant pour mettre en œuvre les

décisions judiciaires, fournir au Directeur des conseils en matière de procédure, de politique générale et de gouvernance institutionnelle, et assurer la coordination générale de la Direction, des projets sensibles et de l'appui stratégique. Les effets de l'application du régime commun des Nations Unies sur les ressources en personnel de la Direction pour 2021 entraînent une augmentation globale de 1 079,3 milliers d'euros. En revanche, une baisse d'un montant de 397,0 milliers d'euros découle de l'augmentation du taux de vacance des postes permanents qui est passé de 10 à 12 pour cent.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

17 446,1 milliers d'euros

483. L'augmentation totale des dépenses de personnel s'élève à 740,2 milliers d'euros (4,4 pour cent) et correspond à une augmentation de 622,7 milliers d'euros liée aux effets de l'application du régime commun des Nations Unies et à une réduction découlant du passage du taux de vacance à 12 pour cent. Le nombre total de postes permanents au sein de la Direction est passé de 187 à 188 puisque, au vu des besoins opérationnels, il est proposé de réaffecter un poste P-3 du Cabinet du Greffe vers le Bureau du Directeur des services judiciaires, où le titulaire exercera les fonctions de coordonnateur judiciaire (P-3). C'est le seul changement que la Direction propose d'apporter au tableau des effectifs.

484. Un coordonnateur judiciaire (P-3) relevant du Bureau du Directeur des services judiciaires, poste réaffecté, ancien assistant spécial auprès du Greffier (P-3) relevant du Cabinet du Greffier : compte tenu du volume important d'activités quotidiennes d'appui judiciaire, il est demandé que les fonctions du poste actuellement vacant d'assistant spécial auprès du Greffier (P-3), qui relève du Cabinet du Greffier, soient redéfinies pour que le Bureau du Directeur des services judiciaires dispose d'un poste de coordonnateur judiciaire (P-3). Ce poste renforcera la capacité du Bureau du Directeur de conseiller le Directeur et facilitera la communication entre le Directeur et les sections et bureaux qui relèvent de la Direction. Le coordonnateur judiciaire assurera la coordination stratégique et le suivi des résultats et délais fixés, et il examinera les informations et documents présentés par les sections. Le titulaire du poste jouera un rôle déterminant dans la coordination entre les sections du Greffe, notamment en ce qui concerne les décisions judiciaires et les ordonnances qui imposent au Greffe de prendre des mesures, et sera un des fonctionnaires de la Direction chargé des relations avec les Chambres.

Personnel temporaire

1 572,5 milliers d'euros

485. Compte tenu de l'augmentation prévue de l'activité judiciaire en 2021, l'augmentation nette de 301,1 milliers d'euros (23,7 pour cent) des crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Direction correspond essentiellement aux besoins accrus, détaillés ci-dessous, de la Section des services linguistiques, du Bureau du conseil public pour la Défense, du Bureau du conseil public pour les victimes, de la Section de l'administration judiciaire, de la Section de la détention ainsi que de la Section de la participation des victimes et des réparations, qui représentent des besoins supplémentaires dont le montant total s'élève à 241,5 milliers d'euros, outre l'augmentation de 59,6 milliers d'euros liée au régime commun des Nations Unies.

486. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de l'administration judiciaire ont augmenté de 10,9 milliers d'euros en raison de l'application du régime commun des Nations Unies. Ils sont nécessaires pour financer les postes décrits ci-dessous. Il convient de relever qu'aucune modification n'a été apportée à cet égard par rapport à 2020.

487. Un *responsable du projet de prétoire électronique (P-4) (12 mois, à cheval sur 2020)*. La Section de l'administration judiciaire a été chargée de superviser 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 2022. Ce projet est un élément essentiel et indispensable de la Stratégie 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.

488. Un *juriste/greffier d'audience adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, sans financement)*. Si la Section de l'administration judiciaire continue d'avoir besoin de ce poste, elle le demande sans financement compte tenu du nombre de jours d'audience prévus pour 2021.

489. Les ressources en personnel temporaire proposées pour la Section des services de gestion de l'information ont diminué de 0,4 milliard d'euros par rapport au budget-programme approuvé pour 2020.

490. Un *assistant à la gestion de l'information (collaboration en ligne) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Dans le cadre de l'exercice visant à dégager des synergies à l'échelle de la Cour, le poste de 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, ce qui a abouti au présent poste. 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.

491. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de la détention ont augmenté de 107,1 millions d'euros par rapport au budget-programme approuvé pour 2020.

492. Un *juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, nouveau poste pluriannuel)*. Le juriste adjoint de 1^{re} classe est requis pour appuyer la Section de la détention dans l'exécution de trois ordonnances de surveillance active. Il examinera la traduction des résumés et transcriptions des conversations téléphoniques non couvertes par le secret professionnel, surveillera les visites non couvertes par le secret professionnel et présentera régulièrement des documents juridiques à chaque chambre qui rend des décisions. Tout manquement présumé aux ordonnances rendues par les chambres concernant la surveillance active des conversations téléphoniques et visites non couvertes par le secret professionnel concernant les trois personnes détenues qui sont visées par lesdites ordonnances doit être signalé à la chambre concernée en temps voulu. Toutes les expurgations ordonnées par les chambres doivent être effectuées et respectées.

493. Un *assistant administratif (G-5) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. L'assistant administratif est requis pour aider la Section de la détention à coordonner et mettre en œuvre les services d'interprétation et des solutions techniques, tout en maintenant des dossiers physiques précis et actualisés dans diverses bases de données, conformément aux trois ordonnances de la Cour relatives à la surveillance active des conversations téléphoniques et visites non couvertes par le secret professionnel concernant trois personnes détenues.

494. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section des services linguistiques ont augmenté de 93,1 millions d'euros (14,6 pour cent). L'augmentation est due à la nécessité de recruter quatre interprètes de langue sango pour une durée de cinq mois chacun — les cinq mois représentant 100 jours d'audience, comme indiqué dans les hypothèses budgétaires pour 2021 — en plus de trois interprètes de langue arabe. D'autres dépenses renouvelables au titre du personnel temporaire sont liées à la nécessité de conserver deux assistants linguistiques, un de langue sango et l'autre de langue tamasheq.

495. Quatre *interprètes paraprofessionnels (sango) (P-1) (5 mois chacun, nouveaux postes) (affaire Yekatom et Ngaïssona, activités en salle d'audience)*. L'équipe de langue sango fournit des services d'interprétation depuis et vers le sango et le français aux accusés et, pendant les procédures, aux chambres, aux parties et aux participants. Les interprètes effectuent également des traductions lorsqu'ils ne sont pas en cabine. Il n'est pas possible d'assurer l'interprétation depuis et vers le sango en faisant appel à une équipe de professionnels indépendants.

496. Trois *interprètes d'audience/traducteurs (arabe) (P-3) (5 mois chacun, nouveaux postes) (affaire Al Hassan, activités en salle d'audience)*. Ces interprètes seront recrutés à titre temporaire en vue des procédures dans l'affaire *Al Hassan*, cette option étant plus économique que d'avoir recours à des interprètes indépendants. Ils fourniront des services

d'interprétation depuis et vers l'arabe et se chargeront de traduire ou de mener d'autres projets spéciaux selon les besoins.

497. Un *assistant linguistique (tamasheq) (G-7) (12 mois, à cheval sur 2020) (affaire Al Hassan, activités en salle d'audience)*. L'assistant linguistique (tamasheq) continuera de fournir un appui linguistique en tamasheq, en fonction des besoins, à la Section de la détention et à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins. Sans ce poste, il serait impossible de continuer à fournir les services linguistiques nécessaires à l'exécution des ordonnances rendues par la chambre saisie. Le recrutement de personnel temporaire est plus rentable que d'avoir recours à l'assistance temporaire pour les réunions et permet d'avoir du personnel disponible pour exécuter d'autres tâches, comme des traductions, compte tenu du niveau de demande toujours élevé.

498. Un *assistant linguistique (sango) (G-7) (12 mois, à cheval sur 2020) (affaire Yekatom et Ngaïssona, activités en salle d'audience)*. L'assistant linguistique continuera de fournir des services d'interprétation sur le terrain et lors d'opérations hors siège, ainsi que des services de traduction pour répondre à la demande soutenue d'assistance linguistique en sango émanant de la Section de la détention, de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, de la Section de l'appui aux conseils, du Bureau du conseil public pour les victimes et du Fonds au profit des victimes. Le recrutement de personnel temporaire est plus rentable que d'avoir recours à l'assistance temporaire pour les réunions et permet d'avoir du personnel disponible pour exécuter d'autres tâches, comme des traductions, compte tenu du niveau de demande toujours élevé.

499. Les besoins en matière d'interprétation sur le terrain restent couverts par les dépenses de personnel temporaire. Les services d'interprètes accrédités sur le terrain et lors d'opérations hors siège (agents des services généraux, 1^{re} classe ou G-7/1) sont nécessaires pour 40,6 mois, ce qui représente une diminution de 13 mois par rapport au budget approuvé pour 2020. Les interprètes de terrain sont recrutés sur la base de contrats de louage de services. Toutes les ressources demandées sont fondées sur des demandes de services émanant de clients, qui varient chaque année, et s'ajoutent aux crédits nécessaires pour fournir des services d'interprétation sur le terrain et lors d'opérations hors siège dans le cadre des situations et affaires dont la Cour est saisie.

500. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Section de la participation des victimes et des réparations ont augmenté de 8,8 milliers d'euros (5,0 pour cent) par rapport à 2020. Les postes temporaires proposés pour la Section restent inchangés.

501. Un *juriste adjoint de 2^e classe (P-1) (12 mois, à cheval sur 2020)*. La Section de la participation des victimes et des réparations s'attend à recevoir un nombre de demandes de participation aux procédures ou de demandes en réparation imposant une analyse juridique comparable à celui de 2020. De plus, la nécessité d'apporter des réponses juridiques complètes aux demandes externes adressées à la Section au sujet des différentes situations est devenue plus pressante du fait : i) de la multiplication des activités du Bureau du Procureur liées aux situations ; ii) des besoins du Fonds au profit des victimes en matière d'analyse juridique dans plusieurs affaires ; et iii) du rôle que la Section de la participation des victimes et des réparations joue pour faciliter la désignation d'experts en réparation, conformément aux ordonnances de la Cour (par exemple dans l'affaire *Ntaganda*). L'assistance continue du juriste adjoint de 2^e 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.

502. Un *assistant au traitement des données (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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. De plus, l'assistance accrue que la Section de la participation des victimes et des réparations devra apporter au Fonds au profit des victimes, comme mentionné plus haut, exigera des effectifs aussi importants qu'en 2020 pour répondre aux besoins du Fonds.

503. Si les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour la Défense au titre du personnel temporaire restent inchangés, un montant supplémentaire de 72,4 milliers d'euros (soit une augmentation de 118,5 pour cent) est proposé pour maintenir le poste ci-dessous.

504. Un *juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Le maintien de ce poste temporaire, approuvé pour la première fois dans le budget pour 2016, est demandé, car il reste nécessaire pour répondre à l'augmentation de la charge de travail. Compte tenu de l'intensification de l'activité judiciaire, essentiellement due à l'ouverture des procès dans les affaires *Al Hassan et Yekatom et Ngaiïssona* et aux procédures dans la nouvelle affaire *Abd-Al-Rahman*, le Bureau du conseil public pour la Défense a besoin de maintenir les services fournis par le titulaire de ce poste tout au long de l'année 2021. Ce poste est essentiel pour actualiser en temps voulu les manuels et les ressources générales pour la Défense et pour fournir une assistance à toutes les équipes de la Défense dans les meilleurs délais. Comme les années précédentes et avec l'aide du juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2), le juriste sera chargé de mener des recherches juridiques et de préparer des manuels pour fournir une assistance aux équipes de la Défense et, le cas échéant, de formuler des politiques. Le titulaire du poste continuera également d'assister le conseil principal (P-5) et le conseil (P-4) dans leurs fonctions de formulation de politiques et de gestion, la supervision des travaux du Bureau et les tâches ordonnées par une chambre, ce qui est devenu plus fréquent en 2020.

505. Les crédits demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes au titre du personnel temporaire représentent une augmentation de 9,2 milliers d'euros (9,4 pour cent) par rapport au budget-programme approuvé pour 2020. Les postes temporaires proposés pour le Bureau restent inchangés par rapport aux postes approuvés pour 2020.

506. Un *juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Ce poste (approuvé dans le budget pour 2016) reste essentiel pour que le Bureau du conseil public pour les victimes accomplisse son mandat de manière satisfaisante. Les équipes du Bureau représentent désormais des victimes dans le cadre de deux procès en cours, deux appels, deux affaires ayant atteint le stade des réparations et plusieurs autres procédures dans le cadre desquelles les victimes peuvent présenter des observations dès le début des procédures. Le titulaire du poste assiste le conseil dans diverses situations et affaires en fonction de la charge de travail des autres membres du personnel et des priorités dans les procédures. Il est important de rappeler que les jours d'audience ne représentent que la pointe de l'iceberg s'agissant de la charge de travail du Bureau. La rédaction des observations écrites et le travail préparatoire en vue des procédures en réparation sont des tâches bien plus lourdes et chronophages que ne pourrait le laisser penser le nombre de jours d'audience indiqué. En 2021, la charge de travail des fonctionnaires du Bureau du conseil public pour les victimes restera la même en termes d'observations écrites et de consultations avec les victimes, et augmentera pendant les procédures en réparation étant donné que le Bureau aide les victimes à étayer leurs demandes. Par conséquent, chaque équipe du Bureau continuera de travailler sur les situations et affaires dont elle a déjà la charge (plusieurs simultanément) et ne sera pas en mesure d'absorber la charge de travail occasionnée par d'autres situations et affaires.

Personnel temporaire pour les réunions

277,0 milliers d'euros

507. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire pour les réunions affichent une hausse de 87,7 milliers d'euros (46,3 pour cent) en raison de l'augmentation de 97,7 milliers d'euros (54,5 pour cent) du budget de la Section des services linguistiques due aux 200 jours d'audience prévus en 2021, qui est partiellement compensée par une diminution de 10,0 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information.

508. Même s'il restera nécessaire de compléter les ressources internes de la Section des services linguistiques en 2021, des gains d'efficacité continueront d'être réalisés : l'Unité de la traduction française dispose de deux fonctionnaires qui peuvent traduire dans d'autres langues (anglais et arabe) et d'autres membres du personnel continueront d'assurer occasionnellement des services d'interprétation. L'équipe interne d'interprètes couvrira la plupart des manifestations et des interprètes indépendants seront recrutés en cas de besoin. D'après les demandes de services, il sera nécessaire de recruter des traducteurs pour des périodes de courte durée pour plusieurs langues de situation, y compris l'arabe, le bambara, le géorgien, le sango et le tamasheq. 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 afin d'absorber la charge de travail supplémentaire lors des périodes de pointe.

*Heures supplémentaires**20,0 milliers d'euros*

509. Le montant proposé a augmenté de 5,0 milliers d'euros (33,3 pour cent) par rapport au budget-programme approuvé pour 2020. Ce montant tient compte de la sécurité de l'information que la Section des services de gestion de l'information entend renforcer en analysant les vulnérabilités de l'infrastructure informatique de la Cour, ce qui impose aux techniciens d'effectuer des travaux de maintenance en dehors des heures de travail officielles. Le reste des crédits 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.

Ressources hors personnel**15 576,4 milliers d'euros**

510. L'augmentation nette proposée des ressources hors personnel s'élève à 1 695,5 milliers d'euros (12,2 pour cent). Elle découle directement de l'intensification de l'activité judiciaire en 2021 et correspond principalement à une augmentation de 1 283,30 milliers d'euros des crédits demandés pour financer l'aide judiciaire dans les procédures liées aux affaires *Al Hassan, Yekatom et Ngaissona* et *Abd-Al-Rahman*, et de 403,0 milliers d'euros pour couvrir les besoins supplémentaires du Bureau du conseil public pour les victimes imputables à l'augmentation des coûts liés aux voyages et aux consultants, expliqués ci-dessous, qui représentent des augmentations de 357,5 pour cent et 223,5 pour cent respectivement. D'autres augmentations, y compris une hausse de 42,9 milliers d'euros du budget de la Section de l'administration judiciaire pour appuyer les 200 jours d'audience prévus en 2021 et une hausse de 134,6 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information, ont été compensées par des réductions opérées ailleurs, notamment dans le budget du Bureau du Directeur des services judiciaires (31,8 pour cent), de la Section de la détention (6,0 pour cent) et du Bureau du conseil public pour la Défense (5,6 pour cent), lesquelles s'élèvent à 132,2 milliers d'euros. Les jours d'audience prévus n'ayant pas été inclus dans le budget-programme approuvé pour 2020, ces coûts n'apparaissent pas dans le budget ordinaire.

511. La majorité des ressources hors personnel requises par la Direction des services judiciaires est nécessaire pour continuer de mettre en œuvre les services et systèmes informatiques de la Cour. Ainsi, 5 070,2 milliers d'euros sont nécessaires pour couvrir les coûts informatiques vitaux et 73,5 milliers d'euros pour les investissements à long terme visant à remplacer les infrastructures obsolètes. Les ressources hors personnel demandées pour 2021 sont également requises pour poursuivre les 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 1 563,0 milliers d'euros, dont 230,0 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 ; 1 141,0 milliers d'euros sont requis pour améliorer les processus judiciaires, y compris la gestion des informations relatives aux victimes ; 142,0 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 50,0 milliers d'euros sont demandés en vue de l'optimisation et du renouvellement des infrastructures dématérialisées.

*Voyages**461,2 milliers d'euros*

512. Les crédits demandés au titre des voyages ont augmenté de 136,9 milliers d'euros (42,2 pour cent), ce qui correspond principalement à un accroissement des besoins du Bureau du conseil public pour les victimes (102,6 milliers d'euros, soit 357,5 pour cent), de la Section de l'administration judiciaire (30,9 milliers d'euros, soit 100 pour cent) et de la Section de la participation des victimes et des réparations (29,0 milliers d'euros, soit 27,8 pour cent). Les ressources demandées par le Bureau du conseil public pour les victimes ont été ajustées en tenant compte de l'augmentation prévue de l'activité judiciaire en 2021 (en particulier les procédures en réparation qui requièrent un appui accru de la part des représentants légaux) et restent nécessaires pour appuyer le mandat du Bureau dans le cadre des procédures en première instance, en appel et en réparation et pour lui permettre de

consulter ses clients dès que nécessaire. L'augmentation des crédits est requise pour permettre aux conseils désignés de remplir leur mandat lié aux procédures, tant au siège que sur le terrain. Il est à noter que l'application d'une mesure transversale visant à réduire les frais de voyage de 15 pour cent au sein du Greffe a eu des effets sur les ressources au titre des voyages.

513. Des coupes d'un montant total de 32,4 milliers d'euros ont été opérées dans le budget consacré aux voyages de Bureau du Directeur des services judiciaires, de la Section des services de gestion de l'information, de la Section de la détention, du Bureau du conseil public pour la Défense et de la Section de l'appui aux conseils. S'agissant de la Section des services de gestion de l'information, en raison de la pandémie de COVID-19 et de la nécessité d'absorber l'augmentation des dépenses de personnel, les missions programmées pour entretenir les infrastructures informatiques des bureaux de pays ont été reportées à 2021. Ces réductions compensent partiellement l'augmentation totale de 169,3 milliers d'euros demandée pour la Section de l'administration judiciaire, la Section des services linguistiques, la Section de la participation des victimes et des réparations ainsi que le Bureau du conseil public pour les victimes, qui découle directement de l'appui judiciaire accru qui devrait être nécessaire en 2021.

514. Des ressources au titre des voyages sont requises pour la Section de l'appui aux conseils afin qu'elle finance les voyages des membres des comités de discipline qui doivent participer à des audiences à La Haye, et les missions visant à encourager des avocats originaires de pays de situation à présenter leur candidature pour figurer sur la liste des conseils et contribuer ainsi à réduire le coût des désignations sur place. Les crédits demandés d'un montant de 55,8 milliers d'euros représentent une baisse de 21,7 milliers d'euros par rapport au budget-programme approuvé pour 2020.

515. La Direction des services judiciaires a également besoin de ressources au titre des voyages pour organiser des missions visant à fournir les services judiciaires nécessaires. Au sein de la Section de l'administration judiciaire, des crédits au titre des voyages d'un montant de 32,0 milliers d'euros sont demandés pour 2021 afin de couvrir sept missions (quatre dans le cadre de l'affaire *Al Hassan* et trois concernant la situation en RCA) visant à permettre aux témoins de déposer par liaison vidéo. Cette somme représente une augmentation de 30,9 milliers d'euros (100 pour cent) par rapport au budget-programme approuvé pour 2020, due à l'augmentation considérable du nombre de jours d'audience. D'autres services judiciaires importants ne peuvent être assurés sans effectuer de voyages, notamment les services d'interprétation fournis par la Section des services linguistiques et les mesures prises par la Section de la participation des victimes et des réparations pour faciliter la participation des victimes. L'augmentation de 63,1 milliers d'euros (39,3 pour cent) des crédits demandés pour la Section des services linguistiques au titre des voyages est imputable aux besoins en services d'interprétation sur le terrain.

Services contractuels

1 716,7 milliers d'euros

516. Le montant proposé a augmenté de 480,0 milliers d'euros (38,8 pour cent) en raison d'une hausse de 491,0 milliers d'euros du budget de la Section des services de gestion de l'information liée à la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Une baisse de 11,0 milliers d'euros est proposée pour la Section de la participation des victimes et des réparations pour 2021. Le montant proposé pour la Section des services linguistiques en ce qui concerne l'externalisation de la traduction de documents judiciaires dans les langues officielles et des langues de situation, comme détaillé ci-dessous, reste inchangé par rapport au budget-programme approuvé pour 2020.

517. La somme de 1 456,0 milliers d'euros, demandée en lien avec la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, est nécessaire pour mettre en œuvre des projets relatifs au Bureau du Procureur, aux activités judiciaires et à la sécurité de l'information. Cette somme a augmenté de 475,0 milliers d'euros par rapport aux 981,0 milliers d'euros prévus pour la Stratégie en 2020. Cette augmentation est essentiellement due aux investissements requis pour financer la troisième année de mise en œuvre de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires. Les services contractuels nécessaires aux investissements informatiques stratégiques sont les suivants :

a) Bureau du Procureur – En 2021, la Section des services de gestion de l'information a besoin de 230,0 milliers d'euros pour cofinancer trois initiatives avec le Bureau du Procureur : 106,0 milliers d'euros pour continuer à améliorer le traitement et la gestion des preuves médico-légales ; 64,0 milliers d'euros pour le traitement centralisé des éléments de preuve et les 60,0 milliers d'euros restants pour l'organisation des enquêtes, y compris la gestion des témoins.

b) Domaine judiciaire – En 2021, 1 141,0 milliers d'euros seront requis pour financer la troisième année de mise en œuvre de la Plateforme de gestion des tâches judiciaires, dont 367,0 milliers d'euros seront consacrés à la mise en œuvre de la Plateforme d'administration judiciaire ; 132,0 milliers d'euros au répertoire d'information unifié ; 480,0 milliers d'euros à la plateforme de gestion des dossiers ; et 162,0 milliers d'euros au Portail d'accès aux preuves et aux dossiers.

c) Gestion de l'information – 15,0 milliers d'euros sont requis pour améliorer la capacité de la Cour de chercher et de consulter des dossiers judiciaires archivés.

d) Sécurité de l'information – 70,0 milliers d'euros sont demandés pour financer deux initiatives : 50,0 milliers d'euros pour étendre l'activité du centre des opérations de sécurité de la Cour et qu'il assure un suivi 24 heures sur 24 et non plus uniquement pendant les heures de travail normales ; et 20,0 milliers d'euros pour recruter des consultants externes chargés d'aider l'Unité de la sécurité de l'information à surveiller les menaces et à renforcer ses capacités d'intervention en cas d'incident.

518. Les 81,0 milliers d'euros restants demandés au titre des services contractuels serviront à 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. Une augmentation de 16,0 milliers d'euros est due au développement des infrastructures dématérialisées à distance. 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.

519. Des crédits d'un montant de 123,7 milliers d'euros restent nécessaires pour permettre à la Section des services linguistiques d'externaliser des services de traduction lorsqu'elle a atteint sa pleine capacité ou lorsque certaines langues ne sont pas disponibles à l'interne, comme les langues pour la coopération judiciaire ou 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.

520. Les crédits demandés pour la Section de la participation des victimes et des réparations ont diminué de 11,0 milliers d'euros (64,7 pour cent). Cette baisse est liée au transfert de certaines ressources vers les frais généraux de fonctionnement, une rubrique qui s'y prête mieux. Des crédits au titre des services contractuels restent nécessaires pour financer : des services externes spécialisés en ce qui concerne certains aspects du développement de la base de données de la Section de la participation des victimes et des réparations (amélioration du logiciel) ; et les services contractuels requis pour interagir avec les victimes et les intermédiaires dans les pays concernés.

521. Les crédits proposés pour le Bureau du conseil public pour les victimes (50,0 milliers d'euros) restent inchangés par rapport au niveau approuvé pour 2020 et continuent d'être nécessaires pour qu'il mène ses activités dans le cadre des procédures judiciaires en cours, et pour transporter les victimes depuis leur lieu de résidence vers un endroit sûr où elles peuvent rencontrer un conseil.

Formation

60,6 milliers d'euros

522. Le montant proposé a diminué de 30,5 milliers d'euros (33,5 pour cent), en partie grâce à la mise en place de réductions transversales des coûts au sein du Greffe. Les ressources demandées pour 2021 au titre de la formation du personnel sont essentielles pour permettre à la Direction de gérer les variations de sa charge de travail et couvrir toute expertise supplémentaire nécessaire. 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 : Section de l'administration judiciaire (5,2 milliers d'euros), Section des services de gestion de l'information (50,4 milliers d'euros), Section de la participation des victimes et des réparations (4,5 milliers d'euros) et Bureau du conseil public pour la Défense (0,5 millier d'euros). À titre de solution la plus économique, et chaque fois que possible, il est recommandé que les formations soient dispensées en ligne ou que le formateur dispense les formations dans les locaux de la Cour. Si certains aspects des tâches qui incombent au Bureau du Directeur des services judiciaires et à la Section de la détention supposent des formations précises, ces entités ont décidé de ne pas prévoir de formation en 2021, compte tenu de la situation économique actuelle. Ces dépenses (16,8 milliers d'euros pour la Section de la détention et 4,8 milliers d'euros pour le Bureau du Directeur des services judiciaires) étaient renouvelables.

523. Les crédits demandés au titre de la formation du personnel de la Section des services de gestion de l'information s'élèvent à 50,4 milliers d'euros, ce qui représente une baisse de 8,6 milliers d'euros (14,6 pour cent) par rapport au montant de 59,0 milliers d'euros inscrit au budget-programme approuvé pour 2020. Les besoins en formation restent axés sur la nécessité d'offrir au personnel de la Section les compétences et les connaissances techniques requises pour entretenir les certifications, en particulier celles qui sont nécessaires pour procéder aux mises à jour obligatoires des principales infrastructures de la Cour telles 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, elle devra faire davantage appel aux fournisseurs pour la maintenance de routine et les mises à jour, ce qui augmentera les coûts liés aux services contractuels. Dans la mesure du possible, la Section dispense les formations en ligne ou localement.

Consultants

470,8 milliers d'euros

524. Les crédits demandés ont augmenté de 243,0 milliers d'euros (106,7 pour cent). Cette augmentation est imputable à la hausse du budget du Bureau du conseil public pour les victimes de 300,4 milliers d'euros (223,5 pour cent). Des économies nettes d'un montant de 50,0 milliers d'euros (Section de l'appui aux conseils) et de 7,4 milliers d'euros (Section des services linguistiques) ont été réalisées.

525. Les crédits d'un montant de 434,8 milliers d'euros demandés pour le Bureau du conseil public pour les victimes sont nécessaires aux fins de la désignation de conseils sur le terrain dans les pays de situation, conformément aux ordonnances des chambres concernées. Il est indispensable de désigner ces conseils pour maintenir un contact permanent avec les victimes représentées, les tenir informées des procédures, recueillir leurs vues et préoccupations et collecter des éléments de preuve. Il est particulièrement important de collecter et de remplir des demandes de participation et de recueillir des éléments de preuve dans le cadre des procédures en réparation. Les coûts sont calculés sur la base de contrats effectifs avec des consultants.

526. Les crédits restants proposés au titre des consultants restent inchangés et sont nécessaires pour : i) vérifier la liste des experts tenue par le Bureau du Directeur des services judiciaires (5,0 milliers d'euros) ; ii) permettre au Bureau du conseil public pour les victimes de recruter des consultants pour une situation donnée ou un projet précis une fois l'affaire attribuée à une certaine chambre (20,0 milliers d'euros) ; iii) fournir des services psychologiques ou psychiatriques visant à assurer le bien-être des personnes détenues au quartier pénitentiaire (6,0 milliers d'euros) ; et iv) permettre à la Section de la participation des victimes et des réparations de faire appel à des experts en participation des victimes ou en réparation (5,0 milliers d'euros).

Conseils pour la Défense

4 023,7 milliers d'euros

527. Ce poste de dépense dépend fortement des hypothèses judiciaires. Les crédits demandés ont augmenté de 856,2 milliers d'euros (27,0 pour cent) du fait de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour aux activités judiciaires prévues et des hypothèses

correspondantes pour 2021. Le budget proposé au titre des conseils de la Défense financera les équipes de la Défense dans les affaires *Ongwen*, *Al Hassan*, *Yekatom* et *Ngaïssona*, *Gbagbo* et *Blé Goudé*, *Ntaganda* et *Abd-Al-Rahman* (en partant du principe que les procédures préliminaires dureront encore six mois à compter de fin février 2021, après l'audience de confirmation des charges qui est provisoirement fixée au 7 décembre 2020), et tient compte de la réduction du financement nécessaire pour les affaires *Al Mahdi* et *Banda*.

528. 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

1 727,1 milliers d'euros

529. Ce poste de dépense dépend fortement des hypothèses judiciaires. Les crédits demandés ont augmenté de 427,1 milliers d'euros (32,9 pour cent) compte tenu des hypothèses sur lesquelles le projet de budget-programme pour 2021 s'appuie. Les crédits demandés sont nécessaires pour financer les équipes existantes de représentants légaux qui interviennent pour les victimes participant actuellement aux procédures devant la Cour, à savoir 2 599 victimes dans l'affaire *Ongwen*, et les victimes représentées par des représentants légaux communs dans les affaires *Lubanga* (deux équipes), *Katanga*, *Al Hassan*, *Al Mahdi* et *Yekatom* et *Ngaïssona*. Le montant proposé tient également compte de la baisse du financement nécessaire pour les représentants légaux communs des victimes dans l'affaire *Banda*.

Frais généraux de fonctionnement

6 291,2 milliers d'euros

530. Les crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement ont diminué de 163,8 milliers d'euros (2,5 pour cent). Cette baisse est principalement imputable à la diminution de 76,8 milliers d'euros proposée dans le budget de la Section des services de gestion de l'information et à une réduction de 106,0 milliers d'euros dans le budget de la Section de la détention par rapport au budget-programme approuvé pour 2020.

531. Sur le montant total des crédits demandés qui s'élève à 6 291,2 milliers d'euros, 4 305,2 milliers d'euros correspondent aux ressources nécessaires pour la Section des services de gestion de l'information, 1 956,0 milliers d'euros aux ressources nécessaires pour la Section de la détention, 11,0 milliers d'euros aux ressources nécessaires pour le Bureau du conseil public pour les victimes et 19,0 milliers d'euros sont demandés pour la Section de la participation des victimes et des réparations.

532. Le montant proposé pour la Section des services de gestion de l'information s'élève à 4 305,2 milliers d'euros et représente une baisse de 1,8 pour cent, soit de 76,8 milliers d'euros par rapport aux 4 382,0 milliers d'euros approuvés pour 2020. Le budget proposé comprend des dépenses annuelles renouvelables pour la location du matériel, dont mobilier (142,6 milliers d'euros), les communications (1 010,4 milliers d'euros) et l'entretien du matériel, dont mobilier (3 157,2 milliers d'euros) au siège et dans les bureaux de pays. Les crédits demandés pour 2021 pour la location du matériel, dont mobilier, restent cohérents par rapport au budget approuvé pour 2020. Le coût des communications représente une baisse de 71,8 milliers d'euros par rapport au budget approuvé pour 2020, obtenue grâce à la renégociation des contrats liés à Internet. Les dépenses annuelles renouvelables nécessaires à l'entretien du matériel, dont mobilier, n'ont pas augmenté malgré l'ajout de nouveaux systèmes visant à appuyer la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, et ont même diminué de 55,2 milliers d'euros par rapport au montant de 3 212,4 milliers d'euros inscrit dans le budget approuvé pour 2020.

533. Les crédits demandés pour la Section de la détention ont diminué de 106,0 milliers d'euros (5,1 pour cent) malgré l'indexation annuelle du coût de la location des cellules conformément à l'accord sur les tarifs. En général, ces dépenses renouvelables augmentent selon l'indice des prix à la consommation utilisé aux Pays-Bas, mais le quartier pénitentiaire compte compenser l'augmentation attendue puisque les Chambres spécialisées pour le Kosovo ont commencé en 2020 à utiliser des cellules dans le bâtiment 4, ce qui a permis à la Section de la détention de réduire le nombre d'heures de travail (ETP) des gardiens de prison.

Ces ressources couvrent également d'autres coûts, comme les soins médicaux et les dépenses spécifiques concernant le bien-être des détenus, par respect pour leurs croyances religieuses et leur culture, ainsi que, s'agissant des détenus indigents, les communications avec leur famille et les communications couvertes par le secret professionnel avec les équipes de la Défense. Ces dépenses sont renouvelables.

534. 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 conseils peuvent rencontrer des victimes en toute sécurité et en préservant le secret professionnel.

535. Les ressources d'un montant de 19,0 milliers d'euros proposées pour la Section de la participation des victimes et des réparations au titre des frais généraux de fonctionnement ont été partiellement transférées depuis la rubrique des services contractuels (11,0 milliers d'euros) en raison de l'évolution des besoins. Des ressources sont nécessaires, en particulier lorsque les bureaux de pays ne sont pas en mesure d'apporter leur assistance, pour les installations spéciales dont le personnel de la Section a besoin pour mener à bien certaines activités lors de missions sur le terrain, notamment qu'il puisse rencontrer des victimes et des groupes de victimes dans un environnement sûr et adapté. Ces ressources couvrent le coût de la location des installations, les dépenses engendrées par les déplacements dans le pays et les dépenses liées aux victimes, ainsi que l'élaboration de documents d'information sur la participation aux procédures et les réparations, préparés à l'intention des victimes.

Fournitures et accessoires

314,6 milliers d'euros

536. Les crédits demandés affichent une baisse nette de 3,9 milliers d'euros (1,2 pour cent). La majorité des ressources relevant des fournitures et accessoires dans le budget de la Direction sont destinées à la Section des services de gestion de l'information (285,3 milliers d'euros), à la Section de la détention (7,5 milliers d'euros), à la Section des services linguistiques (7,0 milliers d'euros) et à 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 comprennent une augmentation de 12,8 milliers d'euros pour couvrir l'achat de cartouches conçues pour assurer le stockage numérique quotidien pour l'enregistrement dématérialisé des audiences et le système de distribution.

537. Le budget proposé pour 2021 au titre des fournitures et accessoires pour la Section des services de gestion de l'information comprend essentiellement des dépenses renouvelables, dont 285,3 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 plus grande partie de cette somme (193,8 milliers d'euros) comprend 57,5 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 et la Section des examens préliminaires du Bureau du Procureur, et les juristes des Chambres au nom des juges ; 87,6 milliers d'euros pour les abonnements à Westlaw et United Nations System Electronic Information Acquisitions Consortium qui comprend notamment LexisNexis, Factiva, Oxford Reports on International Law, LegalTrac, HeinOnline Foreign et International Law Resources Database, ainsi que d'autres bases de données que les juristes et les chercheurs utilisent ; 46,2 milliers d'euros consacrés à l'achat d'ouvrages imprimés et électroniques dans différentes langues, qui sont utilisés par les Chambres, les parties et les enquêteurs pour effectuer des recherches juridiques ; et 2,5 milliers d'euros pour les fournitures nécessaires à l'archivage des documents de la Cour en format papier. La somme restante de 91,5 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.

538. S'agissant de la Section des services linguistiques, 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 au budget approuvé pour 2020. Il comprend respectivement 7,0 milliers d'euros pour couvrir les dernières versions des dictionnaires et les documents de référence, 7,5 milliers d'euros pour des uniformes et 2,0 milliers d'euros pour les fournitures nécessaires à la conservation des demandes originales des victimes et les accessoires utilisés lors de missions sur le terrain.

Matériel, dont mobilier

510,5 milliers d'euros

539. Le montant proposé pour 2021 au titre du matériel, dont mobilier, a diminué de 249,5 milliers d'euros (32,8 pour cent) par rapport aux 760,0 milliers d'euros approuvés pour 2020. Les crédits demandés sont nécessaires pour couvrir les dépenses renouvelables qui varient chaque année en raison de l'obsolescence et de l'usure, et les investissements non renouvelables qui servent à financer des initiatives stratégiques dans le cadre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information, et à remplacer les infrastructures obsolètes.

540. Les dépenses annuelles renouvelables, estimées à 330,0 milliers d'euros pour 2021, ont augmenté par rapport au budget pour 2020 puisque, lors de cet exercice, les crédits nécessaires à l'élargissement du stockage et du remplacement requis, entre 2021 et 2025, des composants du réseau qui datent de la construction des locaux permanents de la Cour, avaient enregistré une baisse ponctuelle. Par conséquent, l'élargissement annuel du stockage est inclus dans les dépenses renouvelables. Cette augmentation des dépenses renouvelables est compensée par une diminution liée à la cinquième année de mise en œuvre de la Stratégie quinquennale relative aux technologies et à la gestion de l'information. Le montant total de 330,0 milliers d'euros est ventilé comme suit :

a) 200,0 milliers 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 2020.

b) 60,0 milliers 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.

c) 50,0 milliers d'euros pour remplacer les infrastructures de réseau et de télécommunications qui sont usées ou obsolètes.

d) 20,0 milliers d'euros pour augmenter la capacité de stockage des archives. L'augmentation visée est basée sur l'utilisation historique des données et les tendances et prévisions concernant leur multiplication.

541. En 2021, un total de 107,0 milliers 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 413,0 milliers d'euros par rapport aux 520,0 milliers d'euros inscrits dans le budget approuvé pour 2020 et sera ventilé comme suit pour financer les initiatives concernées :

a) Sécurité de l'information – un investissement de 57,0 milliers d'euros pour financer un logiciel de contrôle de la sécurité centré sur les données et offrant des fonctions de prévention des pertes de données et de gestion des droits d'information.

b) Optimisation des systèmes informatiques – un investissement de 50,0 milliers d'euros est nécessaire pour remplacer le réseau de stockage SAN de la Cour qui est obsolète et constitue un élément essentiel de l'infrastructure de stockage de la Cour.

542. Enfin, le montant proposé pour la Section des services de gestion de l'information au titre du matériel, dont mobilier, comprend 73,5 milliers d'euros pour remplacer les

infrastructures obsolètes, plus précisément 57,0 milliers d’euros pour le pare-feu interne de la Cour, tandis que les 16,5 milliers d’euros restants visent à remplacer le serveur de communication unifié Cisco pour gérer le centre de données de la Cour. Si les infrastructures obsolètes ne sont pas remplacées, les opérations de la Cour qui dépendent de ces infrastructures risquent d’être perturbées.

Tableau 30 : Programme 3300 : Budget proposé pour 2021

3300 Direction des services judiciaires	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				11 744,3	872,6	7,4	12 616,9
Agents des services généraux				4 961,6	(132,4)	(2,7)	4 829,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>18 078,2</i>	<i>-</i>	<i>18 078,2</i>	<i>16 705,9</i>	<i>740,2</i>	<i>4,4</i>	<i>17 446,1</i>
Personnel temporaire	1 411,6	128,3	1 539,9	1 271,4	301,1	23,7	1 572,5
Personnel temporaire pour les réunions	196,2	60,6	256,8	189,3	87,7	46,3	277,0
Heures supplémentaires	13,3	-	13,3	15,0	5,0	33,3	20,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 621,2</i>	<i>188,9</i>	<i>1 810,0</i>	<i>1 475,7</i>	<i>393,8</i>	<i>26,7</i>	<i>1 869,5</i>
Voyages	235,1	102,0	337,1	324,3	136,9	42,2	461,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	432,1	-	432,1	1 236,7	480,0	38,8	1 716,7
Formation	115,7	-	115,7	91,1	(30,5)	(33,5)	60,6
Consultants	366,9	44,9	411,8	227,8	243,0	106,7	470,8
Conseils pour la Défense	3 446,0	678,7	4 124,7	3 167,5	856,2	27,0	4 023,7
Conseils pour les victimes	1 199,1	88,4	1 287,5	1 300,0	427,1	32,9	1 727,1
Frais généraux de fonctionnement	5 926,8	15,4	5 942,2	6 455,0	(163,8)	(2,5)	6 291,2
Fournitures et accessoires	381,5	0,3	381,8	318,5	(3,9)	(1,2)	314,6
Matériel, dont mobilier	1 362,3	14,2	1 376,5	760,0	(249,5)	(32,8)	510,5
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>13 465,5</i>	<i>943,8</i>	<i>14 409,4</i>	<i>13 880,9</i>	<i>1 695,5</i>	<i>12,2</i>	<i>15 576,4</i>
Total	33 164,8	1 132,7	34 297,5	32 062,5	2 829,5	8,8	34 892,0

Tableau 31 : Programme 3300 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes permanents																
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	7	23	33	42	5		111	2	74	76		187
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	1	-	-		1	-	-	-		1
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	7	23	34	42	5		112	2	74	76		188
Postes temporaires (ETP)																
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	1,00	0,50	2,00	2,50		6,00	7,47	3,00	10,47		16,47
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	1,00	1,00	2,00	1,00		5,00	2,00	3,00	5,00		10,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	1,25	1,00	1,67		3,92	3,38	-	3,38		7,30
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-		-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	1,00	2,25	3,00	2,67		8,92	5,38	3,00	8,38		17,30

4. Programme 3800 : Direction des opérations extérieures

Introduction

543. La Direction des opérations extérieures (« la Direction ») s'acquitte des 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.

544. La Cour a établi des bureaux de pays dans certains pays de situation, selon que de besoin, pour que le Greffe puisse mener les tâches qui lui ont été confiées dans le domaine de l'aide aux victimes et aux témoins ainsi que de la 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 2021, la Cour conservera des bureaux de pays 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 déterminés 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. De multiples facteurs sont pris en considération au moment d'examiner la meilleure manière d'apporter un appui à l'échelon local aux enquêtes et activités judiciaires. Selon la phase de la procédure, la situation et le contexte sur place, les structures locales varient et peuvent aller de petits bureaux de représentation à des dispositifs plus complexes nécessaires pour répondre à des besoins très divers. Le Bureau de liaison de la Cour auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York 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.

545. Avec l'aide du personnel au siège de la Cour, à La Haye, 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 appuie les procédures de la Cour en matière de gestion des crises. La Direction fournit également à ses clients des analyses ciblées de haute qualité sur 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.

546. 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 à l'intention des victimes et des communautés touchées qui vivent dans des pays de situation. La Direction s'acquitte également des responsabilités qui incombent au Greffe en vertu des textes fondamentaux 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

547. Étant donné que la Direction mène la plupart de ses activités hors siège, ses opérations dépendent en grande partie du stade auquel se trouvent les procédures judiciaires menées par 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, et il arrive

qu'elle doive ensuite maintenir ce soutien, voire l'accroître, pour répondre aux besoins plus larges des procédures de première instance, par exemple aux fins de la participation des victimes, des activités de sensibilisation, de la protection des témoins ainsi que des missions et enquêtes de la Défense. Il se peut également que la Direction doive continuer d'apporter son soutien aux activités du Fonds au profit des victimes, surtout pendant la phase des réparations, y compris dans le cadre d'activités visant à mettre en œuvre les ordonnances de réparation.

548. À cet égard, en 2021, la Direction continuera d'accomplir les tâches qui lui reviennent et de fournir des services à ses clients dans le cadre de plusieurs pays de situation. Le volume important des activités et le contexte difficile qui caractérise les opérations menées au Mali et en RCA nécessiteront des ressources supplémentaires pour répondre aux besoins opérationnels. 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. Cela a permis au Greffe de réaffecter des ressources en personnel d'une structure de pays à une autre en tenant compte de l'évolution des priorités en matière de sécurité et d'opérations dans un pays de situation donné. Plus particulièrement, d'importantes économies ont été réalisées dans les bureaux du Greffe en RDC, en Ouganda et en Côte d'Ivoire, principalement grâce à une réaffectation des ressources. Cela a permis de financer la hausse des investissements nécessaires aux fins des opérations menées à l'échelon national, en particulier au Mali et en RCA, où des ressources supplémentaires sont requises, 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 fournir un appui aux procès dans l'affaire *Al Hassan* et l'affaire *Yekatom et Ngaiïssona*. En outre, par l'intermédiaire de ses bureaux de pays, la Direction continuera également d'appuyer les enquêtes actives menées par le Bureau du Procureur et les activités du Fonds au profit des victimes. Du fait des restrictions imposées aux déplacements à l'échelon mondial pour stopper la pandémie de COVID-19, la Direction a dû adapter ses méthodes de travail, raison pour laquelle elle fera des économies en 2020. Prévoyant que la pandémie se poursuive en 2021, la Direction a fait preuve de prudence dans ses demandes de ressources et a tenu compte des restrictions aux déplacements, qui pourraient ne pas être levées en 2021.

549. En plus des représentations hors siège que la Direction conservera en 2021 dans six pays de situation, ses sections au siège et certains bureaux de pays appuieront également une large gamme d'activités — allant de la protection des témoins à la sensibilisation — dans le cadre des autres pays de situation où la Cour ne dispose pas d'une structure, à savoir l'Afghanistan, le Bangladesh/Myanmar, le Burundi, la Libye, la Palestine et le Soudan. La Direction s'efforcera en priorité de mettre au point une stratégie et des mesures opérationnelles dans le cadre de la situation au Soudan, puisque l'arrestation d'Ali Muhammad Ali Abd-Al-Rahman en juin 2020 pourrait déboucher sur d'autres procédures judiciaires en 2021.

République centrafricaine (RCA)

550. Les ressources budgétaires dont le Greffe aura besoin pour mener ses opérations en RCA seront essentiellement fonction du procès dans l'affaire *Yekatom et Ngaiïssona*. Des ressources seront nécessaires pour mener des activités visant à faciliter la comparution des témoins, à sensibiliser les communautés concernées et à permettre aux victimes de participer à la procédure. 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 divers clients. Le nombre élevé de témoins que le Bureau du Procureur entend confier à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins dans le cadre de la situation RCA II nécessitera un investissement continu pour assurer une protection aux témoins.

551. En raison des conditions de sécurité difficile et de la situation politique instable, la RCA 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 gérer la sécurité, la santé et le bien-être du personnel en poste dans le pays, en particulier dans le contexte de la pandémie de COVID-19.

Mali

552. Compte tenu du procès dans l'affaire *Al Hassan* et du cadre opérationnel difficile, le niveau des activités prévues en 2021 dans le contexte de la situation au Mali nécessitera de continuer à investir de manière limitée dans des ressources aussi bien en personnel que hors personnel pour que la Direction puisse accomplir les tâches confiées 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, l'ouverture du procès dans l'affaire *Al Hassan* exigera du Bureau de pays au Mali qu'il mène activement une action de sensibilisation auprès des victimes et des communautés touchées, tout en continuant à informer le grand public des travaux de la Cour.

553. Le cadre opérationnel au Mali demeure marqué par des conditions de sécurité instables puisque des groupes extrémistes peuvent prendre les intervenants internationaux pour cible. En 2021, le bureau situé à Bamako continuera de mener ses opérations depuis les locaux de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA). Cette cohabitation permettra 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

554. Afin de hiérarchiser les ressources, la Direction a revu ses opérations en Côte d'Ivoire et pourra ainsi réduire les ressources nécessaires à cette fin, en particulier pour répondre à la hausse de la charge de travail au Mali et en RCA. 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.

555. Le Bureau de pays en Côte d'Ivoire 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. Afin d'accomplir les tâches qui reviennent 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.

République démocratique du Congo (RDC)

556. Les activités et l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa seront considérablement réduits en 2021. Le Bureau de pays situé à Bunia continuera toutefois de fournir un appui aux activités de ses clients, en particulier dans l'est du pays, dans le cadre des procédures en réparation dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Ntaganda*. 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.

557. Seul un service minimum sera maintenu dans la capitale, Kinshasa, pour assurer les fonctions résiduelles et le chef de bureau de pays supervisera tant le Bureau de pays en RDC que le Bureau de pays en Ouganda. Les fonctions de gestion en matière de sécurité, de sensibilisation, de participation des victimes et de réparations en RDC seront exercées par le personnel basé à Kampala qui s'occupe également de l'Ouganda. Les besoins opérationnels du bureau situé à Bunia ne devraient connaître aucun changement significatif.

Ouganda

558. En 2021, le Bureau de pays en Ouganda continuera de se consacrer à des activités en lien avec l'affaire *Ongwen*, puisque la Chambre de première instance devrait terminer ses délibérations et la rédaction d'un jugement en janvier 2021, à la suite de quoi une procédure d'appel ou une procédure en réparation sera engagée. 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.

559. Compte tenu de la réduction des activités et de l'effectif du Bureau de pays en RDC ainsi que des liens logistiques et de la proximité relative entre Kampala et l'est de la RDC, où la Cour mène des opérations, un seul chef de bureau de pays basé à Kampala continuera de superviser les opérations menées dans les deux pays. En outre, les tâches en lien avec la gestion de la sécurité, la sensibilisation, la participation des victimes et les réparations en Ouganda et en RDC seront supervisées par le personnel du Bureau de pays à Kampala.

Géorgie

560. En 2021, le Bureau de pays en Géorgie continuera de fournir 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 prévues au titre des budgets précédents, 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)

561. 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 ayant trait aux travaux de la Cour, et aide les missions diplomatiques et d'autres parties prenantes importantes basées à New York à suivre l'actualité judiciaire de la Cour. Le Bureau de liaison appuie également les travaux de l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») et de son secrétariat, et représente la Cour lors des réunions du Bureau de l'Assemblée et d'autres organes subsidiaires de cette dernière. En 2021, le Bureau de liaison s'emploiera à répondre aux besoins de la Cour s'agissant de ses relations avec le Secrétariat de l'ONU et d'autres organismes importants des Nations Unies, ainsi qu'avec les missions diplomatiques basées à New York. 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.

Objectifs stratégiques prioritaires pour 2021

562. Le principal objectif de la Direction est d'assurer la coordination stratégique et la bonne exécution des opérations extérieures du Greffe. En 2021, en plus de servir les objectifs du Greffe définis dans son plan stratégique, la Direction s'emploiera essentiellement à accroître le soutien qu'elle apporte aux procès dans les affaires *Al Hassan* et *Yekatom et Ngaiïsona*, ainsi qu'aux activités menées en RDC (affaires *Ntaganda*, *Katanga* et *Lubanga*) et au Mali (affaire *Al Mahdi*) dans le cadre des réparations accordées par la Cour. Elle cherchera avant tout à recueillir un soutien politique et opérationnel ainsi qu'à renforcer la capacité de la Cour de transmettre des messages clairs concernant son mandat et ses travaux lorsqu'elle est la cible d'attaques d'ordre politique.

563. La Direction continuera de mettre en œuvre son approche stratégique en matière d'opérations hors siège, conformément à l'objectif stratégique prioritaire du Greffe consistant à lancer un programme d'amélioration continue, tout en tenant compte des objectifs dans le domaine de la gestion du risque. À cet effet, en 2021, elle utilisera les ressources en personnel et hors personnel, dont bénéficiaient les situations dans lesquelles les opérations hors siège

prennent fin, pour les réaffecter à des situations dans lesquelles les procédures judiciaires génèrent une lourde charge de travail. Dans le cadre du présent projet de budget, la Direction propose de réaffecter des postes relevant des bureaux de pays situés à Kinshasa et à Abidjan et de les transférer au Mali, en RCA et en Ouganda, où les fonctions attachées aux postes en question seront plus utiles. La Direction continuera 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.

564. Les nouvelles difficultés que rencontre la Cour contraindront la Direction à continuer, au moyen des ressources dont elle dispose actuellement, à redoubler d'efforts pour communiquer en temps voulu des informations précises sur la Cour et ses travaux tant au grand public qu'à des parties prenantes importantes. La Section de l'information et de la sensibilisation prendra la tête de ces efforts et recourra aussi bien aux médias sociaux qu'aux médias traditionnels pour faire connaître les réalisations de la Cour et les valeurs qu'elle défend, dans le but de concourir à sa bonne réputation, de promouvoir une image positive et de dissiper les idées fausses à son sujet. La stratégie de communication de la Cour s'adressera à un large éventail de publics différents, y compris les communautés touchées qui vivent dans des pays de situation, des avocats, des chercheurs, des étudiants et des militants de la société civile des pays concernés et d'autres pays.

565. Afin de susciter un soutien politique, la stratégie de communication de la Cour doit s'accompagner de stratégies efficaces en matière de relations extérieures. La Section de l'appui aux opérations extérieures et le Bureau de liaison joueront un rôle de premier plan en 2021 en ce qu'ils maintiendront un dialogue constructif entre, d'une part, les différents organes de la Cour et, d'autre part, des États et des organisations internationales dans le but de continuer à consolider le soutien politique dont jouit la Cour et de recenser des domaines concrets de coopération au profit, à terme, des enquêtes et des procédures judiciaires de la Cour. 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.

566. Grâce à l'expérience acquise à ce jour, la Cour est consciente de l'importance de conclure des accords-cadres avec des États sur la réinstallation de témoins et sur la mise en liberté provisoire ou définitive de personnes accusées et condamnées, ainsi que d'aider la Présidence à conclure d'autres accords en matière d'exécution des peines. En l'absence d'un cadre adéquat permettant aux États de coopérer avec elle, la Cour ne saurait s'acquitter efficacement de son mandat. Un manque de coopération a également d'importantes incidences budgétaires puisque, faute d'accord de protection, les témoins ne sont pas en mesure de quitter le programme de protection mis en place par la Cour. De même, le Greffier s'est vu contraint de conclure des accords ponctuels, dont les coûts sont considérables, lorsqu'aucun État n'était disposé à accueillir sur son territoire des personnes bénéficiant d'une mise en liberté provisoire.

567. En coordination avec le Bureau du Procureur, la Direction continuera également de s'employer à obtenir le soutien des États Parties aux fins de l'arrestation des suspects actuellement en fuite. Les récentes opérations d'arrestation et de transfert menées avec succès dans le cadre de la situation au Darfour témoignent des résultats qu'il est possible d'atteindre grâce à des investissements ciblés, mais limités (principalement au titre des crédits consacrés aux voyages). Toutefois, 16 personnes visées par des mandats d'arrêt délivrés par la Cour étant toujours en fuite, des efforts continus doivent être déployés pour traduire ces fugitifs en justice.

Ressources budgétaires

21 207,8 milliers d'euros

568. Le projet de budget global de la Direction pour 2021 s'élève à 21 207,8 milliers d'euros, ce qui représente une baisse de 1 749,3 milliers d'euros (7,6 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Le montant demandé compense l'effet de l'application du régime commun des Nations Unies, qui entraîne une hausse de 874,8 milliers d'euros des dépenses de personnel. En augmentant le taux de vacance des postes permanents de 10 à

12 pour cent, la Direction a pu économiser environ 350,8 milliers d'euros. Elle a obtenu d'autres réductions nettes d'un montant de 2 273,3 milliers d'euros au titre des autres dépenses de personnel, notamment en décidant de ne plus financer certains postes ou de les supprimer.

569. Malgré le fait que les enquêtes et les activités judiciaires concernant les situations au Mali et en RCA nécessiteront un soutien accru, la hausse des dépenses que cela engendrera en 2021 a été totalement compensée par la baisse des ressources globales demandées par la Direction. Elle est principalement parvenue à cette baisse en transférant des ressources provenant d'autres lieux d'affectation au profit des bureaux de pays en RCA et au Mali, et en revoyant l'ordre de priorité de ses ressources. Une grande partie de cette diminution des besoins en ressources a été rendue possible grâce aux mesures suivantes : 1) les activités et l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa ont été réduits ; 2) les ressources consacrées au Bureau de pays en Côte d'Ivoire ont été classées par ordre de priorité ; 3) une gestion plus rigoureuse des dépenses basée sur des données réelles et une analyse systématique des tendances au cours des trois dernières années, a été suivie, ce qui a permis à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins de présenter un projet de budget considérablement réduit ; et 4) les méthodes de travail ont été adaptées en fonction de l'expérience acquise jusque-là pendant la pandémie de COVID-19. Entre autres mesures, les activités et l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa seront réduits, le Bureau n'assurera plus qu'un service minimum et ses ressources en personnel et hors personnel seront transférées vers d'autres lieux d'affectation où les besoins se font sentir, notamment au Mali et en RCA. La Direction propose donc d'arrêter de financer ou de transférer vers d'autres lieux d'affectation un certain nombre de postes relevant du Bureau de pays à Kinshasa. Il est également prévu que ce dernier déménage dans des locaux plus petits en 2021 et il a déjà commencé à transférer des biens vers d'autres bureaux de pays, y compris ses équipements et ses véhicules, afin de réduire les crédits requis pour ces avoirs en 2021.

Ressources en personnel

16 213,6 milliers d'euros

570. Le budget proposé pour les ressources en personnel de la Direction affiche une baisse de 290,3 milliers d'euros (1,8 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Cette diminution tient au fait que la hausse des traitements liée à l'application du régime commun des Nations Unies a été compensée par une augmentation du taux de vacance et d'autres mesures de réduction des dépenses de personnel.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

14 682,4 milliers d'euros

571. Les crédits demandés au titre des postes permanents enregistrent une baisse de 222,9 milliers d'euros (1,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. La hausse des traitements liée à l'application du régime commun des Nations Unies, qui s'élève à 832,4 milliers d'euros, a été compensée par l'augmentation du taux de vacance, qui a été porté à 12 pour cent, et par les importantes coupes opérées dans les ressources consacrées aux postes permanents, puisque la Direction entend arrêter de financer neuf postes, en supprimer un et en transférer huit vers d'autres lieux d'affectation pour répondre aux besoins en ressources prévus pour 2021 et éviter ainsi de devoir demander des crédits supplémentaires.

572. Comme indiqué plus haut, en raison de la réduction des activités et de l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa, la Cour ne conservera qu'une structure offrant un service minimum dans la capitale en 2021 et assumant des fonctions résiduelles, qui sera supervisée par des administrateurs du Bureau de pays en Ouganda. En conséquence, le Bureau de pays à Kinshasa pourra se passer d'un certain nombre de postes, dont le financement sera supprimé ou qui seront réaffectés aux bureaux de pays au Mali, en RCA et en Ouganda puisque ceux-ci devront appuyer une activité judiciaire croissante. L'ordre de priorité des ressources du Bureau de pays en Côte d'Ivoire ayant également été revu, un poste devrait être réaffecté au Mali. En outre, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins ayant procédé à une restructuration de ses méthodes de travail, il se peut qu'elle renonce à financer en 2021 un certain nombre de postes basés au siège, tout en veillant à ce que les principaux objectifs de l'organisation puissent être atteints avec un effectif réduit. Toutefois, si la Section

de l'aide aux victimes et aux témoins dispose d'un tel effectif réduit au siège pour appuyer d'intenses activités liées aux procès en 2021, elle ne pourra pas, ou difficilement, dégager de gains d'efficacité et le personnel restant devra inévitablement s'acquitter de fonctions plus compliquées et importantes. En conséquence, si les activités liées aux procès demeurent au même niveau en 2022, la Section entend demander, dans son projet de budget pour 2022, à récupérer ces mêmes postes qu'elle renonce à financer aux fins de son projet de budget pour 2021.

573. Dès lors qu'il pourrait être nécessaire d'ouvrir des bureaux dans d'autres pays de situation ou d'appuyer les activités menées dans de nouvelles affaires ou situations, la Direction propose de ne pas supprimer les postes qui ne sont plus nécessaires au vu du cadre opérationnel actuel, mais de les conserver sans financement dans l'hypothèse où ils seraient requis pour appuyer des activités liées à d'autres affaires ou situations. Elle demande que d'autres postes soient transférés vers d'autres lieux d'affectation qui connaissent une activité accrue.

574. Au vu de ce qui précède, le Greffe propose d'apporter les modifications suivantes aux effectifs permanents dont dispose la Direction conformément au budget approuvé pour 2020 :

Postes dont le financement est suspendu

- a) Un fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (Kinshasa) (P-3).
- b) Un assistant administratif (Kinshasa) (agent des services généraux, autre classe).
- c) Un assistant de terrain (Bunia) (agent des services généraux, autre classe).
- d) Un chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (RDC) (P-2).
- e) Un assistant principal à la gestion des affaires (agent des services généraux, autre classe).
- f) Un assistant à la gestion des affaires (agent des services généraux, autre classe)
- g) Un assistant principal au bien-être (agent des services généraux, 1^{re} classe).
- h) Un assistant en matière d'analyse (agent des services généraux, 1^{re} classe).
- i) Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du bien-être (P-2).

Postes transférés vers d'autres lieux d'affectation, sans modification des fonctions

- a) Transfert de trois assistants à la gestion des affaires sur le terrain (agents des services généraux, autres classes) de RDC au Mali.
- b) Transfert d'un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé du bien-être (P-2) de RDC en RCA.
- c) Transfert d'un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des affaires sur le terrain (P-2) d'Ouganda en RCA.
- d) Transfert d'un fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (P-3) de Côte d'Ivoire au Mali.
- e) Transfert d'un chauffeur (agent des services généraux, autre classe) de Kinshasa (RDC) en Ouganda.

Poste transféré avec modification des fonctions

575. Un poste de fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (P-3) sera transféré du Bureau de pays en RDC au Bureau du Directeur des opérations extérieures, et les fonctions attachées à ce poste seront redéfinies pour que le Bureau du Directeur dispose d'un second coordonnateur des affaires extérieures (P-3). Au total, huit représentations hors siège (à savoir les sept bureaux de pays et le Bureau de liaison de New York) et trois sections sises au siège rendent directement compte au Directeur des opérations extérieures, tandis que la Direction des services de gestion se compose de cinq sections et que la Direction des services

judiciaires en comprend six (sans compter le Bureau du conseil public pour la Défense ou le Bureau du conseil public pour les victimes, qui ne relèvent du Directeur des services judiciaires qu'à des fins administratives). La charge de travail créée par les difficultés liées à l'administration de trois sections et de huit représentations hors siège, comprenant plus de 200 fonctionnaires au siège et dans les bureaux hors siège de la Cour, est telle qu'elle ne peut tout simplement pas être gérée par un seul coordonnateur des affaires extérieures. Le second coordonnateur des affaires extérieures, qui relèvera du Bureau du Directeur des opérations extérieures, sera chargé de coordonner les tâches quotidiennes de la Direction, y compris l'appui opérationnel aux bureaux de pays et au Bureau de liaison, et de fournir au Directeur une assistance et une analyse concernant les décisions à prendre, de rédiger divers documents et de gérer les questions administratives.

Poste supprimé

576. Un fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (Mali) (P-3). Comme suite au transfert d'un fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (P-3) de Côte d'Ivoire au Mali pour que l'intéressé supervise les activités de sensibilisation menées dans ces deux pays, le poste de fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (Mali) (P-3) peut être supprimé.

Personnel temporaire

1 446,4 milliers d'euros

577. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire de la Direction ont diminué de 152,2 milliers d'euros (9,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Les sections et les bureaux de pays de la Direction demandent à conserver 32 postes temporaires, dont deux verront leur financement suspendu. Parmi ces postes figure un poste qui sera transféré du Bureau de pays en Côte d'Ivoire vers le Bureau de pays au Mali. Les ressources supplémentaires demandées sont entièrement compensées par la suppression des deux postes temporaires approuvés au sein des bureaux de pays. Dans la proposition que formule le Greffe, le budget de la Direction affiche une baisse nette de 194,6 milliers d'euros (12,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020 (sans tenir compte des 42,4 milliers d'euros requis au titre des ressources en personnel temporaire de la Direction en raison de l'application du régime commun des Nations Unies).

578. Compte tenu des nouveaux besoins en ressources, la Direction ne demandera plus de fonds pour financer les deux postes temporaires suivants, qui avaient été approuvés pour 2020 :

- a) Un chauffeur (Ouganda) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois).
- b) Un chauffeur (Côte d'Ivoire) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois).

579. Les 30,9 équivalents temps plein (ETP) suivants sont des postes temporaires qui avaient été approuvés pour 2020 et qui resteront nécessaires en 2021.

580. Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des comptes confidentiels et de la planification (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel). Ce poste répond aux besoins en matière d'opérations financières confidentielles liées à la protection des victimes et des témoins relevant de situations dont connaît la Cour, en particulier lorsqu'il est question de déplacements internationaux de personnes. Le titulaire du poste appuie des réinstallations hautement secrètes, assure la liaison avec les partenaires extérieurs et fournit une assistance aux chefs d'équipe et collaborateurs pendant les opérations confidentielles. Il est avéré que ce poste est nécessaire à long terme puisqu'il est indispensable au bon fonctionnement du programme de protection de la Cour, qui requiert 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 et la gestion d'une quantité importante de fonds confidentiels, des fonctions régies par des pratiques de travail qui requièrent des précautions particulières ainsi qu'un engagement professionnel spécifique. Hormis ces fonctions, le titulaire du poste fournit également un appui avéré à long terme, qui est nécessaire pour suivre les fonds et gérer les aspects budgétaires et financiers. La Section a pu considérablement tirer parti de cet appui ces dernières années dans le cadre d'opérations complexes et ainsi réaliser des économies et des gains d'efficacité. La complexité des opérations de la Section et le fait qu'elle a besoin de stratégies viables pour

espérer des améliorations logistiques supposent un suivi, un examen et une analyse continus, qui préservent la confidentialité absolue des opérations de la Section. 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 comprennent la gestion des finances sur le terrain, et à l'élaboration d'une démarche plus maîtrisée en matière d'analyse budgétaire, de suivi 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 d'obtenir d'importantes améliorations.

581. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de la formation en matière de protection des témoins (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. 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 de formation et mettre au point, coordonner, tenir à jour et exécuter son programme de formation, qui permet au personnel d'acquérir une compréhension d'ensemble des concepts relatifs à la protection des témoins, à la gestion du risque et à la gestion des dossiers, sans lesquels la Section ne saurait s'acquitter de son mandat. Le fonctionnaire concerné collabore également avec d'autres membres du personnel pour faire appliquer selon qu'il convient les procédures de fonctionnement standard relatives à la protection des témoins, une mesure qui est nécessaire dès lors que la protection des témoins et les techniques de réduction des risques posent des problèmes de confidentialité en constante évolution. En outre, les processus de protection doivent être adaptés aux changements sociopolitiques observés dans toute région où la Cour mène des opérations. Partant, il est essentiel que les membres du personnel de la Section puissent perfectionner de manière continue 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.

582. Un *chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (Mali) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. 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. À l'heure actuelle, la situation au Mali est l'une des deux situations les plus actives dont connaît la Cour puisqu'elle représente un important volume de travail en raison des activités liées aux procès et des opérations hors siège, qui comprennent le soutien fourni au dispositif de réaction rapide et à d'autres mécanismes opérationnels indispensables aux activités du Bureau du Procureur et aux activités judiciaires. Le fonctionnaire concerné dirigera l'équipe de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, aidera le chef d'équipe chargé de la situation au Mali depuis le siège à gérer au quotidien les questions relatives à la protection, administrera le dispositif de réaction rapide et assurera le suivi des demandes de protection et de soutien présentées par les parties. Il mènera 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 recommandera des mesures de protection, et recueillera et mettra à jour des informations relatives aux témoins à l'intention des administrateurs principaux au siège ou des informations permettant de préparer des documents qui seront déposés devant les chambres.

583. Un *analyste adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Des crédits sont nécessaires pour procéder à des analyses et des recherches dans le cadre des affaires relevant de la situation au Mali et d'autres affaires. Le fonctionnaire concerné 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. Il aidera les équipes chargées des situations à recenser à l'avance les risques potentiels et fournira des conseils pour ce qui est des opérations de protection. Outre la situation au Mali, il apporte également un appui dans d'autres situations comme celles concernant la Géorgie, la Libye, le Darfour, le Burundi, l'Afghanistan, et le Bangladesh ainsi que dans d'autres zones en conflit ou sortant d'un conflit dans lesquelles la Cour mène des opérations.

584. Un *chef d'équipe (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Basé au siège, ce fonctionnaire dirige l'équipe de la Géorgie. L'effectif consacré à la situation en Géorgie ne comprend que deux postes, dont celui-ci. Son titulaire exerce des fonctions de coordination et gère les opérations quotidiennes. Ce poste est requis pour faire face au volume de travail lié aux enquêtes menées en Géorgie et répondre à tout besoin en dispositif logistique ou mécanisme nécessaire aux activités du Bureau du Procureur, à des mesures de

protection ou à des fins d'appui. Le chef d'équipe est également responsable du centre opérationnel de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins au siège, lequel gère les déplacements des témoins et des victimes, ainsi que les services de coordination et les mesures qui sont indispensables pour réinstaller avec succès des témoins et des victimes dans un autre pays et pour leur permettre de déposer devant la Cour.

585. Un *chef d'équipe adjoint de 1^{re} classe (Géorgie) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. L'effectif consacré à la situation en Géorgie ne comprend que deux postes : celui-ci et celui de chef d'équipe. Le poste demandé est nécessaire pour assurer la charge de travail liée aux enquêtes du Bureau du Procureur en Géorgie et pour appuyer les dispositifs et les mécanismes nécessaires aux activités du Bureau du Procureur. Le titulaire du poste représente l'équipe de terrain de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins qui travaille dans le Bureau extérieur, aide le chef d'équipe à gérer au quotidien les questions relatives à la protection, gère le dispositif de réaction rapide et suit les demandes de protection et de soutien faites par les parties. Le titulaire du poste réalise des évaluations des menaces et des risques s'agissant de l'admission au programme de protection de la Cour, et recommande des mesures de protection des témoins.

586. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé de l'élaboration de dossiers (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste assure la continuité nécessaire en vue d'élaborer des dossiers et de recueillir des renseignements sur les situations dont connaît la Cour. Il s'agit d'un poste unique au sein de l'équipe de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins chargée de l'élaboration de dossiers qui est requis pour aider cette équipe à assurer le suivi et l'examen de la situation en matière de sécurité en RCA, 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. Le titulaire de ce poste apporte en particulier les connaissances militaires nécessaires pour faire en sorte que les acteurs représentant une menace dans ces zones de conflit soient clairement identifiés, que leurs stratégies, leurs capacités et leurs modes opératoires soient analysés et compris, et que le risque qu'ils représentent pour les victimes et les témoins dans les environnements hostiles soient évalués en conséquence.

587. Quatre *techniciens informatiques de terrain (Ouganda, RCA, RDC et Mali) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2020)*. Étant donné que les activités et l'effectif du Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa seront réduits et que l'activité judiciaire en Côte d'Ivoire est limitée, la Direction arrêtera de financer le poste de technicien informatique de terrain basé en RDC et ne demandera plus à disposer d'un poste équivalent au sein du Bureau de pays en Côte d'Ivoire. En lieu et place, elle propose que le poste de technicien informatique de terrain relevant du Bureau de pays en Côte d'Ivoire soit réaffecté au Bureau de pays au Mali afin de répondre aux besoins en technologies de l'information et des communications qui sont liés au procès dans l'affaire *Al Hassan*, notamment pour faciliter les dépositions de témoins par liaison vidéo. Le technicien informatique de terrain rattaché au Bureau de pays au Mali fournira également un soutien aux besoins informatiques du Bureau de pays en Côte d'Ivoire. Ces postes demeurent nécessaires pour les bureaux de pays en Ouganda et en RCA. Le technicien informatique de terrain relevant du Bureau de pays en Ouganda fournira un appui technique aux besoins informatiques résiduels des bureaux de pays en RDC. En général, les services que ces techniciens fournissent sont analogues à ceux qu'apporte le Service d'assistance informatique de la Section des services de gestion de l'information 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 connexion à Internet, de données mobiles et d'impression (lorsqu'ils font l'objet d'un contrat de location) sont conformes auxdits 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 leur donnent des conseils concernant les appareils obsolètes et leur liquidation.

588. Un *fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (Mali) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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. Ce fonctionnaire 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 l'activité judiciaire s'intensifie en raison du procès dans l'affaire *Al Hassan*, de la poursuite des activités liées aux réparations dans l'affaire *Al Mahdi* et de l'enquête que le Bureau du Procureur devrait poursuivre au Mali, tout cela dans un contexte qui demeure parmi les plus dangereux et imprévisibles.

589. Un *assistant local à la sécurité (Mali) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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 dans la description du poste de fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain, le niveau des activités de la Cour au Mali a continué de considérablement augmenter et les ressources nécessaires pour faire en sorte que ces activités soient menées dans un environnement aussi sûr que possible sont indispensables aux opérations hors siège. L'assistant local à la sécurité apporte son appui aux deux autres membres de l'équipe chargée de la sécurité sur le terrain dans le pays.

590. 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 2020)*. Le Bureau de pays au Mali a besoin de 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 le fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations) (P-3) et le fonctionnaire de terrain (sensibilisation) (P-3) 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 des activités visant à tenir les victimes et les communautés touchées au courant de l'actualité judiciaire. Comme décrit plus haut, en raison du procès dans l'affaire *Al Hassan* qui devrait s'ouvrir le 14 juillet 2020 et de la poursuite de la procédure en réparation dans l'affaire *Al Mahdi*, le Greffe compte, en 2021, intensifier ses activités de sensibilisation et ses échanges avec les victimes et les communautés qui sont concernées par ces deux affaires.

591. Un *chauffeur principal (Mali) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Le poste demandé relèvera du 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. Grâce aux services d'un chauffeur principal, le Bureau de pays au Mali sera doté du même nombre de chauffeurs que les autres bureaux de pays. Ce poste est particulièrement nécessaire en raison de l'augmentation de l'activité judiciaire attendue en 2021.

592. Trois *chauffeurs (Mali) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2020)*. En raison de l'augmentation de l'activité judiciaire attendue en 2021 dans les affaires *Al Hassan* et *Al Mahdi*, qui relèvent de la situation au Mali, ces postes restent nécessaires pour assurer des services de transport et garantir la continuité des opérations. À l'heure actuelle, ces trois chauffeurs fournissent des services de transport sous la supervision du chauffeur principal.

593. 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 2020)*. Il est prévu que, suite à la décision de la Chambre de première instance sur la responsabilité pénale de Dominic Ongwen, l'équipe chargée de la sensibilisation et l'équipe chargée de la participation des victimes et des réparations, qui relèvent du Bureau de pays en Ouganda, connaîtront un pic d'activités en 2021, que Dominic Ongwen soit ou non condamné. Les deux postes demandés sont indispensables à la mise en œuvre du plan de communication stratégique qui vise à fournir régulièrement et en temps voulu des informations précises concernant l'évolution de la procédure aux victimes, aux communautés touchées et à d'autres parties prenantes dans le nord de l'Ouganda.

594. Deux *assistants de terrain (participation des victimes et réparations) (RCA) (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2020)*. Ces postes font déjà partie de l'équipe chargée de la sensibilisation et de la participation des victimes et des réparations, basée en RCA. Ces assistants de terrain travaillent sous la supervision directe du fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations/sensibilisation) (P-3) et du fonctionnaire de terrain (participation des victimes et réparations) (P-3). Afin de répondre à la charge de travail accrue et aux exigences de productivité générées par les procédures dans l'affaire *Yekatom et Ngaïssona*, le Bureau de pays en RCA a besoin de conserver ses ressources pour appuyer comme il se doit les activités liées à la participation des victimes et à la sensibilisation en 2021. Les titulaires de ces postes mettent et mettront à profit leurs multiples capacités (connaissances linguistiques, accès à certaines communautés et représentation plus équitable des hommes et des femmes) aux fins de la vaste gamme d'activités liées à la participation des victimes, aux réparations et à la sensibilisation que le Bureau de pays doit mener pour accomplir son mandat efficacement.

595. Un *chauffeur principal (RCA) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Le poste demandé restera affecté au Bureau de pays en RCA afin de permettre une utilisation plus efficace et rentable des heures de conduite (réduisant ainsi les congés de compensation et les heures supplémentaires) et des moyens de transport (le titulaire du poste assurera des services de transport et de réparation en temps utile, ce qui permet de réaliser des économies et des gains d'efficacité dans ce domaine). La gestion économique des moyens de transport sera essentielle lors d'une année pour laquelle les demandes d'appui aux missions à l'extérieur de Bangui, formulées par les parties et les participants à l'affaire *Yekatom et Ngaïssona*, totalisent déjà plus de 250 jours de mission au moment de la présentation du budget. Ce poste fournit également un soutien important aux missions menées à l'extérieur de Bangui dans le cadre des activités prévues en matière de participation des victimes et de sensibilisation.

596. Un *assistant local à la sécurité (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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 fournir un appui suffisant en matière de sécurité dans le cadre des activités de la Cour en Géorgie. Le titulaire du poste fournira 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. L'assistant local à la sécurité fournit des informations, prépare des comptes rendus, réalise des évaluations de sécurité, prépare des plans de sécurité et assure la liaison avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies et d'autres intervenants dans le domaine de la sécurité, lesquels travaillent sur le terrain.

597. Un *assistant administratif (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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 et ce poste demeure indispensable à la bonne administration budgétaire, financière et technique du Bureau. Le titulaire du poste fournit un appui administratif aux activités quotidiennes du Bureau de pays et aux missions du Greffe, du Bureau du Procureur et du Fonds au profit des victimes.

598. Un *chauffeur (Géorgie) (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. 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. Le titulaire du poste connaît bien la ville de Tbilissi et ses environs, y compris la région de la frontière administrative située en Ossétie du Sud et les camps où vivent les personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays. En outre, il passe régulièrement en revue le parc de véhicules de la Cour à Tbilissi, veille au bon entretien des véhicules et surveille la consommation de carburant.

599. Un *fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des affaires sur le terrain (Géorgie, sur le terrain) (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, sans financement)*. Ce poste fait partie de la structure de base pour la situation en Géorgie. Le titulaire est chargé de traiter et de gérer des demandes spécifiques concernant des témoins et émanant de la partie qui les cite. Or, la Direction propose de suspendre le financement de ce poste en 2021 compte tenu de la charge de travail prévue en Géorgie en 2021.

600. Chauffeurs requis : Le Bureau de pays en Ouganda a besoin d'engager des prestataires de services au titre d'un contrat de louage de services pendant neuf mois, contre deux mois pour le Bureau de pays en RDC situé à Kinshasa.

Personnel temporaire pour les réunions

84,8 milliers d'euros

601. Un montant total de 84,8 milliers d'euros a été demandé pour couvrir en 2021 les contrats de louage de services d'assistants aux témoins au titre du personnel temporaire pour les réunions. Aucun crédit n'avait été demandé pour 2020 puisqu'il était prévu qu'un nombre limité de témoins soient appelés à comparaître. Le montant requis pour 2021 affiche une baisse de 20,3 pour cent par rapport au budget pour 2019, qui constitue l'année de référence en terme de procès. Bien que le nombre prévu de témoins soit plus élevé en 2021, cette modeste enveloppe budgétaire est requise pour que la Direction dispose d'un budget de base afin d'apporter l'appui élémentaire nécessaire, en fonction notamment des langues dans lesquelles les témoins déposeront lors des procès tenus au siège de la Cour.

602. Les procès dans l'affaire *Al Hassan* et l'affaire *Yekatom et Ngaïssona* devraient se tenir en parallèle en 2021, ce qui nécessitera de mobiliser activement les ressources en personnel et notamment d'engager du personnel au titre de contrats de louage de services, en plus des assistants aux témoins. Selon les prévisions, ces assistants et d'autres ressources en personnel relevant de contrats de louage de services seront nécessaires (en remplacement des postes non financés en 2021) et dépendront des capacités du personnel existant, de la marge de manœuvre en matière de personnel envoyé en mission et des possibilités offertes par le fait que le budget pour 2021 consacré aux voyages a été réduit.

Ressources hors personnel

4 994,2 milliers d'euros

603. Les crédits demandés pour 2021 au titre des ressources hors personnel de la Direction ont diminué de 1 459,0 milliers d'euros (22,6 pour cent). La plupart des ressources hors personnel demandées sont renouvelables et seront de nouveau requises en 2021 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 baisse significative est principalement liée aux facteurs suivants : 1) une approche rigoureuse en matière de dépenses, fondée sur des données réelles et une analyse systématique des tendances au cours des trois dernières années, a été suivie, ce qui a permis à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins de présenter un projet de budget considérablement réduit ; 2) les activités et l'effectif du Bureau de pays à Kinshasa vont être réduits ; 3) il semble que l'activité en Côte d'Ivoire va connaître une baisse ; et 4) les méthodes de travail ont été adaptées en fonction de l'expérience acquise jusque-là pendant la pandémie de COVID-19. Cette baisse a intégralement compensé les coûts induits par l'augmentation de l'activité prévue en RCA et au Mali en 2021.

Voyages

888,4 milliers d'euros

604. Les crédits demandés ont diminué de 603,1 milliers d'euros (40,4 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Cette baisse est en partie liée aux réductions transversales de 15 pour cent que le Greffe a opérées dans le budget consacré aux voyages, du fait que les restrictions aux opérations pourraient continuer en 2021. Les crédits demandés permettront principalement de couvrir les besoins en voyages des bureaux de pays et du Bureau de liaison (collectivement dénommés « les 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 (411,3 milliers d'euros), qui représentent une baisse de 131,9 milliers d'euros (24,3 pour cent), sont renouvelables et permettront d'apporter un appui opérationnel aux missions que les parties, les participants et le Fonds au profit des victimes effectueront dans le pays ou à l'extérieur, de réaliser des évaluations de sécurité et de faciliter les déplacements des fonctionnaires des bureaux de pays dans le cadre d'activités de sensibilisation et d'activités en lien avec la participation des victimes et les réparations. Des crédits supplémentaires — mais intégralement compensés par les réductions observées dans le budget d'autres bureaux de pays — sont demandés principalement pour les bureaux des pays en RCA, en Ouganda et en RDC afin qu'ils puissent répondre aux besoins croissants des parties et des participants à l'affaire *Yekatom et Ngaïssona* en matière de logistique et de

sécurité, prendre en charge la hausse des besoins du Bureau de pays en RCA en matière de sensibilisation et de participation des victimes, s'adapter au mode opératoire requis pour les missions liées aux réparations qui sont menées à l'extérieur du périmètre de sécurité de Bunia dans les nombreuses affaires concernant la RDC, et faire face à la recrudescence des activités en matière de sensibilisation et de réparations dans l'affaire *Ongwen* en Ouganda.

605. Sur le montant total des ressources requises pour les bureaux de pays, une enveloppe de 34,5 millions d'euros sera consacrée aux 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 et évaluer les effets de la COVID-19 sur le bien-être du personnel et les structures médicales. Conformément au devoir de vigilance de l'Unité de la santé au travail, le médecin ou le conseiller psychosocial du personnel en poste au siège sont tenus de se rendre dans chaque bureau de pays au moins une fois par an. Il est prévu qu'ils s'acquittent de cette tâche à tour de rôle et qu'ils se rendent chacun dans le bureau visité par l'autre au cours de l'année précédente. 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 physique, mentale ou psychologique).

606. Les crédits demandés par la Section de l'appui aux opérations extérieures (51,6 millions d'euros) affichent une baisse de 9,0 millions d'euros (14,9 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Ces crédits sont nécessaires pour financer les voyages récurrents du personnel qui doit assister à des réunions annuelles ou le déploiement régulier des fonctionnaires de la Section de l'appui aux opérations extérieures dans d'autres pays, qu'ils relèvent d'une situation ou non, afin d'exécuter des ordonnances judiciaires, de mener des enquêtes financières et des missions d'évaluation, de recueillir des informations spécifiques concernant des situations et des examens préliminaires, et d'installer et de gérer des logiciels de planification des missions, ainsi que de dispenser la formation connexe.

607. Les crédits demandés au titre des voyages qu'effectue la Section de l'information et de la sensibilisation (31,6 millions d'euros) ont diminué de 11,2 millions d'euros (26,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020, bien qu'ils comprennent les coûts liés aux voyages en Afghanistan, en Palestine et au Bangladesh/Myanmar afin d'y mener des activités de sensibilisation. Cette baisse fait en partie suite à une planification des missions basée sur les priorités judiciaires. Les ressources demandées par la Section de l'information et de la sensibilisation visent à permettre au porte-parole et au personnel chargé de la sensibilisation d'établir un dialogue efficace avec les communautés touchées et les parties prenantes ainsi qu'avec les médias pour veiller à ce qu'ils publient des informations exactes sur les pays de situation dans lesquels la Cour ne dispose pas d'un bureau, et sur la Géorgie, dont le Bureau de pays n'est pas doté d'un fonctionnaire chargé de la sensibilisation.

608. Le projet de budget de la Section de l'aide aux victimes et aux témoins consacré aux voyages affiche une baisse de 435,2 millions d'euros (56,6 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020, et ce, malgré la hausse de l'activité découlant de l'évolution au Mali et en RCA et malgré les prévisions pour 2021 en matière de procès, lesquelles tablent sur un pourcentage plus élevé de dépositions de témoins par liaison vidéo. Le budget demandé tient également compte du volume de travail actuel et prévu lié dans le domaine de la gestion des dossiers. Les réaffectations de personnel demandées dans le présent projet de budget afin d'aider les équipes au Mali et en RCA permettront de réduire la charge que représentent les missions du personnel.

609. Les ressources demandées pour le Bureau du Directeur des opérations extérieures (60,4 millions d'euros), qui affichent une baisse de 15,8 millions d'euros (20,7 pour cent), sont nécessaires aux fins des mêmes activités que celles figurant dans le budget de l'exercice précédent, à savoir des visites régulières dans les bureaux de pays, des visites dans des (nouveaux) pays de situation pour créer et entretenir des réseaux et nouer des partenariats entre la Cour et des États (qu'ils soient parties ou non) et des déplacements visant à assurer la liaison avec des organismes des Nations, des agences de l'Union européenne et des ONG pour que la Cour maintienne le dialogue avec ces acteurs.

*Services contractuels**1 126,3 milliers d'euros*

610. Les crédits demandés ont diminué de 32,0 milliers d'euros (2,8 pour cent). La majeure partie de ces crédits reste destinée aux bureaux hors siège (924,8 milliers d'euros). Les ressources demandées sont indispensables pour mettre en place des mesures de sécurité dans les bureaux de pays, fournir des services de transport et de protection lors de missions, financer l'appui fourni par la police locale dans les pays de situation, selon le principe de recouvrement des coûts, 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.

611. Les crédits demandés pour le Bureau de pays en RCA ont augmenté en raison de la pandémie de COVID-19, d'un cadre opérationnel peu sûr dans l'ensemble, voire hostile dans certaines zones spécifiques, et du fait que les lieux des crimes allégués et les endroits où vivent les communautés concernées par ces crimes et les victimes participant aux procès *Yekatom et Ngaiissona* s'étendent sur une vaste zone géographique. Le Bureau de pays au Mali demande des crédits supplémentaires pour couvrir la hausse des activités liées à la participation des victimes et des réparations ainsi qu'à la sensibilisation dans l'affaire *Al Hassan*, la hausse de la contribution de la Cour au budget de sécurité du régime commun des Nations Unies et les dépenses additionnelles qui découlent de la crise de la COVID-19. Quant au Bureau de pays en Géorgie, il a besoin de ressources supplémentaires pour couvrir l'augmentation des activités relatives à la sensibilisation, à la participation des victimes et aux réparations qui découleront de l'actualité judiciaire et du programme d'assistance mené par le Fonds au profit des victimes sur le terrain. Ces ressources supplémentaires sont intégralement compensées par la réduction proposée qui concerne principalement les bureaux des pays en RDC et en Côte d'Ivoire, puisqu'il est prévu de transférer le Bureau de pays de Kinshasa dans des locaux plus petits et de réduire l'effectif de la Cour en RDC et ainsi que les activités menées en RDC et en Côte d'Ivoire.

612. Les ressources demandées pour la Section de l'information et de la sensibilisation (186,5 milliers d'euros) ont augmenté de 17,5 milliers d'euros (10,4 pour cent) du fait qu'elle doit s'adapter à un nouveau cadre opérationnel et élaborer de nouveaux outils, produits et activités numériques, pour lesquels elle a besoin de l'aide d'entreprises externes. Des ressources sont nécessaires pour mettre en place et assurer des visites virtuelles adaptées au grand public et aux principales parties prenantes qui vivent dans des pays de situation, publier et diffuser des articles d'opinion et des communiqués de presse à l'échelon international, et tenir à jour la base de suivi et d'évaluation des activités de sensibilisation.

613. Les crédits demandés pour la Section de l'appui aux opérations extérieures (15,0 milliers d'euros) affichent une hausse de 2,0 milliers d'euros (15,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Une légère augmentation des ressources est nécessaire pour couvrir les activités liées aux suspects en fuite ainsi que pour répondre aux exigences des plans d'urgence qui feront suite à la COVID-19. Les ressources requises sont renouvelables et nécessaires pour couvrir les services fournis par des consultants dans les domaines d'intervention de la Section — en particulier pour ce qui est des services d'appui en cas d'informations fournies par des tiers au sujet de suspects en fuite — et pour continuer à utiliser le réseau aérien international du Programme alimentaire mondial à des fins de rotation et mouvement du personnel.

614. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins ne demandera aucun crédit au titre des services contractuels en 2021 dès lors que toutes les ressources requises à des fins de comparution de témoins dans l'affaire *Al Hassan* et l'affaire *Yekatom et Ngaiissona* sont demandées au titre du personnel temporaire pour les réunions.

*Formation**93,0 milliers d'euros*

615. Les crédits demandés au titre de la formation ont diminué de 89,3 milliers d'euros (49,0 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020 à cet effet. Cette baisse est principalement due à l'application d'une réduction transversale de 15 pour cent au sein du Greffe et de mesures visant à réduire les coûts compte tenu des priorités judiciaires axées sur l'exécution des activités essentielles du mandat de la Direction. En 2021, la Direction

accordera principalement la priorité à la formation obligatoire (à des fins de délivrance d'autorisation) que son personnel doit suivre pour qu'elle soit en mesure d'accomplir ses mandats. D'autres formations indispensables seront dispensées en 2022.

616. Les crédits demandés pour les bureaux de pays viseront à faciliter les formations obligatoires nécessaires au maintien de leur capacité en matière de sécurité, les cours d'anglais dispensés en ligne qui, bien que non obligatoires, sont toutefois essentiels à la réalisation des opérations de la Cour, ainsi que la formation sur la consolidation de la paix, que suit le personnel chargé de la participation des victimes et des réparations.

617. 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. Par exemple, des crédits sont demandés afin d'analyser et de suivre les médias sociaux et ainsi évaluer l'incidence de leurs produits, améliorer leur efficacité et optimiser leur effet sur différents publics cibles. En outre, des crédits demeurent nécessaires à des fins de formation pour que la Section de l'appui aux opérations extérieures s'acquitte des tâches et responsabilités qui lui sont confiées, notamment en ce qui concerne la formation spécialisée dispensée aux analystes de l'Unité de l'analyse par pays, la formation visant à améliorer les compétences de la Direction en matière d'enquêtes financières et la formation à la gestion des crises, à l'évaluation des risques à la sécurité/des menaces, ainsi que d'autres programmes de certification en matière de sécurité dispensés par le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies.

618. La Section de l'aide aux victimes et aux témoins ne demandera aucun crédit au titre de la formation en 2021. Compte tenu des conséquences de la pandémie de COVID-19, en particulier s'agissant de la formation professionnelle à la protection des témoins sur le terrain, la Section entend s'appuyer sur ses ressources internes pour dispenser des formations dans la mesure du possible, sous la supervision et avec l'aide de son fonctionnaire adjoint de 2^e classe chargé de la formation en matière de protection des témoins.

Frais généraux de fonctionnement

2 378,3 milliers d'euros

619. Le projet de budget consacré aux frais généraux de fonctionnement affiche une baisse de 672,9 milliers d'euros (22,1 pour cent). Les crédits demandés pour les bureaux hors siège (1 073,3 milliers d'euros) ont diminué de 283,4 milliers d'euros (20,9 pour cent), bien que des mesures d'atténuation des effets de la COVID-19 doivent encore être prises. Les crédits demandés seront principalement utilisés pour couvrir les dépenses de fonctionnement des bureaux, y compris la location des locaux et leur entretien, 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). La baisse proposée résulte principalement de la diminution des dépenses de fonctionnement du fait qu'il est prévu de transférer le Bureau de pays de Kinshasa dans des locaux plus petits, de la réduction du nombre de véhicules dont dispose la Cour à Kinshasa, de la diminution des besoins en carburant et en entretien des véhicules du Bureau de pays en Côte d'Ivoire en raison de la baisse prévue de l'activité dans le pays, de la diminution des dépenses de fonctionnement des locaux de la Cour qui appartiennent à la MINUSMA et dont elle s'acquittera en fonction de ses besoins, ainsi que de la légère réduction des dépenses de fonctionnement des bureaux de pays en Ouganda et en Géorgie. Les ressources dont le Bureau de liaison a besoin enregistrent une hausse de 3,0 milliers d'euros en raison des dépenses renouvelables liées à l'augmentation annuelle progressive du loyer et des frais connexes stipulés dans le contrat de location de ses locaux.

620. Les ressources proposées pour la Section de l'information et de la sensibilisation (26,0 milliers d'euros) enregistrent une légère hausse de 3,0 milliers d'euros (10,3 pour cent) et sont nécessaires pour couvrir l'entretien du matériel de montage de films et des serveurs, ainsi que des dépenses renouvelables, telles que la location du matériel pour la journée portes ouvertes, organisée dans le cadre de la Journée internationale de La Haye.

621. Les crédits demandés pour la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (1 279,0 milliers d'euros) ont diminué de 386,5 milliers d'euros (23,2 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Ces crédits seront utilisés pour appuyer, entre autres, le

programme de protection de la Cour (réinstallation), les dispositifs de réaction rapide, la gestion des dossiers, le soutien psychosocial apporté aux victimes et aux témoins, ainsi que les comparutions de témoins et de victimes aux procès. Pour la troisième année consécutive, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins a revu à la baisse son budget consacré aux frais généraux de fonctionnement. Cette baisse découle non seulement du fait que le Bureau du Procureur formulera moins de demandes de prise en charge, mais aussi, principalement, des mesures adoptées afin que le projet de budget suive une approche plus prudente. Le taux d'exécution du budget étant à son niveau le plus bas (depuis 2019), la Direction peut prendre le risque de procéder à de telles coupes, puisque le coût de la plupart des demandes d'appui devrait être compensé et que les coûts liés au dispositif de réaction rapide, à la gestion des dossiers et aux frais de subsistance vont baisser, en particulier en ce qui concerne les situations dans lesquelles les activités sont moindres. Le présent projet de budget, calculé selon la méthode des coûts par activité, entend consacrer les ressources demandées aux principaux inducteurs de coûts, de manière à ce que d'autres activités puissent être gérées grâce à une réaffectation des ressources selon les priorités au moment de leur mise en œuvre.

622. Selon toute vraisemblance, les effets de la pandémie de COVID-19 sur les enquêtes devraient justifier de telles coupes budgétaires, puisque le Bureau du Procureur devrait adresser moins de demandes de services à la Section de l'aide aux victimes. Cette démarche présente toutefois un risque : il se peut que la Section vienne à manquer de fonds si la plupart des activités que le Bureau du Procureur avait prévu de mener se matérialisent et que les besoins en ressources et les coûts de gestion des dossiers augmentent, une situation qui retarderait encore plus la réinstallation de personnes dans d'autres pays. Si cela devait se produire, la Section de l'aide aux victimes et aux témoins ne serait plus en mesure de répondre à toutes les demandes de prise en charge ni de fournir un appui aux activités judiciaires en 2021, en particulier si l'exécution du budget devait dépasser les hypothèses budgétaires. Le défi pour la Section consistera à gérer sa charge de travail avec un budget restreint et dans des conditions difficiles, pas seulement au Mali et en RCA, mais également au Darfour, au Burundi et en Libye, tout en poursuivant ses activités en Géorgie, en Côte d'Ivoire, en RDC et en Ouganda. Elle travaillera en étroite collaboration avec le Bureau du Procureur pour évaluer le soutien qu'elle devra lui fournir et le tiendra au courant des ressources dont elle dispose pour 2021, de sorte qu'il puisse adapter ses demandes de services en conséquence.

Fournitures et accessoires

472,6 milliers d'euros

623. Les crédits demandés ont diminué de 43,2 milliers d'euros (8,4 pour cent). Les bureaux hors siège ont besoin de fonds (453,1 milliers d'euros) pour acheter des biens de consommation aux fins de leurs activités quotidiennes, y compris le 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 crédits supplémentaires demandés sont principalement destinés aux bureaux de pays en Ouganda et en RCA afin qu'ils puissent acheter du matériel de protection contre la COVID-19 et prendre en charge le nombre accru de missions menées à Bangui, qui entraîneront une consommation accrue de carburant et de lubrifiants. L'augmentation du nombre de fonctionnaires présents en RCA engendre une augmentation des crédits demandés par le Bureau de pays. Bien que le nombre de fonctionnaires de terrain employés par le Greffe n'augmentera pas, le reste de l'effectif de la Cour basé à Bangui, auquel le Bureau de pays en RCA fournit un appui, enregistrera une hausse d'environ 15 pour cent. Le nombre accru de missions menées à l'extérieur de Bangui et le fait que ces opérations nécessitent autant que possible des véhicules blindés pour répondre aux exigences en matière de sécurité ont entraîné une hausse importante des coûts en carburant et lubrifiants (33 pour cent du montant total demandé). Cette hausse a été intégralement compensée par les économies dégagées dans les budgets des bureaux de pays au Mali, en Côte d'Ivoire, en RDC et en Géorgie.

624. Les crédits demandés pour la Section de l'information et de la sensibilisation (9,5 milliers d'euros) ont augmenté de 5,5 milliers d'euros (137,5 pour cent) afin qu'elle puisse mettre à jour et renouveler certains abonnements annuels à des logiciels. Quant à la Section de l'aide aux victimes et aux témoins, elle ne demandera pas de crédits pour 2021 à ce titre puisqu'elle prévoit d'utiliser les ressources existantes, grâce à d'autres mesures de réduction des dépenses, pour absorber le coût des abonnements aux outils d'analyse et des fournitures des salles d'attente réservées aux témoins qui viennent déposer au siège de la

Cour. En outre, les crédits demandés pour la Section de l'appui aux opérations extérieures pour 2021 affichent une baisse de 15,0 milliers d'euros, puisque les ressources nécessaires aux logiciels Analyst Notebook, à leur consultation, aux licences et à leur utilisation relèvent désormais de la rubrique des services contractuels du budget de la Section des services de gestion de l'information. Des ressources continuent d'être nécessaires pour les abonnements aux outils d'analyse disponibles dans le commerce et utilisés par l'ensemble de la Cour.

Matériel, dont mobilier

30,1 milliers d'euros

625. Les crédits demandés ont diminué de 24,0 milliers d'euros (44,4 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Ces ressources sont essentiellement nécessaires pour financer l'achat de matériel et de mobilier de bureau pour les bureaux de pays afin qu'ils appuient les nouvelles activités ou répondent aux besoins des nouveaux fonctionnaires. Les ressources demandées pour la Section de l'information et de la sensibilisation lui sont nécessaires aux fins de l'entretien et de l'achat d'un nouveau matériel de tournage et de photographie, sans lequel elle ne peut travailler efficacement, et pour couvrir les dépenses renouvelables liées au matériel de reproduction de clés USB.

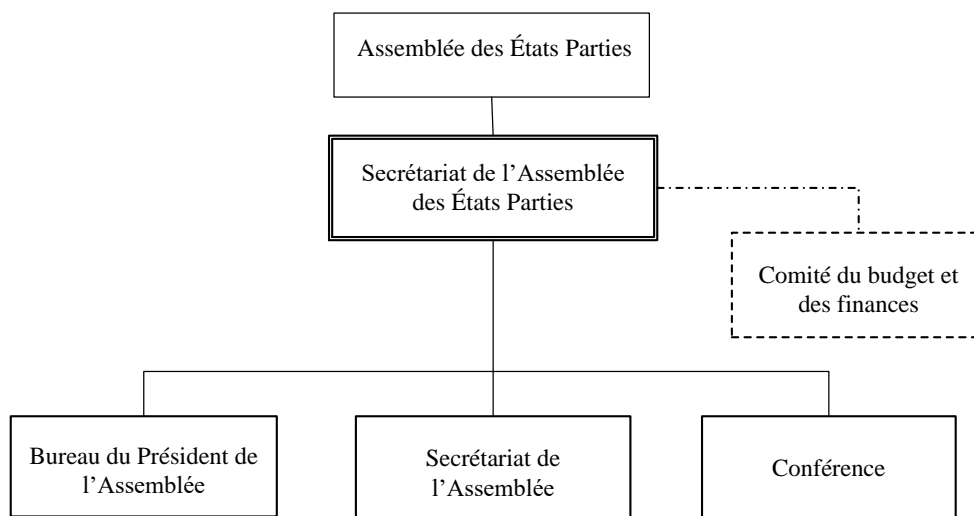
Tableau 32 : Programme 3800 : Budget proposé pour 2021

3800 Direction des opérations extérieures	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				10 596,6	121,4	1,1	10 718,0
Agents des services généraux				4 308,7	(344,3)	(8,0)	3 964,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>15 269,3</i>	<i>-</i>	<i>15 269,3</i>	<i>14 905,3</i>	<i>(222,9)</i>	<i>(1,5)</i>	<i>14 682,4</i>
Personnel temporaire	1 817,0	43,2	1 860,3	1 598,6	(152,2)	(9,5)	1 446,4
Personnel temporaire pour les réunions	8,7	-	8,7	-	84,8	-	84,8
Heures supplémentaires	7,9	-	7,9	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 833,6</i>	<i>43,2</i>	<i>1 876,9</i>	<i>1 598,6</i>	<i>(67,4)</i>	<i>(4,2)</i>	<i>1 531,2</i>
Voyages	1 067,9	134,9	1 202,8	1 491,5	(603,1)	(40,4)	888,4
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	971,5	197,5	1 168,9	1 158,3	(32,0)	(2,8)	1 126,3
Formation	118,1	-	118,1	182,3	(89,3)	(49,0)	93,0
Consultants	23,3	-	23,3	-	5,5	-	5,5
Frais généraux de fonctionnement	2 278,8	111,8	2 390,6	3 051,2	(672,9)	(22,1)	2 378,3
Fournitures et accessoires	339,4	4,0	343,4	515,8	(43,2)	(8,4)	472,6
Matériel, dont mobilier	74,5	-	74,5	54,1	(24,0)	(44,4)	30,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>4 873,6</i>	<i>448,2</i>	<i>5 321,8</i>	<i>6 453,2</i>	<i>(1 459,0)</i>	<i>(22,6)</i>	<i>4 994,2</i>
Total	21 976,5	491,4	22 467,9	22 957,1	(1 749,3)	(7,6)	21 207,8

Tableau 33 : Programme 3800 : Effectif proposé pour 2021

3800	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	8	9	34	40	-	92	4	98	102	194
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	(1)
Proposés pour 2021	-	-	-	1	8	9	33	40	-	91	4	98	102	193
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	2,00	7,00	-	9,00	-	23,00	23,00	32,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	2,00	7,00	-	9,00	-	21,00	21,00	30,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,92	0,92	0,92
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	2,00	7,00	-	9,00	-	21,92	21,92	30,92

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 Rome³. 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 permanents⁴ : 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 millions d'euros

628. Le projet de budget pour 2021 affiche une diminution nette de 479,7 millions d'euros (14,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020.

629. Cette baisse est principalement due à un certain nombre de dépenses non renouvelables inscrites au budget pour 2020, notamment celles liées aux travaux du Comité de préparation de l'élection du Procureur et à l'examen mené par les experts indépendants, qui ont été exceptionnellement financés au moyen de l'excédent de 2017. De plus, des économies ont été réalisées grâce à un ensemble de mesures telles que le réajustement des effectifs, afin de répondre aux besoins réels du Secrétariat de manière souple tout en gardant à l'esprit les considérations d'efficacité et les effets des synergies.

630. Le montant des ressources consacrées aux services contractuels a changé puisque la vingtième session de l'Assemblée se tiendra à La Haye. Le coût de la location des salles de conférence et de la restauration pour la session que l'Assemblée tiendra en 2021 ne relève

³ Ces organes sont le Bureau et ses groupes de travail (groupes 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.

⁴ Le Programme 4600 (Organes investis d'un mandat confié par l'Assemblée en 2020) n'existe plus et les tableaux 44 et 45 y relatifs ne figurent dans le présent document que par souci de transparence.

pas des ressources demandées au titre des services contractuels puisque l'État hôte a dit, dans une lettre du 23 avril 2019, qu'il les supporterait⁵.

631. Les ressources demandées pour 2020 au titre des voyages pour couvrir les dépenses non renouvelables, qui s'élevaient au total à 146,1 milliers d'euros, ne sont plus nécessaires en 2021, puisque l'Assemblée tiendra cette session annuelle à La Haye au lieu de New York.

Ressources en personnel

1 911,2 milliers d'euros

632. Le Secrétariat compte 10 postes permanents (cinq administrateurs et cinq agents des services généraux) et sept postes temporaires d'administrateurs (4,75 ETP). Étant donné que la session de l'Assemblée se tiendra à La Haye en 2021, un certain nombre de postes temporaires de courte durée sont demandés dans le présent projet de budget au titre du personnel temporaire pour les réunions. Dans certains cas, grâce à des gains d'efficacité et à des méthodes de travail améliorées, les travaux peuvent être effectués par des ressources en personnel existantes.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 217,4 milliers d'euros

633. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 186,9 milliers d'euros (18,1 pour cent) en raison des modifications apportées au régime commun des Nations Unies et de l'application d'un taux de vacance de poste de zéro pour cent, comme l'ont fait d'autres grands programmes moins importants⁶. 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^{re} classe), un documentaliste/archiviste (agent des services généraux, 1^{re} 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.

634. S'agissant des liens hiérarchiques, l'assistant spécial auprès du Président de l'Assemblée (personnel temporaire) rend directement compte au Président. Le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances relève directement du Président dudit comité. Outre les fonctions inhérentes à son poste, le secrétaire exécutif 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'audit⁷, 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

529,8 milliers d'euros

635. Les crédits demandés ont augmenté de 47,7 milliers d'euros (9,9 pour cent). 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

⁵ Dans une lettre en date du 23 avril 2019, l'État hôte a fait savoir à la Cour que le Gouvernement néerlandais et la municipalité de La Haye avaient décidé, en coopération avec le centre de conférences World Forum, de continuer à financer l'organisation des sessions que l'Assemblée tiendra à La Haye entre 2019 et 2021.

⁶ Lors des exercices précédents, un taux de vacance de 10 pour cent avait été appliqué à tous les programmes. Toutefois, à compter de 2021, un taux de vacance de zéro pour cent sera appliqué à tous les grands programmes moins importants.

⁷ *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.

ses organes subsidiaires. Cette augmentation est due aux modifications apportées au régime commun des Nations Unies.

636. Un *juriste principal (P-5) (0,5 mois, à cheval sur 2020, 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 de classe P-5 vient compléter le personnel de base du Secrétariat, composé de deux juristes.

637. Un *juriste (P-4) (0,5 mois, à cheval sur 2020, 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 de classe P-4 vient compléter le personnel de base du Secrétariat, composé de deux juristes.

638. Un *fonctionnaire d'administration (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste aide le secrétaire exécutif à préparer les deux sessions du Comité du budget et des finances, à assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations dudit comité et à traiter d'autres questions connexes, dont la préparation des sessions du Comité d'audit. Ce poste permet également au secrétaire exécutif de gérer 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.

639. Un *fonctionnaire d'administration (P-3) (1 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste aide le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances à préparer des comptes rendus et des rapports dans le cadre des deux sessions du Comité du budget et des finances et des deux sessions du Comité d'audit.

640. Un *juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, 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. En outre, ce poste permet également au Secrétariat de s'acquitter d'autres tâches confiées à l'Assemblée.

641. Un *assistant spécial auprès du Président (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste est basé à New York et assiste le Président lorsqu'il se rend sur place pour aborder des questions relatives aux Nations Unies qui présentent un intérêt pour 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 technique⁸.

642. Un *assistant spécial auprès du Directeur (P-1) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire de ce poste aide notamment le Directeur du Secrétariat à préparer la session de l'Assemblée sur le plan logistique, à assurer la participation des représentants d'ONG⁹, à traiter les questions médiatiques et à organiser des manifestations parallèles. Il apporte un appui logistique à d'autres activités tout au long de l'année et organise des réunions entre le Directeur, des représentants de la Cour et des représentants d'États Parties.

643. *Assistants à l'enregistrement (4,5 mois, à cheval sur 2020, postes pluriannuels)*¹⁰. Le Secrétariat a besoin d'assistants à l'enregistrement pendant les mois précédents la session annuelle de l'Assemblée et au cours de celle-ci. Les titulaires de ces postes prêtent assistance au Directeur relativement à tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée,

⁸ Le nouveau Président de l'Assemblée prendra ses fonctions à la fin de la dix-neuvième session de l'Assemblée, qui devrait se tenir du 7 au 17 décembre 2020, et un nouveau bureau sera constitué pour la période 2020-2023.

⁹ En 2019, plus de 900 représentants d'ONG ont demandé une accréditation pour la session annuelle de l'Assemblée. Dans le cadre des sessions tenues à La Haye, le Secrétariat doit émettre tous les laissez-passer nécessaires à l'accès au centre de conférences.

notamment en inscrivant les délégations et les représentants d'ONG avant et pendant la session annuelle, en délivrant des badges d'accès aux participants, en préparant et tenant à jour la liste des participants, en reproduisant et distribuant des documents, en déterminant les besoins en salles et équipements pour les réunions et en s'acquittant de toute autre tâche d'ordre logistique aux fins de la session de l'Assemblée.

644. *Assistants administratifs (1 mois, à cheval sur 2020, postes pluriannuels)*¹⁰. Le Secrétariat a besoin d'assistants administratifs pendant les mois précédents la session annuelle de l'Assemblée et au cours de celle-ci. Ces assistants aident le Directeur à préparer la session.

645. *Un assistant à la documentation (0,5 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*¹⁰. Le Secrétariat a besoin d'un assistant à la documentation au cours du mois pendant lequel se tient la session annuelle de l'Assemblée. Le titulaire du poste aide le Directeur à préparer les documents de la session.

646. *Un assistant aux services informatiques (agent des services généraux, autre classe) (1 mois à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*¹¹. L'assistant aux services informatiques veille à ce que le matériel informatique et les logiciels de la Cour soient disponibles lors de la session annuelle de l'Assemblée, et ce, en les installant sur le lieu où se tient la session. Il doit également assurer une permanence suffisante pour régler tout problème qui se poserait.

Personnel temporaire pour les réunions

150,0 milliers d'euros

647. Le montant proposé a augmenté de 55,8 milliers d'euros (59,2 pour cent) étant donné que le Secrétariat doit faire appel à des interprètes pour la session de l'Assemblée qui se tiendra à La Haye et qu'un certain nombre d'assistants engagés à titre temporaire sont également nécessaires pour aider à préparer la session et pour l'appuyer. Le coût des services d'interprétation fournis lors des réunions de l'Assemblée, du Bureau et des organes subsidiaires est imputé sur ce poste de dépense. La majeure partie de la hausse des crédits demandés est liée au fait que, contrairement aux exercices précédents, le coût des services d'interprétation de l'Assemblée ne relèveront pas des services contractuels, au titre des frais engagés auprès du Secrétariat de l'ONU. Le Secrétariat de l'Assemblée essaiera de limiter les incidences financières des services d'interprétation en se coordonnant avec le Greffe afin d'avoir recours aux interprètes de la Cour en poste à La Haye chaque fois que cela sera possible.

Heures supplémentaires

14,0 milliers d'euros

648. Les crédits proposés restent inchangés. Les agents des services généraux qui sont tenus de fournir les services d'assistance décrits plus haut perçoivent une rémunération lorsqu'ils doivent travailler au-delà des heures de travail prévues, y compris le week-end, pendant la durée et dans le cadre de la session de l'Assemblée et des sessions des comités¹².

Ressources hors personnel

925,8 milliers d'euros

649. Les crédits proposés ont diminué de 770,1 milliers d'euros (45,4 pour cent) en raison principalement du fait que des dépenses non renouvelables avaient été approuvées pour 2020 aux fins de l'examen de la Cour mené par les experts indépendants et des travaux du Comité de préparation de l'élection du Procureur, ainsi que 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 les postes de dépense suivants : voyages, représentation, services contractuels, formation, frais généraux de fonctionnement, fournitures et accessoires, et matériel, dont mobilier.

¹⁰ Cet effectif est nécessaire pour appuyer la session annuelle de l'Assemblée uniquement lorsqu'elle se tient à La Haye, et non lorsqu'elle a lieu au Siège de l'ONU à New York.

¹¹ Un soutien informatique est nécessaire lors de toute session annuelle de l'Assemblée lorsqu'elle se tient à La Haye, mais non lorsqu'elle a lieu au Siège de l'ONU à New York.

¹² Contrairement aux sessions de l'Assemblée tenues à La Haye, il n'y a pas de réunion le samedi lorsque les sessions sont tenues au Siège de l'ONU.

*Voyages**377,2 milliers d'euros*

650. Les crédits proposés au titre des voyages ont diminué de 371,0 milliers d'euros (49,6 pour cent) en raison des dépenses non renouvelables au titre des voyages approuvés lors de l'exercice précédent aux fins du déplacement à La Haye de neuf membres de la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge, du déplacement à New York du personnel du Secrétariat pour fournir des services dans le cadre de la dix-neuvième session de l'Assemblée¹³ ainsi que du déplacement à La Haye des neuf experts indépendants, des 10 membres du Comité de préparation de l'élection du Procureur et du groupe d'experts qui assiste ce comité. 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 afin qu'il assiste 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 ses visites à New York¹⁴. Il couvre aussi les frais de déplacement à La Haye de cinq membres du Comité d'audit.

*Représentation**7,0 milliers d'euros*

651. 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**503,3 milliers d'euros*

652. Les crédits proposés ont diminué de 111,9 milliers d'euros (18,2 pour cent) en raison principalement des dépenses non renouvelables qui avaient été approuvées pour 2020 au titre des coûts imprévus et des coûts divers associés aux experts indépendants, ainsi que des dépenses non renouvelables découlant du fait que la dix-neuvième session de l'Assemblée se tiendra au Siège de l'ONU à New York. Les crédits restants couvrent les coûts de la tenue de la vingtième session de l'Assemblée au centre de conférences World Forum à La Haye, qui comprennent les services auxiliaires, les locaux sur place, la délivrance des badges, le renforcement des effectifs chargés de la sécurité, l'impression, l'équipement et l'externalisation des services de traduction et d'impression.

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

653. Les crédits proposés au titre de la formation restent inchangés. La formation est utilisée pour que les membres du personnel soient au fait des progrès dans leur domaine de travail.

*Frais généraux de fonctionnement**17,4 milliers d'euros*

654. Les crédits proposés au titre des frais généraux de fonctionnement ont diminué de 5,0 milliers d'euros (22,3 pour cent) grâce à la nouvelle approche visant à réduire la quantité de papier utilisé à des fins d'impression. Les frais généraux de fonctionnement couvrent les frais d'envoi de documents 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 tendant 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.

¹³ Ces 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 de dépense diminuent (comme les services contractuels), mais les frais de voyage augmentent.

¹⁴ Le mandat de trois ans de l'actuel Président, M. O-Gon Kwon, prendra fin en décembre 2020, à la clôture de la dix-neuvième session de l'Assemblée. L'endroit où sera basé le nouveau Président n'est pas connu au moment où le présent projet de budget-programme est présenté.

*Fournitures et accessoires**8,5 milliers d'euros*

655. Les crédits proposés au titre des fournitures et accessoires ont diminué de 6,2 milliers d'euros (42,2 pour cent) dès lors que les dépenses réelles en 2019 ont été plus basses que prévues. Ces crédits 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*

656. Les crédits proposés au titre du matériel, dont mobilier, restent inchangés. Le Secrétariat continue de gagner en efficacité en réalisant des économies sur les coûts d'impression, de transport, de stockage et de distribution de documents sur 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 34 : Grand Programme IV : Budget proposé pour 2021

Grand Programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				658,4	141,9	21,6	800,3
Agents des services généraux				372,1	45,0	12,1	417,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 237,8</i>	<i>-</i>	<i>1 237,8</i>	<i>1 030,5</i>	<i>186,9</i>	<i>18,1</i>	<i>1 217,4</i>
Personnel temporaire	609,2	-	609,2	482,1	47,7	9,9	529,8
Personnel temporaire pour les réunions	149,3	-	149,3	94,2	55,8	59,2	150,0
Heures supplémentaires	21,7	-	21,7	14,0	-	-	14,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>780,2</i>	<i>-</i>	<i>780,2</i>	<i>590,3</i>	<i>103,5</i>	<i>17,5</i>	<i>693,8</i>
Voyages	320,0	-	320,0	748,2	(371,0)	(49,6)	377,2
Représentation	5,8	-	5,8	7,0	-	-	7,0
Services contractuels	447,8	-	447,8	615,2	(111,9)	(18,2)	503,3
Formation	3,3	-	3,3	7,4	-	-	7,4
Consultants	-	-	-	276,0	(276,0)	(100,0)	-
Frais généraux de fonctionnement	5,2	-	5,2	22,4	(5,0)	(22,3)	17,4
Fournitures et accessoires	2,8	-	2,8	14,7	(6,2)	(42,2)	8,5
Matériel, dont mobilier	-	-	-	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>784,9</i>	<i>-</i>	<i>784,9</i>	<i>1 695,9</i>	<i>(770,1)</i>	<i>(45,4)</i>	<i>925,8</i>
Total	2 803,0	-	2 803,0	3 316,7	(479,7)	(14,5)	2 837,0

Tableau 35 : Grand Programme IV : Effectif proposé pour 2021

IV	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5	2	3	5	10
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	1	1	1	1	-	5	2	3	5	10
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	0,05	0,05	2,08	1,00	1,00	4,18	-	-	-	4,18
À cheval sur 2020	-	-	-	-	0,04	0,04	2,08	1,00	1,00	4,17	-	0,58	0,58	4,75
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	0,04	0,04	2,08	1,00	1,00	4,17	-	0,58	0,58	4,75

Tableau 36 : Programme 4100 : Budget proposé pour 2021

4100 Conférence	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				-	-	-	-
Agents des services généraux				-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>(15,8)</i>	-	<i>(15,8)</i>	-	-	-	-
Personnel temporaire	380,1	-	380,1	236,3	25,3	10,7	261,6
Personnel temporaire pour les réunions	90,8	-	90,8	27,1	62,9	232,1	90,0
Heures supplémentaires	8,3	-	8,3	9,0	-	-	9,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>479,2</i>	-	<i>479,2</i>	<i>272,4</i>	<i>88,2</i>	<i>32,4</i>	<i>360,6</i>
Voyages	7,0	-	7,0	64,0	(64,0)	(100,0)	-
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	344,0	-	344,0	428,9	(75,9)	(17,7)	353,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	5,2	-	5,2	11,0	(5,0)	(45,5)	6,0
Fournitures et accessoires	2,8	-	2,8	10,0	(5,0)	(50,0)	5,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>358,9</i>	-	<i>358,9</i>	<i>513,9</i>	<i>(149,9)</i>	<i>(29,2)</i>	<i>364,0</i>
Total	822,3	-	822,3	786,3	(61,7)	(7,8)	724,6

Tableau 37 : Programme 4100 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	0,05	0,05	1,00	-	1,00	2,10	-	-	-	2,10
À cheval sur 2020	-	-	-	-	0,04	0,04	1,00	-	1,00	2,08	-	0,58	0,58	2,67
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	0,04	0,04	1,00	-	1,00	2,08	-	0,58	0,58	2,67

657. 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 38 : Programme 4200 : Budget proposé pour 2021

4200 Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				505,9	109,2	21,6	615,1
Agents des services généraux				288,8	33,3	11,5	322,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>964,4</i>	<i>-</i>	<i>964,4</i>	<i>794,7</i>	<i>142,5</i>	<i>17,9</i>	<i>937,2</i>
Personnel temporaire	0,2	-	0,2	-	-	-	-
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	12,9	-	12,9	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>13,1</i>	<i>-</i>	<i>13,1</i>	<i>5,0</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>5,0</i>
Voyages	47,6	-	47,6	102,1	(75,2)	(73,7)	26,9
Représentation	-	-	-	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	-	-	-	2,9	0,3	10,3	3,2
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	4,7	(1,2)	(25,5)	3,5
Matériel, dont mobilier	-	-	-	5,0	-	-	5,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>47,6</i>	<i>-</i>	<i>47,6</i>	<i>115,7</i>	<i>(76,1)</i>	<i>(65,8)</i>	<i>39,6</i>
Total	1 025,1	-	1 025,1	915,4	66,4	7,3	981,8

Tableau 39 : Programme 4200 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	-	1	1	1	-	4	1	3	4	8
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	-	1	1	1	-	4	1	3	4	8
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

658. 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 40 : Programme 4400 : Budget proposé pour 2021

4400 Bureau du Président de l'Assemblée	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				-	-	-	-
Agents des services généraux				-	-	-	-
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>(0,0)</i>	-	<i>(0,0)</i>	-	-	-	-
Personnel temporaire	141,5	-	141,5	113,5	10,1	8,9	123,6
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>141,5</i>	-	<i>141,5</i>	<i>113,5</i>	<i>10,1</i>	<i>8,9</i>	<i>123,6</i>
Voyages	51,0	-	51,0	115,7	(13,1)	(11,3)	102,6
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	12,0	(6,0)	(50,0)	6,0
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>51,0</i>	-	<i>51,0</i>	<i>127,7</i>	<i>(19,1)</i>	<i>(15,0)</i>	<i>108,6</i>
Total	192,4	-	192,4	241,2	(9,0)	(3,7)	232,2

Tableau 41 : Programme 4400 : Effectif proposé pour 2021

4400	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	1,00	-	1,00	-	-	-	1,00

659. 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 42 : Programme 4500 : Budget proposé pour 2021

4500 Comité du budget et des finances	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				152,5	32,7	21,4	185,2
Agents des services généraux				83,3	11,7	14,0	95,0
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>289,3</i>	<i>-</i>	<i>289,3</i>	<i>235,8</i>	<i>44,4</i>	<i>18,8</i>	<i>280,2</i>
Personnel temporaire	87,5	-	87,5	132,3	12,3	9,3	144,6
Personnel temporaire pour les réunions	58,5	-	58,5	60,0	-	-	60,0
Heures supplémentaires	0,5	-	0,5	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>146,5</i>	<i>-</i>	<i>146,5</i>	<i>192,3</i>	<i>12,3</i>	<i>6,4</i>	<i>204,6</i>
Voyages	214,4	-	214,4	299,8	(52,1)	(17,4)	247,7
Représentation	5,8	-	5,8	6,0	-	-	6,0
Services contractuels	103,8	-	103,8	144,3	-	-	144,3
Formation	3,3	-	3,3	4,5	(0,3)	(6,7)	4,2
Consultants	-	-	-	-	-	-	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	11,4	-	-	11,4
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>327,3</i>	<i>-</i>	<i>327,3</i>	<i>466,0</i>	<i>(52,4)</i>	<i>(11,2)</i>	<i>413,6</i>
Total	763,1	-	763,1	894,1	4,3	0,5	898,4

Tableau 43 : Programme 4500 : Effectif proposé pour 2021

4500	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	1	2
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	-	1	2
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	-	1,08
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	-	1,08
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	1,08	-	-	1,08	-	-	-	1,08

660. 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.

661. Conformément à sa Charte, le Comité d'audit est désormais chargé de formuler des recommandations à l'Assemblée concernant la nomination du commissaire aux comptes¹⁵. 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 (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 d'audit.

Tableau 44 : Programme 4600 : Budget proposé pour 2021

4600 Organes investis d'un mandat confié par l'Assemblée en 2020	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	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	-	-	-	7,1	(7,1)	(100,0)	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-	-	-	7,1	(7,1)	(100,0)	-
Voyages	-	-	-	166,6	(166,6)	(100,0)	-
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	30,0	(30,0)	(100,0)	-
Formation	-	-	-	-	-	-	-
Consultants	-	-	-	276,0	(276,0)	(100,0)	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	-	-	-	472,6	(472,6)	(100,0)	-
Total	-	-	-	479,7	(479,7)	(100,0)	-

¹⁵ 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.

Tableau 45 : Programme 4600 : Effectif proposé pour 2021

4600	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctio- naires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

E. Grand Programme V : Locaux

Introduction

662. Ce programme a été créé pour couvrir les frais d'entretien du siège de la Cour pénale internationale (« la Cour ») à La Haye. Les services de maintenance préventive et corrective et le programme pour le remplacement des immobilisations sont donnés en impartition à Heijmans. Le contrat, qui est entré en vigueur en 2019, est d'une durée de trois ans et pourrait être prolongé pour une période totale de 10 ans.

Ressources budgétaires

2 270,0 millions d'euros

663. Dans son rapport sur le remplacement des immobilisations présenté au Comité du budget et des finances (« le Comité ») à l'occasion de sa trente-quatrième session, la Cour a établi un plan quinquennal détaillé pour le remplacement des immobilisations. Toutefois, le montant qui était associé à ce plan pour 2021 a été réduit dans le présent projet de budget-programme afin d'éviter qu'il ne dépasse le montant qui avait été approuvé pour ces ressources dans le budget de 2020.

Frais généraux de fonctionnement

2 270,0 millions d'euros

664. Le budget proposé pour 2021 se compose de deux éléments principaux : i) les services de maintenance préventive et corrective (dépenses renouvelables) estimés à 1 891,0 millions d'euros ; et ii) le remplacement prévu des immobilisations (dépenses variables) dont le montant s'élève à 378,9 millions d'euros. L'augmentation prévue de l'indice des prix de 2,5 pour cent en raison de l'inflation pour le contrat de services de maintenance préventive et corrective sera compensée par une réduction du montant proposé pour le remplacement des immobilisations.

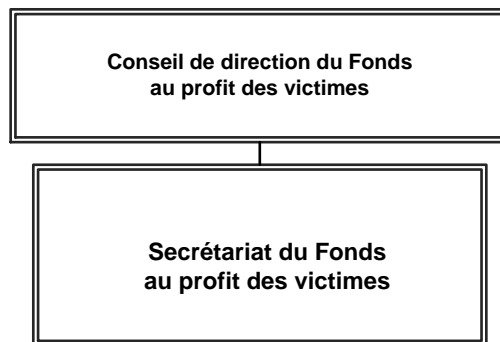
665. Cette réduction du montant proposée pour le remplacement des immobilisations peut nuire à la capacité de la Cour d'assurer l'entretien de ses locaux à La Haye, tant sur le plan structurel qu'opérationnel. Toutefois, afin d'utiliser de manière efficace les fonds très limités disponibles pour le remplacement des immobilisations, seuls les éléments essentiels nécessaires pour le fonctionnement du bâtiment au quotidien seront remplacés et seulement dans le cas où ils deviennent irrévocablement obsolètes ou défectueux. La Cour prendra toutes les mesures possibles pour atténuer les risques recensés dans le rapport qu'elle a présenté au Comité¹⁶.

Tableau 46 : Grand Programme V : Budget proposé pour 2021

Grand Programme V Locaux	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévis	Total Fonds imprévis 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	1 800,0	-	1 800,0	2 270,0	-	-	2 270,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>1 800,0</i>	-	<i>1 800,0</i>	<i>2 270,0</i>	-	-	<i>2 270,0</i>
Total	1 800,0	-	1 800,0	2 270,0	-	-	2 270,0

¹⁶ CBF/34/10.

F. Grand Programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes



Introduction

666. 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 coupable¹⁷ ; et 2) utiliser ses autres ressources au profit des victimes sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome¹⁸. Ce double mandat vise à prêter assistance aux victimes de génocide, de crimes contre l'humanité, de crimes de guerre et de crimes d'agression¹⁹.

667. Tout au long de 2020, les mandats d'assistance et de réparation du Fonds ont continué de s'élargir et d'évoluer, et continueront de le faire en 2021. Néanmoins, le projet de budget-programme pour 2021 concernant le Grand Programme VI reste inchangé par rapport au budget approuvé pour 2020.

668. Certes, la pandémie de COVID-19 a occasionné de multiples difficultés sur le plan opérationnel, mais elle a aussi eu des conséquences plus graves sur les communautés vulnérables qui subissent les préjudices et les traumatismes causés par les crimes relevant du Statut de Rome, conséquences qui ont poussé le Fonds à multiplier ses efforts afin de mettre en œuvre des mesures réparatrices appropriées et opportunes pour les victimes. Les travaux du Fonds ont grandement avancé en 2020 : le Fonds a élargi ses opérations et lancé de nouvelles activités importantes de manière efficace. Au jour le jour, les activités du Fonds à La Haye et sur le terrain visent à élargir son empreinte opérationnelle, à approfondir les répercussions de ses actions sur les victimes et à améliorer ses résultats institutionnels.

669. Il est nécessaire, pour atteindre les objectifs stratégiques du Fonds en matière de répercussions et de performance, que les capacités professionnelles ainsi que les compétences et les procédures relatives à la gestion des processus fassent l'objet d'une attention, d'investissements et d'une amélioration continus. Il est également nécessaire d'investir dans les relations essentielles avec les parties prenantes qui constituent le fondement de l'efficacité du Fonds. Cette exigence comporte la capacité de réponse aux ordonnances de réparation de la Cour, la coopération avec le Greffe ainsi que la capacité de sélectionner, de soutenir et d'effectuer le suivi des partenaires d'exécution locaux du Fonds.

670. Le Fonds a pour objectif de contribuer à bâtir un système de réparation intelligent, efficace, viable sur le plan financier et centré sur les victimes, qui tient compte des droits, des besoins et de la dignité des victimes et englobe les valeurs complémentaires d'assistance et de réparation à apporter aux victimes. Cet objectif ne peut être atteint que s'il existe une

¹⁷ Règles 98-2, 98-3 et 98-4 du Règlement de procédure et de preuve.

¹⁸ 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>.

¹⁹ Tels que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

alliance forte et durable entre la Cour, les États Parties, les donateurs, les gouvernements des pays de situation et l'ensemble des diverses organisations de la société civile et des divers partenaires d'exécution. Le respect de la promesse d'une justice réparatrice dépendra des efforts conjoints qui seront déployés en vue d'améliorer la performance systémique, au-delà du peaufinage des accords de travail, et de la capacité de s'adapter aux conditions budgétaires tout en continuant de tenir compte des droits et des réalités des victimes.

Objectifs stratégiques

671. La Cour et le Fonds conviennent que leurs plans stratégiques sont étroitement liés et alignés. Les objectifs stratégiques du Fonds se rapportent en outre 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 Parties²⁰. Les activités d'assistance sont financées par des contributions volontaires et des dons privés. Les activités de réparation sont financées 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 direction²¹.

672. Le Plan stratégique du Fonds pour 2019-2021 a été adopté par le Conseil de direction en mars 2020, puis a été adapté en fonction des recommandations formulées par le Mécanisme de contrôle indépendant en novembre 2019²² ainsi que des conséquences institutionnelles et opérationnelles de la pandémie de COVID-19.

673. 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.

674. Les objectifs stratégiques du Fonds sont les suivants :

a) *Répercussions* : Grâce à la mise en œuvre des ordonnances de réparation et des programmes d'assistance, 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) *Performance* : Le Fonds, s'alignant sur les activités de la Cour, veille à la bonne gouvernance, à la responsabilité et à la transparence de toutes ses activités, tout en répondant aux exigences de ses mandats, et dispose de suffisamment de ressources pour mettre en œuvre ses programmes d'assistance et de réparation dans le cadre des situations dont est saisie la Cour.

675. Un autre objectif, qui recoupe les répercussions et la performance, consiste à faire reconnaître à l'échelle internationale le principe de justice réparatrice centré sur les victimes visant à remédier aux préjudices subis, prévu dans le Statut de Rome, et à le faire adopter en tant que meilleure pratique.

Mandats du Fonds au profit des victimes

Assistance

676. Les programmes d'assistance se poursuivent suivant un cycle quinquennal qui a démarré en 2019 dans le nord de l'Ouganda et en 2020 en République démocratique du Congo (RDC). Un cycle de programme de trois ans entamé en Côte d'Ivoire en 2020 comprendra des activités visant à soutenir l'exécution du programme de réparation national de caractère administratif. En République centrafricaine (RCA), un projet pilote a été suivi d'un programme d'assistance plus exhaustif en 2020.

677. En vue d'un programme d'assistance éventuel au Mali, le Fonds a effectué une évaluation initiale fondée sur les préjudices lors du premier semestre de 2020. La mise en

²⁰ Règle 76 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, ICC-ASP/4/Res.3.

²¹ Règle 56 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes.

²² Mécanisme de contrôle indépendant, Évaluation de l'administration du Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes, 2019-EVA-01, novembre 2019.

œuvre est tributaire des fonds provenant de donateurs potentiels. De même, des évaluations concernant des programmes au Kenya et en Géorgie ont été réalisées en 2020, et le Conseil de direction doit à présent les examiner afin de prendre une décision quant aux suites à donner en fonction de l'analyse des perspectives de financement.

678. Les activités d'assistance du Fonds sont fondées sur le principe de la complémentarité des réparations. La responsabilité de réparer les préjudices subis par les victimes de crimes internationaux incombe principalement au gouvernement du pays de situation concerné, conformément au droit national, aux traités internationaux ratifiés et au droit international coutumier. Les programmes d'assistance du Fonds ne viennent pas remplacer ou transposer la responsabilité de réparer qui incombe à un gouvernement. Conformément à cette notion de complémentarité des réparations, les programmes d'assistance du Fonds peuvent donc venir compléter ou renforcer les activités ou les programmes de réparation établis par un gouvernement.

679. Les décisions du Fonds en matière d'investissement dans des activités d'assistance reposent donc sur les éléments suivants : i) une évaluation minutieuse et approfondie du contexte local relativement aux préjudices subis par les victimes et aux interventions existantes, dont celles du gouvernement ; ii) la mesure dans laquelle les activités sont susceptibles de compléter des mesures de réparation judiciaires existantes ou éventuelles ; et iii) la capacité du Fonds de veiller à la mise en œuvre adéquate des activités par les partenaires d'exécution et d'en assurer la supervision, ainsi que sa capacité de maintenir un financement pluriannuel des programmes à un niveau compatible avec les principaux préjudices types subis par les victimes.

Réparations

680. En 2021, le Fonds connaîtra une augmentation de ses activités liées aux réparations et aura une charge de travail importante. 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* (situation en RDC) s'est ouverte en 2019 et devrait aboutir à la délivrance d'une ordonnance de réparation, suivie de la phase de mise en œuvre des réparations si la déclaration de culpabilité est confirmée en appel. La procédure en réparation dans l'affaire *Ongwen* pourrait commencer au début de l'année 2021, si l'accusé est déclaré coupable.

681. La charge de travail du Fonds liée aux réparations peut atteindre des sommets au cours des trois phases suivantes de la procédure en réparation :

a) *Phase judiciaire débouchant sur une ordonnance de réparation* : En tant que participant clé à cette procédure, le Fonds doit consacrer beaucoup de temps et de ressources à l'analyse juridique et à la recherche opérationnelle afin de soutenir la chambre dans le cadre de son processus décisionnel concernant toute ordonnance de réparation ;

b) *Projet de plan de mise en œuvre* : 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 ainsi qu'une collaboration étroite avec les représentants légaux des victimes et les parties prenantes du Greffe, sur le terrain et au siège ;

c) *Phase de la mise en œuvre administrative* : Il s'agit de la phase qui entraîne la plus forte augmentation de la charge de travail du Fonds, compte tenu de sa responsabilité générale et de sa participation directe en tant qu'organe chargé de la mise en œuvre des ordonnances de réparation. Cette augmentation de la charge de travail touche les aspects suivants : identification des victimes et vérifications, puis paiement de la réparation dans le cas des réparations à titre individuel ; consultations avec les victimes et leurs représentants légaux sur l'accès aux réparations et ajustement nécessaire des réparations accordées à titre collectif ; sensibilisation et identification de nouvelles victimes, et examen du droit à réparation à titre collectif et prise de décision à cet égard ; mise en œuvre des réparations accordées à titre collectif et à titre symbolique ; processus de passation de marchés pour les services des partenaires d'exécution. L'identification et la sélection des victimes (en cours dans les affaires *Lubanga* et *Al Mahdi*) ainsi que la mise en œuvre des réparations (en cours dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*) — que ce soit directement par le personnel

du Fonds ou indirectement par les partenaires d'exécution — sont des processus particulièrement gourmands en ressources qui nécessitent une certaine capacité opérationnelle dans les bureaux de pays concernés et au siège ainsi qu'une collaboration étroite et intense avec le Greffe s'agissant des questions procédurales et opérationnelles, tel qu'il a été signalé au Comité du budget et des finances²³.

682. Au cours des phases décrites ci-dessus, la charge de travail du Fonds atteint des sommets dans les domaines fonctionnels 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 les vérifications à l'appui des décisions administratives que doit prendre le Conseil de direction relativement à l'admissibilité, ainsi que le contrôle de qualité global et les rapports sur l'état d'avancement présentés aux chambres.

b) *Processus de passation de marchés pour les services* des partenaires d'exécution et des experts-conseils. Plus particulièrement, les fins détails concernant (la passation de marchés pour) la mise en œuvre des réparations scrupuleusement définies nécessitent une procédure prudente et réfléchie afin d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix dans le choix des partenaires d'exécution, et ce, sur des marchés de services souvent faibles et sur la base d'un cahier des charges extrêmement détaillé.

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 et le suivi des partenaires d'exécution, de bonnes pratiques de contrôle interne ainsi que leurs procédures et outils connexes, la sensibilisation auprès des victimes pouvant (potentiellement) prétendre à réparation et de leur communauté ainsi que l'établissement et le maintien de relations avec d'autres parties prenantes, dont les autorités publiques nationales et locales 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.

e) *Collecte de fonds* : Lorsque le Fonds doit utiliser ses autres ressources pour compléter financièrement une réparation en raison de l'indigence de la personne condamnée, il mène d'importantes *activités de collecte de fonds* propres à la réparation en vue d'obtenir des contributions volontaires des États et des dons privés destinés à cette réparation ou à certains éléments de celle-ci.

683. En 2021, le Fonds devrait poursuivre les activités liées à la mise en œuvre des réparations dans les affaires *Lubanga*, *Katanga* et *Al Mahdi*. Des capacités opérationnelles et juridiques seront requises pour effectuer le suivi et l'évaluation des activités des partenaires d'exécution. Dans l'affaire *Ntaganda*, le Fonds devrait élaborer un plan de mise en œuvre des réparations et éventuellement entreprendre les activités en découlant. Pour veiller à ce qu'il puisse compléter financièrement les réparations ordonnées contre les personnes indigentes condamnées dans ces quatre affaires, le Fonds continuera de mener des activités de collecte de fonds.

Sécurité et santé

684. Dans les zones où le Fonds mène ses activités, des conditions de sécurité précaires et des facteurs liés à la santé, tels que la maladie à virus Ebola et la pandémie de COVID-19, peuvent nuire à l'efficacité de la mise en œuvre des programmes d'assistance et de réparation.

685. 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 de réparation entreprises qui

²³ Rapport sur le partage des responsabilités entre le Greffe et le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes dans les procédures de réparation en cours ainsi que sur les synergies possibles et les éventuelles redondances, Comité du budget et des finances, trente-quatrième session, CBF/34/12.

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.

Évolution organisationnelle

686. La complexité opérationnelle inhérente aux procédures en réparation et découlant de problèmes de santé et de sécurité peut avoir des conséquences sur la progression des opérations 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. Compte tenu des capacités requises et du fardeau budgétaire qui pèse sur le Fonds pour gérer des activités d'une grande complexité tout en s'acquittant de ses obligations envers la Cour et les victimes, la structure organisationnelle du Fonds doit préserver sa capacité de répondre aux imprévus avec souplesse, 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. Afin de renforcer davantage la gestion et la mise en œuvre, le Fonds cherche à maintenir et à développer les capacités organisationnelles fondamentales du Secrétariat du Fonds, comme il l'a fait au cours de la période comprise entre le milieu de l'année 2019 et le milieu de l'année 2020, et ce, en mobilisant le personnel principal essentiel, dont les responsables de programmes sur le terrain et le conseiller juridique ainsi que leurs subordonnés directs respectifs. Les programmes et les réparations du Fonds sont gérés par les responsables de programmes sur le terrain. Le pilotage fonctionnel (définition de normes, conseil technique et contrôle de qualité) incombe aux personnes exerçant les fonctions 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. Sous la direction du fonctionnaire chargé des finances, les responsables de programmes exécutent les procédures administratives, dont les contrôles internes, à l'appui de la mise en œuvre des programmes. Le personnel juridique travaille à La Haye et sur le terrain pour former le personnel et les intermédiaires aux procédures de vérification concernant les victimes et pour participer à la mise en œuvre des ordonnances de réparation.

687. En mars 2020, le décès prématuré du président du Conseil de direction a représenté une grande perte pour le Conseil. En mai 2020, le Conseil a élu un nouveau président pour la période restante du mandat actuel, soit jusqu'en décembre 2021. Le Bureau a entamé la procédure en vue de l'élection d'un nouveau membre au Conseil.

Relation de travail avec le Greffe

688. Le Fonds rappelle la résolution 6 de la seizième session de l'Assemblée²⁴, 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. La relation de travail entre le Fonds et le Greffe revêt une importance particulière et est définie dans le cadre d'assistance et de coopération (« le Cadre ») établi en mars 2019. Comme indiqué dans le rapport présenté au Comité du budget et des finances en juin 2020, le Fonds travaille 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 sensibilisation²⁵. 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

²⁴ 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).

²⁵ Rapport sur le partage des responsabilités entre le Greffe et le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes dans les procédures de réparation en cours ainsi que sur les synergies possibles et les éventuelles redondances, Comité du budget et des finances, trente-quatrième session, CBF/34/12.

préparation et de la mise en œuvre des ordonnances de réparation au cours des 12 derniers mois et prévoit de poursuivre cette collaboration en 2021.

689. L'harmonisation des méthodes de travail et les synergies au sein du Fonds et dans ses relations avec le Greffe ont renforcé les possibilités d'accroître l'efficacité pour ce qui est de l'élaboration et de la mise en œuvre rapides de réparations ayant une valeur véritable pour les victimes. Le Fonds continue d'œuvrer et de se prononcer en faveur d'un système de réparation, prévu par le Statut de Rome, qui soit solide du point de vue de la procédure et qui tienne compte, dans le même temps, des défis en matière de durabilité opérationnelle et financière, tout en donnant des résultats concrets qui assurent le respect des droits des victimes et répondent à leurs besoins.

690. Le Cadre de 2019 a un double objectif : établir une conception commune des domaines de coopération et d'assistance entre le Greffe et le Secrétariat du Fonds²⁶, 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.

691. Le Cadre établit 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.

692. 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 de la Section de la participation des victimes et des réparations accroîtront la capacité du Fonds de gérer de telles procédures, en évitant tout doublon dans les fonctions essentielles de sa propre structure.

693. 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 2021 tandis qu'il poursuivra la mise en œuvre des réparations et des programmes d'assistance.

694. Le Fonds s'appuie 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.

695. 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.

696. À titre d'exemple, pour illustrer les efforts supplémentaires qui ont été déployés en vue d'améliorer l'efficacité des activités du Fonds, le Greffier et le Directeur exécutif du Fonds sont convenus en mars 2020 de la création d'un groupe de travail chargé de la passation de marchés, dont le mandat initial s'achève à la fin du mois d'août 2020. Les travaux de ce groupe portent sur l'amélioration des activités du Fonds liées à la passation de marchés, des services de soutien connexes du Greffe et des solutions procédurales pour répondre aux besoins opérationnels propres au Fonds. En juillet 2020, le Secrétariat du Fonds a fait état de l'avancement de la mise en œuvre du plan d'action établi pour les recommandations formulées dans le rapport d'évaluation du Mécanisme de contrôle indépendant, que le Conseil de direction a approuvé en mars 2020.

²⁶ 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**3 226,1 millions d'euros**

697. Les crédits demandés sont maintenus au même niveau nominal que celui du budget approuvé pour 2020. Le projet de budget tient compte de l'augmentation progressive des dépenses de personnel liée à l'application du régime commun des Nations Unies. De plus, des réductions ont été proposées pour les dépenses hors personnel concernant notamment les voyages, les consultants et la formation.

698. Aucun nouveau poste n'est proposé.

Ressources en personnel**2 913,5 millions d'euros**

699. Les crédits demandés au titre des postes permanents ont augmenté de 77,4 millions d'euros (6,9 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire ont augmenté de 149,1 millions d'euros (9,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. L'augmentation des dépenses de personnel découle principalement de l'augmentation des coûts liée à l'application du régime commun et non d'un accroissement des effectifs.

700. En 2021, le Fonds comptera neuf postes permanents et 18 postes temporaires (15,13 ETP). Les crédits demandés au titre des postes permanents sont de 1 191,1 millions d'euros et ceux demandés au titre des postes temporaires de 1 722,4 millions d'euros.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

1 191,1 millions d'euros

701. Le Fonds est géré par un directeur exécutif (D-1) et compte les postes suivants :

702. Un conseiller juridique (P-4) fournit au Directeur exécutif et au Conseil de direction 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 : une fonction d'adjoint par intérim du Directeur exécutif, des conseils de haut niveau sur l'élaboration des stratégies institutionnelle et juridique du Fonds, la gestion du processus de préparation de documents juridiques et des rapports d'avancement à l'intention de la Cour, la représentation extérieure du Fonds, ainsi que le pilotage fonctionnel relatif à la mise en œuvre des ordonnances de réparation rendues par la Cour.

703. Trois responsables de programmes (P-4) 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.

704. Un fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3). 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 par intérim désigné. Le titulaire du poste est 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.

705. Un fonctionnaire chargé des finances (P-3) qui renforce la surveillance financière, l'établissement des rapports comptables, les contrôles (internes) et le respect des procédures du Fonds et qui donne des orientations aux responsables de programmes sur le terrain concernant 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.

706. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) 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.

707. Un assistant aux programmes (agent des services généraux, autre classe) qui appuie le fonctionnaire chargé des finances et 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.

Personnel temporaire

1 722,4 milliers d'euros

708. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire ont augmenté de 149,1 milliers d'euros (9,5 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Comme indiqué précédemment, cette augmentation est nécessaire pour absorber l'augmentation des dépenses de personnel liée à l'application du régime commun des Nations Unies et la réaffectation de l'Ouganda en RDC d'un fonctionnaire adjoint chargé des programmes sur le terrain afin de renforcer la capacité de mise œuvre des ordonnances de réparation rendues dans trois affaires.

709. En 2020, le Fonds comptait 18 postes temporaires (15,13 ETP), et il est proposé de les maintenir en 2021.

Siège

710. Un fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, 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. Le Fonds continue de s'efforcer de diversifier ses sources de revenus. 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.

711. Un fonctionnaire d'administration adjoint de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, 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, en supervisant les fonctions d'appui administratif au Secrétariat du Fonds ainsi qu'en apportant un soutien 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 participe à la gestion des 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.

712. Un fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, 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 et 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). 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. Il travaille directement avec les responsables de programmes et les fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain et 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 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.

713. Deux juristes adjoints de 1^{re} classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2020, 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 les recherches nécessaires à l'élaboration des documents juridiques et des rapports du Fonds et leur rédaction ; la mise en œuvre des procédures d'identification des victimes et de vérification, dont la formation du personnel sur le terrain ; l'administration des procédures d'identification des victimes et de vérification du Fonds, notamment la gestion des dossiers des victimes ; la conduite des relations de travail liées aux réparations avec les parties prenantes de la Cour et à l'extérieur de la Cour ; et un soutien dans le cadre du processus décisionnel du Conseil de direction concernant le droit à réparation ainsi que de 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 travaillent sous l'autorité du conseiller juridique.

714. Un *assistant aux finances (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)*. Le titulaire du poste apporte le soutien nécessaire à la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations. Il appuie le fonctionnaire chargé des finances (P-3) dans l'administration des activités financières, notamment en ce qui concerne le système SAP et le soutien aux équipes des programmes. De plus, il fournit un appui financier aux partenaires d'exécution au titre du mandat d'assistance, soit un besoin qui s'explique par l'augmentation prévue du nombre de partenaires concernés (dans le cadre de six programmes d'assistance en place dans six pays de situation : RDC, Ouganda, Côte d'Ivoire, RCA, Géorgie et Mali). La nécessité de cette capacité d'appui financier s'explique également par le fait que le nombre d'activités financières au titre du mandat de réparation devrait augmenter en 2021 en raison d'une intensification significative prévue de la mise en œuvre des réparations à titre individuel et collectif ordonnées dans les affaires *Lubanga, Katanga, Al Mahdi* et *Ntaganda*.

715. Un *assistant aux programmes (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2020)*. Le titulaire du poste est chargé de soutenir l'équipe de gestion des programmes à La Haye (fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation et fonctionnaire adjoint de 1^{re} classe chargé des programmes) dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations. De plus, il apporte le soutien nécessaire aux équipes de programmes dans les pays de situation pour ce qui est de la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations.

Gestion des programmes et opérations hors siège

716. Un *responsable de programmes (P-4) (0,5 mois, à cheval sur 2020, 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 pour ce poste et son entrée en vigueur ont encore été reportés à la fin de l'année 2021 afin de modérer l'augmentation du budget en 2021. Dans l'intervalle, le contrôle des réparations et de toute activité d'assistance au Mali est assuré par le responsable de programmes du Fonds basé à Abidjan.

717. Sept *fonctionnaires adjoints de 1^{re} classe chargés des programmes sur le terrain (P-2) (12 mois chacun, à cheval sur 2020, postes pluriannuels)* basés dans les bureaux de pays : trois en RDC (*y compris la réaffectation du fonctionnaire de l'Ouganda*), un en Ouganda, un au Mali, un en Côte d'Ivoire et un en RCA. Sous l'autorité des 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 l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'assistance et des réparations. Ils fournissent un soutien primordial dans le cadre des procédures de vérification concernant les victimes et les recherches opérationnelles à l'appui de l'élaboration et de la planification des programmes d'assistance et de réparation, notamment s'agissant des marchés de services locaux pour les procédures de passation de marchés aux fins de la sélection des partenaires d'exécution.

718. Un *assistant aux programmes sur le terrain (RDC) (G-5) (12 mois, à cheval sur 2020, 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 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.

719. Deux *assistants au suivi et à l'évaluation (RDC) (G-5) (0,5 mois chacun, à cheval sur 2020, postes pluriannuels)*. Ces postes sont indispensables pour maintenir le soutien à la vérification et à 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*, *Katanga*, *Al Mahdi* et *Ntaganda*), 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 pour ces postes et leur entrée en vigueur ont encore été reportés à la fin de l'année 2021. Dans l'intervalle, ces tâches sont temporairement effectuées, dans une moindre mesure, par le personnel basé sur le terrain, et il demeure possible de faire appel à des consultants.

Ressources hors personnel

312,6 millions d'euros

720. 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 ont diminué de 226,5 millions d'euros (42,0 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020. Cette diminution témoigne de l'approche mesurée que continue d'adopter 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, éventuellement quatre, affaires et, probablement, dans une affaire supplémentaire (selon l'issue de la procédure en première instance dans l'affaire *Ongwen*). Les dépenses hors personnel sont renouvelables.

Voyages

144,9 millions d'euros

721. Les crédits demandés, qui ont diminué de 156,1 millions d'euros (51,9 pour cent), 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. Compte tenu des restrictions aux déplacements actuelles en raison de la pandémie de COVID-19, les crédits demandés tiennent compte du nombre accru de réunions du Conseil de direction et du Secrétariat du Fonds organisées à distance ; des réunions avec les donateurs et d'autres parties prenantes extérieures du Fonds ; de la visibilité et de la collecte de fonds ; de la conception des programmes et des engagements auprès des partenaires d'exécution, des autorités et d'autres parties prenantes aux programmes ; et de la réunion annuelle du Fonds.

Représentation

1,0 million d'euros

722. 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

99,3 millions d'euros

723. Les crédits demandés, qui ont diminué de 45,7 millions d'euros (31,5 pour cent), couvriront 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 conception 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 en français assurée par des prestataires extérieurs.

Formation

19,2 milliers d'euros

724. Les crédits demandés ont diminué de 13,0 milliers d'euros (40,4 pour cent). Ils sont nécessaires pour la formation que doivent suivre le personnel actuel et les nouveaux employés de La Haye et des bureaux de pays au sein de la nouvelle structure élargie du Secrétariat du Fonds.

Consultants

40,2 milliers d'euros

725. Les crédits demandés ont diminué de 11,7 milliers d'euros (22,5 pour cent). Les consultants sont nécessaires pour apporter une assistance dans le cadre du suivi et de l'évaluation, de la rédaction technique et de 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

726. 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

727. Les crédits demandés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Tableau 47 : Grand Programme VI : Budget proposé pour 2021

Grand Programme VI Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				976,7	78,2	8,0	1 054,9
Agents des services généraux				137,0	(0,8)	(0,6)	136,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>947,2</i>	<i>-</i>	<i>947,2</i>	<i>1 113,7</i>	<i>77,4</i>	<i>6,9</i>	<i>1 191,1</i>
Personnel temporaire	1 269,4	-	1 269,4	1 573,3	149,1	9,5	1 722,4
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	0,1	-	0,1	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 269,5</i>	<i>-</i>	<i>1 269,5</i>	<i>1 573,3</i>	<i>149,1</i>	<i>9,5</i>	<i>1 722,4</i>
Voyages	366,7	-	366,7	301,0	(156,1)	(51,9)	144,9
Représentation	0,0	-	0,0	1,0	-	-	1,0
Services contractuels	138,0	-	138,0	145,0	(45,7)	(31,5)	99,3
Formation	12,0	-	12,0	32,2	(13,0)	(40,4)	19,2
Consultants	67,6	-	67,6	51,9	(11,7)	(22,5)	40,2
Frais généraux de fonctionnement	0,7	-	0,7	5,0	-	-	5,0
Fournitures et accessoires	2,0	-	2,0	3,0	-	-	3,0
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>587,0</i>	<i>-</i>	<i>587,0</i>	<i>539,1</i>	<i>(226,5)</i>	<i>(42,0)</i>	<i>312,6</i>
Total	2 803,8	-	2 803,8	3 226,1	-	-	3 226,1

Tableau 48 : Grand Programme VI : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes permanents													
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	-	4	2	-	-	7	-	2	9
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	-	4	2	-	-	7	-	2	9
Postes temporaires (ETP)													
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	0,04	1,00	11,00	-	12,04	-	3,08	15,13
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	0,04	1,00	11,00	-	12,04	-	3,08	15,13
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Convertis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	0,04	1,00	11,00	-	12,04	-	3,08	15,13

G. Grand Programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Prêt de l'État hôte

Introduction

728. 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 cent²⁷.

729. 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 permanents²⁸.

730. 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 forfaitaire²⁹.

731. 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^{er} février de chaque année civile)³⁰.

732. L'impact pour les années à venir est décrit précisément ci-après.

Tableau 49 : Impact du remboursement du prêt pour les prochaines années (en euros)

	2019	2020	2021	2022	2023
Remboursement du prêt					
Capital et intérêts	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127
Paiements totaux	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127	3 585 127

733. 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^{er} janvier au 31 décembre 2020 seront à verser le 1^{er} février 2021 au plus tard.

²⁷ 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.

²⁸ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC/ASP/9/20), volume II, partie A, section G, paragraphe 466.

²⁹ Documents officiels ... septième session ... 2008 (ICC-ASP/7/20), volume I, partie III, ICC-ASP/7/Res.1, Annexe III.

³⁰ 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 50 : Grand Programme VII-2 : Budget proposé pour 2021

Grand Programme VII-2 Prêt de l'État hôte	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	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	-	-	-	-	-	-	-
Fourniture et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-
<i>Prêt de l'État hôte</i>	3 585,1	-	3 585,1	3 585,1	-	-	3 585,1
Total prêt de l'État hôte compris	3 585,1	-	3 585,1	3 585,1	-	-	3 585,1

H. Grand Programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant

Introduction

734. 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 session³¹ conformément à l'article 112-4 du Statut de Rome. À sa douzième session, l'Assemblée a approuvé, dans sa résolution ICC-ASP/12/Res.6, les fonctions d'inspection, d'évaluation et d'enquête du Mécanisme de contrôle indépendant³². Ce dernier a pour rôle d'assurer à l'Assemblée qu'un contrôle indépendant, rigoureux et efficace de la Cour pénale internationale (« la Cour ») est effectué afin que celle-ci 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, y compris des enquêtes sur des responsables élus en vertu de la règle 26 révisée du Règlement de procédure et de preuve.

Ressources budgétaires

739,5 millions d'euros

735. Les crédits demandés ont augmenté de 34,8 millions d'euros (4,9 pour cent), principalement en raison de la modification des dépenses de personnel imputable à la hausse des émoluments. Les dépenses hors personnel ont diminué de 18,0 pour cent dans le but de limiter l'augmentation globale.

Ressources en personnel

684,4 millions d'euros

736. Les crédits demandés ont augmenté de 46,4 millions d'euros (7,3 pour cent) par rapport au budget approuvé pour 2020, ce qui correspond à l'augmentation des émoluments et indemnités résultant de l'application du régime de la Commission de la fonction publique internationale des Nations Unies.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

526,4 millions d'euros

737. En 2020, 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^{re} classe (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

Personnel temporaire

158,0 millions d'euros

738. Un *enquêteur principal (P-4) (12 mois, à cheval sur 2020, poste pluriannuel)* chargé de soutenir les activités liées aux enquêtes du Mécanisme de contrôle indépendant. La structure du Mécanisme de contrôle indépendant, telle qu'elle a été initialement adoptée dans la résolution de l'Assemblée portant création du Mécanisme, ne prévoyait qu'un fonctionnaire de classe P-2 qui travaillerait à temps plein sur les enquêtes. Cette structure limitait la capacité du Mécanisme de contrôle indépendant de répondre aux allégations de fautes professionnelles, y compris celles concernant des responsables élus, ce qui entraînait un besoin constant de faire appel à du personnel supplémentaire pour une courte durée. Reconnaissant cette situation ainsi que les difficultés qui en découlaient pour le Mécanisme de contrôle indépendant, l'Assemblée a adopté le budget 2020, dans lequel ce poste temporaire a été approuvé. Ce poste sera aussi nécessaire en 2021.

³¹ 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.

³² Documents officiels ... douzième session ... 2013 (ICC-ASP/12/20), volume I, partie III, ICC-ASP/12/Res.6, Annexe, paragraphe 5.

Ressources hors personnel**55,1 milliers d'euros**

739. Les crédits demandés ont diminué de 11,6 milliers d'euros (17,4 pour cent), ce qui correspond à une diminution de tous les postes (voyages, formation, consultants, frais généraux de fonctionnement et matériel, dont mobilier).

*Voyages**16,2 milliers d'euros*

740. Les crédits demandés ont diminué de 1,4 millier d'euros (8,0 pour cent), car la plupart des activités du Mécanisme de contrôle indépendant prévues pour 2021 devraient avoir lieu au siège. Il est impossible de prévoir avec exactitude combien d'enquêtes devront être effectuées et où elles devront être menées, mais les crédits demandés supposent une mission opérationnelle sur le terrain directement liée aux activités de contrôle ainsi que le déplacement pour les réunions annuelles des administrateurs chargés des évaluations et des enquêtes.

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

741. Les crédits demandés ont diminué de 5,7 milliers d'euros (34,8 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.

*Consultants**25,2 milliers d'euros*

742. Les crédits demandés ont diminué de 0,5 millier d'euros (1,9 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 dans le cas des 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.

*Frais généraux de fonctionnement**1,0 millier d'euros*

743. Les crédits demandés ont diminué de 1,0 millier d'euros (50,0 pour cent). Ils sont nécessaires pour couvrir les coûts des fournitures et accessoires dont a besoin le 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.

*Matériel, dont mobilier**2,0 milliers d'euros*

744. Les crédits demandés ont diminué de 3,0 milliers d'euros (60,0 pour cent). 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 sa pratique professionnelle.

Tableau 51 : Grand Programme VII-5 : Budget proposé pour 2021

Grand Programme VII-5 Mécanisme de contrôle indépendant	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				414,8	35,9	8,7	450,7
Agents des services généraux				76,1	(0,4)	(0,5)	75,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>497,3</i>	<i>-</i>	<i>497,3</i>	<i>490,9</i>	<i>35,5</i>	<i>7,2</i>	<i>526,4</i>
Personnel temporaire	-	-	-	147,1	10,9	7,4	158,0
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>147,1</i>	<i>10,9</i>	<i>7,4</i>	<i>158,0</i>
Voyages	12,6	-	12,6	17,6	(1,4)	(8,0)	16,2
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	1,1	-	1,1	-	-	-	-
Formation	3,8	-	3,8	16,4	(5,7)	(34,8)	10,7
Consultants	6,3	-	6,3	25,7	(0,5)	(1,9)	25,2
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	2,0	(1,0)	(50,0)	1,0
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	0,6	-	0,6	5,0	(3,0)	(60,0)	2,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>24,3</i>	<i>-</i>	<i>24,3</i>	<i>66,7</i>	<i>(11,6)</i>	<i>(17,4)</i>	<i>55,1</i>
Total	521,6	-	521,6	704,7	34,8	4,9	739,5

Tableau 52 : Grand Programme VII-5 : Effectif proposé pour 2021

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 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes permanents													
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	1	1	-	1	-	3	-	1	4
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	1	1	-	1	-	3	-	1	4
Postes temporaires (ETP)													
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	1,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	1,00	-	-	1,00

I. Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

Introduction

745. 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.

En 2021, 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'au moins neuf missions ;
- 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

756,5 milliers d'euros

746. Les crédits demandés ont augmenté de 35,3 milliers d'euros (4,9 pour cent).

Ressources en personnel

716,8 milliers d'euros

747. Les crédits demandés ont augmenté de 54,9 milliers d'euros (8,3 pour cent). Le Bureau de l'audit interne compte quatre postes permanents et un poste temporaire (1 ETP). Il n'a pas besoin de postes permanents supplémentaires, mais demande la reconduction du poste temporaire.

Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux

583,3 milliers d'euros

748. 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.

749. 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.

750. 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**133,5 milliers d'euros*

751. Les crédits demandés ont augmenté de 11,4 milliers d'euros (9,3 pour cent). Un auditeur (*technologies de l'information*) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2020, 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, car ceux-ci n'ont pas les connaissances techniques nécessaires dans ce domaine. 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.

Ressources hors personnel**39,7 milliers d'euros**

752. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages et à la formation. Les crédits demandés ont diminué de 19,6 milliers d'euros (33,1 pour cent), car aucune ressource supplémentaire n'est nécessaire pour couvrir les frais de consultants en 2021.

*Voyages**10,9 milliers d'euros*

753. Les crédits demandés ont augmenté de 0,1 millier d'euros (0,9 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 2021 (dépenses renouvelables).

*Formation**28,8 milliers d'euros*

754. Les crédits demandés ont augmenté de 0,3 millier d'euros (1,1 pour cent) (dépenses 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 (ISACA). 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.

755. Le coût d'une formation de 25 heures au titre de la formation professionnelle continue avoisine les 5,0 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. Aucun certificat de présence n'est délivré à l'issue des formations suivies sur cette plateforme, et ces certificats font partie des exigences pour le maintien de la validité de l'accréditation.

Tableau 53 : Grand Programme VII-6 : Budget proposé pour 2021

Grand Programme VII-6 Bureau de l'audit interne	Dépenses 2019 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2020	Écart		Budget proposé pour 2021
	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris		Montant	%	
Administrateurs				463,7	43,9	9,5	507,6
Agents des services généraux				76,1	(0,4)	(0,5)	75,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>547,0</i>	<i>-</i>	<i>547,0</i>	<i>539,8</i>	<i>43,5</i>	<i>8,1</i>	<i>583,3</i>
Personnel temporaire	101,5	-	101,5	122,1	11,4	9,3	133,5
Personnel temporaire pour les réunions	-	-	-	-	-	-	-
Heures supplémentaires	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>101,5</i>	<i>-</i>	<i>101,5</i>	<i>122,1</i>	<i>11,4</i>	<i>9,3</i>	<i>133,5</i>
Voyages	10,1	-	10,1	10,8	0,1	0,9	10,9
Représentation	-	-	-	-	-	-	-
Services contractuels	-	-	-	-	-	-	-
Formation	27,6	-	27,6	28,5	0,3	1,1	28,8
Consultants	-	-	-	20,0	(20,0)	(100,0)	-
Frais généraux de fonctionnement	-	-	-	-	-	-	-
Fournitures et accessoires	-	-	-	-	-	-	-
Matériel, dont mobilier	-	-	-	-	-	-	-
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>37,7</i>	<i>-</i>	<i>37,7</i>	<i>59,3</i>	<i>(19,6)</i>	<i>(33,1)</i>	<i>39,7</i>
Total	686,3	-	686,3	721,2	35,3	4,9	756,5

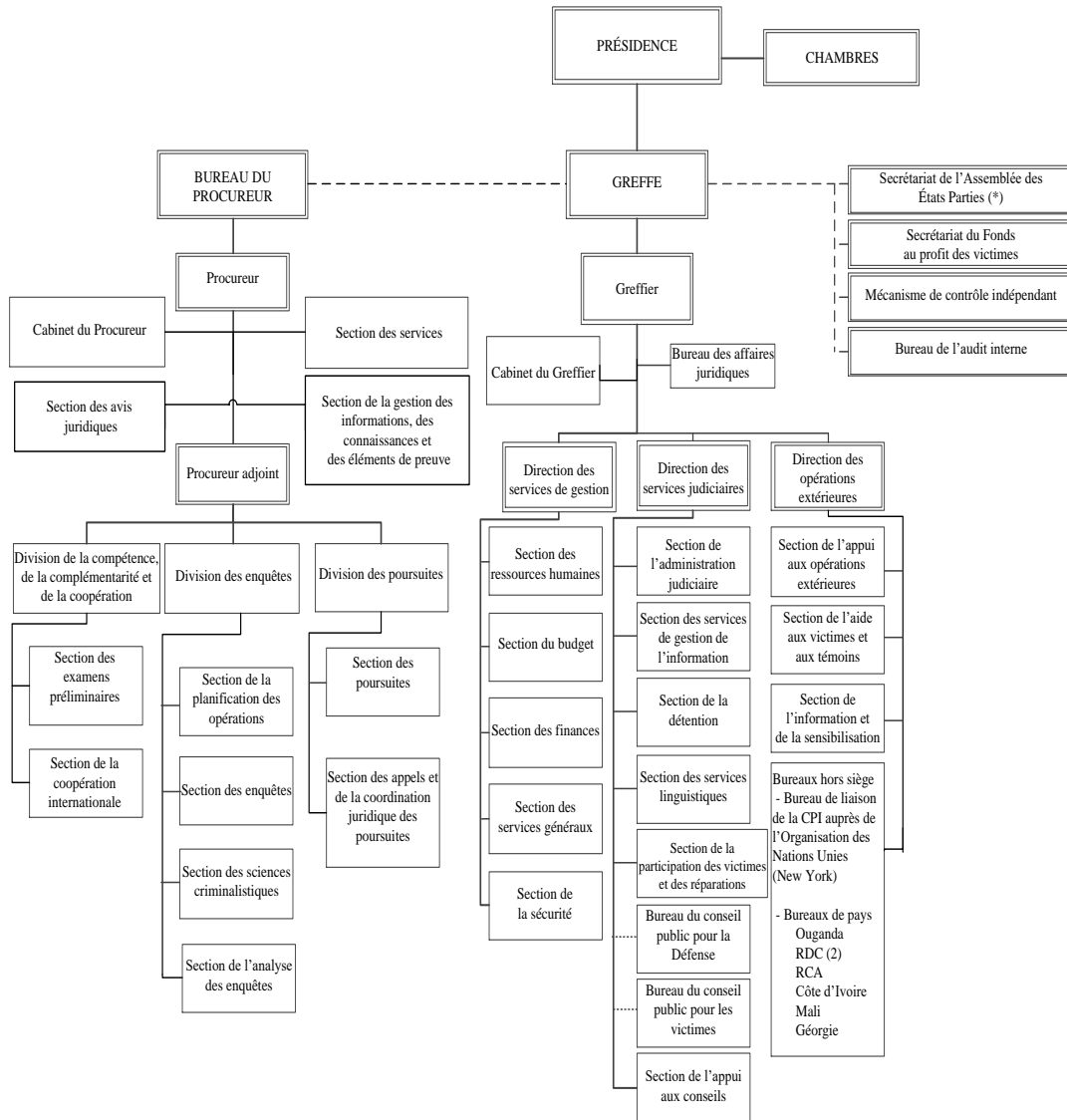
Tableau 54 : Grand Programme VII-6 : Effectif proposé pour 2021

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	SG (1 ^{re} classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes permanents														
Approuvés pour 2020	-	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	4
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	4
Postes temporaires (ETP)														
Approuvés pour 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
À cheval sur 2020	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00
Nouveaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassés	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Restitués	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Proposés pour 2021	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	1,00	-	-	-	1,00

Annexes

Annexe I

Structure organisationnelle 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 2021

Paramètre	Hypothèse	Description
1. Nombre de jours d'audience à la Cour	200	100 jours RCA II.b (<i>Yekatom et Ngaïssona</i>) et 100 jours Mali II (<i>Al Hassan</i>)
2. Nombre de situations faisant l'objet d'une enquête	13	Burundi, RCA I, RCA II, CIV, RDC, Darfour, Géorgie, Kenya, Libye, Mali, Myanmar, Afghanistan et Ouganda
3. Nombre d'enquêtes actives	9 ¹	Burundi, RCA II, CIV II, Darfour, Géorgie, Libye III, Mali, Myanmar et Afghanistan
4. Nombre de mandats d'arrêt en souffrance et pour lesquels les scellés ont été levés	16	CIV I <i>bis</i> (1) ; Darfour I (1), II (2), IV (1) et V (1) ; RDC IV (1) ; Kenya art. 70 (3) ; Libye I (1), II (1) et III (2) ; et Ouganda (2)
5. Nombre d'examens préliminaires	9	Colombie, Guinée, Iraq/Royaume-Uni, Nigéria, Palestine ² , Philippines, Ukraine, Venezuela 1 et Venezuela 2
6. Nombre d'équipes affectées aux procès ³ (Chambres)	6	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>), Chambre de première instance X (<i>Al Hassan</i>), Chambre de première instance V (<i>Yekatom et Ngaïssona</i>)
7. Nombre d'équipes affectées aux procès (Bureau du Procureur)	3	RCA II.b (<i>Yekatom et Ngaïssona</i>), Mali II (<i>Al Hassan</i>) et Darfour (<i>Abd-Al-Rahman</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 préliminaire : <i>Qadhafi</i> (équipe réduite), <i>Abd-Al-Rahman</i> Procès : <i>Al Hassan</i> , <i>Yekatom</i> , <i>Ngaïssona</i> et <i>Banda</i> (équipe réduite) Phase d'appel : <i>Ntaganda</i> , <i>Ongwen</i> , <i>Gbagbo</i> et <i>Blé Goudé</i> Procédure en réparation : <i>Al Mahdi</i> (équipe réduite)
10. Nombre de représentants des victimes financés par l'aide judiciaire	9	Phase préliminaire : <i>Abd-Al-Rahman</i> ⁴ Procès : <i>Al Hassan</i> , <i>Yekatom</i> et <i>Ngaïssona</i> et <i>Banda</i> (équipe réduite) Procédure en réparation : <i>Katanga</i> , <i>Lubanga I</i> , <i>Lubanga II</i> , <i>Al Mahdi</i> et <i>Ongwen</i>
11. Nombre d'équipes de représentants des victimes dont dispose le Bureau du conseil public pour les victimes	9	<i>Ongwen</i> (1), <i>Katanga</i> (1), <i>Lubanga</i> (1), <i>Ntaganda</i> (2), <i>Yekatom et Ngaïssona</i> (2), <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (1) et autres procédures (1) ⁵
12. Nombre de langues prises en charge lors des audiences	6	1-acholi, 2-anglais, 3-français, 4-bambara, 5-arabe, 6-sango

¹ Neuf enquêtes actives tout au long de l'année sauf RCA II.a (six mois) et Géorgie (six mois).

² En attente d'une décision de la Chambre préliminaire.

³ Les équipes affectées au procès sont des équipes relevant des chambres ; elles peuvent être chargées de préparer les procès à venir, les audiences de première instance ainsi que les audiences relatives à la fixation de la peine et aux réparations.

⁴ Le type de représentation légale (assistance judiciaire ou représentant légal des victimes) reste à déterminer, mais une enveloppe budgétaire est prévue à cet effet.

⁵ Cette équipe est chargée des autres procédures dans lesquelles intervient le Bureau du conseil public pour les victimes (recevabilité de l'affaire *Qadhafi*, phase d'appel dans la situation aux Comores, etc.).

<i>Paramètre</i>	<i>Hypothèse</i>	<i>Description</i>
13. Nombre de langues liées aux affaires et prises en charge	36	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-moré, 12-ateso, 13-alur, 14-sango, 15-zaghawa, 16-four, 17-tamasheq, 18-géorgien, 19-russe, 20-songhai, 21-lendu, 22-guéré, 23-lango, 24-tigrinya, 25-fulfulde, 26-dari, 27-pachtou, 28-kirundi, 29-amharique, 30-langue classée confidentielle (A), 31-hébreu, 32-ukrainien, 33-birman, 34-bengali, 35-rohingya, 36-langue classée confidentielle (B)
14. Nombre de langues prises en charge à des fins de correspondance avec des États Parties	8	1-anglais, 2-français, 3-arabe, 4-espagnol, 5-néerlandais, 6-italien, 7-portugais, 8-sango
15. Nombre d'appels sur le fond	4	<i>Ntaganda</i> (art. 74, art. 76), <i>Gbagbo et Blé Goudé</i> (art. 74), <i>Ongwen</i> (art. 74) ⁶
16. Nombre de témoins déposant devant la Cour	90	<i>Al Hassan</i> (50), <i>Yekatom et Ngaïssona</i> (40)
17. Durée maximale prévue du séjour de chaque témoin	10	3 jours de préparation + 2 jours de familiarisation + 2 jours d'audience + 3 jours de week-ends/pause = 10 jours par témoin, en moyenne
18. Nombre de victimes demandant à participer à la procédure/demandant des réparations	7 800 ⁷	RCA II (500), Mali (800), Afghanistan (500), Myanmar (500), RDC (1 000), Ouganda (2 500), Darfour (2 000)
19. Nombre de victimes et de témoins sous protection	75	Témoins, victimes et autres personnes courant un risque en raison de leur déposition et bénéficiant d'une protection assurée par la Section de l'aide aux victimes et aux témoins (programme de protection de la CPI ou autres mesures de protection, par exemple)
20. Nombre de personnes placées sous protection	470	Témoins, victimes et proches que la Section de l'aide aux victimes et aux témoins pourrait devoir prendre en charge et protéger en 2021
21. Nombre de suspects/d'accusés comparaisant devant la Cour ⁸	8	<i>Al Hassan</i> , <i>Ntaganda</i> , <i>Ongwen</i> , <i>Yekatom</i> , <i>Ngaïssona</i> , <i>Gbagbo</i> , <i>Blé Goudé</i> et <i>Abd-Al-Rahman</i>
22. Nombre de suspects/d'accusés/de condamnés placés en détention	6	<i>Al Hassan</i> , <i>Ntaganda</i> , <i>Ongwen</i> , <i>Yekatom</i> , <i>Ngaïssona</i> et <i>Abd-Al-Rahman</i>
23. Nombre de cellules requises	6	Dispositif de six ou 12 cellules en location (un bloc de six cellules reste donc nécessaire)
24. Nombre de bureaux hors siège	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 auprès de l'Organisation des Nations Unies (New York)

⁶ Compte tenu de la nature de la procédure en appel, il est impossible de dire « avec certitude » s'il y aura un appel sur le fond avant que la Chambre de première instance ne rende une décision dans l'affaire *Ongwen*. Cependant, il est fort probable qu'il sera interjeté appel de la décision de la Chambre de première instance (portant condamnation ou acquittement).

⁷ 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 exemple à réception d'un formulaire supplémentaire).

⁸ Aux fins du présent document seulement, le terme « accusé » s'entend des personnes ayant été acquittées ou condamnées en première instance et des personnes en attente d'un arrêt. 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 2021

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 exemple : 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>But 1 : 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>But 4 : 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'examens préliminaires, d'enquêtes, de protection des témoins, d'exécution des mandats d'arrêt et de procédures judiciaires</p>	<p>But 6 : Renforcer davantage le professionnalisme, le dévouement et l'intégrité dans toutes les opérations menées par la Cour</p>
<p>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</p>	<p>But 5 : 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>But 7 : 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>But 3 : 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>But 8 : 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>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</p>
		<p>But 10 : 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 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Objectifs 1 à 4 (buts stratégiques 1 à 3)		
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 2021
Objectifs 5 à 8 (buts stratégiques 4 et 5)		
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+

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 1 nouvelle adhésion au Statut de Rome et 1 à l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour
8. Conclure davantage d'accords avec les États en matière d'exécution des décisions	<ul style="list-style-type: none"> Signature d'accords en matière d'exécution des peines 	<ul style="list-style-type: none"> 1
Objectifs 9 à 11 (buts stratégiques 6 à 9)		
9. Poursuivre l'amélioration de la gestion du comportement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 100 %
	<ul style="list-style-type: none"> Soumission des informations et des rapports demandés de façon transparente et en temps opportun 	<ul style="list-style-type: none"> 100 %
10. Faciliter l'arrivée des juges entrants et le départ des juges sortants	<ul style="list-style-type: none"> Organiser la prise de fonctions des juges de façon à leur présenter les procédures, le personnel et les infrastructures de la Cour Garantir une transition fluide entre les juges entrants et sortants 	<ul style="list-style-type: none"> Pleinement satisfaisant
11. Gérer de façon efficace les ressources, notamment identifier et mettre en œuvre d'éventuels gains d'efficacité	<ul style="list-style-type: none"> Réduction des délais dans la procédure judiciaire par la mise en œuvre des changements issus des enseignements tirés 	<ul style="list-style-type: none"> Améliorations mesurables
12. 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	<ul style="list-style-type: none"> Gestion centralisée efficace des ressources en personnel par le responsable du personnel des Chambres (P-5) 	<ul style="list-style-type: none"> 100 %

Annexe IV e)

Grand Programme II : Bureau du Procureur

A. Programme 2100 : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

1. Sous-programme 2110 : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur : 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.
Buts 1 et 10 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur : 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	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.
	Élaboration d'une stratégie de clôture du Bureau du Procureur et de la Cour en cours de finalisation	Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité Finalisation de la proposition de haute qualité sur la stratégie de clôture	Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés. 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.
Buts 2 et 3 de la Cour			
Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur : 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 2021</i>
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de 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	Aucun résultat négatif majeur n'est constaté au terme des recours administratifs.
	Amélioration du bien-être	8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel	
	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		
	Amélioration de la représentation géographique et de la représentation équitable des hommes et des femmes	Élaboration et mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel	Mise en œuvre à 100 %
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Cadre pour le personnel d'encadrement (pour l'ensemble de la Cour)	Mise en œuvre à 100 %
		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	
But 4 de la Cour			
Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur : 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	Taux de réponse (positive ou négative) aux demandes dans les deux 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 2021</i>
		<p>facilitation de la question de la coopération</p> <p>Poursuite du plaidoyer auprès du Conseil de sécurité des Nations Unies, d'autres instances diplomatiques et de l'engagement avec les États</p>	<p>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)</p>

But 5 de la Cour**Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur :**

Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires de 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 trois semaines : 100 %

2. Sous-programme 2120 : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur :			
Accélérer la cadence et accroître l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites	<p>Finalisation diligente des examens préliminaires, des enquêtes et des procès</p> <p>Accélération de la cadence et accroissement de l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès</p>	<p>Indicateur de résultats 7 : Productivité du Bureau</p> <p>Résultats par rapport aux prévisions</p> <p>Finalisation des propositions</p> <p>Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité</p>	<p>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).</p> <p>L'appui linguistique est fourni 98 % du temps conformément au calendrier convenu.</p> <p>Le rapport élaboré afin d'améliorer la cohérence entre la charge de travail et les ressources est approuvé par le Comité exécutif.</p> <p>Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés.</p>

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de 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	Les auditeurs ne constatent aucun résultat négatif majeur.
	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 Mise en œuvre d'un nouveau système de suivi du comportement professionnel Résultats par rapport aux prévisions pour les projets prioritaires	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 Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes. 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. Formulaire d'évaluation du comportement professionnel remplis en temps opportun : 100 % Mise en œuvre à 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	> 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 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur : 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	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.
		Finalisation des propositions Mise en œuvre des économies et des gains d'efficacité	

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de 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	
	Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration	8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel	
	Amélioration du bien-être	Élaboration et 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.
	Amélioration de la gestion de l'information	Résultats par rapport aux prévisions	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 %
		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 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur : 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)	
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur : 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	Tout retard majeur dû au Bureau du Procureur est identifié et pris en charge.
		Résultats par rapport aux prévisions	
	Accélération de la cadence et accroissement de	Propositions finalisées	

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
	l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des procès		<p>Dans le cadre de chacun des examens préliminaires, et avant échéance du mandat du Procureur, il est déterminé s'il convient d'y donner suite ou d'élaborer un rapport détaillé.</p> <p>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 %.</p> <p>Le réseau des points focaux opérationnels est élargi à 3 partenaires.</p> <p>Plus de 75 % des demandes d'assistance supplémentaire sont traitées pendant la période concernée.</p> <p>Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés.</p>
But 4 de la Cour			
<p>Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur : 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</p>	Renforcement de la capacité à localiser et à procéder à l'arrestation des suspects en liberté	<p>Indicateur de résultats 4.7 : Coopération internationale</p> <p>Résultats par rapport aux prévisions</p> <p>Extension et recensement des réseaux de coopération et des outils facilitant le suivi</p>	<p>Les réseaux de coopération sont répertoriés et en service.</p> <p>Les outils de suivi sont mis en œuvre.</p> <p>Les réseaux de suivi sont élargis avec au moins deux partenaires.</p>
Buts 2 et 3 de la Cour			
<p>Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur : 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</p>	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	<p>Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants</p> <p>Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes</p>	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.
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
<p>Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de gérer ses ressources de façon efficace, transparente et responsable</p>	<p>Gestion transparente et responsable</p> <p>Poursuite de la mise en œuvre de la démarche permanente d'amélioration</p> <p>Amélioration du bien-être</p>	<p>Indicateurs de résultats 11.1 – 11.4</p> <p>Planification, résultats et conformité financiers</p> <p>8.1 – 8.5 Ressources humaines – Développement du personnel et gestion du comportement professionnel</p>	<p>Un rapport relatif au comportement professionnel est préparé et transmis aux parties prenantes.</p> <p>Des efforts sont faits pour améliorer la communication</p>

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
		Résultats par rapport aux prévisions	entre le Bureau et les parties prenantes extérieures. Il est donné suite aux principaux résultats de l'enquête sur l'implication du personnel, notamment dans le cadre de réunions au sein des différentes directions. À la suite du projet pilote, les aménagements des modalités de travail sont réalisés.
Buts 5 et 10 de la Cour			
Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur : Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires de 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 Élaboration d'une stratégie de clôture du Bureau du Procureur et de la Cour Suivi avec les partenaires des normes de préservation des éléments de preuve	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] Stratégie du Bureau du Procureur finalisée Organisation d'une réunion avec les partenaires	Premières réponses aux demandes (positives ou négatives) envoyées dans les 3 mois : 100 % ; réponses de fond envoyées dans les 6 mois : 80 % Des consultations sont organisées, un suivi est mis en place avec les participants, des projets de document sont élaborés et le Comité exécutif a donné son approbation. 1 table ronde est organisée.

C. Programme 2300 : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur : 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.
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur : 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.

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
		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. La stratégie de clôture est élaborée dans 2 situations. Des économies et des gains d'efficacité représentant 1 % du budget du Bureau sont réalisés.
But 4 de la Cour			
Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur : 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 de localiser et de 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.
Buts 2 et 3 de la Cour			
Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur : 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 %
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de 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 prévisions pour les projets prioritaires	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 2021</i>
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	90 % du personnel a suivi la formation obligatoire.
Buts 5 et 10 de la Cour			
Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur : Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires de 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 2021

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 1 du Bureau du Procureur : 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) Directives relatives à l'inculpation finalisées	Tout problème majeur de qualité est identifié et pris en charge. Les directives relatives à l'inculpation sont promulguées par la Division des poursuites. Un guide normalisé des enseignements tirés est mis en œuvre par la Division des poursuites. La formation continue aux compétences fondamentales et pratiques est achevée.
But 1 de la Cour			
Objectif stratégique 2 du Bureau du Procureur : 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. Le manuel de divulgation est finalisé. 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.
But 4 de la Cour			
Objectif stratégique 3 du Bureau du Procureur : Élaborer avec les États des stratégies et des méthodes	Renforcement de la capacité de localiser et de	Indicateur de résultats 4.7 : Coopération internationale Résultats par rapport aux prévisions	Les modalités visant à améliorer le fonctionnement interne (intégration

<i>Objectif stratégique</i>	<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
renforcées visant à augmenter le taux d'arrestations des personnes visées par des mandats d'arrêt de la CPI	procéder à l'arrestation des suspects en liberté	Finalisation avec les partenaires de la proposition de stratégie visant à localiser les suspects et à procéder à leur arrestation	des équipes et du cycle d'orientations stratégiques) sont mises en œuvre. La stratégie de localisation et d'arrestation des fugitifs est mise en œuvre.
Buts 2 et 3 de la Cour			
Objectif stratégique 4 du Bureau du Procureur : 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	Indicateur de résultats 4.8 : Crimes sexuels et à caractère sexiste et crimes contre les enfants Identification systématique et examen prioritaire de ces crimes	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.
	Mise en œuvre complète des politiques relatives aux crimes sexuels et à caractère sexiste et aux crimes contre les enfants	Mesures en place par rapport aux prévisions définies dans les politiques	100 %
Buts 6, 7, 8 et 9 de la Cour			
Objectif stratégique 5 du Bureau du Procureur : Renforcer la capacité du Bureau de 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 professionnel	Un rapport simplifié et consolidé relatif au comportement professionnel est transmis aux parties prenantes.
	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	Mise en œuvre à 100 %
	Formation adéquate du personnel lui permettant de remplir ses fonctions	Personnel formé par rapport à l'ensemble des effectifs	90 % du personnel a suivi la formation obligatoire.
Buts 5 et 10 de la Cour			
Objectif stratégique 6 du Bureau du Procureur : Renforcer davantage la capacité du Bureau et de ses partenaires de 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]	Les demandes sont traitées en temps voulu.

Annexe IV f)

Grand Programme III : Greffe

A. Greffier

Greffier : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
- Fourniture de conseils juridiques avisés et adaptés aux besoins des clients	- Pourcentage de conseils donnés dans les délais convenus	- 95 %
- Préparation et soumission en temps voulu de documents de grande qualité	- Pourcentage de documents déposés dans les délais impartis	- 100 %

B. Direction des services de gestion

Direction des services de gestion : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</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	- Les incidents ouverts dans SAP sont résolus en cinq jours ouvrés. - Les demandes de services ouvertes dans SAP sont résolues en 10 jours ouvrés.
- 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)	- Jusqu'à 3 %
- 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)	- Pas plus d'un incident en 2021
- Procédures d'habilitation de sécurité efficaces et réalisées en temps voulu	- Pourcentage d'habilitations de sécurité réalisées dans les délais	- 90 %
- 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	- Opinion d'audit sans réserve sur les états financiers de 2020
- Processus financiers rationalisés	- Nombre de processus rationalisés, y compris par une automatisation dans SAP	- Deux processus rationalisés
- 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	- 1 - Aucun retard - 6 mois (de février à juillet)
- Fourniture en temps voulu de rapports précis sur l'exécution du budget et les prévisions budgétaires	- Pourcentage de rapports fournis dans les délais	- 90 %
- 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	- 60 %-70 % - 90 %-95 %

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</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	- 95 % - 5 - 95 %
- 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	- 90 %
- 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	- 90 %
- Recrutement en temps voulu et à un bon rapport coût-efficacité d'un personnel diversifié	- Durée du processus de recrutement (tendance annuelle) - Amélioration de la représentation géographique et de la parité hommes-femmes (tendance annuelle)	- La durée moyenne du processus de recrutement (de la date de publication de l'avis de vacance de poste à la date d'approbation de principe) est réduite de 5 jours. - Pour chaque poste, le nombre moyen de candidats originaires de pays sous-représentés ou non représentés augmente de 10 %, et celui de candidates à un poste de classe P-4 ou supérieure augmente de 10 %.
- Promotion d'une culture de motivation élevée du personnel	- Sondage sur la motivation du personnel (tendance annuelle)	- 67 %
- 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	- 96 %

C. Direction des services judiciaires

Direction des services judiciaires : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</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	0 %
- 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	0 %
- Évaluation précise des droits à l'aide judiciaire	- Taux d'appels obtenant gain de cause	50 %
- Réponses apportées en temps voulu aux demandes d'assistance de la Défense	- Pourcentage des réponses envoyées dans les délais convenus	80 %

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
- 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	99,8 % durant les heures d'ouverture
- 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)	Aucun incident. Réponses apportées dans l'heure (durant les heures d'ouverture).
- Les détenus sont incarcérés dans un environnement sûr et sécurisé	- Nombre de tentatives d'évasion ou de blessures (total annuel)	Aucune évasion. Pas plus de 12 blessures dues au sport par an et par détenu.
- 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)	90 % d'arrivées à l'heure
- 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	100 %
- Dépôt en temps voulu des documents présentés par la Section de la participation des victimes et des réparations	- Pourcentage de documents déposés dans les délais fixés par la chambre	100 %
- 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	0 % 0 % 0 %
- 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	100 %
- Fourniture en temps voulu des services aux équipes de la Défense par le Bureau du conseil public pour les victimes	- Pourcentage de demandes d'assistance réglées de manière satisfaisante du premier coup dans les 24 heures	100 %
- Dépôt en temps voulu des documents émanant du Bureau du conseil public pour les victimes	- Nombre de documents déposés dans les délais impartis	100 %
- Fourniture en temps voulu des services aux conseils des victimes par le Bureau du conseil public pour les victimes	- Pourcentage de demandes réglées de manière satisfaisante dans les délais impartis	100 %
- Dépôt en temps voulu des documents émanant du Bureau du conseil public pour les victimes	- Pourcentage de documents déposés dans les délais impartis	100 %

D. Direction des opérations extérieures

Direction des opérations extérieures : résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</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	- 100 %
- Réduction effective des risques encourus par les témoins et les victimes	- Durée et coût du placement des témoins et des victimes	- Dans les 6 mois ¹ - Entre 30 000 et 100 000 euros au cours de la première année suivant la réinstallation ²
- Fourniture en temps voulu d'évaluations analytiques globales précises	- Pourcentage d'évaluations remises dans les délais convenus (évaluations non déposées au Greffe, rapports de situation, mises à jour sur le Soudan/ la Libye, et cellule d'analyse conjointe) - Pourcentage d'évaluation remises dans les délais convenus (documents judiciaires et communications de hauts responsables) - Nombre de produits exigeant de collaborer étroitement avec une entité autre que l'Unité de l'analyse par pays (par exemple, échanges avec les bureaux de pays ou les sections, divisions et organes du siège)	- 80 % - 100 % - 180
- Augmentation du nombre d'accords de coopération et promotion de l'universalité du Statut de Rome ^{3 4}	- Nombre d'États participant à la négociation ou conclusion de nouveaux accords de coopération - Nombre d'États ayant entrepris de ratifier le Statut de Rome ou d'y adhérer, ou prenant des mesures à cette fin	- 27 - 24

¹ La réinstallation des témoins se fera dans les six mois suivant leur identification et l'acceptation, par le pays d'accueil, de ladite réinstallation sur son territoire. Ces procédures devraient être retardées en raison de la COVID-19 et des restrictions imposées à la circulation des victimes et des témoins. C'est pourquoi cet objectif pourrait être étendu à 12 mois (après la crise de la COVID-19).

² Les coûts moyens de réinstallation devraient rester entre 30,0 et 100,0 milliers euros au cours de la première année suivant la réinstallation, en fonction de la taille de la famille concernée, de la complexité de ses besoins et du pays d'accueil.

³ La ratification du Statut de Rome et la signature d'accords de coopération supposent de nombreux échanges entre la Cour et les États. Cet indicateur porte sur le nombre d'interactions (courriel, notes verbales, lettres, appels, réunions et missions, entre autres) survenues au cours de l'année précédant les éventuelles a) ratifications du Statut de Rome et b) signatures de nouveaux accords de coopération.

⁴ Incidence potentielle de la COVID-19 en 2021 : en 2020, la Section de l'appui aux opérations extérieures est parvenue à promouvoir la conclusion d'accords de coopération et l'universalité du Statut de Rome à distance et grâce à des outils virtuels. Toutefois, il convient de noter que si cette situation se poursuivait en 2021, les restrictions ou les interdictions imposées aux voyages et à la participation à des réunions et des événements de haut niveau visant à faciliter ces deux résultats pourraient, en fonction de l'évolution de la pandémie, réduire la capacité de la Section d'atteindre les objectifs visés en 2021.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
- Obtention en temps voulu de la coopération des États Parties, d'autres États, d'organisations régionales et d'organisations internationales ⁵	- Pourcentage de questions ayant entraîné des demandes de coopération avec, à la clé, une réponse positive	- 50 %
	- Temps écoulé entre la transmission de la demande de coopération et la réponse finale	- 60 jours ⁶
	- Pourcentage d'opérations menées à bien (arrestation, reddition, visites/auditions sur les lieux et évaluations de nouveaux pays de situation)	- 90 %
- Planification efficace et intégrée des missions et déplacements sûrs	- Pourcentage de missions approuvées avec plan de voyage	- 95 %-98 % ⁷
- Sensibilisation du public aux travaux de la Cour	- Nombre annuel de nouveaux abonnés, toutes plateformes de médias sociaux confondues	- 100 000
	- Nombre de visiteurs à la Cour	- 450 groupes/20 000 visiteurs
	- Nombre de consultations du site Web de la Cour	- 2,5 millions
- 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	- 110 000
- Fourniture d'un soutien adapté en matière de logistique et de sécurité à tous les clients par les bureaux de pays	- Nombre de missions pour lesquelles un appui a été fourni ⁸	- RDC : 145 Ouganda : 170 RCA : 141 Côte d'Ivoire : 40 Mali : 118 Géorgie : 20 Bureau de liaison de New York : 7
	- Nombre de rapports de sécurité et d'évaluation réalisés ⁹	- RDC : 482 Ouganda : 646 RCA : 141 Côte d'Ivoire : 65 Mali : 61 Géorgie : 40

⁵ Comme susmentionné, en 2020, et en dépit de la pandémie de COVID-19, la Section de l'appui aux opérations extérieures a appris, à distance et grâce à des outils virtuels, à promouvoir des objectifs de coopération, notamment une opération de transfert en 2020. Toutefois, il convient de noter que si cette situation se poursuivait en 2021, les restrictions imposées aux voyages pourraient avoir une incidence sur les objectifs visés en 2021, notamment pour ce qui est du traitement de certaines demandes de coopération et de l'exécution des opérations. Il convient également de noter que la réalisation de ces objectifs dépend, en grande partie, de l'appui de partenaires extérieurs.

⁶ Durée moyenne d'ouverture d'une demande (en jours).

⁷ Le nombre de programmes de mission soumis dépendra largement des restrictions imposées aux voyages, elles-mêmes dépendantes de l'évolution de la pandémie de COVID-19.

⁸ Le budget approuvé, la COVID-19 et la sécurité peuvent influencer sur la capacité d'atteindre les objectifs de plusieurs manières : incapacité du personnel de travailler, restrictions imposées par le pays hôte et risques résiduels inacceptables pour les responsables de mission.

⁹ Le budget approuvé, la COVID-19 et la sécurité peuvent influencer sur la capacité d'atteindre les objectifs de plusieurs manières. Par exemple, l'incapacité du personnel de travailler ou l'impossibilité d'accéder aux informations requises peut empêcher l'établissement de rapports.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
- 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	- RDC : 75 % Ouganda : 75 % RCA : 25 % ¹⁰ Côte d'Ivoire : 90 % Mali : 90 % Géorgie : 90 % Bureau de liaison de New York : 90 % - RDC : 60 jours Ouganda : 21 jours RCA : 60 jours Côte d'Ivoire : 15 jours Mali : 10 jours Géorgie : 30 jours Bureau de liaison de New York : 30 jours
- 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 ¹¹ - Nombre de communautés touchées sensibilisées ayant bénéficié directement ou indirectement d'activités de sensibilisation ¹²	- RDC : 70 Ouganda : 396 RCA : 1 événement tous les 6 mois ¹³ Côte d'Ivoire : 33 Mali : 22 Géorgie : 20 - RDC : 4 500 directement et 23 millions indirectement Ouganda : 97 680 directement et 27 millions indirectement Géorgie : 300 directement et 300 000 indirectement RCA : non communiqué ¹⁴ Côte d'Ivoire : 5 000 directement et 10 millions indirectement Mali : 300 directement et 7 millions indirectement

¹⁰ Cet objectif est basé sur des données historiques. Toutefois, il convient de noter que toute réussite ou tout échec en la matière échappe largement au contrôle des bureaux de pays.

¹¹ Cette estimation tient à la fois compte des activités de sensibilisation, de la participation des victimes et des réparations.

¹² Les activités de sensibilisation sont également menées indirectement dans le cadre de programmes télévisés ou radiophoniques.

¹³ Un événement de sensibilisation est organisé tous les six mois là où se trouvent les communautés concernées répertoriées.

¹⁴ Il n'existe aucun moyen de suivre précisément la portée des programmes radiophoniques diffusés en République centrafricaine. Pour pallier cela, le bureau de pays fournira des programmes à 18 stations de radio locales minimum, dont des radios communautaires, la radio nationale et plusieurs radios commerciales représentatives du pays d'un point de vue géographique.

Annexe IV g)

Grand Programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties

Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Objectif 1 Organiser une conférence comme prévu	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Objectif 2 Fournir la traduction et l'édition de documents en vue de leur impression et de leur distribution en temps opportun	<ul style="list-style-type: none"> - Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun des documents dans quatre langues officielles¹, 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.
Objectif 3 Fournir des avis juridiques de qualité à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires	<ul style="list-style-type: none"> - Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques qui facilitent et appuient leurs travaux. - Les membres de l'Assemblée et des organes subsidiaires sont satisfaits du déroulement des sessions. 	- s.o.
Objectif 4 Assurer une diffusion effective de la documentation et des informations, notamment via Internet, auprès des États Parties	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Objectif 1 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	<ul style="list-style-type: none"> - Pourcentage de rapports auxquels il est répondu dans un délai de six mois 	- 60 %
Objectif 2 Contribuer à un contrôle efficace de la Cour grâce à des évaluations diligentes, professionnelles et indépendantes	<ul style="list-style-type: none"> - Pourcentage de rapports d'évaluation établis conformément aux règles en la matière et aux échéances convenues 	- 100 %

¹À compter de 2009, les documents officiels de l'Assemblée ne sont publiés que dans quatre langues officielles : anglais, arabe, espagnol et français.

Annexe IV i)

Grand Programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2021

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2021</i>
Objectif 1 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 la 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	9 opérations au moins (audits et services de conseil)

Annexe V

Informations concernant les effectifs

Annexe V a)

Effectifs proposés pour la Cour par grand programme pour 2021

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 ^{re} 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	18	36	77	79	25	240	1	79	80	320
Grand Programme III	-	1	-	3	22	44	82	90	5	247	15	312	327	574
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	1	-	1	-	3	-	1	1	4
Grand Programme VII-6	-	-	-	1	-	1	1	-	-	3	-	1	1	4
Total général	1	2	-	9	45	90	184	183	30	544	19	409	428	972

Annexe V b)

Modifications apportées au tableau des effectifs

Nombre de postes	Classe	Intitulé de poste	Budget approuvé pour 2020	Budget proposé pour 2021
1	P-3	Assistant spécial auprès du Greffier → coordonnateur judiciaire	Cabinet du Greffier	Bureau du Directeur des services judiciaires
1	P-3	Fonctionnaire de terrain (sensibilisation) → coordonnateur des affaires extérieures	Bureau de pays (République démocratique du Congo)	Bureau du Directeur des opérations extérieures
1	P-3	Fonctionnaire de terrain (sensibilisation)	Bureau de pays (Côte d'Ivoire)	Bureau de pays (Mali)
1	G-3	Chauffeur	Bureau de pays (République démocratique du Congo)	Bureau de pays (Ouganda)
Total des postes réaffectés au sein du Greffe :			4	

