



## Assemblée des États Parties

Distr. : générale  
24 mars 2015

FRANÇAIS  
Original : anglais

---

### Treizième session

New York, 8-17 décembre 2014

## Budget-programme approuvé pour 2015 de la Cour pénale internationale

*Table des matières*

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction .....	1 - 37	4
II. Budget-programme approuvé pour 2015.....	38 – 718	10
A. Grand programme I : Branche judiciaire.....	38 – 113	10
1. Programme 1100 : Présidence.....	40 – 53	14
2. Programme 1200 : Chambres.....	54 – 100	18
3. Programme 1300 : Bureaux de liaison – Bureau de liaison de New York .....	101 – 113	26
B. Grand programme II : Bureau du Procureur.....	114 – 245	29
1. Programme 2100 : Procureur .....	129 – 177	36
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur et Section des avis juridiques	134 – 153	38
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	154 – 177	43
2. Programme 2200 : Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération.....	178 – 191	49
3. Programme 2300 : Division des enquêtes .....	192 – 228	53
4. Programme 2400 : Division des poursuites .....	229 – 245	60
C. Grand programme III : Greffe .....	246 – 589	64
1. Programme 3100 : Greffier .....	261 – 303	75
a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier.....	267 – 275	72
b) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques .....	276 – 281	75
c) Sous-programme 3140 : Section de la sécurité.....	282 – 303	77
2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs .....	304 – 423	81
a) Sous-programme 3210 : Bureau du directeur (DSAC) .....	312 – 318	83
b) Sous-programme 3220 : Section des ressources humaines .....	319 – 338	85
c) Sous-programme 3240 : Section du budget et des finances.....	339 – 359	89
d) Sous-programme 3250 : Section des services généraux .....	360 – 375	93
e) Sous-programme 3260 : Section des technologies de l'information et des communications .....	376 – 398	96
f) Sous-programme 3180 : Section des opérations hors siège .....	399 – 423	101
3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour .....	424 – 565	105
a) Sous-programme 3310 : Bureau du directeur (DSC).....	429 – 439	107
b) Sous-programme 3320 : Section de l'administration judiciaire.....	440 – 454	110
c) Sous-programme 3330 : Section de la détention .....	455 – 462	113
d) Sous-programme 3340 : Section de traduction et d'interprétation de la Cour .....	463 – 484	115
e) Sous-programme 3350 : Unité d'aide aux victimes et aux témoins.....	485 – 511	119
f) Sous-programme 3360 : Section de la participation des victimes et des réparations .....	512 - 531	124
g) Sous-programme 3190 : Section d'appui aux conseils .....	532 - 542	128
h) Sous-programme 3740 : Bureau du conseil public pour la Défense .....	543 - 550	131
i) Sous-programme 3750 : Bureau du conseil public pour les victimes .....	551 - 565	133
4. Programme 3400 : Section de l'information et de la documentation .....	566 - 589	136
D. Grand programme IV : Secrétariat de l'Assemblée des États Parties.....	590 - 626	140

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
E. Grand programme V : Locaux provisoires .....	627 - 629	150
F. Grand programme VI : Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ...	630 - 656	151
G. Grands programmes VII-1 et VII-2 : Projet pour les locaux permanents.....	657 - 698	157
1. Grand programme VII-1 : Bureau du directeur de projet (locaux permanents) .....	663 - 685	159
a) Sous-programme 7110 : Bureau du directeur de projet .....	663 - 677	159
b) Sous-programme 7120 : Ressources en personnel de la Cour .....	678 - 685	164
2. Grand programme VII-2 : Projet pour les locaux permanents – Intérêts .....	686 - 698	166
H. Grand programme VII-5 : Mécanisme de contrôle indépendant .....	699 - 708	169
I. Grand programme VII-6 : Bureau de l'audit interne.....	709 - 718	172
Annexes .....		175
I. Résolution sur le budget-programme pour 2015, le Fonds de roulement pour 2015, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2015 et le Fonds en cas d'imprévus.....		175
II. Organigramme de la Cour .....		180
III. Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2015 ainsi que le budget supplémentaire.....		181
IV. Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le budget-programme approuvé pour 2015...		183
V. Liste des buts stratégiques .....		184
a) Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2013-2017) .....		184
b) Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2012-2015) .....		185
VI. Informations concernant les effectifs : .....		185
a) Effectifs approuvés pour la Cour par grand programme pour 2015 .....		185
b) Modifications apportées au tableau des effectifs.....		186
c) Émoluments et indemnités des juges pour 2015 .....		187
d) Coûts salariaux types pour 2015 – Administrateurs et agents des services généraux (siège).....		188
VII. Tableau récapitulatif par poste de dépense .....		189
VIII. Projections des recettes pour 2011-2015 .....		190
IX. Estimation du compte de résultat pour 2015 (Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux activités de l'Assemblée).....		190

## I. Introduction

1. Le présent budget-programme approuvé pour 2015 a été soumis le 22 août 2014 par le Greffier de la Cour pénale internationale (« la Cour »), conformément à l'article 3.1 du Règlement financier et à la règle de gestion financière 103.2, aux fins de son examen et de son approbation par l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée ») à sa treizième session.
2. Le budget approuvé s'élève à un total de 130,67 millions d'euros, qui se décompose comme suit :
  - a) 12,03 millions d'euros (9,21 %) pour la Branche judiciaire ;
  - b) 39,61 millions d'euros (30,32 %) pour le Bureau du Procureur ;
  - c) 65,03 millions d'euros (49,76 %) pour le Greffe ;
  - d) 3,01 millions d'euros (2,31 %) pour le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties ;
  - e) 6,0 millions d'euros (4,59 %) pour les locaux provisoires ;
  - f) 1,82 million d'euros (1,39 %) pour le Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes ;
  - g) 1,14 million d'euros (0,87 %) pour le Bureau du directeur de projet (locaux permanents) ;
  - h) 1,07 million d'euros (0,82 %) pour le Projet pour les locaux permanents – Intérêts<sup>1</sup> ;
  - i) 0,34 million d'euros (0,26 %) pour le Mécanisme de contrôle indépendant ; et
  - j) 0,62 million d'euros (0,47 %) pour le Bureau de l'audit interne.
3. Ces chiffres représentent une augmentation de 9,01 millions d'euros, soit 7,41 %, par rapport au budget approuvé pour 2014. Cette hausse est principalement due à l'intensification continue des activités d'enquête et de poursuite puisqu'au moins deux nouveaux procès viendront s'ajouter aux affaires en cours ; à la mise en œuvre de la stratégie du Bureau du Procureur et à un accroissement de sa charge de travail ; à la nomination de sept nouveaux juges, qui a des incidences sur le budget général consacré aux frais liés aux juges, y compris aux coûts relatifs aux pensions ; ainsi qu'à des augmentations structurelles, comme la hausse des dépenses de personnel imputable à l'application du régime commun des Nations Unies.

### A. La Cour aujourd'hui

4. En 2015, la Cour s'attend à traiter 21 affaires dans le cadre de huit situations. Le Bureau du Procureur poursuivra ses enquêtes et ses procédures judiciaires dans huit situations (Ouganda, République démocratique du Congo (RDC), République centrafricaine (RCA), Darfour (Soudan), Kenya, Libye, Côte d'Ivoire et Mali). Par ailleurs, il continuera d'enquêter sur les atteintes visées à l'article 70 du Statut de Rome (ci-après « le Statut »), de recueillir des informations de manière proactive et de mener des examens préliminaires dans 10 situations.
5. Dans le cadre des situations dont elle est actuellement saisie, la Cour a décerné 30 mandats d'arrêt contre des auteurs présumés de crimes relevant de sa compétence, au nombre desquels 10 personnes sont actuellement détenues. En outre, la Cour a délivré neuf citations à comparaître, conduisant tous les individus concernés à se présenter volontairement devant elle. Ils ne sont actuellement pas en détention. Sur l'ensemble des affaires dont connaît la Cour, trois jugements ont été rendus et deux d'entre eux font l'objet d'appels en cours d'examen. Le troisième a été tranché en dernière instance en juin dernier. Six affaires (concernant sept personnes) en sont au stade soit de la préparation du procès soit du procès, et deux affaires (concernant six personnes) devraient voir les procédures relatives à la confirmation des charges se terminer d'ici fin 2014. Pour sept affaires concernant 12 suspects, les procédures ont été laissées en suspens pour cause de non-exécution des mandats d'arrêt.

<sup>1</sup> Le Grand programme VII-2 n'aura d'incidences financières que pour les États Parties n'ayant pas choisi la formule du paiement forfaitaire.

6. Pour ce qui est des examens préliminaires, cinq situations sont entrées dans la phase deux de l'analyse (qui s'attache à la compétence *ratione materiae*), à savoir l'incident du *Mavi Marmara* ainsi que les situations en République centrafricaine, au Honduras et, plus récemment, en Ukraine et en Iraq. Cinq situations sont entrées dans la phase trois de l'analyse (qui consiste à examiner la recevabilité/complémentarité), à savoir les situations en Afghanistan, en Colombie, en Géorgie, en Guinée et au Nigéria.

7. Les enquêtes actives que le Procureur mène dans les pays des situations dont la Cour est saisie se poursuivent et progressent. En 2015, le Bureau prévoit également d'ouvrir deux enquêtes en lien avec l'article 70 du Statut.

8. Dans la Section préliminaire, les charges à l'encontre de Bosco Ntaganda (situation en République démocratique du Congo) ont été confirmées le 9 juin 2014. Il est accusé de crimes qui auraient été commis dans la Province de l'Ituri depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002. Son procès devrait s'ouvrir à la mi-2015. Quant au mandat d'arrêt visant Sylvestre Mudacumura, délivré le 13 juillet 2012 par la même Chambre préliminaire, il n'a pas encore été exécuté.

9. Également au stade préliminaire, le 12 juin 2014, les charges ont été confirmées dans l'affaire *Le Procureur c. Laurent Gbagbo* (situation en Côte d'Ivoire). Le procès devrait s'ouvrir au cours du second semestre de 2015.

10. Toujours dans la situation en Côte d'Ivoire, la procédure préliminaire se poursuit dans l'affaire *Le Procureur c. Charles Blé Goudé*. Le suspect a été remis à la Cour par les autorités nationales ivoiriennes et sa comparution initiale devant la Chambre préliminaire a eu lieu le 27 mars 2014. L'audience de confirmation des charges retenues à son encontre devrait s'ouvrir le 22 septembre 2014 et une décision à cet égard devrait être rendue fin novembre. Dans l'intervalle, l'enquête que le Procureur continue de mener dans le cadre de la situation en Côte d'Ivoire pourrait conduire, en temps utile, à la délivrance de mandats d'arrêt à l'encontre d'autres suspects. Dans une autre affaire, les scellés du mandat d'arrêt visant Simone Gbagbo ont été levés le 22 novembre 2012, mais le mandat n'a toujours pas été exécuté.

11. Pour ce qui est de la situation en République centrafricaine, la procédure préliminaire suit son cours dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo, Aimé Kilolo Musamba, Jean-Jacques Mangenda Kabongo, Fidèle Babala Wandu et Narcisse Arido* (affaire *Bemba et autres*). Les suspects auraient commis des atteintes à l'administration de la justice dans le cadre de l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo*. Une décision relative à la confirmation des charges est attendue pendant le dernier trimestre de 2014. Tous les suspects sont détenus par la Cour.

12. S'agissant de la situation en Libye, le mandat d'arrêt décerné par la Chambre préliminaire I à l'encontre de Saïf Al-Islam Qadhafi n'a toujours pas été exécuté. Le 21 mai 2014, la Chambre d'appel de la Cour a confirmé la décision de la Chambre préliminaire I, par laquelle celle-ci avait jugé l'affaire *Qadhafi* recevable, conformément à l'article 17 du Statut de Rome. Le 11 octobre 2013, la Chambre préliminaire I a décidé que l'affaire concernant Abdullah Al-Senussi était irrecevable au motif que l'intéressé faisait alors l'objet de poursuites engagées au niveau national par les autorités libyennes. La Chambre a estimé que la Libye avait la volonté et était capable de mener véritablement à bien une telle procédure. Le 24 juillet 2014, la Chambre d'appel a confirmé cette décision en estimant que la Cour n'avait pas compétence pour juger l'affaire *Al-Senussi*. Les deux suspects sont actuellement détenus en Libye. Des enquêtes concernant d'autres crimes commis dans le pays sont en cours.

13. Pour ce qui est de la situation en Ouganda, la Chambre préliminaire II reste saisie de l'affaire *Le Procureur c. Joseph Kony, Vincent Otti, Okot Odhiambo et Dominic Ongwen*. Certains suspects seraient décédés, tandis que d'autres sont toujours en liberté.

14. Dans le cadre de la situation au Kenya, le Procureur prévoit que Walter Osapiri Barasa sera remis à la Cour en temps utile. On lui reproche d'avoir commis des atteintes à l'administration de la justice (subornation ou tentative de subornation de témoin de la Cour), au sens de l'article 70 du Statut de Rome.

15. Enfin, s'agissant de la situation au Darfour (Soudan), les mandats d'arrêt délivrés contre Ahmad Muhammad Harun, Ali Muhammad Abd-Al-Rahman, Omar Hassan Ahmad Al Bashir et Abdel Raheem Muhammad Hussein sont encore en souffrance.

16. En ce qui concerne les activités de la Section de première instance, le 7 mars 2014, dans l'affaire *Le Procureur c. Germain Katanga*, la Chambre de première instance II a déclaré l'accusé coupable de complicité pour les crimes contre l'humanité et les crimes de guerre imputés. Le 23 mai 2014, la Chambre a condamné Germain Katanga à une peine d'emprisonnement d'une durée totale de 12 années. Le 25 juin, le jugement et la peine sont devenus exécutoires comme suite aux désistements d'appel tant de la Défense que de l'Accusation. Une décision concernant les réparations qui pourraient être accordées aux victimes sera rendue plus tard dans l'année, et les réparations seront mises en œuvre par la suite en 2015.

17. Dans l'affaire *Le Procureur c. Jean-Pierre Bemba Gombo*, la présentation des éléments de preuve est terminée et les parties présenteront leurs conclusions orales en octobre 2014. Ensuite, les Chambres délibéreront avant de rendre en fin d'année un jugement en application de l'article 74 du Statut de Rome. En cas de verdict de culpabilité, une procédure aux fins de fixation de la peine ainsi qu'une procédure en réparation devraient raisonnablement être engagées début 2015.

18. Le 16 avril 2014, dans l'affaire *Le Procureur c. Abdallah Banda Abakaer*<sup>2</sup>, qui relève de la situation au Darfour (Soudan), la Chambre de première instance IV a ajourné l'ouverture du procès, initialement fixée au 5 mai 2014, en raison de difficultés d'ordre logistique. Par la suite, elle a décidé d'ouvrir le procès le 18 novembre 2014. Abdallah Banda n'est pas détenu par la Cour.

19. Dans la situation au Kenya, le procès dans l'affaire *Le Procureur c. William Samoei Ruto et Joshua Arap Sang* s'est ouvert le 10 septembre 2013. L'Accusation poursuit la présentation de ses moyens. Quant au procès dans l'affaire *Le Procureur c. Uhuru Muigai Kenyatta*, il devrait s'ouvrir le 7 octobre prochain. Les accusés dans les deux affaires relatives au Kenya se présentent volontairement devant la Cour, sur citation à comparaître.

20. La Chambre d'appel, pour sa part, reste saisie de nombreux appels dans les affaires concernant Thomas Lubanga Dyilo et Mathieu Ngudjolo Chui (situation en République démocratique du Congo). Dans l'affaire *Lubanga*, plusieurs parties ont interjeté appel de la décision relative aux réparations. La Chambre d'appel devrait trancher en cours d'année. De plus, il se pourrait que le jugement de la Chambre de première instance dans l'affaire *Bemba* fasse l'objet d'un appel en 2015, de même que toute décision relative à la peine et aux réparations, le cas échéant. Enfin, bon nombre d'appels interlocutoires dans d'autres affaires sont en cours d'examen.

## 1. Hypothèses pour 2015

21. Conformément à la pratique adoptée par la Cour, les hypothèses retenues pour l'établissement du budget pour 2015 ont été élaborées et convenues par les organes de la Cour en se fondant sur les plans de travail de la Branche judiciaire et du Bureau du Procureur pour l'année à venir, pour autant que ces tâches puissent, à la fin juin 2014, être évaluées avec précision. Toutefois, de par sa nature, le travail judiciaire de la Cour échappe aux prévisions et il s'avère difficile d'établir à l'avance des pronostics fiables sur l'exercice financier qui fait l'objet des hypothèses budgétaires de la Cour. Par conséquent, l'institution a pour politique de budgétiser uniquement les événements qui se produiront avec certitude au cours de l'année suivante et qui peuvent être prévus avec précision. Ainsi, bien qu'il soit probable que des procès s'ouvrent dans les affaires *Blé Goudé* et *Bemba et autres* (qui se trouvent, respectivement, au stade préliminaire et au stade de la confirmation des charges), le budget ne prévoit aucun crédit à cet effet<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Initialement, cette affaire impliquait Saleh Mohammed Jerbo Jamus. Mais, le 4 octobre 2013, la Chambre de première instance IV a mis fin à la procédure le concernant après avoir reçu des preuves indiquant qu'il était décédé.

<sup>3</sup> À titre exceptionnel, l'Assemblée a décidé d'autoriser la Cour à utiliser le Fonds en cas d'imprévus pour couvrir les ressources supplémentaires nécessaires compte tenu des développements judiciaires survenus après la vingt-troisième session du Comité du budget et des finances et avant la date de l'approbation du budget pour 2015,

22. Les hypothèses budgétaires concernant les activités judiciaires, les enquêtes et les poursuites, telles que définies par la Cour et qui sous-tendent le budget-programme approuvé pour 2015, sont destinées à couvrir les besoins suivants :

- a) Quatre enquêtes actives<sup>4</sup>, deux enquêtes en lien avec l'article 70 du Statut et préservation des éléments de preuve dans neuf enquêtes en sommeil ;
- b) Préparation du procès dans deux affaires (*Ntaganda* et *Gbagbo*, six mois chacune) ;
- c) Audiences en première instance dans cinq affaires (*Ntaganda*, six mois ; *Kenyatta*, 12 mois<sup>5</sup> ; *Ruto/Sang*, 12 mois ; *Banda*, 12 mois<sup>6</sup> ; et *Gbagbo*, six mois) ;
- d) Procédure aux fins de fixation de la peine et procédure en réparation dans l'affaire *Bemba*, selon qu'il convient (trois mois) ; et
- e) Recours en dernière instance dans une affaire (*Bemba*) et appels interlocutoires.

23. Les hypothèses concernant ce calendrier des audiences ont été élaborées en partant du principe que les audiences se tiendront de manière consécutive plutôt que simultanée<sup>7</sup>. En 2015, la charge de travail conjuguée des Chambres préliminaires, des Chambres de première instance et de la Chambre d'appel devrait dépasser en volume l'activité judiciaire de 2014.

24. En outre, le Greffe continuera d'apporter son appui aux aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. En plus de répondre aux besoins découlant de l'intensification des procédures judiciaires, il appuiera les activités d'enquête et de poursuite supplémentaires générées par la mise en œuvre de la stratégie du Bureau du Procureur.

25. Compte tenu des hypothèses et paramètres budgétaires ainsi que de l'augmentation de l'activité judiciaire et de la fourniture de services aux parties et participants dans les différentes procédures préliminaires, de première instance et d'appel en 2015, le niveau de soutien que le Greffe doit fournir a augmenté et continuera d'augmenter de manière significative, notamment s'agissant de la détention, des opérations hors siège et des activités visant à protéger et soutenir les témoins. Grâce à une allocation, une hiérarchisation et un redéploiement soigneux des ressources, le Greffe a absorbé une possible augmentation des crédits requis de même que la hausse incompressible des dépenses de personnel, sans compromettre la qualité et l'efficacité de ses services.

26. L'approche stratégique adoptée par la Cour aux fins d'améliorer le processus budgétaire implique de préciser plus encore les hypothèses budgétaires en rapportant concrètement à une situation, une affaire et une période de l'année suivante les crédits inscrits au projet de budget. En outre, la Cour a élaboré des paramètres opérationnels, notamment pour le Greffe, qui sont liés au niveau des services attendus pouvant être demandés pour appuyer la mise en œuvre du calendrier judiciaire et du plan de travail du Bureau du Procureur. Les hypothèses, scénarios et paramètres budgétaires présentent un

---

tout en gardant à l'esprit la nécessité pour la Cour de mettre tout en œuvre pour absorber tout coût supplémentaire de cette nature dans son budget approuvé pour 2015. ICC-ASP/13/Res.1.

<sup>4</sup> En octobre 2014, suite au débat relatif au projet de budget-programme pour 2015, le Comité a recommandé de réduire d'environ 4,5 millions d'euros les fonds à mettre à la disposition du Bureau du Procureur [ICC-ASP/13/15]. L'Assemblée des États Parties a ensuite confirmé ces recommandations en décembre 2014. Par conséquent, le Bureau du Procureur a été contraint de réorganiser les priorités de ses activités. Afin de ne pas porter atteinte aux opérations en cours et de veiller au financement approprié de toutes ses activités dans les limites du budget approuvé par l'Assemblée, le Bureau du Procureur a décidé de se concentrer uniquement sur quatre enquêtes actives.

<sup>5</sup> Le 3 décembre 2014, les juges de la Chambre de première instance V (b) ont refusé d'ajourner une nouvelle fois le procès d'Uhuru Muigai Kenyatta. Ainsi, au vu des éléments de preuve disponibles dans cette affaire, le Procureur a décidé de déposer un avis de retrait des charges portées contre l'accusé. Ceci est sans préjudice de la possibilité de présenter une nouvelle affaire si de nouveaux éléments de preuve sont portés à la connaissance du Procureur. En fait, le retrait des charges ne signifie pas que l'affaire a été définitivement close. Le Bureau du Procureur continuera à recevoir et à examiner les informations susceptibles de donner des renseignements plus précis sur les personnes responsables des violences post-électorales de 2007-2008, et déterminera les mesures réalistes et concrètes à prendre désormais concernant les crimes commis à Nakuru et Naivasha, compte tenu de la situation au Kenya. En termes budgétaires, les ressources affectées à cette affaire ont été redéployées afin de doter les équipes travaillant sur d'autres affaires d'effectifs suffisants.

<sup>6</sup> Le 11 septembre 2014, la Chambre de première instance a délivré un mandat d'arrêt à l'encontre d'Abdallah Banda. Le 2 mars 2015, la Chambre d'appel a rejeté le recours formé par la Défense à l'encontre de cette décision.

<sup>7</sup> Tenir des procès parallèles pourrait se révéler nécessaire en cours d'année en raison de circonstances ou d'évolutions particulières dans certaines affaires, qui ne peuvent, à ce stade, être déterminées avec précision.

grand degré d'interdépendance. Une sélection des paramètres retenus aux fins du budget pour 2015 figure à l'Annexe III.

## 2. Planification stratégique, gestion des risques et budget pour 2015

27. Début 2014, la Cour a terminé le premier examen de son Plan stratégique pour 2013-2017, en s'attachant à améliorer le plan pour en faire un outil de gestion et à renforcer son cadre opérationnel et stratégique. Des objectifs prioritaires pour 2014 et 2015 ont été élaborés afin de servir de base solide aux hypothèses sous-tendant le budget pour 2015. Le nouveau plan a été communiqué à tous les services opérationnels avant la préparation du budget afin de lier plus étroitement la planification stratégique, la gestion des risques et le cycle budgétaire. Les objectifs prioritaires révisés des organes pour 2014 et 2015 faisaient le pont entre les plans stratégiques et le budget-programme approuvé pour 2015, et permettent à la Cour de véritablement évaluer les résultats. Les plans stratégiques de la Cour et du Bureau du Procureur sont compatibles. Dans la mesure où le Plan stratégique (2012-2015) du Bureau du Procureur est particulièrement axé sur le mandat et le fonctionnement du Bureau, celui-ci l'a utilisé pour définir ses objectifs pour 2015 et pour préparer son budget et ses indicateurs de résultats.

28. La liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale (2013-2017) et du Plan stratégique du Bureau du Procureur (2012-2015) figurent à l'Annexe V a) et l'Annexe V b).

29. Pour ce qui est de la gestion des risques, comme l'indiquent les parties descriptives du budget pour 2014, la Cour a décidé — en raison de pressions budgétaires continues — de mettre au point un registre sommaire des risques prenant en compte les principaux risques stratégiques, fondé sur l'exercice d'évaluation de l'efficacité des mécanismes de contrôle auquel le Bureau des services de contrôle interne de l'Organisation des Nations Unies a procédé en 2011, au lieu de mettre en œuvre la stratégie de gestion des risques initialement approuvée par les responsables des organes de la Cour.

30. Le registre des risques a été finalisé en février 2014 au terme d'un exercice d'une journée, au cours duquel 21 hauts représentants de la Cour ont classé les risques identifiés en fonction de leur probabilité, leur incidence et leur vulnérabilité. Cet exercice a permis à la Cour d'avoir un aperçu des principaux risques à prendre en considération. En mai 2014, le Comité de coordination de la Cour a accepté de procéder à d'autres améliorations du processus de gestion des risques à la Cour, en adoptant une démarche en deux temps :

- a) Continuer de travailler sur le registre actuel des risques de haut niveau et sur le processus de gestion des risques, sur une base annuelle, en identifiant les propriétaires de risques aux fins de compléter le registre ; en élaborant des plans d'action pour remédier aux risques les plus importants ; en exécutant des plans d'action ; et en contrôlant d'autres risques. Le registre des risques devrait être revu en 2015 et d'autres risques/propriétaires de risques devraient être identifiés, si nécessaire. Cet exercice sera suivi par la préparation et la mise en œuvre de plans d'action, selon que de besoin.
- b) Élaborer un véritable cadre de gestion des risques, notamment en choisissant d'appliquer un cadre standard en ce sens. À cette fin, la structure générale de gouvernance de la Cour en matière de risques sera revue en fin d'année afin de proposer une feuille de route visant à doter la Cour d'une échelle de maturité de la gestion des risques prévoyant un plan de développement sur cinq ans.

31. En suivant cette démarche en deux temps, la Cour espère pouvoir inclure les ressources nécessaires à la bonne gestion des risques dans le projet de budget-programme pour 2016.

### a) Transition vers les nouveaux locaux

32. Dans le prolongement de la décision prise conjointement par la Cour et le Comité de contrôle le 5 juillet 2013 sur la révision de la gouvernance, un projet unifié regroupe désormais les activités de construction et de transition sous l'autorité du directeur de projet, lequel, à la tête dudit projet unifié, doit rendre compte au Comité de contrôle ainsi qu'au Greffier. En 2014, l'ancien Bureau du Greffier pour les locaux permanents a été intégré au Bureau du directeur de projet (GP VII-1) et retiré du budget du Greffier (GP III-3770,



anciennement 3160). Quant au Grand programme VII-2, il est consacré au paiement des intérêts sur le prêt consenti par l'État hôte.

33. Une nouvelle enveloppe budgétaire a été convenue. Elle correspond à l'objectif financier unifié du projet global de 195,7 millions d'euros, ventilés comme suit : 184,4 millions d'euros pour le projet de construction et 11,3 millions pour les coûts de transition. Les coûts de transition seront financés grâce à une économie de 5,6 millions d'euros sur le budget de construction, et le reliquat de 5,7 millions d'euros sera compensé au moyen des excédents budgétaires des exercices 2012 à 2014. Le budget de construction et le budget de transition font l'objet de rapports distincts dans les états financiers de la Cour.

34. Selon l'échéancier actuel des travaux de construction, les locaux permanents de la Cour devraient être livrés le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et les membres du personnel devraient y emménager pendant les deux premières semaines de décembre 2015. La transition vers les locaux permanents signifie le déménagement physique et inclut aussi la migration des systèmes informatiques et des services de sécurité, la modification des contrats passés avec les fournisseurs (restauration, services publics, etc.), ainsi que la libération des locaux provisoires.

35. En 2015, la Cour continuera à devoir prendre en charge le loyer et l'entretien de ses locaux provisoires. L'État hôte a accepté d'assumer la moitié de ces coûts, à concurrence de trois millions d'euros maximum. La totalité des dépenses pour 2015, y compris la part assignée à l'État hôte, est approuvée au titre du Grand programme V.

#### **b) Gains d'efficacité**

36. Pour parvenir à des gains d'efficacité plus importants, la Cour met en œuvre une stratégie coordonnée, axée sur trois éléments principaux : gérer l'efficacité et l'équité des activités judiciaires, gérer l'efficacité de ses autres activités et évaluer l'efficacité de ses principales activités. Elle a progressé et dépassé le stade des gains d'efficacité obtenus au début de ses opérations. Ses efforts visent désormais davantage à dégager des synergies et à harmoniser les processus de travail au sein de l'organisation afin de renforcer l'impact à long terme de ses activités, plutôt qu'à réaliser des économies à court terme.

37. À ce titre, les efforts de restructuration déployés par le Bureau du Procureur et le Greffe ont également eu une incidence sur les mesures prises par la Cour afin d'obtenir des gains d'efficacité. Le Bureau du Procureur continuera à rechercher des gains d'efficacité en renforçant sa coopération avec le Greffe et en instaurant des mécanismes internes. De même, son Plan stratégique pour 2012-2015 lui permettra de surpasser les normes de performance qui étaient les siennes et de répondre aux exigences croissantes qui lui sont imposées, sans perdre de vue son objectif d'efficacité. Le Greffier a également entrepris de revoir et restructurer le Greffe. Le projet vise à identifier les obstacles à l'excellence et à aboutir à des recommandations de mesures permettant d'améliorer les résultats. Dans le même temps, la Présidence continue à diriger un projet axé sur les « leçons à tirer », destiné à accroître l'efficacité des procédures pénales. Au terme d'une consultation avec les États Parties et le Groupe d'étude sur la gouvernance, ce projet devrait faire progresser efficacement et tangiblement les affaires dont connaissent les Chambres.

## II. Budget-programme approuvé pour 2015

### A. Grand programme I : Branche judiciaire

#### Introduction

38. En 2015, les Sections de la Branche judiciaire seront toutes très sollicitées. La procédure préliminaire se poursuivra dans nombre de situations et d'affaires, et la Section de première instance connaîtra au moins cinq affaires au stade soit du procès soit de la préparation du procès. La Chambre d'appel sera saisie de recours en dernière instance dans une affaire, et on s'attend à ce que les activités judiciaires en matière de réparations continuent tant en première instance qu'en appel. La charge de travail conjuguée des trois Sections de la Branche judiciaire devrait augmenter.

39. Le budget du Grand programme I est fonction des activités judiciaires qui ont pu être prévues et calculées avec précision sur la base des hypothèses budgétaires pour 2015, telles que convenues en juin 2014 par la Présidence/les Chambres, le Bureau du Procureur et le Greffe.

#### Objectifs

1.1.1. Poursuivre l'examen approfondi des « leçons à tirer » des processus judiciaires, en se concentrant d'abord sur les procédures préliminaires, les préparatifs en première instance et la phase des audiences, puis sur l'issue des procès et des appels, en consultation avec les États Parties, les parties/participants, ainsi que d'autres parties prenantes, le cas échéant.

1.4.1, 1.5.1. Garantir les droits de la Défense et revoir le système permettant aux victimes de présenter une demande de participation aux procédures.

2.1.1. Réexaminer et adapter la structure, les effectifs et les ressources de la Cour.

2.1.2. Veiller à gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles.

2.5.1. Améliorer l'environnement de travail, notamment en mettant en œuvre les recommandations formulées par le groupe de travail interorganes sur l'ambiance de travail.

2.6.1. Faire progresser davantage le processus budgétaire de la Cour ainsi que le dialogue avec les États Parties.

2.6.2, 2.6.3. Assurer une gestion efficace des risques et une meilleure gestion des résultats.

3.1.1. Améliorer davantage le dialogue entre la Cour, l'Assemblée et ses organes subsidiaires.

3.2.1, 3.5.2. Promouvoir avec les États, les organisations internationales et régionales, les organisations non gouvernementales et les autres parties prenantes et partenaires clés de la Cour un processus de renforcement de la confiance, par des échanges d'informations lors de séminaires, de conférences et de tout autre événement ; et utiliser toutes les possibilités qui s'offrent pour présenter aux États non Parties les avantages de l'adhésion au Statut de Rome.

3.4.1. Conclure avec des États des accords de réinstallation ainsi que des accords en matière de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement.

**Tableau 1 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
<b>Objectif 1</b> (objectif prioritaire 1.1.1)		
1. Mise en œuvre des conclusions tirées par l'Assemblée lors des sessions tenues en 2013, et identification et mise en œuvre d'autres modifications conformément à la feuille de route révisée.	• Nombre de thèmes couverts de façon exhaustive, y compris la traduction.	• 2
2. Gestion efficace des procès.	• Nombre de modifications proposées aux fins de nouvelles règles.	• 2
3. Réduction des retards dans les procédures judiciaires dus à des problèmes de traduction.	• Dialogue renforcé grâce aux personnes de contact afin de partager les leçons tirées pertinentes concernant des sujets intéressant aussi bien les Chambres que les Sections, et particulièrement le dialogue entre la Chambre/Section préliminaire et la Chambre/Section de première instance.	• 100 % pour l'ensemble des Sections
4. Sensibilisation des Chambres aux incidences financières des décisions.	• Création de directives de fonctionnement standard et de bases de données.	• 1+1
	• Réduction des délais entre les phases de la procédure.	• Réduction allant jusqu'à 30 %
	• Création d'un point de contact chargé de conseiller les Chambres sur les décisions susceptibles d'avoir d'importantes incidences financières.	• 1
<b>Objectif 2</b> (objectifs prioritaires 1.4.1 et 1.5.1)		
1. Accès aux services de conseils informés et expérimentés, afin de garantir le droit des suspects et accusés à une procédure équitable et impartiale.	• Assurance d'un procès équitable.	• 100 %
2. Meilleure compréhension des leçons à tirer de l'expérience acquise et des défis actuels à relever concernant le système permettant aux victimes de présenter une demande de participation à la procédure.	• Réexamen des régimes en vigueur pour les demandes de participation et élaboration d'une stratégie coordonnée.	• 1
3. Harmonisation du système permettant aux victimes de présenter une demande de participation.	• Création d'un point de contact pour la Branche judiciaire et la Présidence aux fins des consultations interorganes.	• 1
<b>Objectif 3</b> (objectif prioritaire 2.1.1)		
1. Examen de la structure interne des principaux organes de la Cour et modifications structurelles, le cas échéant.	• Nombre de révisions terminées s'agissant d'aspects visés par l'examen de la structure interne.	• 1
2. Consultation des États Parties, du Comité du budget et des finances, etc., afin que l'Assemblée prenne toutes les décisions qui s'imposent.	• Nombre de modifications structurelles nécessaires recensées.	• 1
<b>Objectif 4</b> (objectif prioritaire 2.1.2)		
1. Mise en œuvre de la stratégie d'amélioration de l'efficacité.	• Qualité de la préparation et de l'appui apportés aux réunions plénières/informelles des juges et de la Présidence.	• Pleinement satisfaisante.
	• Efficacité de la gestion de toutes les demandes/requêtes adressées aux Chambres/à la Présidence.	• Décisions toutes prises dans les délais impartis.
	• Opportunité et qualité des conseils fournis au Président et aux vice-présidents sur des questions administratives/de gestion.	• Pleinement satisfaisantes.
	• Opportunité et qualité des conseils fournis aux juges sur toutes les questions judiciaires pertinentes.	• Pleinement satisfaisantes.
	• Souplesse et efficacité de la gestion du personnel de la Branche judiciaire, compte tenu des contraintes budgétaires.	• 100 %
	• Nombre de domaines recensés où des gains d'efficacité supplémentaires peuvent être réalisés.	• 1

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
<b>Objectif 5</b> (objectif prioritaire 2.5.1)		
1. Suivi structuré s'agissant des enquêtes menées auprès du personnel concernant l'ambiance de travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions périodiques avec tous les membres du personnel de la Branche judiciaire.</li> <li>• Poursuite du processus visant à identifier d'autres mesures et demande de rapport à la direction.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 %</li> <li>• 1</li> </ul>
<b>Objectif 6</b> (objectif prioritaire 2.6.1)		
1. Amélioration du processus budgétaire de la Cour et dialogue renforcé avec les États Parties concernant ce processus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus budgétaires antérieurs comparés et analysés.</li> <li>• Nombre d'améliorations technologiques apportées.</li> <li>• Prévisions et scénarios modifiés, selon que de besoin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> <li>• 1</li> <li>• 100 %</li> </ul>
2. Prévisions budgétaires affinées pour 2016, offrant si nécessaire des scénarios présentant des dépenses jugées probables.		
<b>Objectif 7</b> (objectifs prioritaires 2.6.2 et 2.6.3)		
1. Poursuite de la mise en œuvre d'un système de gestion des risques de haut niveau.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de risques recensés spécifiques à la Présidence et aux Chambres.</li> <li>• Évaluation de la préparation de la Branche judiciaire en cas de crise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3</li> <li>• 1</li> </ul>
2. Finalisation de l'examen de l'état de préparation de la Cour en cas de crise.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen du tableau des objectifs figurant dans le document budgétaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen terminé</li> </ul>
3. Amélioration des liens entre la stratégie, le budget et les indicateurs de résultats.		
<b>Objectif 8</b> (objectif prioritaire 3.1.1)		
1. Communication et échange transparents et efficaces d'informations entre la Branche judiciaire et les groupes de travail de l'Assemblée.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de réunions du Groupe de travail de La Haye et du Groupe d'étude sur la gouvernance auxquelles a assisté un représentant de la Présidence.</li> <li>• Nombre de réunions informelles des juges auxquelles participe le Président/vice-président de l'Assemblée.</li> <li>• Nombre de réunions bilatérales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentant présent à chaque réunion.</li> <li>• 2</li> <li>• 2</li> </ul>
2. Dialogue intense et transparent entre la Présidence de la Cour et la Présidence de l'Assemblée.		
<b>Objectif 9</b> (objectifs prioritaires 3.2.1 et 3.5.2)		
1. Confiance, engagement et appui renforcé des parties prenantes extérieures de la Cour, par des échanges d'informations lors de séminaires, de conférences et de tout autre événement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de réunions de haut niveau organisées par le Président/la Présidence avec des États, des organisations internationales et la société civile.</li> <li>• Nombre de discours prononcés par le Président lors de grandes conférences.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 réunions.</li> <li>• 15</li> </ul>
2. Nouvelles adhésions au Statut de Rome/ratifications du Statut et amélioration de la communication et de la coopération des États non Parties avec la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation de la Présidence à des séances d'information à l'intention du corps diplomatique et des organisations non gouvernementales.</li> <li>• Nombre d'entretiens et de conférences de presse accordés par le Président/la Présidence.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 + 1</li> <li>• 15 + 2</li> </ul>
3. Clarification des fonctions et du mandat de la Cour auprès des États non Parties et sensibilisation accrue de ceux-ci.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et exhaustivité des décisions et ordonnances judiciaires rendues par les Chambres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 %</li> </ul>
<b>Objectif 10</b> (objectif prioritaire 3.4.1)		
1. Conclusion de nouveaux accords.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'accords.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1</li> </ul>
2. Progrès dans les négociations avec les États Parties et les autres États partenaires possibles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de négociations concrètes entamées avec des États en vue de conclure des accords de coopération ou d'exécution des peines prononcées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2</li> </ul>

Tableau 2 : Grand programme I : Budget approuvé pour 2015

Grand programme I Branche judiciaire	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 154,1		4 154,1	275,2	4 429,3	3 835,6		3 835,6	5 486,8		5 486,8	1 651,2	43,0
Administrateurs						3 088,3	511,0	3 599,3	3 139,4	512,1	3 651,5	52,2	1,5
Agents des services généraux						889,8	202,1	1 091,9	914,0	209,0	1 123,0	31,1	2,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>3 653,4</i>	<i>549,7</i>	<i>4 203,1</i>		<i>4 203,1</i>	<i>3 978,1</i>	<i>713,1</i>	<i>4 691,2</i>	<i>4 053,4</i>	<i>721,1</i>	<i>4 774,5</i>	<i>83,3</i>	<i>1,8</i>
Personnel temporaire	130,6	744,5	875,1	177,8	1 052,9	114,2	1 108,9	1 223,1	174,8	1 314,8	1 489,6	266,5	21,8
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants						15,0		15,0	10,0		10,0	-5,0	-33,3
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>130,6</i>	<i>744,5</i>	<i>875,1</i>	<i>177,8</i>	<i>1 052,9</i>	<i>129,2</i>	<i>1 108,9</i>	<i>1 238,1</i>	<i>184,8</i>	<i>1 314,8</i>	<i>1 499,6</i>	<i>261,5</i>	<i>21,1</i>
Voyages	77,7		77,7		77,7	167,5		167,5	161,8		161,8	-5,7	-3,4
Représentation	6,7		6,7		6,7	12,0		12,0	12,0		12,0		
Services contractuels	36,0		36,0		36,0	5,0		5,0	5,0		5,0		
Formation	22,0		22,0		22,0	24,0		24,0	22,0		22,0	-2,0	-8,3
Frais généraux de fonctionnement	45,4		45,4		45,4	67,4		67,4	67,4		67,4		
Fouritures et accessoires	1,3		1,3		1,3	5,0		5,0	5,0		5,0		
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>189,1</i>		<i>189,1</i>		<i>189,1</i>	<i>280,9</i>		<i>280,9</i>	<i>273,2</i>		<i>273,2</i>	<i>-7,7</i>	<i>-2,7</i>
<b>Total</b>	<b>8 127,2</b>	<b>1 294,2</b>	<b>9 421,4</b>	<b>453,0</b>	<b>9 874,4</b>	<b>8 223,8</b>	<b>1 822,010</b>	<b>10 045,8</b>	<b>9 998,2</b>	<b>2 035,9</b>	<b>12 034,1</b>	<b>1 988,3</b>	<b>19,8</b>

Tableau 3 : Grand programme I : Effectif approuvé pour 2015

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

## 1. Programme 1100 : Présidence

### Introduction

40. La Présidence vise à atteindre trois objectifs stratégiques prioritaires, qui correspondent aux trois secteurs où elle déploie ses responsabilités :

- a) Au niveau juridique : elle est appelée à s'acquitter de ses fonctions juridiques et judiciaires aux termes du Statut, notamment s'agissant de l'exécution des peines, visée au Chapitre X du Statut de Rome ;
- b) Au niveau administratif : elle fournit à la Branche judiciaire un appui administratif et de gestion efficace, et confère la plus grande efficacité à la structure de gouvernance de la Cour sous la direction stratégique de la Présidence ; et
- c) Au niveau des relations extérieures : elle maintient et accroît l'appui international accordé à la Cour et la coopération avec celle-ci, favorise l'application intégrale du Statut de Rome et sa ratification universelle, et renforce la coordination des activités de relations extérieures au sein de la Cour<sup>8</sup>.

41. La plénière des juges élira un nouveau Président et deux vice-présidents une fois que les sept nouveaux juges auront pris leurs fonctions en mars 2015.

### Ressources budgétaires

**1 477,2 millions d'euros**

42. Les crédits approuvés ont augmenté de 76,5 millions d'euros (5,5 %).

### *Indemnités de la Présidence*

43. Le budget-programme approuvé pour 2015 réserve un montant de 28,0 millions d'euros pour couvrir les indemnités spéciales du Président<sup>9</sup>, ainsi que les indemnités spéciales du premier ou du second vice-président, lorsqu'ils exercent les fonctions de Président<sup>10</sup>. Les émoluments standard des trois membres de la Présidence sont inclus dans le Sous-programme 1200.

### Ressources en personnel

**1 279,0 millions d'euros**

44. La Présidence compte 10 postes permanents et un poste temporaire de la classe P-3 (1 ETP). L'Assemblée a approuvé un poste temporaire supplémentaire pour une durée de six mois (0,5 ETP) afin d'accélérer le projet axé sur les « leçons à tirer », qui vise à accroître l'efficacité des procédures pénales de la Cour.

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

*1 094,2 millions d'euros*

45. La Présidence est dirigée par un chef de cabinet (P-5) qui fixe la stratégie pour l'ensemble du personnel de la Présidence et est chargé de représenter la Présidence et les Chambres dans le cadre des travaux interorganes menés au niveau des hauts fonctionnaires. Il peut compter sur l'appui du conseiller juridique (P-4) et du juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), qui relèvent de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions, laquelle est responsable de la coordination au sein de la Présidence et lui apporte un appui de premier ordre. Le conseiller en relations extérieures (P-3) et l'assistant administratif chargé des relations extérieures (agent des services généraux, autre classe) apportent leur soutien au Président et aux fonctions de relations extérieures de la Présidence. L'assistant spécial auprès du Président (P-3) fournit son concours au Président et à la Présidence dans l'exercice de leurs fonctions. Quant au fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), il est responsable des aspects techniques et comptables du budget de la Présidence. Enfin, l'assistant personnel du Président (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), l'assistant administratif chargé des relations avec les juges (agent des services généraux, autre classe) et l'assistant administratif du chef de cabinet (agent des services

<sup>8</sup> Pour une description plus détaillée des tâches et fonctions assumées par la Présidence au titre de ses objectifs stratégiques prioritaires, voir le Budget-programme approuvé pour 2014 de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/12/20, 22 janvier 2014, paragraphes 32 à 35.

<sup>9</sup> *Documents officiels ... deuxième session ... 2003* (ICC-ASP/2/10), partie III.A.I.B.

<sup>10</sup> *Ibid.*, partie, III.A.I.C.

généraux, autre classe) fournissent un appui administratif et logistique général à la Présidence et aux Chambres.

*Coordonnateur chargé de la planification stratégique*

46. Le coordonnateur chargé de la planification stratégique (P-3) est devenu un élément du personnel de la Cour en 2010. Bien que ce poste relève du budget de la Présidence à des fins administratives, son titulaire remplit des fonctions à l'échelle de l'ensemble des organes de la Cour. Ainsi, en tant que tel, ce poste est considéré, au plan formel, comme distinct du reste du personnel ordinaire attaché à la Présidence.

*Personnel temporaire*

*174,8 milliers d'euros*

47. *Un juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le juriste de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions apporte à la Présidence un soutien de premier ordre s'agissant des questions juridiques et judiciaires. En outre, il s'acquitte d'un certain nombre de nouvelles tâches en lien avec l'exécution des peines. Au vu de l'augmentation attendue de la charge de travail de l'Unité, du fait que la Présidence exerce pour la première fois ses fonctions ayant trait à l'exécution des peines et d'autres ordonnances, continuer à disposer de l'appui du juriste de la classe P-3 demeure vital.

48. *Un juriste (P-3) (six mois, nouveau poste)*. La création de ce poste est nécessaire pour traiter la charge de travail supplémentaire générée par l'initiative « Leçons à tirer », menée par la Cour en coopération avec le Groupe d'étude sur la gouvernance de l'Assemblée. En 2015, il faudra affecter à plein temps à ce projet un juriste supplémentaire de la classe P-3 dûment qualifié. Avec l'établissement de la « Feuille de route<sup>11</sup> » et compte tenu de la multiplicité et de la complexité croissantes des questions à aborder, des crédits supplémentaires sont essentiels pour que le processus continue à progresser aussi rapidement que possible. Cette initiative devrait se poursuivre jusqu'en 2016 au moins, sous réserve d'un réexamen qui sera fonction des progrès accomplis à la mi-2016. Le nouveau juriste devra disposer de suffisamment d'ancienneté et d'expérience pour fournir des données de recherche, des analyses et des conseils approfondis au sujet des possibles amendements à apporter au cadre réglementaire de la Cour pour améliorer l'efficacité des procédures préliminaires, de première instance et d'appel.

*Consultants*

*10,0 milliers d'euros*

49. Les crédits approuvés ont augmenté de 5,0 milliers d'euros. Au vu des tâches variées qui entrent dans la charge de travail de la Présidence, ces ressources requises tiennent compte de la nécessité d'avoir recours à l'avis ponctuel d'experts sur nombre de sujets techniques. Dans la mesure où le verdict final a récemment été rendu dans l'affaire *Katanga* et où d'autres procédures devant les Chambres touchent à leur fin, il faudra solliciter l'avis d'experts pour des questions ayant trait aux dispositions que la Cour prendra pour l'exécution des peines prononcées, en particulier sur des points tels que les pratiques divergentes des États concernant les conditions et les critères régissant la mise en liberté anticipée et d'autres conditions relatives à la durée de la peine de prison d'un condamné, et concernant aussi les modalités de contrôle des conditions carcérales par des organisations internationales comme le Comité international de la Croix-Rouge.

**Ressources hors personnel**

**170,2 milliers d'euros**

50. Les crédits approuvés ont diminué de 5,7 milliers d'euros (3,2 %). Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, la représentation et la formation.

*Voyages*

*154,2 milliers d'euros*

51. Les crédits approuvés ont diminué de 5,7 milliers d'euros (3,6 %) et sont nécessaires pour financer tous les voyages des juges ainsi que ceux du personnel de la Présidence et des Chambres. Tous les crédits alloués à ce poste de dépense figurent dans le budget de la

<sup>11</sup> Groupe d'étude sur la gouvernance : enseignements, Premier rapport de la Cour à l'Assemblée des États Parties, ICC-ASP/11/31/Add.1, 23 octobre 2012, tel qu'amendé par ICC-ASP/12/37, Annexe I.

Présidence<sup>12</sup>. Ces fonds servent à financer les voyages du Président, des vice-présidents ou d'autres juges amenés à représenter la Cour lors d'événements majeurs organisés hors siège, ainsi qu'un nombre restreint de déplacements que des fonctionnaires de la Présidence ou des Chambres doivent effectuer pour appuyer les fonctions de relations extérieures de la Présidence ou participer en tant que spécialistes à des événements externes à la Cour. En tout état de cause, aucun crédit n'est débloqué lorsque les organisateurs prennent les frais de voyages à leur charge.

*Représentation*

*10,0 milliers d'euros*

52. Les crédits approuvés sont nécessaires pour couvrir les frais de représentation afférents aux visites que des chefs d'État ou de gouvernement, des ministres et d'autres hauts représentants officiels rendent au Président ou aux vice-présidents. Le nombre de visites devrait se situer à un niveau comparable à celui de 2014, et augmenter provisoirement en 2015 avec l'élection du nouveau Président de la Cour. Le budget au titre de la représentation couvre également toute cérémonie relevant de la Branche judiciaire, comme les prestations de serment des juges nouvellement élus en mars 2015, ainsi que la participation de la Présidence/Branche judiciaire aux manifestations de la Cour financées par tous les organes.

*Formation*

*6,0 milliers d'euros*

53. Les crédits approuvés restent inchangés. Consciente que la formation visant à renforcer le niveau d'expertise technique de son personnel est de nature à faciliter directement la mise en œuvre de ses objectifs stratégiques, la Présidence prévoit le financement de formations spécialisées pour son personnel, pour un montant total de 6,0 milliers d'euros. Le présent budget prévoit notamment des crédits pour la formation spécifique de l'Unité chargée des questions juridiques et de l'exécution des décisions dans le domaine de l'exécution des peines, de la détention et du suivi des conditions de détention, ainsi que des crédits restreints pour que le personnel de la Présidence approfondisse sa connaissance des langues de travail.

---

<sup>12</sup> Ce montant est la conséquence de l'adoption, par l'Assemblée, de la recommandation du Comité tendant à ce que l'octroi de crédits au titre des voyages des juges, figurant auparavant dans le Sous-programme 1200 (Chambres), relève désormais de la Présidence. (*Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), volume I, partie II.E et volume II, partie B.2.D.1, paragraphe 83.) Aucun crédit n'est prévu pour des visites de site en 2015.



Tableau 4 : Programme 1100 : Budget approuvé pour 2015

1100 Présidence	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges						28,0		28,0	28,0		28,0		
Administrateurs						790,9		790,9	800,3		800,3	9,4	1,2
Agents des services généraux						286,7		286,7	293,9		293,9	7,2	2,5
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	893,2		893,2		893,2	1 077,6		1 077,6	1 094,2		1 094,2	16,6	1,5
Personnel temporaire	121,2		121,2		121,2	114,2		114,2	174,8		174,8	60,6	53,1
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants						5,0		5,0	10,0		10,0	5,0	100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	121,2		121,2		121,2	119,2		119,2	184,8		184,8	65,6	55,0
Voyages	72,2		72,2		72,2	159,9		159,9	154,2		154,2	-5,7	-3,6
Représentation	6,2		6,2		6,2	10,0		10,0	10,0		10,0		
Services contractuels	36,0		36,0		36,0								
Formation	0,6		0,6		0,6	6,0		6,0	6,0		6,0		
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	115,0		115,0		115,0	175,9		175,9	170,2		170,2	-5,7	-3,2
<b>Total</b>	<b>1 129,4</b>		<b>1 129,4</b>		<b>1 129,4</b>	<b>1 400,7</b>		<b>1 400,7</b>	<b>1 477,2</b>		<b>1 477,2</b>	<b>76,5</b>	<b>5,5</b>

Tableau 5 : Programme 1100 : Effectif approuvé pour 2015

Présidence	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Postes existants	Effectif de base										7	1	3	4	11
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>										7	1	3	4	11
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
<b>Total</b>					1	1	3	2			7	1	3	4	11

## 2. Programme 1200 : Chambres

### Introduction

54. En application de l'article 34-b et de l'article 36-1 du Statut de Rome, les Chambres comptent 18 juges, répartis dans trois Sections : la Section préliminaire, la Section de première instance et la Section des appels. Après consultation des juges, la Présidence décide de leur affectation aux Sections<sup>13</sup>, et confie les situations et affaires aux Sections préliminaire et de première instance. La Section des appels examine les recours interlocutoires et les recours en dernière instance interjetés à l'encontre de décisions rendues par les autres Sections.

#### *Conduite des audiences et affectation des juges*

55. D'après les informations actuellement disponibles, il n'est pas encore possible de prévoir de quelles nouvelles affaires la Section préliminaire pourrait connaître en 2015. Toutefois, l'expérience de ces dernières années a montré que les activités de la Section se maintiennent à un niveau élevé. De même, à l'heure actuelle, on ne saurait prévoir précisément à quel moment les affaires dont est saisie la Section de première instance passeront du stade de la préparation du procès au stade du procès. Par conséquent, le budget se fonde sur l'hypothèse conservatrice que les audiences dans tous les procès couverts par le présent budget pourraient se tenir consécutivement jusqu'à la fin de 2015. Or, tenir des procès parallèles pourrait se révéler nécessaire en cours d'année en raison de circonstances ou d'évolutions particulières dans certaines affaires dont sera saisie la Section de première instance. La Cour informera l'Assemblée en temps et en heure de toute évolution susceptible d'avoir des conséquences non négligeables sur les demandes budgétaires actuellement formulées.

56. La hausse significative des frais liés aux juges est partiellement due à une importante augmentation générale du coût des primes du régime de pension révisé des juges, augmentation qui fait suite au renouvellement du contrat de cinq ans avec Allianz, puisqu'il a été nécessaire de tenir compte des facteurs combinés suivants : d'une part, les rendements sur les investissements sont moindres en raison des conditions actuelles du marché financier et, d'autre part, les estimations actuarielles concernant l'espérance de vie ont été revues à la hausse. Après avoir vérifié, en vain, si d'autres prestataires commerciaux étaient disponibles, et dans la mesure où elle a bénéficié des conseils actuariels indépendants lors de ses négociations avec Allianz, la Cour est convaincue qu'il n'aurait pas été possible de sous-traiter le régime de pension à moindre coût. Le contrat passé prévoit que si les conditions du marché financier au cours des prochaines années entraînent un taux de rendement sur les investissements supérieur au taux garanti contractuellement par Allianz, tout avantage financier qui en résulterait serait restitué à la Cour.

57. Qui plus est, la charge de travail prévue pour 2015 exigera de faire appel aux six juges permanents élus à la treizième session de l'Assemblée en décembre 2014, et d'élire un juge supplémentaire en remplacement de la juge élue précédemment, la sénatrice Miriam Defensor Santiago (Philippines), qui a démissionné en juin 2014. Les nouveaux juges devraient exercer leurs fonctions dès que commence leur mandat, conformément à l'article 35-1 du Statut. Par conséquent, le budget-programme approuvé pour 2015 prévoit des crédits pour les émoluments de 18 juges à plein temps, ainsi que pour les indemnités auxquelles ils ont droit, telles que les contributions à une pension de retraite et l'indemnité pour frais d'études, comme précisé à l'Annexe VI c). L'arrivée de sept nouveaux juges nécessitera des crédits au titre des primes d'affectation, des voyages et du déménagement des effets personnels, dont le montant total est actuellement estimé à 383,3 milliers d'euros. Ces coûts ne surviennent que tous les trois ans, la prochaine échéance étant en 2018.

58. Par ailleurs, en 2015, la Cour devra financer le régime de pension de l'ensemble des 18 juges, contrairement à 2014, où seuls 12 juges étaient concernés puisqu'aucune contribution n'a à être versée au-delà de neuf années de service (raison pour laquelle les crédits prévus pour les pensions des juges au titre du budget approuvé pour 2014 se situaient à un niveau artificiellement bas).

<sup>13</sup> Voir la règle 4 bis du Règlement de procédure et de preuve.

59. Enfin, les hypothèses actuellement retenues pour 2015 tablent sur le départ définitif d'un juge dont le mandat a été prorogé de trois mois en application des articles 36-10 et 39-3 du Statut de Rome afin qu'il puisse siéger jusqu'à la conclusion de l'affaire *Bemba* [cet élément figure également à l'Annexe VI c)].

#### *Utilisation flexible de la structure actuelle de l'effectif*

60. La Branche judiciaire a poursuivi ses efforts en vue d'instaurer une flexibilité opérationnelle maximale dans la structure de ses effectifs actuels pour pouvoir s'adapter à l'évolution de la charge de travail et imprimer un élan au rendement global. Dans la mesure du possible, un déploiement adapté des ressources à disposition et des échanges au sein d'une même Section, tout comme entre les Sections, pallient le manque de personnel opérationnel. Le personnel d'appui juridique est affecté en fonction des besoins, compte tenu de la charge de travail de telle ou telle Chambre, mais aussi de la nécessité de partager des domaines spécifiques d'expertise, dans l'optique d'éviter la duplication d'efforts, de rationaliser les méthodes de travail et de réaliser des gains d'efficacité. La Branche judiciaire s'efforce, dans toute la mesure possible, de répondre à la charge de travail qui est la sienne grâce à un redéploiement des ressources existantes au sein des Sections avant d'émettre une notification de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu<sup>14</sup>.

#### **Ressources budgétaires**

**10 240,9 milliers d'euros**

61. Les crédits approuvés pour les Chambres (pour couvrir les frais liés aux juges, les postes permanents, les postes temporaires et les ressources hors personnel) ont augmenté de 1 914,0 milliers d'euros (23,0 %). De plus amples informations sur les frais liés aux juges figurent à l'Annexe VI c).

#### **Ressources en personnel (total pour les trois Sections)**

**4 765,1 milliers d'euros**

62. Aucune modification n'est apportée aux postes permanents dont disposent actuellement les Chambres. Les données relatives à la charge de travail imputable aux affaires, et qui sous-tendent le déploiement prévu des postes permanents et les besoins en personnel temporaire, sont résumées ci-après.

#### *Section préliminaire*

##### *Introduction*

63. La Section préliminaire gère l'intégralité de la première phase des procédures judiciaires, jusqu'à ce que les charges soient confirmées et que le procès à l'encontre de la ou des personnes accusées s'ouvre.

64. Comme suite à la démission du juge Hans-Peter Kaul pour raisons de santé en juin de cette année, la Section préliminaire compte actuellement cinq juges. Deux d'entre eux siègent dans les deux Chambres préliminaires, et deux autres siègent simultanément dans des Chambres de première instance. Le cinquième juge est temporairement affecté à plein temps à la Section de première instance. Certains juges de la Section préliminaire ont également été affectés à titre temporaire à la Section des appels pour statuer sur des appels interlocutoires. De plus, à l'heure actuelle, deux juges de la Section préliminaire connaissent également d'appels en dernière instance.

#### *Hypothèses relatives aux activités*

65. Présentement, les Chambres préliminaires sont saisies de huit situations dans lesquelles elles poursuivent leurs activités. Il s'agit des situations en Ouganda, en République démocratique du Congo, au Darfour (Soudan), en République centrafricaine, au Kenya, en Libye, en Côte d'Ivoire et au Mali. Les activités menées au stade préliminaire devraient demeurer importantes dans toutes les situations et connaître une intensité particulière pour ce qui est des situations en République centrafricaine, en Libye, en Côte d'Ivoire et au Mali.

<sup>14</sup> Voir le Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa dix-neuvième session, septembre 2012, ICC-ASP/11/20, paragraphe 125.

66. De par la nature même des procédures engagées devant les Chambres préliminaires, le nombre de demandes de délivrance de mandats d'arrêt, de comparutions initiales, de nouvelles demandes et d'autres requêtes ne peut être estimé à l'avance. Les situations dont sont saisies les Chambres préliminaires en 2014 sont susceptibles de donner lieu en 2015 à de nouvelles demandes présentées auxdites Chambres par les parties et les participants intervenant dans les différentes procédures. La Section préliminaire peut donc uniquement se fonder sur l'expérience qu'elle a acquise ces dernières années aux fins d'établir ses hypothèses pour 2015.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

67. La Section préliminaire compte actuellement 12 postes permanents, à savoir un conseiller juridique principal (P-5), six juristes (P-3), un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un assistant de recherche (agent des services généraux, autre classe) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). Conformément à la politique suivie par la Branche judiciaire en matière d'affectation souple des ressources, l'un des juristes (P-3) appuie actuellement à plein temps un juge de la Section de première instance dont le mandat a été prorogé afin qu'il termine un procès en cours, tandis que deux autres juristes travaillent simultanément sur des affaires au stade préliminaire et au stade de première instance.

*Personnel temporaire*

68. Deux juristes adjoints de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) (12 mois chacun, et un juriste adjoint pour six mois de plus, à cheval sur 2014). L'expérience ayant montré qu'il fallait systématiquement des moyens supplémentaires en période de lourde charge de travail, la Section préliminaire continuera de devoir recourir à la souplesse qu'offrent des postes temporaires de juristes adjoints de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) afin de disposer de la capacité opérationnelle adéquate pour faire face aux périodes où l'activité est la plus intense, mais qui ne justifient pas encore qu'un prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu soit notifié. L'Assemblée a approuvé des crédits sur une période de 30 mois pour des postes temporaires de juristes adjoints de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) afin de répondre aux besoins à court terme dans toutes les situations portées devant elle.

*Section de première instance*

*Introduction*

69. Conformément à l'article 64 du Statut de Rome, la Chambre de première instance a pour mission principale de veiller à ce que le procès soit conduit de façon équitable et avec diligence, dans le plein respect des droits de l'accusé et en ayant pleinement égard à la nécessité d'assurer la protection des victimes et des témoins.

70. La Section de première instance est actuellement composée de six juges. L'un d'eux n'a pas encore été appelé à exercer ses fonctions à plein temps. Deux autres juges normalement affectés à la Section préliminaire siègent également à titre temporaire dans des Chambres de première instance. En outre, le mandat de trois juges a été prorogé en 2014 afin qu'ils puissent siéger jusqu'à la conclusion des procès pour lesquels des audiences étaient encore en cours alors que leur mandat initial arrivait à échéance. Parmi ces trois juges, deux ont quitté la Cour à la fin mai 2014, une fois la peine dans l'affaire *Katanga* prononcée.

*Hypothèses relatives aux activités*

71. La Section de première instance connaît actuellement de quatre procès en cours d'instruction dans les affaires *Bemba*, *Banda*, *Ruto/Sang* et *Kenyatta*. Le 18 juillet 2014, une nouvelle Chambre de première instance VI a été constituée en vue du procès dans l'affaire *Ntaganda*. À l'issue des vacances judiciaires d'été, il se pourrait qu'une autre Chambre de première instance soit nécessaire aux fins de l'affaire *Gbagbo*.

72. Dans l'affaire *Katanga*, un jugement final a été rendu le 7 mars 2014 en application de l'article 74 du Statut et une décision relative à la peine lui a emboîté le pas le 23 mai. Ces deux décisions sont devenues exécutoires comme suite aux désistements d'appel respectifs des deux parties à la procédure. Une décision concernant les réparations devant

être rendue plus tard dans l'année, aucun crédit n'a été prévu en 2015 pour la poursuite de cette affaire en première instance.

73. On s'attend à ce que la Chambre de première instance saisie de l'affaire *Bemba* rende un jugement en application de l'article 74 fin 2014. En cas de verdict de culpabilité, une procédure aux fins de fixation de la peine ainsi qu'une procédure en réparation devraient être engagées par la suite. Des crédits ont été prévus au titre des frais liés aux juges en 2015 pour proroger de trois mois le mandat du juge président. Il convient également d'allouer des ressources pour un nombre limité de postes temporaires destinés à appuyer la fin des procédures.

74. Le procès dans l'affaire *Ruto et Sang* devrait se poursuivre en 2015 et exiger autant de ressources que les années précédentes (également en termes de personnel temporaire).

75. L'ouverture du procès dans l'affaire *Kenyatta* a été ajournée à plusieurs reprises en 2014<sup>15</sup>, puis le Procureur a retiré les charges portées contre lui le 5 décembre 2014. Le 16 avril 2014, la Chambre de première instance saisie de l'affaire *Banda* a ajourné l'ouverture du procès, initialement fixée au 5 mai 2014. Le 11 septembre 2014, la Chambre de première instance IV a délivré un mandat d'arrêt à l'encontre d'Abdallah Banda<sup>16</sup>.

76. En outre, par suite de la confirmation des charges dans les affaires *Ntaganda* et *Gbagbo*, des crédits seront nécessaires pour couvrir six mois de préparation des procès dans chaque affaire, puis les audiences qui seront tenues dans le cadre de ces procès au cours du second semestre de 2015.

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

77. La Section de première instance comprend les 13 postes suivants : un conseiller juridique (P-4), sept juristes (P-3) qui assistent les juges<sup>17</sup>, un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un assistant de recherche (agent des services généraux, autre classe) et trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

78. Si certaines ressources en personnel devraient être libérées du fait de la conclusion du procès dans l'affaire *Bemba* au cours de la première moitié de 2015, cela devrait être largement contrebalancé par la nécessité d'appuyer la phase de première instance dans l'affaire *Banda*, ainsi que la préparation des procès respectifs dans les affaires *Gbagbo* et *Ntaganda*. En outre, il pourrait s'avérer nécessaire de soutenir la phase de préparation d'un procès dans l'une ou les deux affaires actuellement au stade préliminaire et d'appuyer, sous réserve que les charges soient confirmées au cours du second semestre de 2014, la procédure relevant de l'article 70 du Statut dans l'affaire *Bemba et autres*, ainsi que la procédure engagée à l'encontre de Charles Blé Goudé. L'expérience récente montre clairement que pour éviter des retards de procédure dans les affaires impliquant un volume important d'éléments de preuve ou un grand nombre de demandes déposées par des victimes, ainsi que plusieurs accusés, il faudra à nouveau recourir à d'autres ressources en personnel limitées pour chaque nouvelle affaire. Cette situation est exacerbée par le fait que les juges et le personnel verront leur charge de travail augmenter en raison des chevauchements nécessaires dans la composition des Chambres de première instance, eux-mêmes dus au nombre restreint de juges à la Cour<sup>18</sup>.

#### *Personnel temporaire*

79. Compte tenu de la charge de travail générale, la Section de première instance prévoit qu'il sera essentiel de maintenir la dotation actuelle en personnel temporaire, ainsi que de

<sup>15</sup> Voir *Le Procureur c. Uhuru Muigai Kenyatta, Decision on Prosecution's applications for a finding of non-compliance pursuant to Article 87(7) and for an adjournment of the provisional trial date*, ICC-01/09-02/11-908, 31 mars 2014.

<sup>16</sup> *Le Procureur c. Abdallah Banda Abakaer Nourain, Mandat d'arrêt à l'encontre d'Abdallah Banda Abakaer Nourain*, ICC-02/05-03/09-606-tFRA, 11 septembre 2014.

<sup>17</sup> Le septième juriste (P-3) devrait normalement assister le juge qui doit encore prêter serment et être affecté à une Section. L'inscription de cette ressource dans la Section de première instance reflète la charge de travail, actuellement fort lourde, de la Section.

<sup>18</sup> Eu égard au fait que l'article 36-1 du Statut de Rome prévoit que la Cour se compose de 18 juges au total, la charge de travail actuelle, et particulièrement celle prévue pour 2015, exige d'affecter certains juges à plusieurs affaires.

créer quatre autres postes temporaires de la classe P-2 (4 ETP). L'Assemblée a approuvé en partie ces ressources, comme expliqué ci-dessous.

80. Deux *juristes (P-3) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Comme les années précédentes, des crédits demeurent nécessaires pour financer du personnel temporaire de la classe P-3 pendant 24 mois, et ce, afin d'avoir la latitude d'affecter du personnel juridique expérimenté à la coordination et à la supervision d'équipes plus petites et de tâches propres aux affaires en cours d'instruction.

81. Quatre *juristes adjoints de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. La Section de première instance restera saisie d'un procès complexe<sup>19</sup> dans la situation au Kenya, pour lequel il sera essentiel de conserver les ressources actuelles. L'Assemblée a approuvé des crédits sur une période de 48 mois pour des postes temporaires de juristes adjoints de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) afin d'appuyer la Chambre et de veiller à ce qu'en 2015 les procédures soient conduites de façon efficace et avec diligence.

82. Un *juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (six mois, à cheval sur 2014)*. Dans la mesure où le personnel qui assiste deux des trois juges dans l'affaire *Bemba* travaille simultanément sur d'autres affaires, des crédits restent nécessaires pour bénéficier de l'appui de personnel temporaire de la classe P-2 pendant six mois (correspondant à deux postes temporaires de la classe P-2 pour une durée de trois mois chacun) et éviter ainsi que la conclusion du procès n'accuse plusieurs mois de retard<sup>20</sup>.

83. Deux *juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois chacun, nouveaux postes)*. Les activités en vue de la préparation des affaires, suivies des procès dans les affaires *Ntaganda* et *Gbagbo* en 2015 entraîneront des dépenses supplémentaires qui ne sauraient être couvertes par les crédits initialement alloués aux postes permanents. Afin de faire face à la charge de travail prévue, des ressources ont été approuvées sur une période de 24 mois supplémentaires pour financer du personnel temporaire de la classe P-2.

84. Ces ressources en personnel temporaire sont requises notamment pour mener à bien les activités spécifiques suivantes : analyse et récapitulatif des éléments de preuve présentés par les parties ; analyse préliminaire des demandes déposées par des victimes en vue de leur participation à la procédure ; analyse juridique et préparation de projets de décisions sur toute question soulevée en cours de procédure ; recherches approfondies sur le droit applicable aux crimes reprochés ainsi que sur des questions de procédure ; présence aux audiences et rédaction des comptes rendus de procédures ; liaison avec le Greffe, les parties et les participants ; rédaction des instructions communiquées par la Chambre ; et assistance aux juges pour la rédaction des parties juridiques et factuelles du jugement définitif.

85. En fonction de l'évolution du procès qui va s'ouvrir dans l'affaire *Banda*, les Chambres s'efforceront de répondre aux besoins spécifiques y afférents, en déployant avec souplesse au sein de la Section les effectifs existants.

### *Section des appels*

#### *Introduction*

86. La Section des appels se compose de cinq juges, dont l'un est le Président de la Cour. La principale fonction, de caractère statutaire, qui incombe à la Chambre d'appel est de connaître tout à la fois d'appels interjetés en dernière instance contre des décisions portant condamnation ou acquittement, des peines prononcées et d'éventuelles réparations ordonnées en fin de procès, ainsi que d'appels interlocutoires à l'encontre de certaines décisions rendues au cours des procédures par les Chambres préliminaires et de première instance. Les recours introduits en fin de procès entraînent une charge de travail beaucoup plus importante que les appels interlocutoires puisqu'ils peuvent supposer d'analyser à

<sup>19</sup> La variété des questions faisant l'objet d'appels interlocutoires témoigne de la complexité de ces contentieux judiciaires. À titre d'exemple, voir la récente décision dans l'affaire *Le Procureur c. William Samoei Ruto et Joshua Arap Sang : Decision on defence applications for leave to appeal the "Decision on Prosecutor's Application for Witness Summonses and resulting Request for State Party Cooperation" and the request of the Government of Kenya to submit amicus curiae observations*, 23 mai 2014, ICC-01/09-01/11-1313.

<sup>20</sup> Des ressources supplémentaires demandées au titre de contrats spéciaux de service (une personne pour quatre mois) seront prises sur les provisions budgétaires ordinaires.

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, certains appels interlocutoires peuvent soulever des questions complexes et des points importants, dont le règlement peut avoir une incidence significative sur la Cour dans son ensemble<sup>21</sup>.

87. L'examen des premiers appels introduits en dernière instance dans les affaires *Lubanga* et *Ngudjolo Chui* a entraîné une hausse importante et sans précédent de la charge de travail de la Chambre d'appel. Par exemple, le nombre de documents déposés devant la Chambre d'appel a plus que doublé par rapport aux années précédentes, et le nombre d'arrêts, de décisions et d'ordonnances à son actif a augmenté de près de 70 %.

#### *Hypothèses relatives aux activités*

88. Selon les prévisions pour 2015, la Chambre d'appel sera saisie d'un ou plusieurs appels interjetés contre les décisions finales rendues par la Chambre de première instance dans l'affaire *Bemba*, impliquant non seulement le jugement sur le fond, mais également — en cas de verdict de culpabilité — de possibles recours contre la décision sur la peine et l'ordonnance de réparation. De surcroît, la Chambre d'appel peut être amenée à connaître d'appels contre l'éventuelle décision sur les réparations dans l'affaire *Katanga*, qui devrait être rendue plus tard en 2014.

89. On s'attend à ce que le volume d'appels interlocutoires en 2015 soit au moins aussi élevé que les années précédentes<sup>22</sup>. Toutefois, si un certain nombre de nouvelles affaires devaient entrer en phase de jugement, la charge de travail pourrait connaître une forte hausse. Dans la mesure où la Chambre préliminaire doit encore rendre pas moins de deux décisions relatives à la confirmation des charges en 2014, les activités de la Chambre d'appel pourraient afficher un pic d'intensité fin 2014/début 2015 si les parties demandent et obtiennent l'autorisation d'interjeter appel de ces décisions.

90. La Chambre d'appel organise son personnel juridique par équipes, coordonnées par le conseiller juridique. Une équipe composée de fonctionnaires de la catégorie des administrateurs est affectée à chaque appel en dernière instance. La taille de ces équipes dépend de la complexité et de l'ampleur de l'affaire. En outre, des équipes distinctes, comptant au moins deux fonctionnaires de la catégorie des administrateurs, sont constituées pour les appels interlocutoires. L'assistant de recherche apporte son soutien aux équipes juridiques en effectuant des recherches spécifiques. Quant aux assistants administratifs, ils appuient directement les juges ainsi que les équipes (par exemple en centralisant les travaux d'impression et gérant les demandes de traduction).

91. Il est prévu que les procédures relevant des divers appels attendus en 2015 devront être menées en parallèle. On s'attend également à ce que la charge de travail découlant des appels dans l'affaire *Bemba* soit élevée en raison de la nature complexe des observations présentées en appel. L'expérience pratique acquise lors des travaux menés dans le cadre des appels en dernière instance dans les affaires *Lubanga* et *Ngudjolo* a montré qu'il fallait affecter au moins quatre fonctionnaires de la catégorie des administrateurs à chacun de ces appels, et que ce personnel devait s'y consacrer exclusivement, dans la mesure du possible, afin d'éviter des retards dans l'examen des recours. Cela signifie qu'en principe, les fonctionnaires affectés à des appels en dernière instance ne seront pas en mesure de travailler en parallèle sur des appels interlocutoires.

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

92. La Section des appels comprend les 10 postes suivants : un conseiller juridique (P-4), cinq juristes (P-3), un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un assistant de recherche (agent des services généraux, autre classe) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

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

<sup>22</sup> En 2013, la Chambre d'appel a été saisie de 13 appels interlocutoires et de procédures semblables. Pour ce qui est de 2014, elle connaissait de huit appels interlocutoires au 25 juillet.

*Personnel temporaire*

93. Compte tenu des hypothèses retenues pour la charge de travail en 2015, au moins 10 fonctionnaires de la catégorie des administrateurs (de la classe P-1, P-2 et P-3) sont nécessaires pour couvrir les appels interlocutoires et définitifs.

94. Deux *juristes (P-3) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Eu égard à la charge de travail qu'elle devrait connaître, la Section des appels aura encore besoin de personnel temporaire de la classe P-3 pendant 24 mois afin d'absorber, en sus du travail engendré par les appels interlocutoires, la charge de travail résultant de l'examen des appels en dernière instance dans les affaires *Katanga* et *Bemba*, qui sera partiellement mené en parallèle.

95. Un *juriste adjoint de 2<sup>e</sup> classe/1<sup>re</sup> classe (P-1/P-2) (12 mois, nouveau poste)*. L'Assemblée a également approuvé du personnel temporaire de la classe P-1 et P-2 pendant 12 mois afin de s'assurer que les équipes affectées aux appels en dernière instance disposent de l'effectif adéquat, en fonction de la complexité et de l'ampleur des recours ; et qu'elle bénéficie des ressources globales adaptées pour pouvoir trancher dans les meilleurs délais tant les appels interlocutoires que les appels définitifs.

96. Les tâches accomplies d'ordinaire par ce personnel temporaire sont largement comparables à celles effectuées par les Chambres préliminaires et de première instance, et comprennent, sans pour autant s'y limiter : recherches juridiques approfondies sur des questions de fond et de procédure soulevées en appel ; analyse et résumé des observations présentées par les parties en appel ; assistance aux juges pour la rédaction de certaines parties des arrêts ; liaison, selon que de besoin, avec le Greffe, les parties et les participants ; participation aux réunions avec les juges ; préparation des audiences pour les appels et appui en cours d'audience.

*Total (personnel temporaire pour les Chambres)* 1 314,8 milliers d'euros

**Ressources hors personnel 17,0 milliers d'euros**

97. Les crédits approuvés ont diminué de 2,0 milliers d'euros (10,5 %). Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir la représentation et la formation.

98. Conformément à la recommandation du Comité, telle qu'adoptée par l'Assemblée, les crédits au titre des voyages des juges relèvent désormais de la Présidence<sup>23</sup>. Aucun crédit n'est prévu pour des visites de site en 2015.

*Représentation* 1,0 millier d'euros

99. Les crédits approuvés restent inchangés. Ce poste couvre les frais de représentation nécessaires pour les visites que rendent aux juges des diplomates et d'autres visiteurs importants, comme d'éminents juristes et d'autres personnalités de la communauté juridique internationale.

*Formation* 16,0 milliers d'euros

100. Les crédits approuvés ont diminué de 2,0 milliers d'euros (11,1 %). Ces ressources sont nécessaires pour offrir aux membres du personnel des Chambres des formations visant à renforcer leurs capacités et leurs connaissances techniques dans des domaines juridiques spécialisés, surtout en ce qui concerne le droit international humanitaire, le droit pénal international et le droit relatif aux droits de l'homme, ainsi que des formations concernant des évolutions récentes, comme le traitement d'éléments de preuve numériques ou électroniques. La formation en rédaction juridique organisée en 2014 pour le personnel juridique des Chambres était un exercice technique, spécifiquement conçu pour ses besoins. De surcroît, compte tenu des exigences linguistiques des affaires dont les Chambres devraient connaître en 2015, il sera nécessaire de continuer à aider les fonctionnaires à renforcer leurs connaissances des langues de travail.

<sup>23</sup> *Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20)*, volume I, partie II.E et volume II, partie B.2.D.1, paragraphe 83.



Tableau 6 : Programme 1200 : Budget approuvé pour 2015

1200 Chambres	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux situations	Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
	Ressources de base				compris			Ressources de base					
Juges	4 154,1		4 154,1	275,2	4 429,3	3 807,6	3 807,6	5 458,8		5 458,8	1 651,2	43,4	
Administrateurs						2 129,2	511,0	2 640,2	2 171,9	512,1	2 684,0	43,8	1,7
Agents des services généraux						539,1	202,1	741,2	557,3	209,0	766,3	25,1	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	2 472,6	549,7	3 022,3		3 022,3	2 668,3	713,1	3 381,4	2 729,2	721,1	3 450,3	68,9	2,0
Personnel temporaire	9,4	744,5	753,9	177,8	931,7		1 108,9	1 108,9		1 314,8	1 314,8	205,9	18,6
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants							10,0	10,0				-10,0	-100,0
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	9,4	744,5	753,9	177,8	931,7	10,0	1 108,9	1 118,9		1 314,8	1 314,8	195,9	17,5
Voyages													
Représentation	0,5		0,5		0,5	1,0		1,0			1,0		
Services contractuels													
Formation	21,4		21,4		21,4	18,0		18,0	16,0		16,0	-2,0	-11,1
Frais généraux de fonctionnement	0,1		0,1		0,1								
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	22,0		22,0		22,0	19,0		19,0	17,0		17,0	-2,0	-10,5
<b>Total</b>	<b>6 658,1</b>	<b>1 294,2</b>	<b>7 952,3</b>	<b>453,0</b>	<b>8 405,3</b>	<b>6 504,9</b>	<b>1 822,0</b>	<b>8 326,9</b>	<b>8 205,0</b>	<b>2 035,9</b>	<b>10 240,9</b>	<b>1 914,0</b>	<b>23,0</b>

Tableau 7 : Programme 1200 : Effectif approuvé pour 2015

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

### 3. Programme 1300 : Bureaux de liaison – Bureau de liaison de New York

#### Introduction

101. Le Bureau de liaison de New York contribue aux objectifs de la Cour en intensifiant l'interaction entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies et en facilitant la coopération entre elles. Il est en contact permanent avec les fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU et les organismes des Nations Unies aux fins de résoudre les questions de coopération opérationnelle et d'étudier les moyens de renforcer les liens entre les deux institutions. Il suit par ailleurs l'évolution de tout fait intéressant la Cour, pour en rendre compte et, le cas échéant, intervenir.

102. Le Bureau de liaison, s'il bénéficie de l'appui administratif de la Présidence, est au service de tous les organes de la Cour, qu'il représente ; il leur fournit un appui logistique et pratique dans le cadre des activités diverses que ceux-ci mènent auprès de l'Organisation des Nations Unies, en particulier lorsque des sessions de l'Assemblée se tiennent à New York. De plus, il prête un appui logistique aux réunions de l'Assemblée des États Parties, au Bureau de l'Assemblée et au Groupe de travail de New York de ce dernier. Par ailleurs, afin de tenir la communauté onusienne de New York informée des faits importants survenant au sein de la Cour, il diffuse des informations et rapports émanant de l'institution. Enfin, il fournit un appui logistique aux réunions que le Bureau et d'autres organes subsidiaires de l'Assemblée organisent à New York en dehors des sessions, et représente la Cour à ces occasions.

**Ressources budgétaires** **316,1 millions d'euros**

103. Les crédits approuvés ont diminué de 2,1 millions d'euros (0,7 %).

**Ressources en personnel** **230,1 millions d'euros**

104. Le Bureau de liaison comprend deux postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*230,1 millions d'euros*

105. L'effectif du Bureau de liaison est composé d'un chef (P-5), qui traite toutes les questions de fond dont le service a la charge, et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), qui assure l'appui pour toutes les questions d'ordre administratif et logistique.

106. Étant donné le caractère restreint de cet effectif, le chef de bureau se concentre sur les tâches les plus essentielles : assurer le suivi des demandes les plus urgentes de coopération avec l'Organisation des Nations Unies, créer et maintenir des contacts officiels et des réseaux plus informels avec le Secrétariat de l'ONU et les missions permanentes auprès de l'ONU, suivre les activités de l'Organisation des Nations Unies intéressant la Cour et préparer des rapports pour cette dernière au sujet de ces activités, et organiser les visites des responsables de la Cour au Siège de l'ONU.

**Ressources hors personnel** **86,0 millions d'euros**

107. Les crédits approuvés restent inchangés. Des ressources hors personnel sont requises pour couvrir les voyages, la représentation, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

108. Ces crédits couvrent les frais de fonctionnement du Bureau de liaison, notamment la location de ses locaux, les fournitures de base et d'autres articles de papeterie dont il a besoin.

*Voyages*

*7,6 millions d'euros*

109. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour financer deux voyages au siège de la Cour à La Haye.

---

*Représentation* 1,0 millier d'euros

110. Les crédits approuvés restent inchangés.

*Services contractuels* 5,0 milliers d'euros

111. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour obtenir des services de conseil juridique, notamment pour ce qui est du contrat de location.

*Frais généraux de fonctionnement* 67,4 milliers d'euros

112. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires aux fins de la location des locaux et des frais de fonctionnement du Bureau de liaison.

*Fournitures et accessoires* 5,0 milliers d'euros

113. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour acheter des fournitures de bureau.

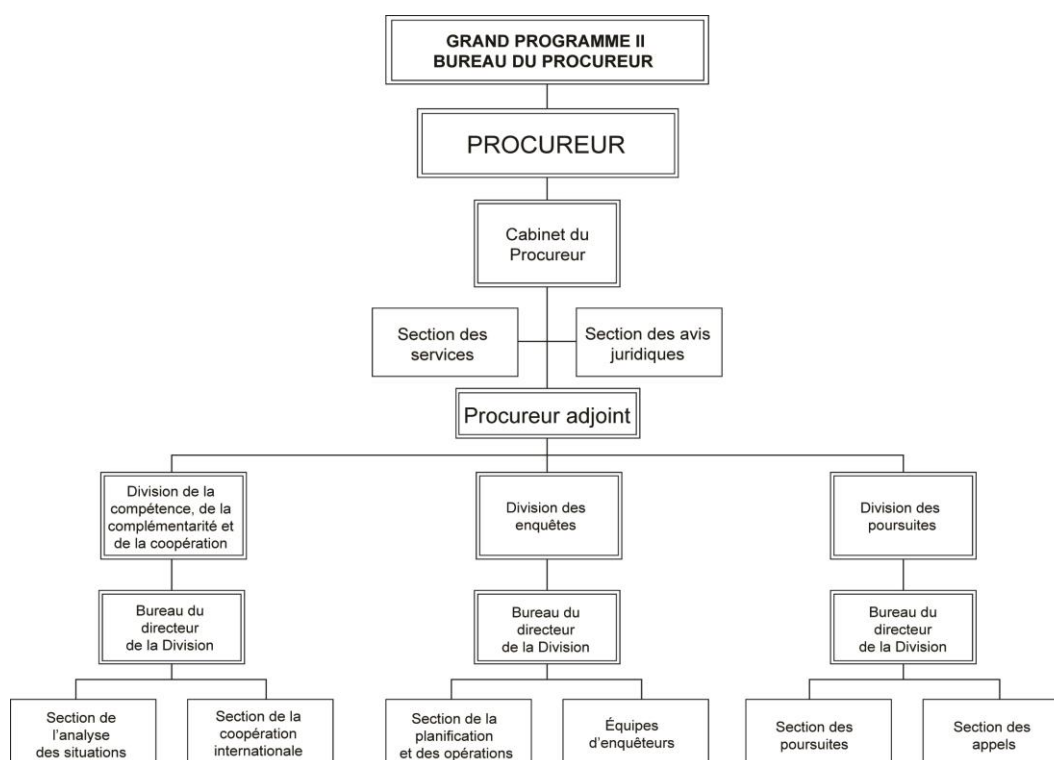
**Tableau 8 : Programme 1300 : Budget approuvé pour 2015**

1300 Bureaux de liaison	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus compris		Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base			Ressources de base		Ressources de base						
Juges												
Administrateurs						168,2		168,2	167,3	167,3	-0,9	-0,5
Agents des services généraux						64,0		64,0	62,8	62,8	-1,2	-1,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	287,6		287,6		287,6	232,2		232,2	230,1	230,1	-2,1	-0,9
Personnel temporaire												
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>												
Voyages	5,4		5,4		5,4	7,6		7,6	7,6	7,6		
Représentation						1,0		1,0	1,0	1,0		
Services contractuels, dont formation						5,0		5,0	5,0	5,0		
Formation												
Frais généraux de fonctionnement	45,3		45,3		45,3	67,4		67,4	67,4	67,4		
Fournitures et accessoires	1,3		1,3		1,3	5,0		5,0	5,0	5,0		
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	52,0		52,0		52,0	86,0		86,0	86,0	86,0		
<b>Total</b>	<b>339,6</b>		<b>339,6</b>		<b>339,6</b>	<b>318,2</b>		<b>318,2</b>	<b>316,1</b>	<b>316,1</b>	<b>-2,1</b>	<b>-0,7</b>

**Tableau 9 : Programme 1300 : Effectif approuvé pour 2015**

Bureaux de liaison	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services fonction- généralistes	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base				1						1	1	1	2
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>				1						1	1	1	2
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
<b>Total</b>					<b>1</b>						<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## B. Grand programme II : Bureau du Procureur



### Introduction

114. Le Bureau du Procureur (ci-après « le Bureau ») a annoncé le lancement d'un nouveau Plan stratégique (juin 2012-2015)<sup>24</sup> en septembre 2013. Reposant sur une évaluation des réalisations du Bureau au cours de ses 10 premières années d'existence, le plan instaure des changements au niveau stratégique, organisationnel et des ressources, afin de poursuivre l'amélioration des résultats du Bureau.

115. Le Plan stratégique prévoit plusieurs changements importants, au nombre desquels : 1) une plus grande prise en compte des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire ; 2) la conduite d'enquêtes approfondies ; 3) le cas échéant, la poursuite d'une stratégie de remontée de la pyramide, en jugeant d'abord un nombre limité d'auteurs de crimes de rang intermédiaire ou élevé, pour, à terme, avoir des chances raisonnables de faire condamner les principaux responsables ; et 4) être en mesure d'aborder le plus tôt possible au cours de la procédure la phase du procès.

116. Le Plan stratégique et le budget pour 2014 ont tous deux mis en évidence l'insuffisance des ressources comme facteur essentiel nuisant à la capacité du Bureau de procéder à des examens préliminaires, enquêtes et poursuites de qualité, et de parvenir à la coopération requise aux fins de ses activités d'enquête, plus nombreuses. Ces dernières années, la charge de travail du Bureau est passée de quatre à 10 situations faisant l'objet d'un examen préliminaire et de deux à sept enquêtes menées en parallèle, entraînant un accroissement des exigences pesant sur le Bureau sans que les ressources aient réellement augmenté pour autant. Cela a eu une incidence négative sur la qualité du travail du Bureau. En raison de ce manque de ressources, il n'a pas été possible de consacrer suffisamment de temps à la réalisation d'examens préliminaires ni à la mise en œuvre en temps voulu d'une coopération efficace. De même, la collecte des éléments de preuve a-t-elle été fortement compromise. Les juges de la Cour ont eux-mêmes indiqué que des formes d'éléments de preuve plus nombreuses et différentes s'imposaient. Cette exigence est validée, mais l'insuffisance des ressources a gravement entravé les opérations et la capacité du Bureau à cet égard.

<sup>24</sup> Plan stratégique du Bureau du Procureur pour la période juin 2012-2015, 11 octobre 2013.

117. Il importe également de noter que les changements apportés sur le plan de l'organisation, dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur, sont destinés à améliorer la qualité du travail et l'efficacité du Bureau.

118. Celui-ci s'emploie à mettre en œuvre sa nouvelle stratégie. Par exemple, la Division des poursuites a élaboré, entre autres, un processus interne indépendant d'examen des affaires, qui évalue de manière critique l'avancement des affaires avant et pendant le déroulement de la procédure judiciaire. La Division des enquêtes renforce sa capacité à recueillir d'autres formes d'éléments de preuve (éléments de preuve médicaux-légaux, cyberpreuves et télécommunications, par exemple) et ses normes sont en cours de validation par un comité consultatif scientifique externe et un comité d'experts spécialistes des enquêtes sur les crimes internationaux. La Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération renforce ses capacités à établir des contacts stratégiques et à les entretenir en vue d'une coopération, et améliore la transparence et la prévisibilité des examens préliminaires.

119. Bien que la nouvelle stratégie n'en soit encore qu'aux premiers stades de sa mise en œuvre, des résultats positifs ont déjà été obtenus. Un certain nombre d'examen préliminaires ont été menés à bien ou sont en passe de l'être. Ces progrès, ainsi que la confirmation des charges dans les affaires *Laurent Gbagbo* (Côte d'Ivoire) et *Bosco Ntanga* (République démocratique du Congo) en 2014, illustrent déjà ce qu'un niveau suffisant de dotation en personnel et la nouvelle stratégie d'enquête permettent de réaliser. Cependant, ces résultats ont un coût pour les autres enquêtes et poursuites, en raison du manque actuel d'effectifs au sein du Bureau du Procureur.

120. Dans son projet de budget pour 2014, le Bureau a demandé des ressources pour conduire des enquêtes dans huit situations, à savoir cinq enquêtes effectives, 10 enquêtes en sommeil, quatre procès, deux affaires au stade préliminaire, quatre appels et huit examens préliminaires ; or, moins de ressources ont été allouées, le Comité du budget et des finances (ci-après « le Comité ») ayant émis des doutes quant à la possibilité pour le Bureau de consommer en une année les ressources demandées. Au cours de l'année écoulée, le Bureau a travaillé d'arrache-pied sur son plan de recrutement. Même s'il a réussi à recruter de bons candidats et, partant, à pourvoir tous les postes vacants en 2014, il se heurte à deux grandes difficultés :

- a) Le niveau actuel de dotation en personnel ne répond pas à la charge de travail existante. Avec les ressources dont il dispose actuellement, le Bureau ne peut tout simplement pas doter dûment en personnel les équipes affectées aux procès et aux quatre enquêtes effectives menées en parallèle. Ce manque de ressources compromet la capacité du Bureau à procéder à des enquêtes et à engager des poursuites efficaces, à développer la coopération nécessaire, à conserver les éléments de preuve dans les affaires mises en sommeil ou à examiner comme il convient les atteintes à l'administration de la justice définies à l'article 70 du Statut. Dans la situation actuelle, une réaffectation trop importante des ressources est encore requise pour couvrir les besoins les plus urgents aux dépens des autres affaires ; et
- b) Au vu de la charge de travail existante, pourvoir tous les postes inscrits au budget et au Fonds en cas d'imprévu pour 2014 serait justifié, mais le Bureau a été obligé de suspendre un nombre important de ces recrutements, étant donné le manque de certitude quant à la disponibilité de fonds en 2015. Certains candidats ont été réticents à accepter, ou ont refusé, des postes de courte durée en l'absence de certitude quant à l'avenir. Cela entraînera une accumulation de travail et retardera l'administration de la justice.

121. Deux facteurs expliquent l'augmentation du budget pour 2015 : les investissements qualitatifs et les ressources minimales requises pour atteindre les prévisions pour 2015.

- a) Investissements qualitatifs : des résultats qualitatifs exigent du Bureau qu'il investisse dans le perfectionnement des compétences du personnel et les nouvelles technologies.

Le Bureau fait passer son budget consacré à la formation de 100,0 milliers d'euros à 350,2 milliers d'euros. Cette augmentation, qui correspond aux besoins définis en la matière et aux programmes existants, représente 0,9 % du budget total du Bureau du Procureur ; sur le plan international, l'affectation de 1 % des ressources aux fins de

la formation est considérée comme appropriée dans le cadre des organisations gouvernementales et de service public international de taille comparable.

Les investissements technologiques sont essentiels à des enquêtes de qualité. La collecte, la récupération et le traitement des informations provenant de supports numériques, de l'Internet ou de télécommunications exigent du Bureau qu'il investisse dans les améliorations technologiques. Sans elles, la collecte et l'utilisation de formes d'éléments de preuve autres que les déclarations de témoins sont impossibles. Afin de limiter autant que possible les dépenses, le Bureau du Procureur travaille avec des partenaires extérieurs à l'élaboration de solutions efficaces et peu coûteuses.

Pour faire en sorte que ces investissements qualitatifs soient axés sur les normes et les technologies appropriées, le Bureau procèdera dorénavant à un examen annuel de son approche avec les experts extérieurs qui appartiennent au comité consultatif scientifique récemment constitué – formé d'un comité consultatif sur les technologies et d'un comité d'experts spécialistes des enquêtes sur les crimes internationaux.

b) Ressources minimales requises pour atteindre les prévisions pour 2015 :

Le Bureau du Procureur n'a demandé que les ressources nécessaires à l'accomplissement des travaux qui sont certains pour 2015. Ces ressources correspondent au modèle de capacité des équipes et des unités d'appui qui a été utilisé l'année dernière. La taille des équipes chargées des activités essentielles est fonction de l'expérience acquise au cours de la décennie écoulée. Cette expérience permet de calculer la capacité d'appui nécessaire en utilisant des inducteurs de coûts tels que le nombre de missions, le nombre de témoins à prendre en charge et le nombre d'heures de transcription. Les ressources demandées correspondent donc au minimum requis par le Bureau du Procureur pour qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions. Toute réduction de ce montant reviendra à devoir suspendre les activités essentielles et à compromettre les résultats du Bureau, au moment où grandes sont les attentes concernant la mise en application du Plan stratégique actuel.

122. L'augmentation du budget est conforme au Plan stratégique, lequel a été pleinement approuvé par les États Parties. Sans les ressources budgétaires demandées, le Bureau du Procureur ne sera pas à même de s'acquitter convenablement de ses responsabilités, au risque que la crédibilité de la Cour dans son ensemble et sa capacité à prévenir la perpétration d'atrocités de masse s'en trouvent érodées. Des ressources insuffisantes rendront également le Bureau du Procureur vulnérable aux actions de ceux qui chercheraient à ébranler le cours de la justice ou à s'en prendre à la Cour et aux principes et valeurs qu'elle défend<sup>25</sup>.

123. Aucun nouveau poste permanent n'a été demandé par rapport au budget approuvé pour 2014, ni en marge de ce qui a été demandé dans le cadre du Fonds en cas d'imprévus. Le budget approuvé pour 2015 dotera le Bureau des ressources minimales pour qu'il puisse s'acquitter de son mandat au niveau de qualité requis tel que prévu dans le Plan stratégique.

124. Le coût total du Grand programme II augmentera par conséquent de 6 392,6 milliers d'euros (19,2 %), et passera de 33 220,0 milliers d'euros en 2014 à 39 612,6 milliers d'euros en 2015.

125. Les effectifs sont moindres que ceux qui pourraient être recrutés lorsque l'on rassemble le budget de 2014 et le Fonds en cas d'imprévus, car, contrairement à ce que prévoyait le Plan stratégique, le Bureau a limité ses hypothèses pour 2015. Il a procédé de la sorte pour deux raisons : pour limiter l'incidence financière en 2015 et pour renforcer son

<sup>25</sup> Figurent au nombre des risques associés à l'insuffisance de ressources : des enquêtes et des poursuites de moindre qualité ; l'incapacité à mettre en œuvre le Plan stratégique et, partant, l'impossibilité, notamment, de saisir les Chambres d'affaires suffisamment fondées, en pâtissant ainsi de piètres résultats ; une inadéquation entre les attentes des principales parties prenantes concernant le rôle et la capacité de la Cour à agir et ses véritables résultats dans ces domaines, pouvant entraîner une perte de soutien des parties prenantes ; le report de projets ou d'investissements pour des raisons purement budgétaires, en augmentant ainsi les futurs coûts budgétaires ou en entravant la réalisation des gains d'efficacité ou de productivité possibles ; la perception d'une justice sélective ou partielle et l'absence de coopération de la part de certains États, en particulier en ce qui concerne l'exécution des mandats d'arrêt.

plan et présenter des résultats supplémentaires avant de mettre pleinement en œuvre les prévisions contenues dans le Plan stratégique.

126. Ce dernier envisageait une diminution temporaire du nombre des enquêtes menées activement en parallèle (de sept à cinq en 2014), dans le but de revenir progressivement, d'ici à 2017, à sept enquêtes effectives simultanées. Les ressources demandées pour 2015 permettraient au Bureau de mener conjointement quatre enquêtes ; ce nombre est inférieur à la prévision du plan de croissance et ne correspond pas aux demandes de plus en plus importantes, émanant notamment des États Parties, aux fins de l'intervention du Bureau. Un certain nombre d'enquêtes que ce dernier devrait entreprendre doivent dans l'immédiat être différées. Cela non seulement réduit la capacité de la Cour à prévenir la perpétration de crimes, mais fait aussi courir le risque que des éléments de preuve pertinents, et peut-être déterminants, soient perdus du fait du retard subi.

127. Afin de réduire au minimum sa croissance budgétaire, le Bureau du Procureur continuera de porter son attention sur les gains d'efficacité dans trois domaines :

a) Économies spécifiques au Bureau du Procureur et permettant de réaffecter les ressources :

Par le passé, le Bureau du Procureur a réalisé des économies annuelles récurrentes d'un montant de 810,0 millions d'euros. Il a fait 225,0 millions d'euros d'économies supplémentaires en 2013.

b) Optimisation entre le Greffe et le Bureau du Procureur :

Le Greffe et le Bureau du Procureur continuent d'assurer une répartition claire des responsabilités et une coordination efficace des activités. Lorsque le Greffe aura suffisamment progressé dans son projet *ReVision*, Greffe et Bureau du Procureur comptent s'engager à recenser ensemble les domaines dans lesquels une optimisation conjointe plus poussée serait possible.

c) Recours aux partenaires extérieurs pour les travaux hautement spécialisés :

Dans le processus de renforcement de sa capacité à traiter les éléments de preuve médico-légaux classiques ainsi que les autres (nouvelles) formes d'éléments de preuve, le Bureau a adopté l'approche conservatrice consistant à ne se doter que de moyens internes pour répondre aux besoins suffisamment fréquents en matière d'enquête. Les besoins en compétences autres, qui sont rarement nécessaires, sont couverts le cas échéant par des partenariats avec des instituts de criminalistique et d'autres organismes ou par l'achat de services.

128. Le présent budget tient pleinement compte du Plan stratégique, du budget et des indicateurs de résultats. Les six objectifs stratégiques ont été transposés en 14 objectifs mesurables. Étant donné que la majeure partie du budget du Bureau du Procureur est allouée à ses activités essentielles, le Bureau n'a pas procédé à une ventilation plus fine des ressources par objectif.

#### **Objectifs stratégiques du Bureau du Procureur :**

1. Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites efficaces et de qualité en toute impartialité, en toute indépendance et en toute sécurité.
2. Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites.
3. Tenir davantage compte des questions à caractère sexiste dans tous les domaines de notre travail et continuer de prêter particulièrement attention aux crimes sexuels et à motivation sexiste et aux crimes contre les enfants.
4. Valoriser la complémentarité et la coopération en renforçant le système mis en place par le traité de Rome à l'appui des efforts déployés par la Cour et les systèmes nationaux dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire ou d'une enquête.
5. Maintenir le niveau professionnel du Bureau en s'attachant particulièrement à la parité et à la juste répartition géographique, à la qualification et à la motivation des



membres du personnel ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des comportements professionnels.

6. S'assurer de la bonne gouvernance, du respect de l'obligation du Bureau de rendre des comptes et de la transparence de son action.

**Tableau 10 : Objectifs, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015**

<i>Objectif</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
<i>Objectif stratégique 1 : Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites efficaces et de qualité en toute impartialité, en toute indépendance et en toute sécurité</i>		
1. Conduire les examens préliminaires, les enquêtes, les procès et les appels prévus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen de toutes les communications reçues au titre de l'article 15 du Statut.</li> <li>• Au moins 10 examens préliminaires.</li> <li>• Rapport annuel sur les examens préliminaires.</li> <li>• Quatre enquêtes effectives, deux enquêtes au titre de l'article 70 du Statut, neuf affaires en sommeil.</li> <li>• Au moins cinq procès et un appel.</li> </ul>
2. Mettre en œuvre, avec le concours de partenaires, les mesures de sécurité prévues.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre, comme prévu, des principales mesures de sécurité qui incombent au Bureau du Procureur.</li> <li>• Tous les incidents de sécurité réglés comme il convient.</li> </ul>
<i>Objectif stratégique 2 : Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites</i>		
3. Renforcer la qualité des activités essentielles du Bureau du Procureur par le biais des objectifs d'amélioration.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen préliminaire.</li> <li>• Développement progressif de la qualité et de la diversité des éléments de preuve.</li> <li>• Présentation devant la Cour d'affaires fondées.</li> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 80 % des travaux analytiques répondant à la norme de qualité élevée du Comité exécutif.</li> <li>• Amélioration, par rapport à 2014, dans la mesure du possible, de la qualité des entretiens, de l'évaluation systématique des sources et de la collecte des moyens de preuve autres que les témoignages.</li> <li>• Toutes les affaires transmises à l'équipe indépendante interne chargée de les examiner, évaluées comme étant suffisamment prêtes à être jugées avant et pendant la procédure.</li> <li>• Manuel opérationnel actualisé.</li> </ul>
<i>Objectif stratégique 3 : Tenir davantage compte des questions à caractère sexiste dans tous les domaines de notre travail et continuer de prêter particulièrement attention aux crimes sexuels et à motivation sexiste et aux crimes contre les enfants</i>		
4. Élaborer une politique pour l'enfance eu égard aux crimes relevant de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique publiée.</li> </ul>
5. Mettre pleinement en œuvre la politique relative aux crimes sexuels et à caractère sexiste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attention progressivement portée sur les crimes sexuels et à caractère sexiste.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 80 % des améliorations appliquées comme prévu.</li> <li>• Groupe d'experts concluant qu'une attention systématique est portée par le Bureau du Procureur sur les crimes sexuels et à caractère sexiste.</li> </ul>
<i>Objectif stratégique 4 : Valoriser la complémentarité et la coopération en renforçant le système mis en place par le traité de Rome à l'appui des efforts déployés par la Cour et les systèmes nationaux dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire ou d'une enquête</i>		
6. Accélérer et multiplier les réponses positives aux demandes d'assistance.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durée moyenne des réponses aux demandes d'assistance.</li> <li>• Élaboration progressive de réponses positives.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Délai de deux mois pour répondre et ne pas excéder 12 mois dans 90 % des demandes d'assistance.</li> <li>• Augmentation par rapport à 2014.</li> </ul>

<i>Objectif</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
7. Mettre en œuvre les mesures que le Bureau peut prendre pour favoriser les arrestations.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 80 % des mesures mises en œuvre comme prévu.</li> </ul>
8. Multiplier les points de contact opérationnels avec les États.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de points de contact opérationnels.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trois nouveaux points de contact établis en 2015.</li> </ul>
9. Mettre en place un système de coordination avec les unités ayant à connaître des crimes de guerre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de coordination des missions et des enquêtes mis en place.</li> </ul>
10. Élaborer, à l'intention des partenaires, des directives sur le recueil des informations et des éléments de preuve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directives sur les premiers intervenants établies.</li> </ul>
<i>Objectif stratégique 5 : Maintenir le niveau professionnel du Bureau en s'attachant particulièrement à la parité et à la juste répartition géographique, à la qualification et à la motivation des membres du personnel ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des comportements professionnels</i>		
11. Améliorer la parité hommes-femmes et la représentativité entre nationalités.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évolution dans le temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parité hommes-femmes améliorée par rapport à 2014.</li> <li>• Représentativité entre nationalités améliorée par rapport à 2014.</li> </ul>
12. Procéder à un examen plus approfondi des indicateurs de résultats du Bureau du Procureur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groupe d'experts mis sur pied et premier examen mené à bonne fin.</li> </ul>
13. Poursuivre la mise en place de la nouvelle culture (y compris sur le plan organisationnel) du Bureau du Procureur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éveiller progressivement l'intérêt pour cette nouvelle culture et promouvoir dans le temps l'adhésion à celle-ci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration par rapport à 2014.</li> </ul>
<i>Objectif stratégique 6 : S'assurer de la bonne gouvernance, du respect de l'obligation du Bureau de rendre des comptes et de la transparence de son action</i>		
14. Élaborer un nouveau plan stratégique pour la période 2016-2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparaison des prévisions et de la situation réelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan stratégique présenté à l'Assemblée à sa session de 2015.</li> </ul>

Tableau 11 : Grand programme II : Budget approuvé pour 2015

Grand programme II Bureau du Procureur	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						4 118,9	12 409,7	16 528,6	4 230,5	12 499,7	16 730,2	201,6	1,2
Agents des services généraux						1 060,7	2 927,5	3 988,2	1 094,2	3 010,0	4 104,1	115,9	2,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>4 732,8</i>	<i>14 540,1</i>	<i>19 272,8</i>		<i>19 272,8</i>	<i>5 179,6</i>	<i>15 337,2</i>	<i>20 516,8</i>	<i>5 324,7</i>	<i>15 509,7</i>	<i>20 834,3</i>	<i>317,5</i>	<i>1,5</i>
Personnel temporaire	23,3	4 572,4	4 595,7	1 124,7	5 720,4	92,5	9 627,5	9 720,0	459,8	14 210,7	14 670,5	4 950,5	50,9
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires		3,2	3,2		3,2								
Consultants	1,2	67,2	68,4	9,9	78,3		86,9	86,9		111,9	111,9	25,0	28,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>24,5</i>	<i>4 642,8</i>	<i>4 667,3</i>	<i>1 134,6</i>	<i>5 801,9</i>	<i>92,5</i>	<i>9 714,4</i>	<i>9 806,9</i>	<i>459,8</i>	<i>14 322,6</i>	<i>14 782,4</i>	<i>4 975,5</i>	<i>50,7</i>
Voyages	170,4	1 849,1	2 019,4	393,1	2 412,5	248,1	1 747,7	1 995,8	278,8	2 158,4	2 437,1	441,3	22,1
Représentation	5,4	0,2	5,6		5,6	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels	19,5	346,9	366,3	17,9	384,2	25,0	347,5	372,5	50,0	449,5	499,5	127,0	34,1
Formation	19,2	75,7	94,9		94,9	35,0	65,0	100,0	135,2	215,0	350,2	250,2	250,2
Frais généraux de fonctionnement	2,9	390,1	393,0	82,0	474,9		315,0	315,0		455,0	455,0	140,0	44,4
Fournitures et accessoires	12,0	27,6	39,5	11,1	50,6	38,0	20,0	58,0	38,0	71,0	109,0	51,0	87,9
Matériel, dont mobilier		242,7	242,7	183,0	425,7		50,0	50,0		140,0	140,0	90,0	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>229,3</i>	<i>2 932,2</i>	<i>3 161,5</i>	<i>687,0</i>	<i>3 848,5</i>	<i>351,1</i>	<i>2 545,2</i>	<i>2 896,3</i>	<i>507,0</i>	<i>3 488,9</i>	<i>3 995,9</i>	<i>1 099,6</i>	<i>38,0</i>
<b>Total</b>	<b>4 986,6</b>	<b>22 115,0</b>	<b>27 101,6</b>	<b>1 821,6</b>	<b>28 923,2</b>	<b>5 623,2</b>	<b>27 596,8</b>	<b>33 220,0</b>	<b>6 291,4</b>	<b>33 321,2</b>	<b>39 612,6</b>	<b>6 392,6</b>	<b>19,2</b>

Tableau 12 : Grand programme II : Effectif approuvé pour 2015

Bureau du Procureur		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									Total agents des services généraux		Total fonctionnaires			
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)				
Postes existants	Effectif de base	1	1		3	6	9	4	6	2		32	1	15	16	48
	Effectif lié aux situations					6	20	40	40	15		121		48	48	169
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>3</i>	<i>12</i>	<i>29</i>	<i>44</i>	<i>46</i>	<i>17</i>		<i>153</i>	<i>1</i>	<i>63</i>	<i>64</i>	<i>217</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								1			1				1
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>			<i>1</i>				<i>1</i>
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>3</b>	<b>12</b>	<b>29</b>	<b>44</b>	<b>47</b>	<b>17</b>		<b>154</b>	<b>1</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	<b>218</b>	

## 1. Programme 2100 : Procureur

### Introduction

129. Le Bureau du Procureur est constitué du Cabinet du Procureur, de la Section des avis juridiques et de la Section des services, qui aident avant tout le Procureur à coordonner les activités des autres Divisions fonctionnelles et des équipes conjointes de même que les services et l'assistance qui leur sont fournis, ainsi qu'à évaluer et à confirmer les politiques du Bureau. Le Comité exécutif (norme 4.2 du Règlement du Bureau du Procureur) fournit des avis au Procureur sur les aspects stratégiques de toutes les opérations et activités du Bureau ; le Cabinet du Procureur assure le secrétariat dudit Comité.

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

131. Le Cabinet du Procureur aide celui-ci à assurer la gestion des affaires courantes et la coordination des activités internes et interorganes en veillant à ce que le Bureau dispose, par l'entremise de son équipe chargée des ressources humaines, de fonctionnaires qualifiés et motivés, et assure, par le truchement de son Unité de l'information, une diffusion effective de l'information et un travail efficace en matière de relations publiques.

132. La Section des avis juridiques répond aux demandes d'avis juridiques. Elle tient à jour les ressources électroniques et coordonne le travail des experts juridiques extérieurs figurant sur la liste du même nom, ainsi que le module universitaire du site Extranet du Bureau du Procureur. La Section joue un rôle important en facilitant l'élaboration et la mise à jour des normes.

133. La Section des services fournit au Bureau du Procureur des services administratifs, linguistiques et techniques, et assure la liaison avec le Greffe pour la fourniture des services communs.

Tableau 13 : Programme 2100 : Budget approuvé pour 2015

2100 Procureur	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs						2 217,4	445,7	2 663,1	2 324,7	460,0	2 784,6	121,5	4,6
Agents des services généraux						669,2	717,8	1 387,0	689,4	1 214,4	1 903,7	516,7	37,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 462,7</i>	<i>1 087,4</i>	<i>3 550,1</i>	<i>3 550,1</i>	<i>2 886,6</i>	<i>1 163,5</i>	<i>4 050,1</i>	<i>3 014,0</i>	<i>1 674,3</i>	<i>4 688,4</i>	<i>638,3</i>	<i>15,8</i>	
Personnel temporaire	33,1	1 495,2	1 528,3	154,3	1 682,6	92,5	2 381,3	2 473,8	209,4	2 953,1	3 162,4	688,6	27,8
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires		3,2	3,2		3,2								
Consultants	1,2	67,2	68,4	1,0	69,4		86,9	86,9		111,9	111,9	25,0	28,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>34,3</i>	<i>1 565,6</i>	<i>1 599,9</i>	<i>155,4</i>	<i>1 755,3</i>	<i>92,5</i>	<i>2 468,2</i>	<i>2 560,7</i>	<i>209,4</i>	<i>3 065,0</i>	<i>3 274,3</i>	<i>713,6</i>	<i>27,9</i>
Voyages	60,7	288,1	348,8	54,0	402,8	103,3	323,2	426,5	101,4	362,3	463,7	37,2	8,7
Représentation	5,4		5,4		5,4	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels, dont formation	19,5	146,6	166,0	13,8	179,8	25,0	237,5	262,5	50,0	449,5	499,5	237,0	90,3
Formation	19,2	73,3	92,5		92,5	35,0	65,0	100,0	135,2	215,0	350,2	250,2	250,2
Frais généraux de fonctionnement	1,3	9,2	10,5	17,1	27,6		30,0	30,0				-30,0	-100,0
Fournitures et accessoires	12,0	27,3	39,3		39,3	38,0	20,0	58,0	38,0	71,0	109,0	51,0	87,9
Matériel, dont mobilier		242,7	242,7	177,3	420,0		50,0	50,0		140,0	140,0	90,0	180,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>118,1</i>	<i>787,1</i>	<i>905,2</i>	<i>262,3</i>	<i>1 167,5</i>	<i>206,3</i>	<i>725,7</i>	<i>932,0</i>	<i>329,6</i>	<i>1 237,8</i>	<i>1 567,4</i>	<i>635,4</i>	<i>68,2</i>
<b>Total</b>	<b>2 615,1</b>	<b>3 440,2</b>	<b>6 055,2</b>	<b>417,6</b>	<b>6 472,8</b>	<b>3 185,4</b>	<b>4 357,4</b>	<b>7 542,8</b>	<b>3 553,0</b>	<b>5 977,1</b>	<b>9 530,1</b>	<b>1 987,3</b>	<b>26,3</b>

Tableau 14 : Programme 2100 : Effectif approuvé pour 2015

Procureur		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
	Effectif de base	1				2	6	3	5	2		19	1	9	10	29
Postes existants	Effectif lié aux situations							1	1	3		5		11	11	16
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>				<i>2</i>	<i>6</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>5</i>		<i>24</i>	<i>1</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>45</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/restitués	Effectif de base								1			1				1
	Effectif lié aux situations													7	7	7
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>			<i>1</i>		<i>7</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
<b>Total</b>		<b>1</b>				<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>5</b>		<b>25</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>53</b>

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

**Introduction**

134. Le Sous-programme 2110 s'étend au Cabinet du Procureur et à la Section des avis juridiques.

135. Le Cabinet du Procureur assure la coordination des activités internes et interorganes ; seconde le Procureur dans la gestion des affaires courantes du Bureau ; coordonne les réunions du Comité exécutif, l'analyse des documents déposés et la communication avec les Divisions, les Sections ainsi que les équipes conjointes et les équipes affectées aux procès ; veille à ce que le Bureau dispose, par l'entremise de son équipe chargée des ressources humaines, de fonctionnaires qualifiés et motivés ; et assure, par le truchement de son Unité de l'information, une diffusion effective de l'information et un travail efficace en matière de relations publiques.

136. Vu son mandat indépendant en tant que partie à toutes les procédures, le Bureau du Procureur doit disposer de sa propre Unité de l'information afin de traiter les thématiques qui se présentent dans le cadre de toutes les situations et affaires, et de transmettre des messages clés destinés au grand public. Il s'agit d'expliquer les stratégies et les politiques adoptées par le Bureau du Procureur lors des examens préliminaires et de la sélection des affaires et des situations ; d'expliquer et de fournir des informations mises à jour en ce qui concerne les activités d'enquête et de poursuites ; et de défendre la position et les intérêts du Bureau du Procureur. Le Greffe, qui se doit de rester neutre, ne peut pas assumer ce rôle pour le Bureau. Néanmoins, dans la pratique, les synergies sont nombreuses et la coopération abondante entre l'Unité de l'information et la Section de l'information et de la documentation du Greffe, et aucun chevauchement des fonctions respectives de ces deux sections distinctes n'a été relevé.

137. L'Unité de l'information est également chargée de concevoir des plans d'action conformes à l'approche stratégique globale en matière d'informations fournies au public, et doit notamment, dès la phase d'examen préliminaire d'une situation, élaborer des stratégies médiatiques qui courront jusqu'au procès et même au-delà.

138. L'Unité de l'information est chargée de fournir, en temps voulu et par divers moyens de communication, au public en général et à certains publics cibles en particulier, des informations exactes sur les positions du Bureau du Procureur. L'Unité assure aussi la gestion des relations publiques du Procureur. À cet effet, elle crée et met en œuvre les initiatives permettant de garantir que le public, à l'échelle nationale et au niveau international, a connaissance des activités pertinentes du Bureau.

139. En raison de l'indépendance du Procureur, les messages de son Bureau relatifs aux enquêtes et aux autres activités peuvent différer des informations données par le Greffe, du point de vue tant du contenu que du moment de leur diffusion. En outre, le Bureau du Procureur est souvent présent dans les pays bien avant les autres organes de la Cour (notamment dans le cadre des examens préliminaires). Il s'ensuit que l'Unité de l'information doit entretenir des relations avec les médias nationaux et internationaux et mettre au point des stratégies de communication et des messages sur des questions ne concernant que le Bureau du Procureur spécifiquement.

140. La Section des avis juridiques répond aux demandes d'avis juridiques du Procureur et de toutes les Divisions fonctionnelles. Elle joue un rôle essentiel s'agissant de faciliter l'élaboration des normes du Bureau et de formuler des politiques à la demande du Procureur. Elle tient à jour les outils juridiques en ligne, les commentaires et la base de données pour le Bureau, et coordonne le travail des experts juridiques extérieurs figurant sur la liste du même nom, ainsi que le module universitaire du site Extranet du Bureau du Procureur. La Section joue un rôle important en facilitant l'élaboration et la mise à jour des normes ; elle est responsable de l'examen en cours du cadre réglementaire du Bureau et coordonne le dispositif d'application.

**Ressources budgétaires**

**2 654,0 milliers d'euros**

141. Les crédits approuvés ont augmenté de 672,4 milliers d'euros (33,9 %).

**Ressources en personnel****2 087,8 milliers d'euros**

142. Le nombre de postes permanents reste inchangé, mais des postes temporaires supplémentaires sont requis. Jusqu'en 2013, il n'existait qu'un seul poste temporaire (1 ETP). En 2014, il y avait deux postes temporaires (1,5 ETP) pour faire face à la charge de travail de la Section des avis juridiques. Cependant, l'augmentation du recrutement et des effectifs qui a suivi la mise en œuvre de la nouvelle stratégie d'enquête et de poursuites du Bureau, ainsi que les demandes régulières de traitement et de gestion des questions relatives aux ressources humaines, ont conduit à la nécessité de renforcer l'équipe chargée des ressources humaines elle-même, laquelle ne compte à l'heure actuelle que deux postes permanents (un P-3 et un agent des services généraux, autre classe). Il est essentiel que l'Unité dispose d'effectifs suffisants pour pouvoir s'acquitter du mandat crucial qui est le sien, à savoir fournir un soutien en matière de ressources humaines et traiter les recrutements du Bureau.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 532,1 milliers d'euros*

143. Le Procureur (SGA) reçoit l'appui d'un assistant spécial principal auprès du Procureur/coordonnateur du Cabinet du Procureur (P-4), qui est responsable de l'équipe chargée des ressources humaines ainsi que de l'Unité de l'information et coordonne les fonctions du Cabinet du Procureur sous la supervision directe de ce dernier. Le Cabinet du Procureur dispose aussi d'un fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines (P-3), de deux fonctionnaires chargés de l'information publique (P-2), de deux assistants spéciaux auprès du Procureur (un P-2 et un P-1), d'un assistant spécial auprès du Procureur (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant chargé de l'information (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant pour les questions de personnel (agent des services généraux, autre classe). La Section des avis juridiques est dirigée par un conseiller juridique principal (P-5) et dispose également d'un conseiller juridique (P-4), d'un conseiller juridique adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et d'un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire*

*443,8 milliers d'euros*

144. L'augmentation des ressources due à la mise en œuvre du Plan stratégique nécessite une planification rigoureuse du recrutement, ainsi que de la mise au courant et de la formation des personnes nouvellement recrutées. Cette coordination supplémentaire ne peut plus être absorbée par le personnel existant de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau. Les ressources au sein de cette équipe sont indispensables à la mise en œuvre réussie des plans de recrutement.

145. Les postes temporaires suivants sont approuvés pour l'équipe chargée des ressources humaines ou pour répondre aux impératifs du Cabinet du Procureur et de la Section des avis juridiques, conformément aux besoins mis en exergue en 2014 :

- a) Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP)* ;
- b) Un *fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines (P-3), 12 mois (1 ETP)* ;
- c) Un *conseiller juridique adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 12 mois (1 ETP)* ; et
- d) Un *coordonnateur de la gestion des informations (P-5), 12 mois (1 ETP)*.

*Consultants*

*111,9 milliers d'euros*

146. En 2015, le Bureau continuera de recruter des témoins experts et des experts qui dispenseront des avis sur les enquêtes et les procès. Toutefois, dans le souci de réduire cette ligne budgétaire, ces recrutements seront strictement limités et, dans la mesure du possible, il sera fait appel à des consultants offrant leurs services gracieusement. La demande de 111,9 milliers d'euros, en hausse, représente l'équivalent de 8,2 mois de travail au niveau de la classe P-5 ; la classe à laquelle les consultants seront effectivement recrutés sera fixée en fonction du travail demandé et de l'expérience des intéressés. Cette allocation est prévue pour

les affaires au Mali, en Côte d'Ivoire, en République centrafricaine, en Libye et au Kenya. Le budget en question demeure sous le contrôle direct du Cabinet du Procureur afin d'assurer une bonne coordination entre les Divisions fonctionnelles.

147. Conformément à l'article 42-9 du Statut de Rome, le Procureur continue de recourir aux services de conseillers extérieurs pour les questions relatives, entre autres, aux crimes sexuels et à caractère sexiste, aux enfants et aux crimes contre l'humanité. Ces experts fournissent leurs services à titre gracieux ; leur nomination n'entraîne par conséquent que des frais de mission et des indemnités journalières de subsistance, qui seront absorbés dans le budget. Des efforts sont faits, néanmoins, pour limiter de tels coûts au minimum.

#### **Ressources hors personnel**

**566,1 milliers d'euros**

##### *Voyages*

*160,9 milliers d'euros*

148. Les crédits approuvés ont augmenté de 22,2 milliers d'euros (16,0 %) et ont été calculés pour couvrir les 34 missions prévues (contre 30 en 2014).

149. Le Procureur doit entreprendre des missions à l'étranger pour mobiliser le soutien et améliorer la coopération, aux plus hauts niveaux, aux fins des enquêtes conduites par le Bureau du Procureur en vue de l'arrestation et du procès des individus recherchés par la Cour, et pour contribuer à étendre le plus possible la portée effective du Statut de Rome. Cette ligne budgétaire finance aussi des missions accomplies par des représentants de l'Unité de l'information, de l'équipe chargée des ressources humaines du Bureau du Procureur et de la Section des avis juridiques, ainsi que les voyages des parties prenantes clés invitées à rencontrer le Procureur et se trouvant dans l'incapacité de financer elles-mêmes de tels déplacements.

##### *Représentation*

*5,0 milliers d'euros*

150. Ces crédits sont consacrés à l'accueil des délégations internationales, des diplomates et des invités spéciaux se rendant auprès du Bureau du Procureur. Au cours de l'année écoulée, la Cour a également décidé 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. Jusqu'alors, ces coûts étaient uniquement supportés par la Présidence.

##### *Services contractuels*

*50,0 milliers d'euros*

151. Ces crédits financeront les frais des missions indépendantes de sensibilisation du public dans les pays où se déroulent les opérations. Les coûts couvrent ordinairement les émissions de radio, la location d'installations appropriées pour les conférences de presse, ainsi que la production et la diffusion de supports d'information.

##### *Formation*

*350,2 milliers d'euros*

152. Ce budget demeure sous le contrôle direct et immédiat du Cabinet du Procureur. La formation, qui constitue un élément essentiel de la stratégie visant à créer une culture commune favorisant la cohésion au sein du Bureau, améliore aussi la qualité et les résultats. Les crédits demandés sont en hausse, afin de tenir compte du besoin d'assurer la formation adéquate des nouveaux employés et de perfectionner les compétences des personnes déjà en place. Ces crédits serviront à assurer le programme de formation du Bureau du Procureur, dont les priorités sont les enquêtes, les procédures, les appels, la complémentarité et la coopération, ainsi qu'à répondre aux besoins spécifiques en matière de compétences linguistiques, de gestion des informations et des éléments de preuve, et d'administration et de pratique générale.

153. Dans la mesure du possible, le Bureau coopérera avec d'autres organisations ainsi qu'avec les autorités nationales afin d'obtenir le meilleur rapport coût-efficacité, par exemple en partageant avec les tribunaux spéciaux les coûts annuels de formation relativement aux plaidoyers et aux appels ou en nouant des contacts avec des organisations réputées, prêtes à offrir gracieusement leurs services. Une partie du budget sera consacrée à la pleine mise en œuvre des programmes d'homologation internationale destinés aux enquêteurs et aux procureurs, actuellement élaborés avec le concours d'institutions



internationales telles qu'Interpol, Europol, le TPIY et le TSL ainsi qu'avec les services de la police métropolitaine de Londres. De plus, le Bureau du Procureur travaille sur des projets communs au Bureau et au Greffe, visant à tirer parti au maximum des opportunités qui existent tout en limitant les coûts au minimum.

Tableau 15 : Sous-programme 2110 : Budget approuvé pour 2015

2110 Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Fonds compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						1 083,5		1 083,5	1 180,1		1 180,1	96,6	8,9
Agents des services généraux						342,9		342,9	352,1		352,1	9,2	2,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 090,3</i>	<i>1 090,3</i>	<i>1 090,3</i>	<i>1 090,3</i>	<i>1 426,4</i>	<i>1 426,4</i>	<i>1 532,1</i>	<i>1 532,1</i>	<i>1 532,1</i>	<i>1 532,1</i>	<i>105,7</i>	<i>7,4</i>	
Personnel temporaire	49,3	17,2	66,5	66,5	92,5	82,1	174,6	209,4	234,4	443,8	269,2	154,2	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants	1,2	67,2	68,4	1,0	69,4		86,9	86,9		111,9	111,9	25,0	28,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>50,5</i>	<i>84,4</i>	<i>134,9</i>	<i>1,0</i>	<i>135,9</i>	<i>92,5</i>	<i>169,0</i>	<i>261,5</i>	<i>209,4</i>	<i>346,3</i>	<i>555,7</i>	<i>294,2</i>	<i>112,5</i>
Voyages	55,3	62,7	118,0		118,0	67,9	70,8	138,7	62,2	98,7	160,9	22,2	16,0
Représentation	5,4		5,4		5,4	5,0		5,0	5,0		5,0		
Services contractuels		26,9	26,9		26,9		50,0	50,0		50,0	50,0		
Formation	19,2	73,3	92,5		92,5	35,0	65,0	100,0	135,2	215,0	350,2	250,2	250,2
Frais généraux de fonctionnement	0,8		0,8		0,8								
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>80,8</i>	<i>162,9</i>	<i>243,7</i>		<i>243,7</i>	<i>107,9</i>	<i>185,8</i>	<i>293,7</i>	<i>202,4</i>	<i>363,7</i>	<i>566,1</i>	<i>272,4</i>	<i>92,8</i>
<b>Total</b>	<b>1 221,5</b>	<b>247,3</b>	<b>1 468,8</b>	<b>1,0</b>	<b>1 469,9</b>	<b>1 626,8</b>	<b>354,8</b>	<b>1 981,6</b>	<b>1 943,9</b>	<b>710,1</b>	<b>2 654,0</b>	<b>672,4</b>	<b>33,9</b>

Tableau 16 : Sous-programme 2110 : Effectif approuvé pour 2015

Cabinet du Procureur / Section des avis juridiques		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
											9	1	4	5	
Postes existants	Effectif de base	1				1	2	1	3	1	9	1	4	5	14
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>				<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>1</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>14</i>
Nouveaux postes/ Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								1		1				1
	Effectif lié aux situations														
	<i>Total partiel</i>								<i>1</i>		<i>1</i>				<i>1</i>
<b>Total</b>		<b>1</b>				<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>15</b>

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

**Introduction**

154. La Section des services fournit au Bureau du Procureur, en temps voulu, des services administratifs, linguistiques et techniques de grande qualité, en adoptant une démarche souple et en assurant la liaison avec le Greffé pour coordonner la fourniture de services communs continus, dans le cadre d'un ensemble d'activités homogènes visant à répondre, avec des ressources minimales, aux besoins des utilisateurs. Les unités au sein de la Section effectuent des activités qui ne sont pas, et ne peuvent pas être, menées par les sections ou les unités des autres organes de la Cour, et qui sont essentielles aux opérations du Bureau du Procureur. La Section des services fournit aux Divisions opérationnelles les services d'appui qui leur sont nécessaires pour remplir le mandat qui est le leur, dans le respect des hypothèses énoncées. Figurent au nombre de ces services :

- a) La préparation du budget du Bureau du Procureur ;
- b) La gestion des fonds du Bureau du Procureur, en particulier leur certification, la préparation d'une estimation détaillée de l'impact, sur les finances, des activités du Bureau, et la comptabilisation des dépenses ;
- c) Les tâches administratives liées aux opérations sur le terrain, aux voyages officiels, aux achats et au personnel ;
- d) Le suivi et le contrôle efficaces de l'utilisation qui est faite des ressources, conformément au Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour ;
- e) La fourniture de services d'interprétation sur le terrain et par téléphone, ainsi que de services de traduction, de révision et de rédaction au sein du Bureau, et la transcription des documents audio-visuels ;
- f) L'enregistrement et le stockage des renseignements et des éléments de preuve (y compris la gestion de la chaîne de conservation) et la fourniture de services numériques (montage audio-visuel par exemple) ;
- g) L'apport de conseils et d'une aide en matière de collecte et de traitement des éléments de preuve au Bureau ;
- h) La gestion des premières étapes de la procédure énoncée à l'article 15 du Statut ;
- i) La fourniture de matériel et de conseils techniques aux fins des missions, y compris concernant le stockage et le transfert des éléments de preuve ;
- j) L'appui aux systèmes de gestion des connaissances et des informations, aux processus opérationnels et aux projets du Bureau ; et
- k) L'élaboration, la mise en place et la mise à jour des pratiques et des outils spécifiques de gestion des informations selon les besoins du Bureau.

155. La Section sert aussi de lien, pour le compte du Bureau du Procureur, en matière financière, budgétaire et de ressources, avec le Comité, les représentants des États Parties au Groupe de travail de La Haye et d'autres parties prenantes telles que les organisations non gouvernementales et les institutions internationales. En outre, elle assure la liaison du Bureau du Procureur avec le Greffé, en gérant les demandes de services résultant des besoins opérationnels du Bureau et en coordonnant les projets et les initiatives intéressant la Cour dans son ensemble.

**Ressources budgétaires**

**6 876,1 millions d'euros**

156. Les crédits approuvés ont augmenté de 1 314,9 millions d'euros (23,6 %).

157. Le Bureau de l'audit interne a, dans l'un de ses récents rapports, félicité le Bureau du Procureur pour sa gestion centralisée des lignes budgétaires<sup>26</sup>. Cette pratique permet des contrôles internes plus efficaces et une utilisation plus rationnelle des fonds. En outre, elle consolide et simplifie le processus d'achat en améliorant l'évaluation interne des besoins

<sup>26</sup> Rapport du Bureau de l'audit interne : engagement n° OIA.02.14.

opérationnels, et contribue par là-même à une bonne circulation des informations vers le Greffe.

158. Le développement des activités du Bureau a entraîné la nécessité de demander des crédits supplémentaires au titre des lignes budgétaires afférentes et non-afférentes au personnel. Tandis que les ressources au titre de la rubrique « Personnel » sont imputées aux différents sous-programmes, les ressources au titre de la rubrique « Hors personnel » – qui sont nécessaires pour poursuivre l'exercice des fonctions essentielles du Bureau<sup>27</sup> – sont imputées à la Section des services (et, dans une moindre mesure, au Cabinet du Procureur<sup>28</sup>). Cette centralisation des lignes budgétaires garantit que les meilleures pratiques recommandées par les vérificateurs aux comptes sont mises en œuvre. Le budget de la Section des services affiche donc une augmentation des crédits demandés – et utilisés – par les autres sous-programmes au sein du Bureau pour faciliter la poursuite des activités essentielles.

159. L'utilisation de technologies et de moyens nouveaux vient renforcer la nouvelle stratégie du Bureau en matière d'enquête et de poursuites. Ces ressources (logiciels spécialisés servant aux enquêtes, matériel et fournitures pour les missions médico-légales, par exemple) sont prises en compte dans les demandes qui figurent dans le budget de la Section des services.

160. L'intensification des activités d'enquête et de poursuites du Bureau du Procureur ainsi que l'augmentation de son personnel ont entraîné un accroissement de la charge de travail de la Section des services. Dans la mesure du possible, ce surcroît de travail a été absorbé par les ressources existantes. La Section a cependant atteint ses limites. Les fonctions exercées par la Section étant nécessaires pour pouvoir répondre convenablement aux besoins opérationnels du Bureau – et compte tenu des chiffres globaux du budget –, seuls quelques crédits supplémentaires sont requis. Ceux-ci ont trait au personnel et au matériel indispensables au bon déroulement des activités du Bureau, qui sont partie intégrante de ses opérations.

161. Cependant, il convient de souligner que la plus forte augmentation résulte de la réaffectation de l'équipe chargée des transcriptions de la Section de la planification et des opérations de la Division des enquêtes, qui a eu lieu fin 2013, après l'approbation du budget pour 2014. Cette augmentation s'explique par le coût des sept postes permanents ainsi que les crédits d'externalisation de la transcription qui ont été approuvés pour ces activités (voir, ci-après, Services contractuels). Il ne s'agit que d'une réaffectation (sans incidence budgétaire), d'un sous-programme à un autre au sein du Bureau, de crédits déjà approuvés.

### Ressources en personnel

**5 874,8 milliers d'euros**

162. En 2015, la Section comprendra 68 postes au total : 38 postes permanents<sup>29</sup> et 30 postes temporaires (24,25 ETP) et interprètes de terrain (2,75 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*3 156,2 milliers d'euros*

163. La Section des services se compose de quatre unités, sous l'autorité de l'administrateur hors classe (P-5). L'Unité de l'administration générale comprend un fonctionnaire d'administration (P-3), un fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et trois assistants aux finances et à l'administration générale (agents des services généraux, autres classes). L'Unité des informations et des éléments de preuve dispose d'un administrateur chargé des informations et des éléments de preuve (P-3), d'un administrateur adjoint de 2<sup>e</sup> classe chargé des informations et des éléments de preuve (P-1), de quatre assistants chargés

<sup>27</sup> Pour faciliter la présentation du budget, le budget en matière de voyages et les frais généraux de fonctionnement consacrés à des situations spécifiques sont imputés aux différents sous-programmes. Toutefois, le suivi, la coordination et la certification de ces lignes budgétaires sont centralisés au sein de la Section des services.

<sup>28</sup> Comme mentionné dans la section précédente, toutes les demandes de formation émanant des divisions, sections et unités du Bureau sont rassemblées, évaluées et, en dernier lieu, imputées à la rubrique « Formation » du Cabinet du Procureur.

<sup>29</sup> Dans le tableau 17 du budget approuvé pour 2014 (version anglaise), les postes permanents sont au nombre de 31. Au premier trimestre de 2014, sept transcripteurs, recensés auparavant parmi le personnel du Sous-programme 2320 – Section de la planification et des opérations –, ont été réaffectés à la Section des services pour être intégrés à l'Unité des services linguistiques. Ceci a porté à 38 le nombre total de postes permanents au sein de la Section des services.

du stockage de l'information (agents des services généraux, autres classes), d'un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant principal chargé des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe) et de trois assistants chargés des éléments de preuve (agents des services généraux, autres classes). L'Unité de la base de connaissances comprend un administrateur de la base de connaissances (P-4), deux fonctionnaires chargés de l'information (P-2), deux coordonnateurs des bases de données (P-1), un fonctionnaire adjoint de 2<sup>e</sup> classe chargé de l'information (P-1) et un assistant de recherche préposé à la communication des pièces (agent des services généraux, autre classe). L'Unité des services linguistiques dispose d'un coordonnateur des services linguistiques (P-4), d'un traducteur/réviseur (de langue anglaise) (P-4), d'un traducteur/réviseur (de langue française) (P-4), d'un coordonnateur des services d'interprétation sur le terrain/traducteur (P-3) et de trois assistants linguistiques (agents des services généraux, autres classes). L'équipe de transcription comprend un coordinateur des transcriptions (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé des transcriptions (agent des services généraux, autre classe) et cinq assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes).

*Personnel temporaire*

*2 718,6 milliers d'euros*

164. La Section des services a toujours besoin de crédits au titre du personnel temporaire pour assurer des services de traduction, de transcription et d'interprétation sur le terrain ainsi qu'un large éventail d'autres services administratifs et techniques destinés à appuyer directement les activités menées par le Bureau. Le renouvellement des ressources actuelles est donc nécessaire.

165. La Section a également besoin de postes temporaires supplémentaires pour l'Unité de la base de connaissances en matière de gestion des dossiers des affaires et de communication des éléments de preuve, pour l'administration des éléments de preuve, pour les services linguistiques, et pour que l'administration puisse s'acquitter du surcroît de travail lié à l'augmentation du nombre d'activités et d'agents au sein du Bureau. La ventilation des postes temporaires approuvés pour 2015 est la suivante :

- a) Deux réviseurs (P-4), 18 mois (1,5 ETP) ;
- b) 13 traducteurs (P-3), 117 mois (9,75 ETP) ;
- c) Cinq traducteurs adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 60 mois (5 ETP) ;
- d) Quatre traducteurs adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1), 24 mois (2,0 ETP) ;
- e) Un fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- f) Un assistant aux finances et à l'administration générale (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- g) Deux coordonnateurs des bases de données (P-1), 24 mois (2 ETP) ;
- h) Un coordonnateur des bases de données (administrateur adjoint de 2<sup>e</sup> classe chargé des informations et des éléments de preuve) (P-1), 12 mois (1 ETP) ;
- i) Un assistant chargé des éléments de preuve (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ; et
- j) Des interprètes de terrain (agents des services généraux, autres classes), équivalant à 33 mois (2,75 ETP).

**Ressources hors personnel**

**1 001,3 milliers d'euros**

166. Les crédits approuvés ont augmenté de 363,0 milliers d'euros (56,9 %).

167. Comme indiqué précédemment, la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur institue une approche différente reposant sur l'adoption de nouvelles technologies devant servir aux enquêtes et aux poursuites. Ces technologies nécessitent des améliorations matérielles et logicielles spécifiques, ainsi que des crédits pour les financer.

168. En outre, les missions médico-légales requièrent la fourniture d'équipements et de moyens scientifiques, et engagent des dépenses supplémentaires pour l'acheminement spécial des éléments de preuve et du matériel depuis et vers les lieux d'enquête.

*Voyages**302,8 milliers d'euros*

169. Les crédits approuvés ont augmenté de 15,0 milliers d'euros (5,2 %). Ces ressources prévoient 10 missions pour du personnel technique, linguistique et administratif participant à des conférences internationales. Cette augmentation est destinée aux activités d'appui aux équipes conjointes. Cette ligne budgétaire sert à financer les missions liées aux enquêtes effectuées par le personnel technique de l'Unité des informations et des éléments de preuve ainsi que par des interprètes (locaux et internationaux) de terrain, dont l'appui est nécessaire au bon déroulement des missions d'enquête menées dans le cadre de toutes les affaires en phase préliminaire et de première instance ; plusieurs missions sont également prévues dans les pays de situation, aux fins de l'évaluation et du recrutement d'interprètes de terrain.

*Services contractuels**449,5 milliers d'euros*

170. Les crédits approuvés ont augmenté de 237,0 milliers d'euros (111,5 %).

171. Des services contractuels sont requis en vue de compléter certains projets menés en interne. Parmi les activités spécifiques prévues, figurent : les systèmes de prise en charge des témoins et de gestion de la sécurité (45,0 milliers d'euros) ; les systèmes d'élaboration et de gestion des pratiques d'enquête (60,0 milliers d'euros) ; l'amélioration de la rédaction automatisée et des outils de communication en vue de renforcer l'efficacité des processus et la sécurité des informations communiquées (45,0 milliers d'euros) ; la mise à jour et la simplification du processus d'enregistrement des éléments de preuve (50,0 milliers d'euros) ; et les mises à jour des logiciels ainsi que les licences pour de nouvelles versions des systèmes utilisés (15,0 milliers d'euros).

172. Des crédits (110,0 milliers d'euros) sont nécessaires pour externaliser les traductions et appuyer ainsi, dans la mesure où les contraintes liées à la confidentialité le permettent, la capacité interne de traduction du Bureau du Procureur. De manière plus fondamentale, l'externalisation est nécessaire dans les périodes de surcharge de travail comprenant des tâches qui doivent être accomplies dans des délais stricts, fixés dans le cadre des affaires, et pour des documents qui doivent être traduits alors qu'il n'y a pas de ressources en interne pour les langues concernées.

173. Des crédits (115,0 milliers d'euros) sont nécessaires pour externaliser les transcriptions et appuyer ainsi, dans la mesure où les contraintes liées à la confidentialité le permettent, la capacité interne du Bureau. Jusqu'en 2014, la somme était affectée à l'équipe de transcription, laquelle relevait auparavant de la Section de la planification et des opérations.

174. Des crédits (9,5 milliers d'euros) sont également nécessaires au titre de l'externalisation de la lecture optique, de la numérisation et de l'impression d'éléments de preuve de très grande taille, ce qui nécessite un équipement spécialisé dont le Bureau du Procureur ne dispose pas et dont l'acquisition se révélerait non rentable. Cette somme servira aussi à l'externalisation du traitement électronique de données en grand nombre.

*Fournitures et accessoires**109,0 milliers d'euros*

175. Des crédits (58,0 milliers d'euros) sont nécessaires pour le renouvellement des abonnements à des bases de données et à des revues et autres associations professionnelles spécifiques au Bureau du Procureur (par exemple, l'Association internationale des procureurs) et pour l'achat d'ouvrages de référence nécessaires aux activités essentielles du Bureau. La majeure partie des fonds demandés au titre de cette rubrique permet l'achat d'accessoires (cartes SD, mini-disques et batteries) pour les équipements utilisés par les enquêteurs, tels qu'appareils photos et appareils d'enregistrement. Le montant est le même que dans l'exercice précédent.

176. Les activités relevant du champ des enquêtes et du domaine médico-légal nécessitent du matériel et des fournitures spécifiques, tels que des images satellite de lieux (pour les enquêtes) ou des sacs mortuaires, des gants en caoutchouc et des instruments (pour les activités relevant du domaine médico-légal). Le montant estimé de la somme requise pour chaque enquête en cours est de 12,8 milliers d'euros. Un total de 51,0 milliers d'euros a été approuvé.

*Matériel, dont mobilier*

*140,0 milliers d'euros*

177. Des crédits (40,0 milliers d'euros) sont requis pour que l'Unité de la base de connaissances puisse acquérir les mises à jour des logiciels utilisés ainsi que les nouvelles applications nécessaires à la gestion des affaires par le Bureau du Procureur, en particulier à l'extraction électronique d'informations des médias, et plus spécialement CaseMap et Analysts' Notebook pour appuyer enquêtes et poursuites. Cette ligne budgétaire comprend également une somme de 100,0 milliers d'euros pour que l'Unité des informations et des éléments de preuve puisse entretenir, renouveler et améliorer le matériel servant aux missions spécifiques du Bureau du Procureur (collecte de données/appui audio-visuel aux enquêtes).

Tableau 17 : Sous-programme 2120 : Budget approuvé pour 2015

2120 Section des services	Dépenses 2013 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%		
Administrateurs						1 133,9	445,7	1 579,6	1 144,6	460,0	1 604,5	24,9	1,6		
Agents des services généraux						326,3	717,8	1 044,1	337,3	1 214,4	1 551,7	507,6	48,6		
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 372,4</i>	<i>1 087,4</i>	<i>2 459,8</i>		<i>2 459,8</i>	<i>1 460,2</i>	<i>1 163,5</i>	<i>2 623,7</i>	<i>1 481,9</i>	<i>1 674,3</i>	<i>3 156,2</i>	<i>532,5</i>	<i>20,3</i>		
Personnel temporaire	-16,2	1 478,0	1 461,8	154,3	1 616,1			2 299,2	2 299,2		2 718,6	2 718,6	419,4	18,2	
Personnel temporaire pour les réunions															
Heures supplémentaires		3,2	3,2		3,2										
Consultants															
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>-16,2</i>	<i>1 481,2</i>	<i>1 465,0</i>	<i>154,3</i>	<i>1 619,4</i>			<i>2 299,2</i>	<i>2 299,2</i>		<i>2 718,6</i>	<i>2 718,6</i>	<i>419,4</i>	<i>18,2</i>	
Voyages	5,4	225,3	230,7	54,0	284,8	35,4	252,4	287,8	39,2	263,6	302,8	15,0	5,2		
Représentation															
Services contractuels	19,5	119,7	139,1	13,8	152,9	25,0	187,5	212,5	50,0	399,5	449,5	237,0	111,5		
Formation															
Frais généraux de fonctionnement	0,5	9,2	9,6	17,1	26,7		30,0	30,0				-30,0	-100,0		
Fournitures et accessoires	12,0	27,3	39,3		39,3	38,0	20,0	58,0	38,0	71,0	109,0	51,0	87,9		
Matériel, dont mobilier		242,7	242,7	177,3	420,0		50,0	50,0		140,0	140,0	90,0	180,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>37,3</i>	<i>624,2</i>	<i>661,5</i>	<i>262,3</i>	<i>923,8</i>	<i>98,4</i>	<i>539,9</i>	<i>638,3</i>	<i>127,2</i>	<i>874,1</i>	<i>1 001,3</i>	<i>363,0</i>	<i>56,9</i>		
<b>Total</b>	<b>1 393,5</b>	<b>3 192,9</b>	<b>4 586,4</b>	<b>416,6</b>	<b>5 003,0</b>	<b>1 558,6</b>	<b>4 002,6</b>	<b>5 561,2</b>	<b>1 609,1</b>	<b>5 267,0</b>	<b>6 876,1</b>	<b>1 314,9</b>	<b>23,6</b>		

Tableau 18 : Sous-programme 2120 : Effectif approuvé pour 2015

Section des services											Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1							
Effectif de base					1	4	2	2	1		10		5	5	15	
Postes existants								1	1	3		5		11	11	
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>4</i>		<i>15</i>		<i>16</i>	<i>16</i>	<i>31</i>	
Effectif de base																
Nouveaux postes/Postes convertis																
Effectif lié aux situations														7	7	
<i>Total partiel</i>														<i>7</i>	<i>7</i>	
Postes réaffectés/ restitués																
Effectif de base																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>														<i>7</i>	<i>7</i>	
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>15</b>		<b>23</b>	<b>23</b>	<b>38</b>	



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

### Introduction

178. La coopération est indispensable pour que les enquêtes et les poursuites concernant des affaires soient menées en temps voulu. Chaque situation, chaque affaire, a ses propres besoins en matière de coopération. La Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération contribue principalement à la mise en place et à la consolidation du puissant et important réseau d'appui et de coopération avec les États, les organisations internationales et les autres parties prenantes, lequel est nécessaire pour que le Bureau du Procureur s'acquitte avec efficacité de son mandat judiciaire. La Division est également chargée de procéder à l'examen préliminaire des situations, que la Cour ait été saisie d'une situation par suite d'un renvoi adressé par un État Partie ou d'un renvoi émanant du Conseil de sécurité des Nations Unies, ou que le Procureur ait agi de sa propre initiative conformément à l'article 15 du Statut de Rome. La Division conduit par conséquent les activités du Procureur pour ce qui est des questions de compétence, de recevabilité, d'intérêt de la justice et de coopération.

179. La Division est composée de deux Sections. La Section de la coopération internationale élabore et met à jour des stratégies et des plans en matière de coopération pour chaque situation, en se fondant sur les plans des équipes d'enquêteurs ; canalise et coordonne toutes les demandes d'aide judiciaire ; tient à jour, à des fins de suivi, une base de données des demandes de coopération ; développe et tient à jour une base de données des procédures nationales visant à faciliter les demandes ; négocie des accords de coopération, le cas échéant ; met en place des réseaux de partage d'informations ; déploie des efforts pour mobiliser un soutien en vue des arrestations ; et coordonne toutes les questions concernant les contacts diplomatiques et les relations extérieures. La Section de la coopération internationale est chargée de fournir aux équipes conjointes et aux équipes affectées aux procès tout l'appui dont elles ont besoin en matière de coopération. De plus, des conseillers chargés de la coopération, qui assurent la mise en œuvre des plans en matière de coopération et fournissent des avis ainsi qu'une expertise sur tous les aspects de la coopération, font partie de la structure d'encadrement des équipes conjointes et des équipes affectées aux procès. La Section coordonne en outre tous les aspects de la fonction « relations publiques » du Bureau, notamment avec les Groupes de travail de La Haye et de New York ainsi qu'avec l'Assemblée des États Parties.

180. La Section de l'analyse des situations effectue l'ensemble des examens préliminaires et dispense 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 des intérêts des victimes. Comme expliqué dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2012-2015, la conduite d'examen préliminaires est l'une des trois activités essentielles du Bureau, avec les enquêtes et les poursuites. Non seulement les examens préliminaires sont d'une importance cruciale pour décider s'il convient d'ouvrir des enquêtes, mais ils contribuent également à établir les bases solides d'une coopération dans le cadre des situations où de nouvelles enquêtes sont ouvertes. Fait plus important, ils peuvent aussi avoir un effet préventif et encourager les efforts déployés par les États en matière de complémentarité, en évitant ainsi la nécessité pour la Cour d'intervenir. Qui plus est, le travail analytique, décisif, mené par la Section de l'analyse des situations se répercute sur l'analyse qui est indispensable à la réussite des enquêtes, lorsque le Procureur décide d'ouvrir une enquête dans le cadre d'une situation.

### Ressources budgétaires

**3 750,7 milliers d'euros**

181. Les crédits approuvés ont augmenté de 530,6 milliers d'euros (16,5 %), principalement en raison de la prolongation pour une année, en 2015, du contrat des ressources approuvées par l'Assemblée au titre du personnel temporaire, lesquelles ont été recrutées au deuxième semestre de 2014. De plus, des prolongations de contrat sont approuvées pour deux agents recrutés en 2014 par le biais de notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu. Ces ressources sont essentielles pour permettre à la Division d'exercer efficacement son mandat en 2015.

**Ressources en personnel****3 300,3 milliers d'euros**

182. La Division compte 17 postes permanents et 16 postes temporaires (15,5 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 839,9 milliers d'euros*

183. Aucun poste permanent supplémentaire n'a été demandé.

184. La Division est placée sous l'autorité d'un directeur (D-1), secondé par un assistant personnel/assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). La Section de la coopération internationale comprend un chef de section (P-5), un conseiller chargé de la coopération judiciaire (P-4), deux conseillers en coopération internationale (P-4), trois conseillers en coopération internationale (P-3), un conseiller adjoint de 1<sup>re</sup> classe en coopération internationale (P-2), un conseiller adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la coopération (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). La Section de l'analyse des situations dispose d'un analyste de situation principal (P-4), d'un analyste de situation (P-3) et de trois analystes de situation adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2).

*Personnel temporaire*

*1 460,4 milliers d'euros*

185. La Section de la coopération internationale dispose de sept postes temporaires appuyant les enquêtes au Kenya, au Mali, en République centrafricaine et en Côte d'Ivoire, ainsi que les enquêtes au titre de l'article 70 du Statut (atteintes à l'administration de la justice) menées en République centrafricaine et au Kenya. Officiellement affecté à une équipe conjointe spécifique, chaque conseiller chargé de la coopération appuie également une autre équipe afin qu'en réalité, chaque conseiller soit au service de deux équipes conjointes. L'idéal consistant à disposer d'un conseiller chargé de la coopération désigné pour chaque affaire n'est pas encore devenu réalité.

186. La ventilation des postes temporaires approuvés pour 2015 est la suivante :

- a) Un *conseiller en coopération internationale (P-3), 12 mois (1 ETP)* ;
- b) Trois *conseillers adjoints de 1<sup>re</sup> classe en coopération internationale (P-2), 36 mois (3 ETP)* ;
- c) Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP)* ;
- d) Un *assistant chargé de la coopération judiciaire (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP)* ; et
- e) Un *assistant juridique (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP)*.

187. En outre, un poste de juriste (P-3) à New York a été approuvé pour six mois (0,5 ETP) afin d'assister la Section de la coopération internationale. Ce membre du personnel sera détaché par l'Organisation des Nations Unies et ses services seront partagés avec le Cabinet du Greffier.

188. La Section de l'analyse des situations dispose actuellement de huit postes temporaires (8 ETP). Compte tenu de la charge de travail toujours croissante de la Section et de la nécessité pour elle de conduire de manière impartiale, indépendante, efficace et sûre des examens préliminaires de grande qualité, ces ressources continueront d'être nécessaires en 2015.

189. La ventilation des postes temporaires approuvés pour 2015 est la suivante :

- a) Deux *analystes de situation (P-3), 24 mois (2 ETP)* ;
- b) Quatre *analystes de situation adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 48 mois (4 ETP)* ; et
- c) Deux *analystes de situation adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1), 24 mois (2 ETP)*.

**Ressources hors personnel****450,5 milliers d'euros**

190. L'augmentation du budget, de 33,6 milliers d'euros (8,1 %), se limite aux dépenses liées aux missions supplémentaires que nécessiteront les opérations du Bureau.

*Voyages**450,5 milliers d'euros*

191. Dans l'ensemble, le budget approuvé des voyages est en hausse de 33,6 milliers d'euros (8,1 %). Cela tient à l'augmentation du nombre de missions effectuées par la Section de l'analyse des situations dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire, y compris dans des pays de situations dont la Cour est saisie, et/ou aux fins de rencontrer les personnes ayant fourni des informations. Accompagné, le cas échéant, des conseillers chargés de la coopération, le directeur de la Division continuera d'assister à des réunions de haut niveau afin de s'assurer de la coopération générale des États et des organisations internationales. Il continuera également d'accompagner le Procureur, dans le cadre de missions liées aux enquêtes, en vue de développer la coopération.

Tableau 19 : Programme 2200 : Budget approuvé pour 2015

2200 Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						773,3	938,6	1 711,9	777,6	927,4	1 705,0	-6,9	-0,4
Agents des services généraux						130,5		130,5	134,9		134,9	4,4	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	885,4	806,3	1 691,7		1 691,7	903,8	938,6	1 842,4	912,5	927,4	1 839,9	-2,5	-0,1
Personnel temporaire		563,4	563,4	70,2	633,6		960,8	960,8			1 460,4	1 460,4	499,6
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		563,4	563,4	70,2	633,6		960,8	960,8		1 460,4	1 460,4	499,6	52,0
Voyages	95,2	206,1	301,3	10,2	311,4	131,5	285,4	416,9	154,1	296,4	450,5	33,6	8,1
Représentation													
Services contractuels		8,0	8,0		8,0								
Formation													
Frais généraux de fonctionnement	1,1		1,1		1,1								
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	96,3	214,1	310,3	10,2	320,5	131,5	285,4	416,9	154,1	296,4	450,5	33,6	8,1
<b>Total</b>	<b>981,6</b>	<b>1 583,7</b>	<b>2 565,4</b>	<b>80,4</b>	<b>2 645,7</b>	<b>1 035,3</b>	<b>2 184,8</b>	<b>3 220,1</b>	<b>1 066,6</b>	<b>2 684,2</b>	<b>3 750,7</b>	<b>530,6</b>	<b>16,5</b>

Tableau 20 : Programme 2200 : Effectif approuvé pour 2015

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

### 3. Programme 2300 : Division des enquêtes

#### Introduction

192. La Division des enquêtes, sous l'autorité générale de son directeur et de l'équipe de direction, abrite les membres des équipes d'enquêteurs organisés en équipes intégrées liées aux affaires et en unités spécialisées, ainsi que le personnel affecté à l'appui administratif.

193. Les Équipes d'enquêteurs, sous la supervision générale du coordonnateur des enquêtes, sont constituées d'enquêteurs, d'analystes et d'assistants chargés de la gestion des informations organisés pour appuyer les enquêtes en cours, les enquêtes au titre de l'article 70 du Statut et les enquêtes en sommeil<sup>30</sup>, ainsi qu'aux fins du soutien aux substituts du Procureur. L'Unité de la stratégie et de l'analyse en matière d'enquête, de laquelle sont issus les analystes envoyés dans les équipes, relève aussi du coordonnateur des enquêtes.

194. La Section de la planification et des opérations, sous la supervision générale du chef de section, se compose de l'Unité d'intervention scientifique, de l'Unité des violences sexistes et des enfants, de l'Unité de la stratégie en matière de protection, de l'Unité d'appui opérationnel et opérations hors siège, qui englobe également le personnel hors siège, et de l'équipe administrative.

195. La Division des enquêtes joue un grand rôle pour garantir la qualité de l'administration de la justice, en aidant le Bureau du Procureur à conduire des enquêtes impartiales et rapides et en assurant le recensement approprié, la collecte, l'évaluation, l'analyse et la corroboration des éléments de preuve dans le respect des normes rigoureuses qui s'appliquent aux enquêtes. Elle veille également, par une bonne analyse des risques, une planification adéquate et un appui opérationnel adapté, à ce que la stratégie en matière d'enquête ne compromette pas la sécurité ni le bien-être des victimes, des témoins, du personnel du Bureau du Procureur et des personnes éventuellement en danger du fait de leurs relations avec la Cour, et, d'autre part, à ce que les opérations soient menées de manière confidentielle, sûre et efficace. Ces activités sont effectuées en coordination, mais de façon complémentaire, avec le Greffe, lequel se préoccupe avant tout des questions relatives à la sécurité du personnel en général ou des mesures — coûteuses/exceptionnelles — de protection des victimes et autres personnes éventuellement en danger.

#### Ressources budgétaires

**15 934,5 milliers d'euros**

196. Les crédits approuvés ont augmenté de 1 600,4 milliers d'euros (11,2 %). Le fait que le personnel représente 90,0 % des coûts influe de manière considérable sur le budget.

197. Par souci de clarté, tous les crédits sont considérés comme étant alloués au Sous-programme 2300. Les équipes sont de fait constituées de membres du personnel inclus dans le Sous-programme 2320 ou dans le Sous-programme 2330. Il ne s'agit toutefois que d'une distinction formelle, dans la mesure où tous les effectifs relèvent de la Division dans son ensemble.

198. Compte tenu de l'évolution du Plan stratégique et de la réorientation de la stratégie en matière de poursuites — selon laquelle le Bureau procède à des enquêtes poussées non restrictives ; poursuit les principaux responsables, au besoin par l'adoption d'une stratégie consistant à remonter la pyramide à partir d'individus de rang inférieur ; et entend être prêt pour le procès le plus tôt possible au cours de la procédure —, la Division a élaboré un modèle de ressources en 2013, qui a également servi de base au budget-programme approuvé pour 2014<sup>31</sup>. Ce modèle tient compte des enseignements tirés de l'expérience acquise et des normes plus rigoureuses exigées par les Chambres en matière de préparation au procès et de recueil des éléments de preuve.

199. Le modèle de capacité des ressources fait ressortir les effectifs nécessaires par type d'activité. Dans ce modèle, le principal inducteur de coûts est lié au nombre des enquêtes

<sup>30</sup> La mise en « sommeil » vise, grosso modo, à réduire au minimum les activités qu'il faut accomplir pour conserver les éléments de preuve en maintenant, avec les victimes et les témoins, le niveau de contact nécessaire. Toutes sortes de raisons peuvent être à l'origine de la mise en sommeil d'affaires.

<sup>31</sup> *Documents officiels ... douzième session ... 2013* (ICC-ASP/12/20), volume II, partie A, paragraphes 122 à 147 et note de bas de page 45.

effectives que mène simultanément le Bureau du Procureur. Cette nécessité détermine aussi les ressources à affecter aux unités de soutien opérationnel.

200. Pour une enquête effective, une équipe d'enquêteurs devrait comprendre un chef d'équipe et un enquêteur principal (tous deux P-4), chargés au sein d'une équipe intégrée de la direction de l'enquête, de l'attribution des tâches et de l'administration des moyens d'enquête.

201. Trois éléments clés sont présents dans toute enquête : a) les crimes ; b) les suspects ; et c) le lien, établi par l'organisation et d'autres faits, entre les crimes et les suspects.

202. Ces trois éléments nécessitent un investissement dans la capacité d'enquête, avec, pour chacun, un enquêteur en chef (P-3) appuyé par une équipe de deux enquêteurs adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2). Pour les crimes, l'équipe couvre les incidents faisant l'objet de l'enquête. Pour les suspects, il faut gérer les trois axes d'enquête, à savoir le rôle, la connaissance et l'intention, et recueillir les éléments de preuve. Une équipe identique est nécessaire pour enquêter sur le lien entre organisation et crime.

203. Pour appuyer cette méthode d'enquête plus approfondie, trois analystes supplémentaires sont prévus — un analyste principal (P-3), pour donner des indications générales et assurer la qualité ; un analyste (P-3), pour couvrir les structures de groupe et les communications ; et un analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe, pour couvrir les types de criminalité et la chronologie.

204. Un enquêteur (P-3) doit enquêter sur les finances et la logistique nécessaires pour commettre les crimes, et un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe) est requis pour assurer la qualité et la cohérence de la gestion des données, et notamment des bases de données, au sein de l'équipe. En outre, à partir de 2015, un spécialiste sera nécessaire pour saisir les pistes et les éléments d'enquête dans la nouvelle base de données factuelles et analytiques.

205. Ce modèle, comprenant 17 postes ETP au total, constitue les effectifs minimum requis pour permettre au Bureau du Procureur de répondre aux exigences judiciaires. Le fait que ce dernier soit tenu de présenter des éléments de preuve d'un niveau plus élevé à un stade plus précoce de la procédure — c'est-à-dire au moment de la demande de mandat d'arrêt ou au stade de la confirmation des charges — et d'être prêt, le plus tôt possible, à aborder la phase du procès conformément au Plan stratégique du Bureau, nécessite que toutes les activités soient menées à bien en parallèle.

206. En réalité, un grand nombre d'affaires sont complexes, concernent de multiples suspects et portent sur différentes allégations de crimes. Afin d'atteindre un niveau de qualité très élevé, et compte tenu de l'importance du facteur temps dans les enquêtes, l'équipe d'enquêteurs de base décrite ci-dessus devrait être renforcée par trois enquêteurs et un analyste pour chaque infraction grave ou chaque suspect ajouté à l'enquête.

207. Du fait de l'approfondissement des enquêtes, le modèle de rotation des membres des équipes d'enquêteurs n'est plus efficace. Les ressources nécessaires pour poursuivre quatre enquêtes avec diligence et selon les normes requises s'élèvent donc à 68 ETP. Ce besoin est en partie couvert par les postes permanents. Les ressources nécessaires en personnel temporaire supplémentaire proviennent soit du personnel recruté au cours de l'année écoulée, soit du recrutement de personnel au titre de nouveaux postes temporaires. Dans ce dernier cas, une attention particulière a été portée aux délais de recrutement.

<i>Programme 2300</i>	<i>Hypothèse</i>		<i>Ressources nécessaires</i>	
	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
En cours	4	4	64 <sup>32</sup>	68
En sommeil	8	9	5	5
Soutien aux substituts du Procureur	4	5	12	10
Appel	2	1	0	0

<sup>32</sup> N'inclut pas les ressources destinées à appuyer la base de données factuelles et analytiques.

Article 70 (enquêtes/soutien aux substituts du Procureur)	3	2	9	5
Appui opérationnel			61	64
Gestion de la Division			10	9
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>161</b>	<b>161</b>

208. Au total, 242,0 milliers d'euros sont investis dans l'amélioration de la qualité. En plus d'améliorer la qualité des enquêtes par de meilleures ressources, comme indiqué dans le Plan stratégique, l'objectif stratégique 2 prévoit des améliorations par l'élaboration et le respect de normes reconnues au plan international. Œuvrant aux côtés de la communauté internationale, la Division des enquêtes a mis sur pied trois comités consultatifs (de criminalistique, sur les technologies et sur les crimes internationaux). Ces comités comprendront 12 à 15 experts possédant une expérience internationale dans leurs domaines respectifs, qui se réuniront une fois par an à La Haye pour débattre de lignes d'action, de normes ou de questions techniques spécifiques et formuler des avis en la matière. Le total des coûts annuels de ces trois comités consultatifs (tarifs aériens et indemnités journalières de subsistance) s'élève à 101,6 milliers d'euros.

209. En outre, comme indiqué à l'objectif stratégique 2.2, l'amélioration de la qualité et des normes passe par les programmes de formation et de perfectionnement qui déboucheront, à terme, sur l'homologation des enquêteurs, analystes et autres spécialistes. Des progrès sont accomplis, par exemple, dans le domaine des techniques d'enquête où il est fait appel à des formateurs spécialisés pour dispenser des formations au modèle d'interrogatoire PEACE, internationalement reconnu. Une harmonisation de ce type est nécessaire, les membres du personnel provenant de modèles de services de police différents. D'autres formations sont dispensées pour veiller au respect des normes dans des domaines tels que l'évaluation des sources d'information, et pour faire en sorte que certains des agents du Bureau soient tenus au courant des dernières évolutions en matière, notamment, de système d'information géographique et d'imagerie satellite, de télécommunications, de matériel militaire et d'armement, et de gestion des risques opérationnels. Le coût de ces besoins en formation, ainsi que d'autres, sera de 140,4 milliers d'euros en 2015.

210. Sur l'ensemble de l'année 2014, la Division a réalisé des gains d'efficience s'élevant en termes réels à 220,0 milliers d'euros (2,0 %) environ. À titre d'exemple, quelque 70,0 milliers d'euros d'économies ont été obtenus grâce à l'utilisation de la vidéoconférence pour les recrutements ; 35,0 milliers d'euros d'économies ont été effectués en réduisant de 24 à 12 le nombre des réunions annuelles de gestion, et 45,0 milliers d'euros dans le cadre des missions en raison d'une meilleure gestion des contacts avec les témoins sur le terrain. Pendant l'année 2014, un plus grand nombre d'activités ont été poursuivies par rapport à ce qui était prévu, à l'origine, dans les hypothèses. Ces économies ont permis à la Division des enquêtes de mener plus d'activités que prévu.

211. La Division continuera, en 2015, à faire des économies du même type et essaiera d'atteindre les 2,0 % de gains d'efficience en maintenant les pratiques qui ont démontré leur efficacité. Ainsi, la planification plus efficace des missions, conjuguée à l'achat anticipé des billets, permettra-t-elle de réaliser des économies pouvant atteindre jusqu'à 100,0 milliers d'euros pour toute la Division au cours de l'année, un montant déjà déduit du budget global consacré aux voyages demandé pour 2015.

212. De surcroît, d'autres économies, que l'on obtiendra en réduisant le nombre de réunions et en instaurant davantage de processus simplifiés, permettront à la Division de réaliser des gains d'efficience supplémentaires de 120,0 à 150,0 milliers d'euros, par exemple en précisant les responsabilités. La Division est également parvenue à réduire de 2,8 ETP à 2 ETP le nombre de nouveaux assistants chargés de la stratégie en matière de protection nécessaires, ce qui a été pris en compte dans la demande générale des ressources au titre du personnel temporaire.

#### Ressources en personnel

**14 184,2 milliers d'euros**

213. En 2014, 45 postes temporaires (34,7 ETP) ont été pourvus en sus des 102 postes permanents existants. Tous les postes temporaires recensés sont absolument nécessaires à la

poursuite, en 2015, des activités opérationnelles de base ; à ce titre, le point de comparaison du personnel existant pour 2015 devrait être 147 ETP et non, comme auparavant, 136,7 ETP.

214. Cependant, même ce chiffre de 147 ETP pour 2014 demeure en deçà des 161 postes considérés comme nécessaires pour atteindre le niveau d'activité requis. En outre, la hausse sensible, sans précédent, des tentatives d'entrave à la justice a nécessité et continuera de nécessiter des ressources supplémentaires. Les enquêtes au titre de l'article 70 du Statut (atteintes à l'administration de la justice), si elles ne mobilisent pas les capacités d'enquête de la même manière qu'une enquête effective, impliquent néanmoins des capacités d'enquête, d'analyse et d'appui opérationnel. Partant, les 12 postes supplémentaires ayant fait l'objet de demandes de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévu en 2014 portent le nombre de postes de la Division à 159, juste en dessous des 161 postes nécessaires pour poursuivre quatre enquêtes normales. Le niveau d'activité requis a été atteint en faisant preuve de souplesse par rapport aux ressources pouvant être utilisées pour mener les enquêtes et remplir les obligations découlant de l'article 70 du Statut, et en ralentissant l'allure, le cas échéant, pour tenir compte du manque de ressources. Ces 161 postes, dont 59 au titre du personnel temporaire, sont tous nécessaires en 2015, et ce uniquement pour maintenir le statu quo et permettre à la Division de s'acquitter convenablement de son mandat.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*9 618,7 milliers d'euros*

215. 103 postes ont été approuvés pour 2015.

216. La Division des enquêtes est placée sous l'autorité d'un directeur (D-1), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

217. La Section de la planification et des opérations est dirigée par un analyste principal (P-5), et comprend un coordonnateur médico-légal (P-5), un chef de l'Unité d'appui opérationnel et opérations hors siège (P-4), un expert chargé des victimes (P-4), un fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques (P-3), quatre fonctionnaires chargés des opérations (P-3), trois fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), un analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des systèmes d'information géographique (P-2), un responsable du traitement des données (P-2), deux experts adjoints de 1<sup>re</sup> classe chargés des victimes (P-2), trois analystes chargés des informations (P-2), un analyste adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1), un assistant administratif principal (agent des services généraux, autre classe), deux assistants chargés de la stratégie en matière de protection (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés des opérations (agents des services généraux, autres classes), cinq coordinateurs des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), deux assistants chargés des opérations hors siège (agents des services généraux, autres classes), quatre assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes), deux assistants enquêteurs (agents des services généraux, autres classes), et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

218. Les Équipes d'enquêteurs sont dirigées par un coordonnateur des enquêtes (P-5) et sont constituées de quatre enquêteurs principaux (P-4), de trois chefs d'équipe (P-4), d'un analyste (types de criminalité) (P-4), de 17 enquêteurs (P-3), d'un enquêteur (questions financières/trafic d'armes) (P-3), de quatre analystes (P-3), de 13 enquêteurs adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), de sept analystes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), de cinq enquêteurs adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1), d'un assistant en matière d'analyse (agent des services généraux, autre classe), et de trois assistants chargés de la gestion des informations (agents des services généraux, autres classes).

*Personnel temporaire*

*4 565,5 milliers d'euros*

219. Les crédits en personnel temporaire approuvés du fait de l'augmentation des ressources et des activités du Bureau pour 2015 s'élèvent à 48,2 ETP, soit 13,5 ETP en plus par rapport aux niveaux de 2014 (34,7 ETP dans le budget approuvé pour 2014).



220. Les ressources approuvées au titre du personnel temporaire pour le Sous-programme 2320 en 2015 sont :

- a) Deux fonctionnaires chargés des opérations hors siège (P-3), 24 mois (2 ETP) ;
- b) Un fonctionnaire chargé des analyses scientifiques et techniques (P-3), 12 mois (1 ETP) ;
- c) Trois cyberenquêteurs spécialisés en analyse technico-légale numérique (P-3), 36 mois (3 ETP) ;
- d) Un expert adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des victimes (P-2), 12 mois (1 ETP) ;
- e) Trois analystes adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1), 36 mois (3 ETP) ;
- f) Un assistant en matière d'analyse (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- g) Trois assistants chargés de la stratégie en matière de protection (agent des services généraux, autre classe), 36 mois (3 ETP) ;
- h) Un coordinateur des opérations hors siège (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ;
- i) Trois assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3 ETP) ;
- j) Trois assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3 ETP) ;
- k) Un expert psychosocial (P-2), deux mois (0,2 ETP) ; et
- l) Un assistant à la gestion des informations relatives aux témoins (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP).

221. Les ressources approuvées au titre du personnel temporaire pour le Sous-programme 2330 en 2015 sont :

- a) Deux enquêteurs principaux (P-4), 24 mois (2 ETP) ;
- b) Trois enquêteurs (P-3), 36 mois (3 ETP) ;
- c) Cinq analystes (P-3), 60 mois (5 ETP) ;
- d) Huit enquêteurs adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 96 mois (8 ETP) ;
- e) Quatre enquêteurs adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1), 48 mois (4 ETP) ;
- f) Un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe), 12 mois (1 ETP) ; et
- g) Trois assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes), 36 mois (3 ETP).

222. Afin de poursuivre quatre enquêtes effectives en 2015, de suivre neuf enquêtes en sommeil, d'entreprendre deux enquêtes au titre de l'article 70 du Statut, et de faciliter le bon déroulement d'au moins cinq procès, la Division aura besoin de 161 postes au total.

#### **Ressources hors personnel**

**1 750,2 millions d'euros**

223. Les crédits approuvés ont augmenté de 405,3 millions d'euros (30,1 %).

#### *Voyages*

*1 295,2 millions d'euros*

224. Les crédits approuvés ont augmenté de 345,3 millions d'euros (36,4 %), au titre des missions qu'effectueront les représentants de la Division des enquêtes.

225. Cette augmentation est attribuable :

- a) À l'accroissement du nombre de missions des enquêteurs, dû au fait que tous les postes d'enquêteurs seront pourvus pour une année entière, et non pour une partie de l'année comme en 2014 ;
- b) Aux opérations médico-légales prévues pour chaque enquête en cours ; et
- c) À l'accroissement — résultant de l'augmentation des missions d'enquête — des missions d'appui que les experts chargés des victimes et le personnel responsable de l'évaluation opérationnelle effectueront en vue de déterminer l'approche à suivre eu égard à la stratégie d'enquête, afin que le personnel, les témoins et les autres personnes ne soient pas exposés à des risques en raison de la façon dont une enquête est menée.

226. Le Bureau du Procureur continue de limiter l'augmentation du coût des voyages, en adaptant leurs modalités pour préserver le meilleur équilibre possible entre le coût des vols et celui des indemnités journalières. Les gains d'efficacité, qu'une planification améliorée des missions et une gestion efficace des témoins sur le terrain permettront d'obtenir aux fins de réduire le prix des billets et les frais excessifs, devraient se situer aux alentours de 100,0 millions d'euros. Ces gains d'efficacité ont permis à la Division de demander un budget de 1 295,2 millions d'euros au titre des voyages, au lieu des 1 400,0 millions d'euros initialement prévus.

*Frais généraux de fonctionnement*

*455,0 millions d'euros*

227. Cette ligne budgétaire est prévue pour les frais résultant systématiquement de la présence des témoins aux entrevues et pour l'obligation de vigilance du Bureau du Procureur à leur égard (notamment dans le cadre des enquêtes en cours, des procès et des affaires en suspens). Ces frais (par exemple les frais de voyage et d'hébergement du témoin pour une entrevue) ne sont pas pris en charge par l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, car ils découlent de l'interaction entre le Bureau du Procureur et les témoins ou ont trait à des mesures de sécurité peu coûteuses/à faible impact.

228. Les crédits approuvés ont augmenté de 170,0 millions d'euros (59,6 %). Cette augmentation résulte du constat selon lequel les fonds prévus dans le budget pour 2014 étaient insuffisants pour prendre en charge les témoins. En outre, afin d'absorber l'augmentation du nombre de témoins résultant de la plus grande capacité d'enquête du Bureau du Procureur, des dépenses s'imposent pour améliorer et moderniser le matériel utilisé (notamment les téléphones et les boutons d'alarme), fourni aux personnes envers lesquelles le Bureau a une obligation de vigilance. Dans le cadre du montant approuvé, 20,0 millions d'euros ont été prévus pour l'acquisition d'images satellite. L'utilisation de telles images comme éléments de preuve est plus fréquemment demandée. Pour chaque enquête en cours, 5,0 millions d'euros ont été prévus afin d'acquérir des images *avant et après* de quatre lieux de crime en moyenne et deux images supplémentaires pouvant servir à des fins opérationnelles ainsi qu'à établir l'existence de charniers.

**Tableau 21 : Programme 2300 : Budget approuvé pour 2015 (comprenant les Sous-programmes 2320 et 2330)**

2300 Division des enquêtes	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						302,7	7 541,8	7 844,5	303,7	7 823,0	8 126,7	282,2	3,6
Agents des services généraux						130,5	1 752,8	1 883,3	134,9	1 357,1	1 492,0	-391,3	-20,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	432,5	9 052,8	9 485,2		9 485,2	433,2	9 294,6	9 727,8	438,7	9 180,1	9 618,7	-109,1	-1,1
Personnel temporaire		1 008,3	1 008,3	596,9	1 605,2		3 261,4	3 261,4		4 565,5	4 565,5	1 304,1	40,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants				8,9	8,9								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		1 008,3	1 008,3	605,8	1 614,1		3 261,4	3 261,4		4 565,5	4 565,5	1 304,1	40,0
Voyages		1 157,6	1 157,6	312,1	1 469,7		949,9	949,9		1 295,2	1 295,2	345,3	36,4
Représentation		0,2	0,2		0,2								
Services contractuels		126,4	126,4	4,1	130,4		110,0	110,0				-110,0	-100,0
Formation		2,4	2,4		2,4								
Frais généraux de fonctionnement		380,9	380,9	64,9	445,7		285,0	285,0		455,0	455,0	170,0	59,6
Fournitures et accessoires		0,2	0,2	11,1	11,3								
Matériel, dont mobilier				5,6	5,6								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>		1 667,7	1 667,7	397,8	2 065,4		1 344,9	1 344,9		1 750,2	1 750,2	405,3	30,1
<b>Total</b>	<b>432,5</b>	<b>11 728,7</b>	<b>12 161,2</b>	<b>1 003,6</b>	<b>13 164,8</b>	<b>433,2</b>	<b>13 900,9</b>	<b>14 334,1</b>	<b>438,7</b>	<b>15 495,8</b>	<b>15 934,5</b>	<b>1 600,4</b>	<b>11,2</b>

**Tableau 22 : Programme 2300 : Effectif approuvé pour 2015**

Division des enquêtes	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Effectif de base				1		1					2		2	2	4
Postes existants					3	7	31	28	6		75		30	30	105
<i>Total partiel</i>				1	3	8	31	28	6		77		32	32	109
Nouveaux postes/Postes convertis															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations						2	-1		1				-7	-7	-6
<i>Total partiel</i>						2	-1		1				-7	-7	-6
<b>Total</b>				<b>1</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>6</b>		<b>78</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>103</b>

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

##### Introduction

229. La Division des poursuites est composée de la Section des poursuites et de la Section des appels. La Division joue un rôle déterminant dans les activités essentielles de la Cour, à savoir conduire des enquêtes et des procédures pénales équitables, efficaces et rapides conformément au Statut de Rome. La Division est chargée de fournir une assistance juridique aux enquêteurs, de plaider des affaires devant les Chambres des trois Sections de la Branche judiciaire, de rédiger l'ensemble des observations écrites à adresser aux Chambres et de participer aux activités d'enquête et de préparation des affaires menées par les équipes conjointes. Au sein de la Section des poursuites, les premiers substituts du Procureur sont chargés de diriger les équipes intégrées et de fournir des orientations générales dans le cadre des enquêtes sur les affaires, ainsi que de diriger les équipes affectées aux procès qui se déroulent devant les Chambres de la Cour. La Section des appels, dirigée par le premier substitut du Procureur en appel, plaide dans le cadre des appels interlocutoires et définitifs devant la Chambre d'appel et fournit des avis juridiques aux équipes au sein de la Section des poursuites.

##### Ressources budgétaires

**10 397,3 milliers d'euros**

230. Les crédits approuvés ont augmenté de 2 274,3 milliers d'euros (28,0 %).

231. Les activités de la Division des poursuites se caractérisent par le recours à des professionnels spécialisés dans le domaine du droit international pénal. Par conséquent, la plus grande partie du budget de la Division relève de la ligne budgétaire consacrée aux ressources en personnel.

232. Dans l'attente de la mise en œuvre du processus de conversion de postes, presque tous les effectifs nécessaires pour gérer l'augmentation des demandes adressées au Bureau du Procureur, et en particulier à la Division des poursuites, font l'objet de la demande de financement de postes temporaires supplémentaires.

233. La Division demande des ressources hors personnel supplémentaires pour appuyer ses activités. Au sein du Bureau du Procureur, la plupart de ces services sont prévus dans les Sous-programmes 2110 et 2120 (et inscrits au budget desdits sous-programmes). Toutefois, un budget spécifique doit être alloué aux voyages et est inscrit dans le budget de la Division des poursuites.

##### Ressources en personnel

**10 169,5 milliers d'euros**

234. En 2015, la Division comprendra 97 fonctionnaires : 45 postes permanents et 52 postes temporaires.

235. Une équipe composée de six juristes, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur (0,5 ETP) est nécessaire pour chaque enquête en cours. Chaque équipe sera dirigée par un premier substitut du Procureur expérimenté. Ce dernier et l'équipe de juristes sont chargés de fixer l'orientation juridique et stratégique de l'enquête, d'analyser les éléments de preuve, d'élaborer l'argumentation juridique de l'affaire, de participer aux activités d'enquête visées à l'article 55-2 du Statut de Rome, notamment l'interrogatoire des suspects, de préparer la communication des pièces et de rédiger divers documents. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et l'assistant chargé à mi-temps du soutien aux substituts du Procureur géreront les éléments de preuve, les renseignements et les requêtes et appuieront les juristes dans l'accomplissement de leurs tâches.

236. Une équipe composée de huit juristes, d'un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire, d'un assistant juridique (rédacteur), d'un assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur, et dirigée par un premier substitut du Procureur expérimenté, est nécessaire pour chaque affaire ayant dépassé le stade de la confirmation des charges et se trouvant au stade préliminaire ou au stade du procès. Les juristes seront chargés d'organiser et de préparer l'affaire pendant la phase préliminaire et la phase du procès, de s'occuper des témoins, de fournir des avis relatifs à un supplément d'enquête, de gérer la communication des pièces, de rédiger toutes les requêtes destinées à la Chambre préliminaire et à la Chambre de

première instance, de participer aux audiences, et d'intervenir lors de l'audience de confirmation des charges et lors du procès. Le chargé de la gestion des dossiers d'une affaire et l'assistant chargé du soutien aux substituts du Procureur géreront les éléments de preuve, les renseignements et les requêtes et appuieront l'ensemble des juristes dans l'accomplissement de leurs tâches.

237. Même si des changements peuvent intervenir lors des enquêtes et des poursuites en raison de la complexité d'une affaire ou du nombre de suspects ou d'accusés, la composition du personnel décrite précédemment est adaptée à la plupart des affaires dont la Cour a été saisie pour l'instant. Une certaine flexibilité permettra d'ajuster la composition des équipes et d'en augmenter les effectifs en cas d'affaires plus complexes ou de les diminuer en cas d'affaires moins complexes.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*4 687,3 milliers d'euros*

238. Aucun poste permanent supplémentaire n'a été demandé.

239. Le procureur adjoint chargé des poursuites (SSG) est affecté à ce programme pour des raisons comptables. Cependant, il supervise les trois divisions au sein du Bureau du Procureur : Division des poursuites, Division des enquêtes et Division de la compétence, de la complémentarité et de la coopération. La Division des poursuites est dirigée et gérée par le directeur de la Division des poursuites (D-1). Le coordonnateur des poursuites (P-5) supervise l'affectation efficace des ressources et la rationalisation de la préparation des affaires et des documents déposés. La Division comprend également un assistant personnel (agent des services généraux, autre classe) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes).

240. La Section des poursuites comprend quatre premiers substituts du Procureur (P-5), huit substituts du Procureur (P-4)<sup>33</sup>, trois substituts du Procureur (P-3), un juriste (P-3), six substituts du Procureur adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un substitut du Procureur adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1), quatre chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1), cinq assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur (agents des services généraux, autres classes) et un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe).

241. La Section des appels comprend un premier substitut du Procureur en appel (P-5), qui gère et coordonne l'ensemble des écritures et arguments en appel ; un substitut du Procureur en appel (P-4) ; deux substituts du Procureur en appel (P-3) ; un substitut du Procureur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) ; et un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1). Ces postes sont nécessaires afin de traiter toutes les demandes d'autorisation d'interjeter appel, tous les appels interlocutoires et tous les appels définitifs. Ils permettent en outre de fournir des avis juridiques à l'ensemble des équipes chargées des enquêtes et des équipes affectées aux procès au sein de la Division.

*Personnel temporaire*

*5 482,2 milliers d'euros*

242. Afin de permettre à l'Accusation de mener efficacement les activités prévues dans les hypothèses budgétaires, une augmentation des ressources en personnel temporaire est requise. Certaines de ces ressources ont été approuvées dans les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus afin de traiter les atteintes relevant de l'article 70 dans le cadre des affaires en République centrafricaine et au Kenya.

243. La ventilation des ressources en personnel temporaire approuvées pour 2015 est la suivante :

- a) quatre premiers substituts du Procureur (P-5), 48 mois (4 ETP) ;
- b) cinq substituts du Procureur (P-4), 60 mois (5 ETP) ;
- c) deux substituts du Procureur en appel (P-4), 24 mois (2 ETP) ;
- d) douze substituts du Procureur (P-3), 144 mois (12 ETP) ;
- e) quatre substituts du Procureur adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), 48 mois (4 ETP) ;

<sup>33</sup> Ce chiffre inclut un poste (un enquêteur principal) qui a été réaffecté latéralement depuis la Division des enquêtes. Ce fonctionnaire est un juriste et exerce ses fonctions au sein de la Division des poursuites. Le Bureau du Procureur s'emploie actuellement à rendre cette réaffectation permanente.

- f) huit *substituts du Procureur adjoints de 2<sup>e</sup> classe (P-1)*, 96 mois (8 ETP) ;
- g) quatre *chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1)*, 48 mois (4 ETP) ;
- h) douze *assistants juridiques (agents des services généraux, autres classes)*, 144 mois (12 ETP) ; et
- i) un *assistant personnel du procureur adjoint (agent des services généraux, autre classe)*, 12 mois (1 ETP).

**Ressources hors personnel****227,7 milliers d'euros**

244. La seule augmentation des ressources hors personnel pour la Division des poursuites est due au coût des voyages. Ces frais de déplacement sont liés à l'intensification des missions due à la mise en œuvre de la nouvelle stratégie du Bureau du Procureur.

*Voyages**227,7 milliers d'euros*

245. Les crédits approuvés ont augmenté de 25,2 milliers d'euros (12,5 %) afin que de plus en plus de missions soient menées : par le procureur adjoint, dans la mise en œuvre de ses fonctions de représentation visant à mieux faire comprendre les activités du Bureau du Procureur et à élargir la coopération ; et par les équipes conjointes, à l'appui des enquêtes.

Tableau 23 : Programme 2400 : Budget approuvé pour 2015

2400 Division des poursuites	Dépenses 2013 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs						825,5	3 483,6	4 309,1	824,5	3 289,3	4 113,9	-195,2	-4,5	
Agents des services généraux						130,5	456,9	587,4	134,9	438,5	573,4	-14,0	-2,4	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	952,2	3 593,6	4 545,8		4 545,8	956,0	3 940,5	4 896,5	959,5	3 727,9	4 687,3	-209,2	-4,3	
Personnel temporaire	-9,8	1 505,6	1 495,8	303,2	1 799,0		3 024,0	3 024,0	250,4	5 231,8	5 482,2	2 458,2	81,3	
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires														
Consultants														
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-9,8	1 505,6	1 495,8	303,2	1 799,0		3 024,0	3 024,0	250,4	5 231,8	5 482,2	2 458,2	81,3	
Voyages	14,4	197,4	211,8	16,8	228,6	13,3	189,2	202,5	23,2	204,5	227,7	25,2	12,5	
Représentation														
Services contractuels		65,9	65,9		65,9									
Formation														
Frais généraux de fonctionnement	0,6		0,6		0,6									
Fournitures et accessoires														
Matériel, dont mobilier														
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	15,0	263,3	278,3	16,8	295,1	13,3	189,2	202,5	23,2	204,5	227,7	25,2	12,5	
<b>Total</b>	<b>957,4</b>	<b>5 362,4</b>	<b>6 319,9</b>	<b>320,0</b>	<b>6 639,8</b>	<b>969,3</b>	<b>7 153,7</b>	<b>8 123,0</b>	<b>1 233,2</b>	<b>9 164,1</b>	<b>10 397,3</b>	<b>2 274,3</b>	<b>28,0</b>	

Tableau 24 : Programme 2400 : Effectif approuvé pour 2015

Division des poursuites		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur classe		SG (1 <sup>re</sup> classes)	SG agents des services généraux	Total fonction- naires	
Postes existants	Effectif de base		1		1	3						5		2	2	7
	Effectif lié à une situation					3	10	6	7	6		32		7	7	39
	<i>Total partiel</i>		1		1	6	10	6	7	6		37		9	9	46
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié à une situation															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base															
	Effectif lié à une situation							-1						-1		-1
	<i>Total partiel</i>							-1						-1		-1
<b>Total</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>6</b>		<b>36</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	<b>45</b>	

## C. Grand programme III : Greffe

### Résumé

246. Le budget approuvé du Greffe pour 2015 s'élève à 65,02 millions d'euros, ce qui représente une baisse de 659,1 milliers d'euros (1,0 %) par rapport au budget de 65,68 millions d'euros<sup>34</sup> approuvé pour 2014. Le niveau d'appui demandé au Greffe a, en soi, considérablement augmenté compte tenu des hypothèses budgétaires et des demandes de services pour 2015, en particulier dans les domaines des opérations hors siège, de la protection des témoins et de la détention. Cependant, en allouant soigneusement les ressources, en procédant à des redéploiements et en redéfinissant les priorités, le Greffe a compensé l'augmentation des ressources, ainsi que la hausse incompressible des dépenses de personnel, sans pour autant compromettre la qualité et l'efficacité de ses services. Sans la forte hausse des hypothèses budgétaires et des demandes de services, le Greffe aurait dégagé des économies d'un montant d'environ 3,0 millions d'euros. Le budget approuvé du Greffe est le minimum nécessaire pour assurer l'exécution de ses principales fonctions. L'Assemblée des États Parties a décidé d'accorder au Greffier suffisamment de flexibilité, dans les limites de l'enveloppe budgétaire approuvée, pour qu'il puisse assurer la mise en œuvre des modifications structurelles prévues, qui visent à créer un Greffe plus efficace et répondant mieux aux objectifs.

### Introduction

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

248. Le Greffe comprend deux directions, la Direction des services administratifs communs et la Direction du service de la Cour, ainsi qu'un nombre limité de sections et bureaux qui relèvent directement du Greffier, à savoir la Section des avis juridiques, la Section de la sécurité, et la Section de l'information et de la documentation. Quant au Cabinet du Greffier, il aide le Greffier à assumer ses fonctions. Le Bureau de l'audit interne, s'il est indépendant sur le plan fonctionnel, relève toutefois du Greffe à des fins administratives et de gestion. Le Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, le Secrétariat du Fonds au profit des victimes, le Bureau du directeur du projet (locaux permanents) et le Mécanisme de contrôle indépendant sont également rattachés au Greffe sur le plan administratif.

249. Dans le cadre du projet *ReVision*, le Greffe mène un examen approfondi de son fonctionnement, qui porte sur l'ensemble des domaines dont le Greffier est responsable. Cet exercice consiste à examiner, entre autres, la structure du Greffe, la répartition des rôles et responsabilités, les processus de travail et séquences de tâches, les systèmes de gestion, le cadre réglementaire et l'ambiance de travail. Le projet *ReVision* a pour objectif d'optimiser la structure organisationnelle, les résultats et le rôle de chef de file stratégique du Greffe ; de renforcer la communication et la coordination internes ; et de promouvoir un environnement professionnel positif pour le personnel. À terme, les mesures prises devraient permettre à l'ensemble du Greffe non seulement de renforcer son efficacité, mais également de réaliser davantage d'économies.

250. L'un des principaux rôles du Greffe consiste à fournir des *services à la Cour*. En tant que prestataire de services neutre, le Greffe appuie les procédures judiciaires notamment en s'occupant de l'administration judiciaire, en soutenant les victimes et les témoins et leur assurant une protection, en facilitant la participation des victimes aux procédures, en fournissant des services d'interprétation et de traduction ainsi qu'en gérant les installations de détention. Le budget dont le Greffe a besoin pour fournir ces services dépend directement des développements judiciaires et de l'évolution des poursuites.

251. Le Greffe fournit également des *services administratifs* aux trois autres organes de la Cour, à savoir la Présidence, les Chambres et le Bureau du Procureur, ainsi qu'à tous les autres grands programmes dans des domaines tels que les ressources humaines, la

<sup>34</sup> Le budget réel du Greffe approuvé pour 2014 s'élevait à 66,29 millions d'euros, dont 0,61 million d'euros pour le Bureau de l'audit interne, qui constitue désormais le nouveau Grand programme VII-6 dans le budget approuvé pour 2015.



budgetisation, les finances, les achats, la gestion des installations, les voyages, les transports et les technologies de l'information. Le budget du Greffe à cet égard sera également fonction des besoins des trois organes auxquels il fournit des services.

252. Le troisième axe de responsabilité du Greffe s'articule autour des *relations extérieures*, de la *coopération* et des *activités sur le terrain*. Il s'agit notamment d'assurer la bonne coopération judiciaire avec les États au sujet de diverses demandes adressées par la Cour, de conclure différents accords de coopération avec les États, comme des accords de réinstallation de témoins, d'informer le grand public de l'actualité judiciaire et autre de la Cour, et de mener des activités de sensibilisation auprès des communautés affectées par les crimes relevant de la compétence de la Cour. Si les coûts liés à ce mandat seront également fonction des développements judiciaires, ils dépendront toutefois en partie de facteurs externes échappant au contrôle de la Cour, tels que le niveau de coopération des États.

253. Comme les années précédentes, la charge de travail de la Cour n'a eu de cesse d'augmenter et l'institution connaît aujourd'hui plus de situations que jamais. Le Greffe ayant dû répondre à un tel accroissement des activités sans pour autant augmenter son budget de manière significative au cours de l'année écoulée, ses projets pour le prochain exercice budgétaire s'en sont trouvés limités. Dans le même temps, les dépenses de personnel affichent une augmentation incompressible qui tient principalement au fait que la Cour applique le régime commun des Nations Unies.

254. Toutefois, le Greffier et les hauts responsables du Greffe sont parfaitement conscients de la situation financière très difficile qu'ont connue de nombreux États Parties, si ce n'est la plupart. Tandis que réaliser des économies devrait être un objectif à part entière pour chaque organisation publique, réduire ses dépenses opérationnelles sans compromettre la qualité et l'efficacité de ses services a été la principale priorité du Greffe.

255. Il convient cependant de souligner que l'application de ce principe a été rendue possible par des gains d'efficacité, en allouant soigneusement les ressources, en procédant à des redéploiements et en redéfinissant les priorités au sein de plusieurs sections du Greffe, ainsi qu'en prévoyant d'autres économies à l'avenir. En ce sens, le budget approuvé se fonde non seulement sur les acquis déjà dégagés mais également sur ce que le Greffier s'est engagé à obtenir ces prochains mois. Toute nouvelle coupe dans le budget du Greffe nuirait profondément et irrévocablement aux fonctions essentielles du Greffe ainsi qu'aux efforts sérieux et intenses qu'il déploie pour limiter ses besoins budgétaires au strict minimum. Dès lors qu'il a pris le ferme engagement de respecter une démarche aussi rigoureuse, le Greffe a obtenu un soutien total et sans équivoque des États Parties à son projet de budget pour 2015.

256. Par rapport à 2014, le budget du Greffe approuvé pour 2015 comprend une importante réduction des ressources allouées à la plupart des sections qui le composent. Dans les quelques cas exceptionnels où des augmentations ont été approuvées, celles-ci ont été absorbées par les économies et gains d'efficacité globaux réalisés dans l'ensemble de l'organe. Ainsi, une augmentation de plus de 3 millions d'euros a été compensée par une stricte redéfinition des priorités en matière de ressources. Ces crédits supplémentaires sont nécessaires pour fournir le niveau de service et d'appui indispensable, particulièrement s'agissant des opérations hors siège et des activités visant à protéger et soutenir les témoins. En d'autres termes, si les besoins opérationnels de la Cour étaient restés au même niveau qu'en 2014, le Greffe aurait été en mesure de présenter un projet de budget pour 2015 affichant une forte baisse.

257. Compte tenu de la progression du projet *ReVision* du Greffe, l'Assemblée a continué à accorder au Greffier suffisamment de flexibilité, dans les limites de l'enveloppe budgétaire approuvée, pour qu'il puisse assurer la mise en œuvre des modifications structurelles prévues afin que le Greffe soit plus efficace et réponde mieux aux objectifs. À cet égard, une nouvelle structure remaniée des instances supérieures du Greffe a été présentée au Comité en complément du projet de budget. Cependant, ce complément a uniquement fait apparaître les modifications apportées à l'organigramme de haut niveau, sans pour autant avoir d'incidence importante sur le budget du Greffe approuvé pour 2015.

258. En mai 2014, la Cour a reçu la somme de 2 068,0 euros de la part d'un État Partie ayant saisi des fonds sur un compte bancaire appartenant à Jean-Pierre Bemba Gombo, en application d'une ordonnance rendue en ce sens par la Cour. Conformément aux ordonnances de la Chambre de première instance III et de la Présidence, cette somme est à

utiliser pour rembourser l'avance consentie à Jean-Pierre Bemba pour assurer sa défense. Le Greffier a demandé qu'au lieu de restituer ces fonds aux États Parties au titre d'excédent budgétaire, l'Assemblée crée un compte spécial crédité de 2 068,0 euros, financé à titre exceptionnel au moyen de l'excédent dégagé par la liquidation de la dette de Jean-Pierre Bemba, et autorise la Cour à puiser dans ce compte spécial pour continuer à avancer l'aide judiciaire pour la défense de l'accusé dans les deux affaires qui le concernent, et ce, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Cependant, l'Assemblée s'est opposée à cette proposition et une somme supplémentaire de 573,8 milliers d'euros a dû être affectée au budget pour 2015 au titre du système d'aide judiciaire. L'Annexe I contient des informations plus détaillées.

259. Le Greffier continuera d'examiner les moyens de trouver d'autres réaffectations, synergies et gains d'efficacité. En outre, des efforts continueront d'être déployés en collaboration avec le Bureau du Procureur et d'autres grands programmes en vue d'accroître et d'améliorer l'efficacité de la coordination et des procédures interorganes, ainsi que pour dégager des synergies supplémentaires. Le Greffe continuera également de piloter l'exercice étendu à toute la Cour visant à améliorer ses processus de travail, en accordant la priorité aux activités et services et en réduisant les coûts. Il contribuera ainsi à atteindre le but stratégique que s'est fixé la Cour, à savoir mettre en œuvre une administration bien planifiée, efficace et économique. La maîtrise optimale des coûts est autant la préoccupation quotidienne du Greffe que son engagement essentiel à long terme.

260. Les objectifs prioritaires ci-après ont été choisis parmi les objectifs du Plan stratégique de la Cour en raison de leur adéquation avec les priorités stratégiques du Greffe. Le projet *ReVision*, les opérations hors siège, la direction du Greffe, la communication et la transition vers les locaux permanents sont considérés comme les principaux buts des fonctions de gestion. Les objectifs prioritaires des buts des fonctions de coopération et de soutien sont les suivants : conclure des accords de réinstallation et de mise en liberté provisoire, accroître la coopération en matière de protection des témoins et améliorer la communication avec les États et les organismes régionaux jouant un rôle clé.

### **Objectifs du Greffe**

2.1.1 Réexaminer et adapter la structure, les effectifs et les ressources de la Cour en fonction de l'expérience acquise et en favorisant l'efficacité et l'efficacités, tout en veillant à ce que la Cour soit en mesure de s'acquitter de son mandat.

2.1.2 Gérer efficacement les ressources tout en identifiant et en mettant en œuvre d'autres mesures d'efficacité possibles. Mettre en particulier l'accent sur les opérations hors siège en vue de promouvoir une meilleure coordination des travaux de la Cour, afin qu'ils aient une plus grande influence dans les pays des situations dont elle est saisie.

2.1.3 Renforcer la direction du Greffe.

2.1.4 Améliorer la communication à l'intérieur de chaque organe et entre les organes.

3.3.1 Rappeler systématiquement les obligations liées à la coopération lors des activités de relations extérieures.

3.4.1 Conclure des accords de réinstallation (notamment des accords budgétairement neutres) ainsi que des accords en matière de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement, en sollicitant en priorité les États situés à proximité géographique des États dont sont originaires les témoins et les accusés.

3.4.2 Accroître en externe et en interne, la coopération en matière de protection des témoins.

2.7.1 Présenter à temps des informations de grande qualité tout en tenant compte de l'impératif d'efficacité (locaux permanents).

2.7.2 Opérer un passage sans heurts des anciens aux nouveaux locaux.

**Tableau 25 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015**

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
<b>Objectif 2.1.1</b>		
1. Finalisation du projet <i>ReVision</i> du Greffe à la mi-2015.	• État d'avancement du projet à la mi-2015.	• Présentation du rapport final sur le projet <i>ReVision</i> fin juin 2015.
<b>Objectif 2.1.2</b>		
1. Décentralisation d'activités du siège au profit des bureaux extérieurs, afin de réaliser des gains d'efficacité et d'améliorer la coordination.	• Liens avec le projet <i>ReVision</i> .	• Partie principale terminée vers fin mars 2015.
2. Finalisation du manuel de la Section des opérations hors siège, mise à jour des processus de planification des missions, stratégie sortie, modèle relatif aux capacités sur le terrain et modèle uniformisé pour l'installation de nouveaux bureaux extérieurs.	• État d'avancement du manuel de la Section des opérations hors siège, avec modèle relatif aux capacités sur le terrain intégré et modèle pour l'installation de nouveaux bureaux extérieurs.	• Manuel de la Section des opérations hors siège finalisé.
3. Mise en place d'une présence sur le terrain à Bamako, au Mali.	• Coopération avec les autorités au Mali.	• Installation complète d'une présence appropriée sur le terrain.
<b>Objectif 2.1.3</b>		
1. Responsabilisation accrue des directions et sections en favorisant leur autonomie et en leur déléguant des pouvoirs.	• Fréquence des réunions des chefs de section et des directeurs du Greffe.	• Réunions hebdomadaires.
2. Utilisation accrue des espaces de travail, des documents et des bases de données sur plateforme Sharepoint.	• Nombre d'espaces de travail Sharepoint utilisés.	• 30 nouveaux espaces de travail régulièrement utilisés et visités (toutes sections confondues).
<b>Objectif 2.1.4</b>		
1. Appui au Bureau du Procureur pour la mise en place du plan de recrutement pour 2014.	• Réunions bihebdomadaires avec le Bureau du Procureur afin de coordonner et suivre les activités de recrutement correspondantes : détermination des besoins du Bureau du Procureur et poursuite/ amélioration/ajustement des moyens de lui fournir l'appui requis. • Discussion des cas de recrutement compliqués et définition des délais pour décider de la marche à suivre.	• Évaluation de la version finale des indicateurs de résultats et des objectifs fixés pour 2014/2015. • Diffusion des « enseignements tirés » pour les futurs cas similaires.
<b>Objectif 3.3.1</b>		
1. Amélioration des canaux de communication avec les États jouant un rôle clé et les organismes régionaux pour une coopération plus efficace.	• Nombre d'interlocuteurs dans les pays des situations dont la Cour est saisie et d'autres États clés ; nombre d'interlocuteurs dans les organisations internationales.	• Réseau efficace d'interlocuteurs dans tous les pays des situations dont la Cour est saisie et dans les principaux pays partenaires de la coopération ; interlocuteurs à l'ONU, au Conseil de sécurité de l'ONU, à l'ONUDC et au HCR.
<b>Objectif 3.4.1</b>		
1. Conclusion de nouveaux accords.	• Nombre de nouveaux accords.	• Trois accords de réinstallation, un accord relatif à la mise en liberté provisoire, un accord sur la libération des personnes.
2. Progrès dans les négociations avec les États Parties et les autres États partenaires possibles.	• État d'avancement des négociations.	• Négociations en cours avec tous les futurs partenaires.
3. Apport de ressources et de conseils juridiques afin d'appuyer l'ensemble des efforts déployés par la Cour pour renforcer la coopération avec les États Parties.	• État des ressources en matière de conseils juridiques et répartition des compétences.	• Ressources en matière de conseils juridiques en place et prêtes à être mises à disposition sur demande.

<i>Résultats escomptés</i>	<i>Indicateurs de résultats</i>	<i>Objectifs visés en 2015</i>
<b>Objectif 3.4.2</b>		
1. Affinement de la stratégie à employer avec les États auxquels il convient de proposer une coopération ad hoc — amélioration des relations avec l'Accusation et la Défense dans le domaine de la coopération.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de pays identifiés comme de futurs partenaires de coopération ad hoc ; partenariat avec l'Accusation et la Défense pour traiter les demandes de coopération le cas échéant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réseau efficace de partenaires de coopération ad hoc ; traitement rapide et efficace des demandes nécessitant une coordination avec l'Accusation et la Défense.</li> </ul>
<b>Objectif 2.7.1</b>		
1. Des locaux permanents le mieux adaptés possible aux besoins de la Cour.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de problèmes rapportés au Comité de contrôle concernant l'adéquation des locaux permanents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jusqu'à cinq problèmes mineurs.</li> </ul>
<b>Objectif 2.7.2</b>		
1. Réduction au minimum de la perte de temps lors de la transition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différence (en nombre de jours) entre la date prévue de transition et la date à laquelle les services sont réellement opérationnels (par section).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jusqu'à 20 jours par section.</li> </ul>
2. Mise en œuvre efficace et efficiente des stratégies et politiques visant à assurer la réussite du processus de transition.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en œuvre de stratégies et de politiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jusqu'à cinq domaines pour lesquels de nouvelles stratégies ou politiques doivent encore être élaborées.</li> </ul>
3. Le processus de transition doit être l'occasion d'améliorer et de rationaliser les processus de travail.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de processus de travail améliorés et rationalisés mis en œuvre grâce à la transition.</li> </ul>	

Tableau 26 : Grand programme III : Budget approuvé pour 2015

Grand programme III Greffé	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
	Ressources de base			Ressources de base		Ressources de base							
Administrateurs						11 680,4	8 378,8	20 059,2	11 709,5	8 426,8	20 136,3	77,1	0,4
Agents des services généraux						9 338,4	6 276,9	15 615,3	10 581,2	6 579,3	17 160,5	1 545,2	9,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>20 218,8</i>	<i>14 250,7</i>	<i>34 469,5</i>		<i>34 469,5</i>	<i>21 018,8</i>	<i>14 655,7</i>	<i>35 674,5</i>	<i>22 290,7</i>	<i>15 006,1</i>	<i>37 296,8</i>	<i>1 622,3</i>	<i>4,5</i>
Personnel temporaire	2 023,4	2 263,2	4 286,6	418,8	4 705,4	1 751,9	3 395,2	5 147,1	787,5	3 718,4	4 505,9	-641,2	-12,5
Personnel temporaire pour les réunions	137,1	335,4	472,5	0,8	473,3	254,7	68,8	323,5	179,9	308,4	488,3	164,8	50,9
Heures supplémentaires	239,9	128,4	368,4		368,4	222,4	98,1	320,5	235,4	119,6	354,9	34,4	10,7
Consultants	246,0	190,5	436,5	9,0	445,5	18,4	43,4	61,8	42,5	251,0	293,5	231,7	374,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>2 646,4</i>	<i>2 917,6</i>	<i>5 563,9</i>	<i>428,6</i>	<i>5 992,5</i>	<i>2 247,4</i>	<i>3 605,5</i>	<i>5 852,9</i>	<i>1 245,2</i>	<i>4 397,4</i>	<i>5 642,6</i>	<i>-210,3</i>	<i>-3,6</i>
Voyages	277,3	1 745,6	2 023,0	113,2	2 136,2	194,9	2 172,4	2 367,3	197,5	1 953,9	2 151,4	-215,9	-9,1
Représentation	3,2		3,2		3,2	4,0		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	742,5	1 593,7	2 336,2	122,3	2 458,5	791,1	1 672,5	2 463,6	731,4	1 202,5	1 933,9	-529,7	-21,5
Formation	384,4	102,5	486,8	2,9	489,8	370,0	149,3	519,3	207,5	159,6	367,1	-152,2	-29,3
Conseils pour la Défense		3 139,5	3 139,5	493,6	3 633,1		2 866,4	2 866,4		2 355,6	2 355,6	-510,8	-17,8
Conseils pour les victimes		1 735,1	1 735,1	21,8	1 756,9		3 000,7	3 000,7		1 862,1	1 862,1	-1 138,6	-37,9
Frais généraux de fonctionnement	6 340,6	3 869,7	10 210,3	86,6	10 296,9	6 016,8	5 070,2	11 087,0	5 894,8	5 976,4	11 871,2	784,2	7,1
Fournitures et accessoires	600,1	133,7	733,8	20,6	754,5	649,2	274,0	923,2	487,5	299,8	787,2	-136,0	-14,7
Matériel, dont mobilier	967,9	145,9	1 113,8	178,5	1 292,3	552,8	373,2	926,0	308,5	445,4	753,9	-172,1	-18,6
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>9 316,0</i>	<i>12 465,7</i>	<i>21 781,8</i>	<i>1 039,5</i>	<i>22 821,3</i>	<i>8 578,8</i>	<i>15 578,7</i>	<i>24 157,5</i>	<i>7 831,1</i>	<i>14 255,3</i>	<i>22 086,5</i>	<i>-2 071,1</i>	<i>-8,6</i>
<b>Total</b>	<b>32 181,2</b>	<b>29 634,0</b>	<b>61 815,2</b>	<b>1 468,1</b>	<b>63 283,3</b>	<b>31 845,0</b>	<b>33 839,9</b>	<b>65 684,9</b>	<b>31 367,1</b>	<b>33 658,8</b>	<b>65 025,9</b>	<b>-659,1</b>	<b>-1,0</b>

Tableau 27 : Grand programme III : Effectif approuvé pour 2015

Greffé										Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Postes existants	Effectif de base	1		3	15	25	32	26	3	105	9	135	144	249
	Effectif lié aux situations				1	14	32	36	3	86	7	132	139	225
	<i>Total partiel</i>	<i>1</i>		<i>3</i>	<i>16</i>	<i>39</i>	<i>64</i>	<i>62</i>	<i>6</i>	<i>191</i>	<i>16</i>	<i>267</i>	<i>283</i>	<i>474</i>
Nouveaux Postes/Postes convertis	Effectif de base											22	22	22
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>											22	22	22
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base				1			-1						
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>				<i>1</i>			<i>-1</i>						
<b>Total</b>		<b>1</b>		<b>3</b>	<b>17</b>	<b>39</b>	<b>64</b>	<b>61</b>	<b>6</b>	<b>191</b>	<b>16</b>	<b>289</b>	<b>305</b>	<b>496</b>

## 1. Programme 3100 : Greffier

### Introduction

261. En qualité de premier fonctionnaire de la Cour, le Greffier assume un ensemble de responsabilités dans différents domaines relatifs aux aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour.

262. Le programme consacré au Greffier, qui prévoit une diminution générale de 16,2 milliers d'euros (0,2 %), est composé des trois sous-programmes suivants : le Cabinet du Greffier, la Section des avis juridiques et la Section de la sécurité. Le Greffier supervise directement le travail de ces sections, celui de la Section de l'information et de la documentation, ainsi que celui des deux directions du Greffe.

263. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier en offrant une coordination et une orientation stratégiques à toutes les directions et les sections du Greffe, et l'aide dans ses tâches de gestion et de supervision du Greffe. Il assure également, au nom du Greffier, une bonne coordination de haut niveau au sein de la Cour. La Section des avis juridiques fournit des avis juridiques s'agissant des domaines relevant de la compétence du Greffe. Quant à la Section de la sécurité, elle a pour mission de fournir un cadre de travail sûr et confidentiel à la Cour et de protéger le personnel et les biens de l'institution, ainsi que les informations que celle-ci détient.

264. En 2014, après avoir reçu l'autorisation de l'Assemblée pour « réorganiser et rationaliser la structure organisationnelle dans le cadre du budget-programme pour 2014 et du nombre maximal de postes permanents et de postes approuvés<sup>35</sup> », le Greffier a lancé le projet *ReVision* du Greffe, lequel tend globalement à mettre en place un cadre structurel et managérial qui lui permettra d'optimiser les résultats du Greffe en termes d'efficacité, d'efficience et de durabilité, de façon à refléter la nouvelle formulation de la vision, de la mission et des valeurs du Greffe. Par conséquent, le Greffier prévoit de mettre en place une structure organisationnelle remaniée ainsi que des mesures visant à améliorer les résultats, réduire les lourdeurs administratives et éviter la duplication des tâches.

265. Outre le comité du projet, qui conseille et assiste le Greffier dans le cadre de la direction et de la gestion générales du projet, cette initiative est menée par une équipe placée sous la supervision et la responsabilité d'un directeur de projet (D-1), qui peut compter sur l'aide de deux membres du projet (de niveau P-4 et P-3) ainsi que sur un autre fonctionnaire du Greffe qui vient renforcer à temps partiel l'équipe chargée du projet. L'équipe devrait continuer à travailler sur ce projet tout au long de 2015. Il convient de relever qu'aucun crédit supplémentaire n'est requis à cette fin. L'équipe chargée du projet et toutes les dépenses liées au projet *ReVision* continueront d'être financées grâce aux économies et gains d'efficacité réalisés sur les ressources existantes du Greffe.

266. Conformément à l'article 8.1 b) du Statut du personnel, un organe représentatif du personnel a été créé et comprend un poste unique (P-4) : l'administrateur élu du Conseil du personnel. S'il est vrai qu'aux fins du budget ce poste est rattaché au Programme 3100, il n'est pas au service du Greffe. Il y a lieu de relever qu'aucune ressource n'a été affectée à ce poste ; les dépenses qui y sont associées seront partagées par tous les organes.

<sup>35</sup> Documents officiels ... douzième session ... 2013 (ICC-ASP/12/20), volume I, partie III, section H, paragraphe 3.

Tableau 28 : Programme 3100 : Budget approuvé pour 2015

3100 Greffier	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs					2 122,5	552,0	2 674,5	2 134,2	558,9	2 693,1	18,6	0,7	
Agents des services généraux					2 522,2	1 413,9	3 936,1	3 576,9	1 460,2	5 037,1	1 101,0	28,0	
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>4 205,8</b>	<b>1 731,3</b>	<b>5 937,1</b>		<b>5 937,1</b>	<b>4 644,7</b>	<b>1 965,9</b>	<b>6 610,6</b>	<b>5 711,1</b>	<b>2 019,1</b>	<b>7 730,2</b>	<b>1 119,6</b>	<b>16,9</b>
Personnel temporaire	1 193,4	14,5	1 208,0	37,9	1 245,9	1 082,4	206,1	1 288,5	289,5	289,5	-999,0	-77,5	
Personnel temporaire pour les réunions		27,7	27,7		27,7								
Heures supplémentaires	135,4	54,1	189,5		189,5	124,4	50,3	174,7	134,8	62,4	197,2	22,5	12,9
Consultants	42,4	141,2	183,6		183,6								
<b>Total partiel (autre personnel)</b>	<b>1 371,3</b>	<b>237,6</b>	<b>1 608,9</b>	<b>37,9</b>	<b>1 646,8</b>	<b>1 206,8</b>	<b>256,4</b>	<b>1 463,2</b>	<b>134,8</b>	<b>351,9</b>	<b>486,7</b>	<b>-976,5</b>	<b>-66,7</b>
Voyages	74,1	354,3	428,4	26,5	454,9	30,9	423,0	453,9	18,3	315,0	333,3	-120,6	-26,6
Représentation	2,9		2,9		2,9	4,0		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	74,1	163,9	238,1	0,8	238,9	107,0	217,2	324,2	117,4	244,0	361,4	37,2	11,5
Formation	71,3	68,2	139,4		139,4	97,2	100,7	197,9	60,5	83,5	144,0	-53,9	-27,2
Conseils pour la Défense													
Conseils pour les victimes													
Frais généraux de fonctionnement	97,0	41,0	138,0		138,0	165,0	120,6	285,6	153,0	120,0	273,0	-12,6	-4,4
Fournitures et accessoires	24,2	9,2	33,3		33,3	63,3	16,2	79,5	34,3	22,2	56,4	-23,1	-29,1
Matériel, dont mobilier	27,6		27,6		27,6	0,9	1,8	2,7	8,5	8,0	16,5	13,8	511,1
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>371,1</b>	<b>636,5</b>	<b>1 007,7</b>	<b>27,4</b>	<b>1 035,0</b>	<b>468,3</b>	<b>879,5</b>	<b>1 347,8</b>	<b>395,9</b>	<b>792,6</b>	<b>1 188,5</b>	<b>-159,3</b>	<b>-11,8</b>
<b>Total</b>	<b>5 948,2</b>	<b>2 605,5</b>	<b>8 553,7</b>	<b>65,3</b>	<b>8 619,0</b>	<b>6 319,8</b>	<b>3 101,8</b>	<b>9 421,6</b>	<b>6 241,8</b>	<b>3 163,7</b>	<b>9 405,4</b>	<b>-16,2</b>	<b>-0,2</b>

Tableau 29 : Programme 3100 : Effectif approuvé pour 2015

Greffier		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes existants	Effectif de base		1		1	4	5	4	3		18	2	37	39	57
	Effectif lié aux situations						1	3	1		5		19	19	24
	<b>Total partiel</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>4</b>		<b>23</b>	<b>2</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>81</b>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base												22	22	22
	Effectif lié aux situations												22	22	22
	<b>Total partiel</b>												<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base					1					1				1
	Effectif lié aux situations														
	<b>Total partiel</b>					<b>1</b>					<b>1</b>				<b>1</b>
<b>Total*</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>4</b>		<b>24</b>	<b>2</b>	<b>78</b>	<b>80</b>	<b>104</b>	

\* Le tableau de l'effectif total pour le programme 3100 comprend un poste P-4 pour le Conseil du syndicat du personnel.

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

267. Le Cabinet du Greffier assiste directement le Greffier dans les aspects autres que judiciaires de l'administration et des services rendus à la Cour. Il offre une coordination et une orientation stratégiques à toutes les sections du Greffe, et aide le Greffier dans ses tâches de gestion et de supervision du Greffe en contrôlant les procédures judiciaires de la Cour et sa gestion administrative, en négociant des accords et en gérant la liaison avec l'État hôte, les États Parties, les États non Parties ainsi que les organisations et entités internationales pour garantir à la Cour une coopération et un soutien appropriés. De surcroît, le Cabinet assure, au nom du Greffier, une bonne coordination de haut niveau au sein de la Cour.

**Ressources budgétaires****1 203,2 milliers d'euros**

268. Les crédits approuvés ont légèrement diminué de 11,2 milliers d'euros (0,9 %) suite à une réduction des frais de voyage, puisqu'il est prévu que la quatorzième session de l'Assemblée ait lieu à La Haye. Tous les autres besoins en ressources restent inchangés.

**Ressources en personnel****1 166,5 milliers d'euros**

269. Le Cabinet du Greffier comprend actuellement trois principaux domaines d'activité : i) l'appui politique et stratégique direct au Greffier, ii) la coopération et les relations extérieures et iii) la gestion des fonds d'affectation spéciale et des comptes spéciaux, ainsi que les tâches administratives d'ordre général.

270. Le poste de greffier adjoint reste vacant en attendant l'évolution du projet *ReVision* du Greffe.

271. Le Bureau du directeur de projet a restitué un poste permanent P-5 au Cabinet du Greffier puisqu'il relevait initialement du Greffe, comme indiqué au paragraphe 696. Ce poste restera non financé en 2015 dans l'attente de l'achèvement du projet *ReVision*.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 166,5 milliers d'euros*

272. Le Cabinet du Greffier comprend deux responsables élus et neuf postes permanents. Le Greffier (SSG) est le principal fonctionnaire administratif de la Cour et supervise toutes les activités non judiciaires pertinentes pour le fonctionnement de la Branche judiciaire et du Bureau du Procureur, assisté du greffier adjoint (D-1). Le Cabinet du Greffier compte également un conseiller spécial pour les relations extérieures et la coopération (P-5), un fonctionnaire d'administration hors classe (P-5), un conseiller chargé de la coopération (P-3), un assistant spécial auprès du Greffier/juriste (P-3), un fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un assistant personnel pour le Greffier (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes). Comme indiqué ci-dessus, il existe un poste permanent P-5 supplémentaire.

**Ressources hors personnel****36,8 milliers d'euros**

273. Les crédits approuvés ont diminué de 21,1 milliers d'euros (36,5 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages et les frais de représentation.

*Voyages**32,8 milliers d'euros*

274. Le Greffier, ou son représentant, est tenu de voyager en vue de mobiliser, aux plus hauts niveaux, un soutien et une coopération croissants de la part des États Parties et des principaux partenaires extérieurs, tels que les Nations Unies, d'autres organisations intergouvernementales et des ONG. Qui plus est, ces ressources permettent au Greffier de mettre en œuvre son mandat s'agissant des victimes, des témoins et de la Défense. Les crédits approuvés affichent une diminution de 21,1 milliers d'euros (39,2 %) dans la mesure où il ne sera pas nécessaire de se rendre à New York pour assister à la quatorzième session de l'Assemblée.



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

275. Le Greffe assure une certaine représentation aux fins d'augmenter le soutien et la coopération des États Parties et des principaux partenaires extérieurs. Les ressources approuvées restent inchangées.

Tableau 30 : Sous-programme 3110 : Budget approuvé pour 2015

3110 Cabinet du Greffier	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds Fonds imprévus imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs					948,7	948,7	954,0		954,0	5,3	0,6	
Agents des services généraux					207,8	207,8	212,4		212,4	4,6	2,2	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 105,2</i>		<i>1 105,2</i>	<i>1 105,2</i>	<i>1 156,5</i>	<i>1 156,5</i>	<i>1 166,5</i>		<i>1 166,5</i>	<i>10,0</i>	<i>0,9</i>	
Personnel temporaire	33,1		33,1	33,1								
Personnel temporaire pour les réunions		27,7	27,7	27,7								
Heures supplémentaires												
Consultants	42,4	141,2	183,6	183,6								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>75,6</i>	<i>168,9</i>	<i>244,5</i>	<i>244,5</i>								
Voyages	30,3	44,1	74,4	74,4	21,4	32,5	53,9	8,4	24,4	32,8	-21,1	-39,2
Représentation	2,9		2,9	2,9	4,0		4,0	4,0		4,0		
Services contractuels	1,2		1,2	1,2								
Formation												
Frais généraux de fonctionnement	0,3		0,3	0,3								
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>34,8</i>	<i>44,1</i>	<i>78,9</i>	<i>78,9</i>	<i>25,4</i>	<i>32,5</i>	<i>57,9</i>	<i>12,4</i>	<i>24,4</i>	<i>36,8</i>	<i>-21,1</i>	<i>-36,5</i>
<b>Total</b>	<b>1 215,5</b>	<b>213,0</b>	<b>1 428,6</b>	<b>1 428,6</b>	<b>1 181,9</b>	<b>32,5</b>	<b>1 214,4</b>	<b>1 178,9</b>	<b>24,4</b>	<b>1 203,2</b>	<b>-11,2</b>	<b>-0,9</b>

Tableau 31 : Sous-programme 3110 : Effectif approuvé pour 2015

Cabinet du Greffier		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires	
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Postes existants	Effectif de base		1		1	2		2	1		7		1	2	3	10
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>		<i>1</i>		<i>1</i>	<i>2</i>		<i>2</i>	<i>1</i>		<i>7</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>10</i>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base															
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>															
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base					1					1					1
	Effectif lié aux situations															
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>					<i>1</i>					<i>1</i>
<b>Total</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>8</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	

b) **Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques**

**Introduction**

276. La Section des avis juridiques fournit un appui juridique en lien avec les missions dévolues au Greffier, afin de veiller à la conformité des procédures, des politiques et des pratiques avec le cadre juridique de la Cour, notamment concernant les aspects suivants : 1) activités du Greffe liées aux procédures, 2) droits des fonctionnaires, 3) examen des marchés, 4) contrats commerciaux, 5) obligations et accords internationaux, 6) relations avec l'État hôte, 7) administration interne de la justice, 8) politiques internes et 9) autres consultations juridiques d'ordre général.

**Ressources budgétaires** **739,6 milliers d'euros**

277. La légère hausse de 7,5 milliers d'euros (1,0 %) qu'affiche le budget approuvé est uniquement due à la mise à jour des barèmes des traitements.

**Ressources en personnel** **722,1 milliers d'euros**

278. La Section des avis juridiques compte sept postes permanents au total.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*722,1 milliers d'euros*

279. Tout le personnel est placé sous la responsabilité du chef de section (P-5). L'Unité chargée de l'administration de la justice et de la révision des textes administratifs et l'Unité chargée des questions judiciaires, des accords et des privilèges et immunités sont chacune dirigée par un conseiller juridique (P-4), tandis que l'Unité chargée des contrats et de l'examen des marchés relève d'un juriste (P-3). L'Unité chargée de l'administration de la justice et de la révision des textes administratifs bénéficie de l'assistance d'un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2). Un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) fournit une assistance juridique à toutes les unités tandis qu'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) apporte un soutien en matière de secrétariat et d'administration.

**Ressources hors personnel** **17,5 milliers d'euros**

280. Les ressources hors personnel sont approuvées pour les services contractuels. Les crédits approuvés restent inchangés par rapport à 2014.

*Services contractuels*

*17,5 milliers d'euros*

281. Les crédits approuvés restent inchangés par rapport à 2014 et sont nécessaires pour couvrir la consultation et les conseils juridiques. Les activités de la Cour engendrent un travail continu de recherche et de rédaction supplémentaire, pour lequel la Section des avis juridiques peut devoir faire appel à des conseillers juridiques externes, en particulier pour des questions ayant trait à la législation nationale. Ce conseil est très important afin de s'assurer que la Cour mène ses opérations et activités en toute légalité et de limiter le plus possible les risques de litige.

Tableau 32 : Sous-programme 3130 : Budget approuvé pour 2015

3130 Section des avis juridiques	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						586,9		586,9	590,1		590,1	3,2	0,5
Agents des services généraux						127,7		127,7	132,0		132,0	4,3	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	529,9		529,9		529,9	714,6		714,6	722,1		722,1	7,5	1,0
Personnel temporaire	24,9		24,9		24,9								
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	24,9		24,9		24,9								
Voyages	23,1		23,1		23,1								
Représentation													
Services contractuels						17,5		17,5	17,5		17,5		
Formation	1,7		1,7		1,7								
Frais généraux de fonctionnement													
Fournitures et accessoires	0,1		0,1		0,1								
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	24,9		24,9		24,9	17,5		17,5	17,5		17,5		
<b>Total</b>	<b>579,6</b>		<b>579,6</b>		<b>579,6</b>	<b>732,1</b>		<b>732,1</b>	<b>739,6</b>		<b>739,6</b>	<b>7,5</b>	<b>1,0</b>

Tableau 33 : Sous-programme 3130 : Effectif approuvé pour 2015

Section des avis juridiques		Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Postes existants	Effectif de base					1	2	1	1		5	2	2	7
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>					1	2	1	1		5	2	2	7
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base													
	Effectif lié aux situations													
	<i>Total partiel</i>													
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	

c) **Sous-programme 3140 : Section de la sécurité****Introduction**

282. La Section de la sécurité fournit un cadre sûr et confidentiel aux responsables élus de la Cour, aux fonctionnaires, aux conseils, aux témoins et à d'autres personnes, au siège comme sur le terrain. Elle garantit la sécurité des biens corporels et incorporels de la Cour ainsi que des informations qu'elle détient. Au siège, la Section assure un service ininterrompu, 24 heures sur 24, pour toute la Cour. Elle fournit aussi les services de sécurité nécessaires au déroulement sûr et sans entraves des audiences ainsi qu'à la détention sûre des accusés. Sur le terrain, la Section appuie les activités de la Cour, notamment celles du Bureau du Procureur, du Greffe, des conseils et du Fonds au profit des victimes, et elle mène des enquêtes internes relatives aux incidents de sécurité affectant la Cour.

**Ressources budgétaires****7 462,6 milliers d'euros**

283. Les crédits approuvés ont légèrement diminué de 12,5 milliers d'euros (0,2 %), grâce à une hiérarchisation des ressources hors personnel.

**Ressources en personnel****6 328,4 milliers d'euros**

284. La Section de la sécurité comprend 85 postes permanents, dont 22 postes nouvellement convertis et trois postes temporaires (2,7 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*5 841,7 milliers d'euros*

285. La Section est dirigée par le chef de section (P-5), qui donne des orientations en matière de sécurité afin de fournir un cadre de travail sûr et confidentiel à la Cour et à ses opérations sur le terrain. Le chef de section bénéficie de l'appui direct d'un fonctionnaire chargé des opérations de sécurité (P-4) et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

286. L'Unité de sécurité au siège se compose d'un chef d'unité (P-3), de deux lieutenants (agents des services généraux, autres classes), de six brigadiers (agents des services généraux, autres classes), de 12 agents de sécurité principaux (agents des services généraux, autres classes), de sept agents de sécurité (agents des services généraux, autres classes) et de 22 assistants chargés de la sécurité (agents des services généraux, autres classes). Ces derniers sont des postes temporaires qui ont été convertis en postes permanents à la demande de la Section de la sécurité. En effet, ces postes sont tous inscrits au budget approuvé du sous-programme de la Section depuis 2005 et d'après les prévisions, ils resteront nécessaires à l'avenir, notamment dans les locaux permanents

287. L'Unité de sécurité de l'information se compose d'un fonctionnaire chargé de la sécurité de l'information (P-4) et d'un analyste chargé de la conformité des systèmes de sécurité informatique (agent des services généraux, autre classe).

288. L'Unité de sécurité sur le terrain se compose d'un chef d'unité (P-4), de deux analystes de la sécurité (P-2), de deux agents chargés de la planification et de la coordination (agents des services généraux, autres classes), de trois fonctionnaires chargés de la sécurité sur le terrain (P-3), de sept lieutenants (agents des services généraux, autres classes) et de cinq assistants locaux chargés de la sécurité (terrain) (agents des services généraux, autres classes).

289. L'Unité de soutien opérationnel se compose d'un agent chargé de la prévention des incendies (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), d'un fonctionnaire chargé de la planification et de la programmation de la sécurité (agent des services généraux, autre classe), d'un agent d'administration chargé du soutien opérationnel (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant administratif chargé du soutien logistique (agent des services généraux, autre classe), d'un agent du bureau des badges (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant principal chargé des habilitations de sécurité (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant chargé des habilitations de sécurité (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), d'un coordinateur de la formation en matière de sécurité (agent des

services généraux, autre classe) et d'un assistant à la formation en matière de sécurité (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire*

289,5 milliers d'euros

290. La Section compte trois postes temporaires, dont un nouveau poste (0,7 ETP).

291. Un *fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)* et un *lieutenant (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ces postes sont approuvés dans le cadre de la situation au Mali, afin d'assurer la continuité de l'appui en matière de sécurité pour toutes les activités menées au niveau local par le Bureau du Procureur et d'autres sections du Greffe, et de soutenir les missions à leur arrivée.

292. Un *fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain (P-3) (8,6 mois, nouveau poste)*. Ce poste est nécessaire dans le cadre de la situation en République centrafricaine, afin d'assurer l'appui en matière de sécurité pour une ou plusieurs nouvelles affaires ainsi que pour les activités croissantes menées par le Bureau du Procureur et d'autres sections du Greffe, et de soutenir toutes les missions à leur arrivée.

*Heures supplémentaires*

197,2 milliers d'euros

293. Les crédits ont augmenté de 22,5 milliers d'euros (12,9 %) suite à la mise à jour des barèmes des traitements.

294. Les services de sécurité assurés 24 heures sur 24 exigent l'affectation d'effectifs permanents à un certain nombre de postes. Conformément au Statut et au Règlement du personnel de la Cour, les agents des services généraux chargés de la sécurité ont droit à une compensation financière pour le travail effectué de nuit. Les heures supplémentaires sont fréquentes en raison des jours fériés, des congés officiels, de l'appui aux missions et du manque de personnel. En outre, des heures supplémentaires sont requises pour couvrir les heures d'audiences prolongées et le manque de personnel. Le nombre total d'heures supplémentaires est calculé en fonction du calendrier des audiences.

**Ressources hors personnel**

**1 134,3 milliers d'euros**

295. Les crédits approuvés ont diminué de 138,1 milliers d'euros (10,9 %). Ces ressources sont fonction des services de sécurité sollicités par le Bureau du Procureur, les conseils, les représentants légaux, le Fonds au profit des victimes et les sections du Greffe. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires ainsi que le matériel, dont mobilier.

*Voyages*

300,5 milliers d'euros

296. Les crédits approuvés ont diminué de 99,5 milliers d'euros (24,9 %) dans la mesure où aucun voyage n'est prévu pour les situations au Darfour (Soudan) et en Libye.

297. Des crédits sont accordés pour participer à des réunions d'information et de coordination (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) ; participer à des conférences relatives à la sécurité, en vue de garantir le respect et la rentabilité des décisions en matière de gestion de la sécurité ; établir des contacts et partager des informations ; procéder à des inspections et des enquêtes, mener des analyses et des évaluations des risques de sécurité, assurer une liaison (avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies et les autorités locales) ; planifier et gérer les risques de sécurité ; ainsi que pour les déplacements visant à appuyer les activités des responsables élus et des clients internes.

*Services contractuels*

343,9 milliers d'euros

298. La part du budget que la Section alloue aux services contractuels a augmenté de 37,2 milliers d'euros (12,1 %) en raison des demandes de services formulées par le Bureau du Procureur et de l'ouverture d'un bureau extérieur au Mali.

299. Les crédits approuvés couvrent notamment la procédure d'habilitation, la gestion des clés des domiciles des responsables élus, ainsi que les prestataires de services de sécurité dans les bureaux extérieurs ainsi que ceux des institutions chargées de l'application de la loi. La Section a intégralement mis en place, à l'échelle de la Cour, la procédure de vérification préalable à l'embauche pour tous les nouveaux membres du personnel, les stagiaires, les professionnels invités, les consultants et les prestataires de services. En outre, dans le cadre d'un accord révisé conclu entre la Cour et INTERPOL, il est désormais possible de souscrire à un abonnement annuel aux services d'INTERPOL pour les demandes d'habilitation. La Section assure la sécurité de tous les bureaux extérieurs et fournit un appui aux missions de la Cour avec l'assistance d'unités locales de la police ou de l'armée.

*Formation*

*144,0 milliers d'euros*

300. Les crédits approuvés ont diminué de 53,9 milliers d'euros (27,2 %) et permettent de garantir le respect des règlements de la Cour et de l'État hôte. Ces ressources sont nécessaires pour la formation obligatoire sur les premiers secours, la lutte contre l'incendie, les conduites à suivre en cas d'urgence et l'utilisation des armes à feu, afin que les membres du personnel conservent les accréditations nécessaires. D'autres formations sont également requises : formations en matière de sécurité de l'information, de gestion de la sécurité, de gestion des situations mettant en jeu des otages ; formation aux techniques de contrôle et de contrainte ; formation en protection rapprochée ; formation spécialisée dans le domaine de la sécurité sur le terrain, notamment en matière de protection rapprochée et de transport d'accusés. De plus, la formation intitulée « Formation Sécurité et sûreté en mission » (SSAFE), dispensée en collaboration avec l'armée de l'État hôte aux Pays-Bas, se poursuivra en 2015.

*Frais généraux de fonctionnement*

*273,0 milliers d'euros*

301. Les crédits approuvés ont diminué de 12,6 milliers d'euros (4,4 %). Ces ressources sont nécessaires pour l'entretien des armes à feu et de l'équipement utilisé pour la formation et les contrôles de sécurité ; pour l'essai de l'infrastructure de sécurité des informations ainsi que pour les frais de participation au Système de gestion de la sécurité des Nations Unies. Le fonctionnement effectif de l'équipement utilisé pour les contrôles de sécurité est essentiel au système de sécurité de la Cour.

*Fournitures et accessoires*

*56,4 milliers d'euros*

302. Les crédits approuvés ont diminué de 23,1 milliers d'euros (29,1 %). Ces ressources sont nécessaires pour les besoins fondamentaux du Bureau des badges, les uniformes, les chaussures, les fournitures requises pour les sessions de renouvellement des accréditations de formation aux armes à feu, la constitution et l'entretien d'une bibliothèque contenant des ouvrages consacrés à la sécurité, aux normes relatives à la sécurité et à la prévention des incendies, ainsi que l'abonnement de la Section auprès d'une entreprise effectuant des analyses commerciales.

*Matériel, dont mobilier*

*16,5 milliers d'euros*

303. Les crédits approuvés ont augmenté de 13,8 milliers d'euros (511,1 %) et sont nécessaires pour les vêtements pare-balles (non visibles) pour les agents de sécurité travaillant au siège et sur le terrain, ainsi que des vestes tactiques pare-balles et des casques pour protéger le personnel dans les pays des situations dont la Cour est saisie.

Tableau 34 : Sous-programme 3140 : Budget approuvé pour 2015

3140 Section de la sécurité	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
	Ressources de base			Ressources de base		Ressources de base							
Administrateurs					586,9	552,0	1 138,9	590,1	558,9	1 149,0	10,1	0,9	
Agents des services généraux					2 186,7	1 413,9	3 600,6	3 232,5	1 460,2	4 692,7	1 092,1	30,3	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 570,7</i>	<i>1 731,3</i>	<i>4 302,1</i>		<i>4 302,1</i>	<i>2 773,6</i>	<i>1 965,9</i>	<i>4 739,5</i>	<i>3 822,6</i>	<i>2 019,1</i>	<i>5 841,7</i>	<i>1 102,2</i>	<i>23,3</i>
Personnel temporaire	1 135,4	14,5	1 150,0	37,9	1 187,9	1 082,4	206,1	1 288,5		289,5	289,5	-999,0	-77,5
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires	135,4	54,1	189,5		189,5	124,4	50,3	174,7	134,8	62,4	197,2	22,5	12,9
Consultants													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>1 270,8</i>	<i>68,7</i>	<i>1 339,5</i>	<i>37,9</i>	<i>1 377,4</i>	<i>1 206,8</i>	<i>256,4</i>	<i>1 463,2</i>	<i>134,8</i>	<i>351,9</i>	<i>486,7</i>	<i>-976,5</i>	<i>-66,7</i>
Voyages	20,7	310,2	330,9	26,5	357,4	9,5	390,5	400,0	9,9	290,6	300,5	-99,5	-24,9
Représentation													
Services contractuels	72,9	163,9	236,8	0,8	237,7	89,5	217,2	306,7	99,9	244,0	343,9	37,2	12,1
Formation	69,5	68,2	137,7		137,7	97,2	100,7	197,9	60,5	83,5	144,0	-53,9	-27,2
Frais généraux de fonctionnement	96,7	41,0	137,7		137,7	165,0	120,6	285,6	153,0	120,0	273,0	-12,6	-4,4
Fournitures et accessoires	24,1	9,2	33,2		33,2	63,3	16,2	79,5	34,3	22,2	56,4	-23,1	-29,1
Matériel, dont mobilier	27,6		27,6		27,6	0,9	1,8	2,7	8,5	8,0	16,5	13,8	511,1
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>311,5</i>	<i>592,5</i>	<i>903,9</i>	<i>27,4</i>	<i>931,3</i>	<i>425,4</i>	<i>847,0</i>	<i>1 272,4</i>	<i>366,0</i>	<i>768,3</i>	<i>1 134,3</i>	<i>-138,1</i>	<i>-10,9</i>
<b>Total</b>	<b>4 153,0</b>	<b>2 392,4</b>	<b>6 545,5</b>	<b>65,3</b>	<b>6 610,8</b>	<b>4 405,8</b>	<b>3 069,3</b>	<b>7 475,1</b>	<b>4 323,3</b>	<b>3 139,3</b>	<b>7 462,6</b>	<b>-12,5</b>	<b>-0,2</b>

Tableau 35 : Sous-programme 3140 : Effectif approuvé pour 2015

Section de la sécurité	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Effectif de base					1	2	1	1			5	1	33	34	39
Postes existants						1	3	1			5		19	19	24
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>2</i>			<i>10</i>	<i>1</i>	<i>52</i>	<i>53</i>	<i>63</i>
Effectif de base													22	22	22
Nouveaux postes/Postes convertis															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>													22	22	22
Effectif de base															
Postes réaffectés/restitués															
Effectif lié aux situations															
<i>Total partiel</i>															
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>10</b>	<b>1</b>	<b>74</b>	<b>75</b>	<b>85</b>



## 2. Programme 3200 : Direction des services administratifs communs

### Introduction

304. La Direction des services administratifs communs (DSAC) fournit des services administratifs visant à appuyer les activités de la Cour. Elle se compose du Bureau du directeur, de la Section des ressources humaines, de la Section du budget et des finances, de la Section des services généraux et de la Section des technologies de l'information et des communications. Dans l'attente des conclusions émanant du projet *ReVision* du Greffe, la Section des opérations hors siège a été temporairement intégrée à la Direction des services administratifs communs.

305. Le budget de la Direction pour 2015 se fonde tant sur les buts et priorités stratégiques de la Cour que sur les demandes de services provenant des différents grands programmes.

306. La Direction produit — à l'intention des organes de contrôle et des publics internes et externes — des rapports et autres documents intéressant l'ensemble de la Cour et portant sur différentes questions telles que le budget, les ressources humaines, la gestion des risques et la planification stratégique.

307. En outre, elle est chargée de gérer des projets spéciaux étendus à toute la Cour, comme la mise en œuvre des normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS). Elle est aussi impliquée dans le projet *ReVision* du Greffe et met tout en œuvre pour soutenir la bonne exécution du Projet de transition pour les locaux permanents, en collaboration avec le Bureau du directeur de projet.

308. La Direction a veillé à ce que son projet de budget pour 2015 s'inscrive dans le droit fil du budget pour 2014. Ainsi, son budget pour l'exercice à venir fait état d'une légère augmentation nette globale de 7,6 milliers d'euros (0,0 %), et ce, malgré la hausse du prix des biens et services imputable à l'inflation, la charge de travail supplémentaire due à l'accroissement des services demandés par le Bureau du Procureur, les nouvelles affaires dont connaît la Cour et les engagements qu'elle a pris en matière de recrutement et d'affectations en vertu du régime commun des Nations Unies. Cette légère hausse s'explique en grande partie par l'augmentation des besoins opérationnels de la Cour sur le terrain en raison de la réinstallation d'une présence en République centrafricaine et de l'ouverture d'un nouveau bureau extérieur au Mali, deux initiatives prévues pour 2014 mais pour lesquelles aucun crédit n'avait été débloqué au titre du budget de l'exercice en cours.

309. La Direction n'a ménagé aucun effort pour obtenir des gains d'efficacité, utiliser les ressources avec souplesse et redéfinir constamment les priorités, chaque fois que possible.

310. Il convient de relever qu'en 2014, en plus des ressources approuvées au titre du budget-programme, la Direction a reçu 290,0 milliers d'euros pour le projet pluriannuel consacré aux normes IPSAS, une somme prélevée sur le budget pour 2013<sup>36</sup>. De ce fait, par rapport aux ressources totales que la Direction s'est vu allouer en 2014, le budget approuvé pour 2015 affiche en réalité une baisse de 282,4 milliers d'euros (1,2 %).

311. En outre, compte tenu de l'emménagement dans les locaux permanents, la Direction a limité au minimum ses demandes d'investissements en remplacements et acquisitions, en permettant ainsi de réaliser une économie de 699,4 milliers d'euros (7,5 %) au titre des dépenses hors personnel.

<sup>36</sup> *Documents officiels ... douzième session... 2013*, Résolution ICC-ASP/12/Res.1, section J.

**Tableau 36 : Programme 3200 : Budget approuvé pour 2015**

3200 Direction des services administratifs communs	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds		Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
				Fonds imprévus	Fonds compris								
Administrateurs						3 601,7	1 407,7	5 009,4	3 644,4	1 426,7	5 071,1	61,7	1,2
Agents des services généraux						5 332,0	2 120,8	7 452,8	5 471,9	2 285,1	7 757,0	304,2	4,1
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>8 618,0</b>	<b>3 729,7</b>	<b>12 347,7</b>		<b>12 347,7</b>	<b>8 933,7</b>	<b>3 528,5</b>	<b>12 462,2</b>	<b>9 116,3</b>	<b>3 711,8</b>	<b>12 828,1</b>	<b>365,9</b>	<b>2,9</b>
Personnel temporaire	798,9	409,8	1 208,7	70,1	1 278,8	522,7	598,6	1 121,3	632,1	802,9	1 435,0	313,7	28,0
Personnel temporaire pour les réunions						20,0		20,0	10,0		10,0	-10,0	-50,0
Heures supplémentaires	104,6	17,2	121,7		121,7	98,0	32,8	130,8	100,6	42,2	142,8	12,0	9,1
Consultants	33,7		33,7		33,7	14,6		14,6	40,0		40,0	25,4	174,0
<b>Total partiel (autre personnel)</b>	<b>937,2</b>	<b>427,0</b>	<b>1 364,1</b>	<b>70,1</b>	<b>1 434,3</b>	<b>655,3</b>	<b>631,4</b>	<b>1 286,7</b>	<b>782,7</b>	<b>845,1</b>	<b>1 627,8</b>	<b>341,1</b>	<b>26,5</b>
Voyages	137,7	182,3	319,9	43,7	363,7	74,9	202,0	276,9	97,7	127,5	225,2	-51,7	-18,7
Représentation													
Services contractuels	327,0	405,9	732,9	113,8	846,7	357,6	388,6	746,2	274,1	253,7	527,8	-218,4	-29,3
Formation	313,1	25,4	338,5	2,9	341,4	247,2	7,4	254,6	132,9	22,0	154,9	-99,7	-39,1
Frais généraux de fonctionnement	4 644,2	2 065,6	6 709,8	86,6	6 796,4	4 398,9	2 122,6	6 521,5	4 055,8	2 352,6	6 408,3	-113,2	-1,7
Fournitures et accessoires	416,7	108,6	525,3	20,6	545,9	431,7	143,6	575,3	331,5	213,3	544,8	-30,5	-5,3
Matériel, dont mobilier	940,3	134,8	1 075,0	178,5	1 253,6	551,9	371,4	923,3	300,0	437,4	737,4	-185,9	-20,1
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>6 779,0</b>	<b>2 922,4</b>	<b>9 701,4</b>	<b>446,2</b>	<b>10 147,7</b>	<b>6 062,2</b>	<b>3 235,6</b>	<b>9 297,8</b>	<b>5 192,0</b>	<b>3 406,5</b>	<b>8 598,5</b>	<b>-699,4</b>	<b>-7,5</b>
<b>Total</b>	<b>16 334,2</b>	<b>7 079,1</b>	<b>23 413,3</b>	<b>516,4</b>	<b>23 929,7</b>	<b>15 651,2</b>	<b>7 395,5</b>	<b>23 046,7</b>	<b>15 091,0</b>	<b>7 963,3</b>	<b>23 054,4</b>	<b>7,6</b>	<b>0,0</b>
Ajustement relatif au projet IPSAS*						290,0		290,0					
<b>Total corrigé du crédit IPSAS</b>	<b>16 334,2</b>	<b>7 079,1</b>	<b>23 413,3</b>	<b>516,4</b>	<b>23 929,7</b>	<b>15 941,2</b>	<b>7 395,5</b>	<b>23 336,7</b>	<b>15 091,0</b>	<b>7 963,3</b>	<b>23 054,4</b>	<b>-282,4</b>	<b>-1,24</b>

\* conformément à la résolution ICC-ASP/12/Res.1, sec. J, par. 3.

**Tableau 37 : Programme 3200 : Effectif approuvé pour 2015**

Direction des services administratifs communs	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Effectif de base				1	4	5	15	8		33	6	76	82		115	
Postes existants					1	4	7	1		13	2	54	56		69	
<b>Total partiel</b>				<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>9</b>		<b>46</b>	<b>8</b>	<b>130</b>	<b>138</b>		<b>184</b>	
Nouveaux postes/Postes convertis																
Effectif de base																
Effectif lié aux situations																
<b>Total partiel</b>																
Postes réaffectés/ restitués																
Effectif de base																
<b>Total</b>				<b>1</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>9</b>		<b>46</b>	<b>8</b>	<b>130</b>	<b>138</b>		<b>184</b>	

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

312. Le Bureau du directeur dirige les sections de la Direction et leur donne des orientations stratégiques. Il supervise et coordonne les services d'appui fournis à la Cour dans le domaine des ressources humaines, du budget et des finances, des services généraux, des technologies de l'information et des communications, ainsi que des opérations hors siège. En outre, il apporte un soutien stratégique au Greffier au sujet des questions administratives et des stratégies et politiques pertinentes de la Cour. Il fait office d'interlocuteur pour les questions managériales nécessitant un avis d'expert, dirige et coordonne la mise à disposition d'informations aux organes de contrôle et aux parties prenantes externes concernant des questions administratives techniques et gère les projets clés étendus à toute la Cour.

**Ressources budgétaires****463,8 milliers d'euros**

313. Les crédits demandés par le Bureau se rapportent essentiellement à des ressources en personnel. Ces ressources ont légèrement augmenté de 5,1 milliers d'euros (1,1 %), une hausse totalement imputable à l'application du régime commun des Nations Unies.

**Ressources en personnel****446,3 milliers d'euros**

314. Le Bureau comprend quatre postes permanents. Il utilise ses ressources actuelles en personnel à pleine capacité afin d'assurer le volume de services nécessaire et de répondre aux demandes des parties prenantes internes et externes.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*446,3 milliers d'euros*

315. Quatre fonctionnaires travaillent pour le Bureau : le directeur (D-1), deux fonctionnaires d'administration (P-3) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

316. Le directeur exerce un contrôle stratégique global dans les différents domaines relevant de l'administration de la Cour et fournit au Greffier des conseils et un soutien stratégique s'agissant de l'élaboration de stratégies et politiques pour l'ensemble de la Cour. Il participe aux comités interorganes pertinents, les préside et fait office d'interlocuteur pour toutes les questions budgétaires et administratives d'ordre général, qui sont examinées par le Comité, l'Assemblée et les groupes de travail du Bureau de l'Assemblée. Il coordonne également la mise en œuvre des recommandations concernant l'audit interne et externe pour la Cour. Les activités du Bureau sont accomplies avec l'aide indispensable de deux fonctionnaires d'administration, qui, en plus, acceptent des missions temporaires, participent aux projets clés intéressant l'ensemble de la Cour, comme le projet relatif à la méthode des coûts par activités et la gestion des risques, et les dirigent. L'assistant administratif fournit un appui administratif au Bureau.

**Ressources hors personnel****17,5 milliers d'euros**

317. Les crédits approuvés au titre des ressources hors personnel ont diminué de 2,2 milliers d'euros (11,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages.

*Voyages*

*17,5 milliers d'euros*

318. Les crédits approuvés ont diminué de 2,2 milliers d'euros (11,2 %) et sont nécessaires pour des réunions et activités de coopération avec les États Parties ou d'autres parties prenantes externes, ainsi que des réunions avec les agences concernées des Nations Unies, afin de se tenir au fait des derniers progrès accomplis par les autres organisations en matière d'administration, de politiques, de projets et de gains d'efficacité.

**Tableau 38 : Sous-programme 3210 : Budget approuvé pour 2015**

3210 Bureau du directeur (DSAC)	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources liées aux situations		Total	Total Fonds imprévus		Ressources liées aux situations	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base			Fonds imprévus	compris		Ressources de base				
Administrateurs					375,2		375,2	380,3	380,3	5,1	1,4
Agents des services généraux					63,8		63,8	66,0	66,0	2,2	3,4
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>481,2</b>	<b>1,4</b>	<b>482,5</b>		<b>482,5</b>	<b>439,0</b>	<b>439,0</b>	<b>446,3</b>	<b>446,3</b>	<b>7,3</b>	<b>1,7</b>
Personnel temporaire		-1,7	-1,7		-1,7						
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
Consultants											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		-1,7	-1,7		-1,7						
Voyages	7,1		7,1		7,1	19,7	19,7	17,5	17,5	-2,2	-11,2
Représentation											
Services contractuels	3,4		3,4		3,4						
Formation											
Frais généraux de fonctionnement	-1,3		-1,3		-1,3						
Fournitures et accessoires											
Matériel, dont mobilier											
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<b>9,2</b>		<b>9,2</b>		<b>9,2</b>	<b>19,7</b>	<b>19,7</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>	<b>-2,2</b>	<b>-11,2</b>
<b>Total</b>	<b>490,4</b>	<b>-0,3</b>	<b>490,1</b>		<b>490,1</b>	<b>458,7</b>	<b>458,7</b>	<b>463,8</b>	<b>463,8</b>	<b>5,1</b>	<b>1,1</b>

**Tableau 39 : Sous-programme 3210 : Effectif approuvé pour 2015**

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

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

319. La Section des ressources humaines offre un large éventail de services relatifs aux ressources humaines à tous les grands programmes de la Cour. Ces services sont notamment les suivants : dispense d'avis stratégiques sur les questions et initiatives relatives aux ressources humaines ; formulation des politiques de gestion des ressources humaines ; traitement des doléances et des questions de droit et collaboration à la gestion du personnel.

**Ressources budgétaires** **2 232,5 milliers d'euros**

320. Les crédits approuvés ont diminué de 122,6 milliers d'euros (5,2 %).

**Ressources en personnel** **2 139,5 milliers d'euros**

321. La Section compte 22 postes permanents et quatre postes temporaires (4 ETP) au total.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 818,6 milliers d'euros*

322. Placée sous la direction du chef de section (P-5), la Section compte actuellement quatre unités. En plus de ses fonctions de gestion de la Section, le chef de section est chargé de dispenser des avis stratégiques sur les questions et initiatives relatives aux ressources humaines ; de préparer des documents concernant les activités et les résultats relatifs aux ressources humaines ; de formuler des politiques de gestion des ressources humaines ; de traiter les doléances et les questions de droit et d'assurer la collaboration à la gestion du personnel. Le chef de section est appuyé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et un assistant principal chargé des ressources humaines (pour les questions politiques et juridiques) (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe).

323. L'Unité du recrutement et des affectations est responsable du recrutement, de l'affectation du personnel, des réaffectations, des classements et reclassements, des indemnités de fonctions, des détachements ainsi que des prêts et transferts de personnel. Elle se compose d'un chef d'unité (P-4), d'un fonctionnaire chargé du recrutement et des affectations (P-2), d'un assistant principal chargé du recrutement et des affectations (agent des services généraux, autre classe) et de trois assistants chargés du recrutement et des affectations (agents des services généraux, autres classes).

324. L'Unité de la gestion du personnel assure la gestion des contrats ; l'administration des traitements, indemnités et prestations ; la gestion des relevés de présence et des formulaires d'évaluation du comportement professionnel ; l'administration des systèmes de comptes rendus et des systèmes informatiques associés aux ressources humaines ainsi que le règlement des conflits et la médiation concernant les performances des membres du personnel. Elle se compose d'un chef d'unité (P-3), de deux assistants principaux chargés des ressources humaines (agents des services généraux, autres classes), d'un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe), d'un assistant principal chargé du soutien aux systèmes informatiques des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

325. L'Unité de la formation et du perfectionnement gère le budget général de la formation et dispense des avis sur l'utilisation des fonds de formation alloués à d'autres entités. Elle aide l'administration à préparer les plans annuels de formation et élabore et met en œuvre les programmes de perfectionnement et de formation. Elle se compose d'un chef d'unité (P-3) appuyé par un assistant à la formation et au perfectionnement (agent des services généraux, autre classe).

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

est également chargée des questions relatives au bien-être et au soutien psychologique. Elle se compose d'un chef d'unité (P-4), d'un fonctionnaire chargé du bien-être du personnel (P-3), d'un assistant médical/infirmier (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), d'un infirmier en santé du travail/assistant paramédical (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant au bien-être du personnel (agent des services généraux, autre classe).

327. Au cours de l'année 2014 et début 2015, la Section sera soumise à un examen approfondi et à une restructuration. Cette transformation lui permettra de mieux adapter ses avis et services aux besoins de la Cour et de devenir non plus une section essentiellement de transaction mais un partenaire stratégique. Ce réexamen n'étant pas encore terminé au moment d'élaborer le projet de budget, celui-ci a été préparé sur la base des activités et des niveaux d'effectifs actuels.

328. En attendant la restructuration, des ressources supplémentaires pourraient s'avérer nécessaires pour appuyer les activités cruciales relatives à la formulation des politiques, à la gestion du comportement professionnel et à l'évolution des carrières, au règlement informel des conflits et à une forte augmentation du recrutement de personnel pour le Bureau du Procureur, ainsi qu'à la mise en œuvre des décisions prises dans le cadre du projet *ReVision*.

#### *Personnel temporaire*

285,9 milliers d'euros

329. En plus des postes permanents, la Section des ressources humaines s'appuie sur quatre postes temporaires. Compte tenu du volume important d'activité, et dans l'attente du réexamen général de la structure, des niveaux de service et des ressources de la Section, le renouvellement de ces postes est nécessaire en 2015.

330. *Un assistant chargé des ressources humaines (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste de l'Unité du recrutement et des affectations fournit un appui à toutes les activités en cours au sein de l'Unité. Il existe depuis 2005 et continue d'être nécessaire afin d'assurer les fonctions essentielles de l'Unité, à savoir répondre aux besoins en recrutement, assurer la réaffectation et le redéploiement du personnel existant et effectuer toutes les autres activités requises pour que les postes vacants soient plus facilement pourvus.

331. *Un assistant chargé du recrutement et des affectations (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste de l'Unité du recrutement et des affectations existe depuis 2014 et fournira un appui supplémentaire à cheval sur 2014, en lien avec l'importante charge de travail actuelle et celle qui est prévue compte tenu des activités de recrutement, du projet *ReVision*, de la présence renouvelée de la Section au sein des comités d'entretien et du placement du programme de stages sous la responsabilité de l'Unité.

332. *Deux assistants chargés des ressources humaines (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Ces postes continuent d'être nécessaires pour appuyer le travail de l'Unité de la gestion du personnel. Ils existent respectivement depuis 2004 et 2005 et assurent les fonctions essentielles de l'Unité relatives à l'établissement de contrats, à la communication d'informations au personnel, ainsi qu'au traitement et à la gestion de la paie et de toutes les autres prestations et indemnités auxquelles ont droit tous les nouveaux membres du personnel, de plus en plus nombreux, ainsi que les membres de leur famille concernés.

#### *Consultants*

35,0 milliers d'euros

333. Les crédits approuvés ont augmenté de 20,4 milliers d'euros (139,7 %) et sont nécessaires pour fournir les compétences dont la Section ne dispose pas actuellement, dans les domaines tels que la définition et le classement des postes, les appels d'offres en assurances et les projets d'automatisation pour la Section.

#### **Ressources hors personnel**

**93,0 milliers d'euros**

334. Les crédits approuvés ont diminué de 145,9 milliers d'euros (61,1 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels et la formation.

*Voyages**14,2 milliers d'euros*

335. Les crédits approuvés ont diminué de 2,8 milliers d'euros (16,7 %) et sont nécessaires pour financer les voyages à destination des bureaux extérieurs ainsi que la participation des responsables de la Section à des réunions spécialisées, essentielle pour assurer la conformité avec le régime commun des Nations Unies et se tenir au courant des dernières évolutions et tendances.

*Services contractuels**20,0 milliers d'euros*

336. Les crédits requis ont augmenté de 3,3 milliers d'euros (19,8 %) et sont nécessaires pour l'externalisation des services pour les besoins médicaux, comme les vaccinations et les examens préalables à l'embauche, en raison de l'augmentation prévue du nombre de nouveaux arrivants.

*Formation**58,8 milliers d'euros*

337. Les crédits approuvés ont diminué de 101,2 milliers d'euros (63,3 %). Ce budget de formation essentiel appuie les initiatives telles que la formation à la gestion du comportement professionnel, la formation obligatoire relative à la prévention du harcèlement, ainsi que la formation consacrée aux questions d'éthique et au code de conduite. Il comprend également les réunions d'information de la Cour à l'intention des nouveaux membres du personnel et la formation pour le personnel de terrain, ainsi que le budget de formation technique de la Section, qui sert à entretenir et à mettre à jour les compétences techniques du personnel de la Section.

338. Il conviendra d'augmenter ce poste de dépense à l'avenir afin d'investir de manière adéquate dans l'amélioration des aptitudes, des compétences et de la motivation du personnel.

Tableau 40 : Sous-programme 3220 : Budget approuvé pour 2015

3220 Section des ressources humaines	Dépenses 2013 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources liées aux situations		Fonds imprévus		Ressources liées aux situations		Ressources liées aux situations		Total	Montant	%		
	Ressources de base		Total		de base		de base						
Administrateurs					792,5			792,5	799,8	799,8	7,3	0,9	
Agents des services généraux					798,5	191,5		990,0	820,8	1 018,8	28,8	2,9	
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>1 616,3</b>	<b>237,3</b>	<b>1 853,5</b>	<b>1 853,5</b>	<b>1 591,0</b>	<b>191,5</b>	<b>1 782,5</b>	<b>1 620,6</b>	<b>198,0</b>	<b>1 818,6</b>	<b>36,1</b>	<b>2,0</b>	
Personnel temporaire	249,1	0,9	250,0	21,2	271,1	319,1		319,1	285,9	285,9	-33,2	-10,4	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants	13,7		13,7		13,7	14,6		14,6	35,0	35,0	20,4	139,7	
<b>Total partiel (autre personnel)</b>	<b>262,8</b>	<b>0,9</b>	<b>263,7</b>	<b>21,2</b>	<b>284,8</b>	<b>333,7</b>	<b>333,7</b>	<b>320,9</b>		<b>320,9</b>	<b>-12,8</b>	<b>-3,8</b>	
Voyages	23,4	9,3	32,7		32,7	6,0	11,0	17,0	14,2	14,2	-2,8	-16,7	
Représentation													
Services contractuels	3,9		3,9		3,9	16,7		16,7	20,0	20,0	3,3	19,8	
Formation	195,1		195,1		195,1	160,0		160,0	46,8	12,0	58,8	-63,3	
Frais généraux de fonctionnement	0,4		0,4		0,4								
Fournitures et accessoires	14,2		14,2		14,2	45,2		45,2			-45,2	-100,0	
Matériel, dont mobilier													
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>237,0</b>	<b>9,3</b>	<b>246,3</b>	<b>246,3</b>	<b>227,9</b>	<b>11,0</b>	<b>238,9</b>	<b>81,0</b>	<b>12,0</b>	<b>93,0</b>	<b>-145,9</b>	<b>-61,1</b>	
<b>Total</b>	<b>2 116,1</b>	<b>247,4</b>	<b>2 363,5</b>	<b>21,2</b>	<b>2 384,6</b>	<b>2 152,6</b>	<b>202,5</b>	<b>2 355,1</b>	<b>2 022,5</b>	<b>210,0</b>	<b>2 232,5</b>	<b>-122,6</b>	<b>-5,2</b>

Tableau 41 : Sous-programme 3220 : Effectif approuvé pour 2015

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



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

339. La Section du budget et des finances mène des activités visant à appuyer les opérations financières et budgétaires de l'ensemble de la Cour. Ses fonctions consistent à rassembler et préparer les informations pour le budget de la Cour ainsi qu'à produire les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. De plus, la Section gère les contributions mises en recouvrement, les contributions volontaires, les fonds en cas d'imprévu et les besoins d'investissement. Elle assure le contrôle de ces ressources et élabore des comptes rendus conformément aux exigences de l'Assemblée et des donateurs.

340. La Section est également responsable de l'exécution de toutes les activités de rémunération et de décaissement ainsi que de la gestion du budget et des comptes financiers de la Cour. Ses autres fonctions clés sont notamment la gestion de la trésorerie, l'établissement des rapports comptables et financiers de la Cour dans les systèmes SAP et la mise en œuvre directe ou indirecte des principaux projets de la Cour, tels que le développement du système relatif aux états de paie, l'adoption des normes IPSAS, l'établissement de rapports sur le budget et d'autres projets d'aménagement de SAP.

**Ressources budgétaires****2 361,2 milliers d'euros**

341. Les crédits approuvés ont augmenté de 172,6 milliers d'euros (7,9 %), ce qui s'explique en grande partie par la hausse du budget annuel du projet IPSAS. Cependant, si l'on ajuste le budget pour 2014 en fonction des 290,0 milliers d'euros reportés du budget du projet IPSAS pour 2013<sup>37</sup>, le budget approuvé présente en fait une baisse de 4,7 %<sup>38</sup>.

**Ressources en personnel****2 182,7 milliers d'euros**

342. La Section compte un total de 24 postes permanents et quatre postes temporaires (3,5 ETP), deux d'entre eux étant financés par le budget du projet IPSAS. La Section a réduit les postes temporaires à 0,5 ETP pour la phase finale de la mise en œuvre des normes IPSAS.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 894,5 milliers d'euros*

343. La Section du budget et des finances compte un chef de section (P-5), chargé d'administrer la Section et de conseiller le Directeur sur les questions relatives à la gestion financière de la Cour ; un responsable de la comptabilité de gestion (P-4), en charge de l'Unité des comptes et de l'Unité du budget ; et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

344. L'Unité des décaissements traite tous les décaissements relatifs aux produits et aux services. Elle est composée d'un fonctionnaire chargé des décaissements (P-3), d'un assistant principal au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) et de cinq assistants au budget et aux finances (agents des services généraux, autres classes).

345. L'Unité de la paie traite le versement des traitements, indemnités et prestations aux juges et aux fonctionnaires. Elle est composée d'un fonctionnaire chargé des états de paie (P-3), d'un assistant principal au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) et de deux assistants au budget et aux finances (agents des services généraux, autres classes).

346. L'Unité des comptes tient à jour les comptes et les schémas d'écritures pour la comptabilisation des transactions et prépare les états financiers de la Cour et du Fonds au profit des victimes. Elle est composée d'un fonctionnaire chargé des comptes (P-3), d'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des comptes/contributions (P-2), d'un assistant principal au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe).

<sup>37</sup> ICC-ASP/12/15, paragraphe 32.

<sup>38</sup> Les ressources totales allouées à la Section du budget et des finances en 2014 s'élevaient à 2 478,6 milliers d'euros, dont 290,0 milliers d'euros reportés du budget 2013 pour le projet IPSAS. Voir le tableau du Sous-programme 3240.

347. L'Unité du budget prépare le budget de la Cour, les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus, les prévisions et les rapports relatifs au budget et assure le suivi des résultats. Elle est composée d'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du budget et des finances (P-2), d'un assistant principal au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe).

348. L'Unité de la trésorerie veille à la disponibilité de fonds suffisants pour répondre aux besoins en liquidités. Elle est composée d'un assistant à la trésorerie (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), d'un assistant principal au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire*

*274,8 milliers d'euros*

349. La Section du budget et des finances compte quatre postes temporaires (3,5 ETP) dont le renouvellement en 2015 a été approuvé.

350. *Un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du budget et des finances (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014).* Ce poste continue d'être nécessaire afin d'assurer la mise à disposition d'informations budgétaires de grande qualité ; de coordonner, analyser, réexaminer et contrôler la mise en œuvre de toutes les lignes budgétaires ; de préparer les prévisions budgétaires ; de fournir des services statistiques en lien avec les notifications de prélèvement sur le Fonds en cas d'imprévus ; et d'appuyer les activités liées à la production de rapports d'exécution.

351. *Un assistant au budget et aux finances (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014).* Ce poste temporaire existe depuis 2009 et il demeure nécessaire afin d'absorber les volumes croissants de travail, notamment le traitement des transactions. Malgré la mise en place de plusieurs systèmes et optimisations de procédures par le passé, la Section a été soumise à rude épreuve en raison d'une hausse de la charge de travail sans aucune augmentation de personnel correspondante.

*Projet IPSAS*

352. *Un coordonnateur IPSAS (P-4) (neuf mois, à cheval sur 2014).* Le titulaire du poste continue d'être nécessaire pour terminer la mise en place des normes IPSAS, jusqu'à l'achèvement de l'audit externe des états financiers conformes aux normes IPSAS pour l'exercice 2014.

353. *Un assistant au projet IPSAS (agent des services généraux, autre classe) (neuf mois, à cheval sur 2014).* Ce poste temporaire est nécessaire en remplacement d'un poste temporaire de la classe P-2, financé en 2014 au moyen de crédits budgétaires du projet IPSAS reportés de l'année précédente. Le titulaire du poste est chargé d'appuyer la clôture de l'exercice, la préparation des états financiers, les activités de formation, la phase finale de mise en œuvre des normes IPSAS et la gestion des principales activités connexes.

*Heures supplémentaires*

*10,0 milliers d'euros*

354. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,0 milliers d'euros (25,0 %) en raison d'une hausse du volume des activités limitées dans le temps, telles que les périodes de clôture d'exercice, de rapport financier, d'audit externe, de préparation et de finalisation du projet de budget annuel et d'établissement des états de paie mensuels.

**Ressources hors personnel**

**181,9 milliers d'euros**

355. Les crédits approuvés ont diminué de 15,3 milliers d'euros (7,8 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages*

*16,8 milliers d'euros*

356. Les crédits approuvés ont diminué de 3,4 milliers d'euros (16,8 %) et sont nécessaires pour participer aux réunions de la Caisse commune des pensions du personnel

---

des Nations Unies, aux réunions du Réseau Budget et finances ainsi qu'aux réunions relatives aux normes IPSAS.

*Services contractuels* 93,9 milliers d'euros

357. Les crédits approuvés ont diminué de 9,9 milliers d'euros (9,5 %) et sont nécessaires pour le commissaire aux comptes et les frais administratifs relatifs au remboursement des impôts dus aux États-Unis. Ils couvrent également les services contractuels liés à la finalisation du projet IPSAS<sup>39</sup>.

*Formation* 15,7 milliers d'euros

358. Les crédits approuvés ont diminué de 14,3 milliers d'euros (47,8 %) en raison des ajustements effectués dans le calendrier des activités de formation relevant du projet IPSAS. Ces ressources couvrent également des formations financières spécifiques.

*Frais généraux de fonctionnement* 55,5 milliers d'euros

359. Les crédits approuvés ont augmenté de 12,3 milliers d'euros (28,5 %) et sont essentiellement nécessaires pour couvrir la hausse des frais bancaires liée à l'augmentation du volume des transactions, notamment concernant les voyages demandés par le Bureau du Procureur, les décaissements des états de paie et les transferts à destination des bureaux extérieurs.

---

<sup>39</sup> CBF/22/8.

Tableau 42 : Sous-programme 3240 : Budget approuvé pour 2015

3240 Section du budget et des finances	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014				
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	IPSAS	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	IPSAS	Total	Montant	%
Administrateurs					749,3			749,3	758,1			758,1	8,8	1,2
Agents des services généraux					766,0	335,4	1 101,4	792,0	344,4			1 136,4	35,0	3,2
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 414,7</i>	<i>339,1</i>	<i>1 753,8</i>	<i>1 753,8</i>	<i>1 515,3</i>	<i>335,4</i>	<i>1 850,7</i>	<i>1 550,1</i>	<i>344,4</i>			<i>1 894,5</i>	<i>43,8</i>	<i>2,4</i>
Personnel temporaire	415,5		415,5	415,5	132,7		132,7	134,0			140,8	274,8	142,1	107,1
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires	22,0		22,0	22,0	8,0		8,0	10,0				10,0	2,0	25,0
Consultants														
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>437,5</i>		<i>437,5</i>	<i>437,5</i>	<i>140,7</i>		<i>140,7</i>	<i>144,0</i>		<i>140,8</i>		<i>248,8</i>	<i>144,1</i>	<i>102,4</i>
Voyages	7,3		7,3	7,3	10,2		10,0	20,2	7,5		9,3	16,8	-3,4	-16,8
Représentation														
Services contractuels	97,7		97,7	97,7	88,5		15,3	103,8	80,5		13,4	93,9	-9,9	-9,5
Formation	8,3		8,3	8,3			30,0	30,0	5,7		10,0	15,7	-14,3	-47,7
Frais généraux de fonctionnement	50,8		50,8	50,8	43,2		43,2	55,5				55,5	12,3	28,5
Fournitures et accessoires														
Matériel, dont mobilier														
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>164,2</i>		<i>164,2</i>	<i>164,2</i>	<i>141,9</i>		<i>55,3</i>	<i>197,2</i>	<i>149,2</i>		<i>32,7</i>	<i>181,9</i>	<i>-15,3</i>	<i>-7,8</i>
<b>Total</b>	<b>2 016,3</b>	<b>339,1</b>	<b>2 355,4</b>	<b>2 355,4</b>	<b>1 797,9</b>	<b>335,4</b>	<b>55,3</b>	<b>2 188,6</b>	<b>1 843,3</b>	<b>344,4</b>	<b>173,5</b>	<b>2 361,2</b>	<b>172,6</b>	<b>7,9</b>
Ajustement relatif au projet IPSAS*							290,0	290,0						
<b>Total corrigé du crédit IPSAS</b>	<b>2 016,3</b>	<b>339,1</b>	<b>2 355,4</b>	<b>2 355,4</b>	<b>1 797,9</b>	<b>335,4</b>	<b>345,3</b>	<b>2 478,6</b>	<b>1 843,3</b>	<b>344,4</b>	<b>173,5</b>	<b>2 361,2</b>	<b>-117,4</b>	<b>-4,7</b>

\* conformément à la résolution ICC-ASP/12/Res.1, sec. J, par. 3.

Tableau 43 : Sous-programme 3240 : Effectif approuvé pour 2015

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

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

**Introduction**

360. Les activités de la Section des services généraux consistent principalement à fournir des installations et d'autres services qui appuient efficacement les activités essentielles de la Cour, y compris les opérations hors siège et le Projet pour les locaux permanents. La Section interagit avec tous les domaines de la Cour afin d'assurer des prestations de services optimales, notamment concernant les achats, la gestion des installations, les voyages et les relations avec l'État hôte, ainsi que la logistique et les transports.

**Ressources budgétaires**

**5 291,4 milliers d'euros**

361. Les crédits approuvés ont diminué de 446,0 milliers d'euros (7,8 %). La baisse implique de renoncer à tous les travaux d'amélioration des locaux provisoires, de réduire les niveaux de maintenance préventive et d'exclure toute provision pour les réparations d'urgence ou le remplacement des biens, y compris les véhicules. La légère hausse des coûts pour les fournitures, la papeterie, l'impression et les services collectifs s'explique par l'augmentation des effectifs du Bureau du Procureur.

**Ressources en personnel**

**3 135,5 milliers d'euros**

362. Les effectifs restent de 41 postes permanents et d'un poste temporaire (1 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*2 961,2 milliers d'euros*

363. La Section des services généraux est dirigée par un chef de section (P-5), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). Elle compte quatre unités :

364. L'Unité de gestion des installations comprend un fonctionnaire chargé de la gestion des installations (P-3), un administrateur de projets relatifs aux installations (P-2), un assistant principal chargé des installations (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), un dessinateur (agent des services généraux, autre classe), trois commis chargés des services aux installations (agents des services généraux, autres classes), un factotum (agent des services généraux, autre classe), un factotum/ouvrier (agent des services généraux, autre classe), un technicien responsable des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (agent des services généraux, autre classe), un technicien chargé des installations de sécurité (agent des services généraux, autre classe) et un technicien chargé des installations électriques (agent des services généraux, autre classe).

365. L'Unité de la logistique et des transports comprend un fonctionnaire chargé de la logistique et des transports (P-3), un responsable de la logistique (agent des services généraux, autre classe), un commis aux fournitures (agent des services généraux, autre classe), un magasinier, Section des services généraux (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé du contrôle du matériel, de l'inventaire et des demandes d'indemnisation (agent des services généraux, autre classe), un responsable d'enregistrement (agent des services généraux, autre classe), un commis à l'enregistrement (agent des services généraux, autre classe), un commis à la logistique (agent des services généraux, autre classe), un commis à la logistique/chauffeur (agent des services généraux, autre classe), un répartiteur/chauffeur (agent des services généraux, autre classe), quatre chauffeurs/commis (agent des services généraux, autre classe).

366. L'Unité des achats comprend un chef d'unité (P-4), un coordinateur des achats (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), quatre assistants aux achats (agents des services généraux, autres classes) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). Deux agents des services généraux (autres classes) travaillent à 80 %.

367. L'Unité des voyages et des relations avec l'État hôte comprend un responsable des voyages (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et cinq assistants chargés des voyages (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire* 71,5 milliers d'euros

368. *Un factotum (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste temporaire existe depuis 2008, suite à l'extension des espaces de bureau au bâtiment Haagse Veste, et continue d'être nécessaire pour assurer des services pour le bâtiment.

*Heures supplémentaires* 97,8 milliers d'euros

369. Les heures supplémentaires ont augmenté de 10,0 milliers d'euros (11,4 %) et sont nécessaires pour les services d'urgence, les chauffeurs qui travaillent en dehors des heures ouvrables et le transport des témoins.

**Ressources hors personnel** **2 155,9 milliers d'euros**

370. Les crédits approuvés ont diminué de 512,7 milliers d'euros (19,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier.

*Voyages* 16,0 milliers d'euros

371. Les crédits approuvés ont augmenté de 1,2 millier d'euros (8,1 %) et ont été maintenus au niveau minimum requis pour effectuer des voyages à destination des bureaux extérieurs afin de gérer les biens et de surveiller les installations.

*Services contractuels* 20,0 milliers d'euros

372. Les crédits approuvés ont diminué de 22,0 milliers d'euros (52,4 %) et sont nécessaires pour externaliser des services d'impression.

*Formation* 9,8 milliers d'euros

373. Les crédits approuvés ont diminué de 6,5 milliers d'euros (39,9 %). Les ressources pour la formation ont été réduites au minimum et sont nécessaires pour la formation consacrée aux achats et les cours de conduite dispensés aux chauffeurs.

*Frais généraux de fonctionnement* 1 898,6 milliers d'euros

374. Les crédits approuvés ont diminué de 427,4 milliers d'euros (18,4 %). Ces ressources financent les services collectifs (gaz, électricité, eau, chauffage urbain, services tels que le contrôle des eaux usées et de la pollution ainsi que les raccordements) ; l'entretien du matériel et des logiciels, notamment les installations de sécurité ; les réparations dans les locaux ; le nettoyage des bâtiments ; l'entretien du parc de véhicules au siège et les pièces nécessaires ; le remplacement des textiles d'ameublement et de la vaisselle ; les services de courrier et de messagerie ; les vêtements pour les techniciens et les chauffeurs ; ainsi que les dépenses diverses. Elles couvrent également le portefeuille d'assurances commerciales de la Cour. Une réduction des frais généraux de fonctionnement a pu être obtenue en diminuant les estimations relatives à la maintenance corrective des systèmes des bâtiments, en prévision de l'emménagement de la Cour dans ses locaux permanents à la fin de l'année. Les hausses des coûts des services collectifs ont été intégrées afin de tenir compte de l'augmentation des effectifs du Bureau du Procureur.

*Fournitures et accessoires* 211,5 milliers d'euros

375. Les crédits approuvés ont augmenté de 10,0 milliers d'euros (5,0 %) et sont nécessaires pour les fournitures de l'ensemble de la Cour, à savoir les fournitures de bureau et la papeterie, les cartouches pour les imprimantes, les pièces de rechange pour les véhicules ainsi que les vêtements, notamment les robes des juges et les vêtements de travail pour le personnel chargé de la logistique et de la gestion des installations. La légère hausse couvre les fournitures directement ou indirectement nécessaires en raison de l'augmentation des effectifs du Bureau du Procureur.

Tableau 44 : Sous-programme 3250 : Budget approuvé pour 2015

3250 Section des services généraux	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources liées aux situations		Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base			Ressources de base			Ressources de base				
Administrateurs				563,2	563,2	568,4	568,4	5,2	0,9		
Agents des services généraux				2 346,9	2 346,9	2 392,8	2 392,8	45,9	2,0		
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>2 671,1</b>	<b>11,6</b>	<b>2 682,7</b>	<b>2 682,7</b>	<b>2 910,1</b>	<b>2 910,1</b>	<b>2 961,2</b>	<b>51,1</b>	<b>1,8</b>		
Personnel temporaire	98,5		98,5	98,5	70,9	70,9	71,5	0,6	0,8		
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires	51,6	17,2	68,8	68,8	55,0	32,8	87,8	10,0	11,4		
Consultants	20,0		20,0	20,0			5,0	5,0			
<b>Total partiel (autre personnel)</b>	<b>170,1</b>	<b>17,2</b>	<b>187,3</b>	<b>187,3</b>	<b>125,9</b>	<b>32,8</b>	<b>158,7</b>	<b>15,6</b>	<b>9,8</b>		
Voyages	25,7		25,7	25,7	3,1	11,7	14,8	1,2	8,1		
Représentation											
Services contractuels	10,9		10,9	10,9	42,0		42,0	-22,0	-52,4		
Formation	20,4		20,4	20,4	16,3		16,3	-6,5	-39,9		
Frais généraux de fonctionnement	2 420,0	21,6	2 441,6	2 441,6	2 281,9	44,1	2 326,0	-427,4	-18,4		
Fournitures et accessoires	218,4	0,9	219,3	219,3	201,5		211,5	10,0	5,0		
Matériel, dont mobilier	92,1		92,1	92,1	68,0		68,0	-68,0	-100,0		
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>2 787,5</b>	<b>22,5</b>	<b>2 810,0</b>	<b>2 810,0</b>	<b>2 612,8</b>	<b>55,8</b>	<b>2 668,6</b>	<b>-512,7</b>	<b>-19,2</b>		
<b>Total</b>	<b>5 628,7</b>	<b>51,3</b>	<b>5 679,9</b>	<b>5 679,9</b>	<b>5 648,8</b>	<b>88,6</b>	<b>5 737,4</b>	<b>-446,0</b>	<b>-7,8</b>		

Tableau 45 : Sous-programme 3250 : Effectif approuvé pour 2015

Section des services généraux		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonction- naires
Postes existants	Effectif de base					1	1	2	1		5	3	33	36	41
	Effectif lié aux situations														
	<b>Total partiel</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>41</b>
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<b>Total partiel</b>														
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base														
	Effectif lié aux situations														
	<b>Total partiel</b>														
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>36</b>	<b>41</b>	

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

**Introduction**

376. La Section des technologies de l'information et des communications entretient un système de communication et d'information, une infrastructure et une architecture qui permettent à la Cour de remplir ses missions à l'échelle mondiale. La Section fournit des solutions et des services conçus sur mesure pour les tâches à accomplir et les clients à servir, notamment en appuyant les opérations sur le terrain et en fournissant des outils pour les activités d'enquête, de poursuite et de défense ainsi que pour les travaux des bureaux indépendants, tout en assurant un support quotidien lors des audiences. La Section gère l'infrastructure informatique sécurisée de la Cour ainsi que les réseaux de communication entre le siège et les bureaux extérieurs.

377. En 2015, l'accent sera essentiellement mis sur les locaux permanents. La Section travaillera avec le minimum de ressources tout en maintenant des services de base dans les trois locaux provisoires.

**Ressources budgétaires**

**9 018,6 milliers d'euros**

378. Les crédits approuvés ont globalement diminué de 605,3 milliers d'euros (6,3 %). Les investissements en matériel approuvés dans les budgets précédents ont entraîné une diminution des dépenses de maintenance et d'investissement.

**Ressources en personnel**

**4 461,4 milliers d'euros**

379. La Section compte 54 postes permanents et six postes temporaires (6 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*4 140,3 milliers d'euros*

380. La Section comprend les ressources suivantes : un chef de section (P-5), chargé d'administrer la Section et de conseiller le directeur (DSAC) sur les questions relatives à la gestion de l'information, la stratégie globale en matière d'informatique et les opportunités commerciales liées à l'information. Le chef bénéficie de l'appui direct de deux assistants administratifs (agents des services généraux, autres classes), d'un chef de l'Unité des systèmes informatiques (P-4), d'un chef de l'Unité des services informatiques (P-4) et d'un analyste des processus opérationnels/responsable de projet (P-4) au siège. Chaque équipe de personnel technique est dirigée par un fonctionnaire (P-3).

381. L'Unité des systèmes informatiques gère toutes les informations judiciaires et se rapportant aux affaires et appuie la gestion des dossiers, la communication des pièces, le dépôt de documents en ligne et l'intégration de l'information entre les applications, ainsi que le prétoire électronique et toutes les équipes de conseils externes, y compris les systèmes d'information des détenus.

382. Les équipes sont dirigées par un analyste systèmes (P-3), un fonctionnaire chargé des applications du prétoire électronique (P-3), un fonctionnaire chargé de la gestion des dossiers (P-3) et un fonctionnaire chargé des systèmes SAP (P-3). Les équipes comprennent un spécialiste des systèmes informatiques adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la formation en informatique (P-2), un administrateur adjoint de 1<sup>re</sup> classe spécialiste de SAP (P-2), un assistant principal chargé de l'intégration des applications (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), un assistant chargé des applications SAP (gestion financière) (agent des services généraux, autre classe), un assistant technique chargé de l'appui aux applications (agent des services généraux, autre classe), un développeur Web (agent des services généraux, autre classe), un assistant chargé du développement Web (agent des services généraux, autre classe), un programmeur d'applications Java (agent des services généraux, autre classe), un programmeur d'applications (agent des services généraux, autres classes), un assistant chargé de la programmation des applications (agent des services généraux, autre classe), un technicien chargé des applications du prétoire électronique (agent des services généraux, autre classe), un programmeur chargé des applications du prétoire électronique (agent des services



généraux, autre classe) et trois assistants chargés de la gestion des archives et des dossiers (agents des services généraux, autres classes).

383. L'Unité des services informatiques fournit des solutions en matière de technologies de l'information et de communications et assure la gestion centrale de l'ensemble des bases de données et des espaces de stockage de la Cour, ainsi que les opérations de sauvegarde et de récupération. Elle est notamment responsable du Service d'assistance informatique, de la gestion du matériel informatique, des services audiovisuels en salle d'audience, des liaisons vidéo, de l'appui aux audiences et des mesures de protection de l'anonymat. L'Unité met également en œuvre des solutions pour tous les bureaux extérieurs.

384. Les équipes sont dirigées par un administrateur spécialiste des bases de données (P-3), un fonctionnaire chargé des communications (P-3), un fonctionnaire chargé des opérations informatiques (P-3), un fonctionnaire chargé de la sécurité des systèmes informatiques (P-3) et un administrateur adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des technologies de l'information et des communications. Les équipes comprennent quatre techniciens de support systèmes (agents des services généraux, autres classes), un technicien chargé du matériel informatique (agent des services généraux, autre classe), deux techniciens de support réseau (agents des services généraux, autres classes), trois techniciens de maintenance des systèmes de communication (agents des services généraux, autres classes), un technicien en gestion de configuration (agent des services généraux, autre classe), un assistant spécialiste des bases de données (agent des services généraux, autre classe), un responsable des services d'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe), quatre assistants informaticiens (agents des services généraux, autres classes), deux techniciens audiovisuels (agents des services généraux, autres classes), un assistant chargé de la sécurisation des applications (agent des services généraux, autre classe) et trois techniciens informatiques de terrain (agents des services généraux, autres classes).

*Personnel temporaire*

*276,1 milliers d'euros*

385. La Section compte six postes temporaires, dont un nouveau poste (1 ETP).

386. Un *technicien chargé de l'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le Service d'assistance informatique compte 4 ETP pour 1 200 utilisateurs, ce qui équivaut à un technicien pour 300 utilisateurs. La norme habituelle dans la profession, telle qu'elle est appliquée au sein des tribunaux et des organismes des Nations Unies, est en moyenne d'un technicien pour 120 utilisateurs. Jusqu'à présent, la Section a géré la situation en réduisant les niveaux de service. Ce poste continue d'être nécessaire car toute nouvelle baisse aboutirait à des performances inacceptables et aurait un impact négatif sur le fonctionnement de la Cour.

387. Un *assistant spécialiste du prétoire électronique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le système de prétoire électronique consiste en trois sous-systèmes principaux : gestion des transcriptions, gestion des éléments de preuve et enregistrement audio/vidéo numérique. Ces systèmes nécessitent un suivi constant des utilisateurs et des données, une maintenance, une assistance à l'accès aux données et une administration de l'accès sécurisé des différents groupes aux données pertinentes. Le volume et la complexité des centrales de données en lien avec la préparation et à la gestion des dossiers des affaires sont importants, et la charge de travail correspondante s'est maintenue à un niveau élevé pendant six ans.

388. Deux *assistants chargés des technologies de l'information et des communications sur le terrain pour le Mali et la Côte d'Ivoire (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Un *assistant chargé des technologies de l'information et des communications sur le terrain pour la République centrafricaine (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Conformément aux procédures de fonctionnement standard sur le terrain, la Section affecte un fonctionnaire sur le terrain par situation afin qu'il appuie le personnel des bureaux extérieurs. En raison du caractère temporaire des bureaux extérieurs, ces postes resteront inscrits au budget alloué au personnel temporaire.

389. Un *assistant spécialiste des communications (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le renouvellement de ce poste temporaire nous permettra de continuer à examiner l'utilisation des communications dans les zones des

opérations hors siège et de réaliser des économies nouvelles et durables sur l'ensemble des contrats de communication au siège et dans toutes les structures sur le terrain.

*Personnel temporaire pour les réunions* 10,0 milliers d'euros

390. Les crédits approuvés ont diminué de 10,0 milliers d'euros (50,0 %) et sont nécessaires aux réunions et à la gestion des événements.

*Heures supplémentaires* 35,0 milliers d'euros

391. Les crédits approuvés restent inchangés. Tous les systèmes informatiques nécessitent des mises à jour régulières, des corrections de sécurité et des améliorations mineures des fonctionnalités (*patch*). Afin d'assurer la continuité des services, ce travail est effectué le soir et le week-end, mais en raison de cette même continuité de service, il n'est pas toujours possible d'accorder des congés de compensation. Nous mettons tout en œuvre pour maintenir la rémunération des heures supplémentaires à un niveau minimum.

**Ressources hors personnel** 4 557,1 milliers d'euros

392. Les crédits approuvés ont diminué de 684,9 milliers d'euros (13,1 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier.

*Voyages* 57,8 milliers d'euros

393. Les crédits approuvés ont diminué de 10,4 milliers d'euros (15,2 %). Ces ressources sont nécessaires pour assister aux réunions sur la technologie et les prétoires électroniques, afin de se tenir au fait des nouveautés et de leur incidence sur la Cour, ainsi qu'aux réunions des groupes d'utilisateurs des Nations Unies consacrées aux enseignements tirés, en vue de mettre en œuvre les pratiques adoptées par les organismes des Nations Unies. Il s'agit également de se tenir informé des initiatives relatives à la sécurité informatique, de mettre en place des réseaux et un partage d'informations et de se rendre sur place pour vérifier que les installations informatiques continuent de répondre aux objectifs. En outre, les membres du personnel à Kinshasa se rendent régulièrement à Bunia pour entretenir ce bureau extérieur.

*Services contractuels* 227,2 milliers d'euros

394. Les crédits approuvés ont diminué de 155,0 milliers d'euros (40,6 %), en raison d'une renégociation des contrats qui a permis d'obtenir de meilleurs services à des prix plus intéressants. Les ressources couvrent les coûts fixes liés à l'hébergement sécurisé du site Web de la Cour et aux améliorations apportées au système SAP, lorsque ces opérations nécessitent l'intervention d'experts externes. Elles sont également consacrées à l'amélioration des systèmes de prétoire électronique et d'audience en ligne, à l'appui au système de gestion des transcriptions, aux services de transmission audiovisuelle sur le Web et au système des certificats de sécurité permettant de gérer l'accès à l'information de façon sûre et vérifiable.

*Formation* 60,7 milliers d'euros

395. Les crédits approuvés ont augmenté de 19,8 milliers d'euros (48,3 %) et sont nécessaires pour assurer la formation technique du personnel de la Section. Cette hausse s'explique par l'emménagement dans les locaux permanents, où l'utilisation des nouvelles technologies requises entraînera la nécessité de fournir un appui dans l'ensemble de l'organisation. Certains domaines de formation imposent aux membres du personnel de mettre à jour la validité de leur accréditation. Il s'agit par exemple de l'ingénierie de réseau, de la certification professionnelle en matière de sécurité et de l'administration des systèmes.

*Frais généraux de fonctionnement* 3 541,6 milliers d'euros

396. Les crédits approuvés ont diminué de 168,8 milliers d'euros (4,5 %). Ces économies sont le fruit d'une renégociation des contrats et services existants, d'une hiérarchisation des priorités et de l'exploitation des investissements effectués les années précédentes. Les coûts fixes sont identiques à ceux des années précédentes pour les éléments suivants : systèmes de réseau et de sécurité, bureautique, gestion de la traduction, bibliothèque, système de

détection des intrusions, systèmes de courrier électronique et d'archivage, logiciel antivirus, accès à distance sécurisé, contrats de licence pour les bases de données, TRIM, SAP, liaisons vidéo et entretien du système d'émetteurs-récepteurs radio. D'autres coûts concernent le système Citrix d'accès à distance, l'enregistrement des communications vocales au quartier pénitentiaire ainsi que la location des lignes Internet principales et de sauvegarde de la Cour ainsi que les systèmes satellites dans les structures sur le terrain.

*Fournitures et accessoires*

*134,8 milliers d'euros*

397. Les crédits approuvés ont diminué de 50,2 milliers d'euros (27,1 %) et sont nécessaires pour les cartouches d'encre pour les imprimantes à haut débit, les puces mémoires, les claviers en différentes langues, les graveurs externes de DVD, les fournitures audiovisuelles, les écouteurs, les câbles de réseau et les batteries d'ordinateurs portables.

*Matériel, dont mobilier*

*535,0 milliers d'euros*

398. Les crédits approuvés ont diminué de 320,3 milliers d'euros (37,4 %). Ils sont nécessaires pour couvrir les frais dus à l'augmentation des besoins en matière de stockage de données suite à l'ouverture de nouvelles enquêtes, la réparation des équipements informatiques, l'investissement dans une infrastructure antisismique et le petit matériel informatique pour appuyer le travail dans les salles d'audience. Ces ressources couvrent également la poursuite du projet de mobilité dans le cadre du plan stratégique de la Section ainsi que la phase deux des projets du Bureau du Procureur approuvés en 2014.

**Tableau 46 : Sous-programme 3260 : Budget approuvé pour 2015**

3260 Section des technologies de l'information et des communications	Dépenses 2013 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds Total imprévus	Fonds Total imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%		
Administrateurs					1 121,5	561,4	1 682,9	1 137,7	567,8	1 705,4	22,5	1,3	
Agents des services généraux					1 356,8	992,5	2 349,3	1 400,4	1 034,5	2 434,9	85,6	3,6	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 434,8</i>	<i>1 569,0</i>	<i>4 003,8</i>	<i>4 003,8</i>	<i>2 478,3</i>	<i>1 553,9</i>	<i>4 032,2</i>	<i>2 538,0</i>	<i>1 602,3</i>	<i>4 140,3</i>	<i>108,1</i>	<i>2,7</i>	
Personnel temporaire	35,8	138,9	174,7	21,3	196,0		294,7		276,1	276,1	-18,6	-6,3	
Personnel temporaire pour les réunions							20,0		10,0	10,0	-10,0	-50,0	
Heures supplémentaires	30,9	0,0	30,9		30,9	35,0		35,0		35,0			
Consultants													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>66,7</i>	<i>138,9</i>	<i>205,7</i>	<i>21,3</i>	<i>226,9</i>	<i>55,0</i>	<i>294,7</i>	<i>349,7</i>	<i>45,0</i>	<i>276,1</i>	<i>321,1</i>	<i>-28,6</i>	<i>-8,2</i>
Voyages	74,2	67,4	141,6		141,6	25,9	42,3	68,2	33,3	24,6	57,8	-10,4	-15,2
Représentation													
Services contractuels	211,1	183,9	395,1		395,1	195,2	187,0	382,2	140,2	87,0	227,2	-155,0	-40,6
Formation	89,3	6,6	95,9		95,9	40,9		40,9	60,7		60,7	19,8	48,3
Frais généraux de fonctionnement	2 168,2	1 528,0	3 696,2		3 696,2	2 073,8	1 636,6	3 710,4	2 101,7	1 439,9	3 541,6	-168,8	-4,5
Fournitures et accessoires	184,1		184,1		184,1	185,0		185,0	120,0	14,8	134,8	-50,2	-27,1
Matériel, dont mobilier	848,2	34,8	883,0	85,0	967,9	483,9	371,4	855,3	300,0	235,0	535,0	-320,3	-37,4
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>3 575,0</i>	<i>1 820,8</i>	<i>5 395,8</i>	<i>85,0</i>	<i>5 480,8</i>	<i>3 004,7</i>	<i>2 237,3</i>	<i>5 242,0</i>	<i>2 755,8</i>	<i>1 801,3</i>	<i>4 557,1</i>	<i>-684,9</i>	<i>-13,1</i>
<b>Total</b>	<b>6 076,6</b>	<b>3 528,7</b>	<b>9 605,3</b>	<b>106,2</b>	<b>9 711,5</b>	<b>5 538,0</b>	<b>4 085,9</b>	<b>9 623,9</b>	<b>5 338,8</b>	<b>3 679,7</b>	<b>9 018,6</b>	<b>-605,3</b>	<b>-6,3</b>

**Tableau 47 : Sous-programme 3260 : Effectif approuvé pour 2015**

Section des technologies de l'information et des communications	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	
													Total fonctionnaires	Total
Effectif de base					1	1	5	4		11	1	20	21	32
Postes existants						2	3			5		17	17	22
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>8</i>	<i>4</i>		<i>16</i>	<i>1</i>	<i>37</i>	<i>38</i>	<i>54</i>
Nouveaux postes/Postes reconvertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>4</b>		<b>16</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>54</b>

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

**Introduction**

399. La Section des opérations hors siège guide et oriente la politique stratégique sur le terrain et assure un appui logistique et administratif pour toutes les activités de la Cour dans les pays des situations dont elle est saisie. Elle supervise de manière stratégique et planifiée les opérations que la Cour mène sur le terrain et renforce ainsi l'impact des activités de l'institution dans les pays des situations. La stratégie de la Section est déterminée par l'actualité judiciaire dans chaque situation et les besoins opérationnels de tous ses clients (le Greffe, le Bureau du Procureur, le Fonds au profit des victimes et les conseils).

**Ressources budgétaires**

**3 687,1 millions d'euros**

400. Les crédits approuvés ont augmenté de 1 004,0 millions d'euros (37,4 %). Le budget de la Section pour 2015 reflète la nécessité de rétablir une présence sur le terrain en République centrafricaine. Il traduit également le besoin de créer une petite structure sur le terrain au Mali pour faire face à l'intensification des activités d'enquête sur place. Globalement, les bureaux extérieurs devront aider un nombre sensiblement plus élevé de fonctionnaires du Bureau du Procureur en poste sur le terrain. Dans la mesure où les clients de la Section lui demandent d'assurer la disponibilité de véhicules, elle devra en acheter d'autres et/ou les faire remplacer. En outre, la Section demande à avoir la garantie qu'un véhicule blindé opérationnel sera disponible dans chaque structure hors siège.

**Ressources en personnel**

**2 093,9 millions d'euros**

401. La Section compte 39 postes permanents et 15 postes temporaires (14,1 ETP). Six postes temporaires supplémentaires sur le terrain (6 ETP) ont été approuvés.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 567,1 millions d'euros*

402. Le chef de section (P-5) est chargé, en plus de ses fonctions de gestion de la Section, de fournir des avis stratégiques sur les questions concernant les opérations hors siège et de superviser les activités d'analyse, de planification, de coordination et de soutien sur le terrain dans les pays des situations. Il est également responsable de la mise en œuvre des politiques relatives aux opérations hors siège. Un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) lui prête main-forte. La Section gère sept structures hors siège.

403. L'Unité de coordination et de planification stratégiques sur le terrain est responsable de la politique de développement stratégique des opérations hors siège, de la coordination des relations avec les pays des situations où la Cour a une présence sur le terrain, de la consolidation des bonnes pratiques dans les bureaux extérieurs, de l'élaboration de stratégies liées à l'extension et à la réduction des bureaux extérieurs et des autres fonctions sur le terrain. Cela passe par une coordination améliorée et un processus de consultation approprié. L'Unité est composée d'un chef d'unité (P-4) et d'un fonctionnaire chargé de la planification stratégique sur le terrain (P-2), lequel est responsable des analyses pour toutes les situations.

404. L'Unité de soutien opérationnel sur le terrain coordonne l'appui opérationnel, administratif et logistique, y compris la mise en œuvre, le suivi, le soutien et la supervision des missions dans la limite des cadres opérationnels exploitables. Elle comprend un chef d'unité (P-4) et deux assistants à l'appui logistique (agents des services généraux, autres classes).

405. Sur le terrain, cinq superviseurs gèrent cinq des sept structures hors siège : quatre chefs de bureau extérieur (coordonnateurs des services du Greffe sur le terrain) (P-3) et un responsable d'antenne sur le terrain (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe). Chaque superviseur est secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et gère son unité respective, communique avec les interlocuteurs des autorités des pays des situations et coordonne l'appui à la Cour au niveau local. Chacun des quatre pays des situations où la Section a un bureau extérieur peut compter sur son propre chauffeur principal (agent des services généraux, autre classe) qui supervise le parc de véhicules local. 18 chauffeurs (agents des services généraux, autres classes) fournissent des services

de transport de surface ; ils sont capables de conduire des véhicules blindés et d'opérer dans des zones sensibles.

*Personnel temporaire*

526,8 milliers d'euros

406. Compte tenu de l'augmentation prévue des activités hors siège, particulièrement dans le cadre des situations en République centrafricaine, au Mali, en Côte d'Ivoire et en République démocratique du Congo (imputable à la hausse substantielle des demandes du Bureau du Procureur, de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins et du Fonds au profit des victimes dans chacun de ces pays de situation), l'Assemblée a approuvé six nouveaux postes temporaires (6 ETP) pour la Section, en plus des neuf qu'elle possède déjà.

407. Un *coordonnateur des services du Greffe sur le terrain à Nairobi (P-4) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste est nécessaire afin de permettre une supervision continue de l'équipe spéciale du Greffe à Nairobi et pour s'occuper de la coordination et de l'appui global s'agissant des activités liées à la situation au Kenya, notamment la coordination de toutes les demandes de coopération judiciaire délivrées par les Chambres.

408. Un *assistant à l'appui logistique (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste demeure nécessaire afin d'assurer la continuité des opérations de la Section destinées à appuyer les activités de la Cour, et d'éviter de les interrompre. La Section est responsable de la coordination opérationnelle globale dans huit situations différentes et il faut un assistant à l'appui logistique pour gérer la charge de travail de deux à trois situations.

409. Un *assistant administratif à Abidjan (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste reste nécessaire pour les tâches de soutien administratif relatives aux activités menées au Mali.

410. Quatre *agents de nettoyage à Kinshasa, Kampala, Bunia et Abidjan (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Ces postes restent nécessaires pour assurer la continuité des services de nettoyage dans les structures sur le terrain.

411. Un *chauffeur à Bunia (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste demeure nécessaire pour répondre à l'augmentation prévue des besoins opérationnels dans l'est de la République démocratique du Congo.

412. Un *chauffeur (agent des services généraux, autre classe) (un mois et demi, à cheval sur 2014)*. Le maintien d'un poste générique de chauffeur au siège est nécessaire, afin de prévoir les crédits destinés à combler ponctuellement le manque de chauffeurs au moyen de contrats de louage de services périodiques et de courte durée.

413. Un *chef de bureau extérieur à Abidjan (P-3) (ressources liées aux situations, 12 mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est indispensable pour gérer la charge de travail supplémentaire liée aux deux enquêtes actives et aux activités d'appui au procès prévues. D'après les estimations du Bureau du Procureur, ces activités entraîneront une hausse du nombre de jours travaillés sur le terrain de 136 % par rapport à 2014. Par ailleurs, le Fonds au profit des victimes et les conseils tablent également sur une hausse de leurs activités de plus de 100 %.

414. Un *assistant administratif à Bunia (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est nécessaire pour assister le responsable d'antenne sur le terrain dans ses tâches et faire face à l'augmentation prévue des activités dans l'est de la République démocratique du Congo.

415. Un *agent de nettoyage à Bamako (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est nécessaire pour fournir les services de nettoyage dont le bureau extérieur de Bamako (Mali) a besoin.

416. Trois *chauffeurs à Bangui (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, nouveaux postes)*. Ces nouveaux postes sont requis pour appuyer la reprise des activités à Bangui (République centrafricaine), notamment compte tenu des besoins du Bureau du Procureur et de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins en matière de services.

**Ressources hors personnel****1 593,2 milliers d'euros**

417. Les crédits approuvés ont augmenté de 661,7 milliers d'euros (71,0 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, ainsi que le matériel, dont mobilier. Des crédits supplémentaires sont approuvés afin d'ouvrir de nouveaux bureaux extérieurs en République centrafricaine et au Mali et d'acquérir de nouveaux véhicules.

*Voyages**102,9 milliers d'euros*

418. Les crédits approuvés ont diminué de 34,1 milliers d'euros (24,9 %). Près de la moitié du budget des voyages est affectée au versement d'indemnités journalières de subsistance pour les chauffeurs. Le reste couvre la gestion interne et la coordination des opérations de la Section, y compris les voyages des chefs des bureaux extérieurs à destination du siège, effectués sur demande, ainsi que les voyages pour se rendre sur le terrain (missions administratives prévues par sous-région, dans la mesure du possible ; missions pour les activités imprévues et missions de coordination).

*Services contractuels**166,7 milliers d'euros*

419. Les crédits approuvés ont diminué de 34,9 milliers d'euros (17,3 %), et ce malgré une hausse des besoins prévus en matière d'appui opérationnel dans tous les pays des situations dont la Cour est saisie. L'accent est particulièrement mis sur l'obtention de l'appui des organismes des Nations Unies (MONUSCO, ONUCI, MINUSMA et MINUSCA) dans toutes les régions des pays des situations où la Cour ne possède ni biens ni infrastructure. Ces ressources couvrent également les services actuellement fournis par la MONUSCO et l'UNON.

*Formation**10,0 milliers d'euros*

420. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,6 milliers d'euros (35,1 %) et sont nécessaires pour fournir des formations spécialisées pour les chauffeurs ainsi que des sessions de recyclage pour les chauffeurs de permanence de la Section dans tous les pays. Il convient de souligner en particulier la nécessité d'assurer continuellement la sécurité et la protection du personnel ainsi que de fournir la formation spécialisée requise pour l'utilisation des véhicules blindés.

*Frais généraux de fonctionnement**912,7 milliers d'euros*

421. Les crédits approuvés ont augmenté de 470,8 milliers d'euros (106,5 %) et sont nécessaires en prévision des besoins en appui opérationnel dans tous les pays des situations dont la Cour est saisie, notamment les fortes hausses dans les situations en République centrafricaine, au Mali et en Côte d'Ivoire, ainsi que pour l'appui opérationnel sur le terrain. Ces ressources couvrent la location et l'entretien des locaux, les coûts des services collectifs et l'entretien du mobilier et du matériel, ainsi que d'autres frais de fonctionnement divers : multiples polices d'assurance, frais de dédouanement pour les transferts de matériel, petite caisse, écoulement du matériel usagé, expéditions et locations de matériel. Les besoins les plus urgents restent ceux du parc vieillissant de véhicules blindés, qui nécessite des pièces de rechange et un entretien spécifiques aux véhicules utilitaires lourds.

*Fournitures et accessoires**198,5 milliers d'euros*

422. Les crédits approuvés ont augmenté de 54,9 milliers d'euros (38,2 %) et sont nécessaires pour le carburant, les fournitures de papeterie, les rations d'urgence conformes aux Normes minimales de sécurité opérationnelle (MOSS) propres à chaque pays, les dépenses de petite caisse prévues ainsi que d'autres besoins en matière d'équipements spécialisés.

*Matériel, dont mobilier**202,4 milliers d'euros*

423. Les crédits approuvés ont augmenté de 202,4 milliers d'euros. Ces ressources sont nécessaires pour acheter des véhicules d'appui (y compris des véhicules blindés) et des générateurs, ainsi que pour remplacer le matériel vétuste conformément aux demandes de services des clients.

Tableau 48 : Sous-programme 3180 : Budget approuvé pour 2015

3180 Section des opérations hors siège	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)					Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus		Ressources de base	liées aux situations	Total	Ressources de base	liées aux situations	Total	Montant	%
					compris	en sus								
Administrateurs								846,3	846,3		858,9	858,9	12,6	1,5
Agents des services généraux								601,4	601,4		708,2	708,2	106,8	17,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>		1 571,5	1 571,5		1 571,5			1 447,7	1 447,7		1 567,1	1 567,1	119,4	8,2
Personnel temporaire		271,7	271,7	27,7	299,4			303,9	303,9		526,8	526,8	222,9	73,3
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires														
Consultants														
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		271,7	271,7	27,7	299,4			303,9	303,9		526,8	526,8	222,9	73,3
Voyages		105,6	105,6	43,7	149,3			137,0	137,0		102,9	102,9	-34,1	-24,9
Représentation														
Services contractuels		221,9	221,9	113,8	335,8			201,6	201,6		166,7	166,7	-34,9	-17,3
Formation		18,7	18,7	2,9	21,6			7,4	7,4		10,0	10,0	2,6	35,1
Frais généraux de fonctionnement	6,1	515,9	522,1	86,6	608,7			441,9	441,9		912,7	912,7	470,8	106,5
Fournitures et accessoires		107,7	107,7	20,6	128,3			143,6	143,6		198,5	198,5	54,9	38,2
Matériel, dont mobilier		100,0	100,0	93,6	193,5						202,4	202,4	202,4	
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	6,1	1 069,8	1 076,0	361,3	1 437,3			931,5	931,5		1 593,2	1 593,2	661,7	71,0
<b>Total</b>	<b>6,1</b>	<b>2 913,0</b>	<b>2 919,1</b>	<b>389,0</b>	<b>3 308,1</b>			<b>2 683,1</b>	<b>2 683,1</b>		<b>3 687,1</b>	<b>3 687,1</b>	<b>1 004,0</b>	<b>37,4</b>

Tableau 49 : Sous-programme 3180 : Effectif approuvé pour 2015

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



### 3. Programme 3300 : Direction du service de la Cour

#### Introduction

424. Afin d'assurer une assistance judiciaire efficace et exhaustive, la Direction du service de la Cour (DSC) regroupe actuellement les sections du Greffe qui fournissent un appui direct aux procédures judiciaires : le Bureau du directeur, la Direction du service de la Cour, la Section de l'administration judiciaire, la Section de la détention, la Section de traduction et d'interprétation de la Cour, l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins, la Section de la participation des victimes et des réparations, la Section d'appui aux conseils, le Bureau du conseil public pour la Défense ainsi que le Bureau du conseil public pour les victimes.

425. En 2015, la Direction continuera de concentrer ses efforts sur l'appui à apporter aux procès en cours, notamment, mais sans s'y limiter, en permettant le déroulement diligent des procédures et en menant des coopérations judiciaires avec des parties externes.

426. Elle continuera de fournir les services spécialisés nécessaires, tels qu'un prétoire électronique de grande qualité, notamment en veillant particulièrement à assurer la transcription en simultané des audiences dans les deux langues de travail de la Cour, ce qui représente une contribution essentielle à la conduite de procès équitables, efficaces et rapides. Elle continuera de fournir des services d'interprétation à partir de et vers le français et l'anglais, ainsi que pour les langues parlées par les témoins et les personnes détenues ou citées à comparaître. Il lui incombera également de veiller au bien-être des personnes détenues lors de leurs procès.

427. Dans la mesure où des procédures en réparation se tiendront devant la Cour en 2015, la Direction en général, et la Section de la participation des victimes et des réparations en particulier, accorderont une attention toute particulière à cet aspect important des travaux de la Cour, tout en poursuivant la mise en œuvre de la stratégie concernant les victimes et en veillant au bon traitement de l'ensemble des demandes de participation.

428. Enfin, en collaboration avec le Bureau du Procureur, la Direction continuera de contribuer aux objectifs de la Cour consistant à mener des enquêtes et à appuyer la coordination des opérations d'arrestation ou à faciliter la comparution des personnes citées, à La Haye comme sur le terrain, en organisant un appui opérationnel et judiciaire en coopération avec les États Parties, les États non Parties et les partenaires institutionnels concernés.

**Tableau 50 : Programme 3300 : Budget approuvé pour 2015**

3300 Direction du service de la Cour	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014				
	Ressources liées aux situations		Total	Fonds imprévus		Total Fonds imprévus compris	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%
	Ressources de base			Ressources de base			Ressources de base							
Administrateurs						4 909,6	6 054,0	10 963,6	4 959,7	6 070,5	11 030,2	66,6	0,6	
Agents des services généraux						893,5	2 502,7	3 396,2	924,0	2 645,2	3 569,2	173,0	5,1	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	5 780,6	8 282,1	14 062,7		14 062,7	5 803,1	8 556,7	14 359,8	5 883,7	8 715,7	14 599,4	239,6	1,7	
Personnel temporaire	25,7	1 726,4	1 752,0	310,7	2 062,8		2 519,6	2 519,6		2 481,2	2 481,2	-38,4	-1,5	
Personnel temporaire pour les réunions	134,8	307,7	442,5	0,8	443,2	234,7	68,8	303,5	169,9	308,4	478,3	174,8	57,6	
Heures supplémentaires		57,2	57,2		57,2		15,0	15,0		15,0	15,0			
Consultants	135,9	49,3	185,2		185,2	3,8	43,4	47,2	2,5	251,0	253,5	206,3	437,0	
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	296,4	2 140,5	2 436,9	311,5	2 748,4	238,5	2 646,8	2 885,3	172,4	3 055,6	3 228,0	342,7	11,9	
Voyages	40,6	1 140,0	1 180,6	24,9	1 205,5	69,3	1 460,8	1 530,1	70,8	1 405,8	1 476,7	-53,4	-3,5	
Représentation														
Services contractuels	55,8	403,0	458,8	1,8	460,6	55,0	340,1	395,1	113,8	188,4	302,2	-93,0	-23,5	
Formation		8,9	8,9		8,9	18,6	41,2	59,8	7,2	54,1	61,2	1,4	2,4	
Conseils pour la Défense		3 139,5	3 139,5	493,6	3 633,1		2 866,4	2 866,4		2 355,6	2 355,6	-510,8	-17,8	
Conseils pour les victimes		1 735,1	1 735,1	21,8	1 756,9		3 000,7	3 000,7		1 862,1	1 862,1	-1 138,6	-37,9	
Frais généraux de fonctionnement	1 538,6	1 753,1	3 291,7		3 291,7	1 385,9	2 813,5	4 199,4	1 631,0	3 490,4	5 121,4	922,0	22,0	
Fournitures et accessoires	12,4	16,0	28,3		28,3	29,2	114,2	143,4	16,2	64,3	80,5	-62,9	-43,8	
Matériel, dont mobilier		11,2	11,2		11,2									
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 647,3	8 206,9	9 854,2	542,0	10 396,2	1 558,0	10 636,9	12 194,9	1 839,0	9 420,7	11 259,6	-935,3	-7,7	
<b>Total</b>	<b>7 724,3</b>	<b>18 629,5</b>	<b>26 353,8</b>	<b>853,5</b>	<b>27 207,3</b>	<b>7 599,6</b>	<b>21 840,4</b>	<b>29 440,0</b>	<b>7 895,0</b>	<b>21 192,0</b>	<b>29 087,1</b>	<b>-352,9</b>	<b>-1,2</b>	

**Tableau 51 : Programme 3300 : Effectif approuvé pour 2015**

Direction du service de la Cour	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Effectif de base				1	6	12	12	10	3		14	14	58
Postes existants						9	22	28	3		3	51	116
<i>Total partiel</i>				1	6	21	34	38	6		3	65	174
Nouveaux postes/Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
<b>Total</b>				<b>1</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>6</b>		<b>3</b>	<b>65</b>	<b>174</b>

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

**Introduction**

429. Le Bureau du directeur du service de la Cour est directement responsable de l'ensemble des aspects entourant la mise en place et la mise en œuvre des ordonnances et décisions rendues par la Cour, y compris les opérations liées à l'arrestation et à la remise de suspects ainsi qu'au gel des avoirs. En plus de coordonner et de superviser le travail de chacun des sous-programmes de la Direction du service de la Cour, le Bureau veille notamment à superviser toutes les procédures afin de contribuer à la conduite de procès efficaces et équitables (y compris les audiences et les comparutions de témoins). Il assure la coordination entre les différents organes et les diverses sections pour les questions touchant aux travaux de la Direction.

**Ressources budgétaires** **628,0 millions d'euros**

430. Les crédits approuvés ont diminué de 9,6 millions d'euros (1,5 %).

**Ressources en personnel** **551,2 millions d'euros**

431. Le Bureau du directeur compte cinq postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*531,2 millions d'euros*

432. Le Bureau du directeur se compose de cinq fonctionnaires : le directeur (D-1), deux coordonnateurs juridiques (P-3), un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

433. Le Directeur est chargé de fournir des services judiciaires à tous les organes de la Cour et de fixer les orientations stratégiques générales dans les différents domaines du service de la Cour. En outre, il conseille les juges et assure un appui stratégique et un conseil auprès du Greffier concernant l'exécution des décisions judiciaires, et il fait office d'interlocuteur pour toutes les questions judiciaires.

434. Par ailleurs, le Bureau du directeur coordonne l'exécution en temps voulu des différentes décisions de justice, notamment en lien avec la coopération avec les États concernant des questions opérationnelles. Cette coopération s'effectue avec l'appui essentiel de deux coordonnateurs juridiques qui, en plus du juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe et avec l'assistance de celui-ci, effectuent des missions temporaires et participent et dirigent des projets (judiciaires), tels que la préparation et les recherches relatives au transport judiciaire et sur les lieux. Le juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe aide également le directeur à gérer les différentes sections de la Direction du service de la Cour ainsi que les projets intéressant le Greffe et l'ensemble de la Cour. L'assistant administratif assure le secrétariat du Bureau du directeur.

*Consultants*

*20,0 millions d'euros*

435. Les crédits approuvés ont augmenté de 4,9 millions d'euros (32,5 %). Il est nécessaire de faire appel quatre fois par an à un consultant ayant les connaissances spécialisées requises pour évaluer les demandes d'inscription sur la liste des experts de la Cour. Des services de conseil sont également nécessaires pour que le Bureau du directeur, et plus largement la Direction du service de la Cour, disposent des compétences spécialisées requises (par exemple pour faciliter les opérations hors siège, de même que pour préparer et mettre en œuvre certains aspects spécifiques de ce mandat, notamment les demandes liées à la détention, en tenant compte des spécificités propres à certaines situations dont la Cour est actuellement saisie, à savoir la Libye, le Mali et la Côte d'Ivoire).

**Ressources hors personnel** **76,8 millions d'euros**

436. Les crédits approuvés ont diminué de 23,4 millions d'euros (23,4 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, la formation et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages**36,4 milliers d'euros*

437. Les crédits approuvés ont diminué de 5,7 milliers d'euros (13,5 %) et sont nécessaires pour des rencontres régulières avec des représentants de diverses organisations internationales et ONG afin de se tenir au courant des évolutions actuelles, ce qui est indispensable à la bonne administration de la Direction et requiert la présence de fonctionnaires occupant des postes de responsabilité. Ces ressources couvrent également les voyages à destination des lieux qui pourraient faire l'objet de nouvelles situations ainsi que les déplacements nécessaires pour exécuter les ordres de la Chambre, de même que pour s'acquitter du mandat propre au Greffe, notamment la protection des victimes en application de l'article 43-6 du Statut de Rome.

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

438. Les crédits approuvés ont diminué de 10,4 milliers d'euros (86,2 %). Certains aspects des nombreuses tâches assurées par le Bureau du directeur en particulier, et par la Direction du service de la Cour en général, requièrent une formation spécialisée en matière de gel des avoirs.

*Frais généraux de fonctionnement**38,7 milliers d'euros*

439. Les crédits approuvés ont diminué de 7,3 milliers d'euros (15,8 %) tout en couvrant les mêmes besoins opérationnels qu'en 2014. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir tous les aspects opérationnels qui facilitent la comparution des personnes citées (par exemple leurs frais de voyage et d'hébergement).

Tableau 52 : Sous-programme 3310 : Budget approuvé pour 2015

3310 Bureau du directeur (DSC)	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	liées aux situations	Total	Total Fonds Fonds imprévus imprévus compris	Ressources		Total	Ressources		Total	Montant	%
					de base	liées aux situations		de base	liées aux situations			
Administrateurs					169,6	288,9	458,5	170,6	294,6	465,2	6,7	1,5
Agents des services généraux					63,8		63,8	66,0		66,0	2,2	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	242,7	372,7	615,4	615,4	233,4	288,9	522,3	236,6	294,6	531,2	8,9	1,7
Personnel temporaire		-6,0	-6,0	-6,0								
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants	2,0		2,0	2,0	3,8	11,3	15,1	2,5	17,5	20,0	4,9	32,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	2,0	-6,0	-4,0	-4,0	3,8	11,3	15,1	2,5	17,5	20,0	4,9	32,5
Voyages	23,3	52,9	76,1	76,1	19,7	22,4	42,1	20,1	16,3	36,4	-5,7	-13,5
Représentation												
Services contractuels												
Formation					12,1		12,1	1,7		1,7	-10,4	-86,2
Frais généraux de fonctionnement						46,0	46,0		38,7	38,7	-7,3	-15,8
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	23,3	52,9	76,1	76,1	31,8	68,4	100,2	21,7	55,1	76,8	-23,4	-23,4
<b>Total</b>	<b>268,0</b>	<b>419,6</b>	<b>687,5</b>	<b>687,5</b>	<b>269,0</b>	<b>368,6</b>	<b>637,6</b>	<b>260,8</b>	<b>367,2</b>	<b>628,0</b>	<b>-9,6</b>	<b>-1,5</b>

Tableau 53 : Sous-programme 3310 : Effectif approuvé pour 2015

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

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

440. La Section de l'administration judiciaire produit un enregistrement audiovisuel et une transcription des procédures dans les deux langues de travail de la Cour, et elle reçoit, enregistre et distribue les décisions, ordonnances et documents émanant des Chambres, des parties et des participants dans les situations et affaires dont connaît la Cour. La Section veille à la bonne programmation des procédures en salle d'audience et à la publicité des débats et sert de centre de communication pour les parties, les participants, les Chambres et les sections concernées du Greffe, pour toutes les questions liées à l'organisation des audiences. La Section traite les éléments de preuve électroniques saisis par le Greffe, ce qui implique d'entretenir des connaissances internes en criminalistique numérique ainsi qu'un laboratoire conforme aux normes de la profession.

**Ressources budgétaires****2 436,0 milliers d'euros**

441. La diminution de 118,9 milliers d'euros (4,7 %) est principalement due au non-renouvellement d'un poste temporaire et à des réductions des frais hors personnel. Comme en 2014, les ressources destinées aux voyages pour les liaisons vidéo font désormais partie du budget de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins et sont mises de côté à cette fin.

**Ressources en personnel****2 327,2 milliers d'euros**

442. La Section compte 26 postes permanents et trois postes temporaires (2,75 ETP) au total. Elle n'a pas renouvelé un poste temporaire de sténotypiste judiciaire pour l'anglais (P-2) (1 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*2 078,1 milliers d'euros*

443. La Section est dirigée par un chef de section (P-5), secondé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et un assistant chargé de la gestion des applications du prétoire électronique (agent des services généraux, autre classe).

444. L'Unité d'appui judiciaire comprend un juriste/coordonnateur des systèmes informatiques (P-3), deux juristes/greffiers d'audience adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un assistant principal aux dossiers (agent des services généraux, autre classe), quatre assistants aux dossiers (agents des services généraux, autres classes), un coordinateur des transcriptions (agent des services généraux, autre classe), un coordinateur principal des transcriptions (agent des services généraux, autre classe) et deux commis aux audiences (agents des services généraux, autres classes).

445. L'Unité d'appui technique aux audiences comprend un chef d'unité (P-3), quatre sténotypistes judiciaires pour l'anglais (P-2), quatre sténotypistes judiciaires pour le français (P-2), un assistant audiovisuel principal (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et un assistant audiovisuel (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire*

*234,1 milliers d'euros*

446. Trois postes temporaires (2,75 ETP) ont été approuvés pour la Section.

447. Un *juriste/greffier d'audience adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (neuf mois, à cheval sur 2014)*. En prévision d'une éventuelle augmentation du nombre de témoins déposant par liaison vidéo, et parce qu'il est prévu que l'accusé dans l'affaire *Kenyatta* suive les audiences par liaison vidéo, la Section continue à avoir besoin de ce poste pour assurer les liaisons vidéo prévues.

448. Un *sténotypiste judiciaire pour le français (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue à être nécessaire pour constituer une équipe complète de sténotypistes judiciaires pour le français.

449. Un *assistant aux dossiers (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue à être nécessaire dans la mesure où les hypothèses

budgétaires pour 2015 indiquent une augmentation du volume de travail et où le nombre de dossiers à traiter augmentera en conséquence.

*Heures supplémentaires*

*15,0 milliers d'euros*

450. Les crédits approuvés restent inchangés. Des heures supplémentaires sont nécessaires lorsque le personnel chargé des audiences couvre les prolongations occasionnelles des audiences et les opérations relatives aux dépositions de témoin à distance. Elles sont également requises en cas de dépôt de documents urgents en dehors des heures de travail, et inévitables lorsque la Section doit répondre aux demandes d'assistance immédiate (par exemple documents déposés après les heures de travail, familiarisation des témoins à l'intérieur de la salle d'audience après les heures de travail, et demandes urgentes de duplication audiovisuelle nécessitant un traitement en temps réel). Lorsqu'elle a pu prévoir les besoins en heures supplémentaires, la Section s'est constamment efforcée de les anticiper et d'en limiter le nombre, par exemple en mettant en place un travail en équipes successives.

**Ressources hors personnel**

**108,8 milliers d'euros**

451. Les crédits approuvés ont diminué de 73,4 milliers d'euros (40,3 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les services contractuels, la formation ainsi que les fournitures et accessoires.

*Services contractuels*

*56,3 milliers d'euros*

452. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour assurer la maintenance du système de cour électronique (ECOS) et y apporter des améliorations.

*Formation*

*5,5 milliers d'euros*

453. Les crédits approuvés ont diminué de 13,5 milliers d'euros (71,2 %) et sont nécessaires pour une formation spécialisée visant à entretenir et mettre à niveau les compétences internes en traitement des éléments de preuve médico-légaux.

*Fournitures et accessoires*

*47,0 milliers d'euros*

454. Les crédits approuvés ont diminué de 54,0 milliers d'euros (53,4 %) et sont nécessaires pour des cassettes vidéo de haute qualité, des DVD et d'autres supports audiovisuels pour les audiences.

Tableau 54 : Sous-programme 3320 : Budget approuvé pour 2015

3320 Section de l'administration judiciaire	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						417,2	769,1	1 186,3	421,8	783,9	1 205,7	19,4	1,6
Agents des services généraux						127,7	718,4	846,1	132,0	740,4	872,4	26,3	3,1
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>476,1</i>	<i>1 473,7</i>	<i>1 949,8</i>		<i>1 949,8</i>	<i>544,9</i>	<i>1 487,5</i>	<i>2 032,4</i>	<i>553,8</i>	<i>1 524,3</i>	<i>2 078,1</i>	<i>45,7</i>	<i>2,2</i>
Personnel temporaire		243,8	243,8		243,8		325,3	325,3		234,1	234,1	-91,2	-28,0
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires							15,0	15,0		15,0	15,0		
Consultants													
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		<i>243,8</i>	<i>243,8</i>		<i>243,8</i>		<i>340,3</i>	<i>340,3</i>		<i>249,1</i>	<i>249,1</i>	<i>-91,2</i>	<i>-26,8</i>
Voyages		54,4	54,4	3,6	58,0								
Représentation													
Services contractuels		160,8	160,8		160,8		56,3	56,3	56,3		56,3		
Formation		0,9	0,9		0,9	4,0	15,0	19,0	5,5		5,5	-13,5	-71,2
Frais généraux de fonctionnement	0,3		0,3		0,3	5,9		5,9				-5,9	-100,0
Fournitures et accessoires		0,4	0,4		0,4	13,0	88,0	101,0		47,0	47,0	-54,0	-53,4
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>0,4</i>	<i>216,5</i>	<i>216,8</i>	<i>3,6</i>	<i>220,5</i>	<i>22,9</i>	<i>159,3</i>	<i>182,2</i>	<i>61,8</i>	<i>47,0</i>	<i>108,8</i>	<i>-73,4</i>	<i>-40,3</i>
<b>Total</b>	<b>476,4</b>	<b>1 934,0</b>	<b>2 410,4</b>	<b>3,6</b>	<b>2 414,1</b>	<b>567,8</b>	<b>1 987,1</b>	<b>2 554,9</b>	<b>615,6</b>	<b>1 820,4</b>	<b>2 436,0</b>	<b>-118,9</b>	<b>-4,7</b>

Tableau 55 : Sous-programme 3320 : Effectif approuvé pour 2015

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



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

455. La Section de la détention a pour mission d'assurer des conditions de détention sûres et humaines aux suspects et accusés en attente de procès ou dont le procès est en appel. Elle veille au respect des normes et conditions internationales de détention et met tout en œuvre pour être un modèle de bonne pratique. Son objectif global est d'assurer aux détenus un environnement physiquement et mentalement sain à tous les stades de leur détention, depuis leur arrivée jusqu'à leur remise en liberté ou leur transfèrement dans un État avec lequel la Cour a conclu un accord-cadre sur l'exécution des peines.

**Ressources budgétaires****2 117,1 millions d'euros**

456. Les crédits approuvés ont augmenté de 162,8 millions d'euros (8,3 %). Cette hausse s'explique en grande partie par la poursuite de la réduction des effectifs du quartier pénitentiaire du TPIY, où la Cour est tenue de reprendre les fonctions partagées assurées par celui-ci.

**Ressources en personnel****434,3 millions d'euros**

457. La Section de la détention compte cinq postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*428,3 millions d'euros*

458. La Section de la détention se compose d'un chef du quartier pénitentiaire (P-4) ; d'un chef adjoint du quartier pénitentiaire (P-2), qui le relaie pour assurer une surveillance permanente 24 heures sur 24 ; d'un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) ; d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) et d'un assistant linguistique/administratif (agent des services généraux, autre classe).

*Consultants*

*6,0 millions d'euros*

459. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour des services psychologiques ou psychiatriques afin de veiller, au cas par cas, au bien-être des personnes détenues.

**Ressources hors personnel****1 682,8 millions d'euros**

460. Les crédits approuvés ont augmenté de 155,2 millions d'euros (10,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires. Les frais de voyage et de formation ont été ramenés à zéro.

*Frais généraux de fonctionnement*

*1 675,3 millions d'euros*

461. Les crédits approuvés ont augmenté de 175,9 millions d'euros (11,7 %) en raison de la poursuite de la réduction des effectifs du quartier pénitentiaire du TPIY, où la Cour est tenue de reprendre les fonctions partagées assurées par celui-ci. D'autres frais correspondent à des soins médicaux ainsi qu'à des dépenses spécifiques concernant le bien-être des détenus, par souci de respecter leur milieu culturel et religieux. Ils couvrent également, pour les détenus indigents, les communications avec leur famille ainsi que les communications couvertes par le secret professionnel.

*Fournitures et accessoires*

*7,5 millions d'euros*

462. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour les uniformes (pour le personnel de remplacement et du fait de l'usure).

Tableau 56 : Sous-programme 3330 : Budget approuvé pour 2015

3330 Section de la détention	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%		
	Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus		Ressources de base	Fonds imprévus					
Administrateurs						209,8	83,3	293,1	211,4	84,9	296,3	3,2	1,1
Agents des services généraux						63,8	63,8	127,6	66,0	66,0	132,0	4,4	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	277,6	157,2	434,8		434,8	273,6	147,1	420,7	277,4	150,9	428,3	7,6	1,8
Personnel temporaire													
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants	9,3	25,6	35,0		35,0		6,0	6,0		6,0	6,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	9,3	25,6	35,0		35,0		6,0	6,0		6,0	6,0		
Voyages	3,5		3,5		3,5	3,7		3,7				-3,7	-100,0
Représentation													
Services contractuels		1,2	1,2		1,2								
Formation		0,2	0,2		0,2		17,0	17,0				-17,0	-100,0
Frais généraux de fonctionnement	1 527,5	35,6	1 563,0		1 563,0	1 380,0	119,4	1 499,4	1 629,0	46,3	1 675,3	175,9	11,7
Fournitures et accessoires	0,5	2,9	3,4		3,4	7,5		7,5	7,5		7,5		
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 531,4	39,9	1 571,3		1 571,3	1 391,2	136,4	1 527,6	1 636,5	46,3	1 682,8	155,2	10,2
<b>Total</b>	<b>1 818,4</b>	<b>222,7</b>	<b>2 041,1</b>		<b>2 041,1</b>	<b>1 664,8</b>	<b>289,5</b>	<b>1 954,3</b>	<b>1 913,9</b>	<b>203,2</b>	<b>2 117,1</b>	<b>162,8</b>	<b>8,3</b>

Tableau 57 : Sous-programme 3330 : Effectif approuvé pour 2015

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

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

**Introduction**

463. La Section de traduction et d'interprétation de la Cour fournit les services linguistiques nécessaires au bon fonctionnement de la Cour. Elle assure ces services aux Chambres, à la Présidence et au Greffe, s'agissant notamment de la traduction, la révision et l'édition des documents établis par la Cour ; ainsi que de l'interprétation consécutive et simultanée lors des audiences, conférences de presse, réunions et autres événements au siège de la Cour ou ailleurs. Elle fournit une assistance et un conseil en matière de terminologie et de références et gère les outils linguistiques afin de garantir l'emploi d'une terminologie cohérente dans l'ensemble de la Cour. La Section assure également le recrutement, la formation et l'accréditation des interprètes de terrain, en coopération avec l'Unité des services linguistiques du Bureau du Procureur. En plus de couvrir les deux langues de travail de la Cour, l'anglais et le français, ainsi que les langues officielles définies dans l'article 50 du Statut de Rome, la Section a dû former des interprètes pour qu'ils puissent travailler à partir de et vers des langues susceptibles d'être utilisées dans des cas spécifiques.

**Ressources budgétaires** **5 929,8 milliers d'euros**

464. Les crédits approuvés ont diminué de 460,9 milliers d'euros (7,2 %).

**Ressources en personnel** **5 673,9 milliers d'euros**

465. La Section compte 48 postes permanents et quatre postes temporaires (2,5 ETP), ainsi que plusieurs postes d'interprètes de terrain (2 ETP). Un poste de traducteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe de langue anglaise (P-2) a été gelé en 2015 dans l'attente de l'achèvement du projet *ReVision*.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*4 795,1 milliers d'euros*

466. La Section de traduction et d'interprétation de la Cour est gérée par un chef de section (P-5) appuyé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

467. L'Unité d'interprétation se compose d'un chef d'unité (P-4), d'un interprète d'audience (anglais) (P-4), d'un interprète d'audience (anglais/français) (P-4), d'un interprète d'audience (français) (P-4), d'un interprète d'audience (swahili/lingala) (P-4), de trois interprètes d'audience (français) (P-3), de trois interprètes d'audience (anglais) (P-3), d'un interprète d'audience (swahili) (P-3), d'un interprète d'audience (swahili/lingala) (P-2) et d'un assistant administratif (interprétation) (agent des services généraux, autre classe).

468. L'Unité d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations est composée d'un coordonnateur des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (P-3) et d'un assistant administratif (interprétation sur le terrain) (agent des services généraux, autre classe).

469. L'Unité de la terminologie et des références se compose d'un terminologue (P-4), d'un terminologue adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), d'un traducteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (swahili/lingala) (P-2), d'un assistant chargé des références (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et d'un assistant administratif (terminologie) (agent des services généraux, autre classe).

470. L'Unité de programmation des traductions se compose d'un chef d'unité (P-4), d'un assistant chargé de la gestion des informations (agent des services généraux, autre classe) et de deux assistants à la gestion des documents (agents des services généraux, autres classes).

471. L'Unité de traduction arabe est composée d'un réviseur (arabe) (P-4) et d'un traducteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (arabe) (P-2).

472. L'Unité de traduction française compte un réviseur principal (français) (P-4), deux réviseurs (français) (P-4), huit traducteurs (français) (P-3), et un traducteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (français) (P-2).

473. L'Unité de traduction anglaise comporte un réviseur principal (anglais) (P-4), trois traducteurs (anglais) (P-3) et trois traducteurs adjoints de 1<sup>re</sup> classe (anglais) (P-2).

*Personnel temporaire*

*385,4 milliers d'euros*

474. Les crédits approuvés ont diminué de 546,7 milliers d'euros (58,6 %). Cette réduction est compensée par une hausse des ressources allouées au personnel temporaire pour les réunions, l'emploi de celui-ci correspondant mieux à la dynamique du travail judiciaire. Les besoins en interprétation de terrain font également partie de la ligne budgétaire du personnel temporaire, qui finance les interprètes de terrain engagés sur la base de contrats de louage de services.

475. Un *coordonnateur adjoint de 1<sup>re</sup> classe des services d'interprétation sur le terrain et dans le cadre des opérations (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour trouver et former des interprètes sur le terrain et dans le cadre des opérations.

476. *Interprètes de terrain et dans le cadre des opérations accrédités (agents des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) (24,2 mois de travail, à cheval sur 2014)*. Ces ressources continuent d'être nécessaires et relèvent du budget du personnel temporaire mais les personnes sont recrutées sur la base de contrats de louage de services. Elles assurent des missions sur le terrain ou au siège, à la demande des sections clientes.

477. *Trois interprètes d'audience de langue kinyarwanda (P-3) (six mois chacun, nouveaux postes)*. Ces nouveaux postes sont nécessaires pour couvrir les besoins linguistiques dans l'affaire *Ntaganda*. Le kinyarwanda étant la langue de l'accusé, la présence des interprètes constitue un critère indispensable à la tenue du procès.

*Personnel temporaire pour les réunions*

*478,3 milliers d'euros*

478. Les crédits approuvés ont augmenté de 174,8 milliers d'euros (57,6 %) et correspondent à la hausse des demandes de services. Des interprètes indépendants sont nécessaires pour compléter les équipes lors des audiences ainsi que lors des réunions annuelles, des réunions d'information à l'intention du corps diplomatique, des séminaires des conseils, des tables rondes avec les ONG, des conférences de presse, des audiences disciplinaires et des réunions du Fonds au profit des victimes lorsque ces événements se déroulent en même temps que des audiences. Les interprètes indépendants pour les langues autres que l'anglais et le français sont indispensables lorsque l'accusé ou les témoins ont besoin de services d'interprétation. Il est nécessaire de faire venir des traducteurs indépendants pour travailler en interne sur des services particuliers, en lien avec des demandes de traduction tant judiciaire qu'administrative vers l'anglais et vers le français. Des crédits sont également nécessaires pour recruter deux interprètes indépendants de langue kinyarwanda et un de langue swahili. Ces besoins visent à compléter les ressources internes de la Section, à savoir trois interprètes (swahili/lingala), dont l'un interprète également le kinyarwanda. Le kinyarwanda est la langue de l'accusé dans l'affaire *Ntaganda* et le swahili sera nécessaire occasionnellement, lorsque des témoins déposeront en swahili. Des ressources sont également requises pour faire venir au siège des traducteurs de langue kinyarwanda, afin de traduire des documents.

*Consultants*

*15,1 milliers d'euros*

479. Les crédits approuvés ont diminué de 1,0 millier d'euros (6,5 %) en raison de la modification du barème appliqué aux honoraires des experts. Ces ressources sont nécessaires pour fournir une expertise externe et un conseil concernant les langues des situations/affaires pour lesquelles il n'existe pas de ressources ou de compétences en interne. Des groupes de linguistes spécialisés ont été constitués depuis 2004 afin de mettre au point une terminologie juridique et judiciaire pour les langues des situations/affaires qui en ont besoin, afin de l'utiliser lors des enquêtes, des poursuites et des procès.

**Ressources hors personnel**

**255,9 milliers d'euros**

480. Les crédits approuvés ont diminué de 70,7 milliers d'euros (21,7 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation ainsi que les fournitures et accessoires.

*Voyages**111,6 milliers d'euros*

481. Les crédits approuvés ont diminué de 32,8 milliers d'euros (22,7 %) et sont nécessaires pour se rendre à plusieurs rencontres annuelles : la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications (IAMLADP) et la Réunion internationale annuelle sur la traduction et la terminologie assistées par ordinateur (JIAMCATT). Ces ressources sont également utilisées pour effectuer des missions en fonction des demandes de services. Dans la mesure du possible, les interprètes de terrain seront déployés localement et en cas d'impossibilité, ils effectueront des voyages pour les besoins de leur mission.

*Services contractuels**123,4 milliers d'euros*

482. Les crédits approuvés ont diminué de 38,0 milliers d'euros (23,5 %), essentiellement en raison de la diminution de l'externalisation des traductions et des services de conversion de documents, ainsi que des travaux d'impression confiés à l'extérieur. Des ressources sont nécessaires pour poursuivre l'entretien et les améliorations du système de cour électronique ECOS pour les modules de traduction, d'interprétation sur le terrain et d'interprétation, ainsi que pour l'externalisation de la traduction du budget-programme approuvé, les services de conversion qui ne peuvent être assurés en interne faute de capacité (conversion des documents déposés au format PDF vers le format MS Word, afin de pouvoir les intégrer aux outils linguistiques) et la traduction de documents judiciaires requis, vers l'anglais pour la Chambre d'appel, vers le français pour la Défense et vers le kinyarwanda.

*Formation**2,7 milliers d'euros*

483. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les besoins de formation en matière de terminologie.

*Fournitures et accessoires**18,2 milliers d'euros*

484. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour les abonnements à des bibliothèques en ligne ainsi que des dictionnaires et des ouvrages de référence (en version électronique et imprimée) dans les langues de travail, les langues officielles et les langues des situations et affaires pour le personnel linguistique spécialisé.

Tableau 58 : Sous-programme 3340 : Budget approuvé pour 2015

3340 Section de traduction et d'interprétation de la Cour	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						1 836,2	2 449,3	4 285,5	1 852,1	2 400,6	4 252,7	-32,8	-0,8
Agents des services généraux						255,3	271,6	526,9	264,0	278,4	542,4	15,5	2,9
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>2 410,4</i>	<i>2 582,1</i>	<i>4 992,5</i>		<i>4 992,5</i>	<i>2 091,5</i>	<i>2 720,9</i>	<i>4 812,4</i>	<i>2 116,1</i>	<i>2 679,0</i>	<i>4 795,1</i>	<i>-17,3</i>	<i>-0,4</i>
Personnel temporaire		552,0	552,0	233,5	785,5		932,1	932,1		385,4	385,4	-546,7	-58,6
Personnel temporaire pour les réunions	134,8	307,7	442,5	0,8	443,2	234,7	68,8	303,5	169,9	308,4	478,3	174,8	57,6
Heures supplémentaires													
Consultants		14,4	14,4		14,4		16,1	16,1		15,1	15,1	-1,0	-6,5
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>134,8</i>	<i>874,1</i>	<i>1 008,9</i>	<i>234,3</i>	<i>1 243,1</i>	<i>234,7</i>	<i>1 017,0</i>	<i>1 251,7</i>	<i>169,9</i>	<i>708,9</i>	<i>878,8</i>	<i>-372,9</i>	<i>-29,8</i>
Voyages	4,3	99,0	103,3	21,2	124,6	5,2	139,2	144,4	3,6	108,0	111,6	-32,8	-22,7
Représentation													
Services contractuels	55,1	99,3	154,4	1,8	156,2	53,0	108,3	161,3	57,5	65,9	123,4	-38,0	-23,5
Formation		1,0	1,0		1,0		2,7	2,7		2,7	2,7		
Frais généraux de fonctionnement	0,3	0,8	1,1		1,1								
Fournitures et accessoires	8,6	6,4	15,0		15,0	8,7	9,5	18,2	8,7	9,5	18,2		
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>68,3</i>	<i>206,6</i>	<i>274,8</i>	<i>23,0</i>	<i>297,9</i>	<i>66,9</i>	<i>259,7</i>	<i>326,6</i>	<i>69,8</i>	<i>186,1</i>	<i>255,9</i>	<i>-70,7</i>	<i>-21,7</i>
<b>Total</b>	<b>2 613,5</b>	<b>3 662,7</b>	<b>6 276,2</b>	<b>257,3</b>	<b>6 533,5</b>	<b>2 393,1</b>	<b>3 997,6</b>	<b>6 390,7</b>	<b>2 355,8</b>	<b>3 574,0</b>	<b>5 929,8</b>	<b>-460,9</b>	<b>-7,2</b>

Tableau 59 : Sous-programme 3340 : Effectif approuvé pour 2015

Section de traduction et d'interprétation de la Cour	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur		SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
Effectif de base					1	7	7	1			16			4	4	20
Postes existants						5	12	7			24	1	3	4		28
<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>12</i>	<i>19</i>	<i>8</i>			<i>40</i>	<i>1</i>	<i>7</i>	<i>8</i>		<i>48</i>
Effectif de base																
Nouveaux Postes/Postes convertis																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>																
Effectif de base																
Postes réaffectés/ restitués																
Effectif lié aux situations																
<i>Total partiel</i>																
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>8</b>			<b>40</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>		<b>48</b>

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

485. L'Unité d'aide aux victimes et aux témoins est chargée de conseiller et d'aider de toute manière appropriée les témoins, les victimes qui comparaissent devant la Cour et les autres personnes auxquelles les dépositions de ces témoins peuvent faire courir un risque, ainsi que de prévoir les mesures et les dispositions à prendre pour assurer leur protection et leur sécurité. Elle met en œuvre le programme de protection de la Cour et assure la comparution des témoins et des victimes cités par les Chambres. En tant que prestataire de services, l'Unité agit sur la base de demandes émanant des parties et d'autres entités. Elle fonde son budget annuel sur la prévision du nombre de nouvelles demandes de protection ou de soutien et de comparution de témoins devant la Cour en vue de déposer, ainsi que sur le nombre de demandes de protection actuellement sous sa responsabilité. Les services spécialisés de l'Unité s'adressent aux Chambres, aux parties et aux participants.

**Ressources budgétaires****8 833,2 milliers d'euros**

486. Les crédits approuvés ont augmenté de 1 631,0 milliers d'euros (22,6 %). Cette hausse concerne essentiellement le personnel temporaire et les frais généraux de fonctionnement ; elle s'explique par le soutien continu apporté à un grand nombre de témoins protégés et par la hausse sensible des nouvelles demandes prévues de protection, de réinstallation et de déménagement assisté pour les témoins, conformément à la demande du Bureau du Procureur pour 2015.

**Ressources en personnel****4 301,0 milliers d'euros**

487. L'Unité compte 50 postes permanents au total, et 15 postes temporaires (12,3 ETP), dont huit postes temporaires supplémentaires (5,3 ETP) pour gérer la charge de travail qui découle de l'augmentation constante des demandes de protection, ainsi que de la gestion des dossiers, des demandes de soutien et des procès.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*3 163,8 milliers d'euros*

488. La Section est gérée par un chef de section (P-5), assisté par un fonctionnaire d'administration (P-3) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). Le chef de section est aussi directement appuyé par un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2).

489. L'Unité de soutien comprend un fonctionnaire chargé du soutien aux victimes et aux témoins (P-3), un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du soutien aux victimes et aux témoins (P-2), un assistant principal chargé du soutien aux victimes et aux témoins (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), une équipe de six assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins (agents des services généraux, autres classes), ainsi qu'un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du soutien aux victimes et aux témoins (P-2) sur le terrain et huit assistants chargés du soutien aux victimes et aux témoins sur le terrain (agents des services généraux, autres classes).

490. L'Unité de protection comprend un chef d'unité (P-4), un analyste (P-3), quatre fonctionnaires adjoints de 1<sup>re</sup> classe chargés de la protection (P-2), un assistant aux comptes confidentiels (agent des services généraux, autre classe), deux assistants de terrain aux comptes confidentiels (agents des services généraux, autres classes) et un assistant chargé de la protection (agent des services généraux, autre classe).

491. L'Unité des opérations comprend un fonctionnaire chargé des opérations (P-4), un fonctionnaire d'administration chargé des opérations (P-3), trois fonctionnaires hors siège chargés des témoins (P-3), deux assistants chargés des opérations et de la coordination sur le terrain (agents des services généraux, autres classes), un assistant principal chargé des opérations (agent des services généraux, autre classe) et 10 assistants chargés des opérations et de la protection sur le terrain (agents des services généraux, autres classes).

492. Les postes sont actuellement répartis à parts égales entre le siège et le terrain, la majorité des postes temporaires étant au siège. L'Unité est présente en Ouganda, en République démocratique du Congo et au Kenya, et des missions en cours sont dépêchées

du siège et de ces pays vers d'autres États africains pour appuyer ses opérations de protection et de soutien aux victimes et aux témoins, ainsi que celles liées aux procès sur le terrain. En 2015, il se peut que l'Unité soit aussi présente en Côte d'Ivoire.

*Personnel temporaire*

*1 137,2 milliers d'euros*

493. L'Unité disposait de sept postes temporaires en 2014 et l'Assemblée a approuvé huit postes supplémentaires (5,3 ETP). On s'attend en 2015 à ce que le Bureau du Procureur ait recours aux services de l'Unité pour 18 nouvelles demandes d'admission au programme de protection de la Cour, 35 nouvelles demandes de déménagement assisté et 22 demandes de soutien aux victimes et aux témoins. Ces 53 témoins et leur famille nécessitent une évaluation des menaces qui pèsent sur eux, un bilan de leur état psychosocial, une aide psychosociale et une gestion de leur dossier. Les nouvelles demandes ainsi que tous les témoins actuellement admis au programme de protection de la Cour doivent être pris en charge aussi longtemps qu'ils sont confiés à l'Unité.

494. Un *psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste à cheval sur l'année précédente est prévu par l'article 43-6 du Statut de Rome, qui précise que « [l]e personnel de la Division comprend des spécialistes de l'aide aux victimes de traumatismes, y compris de traumatismes consécutifs à des violences sexuelles ».

495. Un *psychologue/spécialiste des traumatismes psychiques adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour fournir des bilans psychologiques dans le cadre de l'admission de victimes et de témoins au programme de protection de la Cour, ainsi que des évaluations de leur vulnérabilité psychologique pour les procès.

496. Un *juriste adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour appuyer le travail juridique de la Section, qui s'est maintenu à un niveau élevé en raison de la nécessité d'impliquer du personnel juridique dans les questions de protection.

497. Un *assistant chargé de la protection des victimes et des témoins (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour appuyer la gestion des dossiers des témoins admis au programme de protection de la Cour et se conformer aux meilleures pratiques internationales en matière de protection de témoins, qui préconisent que les fonctionnaires travaillent toujours en binôme afin d'assurer la sécurité de tous, la leur comme celle des témoins.

498. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé du soutien aux victimes et aux témoins (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour traiter toutes les tâches liées à l'assistance des témoins comparaisant aux procès, appuyer les témoins admis au programme de protection de la Cour et procéder, si nécessaire, à des évaluations de l'état psychosocial des témoins dans le cadre de la situation au Kenya et d'autres situations.

499. Un *analyste des opérations (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être requis pour contribuer à la planification stratégique de l'Unité et à la gestion des dossiers, ainsi que pour procéder à un réexamen approfondi des processus de l'Unité aux fins d'améliorer la gestion des performances au sein de cette dernière.

500. Un *commis à la saisie des données et à l'assurance de la qualité (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour assurer la saisie et de la mise à jour dans iBase de toutes les informations concernant les témoins protégés, ainsi que pour procéder à des échantillonnages et à des contrôles de la qualité des contacts entre les victimes et les témoins et le personnel de l'Unité.

501. Un *juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (huit mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est nécessaire pour faire face à l'augmentation de la charge de travail juridique, actuellement gérée par un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et un juriste adjoint de 2<sup>e</sup> classe (P-1), et pour prendre en charge le nombre croissant de demandes présentées à l'équipe juridique conformément aux décisions judiciaires ou en relation avec des personnes protégées.



502. Quatre *fonctionnaires adjoints de 1<sup>re</sup> classe chargés de la protection (P-2) (huit mois chacun, nouveaux postes)*. Ces nouveaux postes sont requis pour aider l'Unité à traiter le volume croissant de la charge de travail en la matière, plus précisément les dossiers de protection existants et les nouvelles demandes de protection de témoins formulées par les parties. Les principales tâches des titulaires consisteront à réaliser des évaluations des menaces/risques qui pèsent sur les victimes et les témoins aux fins de les admettre au programme de protection de la Cour, à recommander des mesures de protection de témoins, à préparer les informations pertinentes qui permettront à l'équipe juridique de déposer des documents devant les Chambres, à effectuer des opérations de protection de témoins sur le terrain, et à gérer les dossiers des témoins admis au programme de protection de la Cour.

503. Un *analyste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (huit mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est requis pour aider l'analyste actuel à suivre et à examiner les conditions de sécurité dans les régions où la Cour opère ainsi que les incidents de sécurité affectant les victimes et les témoins, enregistrer les données et les renseignements recueillis, assurer un appui analytique auprès du chef de l'Unité de protection en l'absence de l'analyste, traduire des documents et fournir une interprétation analytique des questions concernant le mandat de l'Unité.

504. Un *fonctionnaire d'administration adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des opérations (P-2) (huit mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est requis pour aider le chef de l'Unité des opérations à coordonner avec toutes les parties et tous les participants, ainsi qu'avec tous les interlocuteurs internes et extérieurs concernés, les comparutions des victimes et des témoins devant la Cour, afin de gérer et superviser le transport des victimes et des témoins comparissant devant cette dernière.

505. Un *assistant chargé des opérations liées aux procès (agent des services généraux, autre classe) (huit mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est nécessaire pour effectuer les tâches administratives concernant les témoins comparissant devant la Cour, à savoir : la tenue du registre complet des témoins qui déposent ; la tenue du calendrier de comparution des témoins ; l'organisation des voyages, du transport et de l'hébergement des témoins ainsi que l'obtention de leurs visas. Ce poste est également requis pour fournir tous les services nécessaires à l'assistant aux comptes confidentiels de l'équipe de protection, qui gère actuellement les comptes confidentiels de plus de 700 personnes protégées et tous les aspects financiers relatifs à l'entretien du dispositif de réaction rapide dans tous les pays des situations dont la Cour est saisie.

#### **Ressources hors personnel**

**4 532,2 milliers d'euros**

506. Les crédits approuvés ont augmenté de 884,4 milliers d'euros (24,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

#### *Voyages*

*1 086,1 milliers d'euros*

507. Les crédits approuvés ont augmenté de 82,1 milliers d'euros (8,2 %). Cette hausse est directement liée au nombre estimatif de demandes de protection émanant du Bureau du Procureur.

508. Ces ressources sont nécessaires pour renégocier les accords de réinstallation avec les pays ne faisant pas partie de l'Europe ainsi que pour les voyages du personnel à prévoir pour la prestation de services d'appui et de protection aux témoins, notamment : l'accompagnement de témoins à la Cour pour les besoins des procès ; les déménagements assistés et les réinstallations de témoins ; les évaluations de l'état psychosocial et de l'assistance nécessaire ; la mise en œuvre de mesures locales de protection, de même que la mise en place, la supervision et le test du dispositif de réaction rapide. Ces ressources couvrent également les voyages nécessaires à la réalisation de liaisons vidéo pour les Sections du Greffe qui en ont besoin. Un crédit de 34,8 milliers d'euros a été mis de côté à cette fin.

*Formation**47,0 milliers d'euros*

509. Les crédits approuvés ont augmenté de 47,0 milliers d'euros. Une formation à la protection des témoins est nécessaire pour répondre aux recommandations de l'équipe d'examen indépendant. Cette formation de base, de 6 jours, de tout le personnel de l'Unité au siège et sur le terrain (à savoir le personnel de protection, le personnel du soutien aux victimes et aux témoins, le personnel des opérations, le personnel administratif, les psychologues et le personnel juridique) a pour but de lui permettre de se faire une idée plus précise des concepts en matière de protection des témoins, d'évaluation et gestion des risques, de traumatismes psychiques et de gestion des dossiers des témoins protégés, et d'en acquérir une compréhension d'ensemble.

*Frais généraux de fonctionnement**3 394,3 milliers d'euros*

510. Les crédits approuvés ont augmenté de 756,2 milliers d'euros (28,7 %). Cette augmentation est essentiellement due : i) au nombre de plus en plus important de témoins provisoirement réinstallés, qui continuent d'être pris en charge par l'Unité en attendant leur réinstallation permanente ; et ii) à une nouvelle augmentation du nombre de demandes émanant du Bureau du Procureur pour la réinstallation de témoins en 2015 (18 demandes). Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les activités suivantes : frais liés aux procès, demandes de soutien aux victimes et aux témoins, mise en place et gestion du dispositif de réaction rapide, demandes de protection pour la réinstallation et le déménagement assisté de témoins, et mesures locales de protection.

*Fournitures et accessoires**4,8 milliers d'euros*

511. Les crédits approuvés ont légèrement diminué de 0,9 millier d'euros (15,8 %). Ces ressources sont nécessaires pour les fournitures et accessoires des salles d'attente des témoins au siège, ainsi que pour le renouvellement des abonnements annuels aux lettres d'information électroniques utilisées par l'analyste de l'Unité.

Tableau 60 : Sous-programme 3350 : Budget approuvé pour 2015

3350 Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds Total imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs					708,6	1 066,5	1 775,1	714,7	1 086,2	1 800,9	25,8	1,5
Agents des services généraux					63,8	1 201,0	1 264,8	66,0	1 296,9	1 362,9	98,1	7,8
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	716,0	2 108,5	2 824,6	2 824,6	772,4	2 267,5	3 039,9	780,7	2 383,1	3 163,8	123,9	4,1
Personnel temporaire		447,3	447,3	447,3		514,5	514,5		1 137,2	1 137,2	622,7	121,0
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires		57,2	57,2	57,2								
Consultants												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>		504,5	504,5	504,5		514,5	514,5		1 137,2	1 137,2	622,7	121,0
Voyages	4,6	719,1	723,6	723,6	27,0	977,0	1 004,0	25,3	1 060,8	1 086,1	82,1	8,2
Représentation												
Services contractuels												
Formation									47,0	47,0	47,0	
Frais généraux de fonctionnement	10,0	1 709,3	1 719,3	1 719,3		2 638,1	2 638,1		3 394,3	3 394,3	756,2	28,7
Fournitures et accessoires		2,2	2,2	2,2		5,7	5,7		4,8	4,8	-0,9	-15,8
Matériel, dont mobilier		11,2	11,2	11,2								
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	14,5	2 441,8	2 456,3	2 456,3	27,0	3 620,8	3 647,8	25,3	4 507,0	4 532,2	884,4	24,2
<b>Total</b>	<b>730,5</b>	<b>5 054,8</b>	<b>5 785,3</b>	<b>5 785,3</b>	<b>799,4</b>	<b>6 402,8</b>	<b>7 202,2</b>	<b>805,9</b>	<b>8 027,3</b>	<b>8 833,2</b>	<b>1 631,0</b>	<b>22,6</b>

Tableau 61 : Sous-programme 3350 : Effectif approuvé pour 2015

Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base					1	2	2	1		6		1	1	7
Postes existants							5	6		11	1	31	32	43
<i>Total partiel</i>					1	2	7	7		17	1	32	33	50
Nouveaux postes/Postes convertis														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif de base														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>7</b>		<b>17</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>50</b>

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

512. La Section de la participation des victimes et des réparations a été spécialement créée au sein du Greffe pour aider les victimes à participer aux différentes phases des procédures et des demandes en réparation. Sur le terrain, la Section permet aux victimes de remplir leurs demandes, afin de bénéficier d'une représentation légale et de pleinement participer aux procédures. Au siège de la Cour, la Section traite les demandes de participation et de réparations ainsi que tous les autres documents connexes présentés par les victimes, et elle les communique aux personnes impliquées dans les procédures pertinentes. De plus, la Section aide les Chambres à analyser les demandes à la lumière des critères fixés par décision judiciaire et à préparer des rapports à ce sujet. Elle est également chargée de fournir des données, des statistiques et des rapports précis concernant la participation des victimes et les réparations, tant à la Cour qu'à l'extérieur de celle-ci.

**Ressources budgétaires** **1 985,6 milliers d'euros**

513. Les crédits approuvés ont diminué de 62,9 milliers d'euros (3,1 %).

**Ressources en personnel** **1 791,1 milliers d'euros**

514. La section compte 16 postes permanents et neuf postes temporaires (9 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 217,4 milliers d'euros*

515. La Section est gérée par un chef de section (P-4) appuyé par un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

516. L'Unité du traitement des données compte un chargé de la gestion des demandes émanant des victimes (P-2), un administrateur de bases de données et de documents (P-1), et deux assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes).

517. L'Unité des questions juridiques comprend un coordonnateur juridique (P-3), deux juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et un chargé de la gestion des demandes émanant des victimes (P-1).

518. L'Unité des activités sur le terrain se compose d'un coordonnateur des activités sur le terrain (P-3), de deux fonctionnaires de terrain (P-2) et de trois assistants administratifs de terrain (agents des services généraux, autres classes).

*Personnel temporaire*

*563,7 milliers d'euros*

519. Sur les neuf postes temporaires actuels, deux sont des assistants chargés du traitement des données au sein de l'Unité du traitement des données et deux sont des juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe au sein de l'Unité des questions juridiques. Les cinq postes restants font partie de l'Unité des activités sur le terrain, qui comprend le personnel basé à Nairobi et à Abidjan et une personne à La Haye. L'Assemblée a approuvé la prorogation de six à 12 mois (0,5 à 1 ETP) du poste temporaire (0,5 ETP) en lien avec la situation en Côte d'Ivoire.

520. Deux *assistants chargés du traitement des données (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Ces postes continuent d'être nécessaires pour absorber la charge de travail liée au traitement des demandes de participation des victimes et de réparations (numérisation, enregistrement, saisie des données, expurgations), afin de permettre aux Chambres de se prononcer en temps voulu quant à leur qualité de victime et de disposer de données à jour concernant les demandes en réparation.

521. Deux *juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ces postes continuent d'être nécessaires pour absorber la charge de travail liée au traitement des demandes, afin de permettre aux Chambres de se prononcer en temps voulu quant à la qualité des victimes.

522. Un *fonctionnaire de terrain pour le Kenya (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour la planification et la mise en œuvre des activités, conformément aux décisions de la Chambre de première instance relatives à la participation des victimes aux procès. Le Greffe est tenu d'y participer, conjointement avec les représentants légaux communs des victimes, afin d'identifier les victimes liées aux affaires et de faire rapport à la Chambre à ce sujet, et de permettre aux victimes de s'enregistrer.

523. Deux *assistants de terrain pour le Kenya (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Ces postes continuent d'être nécessaires pour fournir des connaissances sur le contexte local et les langues du Kenya, afin de mener des opérations hors siège au Kenya avec le fonctionnaire de terrain et en particulier de faciliter l'enregistrement des victimes, qui se poursuivra tout au long des procès.

524. Un *assistant de terrain pour la Côte d'Ivoire (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continuera d'être nécessaire pendant toute l'année pour mener des activités sur le terrain, afin d'organiser et de gérer la participation des victimes au stade du procès dans les affaires *Gbagbo* et *Blé Goudé*.

525. Un *assistant administratif chargé du soutien sur le terrain (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour assurer un appui administratif pour toutes les activités de la Section sur le terrain, notamment la planification des missions, le traitement des voyages et l'établissement de rapports financiers, ainsi que l'appui au personnel sur le terrain dans tous les aspects des opérations hors siège.

#### *Consultants*

*10,0 millions d'euros*

526. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour charger un expert local de réaliser la cartographie des victimes, une première étape nécessaire pour organiser la participation des victimes à toute affaire, et pour que la Section fasse intervenir des experts externes, qui assurent une formation et un appui pour les fonctionnaires ayant des échanges réguliers avec les victimes.

#### **Ressources hors personnel**

**194,5 millions d'euros**

527. Les crédits approuvés ont diminué de 105,7 millions d'euros (35,2 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation ainsi que les fournitures et accessoires.

#### *Voyages*

*119,7 millions d'euros*

528. Les crédits approuvés ont diminué de 37,7 millions d'euros (23,9 %) et sont directement liés aux activités de la Section sur le terrain, à savoir essentiellement les voyages du personnel des bureaux extérieurs vers les régions où sont concentrées les communautés de victimes, et/ou entre La Haye et le terrain.

#### *Services contractuels*

*67,5 millions d'euros*

529. Les crédits approuvés ont diminué de 60,0 millions d'euros (47,1 %) en raison de la réduction des travaux d'impression confiés à l'extérieur et en lien avec les activités hors siège. Ces ressources sont nécessaires pour externaliser les travaux d'impression (formulaires standard de demande de participation aux procédures et en réparations, guides d'accompagnement et autres documents pour les victimes), pour d'autres services contractuels (afin de couvrir les frais engagés lors des activités sur le terrain, notamment les réunions avec les victimes et avec les intermédiaires à des fins de sélection, de formation, de suivi et d'appui), ainsi que pour le développement de la base de données (amélioration en cours et adaptation des systèmes de la Section pour le stockage, le suivi et le traitement de la documentation relative aux victimes, conformément aux instructions des Chambres).

#### *Formation*

*4,3 millions d'euros*

530. Les crédits approuvés restent inchangés. Le personnel de la Section interagit avec des victimes et des intermédiaires dans un environnement extrêmement sensible. Tous les membres du personnel sur le terrain ont besoin d'une formation et d'un soutien continu de

la part d'experts qualifiés, afin d'être en mesure de gérer cette interaction en favorisant le bien-être de tous, le leur comme celui des victimes.

*Fournitures et accessoires*

*3,0 milliers d'euros*

531. Les crédits approuvés ont diminué de 8,0 milliers d'euros (72,7 %) et sont nécessaires pour équiper les intermédiaires sélectionnés des outils suivants : a) clés USB sécurisées et enveloppes scellables pour les informations et les documents confidentiels (la plupart des intermédiaires ne disposant pas de tels moyens, les données concernant les victimes risquent d'être compromises), conformément aux directives de la Cour relatives aux intermédiaires ; b) tampons encreurs afin que les victimes qui ne peuvent signer par leur nom puissent le faire au moyen de l'empreinte de leur pouce, ainsi que d'autre matériel permettant aux victimes de déposer des demandes et de présenter des copies des pièces justificatives.

Tableau 62 : Sous-programme 3360 : Budget approuvé pour 2015

3360 Section de la participation des victimes et des réparations	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						748,5	185,5	934,0	764,4	189,5	953,9	19,9	2,1
Agents des services généraux						63,8	184,1	247,9	66,0	197,5	263,5	15,6	6,3
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	708,8	381,6	1 090,4		1 090,4	812,3	369,6	1 181,9	830,4	387,0	1 217,4	35,5	3,0
Personnel temporaire	-0,1	482,8	482,8		482,8		556,4	556,4		563,7	563,7	7,3	1,3
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants		9,3	9,3		9,3		10,0	10,0		10,0	10,0		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	-0,1	492,1	492,1		492,1		566,4	566,4		573,7	573,7	7,3	1,3
Voyages	0,1	138,3	138,4		138,4		157,4	157,4		119,7	119,7	-37,7	-23,9
Représentation													
Services contractuels	0,7	53,8	54,4		54,4	2,0	125,5	127,5		67,5	67,5	-60,0	-47,1
Formation		6,9	6,9		6,9		4,3	4,3		4,3	4,3		
Frais généraux de fonctionnement	0,6		0,6		0,6								
Fournitures et accessoires		4,0	4,0		4,0		11,0	11,0		3,0	3,0	-8,0	-72,7
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1,3	202,9	204,2		204,2	2,0	298,2	300,2		194,5	194,5	-105,7	-35,2
<b>Total</b>	<b>710,0</b>	<b>1 076,7</b>	<b>1 786,7</b>		<b>1 786,7</b>	<b>814,3</b>	<b>1 234,2</b>	<b>2 048,5</b>	<b>830,4</b>	<b>1 155,2</b>	<b>1 985,6</b>	<b>-62,9</b>	<b>-3,1</b>

Tableau 63 : Sous-programme 3360 : Effectif approuvé pour 2015

Section de la participation des victimes et des réparations	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1					
Effectif de base					1	2	3	2		8		1	1	9
Postes existants							2			2		5	5	7
<i>Total partiel</i>					1	2	5	2		10		6	6	16
Effectif de base														
Nouveaux Postes/Postes convertis														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
Effectif de base														
Postes réaffectés/ restitués														
Effectif lié aux situations														
<i>Total partiel</i>														
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>		<b>10</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>16</b>

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

532. La Section d'appui aux conseils est chargée de centraliser et de coordonner toute l'assistance apportée aux conseils par la Cour. Elle fait office d'interlocuteur entre, d'une part, le Greffe et, d'autre part, le Bureau du conseil public pour la Défense et le Bureau du conseil public pour les victimes, qui ne sont rattachés au Greffe qu'à des fins administratives. Elle fournit aussi une assistance logistique et administrative. La Section gère également le programme d'aide judiciaire de la Cour pour les accusés et les victimes indigents ainsi que tous les fonds liés aux activités des organes disciplinaires de la Cour.

**Ressources budgétaires****5 098,4 milliers d'euros**

533. Les crédits approuvés ont diminué de 1 765,3 milliers d'euros (25,7 %).

**Ressources en personnel****854,8 milliers d'euros**

534. La Section dispose de neuf postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*854,8 milliers d'euros*

535. La Section d'appui aux conseils est dirigée par un chef de section (P-5) et dispose d'un enquêteur financier (P-4) ainsi que d'un assistant administratif des organes disciplinaires pour les conseils (agent des services généraux, autre classe). La Section comprend deux unités : l'Unité d'aide judiciaire et l'Unité d'assistance aux conseils.

536. L'Unité d'aide judiciaire est composée d'un chef d'unité (P-4) ; d'un expert chargé du contrôle du fonds pour l'aide judiciaire (P-2), responsable des questions relatives à la défense ; d'un fonctionnaire adjoint de 2<sup>e</sup> classe chargé de l'aide judiciaire (P-1), responsable des questions relatives aux victimes ; et d'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

537. L'Unité d'assistance aux conseils est dirigée par un juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et comprend également un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

**Ressources hors personnel****4 243,6 milliers d'euros**

538. Les crédits approuvés ont diminué de 1 700,9 milliers d'euros (28,6 %), notamment grâce à des réductions du budget de l'aide judiciaire et du budget des voyages. Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les conseils pour la Défense, les conseils pour les victimes et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages*

*23,9 milliers d'euros*

539. Les crédits approuvés ont diminué de 52,5 milliers d'euros (68,8 %) suite à une réduction du nombre de missions prévues. Ces ressources sont nécessaires pour trois réunions des organes disciplinaires pour les conseils ainsi que pour deux missions d'enquête.

*Conseils pour la Défense*

*2 355,6 milliers d'euros*

540. Les crédits approuvés ont diminué de 510,8 milliers d'euros (17,8 %) en raison de l'application du système d'aide judiciaire de la Cour aux hypothèses sur lesquelles le budget est fondé. Le coût de l'aide judiciaire pour chaque accusé indigent a été calculé en se fondant sur le nouveau système d'aide judiciaire approuvé en 2012, et conformément aux hypothèses budgétaires pour 2015. Une somme supplémentaire a été prévue pour les conseils de permanence et les conseils ad hoc, désignés respectivement par le Greffier et par les Chambres, conformément aux conditions établies dans le Statut de Rome, le Règlement de procédure et de preuve et le Règlement de la Cour.



*Conseils pour les victimes**1 862,1 milliers d'euros*

541. Les crédits approuvés ont diminué de 1 138,6 milliers d'euros (37,9 %) suite à l'application du système d'aide judiciaire de la Cour aux hypothèses sur lesquelles le budget est fondé. Le coût de l'aide judiciaire pour chaque groupe de victimes a été calculé en se fondant sur le nouveau système d'aide judiciaire approuvé en 2012, et conformément aux hypothèses budgétaires. Une somme supplémentaire a été allouée pour l'octroi de l'aide judiciaire au stade de la situation.

*Frais généraux de fonctionnement**2,0 milliers d'euros*

542. Les crédits approuvés ont augmenté de 1,0 millier d'euros (100,0 %) et sont nécessaires pour l'abonnement annuel à la base de données concernant les enquêtes.

Tableau 64 : Sous-programme 3190 : Budget approuvé pour 2015

3190 Section d'appui aux conseils	Dépenses 2013 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds Total imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs					440,8	209,8	650,6	445,4	211,4	656,8	6,2	1,0	
Agents des services généraux					127,7	63,8	191,5	132,0	66,0	198,0	6,5	3,4	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>461,1</i>	<i>232,6</i>	<i>693,7</i>	<i>693,7</i>	<i>568,5</i>	<i>273,6</i>	<i>842,1</i>	<i>577,4</i>	<i>277,4</i>	<i>854,8</i>	<i>12,7</i>	<i>1,5</i>	
Personnel temporaire		-1,4	-1,4	-1,4		77,1	77,1				-77,1	-100,0	
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants	44,7		44,7	44,7									
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>44,7</i>	<i>-1,4</i>	<i>43,3</i>	<i>43,3</i>		<i>77,1</i>	<i>77,1</i>				<i>-77,1</i>	<i>-100,0</i>	
Voyages		17,1	17,1	17,1	6,6	69,8	76,4	19,3	4,5	23,9	-52,5	-68,8	
Représentation													
Services contractuels		52,8	52,8	52,8									
Formation													
Conseils pour la Défense	3 139,5	3 139,5	493,6	3 633,1		2 866,4	2 866,4		2 355,6	2 355,6	-510,8	-17,8	
Conseils pour les victimes	1 735,1	1 735,1	21,8	1 756,9		3 000,7	3 000,7		1 862,1	1 862,1	-1 138,6	-37,9	
Frais généraux de fonctionnement		4,8	4,8	4,8		1,0	1,0		2,0	2,0	1,0	100,0	
Fournitures et accessoires													
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>		<i>4 949,4</i>	<i>4 949,4</i>	<i>515,3</i>	<i>5 464,7</i>	<i>6,6</i>	<i>5 937,9</i>	<i>5 944,5</i>	<i>21,3</i>	<i>4 222,2</i>	<i>4 243,6</i>	<i>-1 700,9</i>	<i>-28,6</i>
<b>Total</b>	<b>505,8</b>	<b>5 180,5</b>	<b>5 686,3</b>	<b>515,3</b>	<b>6 201,6</b>	<b>575,1</b>	<b>6 288,6</b>	<b>6 863,7</b>	<b>598,7</b>	<b>4 499,7</b>	<b>5 098,4</b>	<b>-1 765,3</b>	<b>-25,7</b>

Tableau 65 : Sous-programme 3190 : Effectif approuvé pour 2015

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

h) **Sous-programme 3740 : Bureau du conseil public pour la Défense****Introduction**

543. Le Bureau du conseil public pour la Défense protège et représente les droits de tous les suspects et accusés au stade initial d'une affaire et les Chambres lui demandent occasionnellement de comparaître devant la Cour ou d'accomplir un travail préparatoire concernant une situation ou un suspect spécifique. Parallèlement, le Bureau assiste les équipes de la Défense en matière de recherches juridiques et de gestion des dossiers, et s'assure qu'elles sont en mesure de respecter les délais de la procédure judiciaire et de se consacrer aux questions de droit pertinentes. Le Bureau du conseil public pour la Défense tient à jour un recueil de la jurisprudence de la Cour pour la Défense, en rassemblant notamment des mémorandums, des manuels et des bases de données, afin de résoudre rapidement les questions importantes pour la Défense. Enfin, le Bureau aide la Défense à répondre à des questions juridiques relatives aux activités des groupes de travail internes et des partenaires externes.

**Ressources budgétaires****533,9 milliers d'euros**

544. Les crédits approuvés ont diminué de 15,5 milliers d'euros (2,8 %), grâce aux efforts importants déployés pour dégager des économies concernant les ressources hors personnel.

**Ressources en personnel****511,4 milliers d'euros**

545. Le Bureau du conseil public pour la Défense est composé de cinq fonctionnaires.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*511,4 milliers d'euros*

546. Un conseil principal (P-5) exerce des fonctions relatives aux principales tâches du Bureau du conseil public pour la Défense, telles qu'énoncées à la norme 77 du Règlement de la Cour, notamment la représentation directe de suspects ou d'accusés sur instruction de la Cour ; il gère le Bureau, notamment en fournissant une assistance juridique aux équipes ; et il représente la Défense sur le plan interne comme externe. Un assistant juridique (agent des services généraux, autre classe) l'appuie directement dans ses fonctions en relation avec son mandat principal (notamment en rédigeant des présentations, préparant des rapports sur des questions administratives et budgétaires, fournissant une assistance lors des réunions et assurant la liaison avec les autres organes et sections) et effectue des recherches sur des questions juridiques de fond pour assister les équipes de la Défense.

547. Un conseiller juridique/conseil (P-4), qui travaille sous la supervision du conseil principal, gère les manuels et autres projets de recherche de la Défense en cours ; sur instruction de la Cour, il rédige des conclusions juridiques et comparaît devant la Cour ; il exerce des fonctions administratives ou de formulation de politiques conjointement avec le conseil principal ou à sa place, si ce dernier n'est pas disponible. Un conseil adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) mène les recherches juridiques relatives à la Défense et contribue à la formulation des politiques du Bureau concernant sa fonction de garant de l'égalité des armes pour la Défense (en participant notamment à certains groupes de travail). Un chargé de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1) organise la gestion des données du Bureau pour assurer des processus de recherche efficaces ; il effectue des recherches juridiques concernant les demandes de la Défense ; et assiste les équipes de la Défense dans la gestion des dossiers (notamment en les formant aux logiciels utilisés par la Cour et en contribuant à résoudre les problèmes de communication).

**Ressources hors personnel****22,6 milliers d'euros**

548. Les crédits approuvés ont diminué de 22,1 milliers d'euros (49,5 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages et les services contractuels.

*Voyages*

*2,6 milliers d'euros*

549. Les crédits approuvés ont diminué de 14,4 milliers d'euros (85,0 %). Ces ressources sont nécessaires pour permettre la participation du Bureau du conseil public pour la Défense à une conférence clé concernant les droits de la Défense devant la Cour.

## Services contractuels

20,0 milliers d'euros

550. Les crédits restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour des séminaires de formation relatifs à la Défense dans les pays concernés, organisés conjointement avec d'autres sections à l'intention des conseils et des conseils de permanence potentiels.

**Tableau 66 : Sous-programme 3740 : Budget approuvé pour 2015**

3740 Bureau du conseil public pour la Défense	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus		Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
						compris								
Administrateurs							147,8	293,1	440,9	147,2	298,2	445,4	4,5	1,0
Agents des services généraux							63,8		63,8	66,0		66,0	2,2	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	218,5	260,2	478,8		478,8		211,6	293,1	504,7	213,2	298,2	511,4	6,7	1,3
Personnel temporaire		4,3	4,3	18,6	22,9									
Personnel temporaire pour les réunions														
Heures supplémentaires														
Consultants	79,9		79,9		79,9									
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	79,9	4,3	84,2	18,6	102,8									
Voyages	3,6	0,4	4,0		4,0	2,5	14,5	17,0	2,6			2,6	-14,4	-85,0
Représentation														
Services contractuels								20,0	20,0		20,0	20,0		
Formation							2,5	2,2	4,7				-4,7	-100,0
Frais généraux de fonctionnement								3,0	3,0				-3,0	-100,0
Fournitures et accessoires														
Matériel, dont mobilier														
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	3,6	0,4	4,0		4,0	5,0	39,7	44,7	2,6	20,0		22,6	-22,1	-49,5
<b>Total</b>	<b>302,0</b>	<b>264,9</b>	<b>566,9</b>	<b>18,6</b>	<b>585,5</b>	<b>216,6</b>	<b>332,8</b>	<b>549,4</b>	<b>215,8</b>	<b>318,2</b>	<b>533,9</b>	<b>-15,5</b>	<b>-2,8</b>	

**Tableau 67 : Sous-programme 3740 : Effectif approuvé pour 2015**

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

i) **Sous-programme 3750 : Bureau du conseil public pour les victimes**

**Introduction**

551. Le Bureau du conseil public pour les victimes aide ces dernières à déposer dans le cadre des procédures devant la Cour, fournit une représentation de grande qualité aux victimes de même qu'un appui et une assistance aux conseils externes, et comparaît devant les Chambres dans le cadre de questions spécifiques. Le Bureau s'emploie également à renforcer la sensibilisation aux droits des victimes dans les procédures internationales pénales.

552. À la date de mai 2014, le Bureau du conseil public pour les victimes avait été désigné comme représentant légal d'environ 5 000 victimes dans les différentes situations et affaires portées devant la Cour. De plus, le Bureau représente les intérêts des victimes qui ont déjà communiqué avec la Cour dans le cadre de toutes les procédures portant sur la compétence conformément à l'article 19 du Statut de Rome. Le Bureau assure également aide et assistance à 35 représentants légaux externes dans toutes les situations et affaires portées devant la Cour, en fournissant des avis et en effectuant des recherches juridiques.

**Ressources budgétaires**

**1 525,0 milliers d'euros**

553. Les crédits approuvés ont augmenté de 286,3 milliers d'euros (23,1 %), en grande partie en raison d'un nouveau poste temporaire et de la nécessité de faire appel à des consultants dans le cadre des situations en Côte d'Ivoire et en République démocratique du Congo, dans la mesure où le Bureau du conseil public pour les victimes a été désigné comme représentant légal commun dans les affaires *Gbagbo* et *Ntaganda*.

**Ressources en personnel**

**1 382,5 milliers d'euros**

554. Le Bureau du conseil public pour les victimes comprend 10 postes permanents et deux postes temporaires (1,5 ETP). De plus, conformément aux décisions des Chambres relatives à la représentation légale des victimes, trois postes d'assistants juridiques de terrain sont financés par le budget de l'aide judiciaire : un dans l'affaire *Gbagbo* et deux dans l'affaire *Ntaganda* ; ce financement relève de la ligne budgétaire consacrée aux consultants.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*1 019,3 milliers d'euros*

555. Les membres du personnel sont affectés simultanément à plus d'une situation ou affaire et peuvent former des équipes pour suivre les procédures (y compris en salle d'audience), en fonction des tâches qui leur sont confiées.

556. Le Bureau du conseil public pour les victimes comprend un conseil principal (P-5), deux conseils (P-4), deux juristes (P-3), deux juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), deux chargés de la gestion des dossiers d'une affaire (P-1) et un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe).

*Personnel temporaire*

*160,8 milliers d'euros*

557. Le Bureau du conseil public pour les victimes comprend un poste temporaire à cheval sur 2014 et un nouveau poste temporaire (0,5 ETP) dans le cadre de la situation en Côte d'Ivoire.

558. Un *juriste (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire en raison de l'augmentation significative du nombre de victimes représentées au moment où le Bureau a perdu deux de ses fonctionnaires, affectés à titre permanent aux représentants légaux communs nommés dans le cadre des affaires relatives au Kenya. De plus, la charge de travail devrait continuer à augmenter en raison de l'évolution des procédures dans les affaires *Gbagbo*, *Ntaganda* et *Blé Goudé*. Le renouvellement de ce poste est indispensable pour que le Bureau continue à exécuter son mandat de façon satisfaisante.

559. Un *juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (six mois, nouveau poste)*. Conformément à la pratique antérieure des Chambres, le Bureau devrait continuer d'être désigné pour représenter les intérêts des victimes pendant les phases de procès. Le nouveau poste sera

alors nécessaire pour assister les conseils lors de la préparation et du déroulement du procès. Ce poste sera immédiatement pourvu par une personne inscrite sur la liste de candidats existante.

*Consultants*

*202,4 milliers d'euros*

560. Les crédits approuvés ont augmenté de 202,4 milliers d'euros et sont nécessaires pour permettre le recrutement de trois assistants juridiques de terrain pour 12 mois dans le cadre des situations en Côte d'Ivoire et en République démocratique du Congo. Ces postes relevaient précédemment du budget de la Section d'appui aux conseils.

561. L'expérience a montré que la présence d'assistants juridiques sur le terrain était indispensable pour maintenir un contact régulier avec les victimes représentées par le Bureau, les tenir informées de l'évolution des procédures, et recueillir leurs vues et préoccupations ainsi que des éléments de preuve. Au moment de désigner des conseils du Bureau du conseil public pour les victimes en qualité de représentants légaux des victimes, les Chambres ont toujours indiqué que le Bureau pouvait avoir recours à ce personnel. Le renouvellement des fonctions des assistants juridiques de terrain déjà désignés est nécessaire dans le cadre de l'affaire *Gbagbo* (un poste) et de l'affaire *Ntaganda* (deux postes). Les coûts liés à ces postes sont calculés en fonction du montant versé aux consultants conformément au système d'aide judiciaire (5 622 euros mensuels chacun).

**Ressources hors personnel**

**142,5 milliers d'euros**

562. Les crédits approuvés ont augmenté de 21,4 milliers d'euros (17,7 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels et les frais généraux de fonctionnement.

*Voyages*

*96,5 milliers d'euros*

563. Les crédits approuvés ont augmenté de 11,4 milliers d'euros (13,4 %) et sont nécessaires pour les missions sur le terrain, qui constituent un élément essentiel des tâches du Bureau, ainsi que des réunions en face à face avec les victimes, indispensables pour fournir une assistance, un soutien et une représentation efficaces dans le cadre des procédures.

*Services contractuels*

*35,0 milliers d'euros*

564. Les crédits approuvés ont augmenté de 5,0 milliers d'euros (16,7 %) et sont nécessaires pour le transport des victimes de leur lieu de résidence vers un lieu sûr où le conseil vient les rencontrer.

*Frais généraux de fonctionnement*

*11,0 milliers d'euros*

565. Les crédits approuvés ont augmenté de 5,0 milliers d'euros (83,3 %) et sont nécessaires pour la location de locaux dans lesquels le Bureau peut rencontrer les victimes en toute sécurité et de façon à garantir le respect du secret professionnel dans le cadre de la relation entre le conseil et son client.

**Tableau 68 : Sous-programme 3750 : Budget approuvé pour 2015**

3750 Bureau du conseil public pour les victimes	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
													Total
Administrateurs					231,1	708,5	939,6	232,1	721,2	953,3	13,7	1,5	
Agents des services généraux					63,8		63,8	66,0		66,0	2,2	3,4	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	269,4	713,3	982,7	982,7	294,9	708,5	1 003,4	298,1	721,2	1 019,3	15,9	1,6	
Personnel temporaire	25,7	3,6	29,4	58,6	87,9		114,2			160,8	160,8	46,6	40,8
Personnel temporaire pour les réunions													
Heures supplémentaires													
Consultants									202,4	202,4	202,4		
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	25,7	3,6	29,4	58,6	87,9		114,2	114,2		363,2	363,2	249,0	218,0
Voyages	1,3	58,9	60,1		60,1	4,6	80,5	85,1		96,5	96,5	11,4	13,4
Représentation													
Services contractuels		35,2	35,2		35,2		30,0	30,0		35,0	35,0	5,0	16,7
Formation													
Frais généraux de fonctionnement		2,6	2,6		2,6		6,0	6,0		11,0	11,0	5,0	83,3
Fournitures et accessoires	3,2		3,2		3,2								
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	4,5	96,7	101,2		101,2	4,6	116,5	121,1		142,5	142,5	21,4	17,7
<b>Total</b>	<b>299,7</b>	<b>813,6</b>	<b>1 113,3</b>	<b>58,6</b>	<b>1 171,9</b>	<b>299,5</b>	<b>939,2</b>	<b>1 238,7</b>	<b>298,1</b>	<b>1 226,9</b>	<b>1 525,0</b>	<b>286,3</b>	<b>23,1</b>

**Tableau 69 : Sous-programme 3750 : Effectif approuvé pour 2015**

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

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

##### Introduction

566. La Section de l'information et de la documentation met en œuvre des programmes de sensibilisation et d'information afin d'aider à mieux faire connaître le mandat et les activités de la Cour, principalement auprès des groupes concernés, originaires des pays qui ont souffert des crimes exposés dans le cadre des situations et affaires portées devant la Cour. La Section intervient également auprès des principales parties prenantes, telles que les milieux juridiques et universitaires, les organisations non gouvernementales, les journalistes, ainsi que l'opinion nationale et internationale, dans le but d'améliorer le soutien international à la Cour. Son travail est guidé par la stratégie d'information<sup>40</sup> et le Plan stratégique de sensibilisation<sup>41</sup>.

567. En outre, grâce à ces programmes, la Cour s'assure que le public a accès à ses procédures, produit des documents pour des émissions radiophoniques et télévisuelles, prépare des supports d'information générale et ponctuelle sur les événements qu'il convient de mentionner, et publie et distribue des informations à l'aide de différentes plateformes. Elle organise les visites et les événements qui ont lieu à la Cour et conserve les archives historiques de l'institution.

##### Ressources budgétaires

**3 479,0 milliers d'euros**

568. Les crédits approuvés ont diminué de 297,6 milliers d'euros (7,9 %) comme suite à l'arrêt de la diffusion par satellite ; à la réduction du nombre de travaux d'impression, de livres achetés par la bibliothèque et d'abonnements auxquels elle souscrit ; à l'arrêt des activités de sensibilisation en Ouganda ; à une réduction des opérations en République centrafricaine et à la réalisation d'économies sur les ressources en personnel.

##### Ressources en personnel

**2 439,2 milliers d'euros**

569. La Section compte 34 postes permanents et cinq postes temporaires (4 ETP). Un poste permanent est restitué au Bureau du Procureur et cinq ne sont pas financés en 2015.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*2 139,1 milliers d'euros*

570. Le chef de section (P-5) gère le service et conseille le Greffier sur les questions en lien avec l'information et la sensibilisation. Il est secondé par les chefs d'unité ainsi qu'un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe). La Section se compose des unités suivantes :

571. La bibliothèque compte un bibliothécaire en chef (P-4), un bibliothécaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2), un aide-bibliothécaire (chargé des systèmes) (agent des services généraux, autre classe) et un aide-bibliothécaire (chargé des acquisitions) (agent des services généraux, autre classe).

572. L'Unité des affaires publiques comprend un porte-parole et chef d'unité (P-4), un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires publiques (P-2), un assistant chargé des affaires publiques (agent des services généraux, autre classe) et un infographiste (agent des services généraux, autre classe).

573. L'Unité du protocole et des événements comprend un fonctionnaire chargé du protocole et des événements (P-3) et deux assistants chargés du protocole et des événements (agents des services généraux, autres classes).

574. L'Unité de la sensibilisation compte un chef d'unité (P-4) ; deux juristes adjoints de 1<sup>re</sup> classe (P-2), qui suivent l'évolution des dossiers s'agissant des documents et décisions judiciaires et veillent à ce que le personnel de la Section soit informé des développements pertinents ; un fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sensibilisation (P-2), un coordonnateur juridique adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sensibilisation sur le terrain (P-2), trois coordonnateurs chargés de la sensibilisation sur le terrain (P-2), un assistant principal

<sup>40</sup> Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/29).

<sup>41</sup> Documents officiels ... cinquième session ... 2006 (ICC-ASP/5/12).



chargé de la sensibilisation sur le terrain (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe), un assistant chargé de la sensibilisation sur le terrain (agents des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et huit assistants chargés de la sensibilisation sur le terrain (agents des services généraux, autres classes).

575. L'équipe audiovisuelle compte un producteur audiovisuel (P-2), un assistant à la production audiovisuelle (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) et un technicien audiovisuel (agent des services généraux, autre classe).

576. Cinq postes ne sont pas financés en 2015 : un assistant chargé de la sensibilisation sur le terrain (agent des services généraux, 1<sup>re</sup> classe) pour la République centrafricaine et deux assistants chargés de la sensibilisation sur le terrain (agents des services généraux, autres classes) pour la République démocratique du Congo et l'Ouganda ; ainsi qu'un poste de juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et un poste de coordonnateur juridique adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé de la sensibilisation sur le terrain pour le Soudan (P-2) au siège. De plus, un poste de fonctionnaire chargé de l'information publique est restitué au Bureau du Procureur.

#### *Personnel temporaire*

*300,1 millions d'euros*

577. La Section compte cinq postes temporaires (4 ETP), dont un nouveau poste nécessaire en raison de l'augmentation des demandes de services audiovisuels.

578. Un *fonctionnaire adjoint de 1<sup>re</sup> classe chargé des affaires publiques (responsable de la présence de la CPI en ligne) (P-2) (six mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour renforcer la présence en ligne de la Cour. Afin que la Cour puisse lancer son nouveau site Web, le titulaire du poste contribuera à améliorer les contenus pour accroître l'efficacité et la convivialité du site, et à créer des liens durables entre la Cour et les groupes cibles. Ce poste permettra également de renforcer et d'améliorer l'utilisation que fait la Cour des médias sociaux et d'autres plateformes en ligne, une étape indispensable pour mieux faire connaître et comprendre la Cour et lui assurer un soutien.

579. Un *infographiste et développeur Web (agent des services généraux, autre classe) (six mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste continue d'être nécessaire pour produire des supports d'information et des outils de communication de qualité professionnelle destinés à informer le public. Il s'agit notamment de publications, d'affiches et de produits numériques visant à informer et toucher divers publics cibles. Ce poste est particulièrement nécessaire en 2015 puisque la Cour mettra la touche finale à son nouveau site Web, appliquera un nouveau guide de style et changera son identité visuelle. Tous les produits d'information déjà conçus devront être modifiés en conséquence.

580. Un *assistant chargé du protocole et des événements (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste demeure nécessaire pour que l'Unité du protocole et des événements puisse continuer à faire face à l'augmentation du nombre de visiteurs qui assistent aux audiences de la Cour et participent à des visites d'information, et à organiser les visites de plus en plus nombreuses de personnalités et de parties prenantes.

581. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Les opérations hors siège impliquent un grand nombre de tâches administratives et financières. Ce poste continue d'être nécessaire pour assurer un appui administratif et logistique de caractère général, notamment en préparant des plans de mission et des rapports comptables, en procédant à des transferts de fonds, et en suivant l'exécution du budget de la Section.

582. Un *technicien audiovisuel (agent des services généraux, autre classe) (ressources liées aux situations, 12 mois, nouveau poste)*. Ce nouveau poste est requis pour répondre à l'augmentation des demandes de services provenant de clients internes, ainsi qu'aux besoins en information pour soutenir les activités de sensibilisation et les opérations médiatiques au niveau international et dans les pays des situations dont la Cour est saisie.

#### **Ressources hors personnel**

**1 039,8 millions d'euros**

583. Les crédits approuvés ont diminué de 277,2 millions d'euros (21,0 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement ainsi que les fournitures et accessoires.

*Voyages**116,2 milliers d'euros*

584. Les crédits approuvés ont augmenté de 9,8 milliers d'euros (9,2 %). Ces ressources sont nécessaires pour la participation du porte-parole et du chef de section à la réunion annuelle des Nations Unies pour les bibliothécaires, ainsi qu'à des réunions, conférences et événements similaires, afin d'établir des contacts au niveau institutionnel et de mieux faire connaître la Cour.

585. Étant donné que l'accent sera mis sur les pays des situations dont la Cour est saisie ainsi que les pays voisins, des ressources supplémentaires sont requises pour effectuer des missions au Mali, où la Section n'est pas présente, et se rendre dans des régions reculées du Kenya qui ne sont accessibles qu'en avion.

*Services contractuels**742,6 milliers d'euros*

586. Les crédits approuvés ont diminué de 255,5 milliers d'euros (25,6 %), en raison de l'arrêt des activités de sensibilisation en Ouganda, d'une diminution des activités de sensibilisation en République centrafricaine, de l'arrêt de l'utilisation des services de diffusion satellite et des économies réalisées sur les impressions de documents et les ressources de la bibliothèque. Des ressources sont requises pour produire des publications et des documents d'information imprimés pour les groupes cibles ; entretenir et renforcer les capacités de la Cour en matière de communication numérique afin de promouvoir le soutien à la Cour sur le Web ; organiser des événements pour accroître la sensibilisation ; financer les abonnements souscrits par la bibliothèque, les ouvrages, et les activités de catalogage et de reliure ; verser des indemnités journalières de subsistance au personnel effectuant des missions en voiture (République démocratique du Congo et Côte d'Ivoire) ; louer des salles ; promouvoir la participation aux sessions de sensibilisation ; diffuser des messages de la Cour ; traduire des émissions radiophoniques dans les langues locales ; cartographier les groupes clés ; mener des enquêtes à des fins de planification stratégique et d'évaluation ; distribuer des communiqués de presse ; assurer une veille médiatique et organiser des réunions d'information avec des journalistes.

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

587. Les crédits approuvés restent inchangés. Le personnel de la Section a besoin de formations en matière de gestion des crises médiatiques, de présentation et de protocole afin de renforcer sa capacité à communiquer efficacement avec les journalistes, les visiteurs de la Cour et le grand public.

*Frais généraux de fonctionnement**68,5 milliers d'euros*

588. Les crédits approuvés ont diminué de 12,0 milliers d'euros (14,9 %), suite à la suppression de certains abonnements de la bibliothèque à des bases de données. Ces ressources sont nécessaires pour les abonnements de la bibliothèque à d'autres bases de données fondamentales, dont le prix augmente chaque année, ainsi que pour réparer le matériel d'édition et de cinématographie et acheter des pièces de rechange.

*Fournitures et accessoires**105,5 milliers d'euros*

589. Les crédits approuvés ont diminué de 19,5 milliers d'euros (15,6 %) et sont essentiellement nécessaires pour les ouvrages et abonnements de la bibliothèque ainsi que, dans une moindre mesure, pour l'acquisition de matériel (par exemple logiciels, appareils photo, enregistreurs audio) afin de créer des outils d'information tels que des podcasts, des photographies et des affiches.

**Tableau 70 : Programme 3400 : Budget approuvé pour 2015**

3400 Section de l'information et de la documentation	Dépenses 2013 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total Fonds imprévus	Total Fonds compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%	
Administrateurs					1 046,6	365,1	1 411,7	971,3	370,6	1 341,9	-69,8	-4,9	
Agents des services généraux					590,7	239,5	830,2	608,4	188,8	797,2	-33,0	-4,0	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>1 614,4</i>	<i>507,6</i>	<i>2 121,9</i>	<i>2 121,9</i>	<i>1 637,3</i>	<i>604,6</i>	<i>2 241,9</i>	<i>1 579,6</i>	<i>559,5</i>	<i>2 139,1</i>	<i>-102,8</i>	<i>-4,6</i>	
Personnel temporaire	5,4	112,5	117,9	117,9	146,8	70,9	217,7	155,4	144,8	300,1	82,4	37,9	
Personnel temporaire pour les réunions	2,3		2,3	2,3									
Heures supplémentaires													
Consultants	33,9		33,9	9,0	42,9								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>41,6</i>	<i>112,5</i>	<i>154,0</i>	<i>9,0</i>	<i>163,0</i>	<i>146,8</i>	<i>70,9</i>	<i>217,7</i>	<i>155,4</i>	<i>144,8</i>	<i>300,1</i>	<i>82,4</i>	<i>37,9</i>
Voyages	25,0	69,0	94,0	18,1	112,1	19,8	86,6	106,4	10,6	105,6	116,2	9,8	9,2
Représentation	0,3		0,3	0,3									
Services contractuels	285,6	620,8	906,4	5,8	912,2	271,5	726,6	998,1	226,1	516,5	742,6	-255,5	-25,6
Formation						7,0		7,0	7,0		7,0		
Frais généraux de fonctionnement	60,8	10,1	70,9	70,9	67,0	13,5	80,5	55,0	13,5	68,5	-12,0	-14,9	
Fournitures et accessoires	146,9		146,9	146,9	125,0		125,0	105,5		105,5	-19,5	-15,6	
Matériel, dont mobilier													
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>518,6</i>	<i>699,9</i>	<i>1 218,5</i>	<i>23,9</i>	<i>1 242,4</i>	<i>490,3</i>	<i>826,7</i>	<i>1 317,0</i>	<i>404,2</i>	<i>635,5</i>	<i>1 039,8</i>	<i>-277,2</i>	<i>-21,0</i>
<b>Total</b>	<b>2 174,5</b>	<b>1 320,0</b>	<b>3 494,4</b>	<b>32,9</b>	<b>3 527,4</b>	<b>2 274,4</b>	<b>1 502,2</b>	<b>3 776,6</b>	<b>2 139,2</b>	<b>1 339,8</b>	<b>3 479,0</b>	<b>-297,6</b>	<b>-7,9</b>

**Tableau 71 : Programme 3400 : Effectif approuvé pour 2015**

Section de l'information et de la documentation		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres classes)	Total agents des services généraux	Total fonctionnaires
Postes existants	Effectif de base					1	3	1	5		10	1	8	9		19	
	Effectif lié aux situations								6		6	2	8	10		16	
	<i>Total partiel</i>					<i>1</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>11</i>		<i>16</i>	<i>3</i>	<i>16</i>	<i>19</i>		<i>35</i>	
Nouveaux postes/Postes convertis	Effectif de base																
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>																
Postes réaffectés/ restitués	Effectif de base								-1		-1					-1	
	Effectif lié aux situations																
	<i>Total partiel</i>								<i>-1</i>		<i>-1</i>					<i>-1</i>	
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>			<b>15</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>19</b>		<b>34</b>	

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

### Introduction

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

591. Les ressources consacrées au Grand programme IV (Secrétariat) sont toutes des ressources de base et non liées aux situations. Le Secrétariat compte quatre sous-programmes : Sous-programme 4100 (Conférences), Sous-programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée), Sous-programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée), et Sous-programme 4500 (Comité du budget et des finances). Certaines demandes de crédits pourraient être révisées, notamment celles qui sont de nature technique ou administrative, après la présentation de propositions de mise en commun des ressources dans le cadre du projet *ReVision* du Greffe. De plus, les demandes relatives au Bureau du Président de l'Assemblée pourraient être révisées étant donné que le nouveau Président est basé à Dakar et que sa première langue est le français.

**Tableau 72 : Résultats escomptés, indicateurs de résultats et objectifs visés en 2015**

Résultats escomptés	Indicateurs de résultats	Objectifs visés en 2015
<b>Objectif 1</b>		
- Tenue de la conférence comme prévu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les réunions se déroulent sans à-coups, prennent fin à la date et à l'heure prévues et donnent lieu à l'adoption de rapports.</li> <li>- Tous les points de l'ordre du jour sont examinés.</li> <li>- Les participants bénéficient d'une assistance sur le fond et d'une aide logistique lors des réunions, notamment pour ce qui est de l'enregistrement, de la communication des documents et des services linguistiques.</li> <li>- Les participants prenant part aux sessions sont satisfaits des dispositions prises et des informations qui leur sont communiquées.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 2</b>		
- Édition, traduction et diffusion de documents de qualité pour traitement, production et distribution en temps opportun.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les États bénéficient de services de conférence de qualité, notamment l'édition, la traduction et la distribution en temps opportun de documents dans quatre langues officielles<sup>42</sup>, et sont satisfaits de ces services qui les aident à s'acquitter de leurs fonctions.</li> <li>- Les États bénéficient de l'assistance requise, notamment en ce qui concerne la communication d'informations et de documents concernant l'Assemblée et la Cour.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 3</b>		
- Communication d'avis juridiques de qualité à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les États bénéficient, notamment sous la forme de documents, de services juridiques sur le fond qui facilitent et appuient leurs travaux.</li> <li>- Les membres de l'Assemblée et des organes subsidiaires sont satisfaits du déroulement des sessions.</li> </ul>	Sans objet
<b>Objectif 4</b>		
- Diffusion effective de documents et d'informations, notamment via Internet, auprès des États Parties.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilisation fréquente du site Internet de la Cour et des réseaux Extranet de l'Assemblée des États Parties, du Comité du budget et des finances, du Bureau et du Comité de contrôle.</li> <li>- Accès rapide aux informations et aux documents.</li> </ul>	Sans objet

<sup>42</sup> Depuis 2009, les documents officiels de l'Assemblée sont publiés uniquement dans quatre des langues officielles : anglais, arabe, espagnol et français.

**Ressources budgétaires****3 012,8 milliers d'euros**

592. Le budget approuvé du Grand programme IV pour 2015 prévoit une augmentation générale de 169,2 milliers d'euros (6,0 %), principalement due à une augmentation des coûts induits par la session annuelle de l'Assemblée à La Haye.

**Ressources en personnel****1 735,2 milliers d'euros**

593. Le Secrétariat dispose de neuf postes permanents (cinq administrateurs et quatre agents des services généraux). Cinq postes temporaires (quatre administrateurs et un agent des services généraux) (5 ETP) sont prévus. Le Secrétariat dispose également de plusieurs autres postes temporaires de plus courte durée pour assurer le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*926,9 milliers d'euros*

594. Le Secrétariat compte 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), deux assistants administratifs (agents des services généraux), un assistant aux réunions et à l'administration (agent des services généraux) et un documentaliste/archiviste (agent des services généraux). À l'exception des cas mentionnés ci-dessous, tous les fonctionnaires du Secrétariat exercent leurs fonctions sous la supervision du Directeur. Les fonctionnaires du Secrétariat apportent une assistance sur le fond (par exemple, les juristes) et une assistance technique (services de conférence et personnel administratif) à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires. L'assistant spécial auprès du Président de l'Assemblée rend directement compte de ses activités au Président. Le secrétaire exécutif du Comité du budget et des finances rend directement compte de ses activités au Président du Comité du budget et des finances. Outre ses fonctions de secrétaire exécutif, ce dernier continue d'exercer des fonctions au sein du Secrétariat dans son ensemble, notamment en ce qui concerne les finances et l'administration du Grand programme IV.

*Personnel temporaire*

*550,3 milliers d'euros*

595. Le Secrétariat dispose de cinq postes temporaires à plein temps, dont un nouveau (1 ETP), et de plusieurs autres postes temporaires pour de plus courtes périodes pour assurer le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

596. Un *juriste adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. La charge de travail que représente l'assistance sur le fond s'est considérablement accrue depuis la création du Secrétariat en 2004. De nouveaux organes ont été créés et le nombre de réunions tenues par ces organes a lui aussi considérablement augmenté. Au nombre de ces organes figurent le Bureau, accompagné de ses groupes de travail de La Haye et de New York, et le Comité de contrôle des locaux permanents. Même s'il est basé 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, et établit ainsi des documents avant et après les sessions. Ce poste permet au Secrétariat d'apporter un soutien plus efficace à l'Assemblée et à ses organes subsidiaires.

597. Un *assistant chargé du développement Web (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le poste d'assistant chargé du développement Web permet au Secrétariat de continuer d'afficher sur le site Internet documents, articles et publications, de gérer un site Extranet pour l'Assemblée, le Bureau, le Comité du budget et des finances, et le Comité de contrôle et d'afficher en temps opportun les informations concernant les élections, l'évolution des questions relatives à la complémentarité, les communiqués de presse, etc.

598. Un *assistant spécial auprès du Président (P-2) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste permet d'assister le Président et le Bureau pour la période 2015-2017, dans la mesure où le Président ne peut mobiliser les ressources de sa Mission auprès de l'Organisation des Nations Unies. Le titulaire du poste aide le Président à préparer les communications officielles, à traiter les questions relatives à l'Assemblée au siège des Nations Unies, et à être en liaison régulière avec les États ayant le statut d'observateur pour 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, pendant ses sessions, sous la direction du Secrétariat de l'Assemblée. Le Bureau de liaison continuera d'assurer l'assistance technique.

599. Un *assistant spécial auprès du Directeur (P-1) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Le titulaire de ce poste assiste le Directeur du Secrétariat dans la préparation de la session de l'Assemblée et d'autres activités logistiques tout au long de l'année. Il organise également les réunions du Directeur avec les responsables de la Cour et les États Parties.

600. *Assistants spéciaux (22,95 mois, à cheval sur 2014)*. Le Secrétariat va avoir besoin d'assistants spéciaux pendant les mois précédant la session annuelle de l'Assemblée et durant celle-ci. Les assistants spéciaux prêteront assistance au Directeur pour tous les aspects logistiques des réunions de l'Assemblée, y compris le calcul du nombre de salles et l'évaluation du matériel requis, l'enregistrement des délégations et des représentants d'organisations non gouvernementales et la communication avec les délégués.

601. Un *fonctionnaire d'assistance informatique (agent des services généraux, autre classe) (cinq mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste est requis pour aider les équipes de traducteurs recrutées pour la session de l'Assemblée, et pour veiller à ce que la session annuelle de l'Assemblée soit équipée en matériel et en logiciels de la Cour, installés sur les lieux de la session, avec un recours toujours possible à du personnel disponible à tout moment pour résoudre les problèmes pouvant survenir.

602. Un *juriste principal (P-5) et un juriste (P-4) (0,55 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Un juriste principal (P-5) et un juriste (P-4) assurent une assistance sur le fond pour l'Assemblée et ses groupes de travail (établissement de documents avant et pendant la session ainsi que de projets de rapport) pendant un nombre limité de jours ; ce personnel supplémentaire vient compléter le personnel de base du Secrétariat, constitué de deux juristes.

603. Un *juriste/fonctionnaire chargé des finances et de l'administration (P-3) (12 mois, nouveau poste)*. Le titulaire de ce poste sera chargé de rendre compte au Secrétariat et au Comité des principales questions concernant le budget, les finances et l'administration ainsi que d'assister le facilitateur du projet de budget-programme. Aucun crédit supplémentaire ne sera prévu pour cette fonction en 2015 et, si nécessaire, le Secrétariat réaffectera des ressources pour financer ce poste dans la limite du budget approuvé pour 2015.

*Personnel temporaire pour les réunions* 220,0 millions d'euros

604. Le personnel temporaire pour les réunions reste identique à celui du budget approuvé pour 2014.

605. Le personnel temporaire est nécessaire pour traduire la documentation officielle de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, enregistrer les délégués, établir et distribuer les laissez-passer, photocopier et distribuer la volumineuse documentation, etc., et, d'une manière générale, faciliter la participation des délégués aux sessions.

*Heures supplémentaires* 38,0 millions d'euros

606. Les heures supplémentaires restent identiques à celles du budget approuvé pour 2014.

607. À droit au paiement d'heures supplémentaires le personnel de la catégorie des services généraux recruté pour des périodes de courte durée afin de prêter l'assistance décrite précédemment, car ces personnes sont appelées à travailler au-delà des horaires normaux, y compris les week-ends, pendant la session de l'Assemblée et les sessions du Comité du budget et des finances, ainsi que dans le contexte desdites sessions.

**Ressources hors personnel** 1 277,6 millions d'euros

608. Les ressources hors personnel couvrent les voyages, la représentation, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires et le matériel, dont mobilier, et ont augmenté de 148,9 millions d'euros (13,2 %), en raison de l'augmentation des services contractuels, comme indiqué ci-après.

*Voyages* 386,5 milliers d'euros

609. Les voyages restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014. En fonction du lieu où sera établi le bureau du nouveau Président de l'Assemblée, la demande pourrait être révisée.

610. Le budget afférent aux voyages concerne les déplacements des membres du Comité du budget et des finances qui doivent se rendre à leurs sessions, les voyages prévus pour les membres du Comité se rendant à des réunions avec le Groupe de travail de La Haye et des responsables de la Cour, et des voyages pour se rendre dans les bureaux extérieurs. Les crédits requis concernent également les voyages du Bureau du Président de l'Assemblée, notamment des visites au siège de la Cour et des déplacements en Afrique.

*Représentation* 5,0 milliers d'euros

611. Les frais de représentation restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014.

612. Des frais de représentation sont engagés lors des deux sessions du Comité et lors de réunions occasionnelles entre le Président de l'Assemblée et les États Parties, des parlementaires et des responsables de la Cour.

*Services contractuels* 832,0 milliers d'euros

613. S'agissant des services contractuels, la nette augmentation de 149,0 milliers d'euros concerne principalement le coût de l'organisation de la quatorzième session de l'Assemblée à La Haye et non à New York.

614. La structure des coûts diffère des années où les sessions de l'Assemblée étaient organisées au siège de l'Organisation des Nations Unies à New York, où il n'était pas nécessaire de payer la location des salles de conférence, des services de sécurité, des badges et autres services de conférences.

*Formation* 9,9 milliers d'euros

615. Les frais de formation restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014.

616. Des formations sont organisées pour tenir à jour les compétences du personnel dans leurs domaines d'activité respectifs.

*Frais généraux de fonctionnement* 24,4 milliers d'euros

617. Les frais généraux de fonctionnement restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014.

618. Les frais généraux de fonctionnement couvrent les frais d'envoi de documents, de notes verbales et de publications aux États Parties, aux membres du Comité du budget et des finances et, à l'occasion, à des séminaires en vue de promouvoir le caractère universel du Statut de Rome, par courrier ordinaire, par courrier recommandé ou par des services de messagerie.

*Fournitures et accessoires* 14,7 milliers d'euros

619. Les fournitures et accessoires restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014.

620. Les fournitures et accessoires concernent les dépenses afférentes aux fournitures de bureau, notamment les fournitures utilisées par le personnel du Secrétariat (papeterie, cartouches d'imprimantes, stylos, blocs-notes, dossiers, etc.), les fournitures pour les deux sessions du Comité du budget et des finances et 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

621. Les frais de matériel, dont mobilier, restent identiques à ceux du budget approuvé pour 2014.

622. Le Secrétariat a réussi à introduire des mesures d'économie en remettant une clé USB aux délégués assistant à la session de l'Assemblée. Y sont regroupés les documents

officiels de pré-session dans les langues officielles, ce qui permet de réduire les coûts d'impression, de transport, de stockage et de distribution de ces documents sur support papier. La réduction de la quantité de papier utilisée et l'utilisation du site Web et des réseaux Extranet de l'Assemblée peuvent réduire le besoin d'imprimer des documents à moyen terme.



**Tableau 73 : Grand programme IV : Budget approuvé pour 2015**

Grand programme IV Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources de base	liées aux situations	Total	Ressources de base	liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs						630,0	630,0	634,1	634,1	4,1	0,7	
Agents des services généraux						287,8	287,8	292,8	292,8	5,0	1,7	
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	729,3		729,3	729,3	917,8	917,8	926,9	926,9	926,9	9,1	1,0	
Personnel temporaire	513,3		513,3	513,3	539,1	539,1	550,3	550,3	550,3	11,2	2,1	
Personnel temporaire pour les réunions	337,1		337,1	337,1	220,0	220,0	220,0	220,0	220,0			
Heures supplémentaires	26,2		26,2	26,2	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0			
Consultants	19,8		19,8	19,8								
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	896,2		896,2	896,2	797,1	797,1	808,3	808,3	808,3	11,2	1,4	
Voyages	308,9		308,9	308,9	386,7	386,7	386,5	386,5	386,5	-0,2	0,0	
Représentation	6,5		6,5	6,5	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0			
Services contractuels	903,4		903,4	903,4	683,0	683,0	832,0	832,0	832,0	149,0	21,8	
Formation					9,9	9,9	9,9	9,9	9,9			
Frais généraux de fonctionnement	17,6		17,6	17,6	24,4	24,4	24,4	24,4	24,4			
Fournitures et accessoires	21,5		21,5	21,5	14,7	14,7	14,7	14,7	14,7			
Matériel, dont mobilier	7,2		7,2	7,2	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0			
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 265,1		1 265,1	1 265,1	1 128,7	1 128,7	1 277,6	1 277,6	1 277,6	148,9	13,2	
<b>Total</b>	<b>2 890,6</b>		<b>2 890,6</b>	<b>2 890,6</b>	<b>2 843,6</b>	<b>2 843,6</b>	<b>3 012,8</b>	<b>3 012,8</b>	<b>3 012,8</b>	<b>169,2</b>	<b>6,0</b>	

**Tableau 74 : Grand programme IV : Effectif approuvé pour 2015**

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

**Tableau 75 : Sous-programme 4100 : Conférences**

4100 Conférences	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs												
Agents des services généraux												
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>												
Personnel temporaire	349,7		349,7		271,9	271,9	281,3		281,3	9,4	3,5	
Personnel temporaire pour les réunions	337,1		337,1		160,0	160,0	160,0		160,0			
Heures supplémentaires	18,7		18,7		20,0	20,0	20,0		20,0			
Consultants												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	705,4		705,4		451,9	451,9	461,3		461,3	9,4	2,1	
Voyages	205,2		205,2									
Représentation												
Services contractuels	901,1		901,1		591,0	591,0	740,0		740,0	149,0	25,2	
Formation												
Frais généraux de fonctionnement	17,6		17,6		24,4	24,4	24,4		24,4			
Fournitures et accessoires	21,3		21,3		10,0	10,0	10,0		10,0			
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	1 145,2		1 145,2		625,4	625,4	774,4		774,4	149,0	23,8	
<b>Total</b>	<b>1 850,5</b>		<b>1 850,5</b>		<b>1 077,3</b>	<b>1 077,3</b>	<b>1 235,7</b>		<b>1 235,7</b>	<b>158,4</b>	<b>14,7</b>	

623. Le Sous-programme 4100 (Conférences) présente les coûts afférents aux conférences, et notamment, pour l'Assemblée, aux deux sessions du Comité du budget et des finances, à l'exception des coûts importants inscrits au Sous-programme 4500, les coûts afférents aux réunions tenues par la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge, et ceux afférents aux réunions ordinaires du Groupe de travail de La Haye. Ces coûts incluent également ce qui relève du personnel temporaire pour les réunions et les coûts des voyages.

**Tableau 76 : Sous-programme 4200 : Secrétariat de l'Assemblée**

4200 Secrétariat de l'Assemblée	Dépenses 2013 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs				480,7	480,7	486,9	486,9	6,2	1,3
Agents des services généraux				287,8	287,8	292,8	292,8	5,0	1,7
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	<i>729,4</i>	<i>729,4</i>	<i>729,4</i>	<i>768,5</i>	<i>768,5</i>	<i>779,7</i>	<i>779,7</i>	<i>11,2</i>	<i>1,5</i>
Personnel temporaire	163,6	163,6	163,6	162,3	162,3	167,6	167,6	5,3	3,2
Personnel temporaire pour les réunions									
Heures supplémentaires	7,4	7,4	7,4	18,0	18,0	18,0	18,0		
Consultants	19,8	19,8	19,8						
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	<i>190,8</i>	<i>190,8</i>	<i>190,8</i>	<i>180,3</i>	<i>180,3</i>	<i>185,6</i>	<i>185,6</i>	<i>5,3</i>	<i>2,9</i>
Voyages	103,7	103,7	103,7	90,0	90,0	37,0	37,0	-53,0	-58,9
Représentation	6,5	6,5	6,5	5,0	5,0	5,0	5,0		
Services contractuels	2,3	2,3	2,3						
Formation				9,9	9,9	9,9	9,9		
Frais généraux de fonctionnement									
Fournitures et accessoires	0,2	0,2	0,2	4,7	4,7	4,7	4,7		
Matériel, dont mobilier	7,2	7,2	7,2	5,0	5,0	5,0	5,0		
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	<i>119,9</i>	<i>119,9</i>	<i>119,9</i>	<i>114,6</i>	<i>114,6</i>	<i>61,6</i>	<i>61,6</i>	<i>-53,0</i>	<i>-46,2</i>
<b>Total</b>	<b>1 040,1</b>	<b>1 040,1</b>	<b>1 040,1</b>	<b>1 063,4</b>	<b>1 063,4</b>	<b>1 026,9</b>	<b>1 026,9</b>	<b>-36,5</b>	<b>-3,4</b>

624. Le Sous-programme 4200 (Secrétariat de l'Assemblée) représente les ressources destinées au Secrétariat, y compris celles pour le Bureau du Président de l'Assemblée, les coûts afférents aux tâches et services accomplis pour le Bureau de l'Assemblée, les groupes de travail du Bureau (groupes de travail de La Haye et de New York), le Comité de contrôle des locaux permanents, la Commission consultative pour l'examen des candidatures au poste de juge et le Comité du budget et des finances, à l'exception des coûts importants inscrits au Sous-programme 4500.

**Tableau 77 : Sous-programme 4400 : Bureau du Président de l'Assemblée**

4400 Bureau du Président de l'Assemblée	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014				
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%		
Administrateurs												
Agents des services généraux												
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>												
Personnel temporaire					104,9			104,9	101,5	101,5	-3,4	-3,2
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>					104,9			104,9	101,5	101,5	-3,4	-3,2
Voyages					34,1			34,1	87,7	87,7	53,6	157,3
Représentation												
Services contractuels					12,0			12,0	12,0	12,0		
Formation												
Frais généraux de fonctionnement												
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>					46,1			46,1	99,7	99,7	53,6	116,3
<b>Total</b>					<b>151,0</b>			<b>151,0</b>	<b>201,2</b>	<b>201,2</b>	<b>50,2</b>	<b>33,3</b>

625. Le Sous-programme 4400 (Bureau du Président de l'Assemblée) inclut les coûts afférents directement au Bureau du Président de l'Assemblée, tels que les frais de voyage du Président à La Haye, en Europe et en Afrique, le poste d'assistant spécial auprès du Président et les services contractuels qui couvrent les coûts des réunions avec les diplomates et les hauts fonctionnaires.

**Tableau 78 : Sous-programme 4500 : Comité du budget et des finances**

4500 Comité du budget et des finances	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014		
	Ressources de base	liées aux situations	Total	Total	Ressources	Total	Ressources	Montant	%	
				Fonds imprévus	liées aux situations	de base	liées aux situations			
Administrateurs				149,3		149,3	147,2	147,2	-2,1	-1,4
Agents des services généraux										
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>				<i>149,3</i>		<i>149,3</i>	<i>147,2</i>	<i>147,2</i>	<i>-2,1</i>	<i>-1,4</i>
Personnel temporaire										
Personnel temporaire pour les réunions				60,0		60,0	60,0	60,0		
Heures supplémentaires										
Consultants										
<i>Total partiel (autre personnel)</i>				<i>60,0</i>		<i>60,0</i>	<i>60,0</i>	<i>60,0</i>		
Voyages				262,6		262,6	261,8	261,8	-0,8	-0,3
Représentation										
Services contractuels				80,0		80,0	80,0	80,0		
Formation										
Frais généraux de fonctionnement										
Fournitures et accessoires										
Matériel, dont mobilier										
<i>Total partiel (hors personnel)</i>				<i>342,6</i>		<i>342,6</i>	<i>341,8</i>	<i>341,8</i>	<i>-0,8</i>	<i>-0,2</i>
<b>Total</b>				<b>551,9</b>		<b>551,9</b>	<b>549,0</b>	<b>549,0</b>	<b>-2,9</b>	<b>-0,5</b>

626. Le Sous-programme 4500 (Comité du budget et des finances) représente les coûts directement afférents au Comité du budget et des finances, tels que les coûts d'interprétation, inclus dans la rubrique « Personnel temporaire pour les réunions », les coûts de traduction, figurant dans la rubrique « Services contractuels », les frais de voyage des membres du Comité et le poste de secrétaire exécutif du Comité. Toutefois, d'autres coûts afférents, tels que le personnel temporaire engagé pour les réunions, ou encore les coûts d'impression et d'expédition de la documentation, sont reflétés dans les Sous-programmes 4100 et 4200.

## E. Grand programme V : Locaux provisoires

### Introduction

627. Le sous-programme a été réactivé en 2014 pour gérer le financement de la location et de l'entretien des locaux provisoires de la Cour, qui étaient précédemment intégralement pris en charge par l'État hôte. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, la Cour prend en charge le coût de ses locaux provisoires. Le Ministère des affaires étrangères des Pays-Bas a accepté de contribuer à hauteur de 50,0 % des coûts, soit à concurrence de 3,0 millions d'euros, sur présentation d'une facture établie par la Cour.

### Ressources budgétaires

628. Compte tenu des indices du coût de la vie applicables aux coûts de location et d'entretien de locaux aux Pays-Bas, une augmentation de 99,3 milliers d'euros (1,7 %) est approuvée.

**Ressources hors personnel** **6 000,0 milliers d'euros**

*Frais généraux de fonctionnement* *6 000,0 milliers d'euros*

629. Les frais généraux de fonctionnement sont nécessaires pour la location et l'entretien des locaux provisoires. Le loyer total augmente de 5,9 % et s'élève à 5 050,2 milliers d'euros, alors que le coût total estimé de l'entretien des locaux diminue de 16,1 % et s'élève à 949,8 milliers d'euros.

**Tableau 79 : Grand programme V : Budget approuvé pour 2015**

5100 Locaux provisoires	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014	
	Ressources liées aux de base situations		Total	Ressources liées aux de base situations		Ressources liées aux de base situations		Total	Montant	%
			Fonds imprévus compris							
Administrateurs										
Agents des services généraux										
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>										
Personnel temporaire										
Personnel temporaire pour les réunions										
Heures supplémentaires										
Consultants										
<i>Total partiel (autre personnel)</i>										
Voyages										
Représentation										
Services contractuels										
Formation										
Frais généraux de fonctionnement	5 901,5	5 901,5	5 901,5	5 900,7	5 900,7	6 000,0	6 000,0	99,3	1,7	
Fournitures et accessoires										
Matériel, dont mobilier										
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	5 901,5	5 901,5	5 901,5	5 900,7	5 900,7	6 000,0	6 000,0	99,3	1,7	
<b>Total</b>	<b>5 901,5</b>	<b>5 901,5</b>	<b>5 901,5</b>	<b>5 900,7</b>	<b>5 900,7</b>	<b>6 000,0</b>	<b>6 000,0</b>	<b>99,3</b>	<b>1,7</b>	

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

### Introduction

630. Le Fonds au profit des victimes (ci-après « le Fonds ») appuie les activités de prise en charge du préjudice qui découle des crimes relevant de la compétence de la Cour, en aidant les victimes à retrouver une vie digne et à prendre part à la vie de leur communauté. La mission du Fonds est double : 1) administrer les réparations que la Cour a ordonné de mettre à la charge de la personne reconnue coupable<sup>43</sup>, et 2) mobiliser d'autres ressources au profit des victimes, sous réserve des dispositions de l'article 79 du Statut de Rome<sup>44</sup>. Ce double mandat permet de fournir un appui aux victimes de génocide, de crimes contre l'humanité et de crimes de guerre commis depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2002<sup>45</sup>.

### Objectifs stratégiques

631. Bien que les stratégies de la Cour et du Fonds soient directement liées, les objectifs du Fonds relèvent de son double mandat, à savoir : prêter assistance aux victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour et leur accorder des réparations selon un cadre de gouvernance particulier. En outre, les projets d'assistance aux victimes mis en œuvre par le Fonds ne sont pas financés par les contributions mises en recouvrement, mais principalement par les contributions volontaires et les dons privés, et dans le cas d'une procédure de réparation, par les réparations, les amendes et les biens confisqués, conformément aux ordonnances rendues par la Cour.

632. Le projet de Plan stratégique du Fonds pour la période 2014-2017, tel qu'adopté par le Conseil de direction en mars 2014, énonce les objectifs suivants :

- a) Fournir un appui à des programmes de qualité destinés à renforcer les capacités locales grâce à une participation significative, des systèmes renforcés, un apprentissage amélioré et des innovations, et ce afin que les victimes et leur famille surmontent les préjudices subis, mènent une vie digne et participent à la réconciliation et à la consolidation de la paix au sein de leur communauté ;
- b) Grâce aux donateurs publics et privés, ainsi qu'au produit des amendes et des biens confisqués, le Fonds dispose de suffisamment de ressources pour mettre en œuvre ses programmes d'assistance et de réparation dans le cadre des situations dont la Cour est saisie ;
- c) Le Fonds est un ardent défenseur des droits des victimes et de leur famille au sein du système de justice internationale et du secteur humanitaire, en ce qu'il administre les réparations ordonnées par la Cour et apporte une assistance aux victimes concernées ; et
- d) Le Fonds, agissant dans un esprit de partenariat avec la Cour, veille à la bonne gouvernance, la responsabilité et la transparence de ses activités tout en répondant aux exigences découlant de ses mandats. Les États Parties assurent un financement suffisant au Secrétariat du Fonds pour qu'il puisse s'acquitter de ses fonctions.

633. Les objectifs du Fonds illustrent l'importance stratégique que revêtent, pour le Conseil de direction du Fonds, la bonne exécution en matière de gestion et de programme, la visibilité et la reconnaissance, un développement organisationnel efficace, ainsi que la viabilité financière, et ce afin que le Fonds se développe conformément au souhait des États Parties.

634. Concernant les objectifs stratégiques, les éléments suivants ont été définis comme principaux facteurs du développement institutionnel du Secrétariat du Fonds :

- a) L'actualité judiciaire de la Cour ainsi que les décisions relatives aux réparations qu'elle rendra dans chaque affaire ;

<sup>43</sup> Règles 98-2, 98-3 et 98-4 du Règlement de procédure et de preuve.

<sup>44</sup> Règle 98-5 du Règlement de procédure et de preuve. Pour plus d'informations sur le cadre juridique applicable au Fonds, voir <http://trustfundforvictims.org/legal-basis>.

<sup>45</sup> Tels que définis aux articles 6, 7 et 8 du Statut de Rome.

- b) Le soutien apporté au Fonds par les États Parties, tel qu'il ressort du montant estimé des contributions mises en recouvrement dans le budget-programme de la Cour ;
- c) L'expansion des activités du Fonds relevant de son mandat d'assistance, à la fois dans le cadre des programmes existants et de nouvelles situations dont la Cour est saisie ;
- d) La création d'une structure du Fonds chargée d'exécuter les ordonnances de réparation, dans le cadre de laquelle des équipes spécialisées devront être déployées dans les pays concernés pour veiller à ce que le processus de conception, de mise en œuvre et de suivi des ordonnances de réparation rendues par la Cour soit approprié, efficace et consultatif ;
- e) La nécessité institutionnelle de développer la communication, la sensibilisation, un système d'information de gestion et la capacité d'augmenter les ressources (collecte de fonds) en vue d'assurer la visibilité, la viabilité financière, la responsabilité et la transparence ;
- f) Le besoin occasionnel d'externaliser des prestations spécialisées en lien avec les mandats et le fonctionnement du Fonds ; et
- g) L'aptitude du Greffe de la Cour à adapter ses systèmes et structures de soutien aux exigences opérationnelles du Fonds en matière d'opérations hors siège, de mise en œuvre des engagements des partenaires, de sécurité, d'achat de services, de contrôle financier et de gestion des ressources humaines.

635. Comme indiqué dans le projet de Plan stratégique du Fonds (2014-2017), dont la version définitive doit être approuvée par le Conseil de direction du Fonds en août 2014, le projet d'exécution globale des programmes doit être développé en 2015, après un examen approfondi des effets (résultats et produits) des activités menées sur le terrain et à La Haye. Par conséquent, le Fonds n'est pas encore en mesure de fournir un aperçu définitif des résultats escomptés, des indicateurs de résultats et des objectifs pour 2015.

636. Concernant le budget pour 2015, les priorités et projets d'activités suivants doivent être pris en considération :

- a) Dans le cadre du mandat d'assistance, renforcer et étendre les activités dans le nord de l'Ouganda, en République démocratique du Congo, en République centrafricaine (si les conditions de sécurité le permettent) ; et démarrer les activités au Kenya et en Côte d'Ivoire ;
- b) S'agissant des réparations, la décision finale de la Chambre d'appel concernant les réparations est attendue dans le cadre de l'affaire *Lubanga* et la procédure de réparation dans le cadre de l'affaire *Katanga* devrait être déclenchée au second semestre 2014. Compte tenu de ces évolutions, le Fonds doit assurer une structure d'exécution minimum pour l'octroi des réparations, afin de pouvoir réagir rapidement aux ordonnances (définitives) de réparation que la Cour devrait rendre en 2015. Cette structure d'exécution des ordonnances de réparation est basée sur le terrain et devra compter sur des équipes de coordination spécialisées au bureau extérieur de Bunia pour superviser la conception et la mise en œuvre complexes des réparations, telles qu'ordonnées par la Cour, tout en gérant les activités relevant du mandat d'assistance ;
- c) S'agissant de la collecte de fonds et de la visibilité, le Fonds entend renforcer sa capacité d'organisation afin de consolider et de diversifier les contributions volontaires, et de créer une source de revenus appréciable et durable auprès des donateurs institutionnels privés sur les marchés européen et américain ; et
- d) De plus, le Secrétariat du Fonds renforcera ses systèmes de suivi et d'évaluation des activités financées au titre du double mandat, notamment grâce à la création et au fonctionnement d'un système d'information de gestion assurant le lien entre les ressources opérationnelles et les résultats des objectifs stratégiques.

#### Ressources budgétaires

**1 815,7 milliers d'euros**

637. Les crédits approuvés ont augmenté de 229,9 milliers d'euros (14,5 %). Au vu du projet de Plan stratégique du Fonds (2104-2017), approuvé par le Conseil de direction du



Fonds, et des facteurs budgétaires qui y sont prévus pour le Secrétariat, le budget du Grand programme VI a augmenté en ce qui concerne les ressources en personnel, notamment le personnel temporaire et les consultants. Les ressources hors personnel ont diminué.

### Ressources en personnel

**1 409,1 milliers d'euros**

638. Le Secrétariat du Fonds est composé de sept postes permanents et dix postes temporaires (8 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*740,2 milliers d'euros*

639. La Haye : un directeur exécutif (D-1), un fonctionnaire hors classe chargé des programmes (P-5), un assistant administratif (agent des services généraux, autre classe), un fonctionnaire chargé du suivi et de l'évaluation (P-3), et un assistant chargé des programmes (agent des services généraux, autre classe).

640. Bureaux extérieurs : deux fonctionnaires chargés des programmes sur le terrain (P-3). Ces postes sont nécessaires dans le cadre de la situation en Ouganda.

*Personnel temporaire*

*523,9 milliers d'euros*

641. Le Fonds dispose de cinq postes temporaires et l'Assemblée a approuvé cinq postes temporaires supplémentaires (3,0 ETP).

642. Un *conseiller juridique (P-4) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste reste nécessaire pour fournir au Conseil de direction du Fonds et au Secrétariat des avis juridiques spécialisés. Cela comporte notamment, mais pas exclusivement, la préparation de documents juridiques à l'intention de la Cour, la représentation externe du Fonds sur le plan juridique, et des conseils en ce qui concerne la dimension juridique de la mise en œuvre des ordonnances de réparation rendues par la Cour.

643. Deux *assistants chargés des programmes sur le terrain (agents des services généraux, autres classes) (12 mois chacun, à cheval sur 2014)*. Basés au bureau extérieur de Bunia, ces postes continueront d'assurer le suivi sur le terrain et d'accompagner les partenaires de mise en œuvre du Fonds, et sont importants pour garantir la qualité et la pertinence des activités mises en œuvre au nom du Fonds.

644. Un *assistant administratif (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste reste nécessaire pour renforcer la capacité d'appui au sein du Secrétariat en lien avec l'augmentation de la charge de travail liée à l'administration des programmes du Fonds et aux besoins en appui opérationnel sur le terrain.

645. Un *assistant chargé des programmes sur le terrain à Bangui (agent des services généraux, autre classe) (12 mois, à cheval sur 2014)*. Ce poste est actuellement vacant en raison des conditions de sécurité en République centrafricaine, mais il est maintenu jusqu'à ce que l'amélioration de la situation permette au Fonds de reprendre ses activités.

646. Un *fonctionnaire chargé des programmes à Bunia (P-3) (neuf mois, nouveau poste)*. Le Fonds doit anticiper et prévoir une structure minimum pour pouvoir réagir rapidement aux ordonnances de réparation rendues par la Cour concernant l'est de la République démocratique du Congo, et pour superviser les activités relevant du mandat d'assistance et en contrôler la qualité

647. Un *fonctionnaire chargé de la collecte de fonds et de la visibilité (P-3) (neuf mois, nouveau poste)*. 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 objectifs du Fonds. Une nouvelle expertise interne est donc nécessaire en vue de la diversification stratégique des sources de revenus du Fonds, afin d'inclure, outre les États Parties donateurs qui sont de plus en plus nombreux, des donateurs privés. Le profil institutionnel du Fonds peut être lié à la capacité et aux réseaux de la Cour mais le Fonds doit présenter une qualité institutionnelle distincte pour bâtir des partenariats thématiques et éveiller l'intérêt des donateurs pour le Fonds. La sensibilisation et le développement de ressources sont des fonctions essentielles et interdépendantes du Fonds et doivent être exercées par un spécialiste de la gestion des relations extérieures.

648. Trois assistants chargés des programmes sur le terrain à Kampala, Nairobi et Abidjan (agents des services généraux, autres classes) (six mois chacun, nouveaux postes). Ces nouveaux postes, similaires aux postes d'assistants existants, permettront d'assurer le suivi sur le terrain, d'accompagner les partenaires de mise en œuvre du Fonds et sont nécessaires pour garantir la qualité et la pertinence des activités mises en œuvre au nom du Fonds.

*Consultants*

*145,0 milliers d'euros*

649. Les crédits approuvés ont augmenté de 35,0 milliers d'euros (31,8 %) en raison de la nécessité d'améliorer les communications et la capacité de sensibilisation du Fonds. Il sera nécessaire de faire appel à des consultants pour participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication du Fonds, notamment en ce qui concerne la communication institutionnelle, la sensibilisation et la visibilité internationale (ambassadeurs de bonne volonté). Les besoins seront précisés en fonction de la stratégie finale de communication du Fonds. Il sera également nécessaire de faire appel à des consultants pour développer le système d'information de gestion pour le Fonds, comme indiqué dans le Plan stratégique, pour rédiger et éditer des rapports sur les programmes et rédiger des propositions.

#### **Ressources hors personnel**

**406,6 milliers d'euros**

650. Les crédits approuvés ont diminué de 58,1 milliers d'euros (12,5 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les frais liés aux voyages, à la représentation, aux services contractuels, à la formation, aux frais généraux de fonctionnement et aux fournitures et accessoires.

*Voyages*

*213,4 milliers d'euros*

651. Les crédits approuvés ont diminué de 19,2 milliers d'euros (8,2 %) et seront principalement nécessaires pour couvrir les activités du Fonds liées aux programmes, la visibilité et la collecte de fonds. Ils couvrent les voyages du Conseil de direction du Fonds (pour la réunion annuelle et les voyages sur le terrain), les réunions avec les donateurs et autres parties prenantes externes du Fonds (pour le directeur exécutif et le fonctionnaire hors classe chargé des programmes), et les déplacements des consultants (pour la visibilité et la collecte de fonds). Ces crédits couvrent également les visites de suivi des programmes, les engagements auprès des partenaires de mise en œuvre, des autorités et d'autres parties prenantes liées aux programmes, l'affectation du personnel et la réunion annuelle du personnel du Fonds.

*Représentation*

*2,5 milliers d'euros*

652. Les crédits approuvés restent inchangés. Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les engagements auprès des tiers dans le cadre de la sensibilisation et de la gestion des relations extérieures.

*Services contractuels*

*146,0 milliers d'euros*

653. Les crédits approuvés ont diminué de 34,0 milliers d'euros (18,9 %). Ces ressources sont nécessaires pour couvrir les honoraires du commissaire aux comptes, le coût des réunions du Conseil de direction du Fonds et l'appui au module SAP de gestion des subventions, y compris les services de soutien aux entreprises, l'externalisation de la traduction de l'anglais vers le français des documents et du site Web du Fonds, et la location de voitures.

*Formation*

*21,6 milliers d'euros*

654. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour répondre aux besoins en matière de formation à La Haye, notamment des formations administratives pour le fonctionnaire chargé des programmes et l'assistant administratif, et différentes formations liées à l'emploi pour les assistants de terrain.

*Frais généraux de fonctionnement**20,0 milliers d'euros*

655. Les crédits approuvés ont augmenté de 5,0 milliers d'euros (33,3 %) et sont nécessaires pour couvrir les dépenses logistiques, dans la mesure où le personnel du Fonds intervient dans des régions reculées et à haut risque, où les infrastructures de base font défaut ou sont insuffisantes.

*Fournitures et accessoires**3,0 milliers d'euros*

656. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour couvrir les fournitures de base et autres articles de bureau à usage unique.

Tableau 80 : Grand programme VI : Budget approuvé pour 2015

6100 Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs					169,6	433,3	602,9	170,6	437,6	608,2	5,3	0,9
Agents des services généraux					63,8	63,8	127,6	66,0	66,0	132,0	4,4	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	254,8	522,0	776,8	776,8	233,4	497,1	730,5	236,6	503,6	740,2	9,7	1,3
Personnel temporaire	159,4	56,7	216,1	216,1	211,5	69,1	280,6	228,0	295,9	523,9	243,3	86,7
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants	82,7	24,8	107,4	107,4		110,0	110,0	45,0	100,0	145,0	35,0	31,8
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	242,1	81,5	323,5	323,5	211,5	179,1	390,6	273,0	395,9	668,9	278,3	71,2
Voyages	88,9	63,4	152,3	152,3	106,6	126,0	232,6	67,3	146,1	213,4	-19,2	-8,2
Représentation	0,6		0,6	0,6	2,5		2,5	2,5		2,5		
Services contractuels	106,0	66,3	172,3	172,3	100,0	80,0	180,0	90,5	55,5	146,0	-34,0	-18,9
Formation	1,4	1,6	3,0	3,0	6,0	15,6	21,6	1,5	20,1	21,6		
Frais généraux de fonctionnement	0,5		0,5	0,5	5,0	10,0	15,0	5,0	15,0	20,0	5,0	33,3
Fournitures et accessoires	2,5		2,5	2,5	3,0		3,0	3,0		3,0		
Matériel, dont mobilier		0,4	0,4	0,4	5,0	5,0	10,0				-10,0	-100,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	199,9	131,7	331,6	331,6	228,1	236,6	464,7	169,8	236,8	406,6	-58,1	-12,5
<b>Total</b>	<b>696,8</b>	<b>735,1</b>	<b>1 432,0</b>	<b>1 432,0</b>	<b>673,0</b>	<b>912,8</b>	<b>1 585,8</b>	<b>679,4</b>	<b>1 136,3</b>	<b>1 815,7</b>	<b>229,9</b>	<b>14,5</b>

Tableau 81 : Grand programme VI : Effectif approuvé pour 2015

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

## **G. Grands programmes VII-1 et VII-2 : Projet pour les locaux permanents**

### **Introduction**

657. Le Grand programme VII-1 est composé de deux sous-programmes, à savoir les Sous-programmes 7110 et 7120.

658. Le Sous-programme 7110 comprend le Bureau du directeur de projet. En 2015, les efforts continueront de porter sur l'administration et la gestion du contrat de l'entrepreneur général et sur diverses tâches connexes. La phase de construction du projet se poursuivra jusqu'en septembre 2015 et le déménagement dans les locaux permanents s'effectuera fin 2015.

659. Dans le prolongement de la décision prise conjointement par la Cour et le Comité de contrôle le 5 juillet 2013 sur la révision de la gouvernance, un projet unifié regroupe désormais les activités de construction et de transition sous l'autorité du directeur de projet. Le Bureau du directeur de projet s'est agrandi et intègre désormais le personnel de l'ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents, qui a été supprimé et retiré du budget du Greffe (GP III-3770, anciennement 3160). Cela simplifie tant la structure de gestion que les lignes hiérarchiques du projet, accroît la transparence pour ce qui est des incidences financières pour les États Parties, et permet des gains d'efficacité en supprimant le double emploi des ressources et le dédoublement des coûts.

660. Le Sous-programme 7120 a trait à la contribution essentielle que les sections de la Cour apportent au projet. Le directeur de projet dégage des fonds pour les sections qui soutiennent le projet pour les locaux permanents et conclut des accords au niveau des services pour remplacer le personnel qui travaille sur le projet. En 2014, ce soutien a été étendu afin de prendre en compte les nouvelles exigences du projet de transition et de nouveaux accords ont été conclus pour couvrir l'intensification des activités le plus efficacement possible.

661. Le Grand programme VII-2 est consacré au paiement des intérêts relatifs au prêt consenti par l'État hôte, qui devront être versés à l'État hôte le 1<sup>er</sup> février 2015 au plus tard.

662. Le directeur de projet est également chargé de veiller à ce que le budget consacré tant à la construction qu'à la transition ne dépasse pas un total de 195,7 millions d'euros. Le budget combiné de construction et de transition est présenté de façon séparée dans les états financiers de la Cour.

Tableau 82 : Grand programme VII-1 : Budget approuvé pour 2015

7100 Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	Dépenses 2013 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Fonds Total imprévus	Ressources Total imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs				527,2	527,2	382,0	382,0	-145,2	-27,5
Agents des services généraux				63,8	63,8	66,0	66,0	2,2	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	599,0		599,0	599,0	591,0	448,0	448,0	-143,0	-24,2
Personnel temporaire	74,7		74,7	74,7					
Personnel temporaire pour les réunions									
Heures supplémentaires									
Consultants									
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	74,7		74,7	74,7					
Voyages	10,2		10,2	10,2	18,0	11,0	11,0	-7,0	-39,0
Représentation	1,5		1,5	1,5	2,5	2,5	2,5		
Services contractuels	309,7		309,7	309,7	661,0	671,6	671,6	10,6	1,6
Formation					3,2	2,5	2,5	-0,7	-21,9
Frais généraux de fonctionnement					4,0	2,5	2,5	-1,5	-37,5
Fournitures et accessoires					1,5	1,0	1,0	-0,5	-33,3
Matériel, dont mobilier	3,3		3,3	3,3	2,0	1,5	1,5	-0,5	-25,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	324,8		324,8	324,8	692,2	692,6	692,6	0,4	0,1
<b>Total</b>	<b>998,4</b>		<b>998,4</b>	<b>998,4</b>	<b>1 283,2</b>	<b>1 140,6</b>	<b>1 140,6</b>	<b>-142,6</b>	<b>-11,1</b>

Tableau 83 : Grand programme VII-1 : Effectif approuvé pour 2015

Bureau du directeur de projet (locaux permanents)									Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres services généraux)	Total agents des fonction- naires	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1				
Effectif de base				1	1	1		1		4	1	1	5
Postes existants													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>				1	1	1		1		4	1	1	5
Nouveaux postes/Postes convertis													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
Postes réaffectés/ restitués													
Effectif de base													
Effectif lié aux situations													
<i>Total partiel</i>													
<b>Total</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

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

## a) Sous-programme 7110 : Bureau du directeur de projet

### Introduction

663. Le Bureau du directeur de projet a pour objectif de doter la Cour de locaux permanents achevés et opérationnels. Le concours d'architecture et le processus de sélection ont été lancés en 2009 et la procédure d'appel d'offres en vue de la sélection de l'entrepreneur général a pris fin en 2012. Les travaux de construction ont démarré en 2012 et devraient s'achever en 2015. Les activités nécessaires ont été déployées pour garantir une transition sans heurts vers des locaux permanents pleinement opérationnels fin 2015. Tout le matériel sera alors contrôlé et le personnel sera formé au fonctionnement des locaux. Tous les sous-projets au sein du projet de transition seront achevés en 2015 et l'organisation déménagera dans les locaux permanents en décembre de cette même année.

### Ressources budgétaires

**504,5 milliers d'euros**

664. Le tableau ci-après présente un aperçu des coûts prévus par poste de dépense depuis 2011. Il indique également toute augmentation ou diminution.

**Tableau 84 : Bureau du directeur de projet – tableau comparatif des budgets\***

Poste de dépense	Budget approuvé pour 2011	Budget approuvé pour 2012	Budget approuvé pour 2013	Budget approuvé pour 2014	Budget approuvé pour 2015	Différence	Résultat escompté de la différence
Administrateurs (Bureau du directeur de projet unifié)	274,8	274,8	293,8	296,1	382,0		
Administrateurs (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)	220,4	220,4	233,0	231,1			
<i>Total partiel (administrateurs)</i>	<i>495,2</i>	<i>495,2</i>	<i>526,8</i>	<i>527,2</i>	<i>382,0</i>	<i>-145,2</i>	
Agents des services généraux	60,6	60,6	63,2	63,8	66,0	+2,2	
Personnel temporaire	16,8	15,5					
Voyages (Bureau du directeur de projet unifié)	26,2	9,6	9,7	15,2	11,0		
Voyages (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)	12,4	5,2	5,8	2,8			
<i>Total partiel (voyages)</i>	<i>38,6</i>	<i>14,8</i>	<i>15,5</i>	<i>18,0</i>	<i>11,0</i>	<i>-7,0</i>	Économie
Représentation	5,0	2,5	2,5	2,5	2,5		
Services contractuels (Bureau du directeur de projet unifié)	81,0	110,0	80,0	65,5	35,5		
Services contractuels (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)	171,8	194,3	100,0				
<i>Total partiel (services contractuels)</i>	<i>252,8</i>	<i>304,3</i>	<i>180,0</i>	<i>65,5</i>	<i>35,5</i>	<i>-30,0</i>	Économie
Formation	6,2	3,2	3,2	3,2	2,5	-0,7	Économie
Frais généraux de fonctionnement (Bureau du directeur de projet unifié)	9,8	10,0	2,5	2,5	2,5		
Frais généraux de fonctionnement (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)	5,0	5,0	3,0	1,5			
<i>Total partiel (frais généraux de fonctionnement)</i>	<i>14,8</i>	<i>15,0</i>	<i>5,5</i>	<i>4,0</i>	<i>2,5</i>	<i>-1,5</i>	Économie
Fouritures et accessoires (Bureau du directeur de projet unifié)	1,9	1,9	1,5	1,5	1,0	-0,5	Économie
Matériel, dont mobilier	10,0	5,0	4,0	2,0	1,5		
Matériel, dont mobilier (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)	10,0						
<i>Total partiel (matériel, dont mobilier)</i>	<i>20,0</i>	<i>5,0</i>	<i>4,0</i>	<i>2,0</i>	<i>1,5</i>	<i>-0,5</i>	Économie

<b>Total partiel (Bureau du directeur de projet unifié)</b>	<b>492,2</b>	<b>493,1</b>	<b>460,4</b>	<b>452,3</b>	<b>504,5</b>	
<b>Total partiel (ancien Bureau du Greffe pour les locaux permanents)</b>	<b>419,6</b>	<b>424,9</b>	<b>341,8</b>	<b>235,4</b>		
<b>Total</b>	<b>911,8</b>	<b>918,0</b>	<b>802,2</b>	<b>687,7</b>	<b>504,5</b>	<b>-183,2 Économie</b>

\* Includ, à des fins comparatives, les chiffres de l'ancien GP III-3770.

### Ressources en personnel

**448,0 milliers d'euros**

665. Les fonctions du Bureau du directeur de projet ont été définies dans la résolution ICC-ASP/6/Res.1 (Annexe IV)<sup>46</sup>. Son mandat est de veiller à ce que les locaux permanents de la Cour soient construits dans les délais impartis, dans les limites du budget prévu et conformément aux spécifications prescrites. Le directeur de projet est responsable en dernier ressort de la gestion d'ensemble du projet et veille à la réalisation des objectifs du projet et au respect du calendrier de réalisation, des devis et des normes de qualité. Les ressources en personnel du Bureau du directeur de projet sont précisées à l'annexe V de la résolution susmentionnée.

666. Les fonctions attachées au poste d'administrateur chargé de l'appui à l'utilisateur (P-5), visant à fournir un appui supplémentaire aux représentants de l'utilisateur final de la Cour et à établir puis gérer leur contribution dans la planification du projet de transition, ne sont plus nécessaires en 2015. Le poste est restitué au Greffe, auquel il appartenait à l'origine. En 2015, il restera non financé, dans l'attente des résultats du projet *ReVision*.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*448,0 milliers d'euros*

667. En 2014, dans le prolongement de la décision prise en juillet 2013 par le Greffier et le Comité de contrôle de modifier la structure de gouvernance du projet, deux administrateurs de l'ancien Bureau pour les locaux permanents (GP III-3770) ont été réaffectés au Bureau du directeur de projet sous la supervision directe de ce dernier. Ce changement est intervenu pour permettre une gestion étroite et une pleine intégration de toutes les activités de transition nécessaires pour garantir que le déménagement de la Cour dans les locaux permanents sera mené efficacement et que les nouveaux locaux seront pleinement opérationnels fin 2015.

668. Le Bureau du directeur de projet restera en place pour une période limitée, à savoir jusqu'à la fin du projet de construction, l'installation de la Cour dans les nouveaux locaux et son fonctionnement effectif début 2016. Il est prévu que le projet unifié soit terminé et complètement clôturé dans le courant de l'année 2016.

### Ressources hors personnel

**56,5 milliers d'euros**

669. Les crédits approuvés ont diminué de 40,2 milliers d'euros (41,6 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, la représentation, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires et le matériel, dont mobilier.

*Voyages*

*11,0 milliers d'euros*

670. Les crédits approuvés ont diminué de 7,0 milliers d'euros (39,0 %). En 2015, la session de l'Assemblée se tiendra à La Haye et non à New York, le coût du voyage est donc intégré dans le budget.

671. Les dépenses liées aux voyages couvrent également les visites à l'entrepreneur général et les visites visant à prendre connaissance de projets de référence, ce qui peut potentiellement engendrer d'importantes économies. À titre d'exemple, le Bureau du directeur de projet a entrepris une visite d'une journée à Paris pour trouver des solutions concernant le projet de façade de la tour de la Cour. Ce déplacement aura permis d'économiser 1,0 million d'euros. Le Bureau du directeur de projet prévoit également de rendre visite aux fournisseurs de matériel et aux prestataires de services afin de choisir des matériaux adaptés (revêtements de sols, carrelage, etc.) aux nouveaux locaux et de

<sup>46</sup> Documents officiels ... sixième session ... 2007 (ICC-ASP/6/20), volume I, partie III.



sélectionner des prestataires de services compétents. Le tableau ci-dessous présente une ventilation des coûts. Les coûts dépendent du nombre de visites et des destinations.

**Tableau 85 : Ventilation des coûts de voyages du Bureau du directeur de projet**

<i>Objectif</i>	<i>Destination</i>	<i>Nombre de visites/personnes en déplacement</i>	<i>Coût (milliers d'euros)</i>
Projets de référence	Europe	3 x 1 journée	3,3
Fournisseurs/prestataires	Europe	3 x 1 journée	3,3
Fournisseurs/prestataires (activités liées à la transition)	Europe	4 x 1 journée	4,4
<b>Total</b>			<b>11,0</b>

*Représentation*

*2,5 milliers d'euros*

672. Les crédits approuvés restent inchangés. Le budget de représentation est nécessaire pour le Bureau du directeur de projet, dans la mesure où le directeur de projet et l'équipe chargée du projet rencontrent régulièrement les partenaires externes, notamment sur le site, et doivent par conséquent être en mesure d'offrir de simples rafraîchissements, par courtoisie. Ce service est principalement assuré par le traiteur de la Cour.

*Services contractuels*

*35,5 milliers d'euros*

673. Les crédits approuvés ont diminué de 30,0 milliers d'euros (45,8 %) et sont nécessaires pour couvrir les services suivants :

- a) Traduction : dans la mesure où la capacité interne des services de traduction de la Cour est insuffisante pour répondre aux besoins de traduction du Bureau du directeur de projet, des services externes de traduction sont nécessaires pour traduire des documents du néerlandais vers l'anglais et de l'anglais vers le français. Les prestataires sont sélectionnés parmi ceux que la Section de traduction et d'interprétation de la Cour recommande ;

**Tableau 86 : Traduction de documents**

<i>Type de document</i>	<i>Langue source</i>	<i>Langue cible</i>	<i>Pages</i>	<i>Coût (milliers d'euros)</i>
Documents techniques (relevé topographique, analyse des sols, demande de permis, etc.)	néerlandais anglais	anglais néerlandais	100	6,0
Bulletin d'information, brochures, textes publiés sur Internet et sur l'Intranet, communiqués de presse, etc.	anglais	français	75	4,5
Correspondance officielle provenant de l'État hôte	néerlandais	anglais	50	3,0
<b>Total</b>				<b>13,5</b>

- b) Services externes d'impression : des documents imprimés sont nécessaires pour procéder à l'évaluation et à l'examen des dessins techniques, des plans et des documents des entrepreneurs. Le recours à des services externes est nécessaire en raison de la taille et du format des documents ;
- c) Documents de représentation : des documents visuels sont nécessaires pour assurer une communication efficace concernant le projet et ses progrès. Il s'agit de mettre à jour les documents existants et de créer de nouveaux documents (par exemple des vidéos accélérées, des vidéos sur l'avancement du projet, etc.) ; et
- d) Services téléphoniques : pendant la phase de construction, le Bureau du directeur de projet disposera également d'une petite structure administrative sur le site de construction. Afin de pouvoir fonctionner à distance, il est indispensable de disposer d'un accès à Internet, et donc de souscrire des contrats de téléphonie mobile.

*Formation* *2,5 milliers d'euros*

674. Les crédits approuvés ont diminué de 0,7 milliard d'euros (21,9 %). Ces ressources sont nécessaires pour que le Bureau du directeur de projet puisse se doter de connaissances et d'outils qui lui permettront de suivre l'évolution particulièrement rapide du domaine de la construction. Ces dépenses couvrent une formation sur l'utilisation des contrats NEC et une formation sur la gestion de projets de construction.

*Frais généraux de fonctionnement* *2,5 milliers d'euros*

675. Les crédits approuvés ont diminué de 1,5 milliard d'euros (37,5 %) et sont nécessaires pour couvrir les coûts liés à la présentation du projet et les frais de transport liés aux activités de communication externes.

*Fournitures et accessoires* *1,0 milliard d'euros*

676. Les crédits approuvés ont diminué de 0,5 milliard d'euros (33,3 %). Ces ressources sont nécessaires pour couvrir le coût d'achat d'ouvrages et de publications techniques et les frais liés à la souscription d'abonnements, notamment l'abonnement au système NEC ou à des services d'information spécialisés dans la construction. Ces abonnements concernent des ouvrages à la fois sur papier et électroniques.

*Matériel, dont mobilier* *1,5 milliard d'euros*

677. Les crédits approuvés ont diminué de 0,5 milliard d'euros (25,0 %) et sont nécessaires pour couvrir les logiciels de gestion de projets spécialisés, comme Autocad, Indesign, Vector works, Photoshop, etc. Des logiciels et diverses installations seront également nécessaires pour répondre aux exigences du projet depuis le bureau situé sur le site des nouveaux locaux, dans la mesure où une partie du personnel du Bureau du directeur de projet y sera installée.

Tableau 87 : Grand programme VII-1 : Budget approuvé pour 2015

7110 Bureau du directeur de projet	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014			
	Ressources de base	liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus	Ressources de base	Ressources de base	liées aux situations	Total	Montant	%	
				compris	liées aux situations	liées aux situations					
Administrateurs					527,2			382,0	382,0	-145,2	-27,5
Agents des services généraux					63,8			66,0	66,0	2,2	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	596,3		596,3	596,3	591,0			448,0	448,0	-143,0	-24,2
Personnel temporaire											
Personnel temporaire pour les réunions											
Heures supplémentaires											
Consultants											
<i>Total partiel (autre personnel)</i>											
Voyages	10,2		10,2	10,2	18,0			11,0	11,0	-7,0	-39,0
Représentation	1,5		1,5	1,5	2,5			2,5	2,5		
Services contractuels	171,3		171,3	171,3	65,5			35,5	35,5	-30,0	-45,8
Formation					3,2			2,5	2,5	-0,7	-21,9
Frais généraux de fonctionnement					4,0			2,5	2,5	-1,5	-37,5
Fournitures et accessoires					1,5			1,0	1,0	-0,5	-33,3
Matériel, dont mobilier	3,3		3,3	3,3	2,0			1,5	1,5	-0,5	-25,0
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	186,3		186,3	186,3	96,7			56,5	56,5	-40,2	-41,6
<b>Total</b>	<b>782,6</b>		<b>782,6</b>	<b>782,6</b>	<b>687,7</b>			<b>504,5</b>	<b>504,5</b>	<b>-183,2</b>	<b>-26,6</b>

b) **Sous-programme 7120 : Ressources en personnel de la Cour****Introduction**

678. Le Sous-programme 7120 concerne les fonctions d'appui essentielles que les sections de la Cour doivent exercer afin de mener à bien le projet. En 2015, un soutien permanent sera nécessaire pour pouvoir exécuter le contrat relatif aux locaux permanents pendant toute la durée de vie du projet.

679. Le sous-programme a été essentiel pour mener à bien chaque étape du projet au cours des dernières années. En 2014, il a été étendu de façon à couvrir les activités nécessaires à la transition permettant à la Cour de se préparer à utiliser pleinement les nouveaux locaux et à restituer les locaux provisoires à l'État hôte.

680. Le Bureau du directeur de projet a formalisé des accords de prestation de services avec les principales sections de la Cour concernées à la fois par le projet de construction et les activités liées à la transition. Ces accords précisent ce que l'on attend d'elles en termes de contribution au projet et les sommes que le programme leur attribuera pour rendre les services convenus, tout en laissant les sections libres de déterminer comment elles utiliseront ces fonds pour disposer du temps de personnel nécessaire. Les sections concernées mettent généralement en place un poste temporaire pour couvrir les activités courantes, ce qui permet à un membre du personnel expérimenté de travailler à plein temps sur le projet. Les compétences nécessaires sont ainsi réunies pour garantir une conception des nouveaux locaux qui permettra à la Cour de mener ses activités de la façon la plus fonctionnelle et la plus efficace possible.

**Ressources budgétaires****636,1 millions d'euros**

681. Les crédits approuvés ont augmenté de 40,8 millions d'euros (6,8 %) et sont nécessaires pour toute la durée du projet pour les locaux permanents, et notamment pour l'emménagement de la Cour dans les nouveaux locaux. L'estimation actuelle du flux de trésorerie pour les deux prochaines années est la suivante :

**Tableau 88 : Ressources en personnel de la Cour (millions d'euros)**

	2014 (exercice en cours)	2015	2016	Total
Sous-programme 7120	0,6	0,6	0,3	1,5

**Ressources hors personnel****636,1 millions d'euros**

682. Les crédits approuvés ont augmenté de 40,6 millions d'euros (6,8 %) en raison de l'intensification des activités liées au projet de transition en 2015. Les ressources hors personnel sont nécessaires en ce qui concerne les services contractuels.

*Services contractuels**636,1 millions d'euros*

683. Faisant suite à la conclusion d'accords de prestation de services avec les sections concernées de la Cour, une rémunération forfaitaire a été fixée pour les services qui seront rendus jusqu'à la fin de l'année 2015. Chacune des sections utilisera cette rémunération comme bon lui semble. Afin que les comptes soient présentés de façon plus claire, ces montants ont été retirés de la ligne budgétaire consacrée aux postes temporaires et la référence à un équivalent financier en termes de postes n'a pas été précisée. Cette rémunération forfaitaire est inscrite à la ligne budgétaire consacrée aux services contractuels.

684. Les coûts spécifiques inscrits dans le projet de budget pour 2015 pour chacun des accords de prestation de services indiqués sont précisés dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 89 : Coûts des accords de prestation de services (en euros)**

<i>Éléments</i>	<i>Budget approuvé pour 2015</i>
Accord de prestation de services avec l'Unité de gestion des installations	183 600
Accord de prestation de services avec la Section de la sécurité	183 600
Accord de prestation de services avec la Section des technologies de l'information et des communications	183 600
Services fournis par d'autres sections (par exemple audit, achats, Section de l'administration judiciaire, Section de l'information et de la documentation, etc.)	85 300
<b>Total personnel de la Cour</b>	<b>636 100</b>

685. L'appui des sections de la Cour est indispensable tant pour le projet de construction que pour les activités liées à la transition. Afin que les sections concernées disposent de la flexibilité nécessaire pour organiser les tâches qui leur incombent dans le cadre du projet, un soutien financier leur est accordé et elles sont libres de l'utiliser pour conclure des accords de prestation de services ou créer des postes temporaires d'appui pour couvrir le temps de personnel nécessaire.

**Tableau 90 : Sous-programme 7120 : Budget approuvé pour 2015**

7120 Ressources en personnel de la Cour	Dépenses 2013 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014			
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs										
Agents des services généraux										
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>										
Personnel temporaire	77,3		77,3		77,3					
Personnel temporaire pour les réunions										
Heures supplémentaires										
Consultants										
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	77,3		77,3		77,3					
Voyages										
Représentation										
Services contractuels	138,5		138,5		138,5	595,5	595,5	636,1	636,1	40,6
Formation										
Frais généraux de fonctionnement										
Fournitures et accessoires										
Matériel, dont mobilier										
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	138,5		138,5		138,5	595,5	595,5	636,1	636,1	40,6
<b>Total</b>	<b>215,8</b>		<b>215,8</b>		<b>215,8</b>	<b>595,5</b>	<b>595,5</b>	<b>636,1</b>	<b>636,1</b>	<b>6,8</b>

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

### Introduction

686. En 2008, l'Assemblée a accepté la proposition de l'État hôte concernant l'octroi d'un prêt de 200 millions d'euros au maximum pour le projet pour les locaux permanents, à 30 ans d'échéance et à un taux d'intérêt de 2,5 %<sup>47</sup>.

687. Comme l'ont demandé le Comité et l'Assemblée<sup>48</sup>, la Cour a établi, dans le budget proposé pour 2011, le Grand programme VII-2 pour rendre compte des intérêts que l'on s'attend à verser sur les prêts que la Cour a consentis au Projet pour les locaux permanents.

688. Les implications financières du Grand programme VII-2 s'appliquent uniquement aux États Parties n'ayant pas opté pour le paiement forfaitaire<sup>49</sup>.

689. L'accord de prêt signé par l'État hôte et la Cour précise que les intérêts dus pour un exercice ou tout remboursement dû pour les exercices précédents, doivent être versés par la Cour à l'État à la date d'exigibilité (à savoir le 1<sup>er</sup> février de l'année suivante, au plus tard)<sup>50</sup>.

690. En 2014, la Cour a estimé qu'elle devait prélever environ 84,2 millions d'euros sur le montant du prêt. Les intérêts à acquitter pour 2014 se sont élevés à environ 1 068 700 euros, et ont dû être versés en janvier 2015.

691. En 2015, la Cour prévoit qu'elle devra prélever 30,9 millions d'euros supplémentaires sur le montant du prêt. Les intérêts à acquitter en 2015 s'élèvent à environ 3 282 579 euros, et devront être versés en janvier 2016.

692. Avec l'aide de l'État hôte, le projet a permis de négocier un accord avec les autorités fiscales néerlandaises et d'obtenir le non-assujettissement à la TVA pour les achats réalisés auprès de fournisseurs néerlandais. Compte tenu du fait que l'entrepreneur général est une entreprise néerlandaise, près de 160 000 euros seront économisés sur les intérêts à acquitter, dans la mesure où il ne sera pas nécessaire de prélever de fonds sur le prêt pour financer à l'avance la TVA.

693. Pour réduire les intérêts acquittés par les États Parties n'ayant pas opté pour le paiement forfaitaire, le recours au prêt est réalisé sur une base mensuelle. Le 10 de chaque mois au plus tard, la Cour communiquera par écrit à l'État hôte ses besoins de financement pour le mois suivant au titre de l'accord de prêt<sup>51</sup>. Une estimation précise des besoins en trésorerie réduira le nombre de jours sur lesquels les intérêts courent.

694. Il est possible de réduire davantage les intérêts dus en donnant la possibilité aux États Parties, tout au long de la phase de construction, jusqu'à la fin du premier semestre 2015, d'opter pour un paiement forfaitaire.

695. L'impact pour les années à venir est décrit précisément ci-après. L'objectif du projet est de recourir au prêt consenti par l'État hôte jusqu'à la fin 2015, date à laquelle l'accord de prêt devrait prendre fin. La Cour devra donc continuer à verser des intérêts à l'État hôte pendant cette période.

<sup>47</sup> Résolution ICC-ASP/7/Res. 1, paragraphe 2 et Annexe II.

<sup>48</sup> *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC/ASP/9/20), volume II, partie A, section G.

<sup>49</sup> Résolution ICC-ASP/7/Res. 1, Annexe III.

<sup>50</sup> Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, en date du 23 mars 2009, paragraphe 6.1.

<sup>51</sup> Accords de prêt entre le Royaume des Pays-Bas (Ministère des affaires étrangères) et la Cour pénale internationale, en date du 23 mars 2009, paragraphe 3.2.

**Tableau 91 : Impact du délai et du règlement des intérêts échus pour les prochaines années (en euros)\***

	2013	2014	2015	2016	2017 (**)	...	2046
<b>1. Intérêts</b>							
1a. Intérêts échus	111 904	1 068 700	3 282 579		-		
1b. Règlement (au plus tard le 1 <sup>er</sup> février)	-	111 904	1 068 700	3 282 579			
<b>2. Remboursement du prêt</b>							
2a. Intérêts échus	-	-		6 341 305	6 341 305	6 341 305	
2b. Règlement (au plus tard le 1 <sup>er</sup> février)	-	-	-	-	6 341 305	6 341 305	6 341 305
<b>Total des intérêts échus</b>	<b>111 904</b>	<b>1 068 700</b>	<b>3 282 579</b>	<b>6 341 305</b>	<b>6 341 305</b>	<b>6 341 305</b>	
<b>Total des règlements (au plus tard le 1<sup>er</sup> février)</b>	<b>-</b>	<b>111 904</b>	<b>1 068 700</b>	<b>3 282 579</b>	<b>6 341 305</b>	<b>6 341 305</b>	<b>6 341 305</b>

(\*) Ces chiffres sont des estimations et peuvent changer.

(\*\*) À compter de 2017 (sur 30 ans), en supposant que le remboursement du prêt commencera lors de la cession du bail des locaux provisoires, prévue pour fin 2015.

696. Pour remplir ses obligations légales vis-à-vis de l'État hôte, la Cour doit s'acquitter des intérêts échus après avoir recouru au prêt. Sur les conseils du Comité du budget et des finances, il a été décidé de ne pas inscrire les intérêts au budget-programme pour 2013. Le financement suivra le flux de trésorerie, lequel détermine que les sommes doivent être versées à l'État hôte le 1<sup>er</sup> février 2014 au plus tard. Les intérêts échus pour 2015 seront à verser le 1<sup>er</sup> février 2016 au plus tard.

697. En décembre 2014, une note verbale sera adressée à chaque État Partie, indiquant sa contribution aux intérêts échus en 2014, avec une date de règlement fixée au 25 janvier 2015. Il pourrait être nécessaire de recourir au Fonds de roulement si les contributions ne sont pas reçues à temps pour régler l'État hôte, à savoir fin janvier 2015. Il en sera de même pour les intérêts échus en 2016.

698. On estime que le remboursement du prêt commencera lors de la cession du bail des locaux provisoires, prévue pour fin 2015. Si cette date n'est pas respectée, de nouveaux frais liés aux intérêts seront engagés en 2016.

Tableau 92 : Programme 7200 : Budget approuvé pour 2015

7200 Projet pour les locaux permanents-Intérêts	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)		Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)		Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Total	Montant	%
Administrateurs										
Agents des services généraux										
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>										
Personnel temporaire										
Personnel temporaire pour les réunions										
Heures supplémentaires										
Consultants										
<i>Total partiel (autre personnel)</i>										
Voyages										
Représentation										
Services contractuels										
Formation										
Frais généraux de fonctionnement					110,8	110,8	1 068,7	1 068,7	957,9	864,6
Fournitures et accessoires										
Matériel, dont mobilier										
<i>Total partiel (hors personnel)</i>					110,8	110,8	1 068,7	1 068,7	957,9	864,6
<b>Total</b>					<b>110,8</b>	<b>110,8</b>	<b>1 068,7</b>	<b>1 068,7</b>	<b>957,9</b>	<b>864,6</b>



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

### Introduction

699. Le Grand programme VII-5, Mécanisme de contrôle indépendant, a été créé par l'Assemblée lors de sa huitième session<sup>52</sup>, conformément à l'article 112-4 du Statut de Rome, afin d'assurer un contrôle indépendant, efficace et concret de la Cour. Lors de sa douzième session, l'Assemblée a approuvé les fonctions d'inspection, d'évaluation et d'enquête du Mécanisme de contrôle indépendant dans sa résolution ICC-ASP/12/Res.6<sup>53</sup>. L'Assemblée a également accepté dans cette même résolution de compléter l'effectif permanent du Mécanisme de contrôle indépendant par trois administrateurs et un agent des services généraux.

### Ressources budgétaires

**339,9 milliers d'euros**

700. Les crédits approuvés ont diminué de 33,4 milliers d'euros (8,9 %) en partant de l'hypothèse que quatre postes seront pourvus au sein du Mécanisme de contrôle indépendant sur la plus grande partie de l'année 2015. Le budget pour 2015 prévoit une légère augmentation des dépenses liées aux voyages et des frais généraux de fonctionnement en raison de l'augmentation prévue des activités sur le terrain une fois que l'effectif du bureau sera complet et que le bureau sera pleinement opérationnel.

### Ressources en personnel

**255,7 milliers d'euros**

701. Le Mécanisme de contrôle indépendant dispose de quatre postes permanents.

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*255,77 milliers d'euros*

702. Le Mécanisme de contrôle indépendant est composé du chef du Mécanisme de contrôle indépendant (P-5), d'un spécialiste principal de l'évaluation (P-4), d'un enquêteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) et d'un assistant chargé des enquêtes et des évaluations (agent des services généraux, autre classe). En 2014, tous ces postes sont restés vacants en attendant le recrutement d'un chef permanent du Mécanisme de contrôle indépendant. Concernant les ressources en personnel, le budget pour 2015 prévoit donc l'enquêteur adjoint de 1<sup>re</sup> classe (P-2) pour six mois et l'assistant chargé des enquêtes et des évaluations (agent des services généraux, autre classe) pour 12 mois, tandis que le poste de spécialiste principal de l'évaluation (P-4) ne sera pas financé en 2015.

### Ressources hors personnel

**84,2 milliers d'euros**

703. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,9 milliers d'euros (3,6 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour couvrir les voyages, les services contractuels, la formation, les frais généraux de fonctionnement et le matériel, dont mobilier.

*Voyages*

*7,7 milliers d'euros*

704. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,9 milliers d'euros (61,1 %) en prévision d'un effectif complet pour le bureau. Les ressources sont approuvées en partant du principe que deux missions seront effectuées sur le terrain en 2015 en vue d'une inspection, évaluation ou enquête et qu'un fonctionnaire effectuera un voyage supplémentaire. Les dépenses liées aux voyages sont également nécessaires pour permettre au chef ou au personnel du Mécanisme de contrôle indépendant de participer à des réunions et à des conférences dans le cadre du mandat du bureau.

*Services contractuels*

*40,0 milliers d'euros*

705. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour appuyer certaines activités d'enquête spécifiques qui exigent l'utilisation de ressources externes. En outre, il est probable que d'autres frais liés aux services contractuels soient engagés au cours des phases de démarrage des opérations du Mécanisme de contrôle indépendant afin de

<sup>52</sup> Documents officiels ... huitième session ... 2009 (ICC-ASP/8/Res.1).

<sup>53</sup> Documents officiels ... douzième session ... 2013 (ICC-ASP/12/Res.6).

développer des systèmes de sécurisation des procédures de travail et de gestion des contenus, ainsi que l'archivage électronique des affaires.

*Formation*

*6,5 milliers d'euros*

706. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour permettre aux administrateurs du bureau d'assister à des formations afin d'optimiser leurs compétences techniques et notamment de veiller à connaître les meilleures pratiques internationales dans leur domaine d'expertise.

*Frais généraux de fonctionnement*

*10,0 milliers d'euros*

707. Les crédits approuvés ont augmenté de 10,0 milliers d'euros et sont nécessaires pour acheter des fournitures et accessoires qui permettront au bureau d'exercer ses activités une fois qu'il aura été mis en place.

*Matériel, dont mobilier*

*20,0 milliers d'euros*

708. Les crédits approuvés restent inchangés et sont nécessaires pour acheter du matériel, dont du mobilier, début 2015, en prévision de l'effectif complet du bureau.

Tableau 93 : Grand programme VII-5 : Budget approuvé pour 2015

7500 Mécanisme de contrôle indépendant	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources liées aux situations		Fonds Total imprévus	Ressources liées aux situations		Total Fonds imprévus	Ressources liées aux situations		Total	Montant	%	
	Ressources de base			Ressources de base			Ressources de base					
Administrateurs					228,1			189,7	228,1	189,7	-38,5	-16,9
Agents des services généraux					63,8			66,0	63,8	66,0	2,2	3,4
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>124,0</b>		<b>124,0</b>		<b>124,0</b>	<b>292,0</b>		<b>255,7</b>	<b>292,0</b>	<b>255,7</b>	<b>-36,3</b>	<b>-12,4</b>
Personnel temporaire												
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants												
<b>Total partiel (autre personnel)</b>												
Voyages						4,8			4,8	7,7	2,9	61,1
Représentation												
Services contractuels						40,0			40,0	40,0		
Formation	7,9		7,9		7,9	6,5		6,5	6,5	6,5		
Frais généraux de fonctionnement	0,9		0,9		0,9			10,0		10,0	10,0	
Fournitures et accessoires						10,0			10,0		-10,0	-100,0
Matériel, dont mobilier						20,0		20,0	20,0	20,0		
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>8,8</b>		<b>8,8</b>		<b>8,8</b>	<b>81,3</b>		<b>84,2</b>	<b>81,3</b>	<b>84,2</b>	<b>2,9</b>	<b>3,6</b>
<b>Total</b>	<b>132,9</b>		<b>132,9</b>		<b>132,9</b>	<b>373,3</b>		<b>339,9</b>	<b>373,3</b>	<b>339,9</b>	<b>-33,4</b>	<b>-8,9</b>

Tableau 94 : Grand programme VII-5 : Effectif approuvé pour 2015

Mécanisme de contrôle indépendant	Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										SG (1 <sup>re</sup> classe)	SG (autres services généraux)	Total agents des fonction- naires		
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	P-1						
Effectif de base					1	1		1			3		1	1	4
Postes existants															
Effectif lié aux situations															
<b>Total partiel</b>					<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>3</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Nouveaux postes/ Postes convertis															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<b>Total partiel</b>															
Postes réaffectés/ restitués															
Effectif de base															
Effectif lié aux situations															
<b>Total partiel</b>															
<b>Total</b>					<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>			<b>3</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

## I. Grand programme VII-6 : Bureau de l'audit interne

### Introduction

709. Le Bureau de l'audit interne est devenu le Grand programme VII-6. Il a été sorti du Programme 3700 consacré aux Bureaux indépendants et projets spéciaux où il figurait au titre du Sous-programme 3760.

710. Le Bureau de l'audit interne aide la Cour à atteindre ses objectifs en examinant systématiquement les procédés et opérations de tous les secteurs de la Cour. Ces examens (audits) visent à déterminer dans quelle mesure les menaces et opportunités potentielles (risques) sont bien gérées, de même qu'à vérifier si les processus adéquats sont en place et si les procédures convenues sont respectées. Le Bureau relève des trois responsables des organes de la Cour ainsi que de l'Assemblée, par l'intermédiaire du Comité du budget et des finances.

### Ressources budgétaires

**615,3 milliers d'euros**

711. Les crédits approuvés ont augmenté de 7,2 milliers d'euros (1,2 %), suite à une légère hausse des besoins en matière de voyages pour effectuer les audits prévus en 2015, ainsi qu'au recrutement d'un fonctionnaire supplémentaire en 2013, pour lequel il a fallu mobiliser davantage de ressources aux fins de la formation que doivent obligatoirement suivre les vérificateurs agréés.

### Ressources en personnel

**581,6 milliers d'euros**

712. Le Bureau comprend quatre postes permanents et un poste temporaire (1 ETP).

*Postes permanents : administrateurs et agents des services généraux*

*468,0 milliers d'euros*

713. L'effectif permanent du Bureau se compose de quatre fonctionnaires : le directeur de l'audit interne (D-1) est responsable de l'administration du Bureau, de l'élaboration d'un plan d'audit fondé sur une évaluation des risques, et de la supervision des vérificateurs aux comptes. Il fournit aux trois responsables des organes de la Cour l'assurance que la gouvernance, la gestion des risques et les contrôles internes sont efficaces et rentables. Un vérificateur aux comptes hors classe (P-4) et un vérificateur aux comptes interne (P-3) effectuent des audits, fournissent les services de conseil nécessaires et s'acquittent d'autres tâches que leur confie le directeur. Un assistant d'audit (agent des services généraux, autre classe) contribue aux activités d'audit et apporte un soutien administratif au Bureau, tâche à laquelle il consacre 20 à 30 % de son temps.

*Personnel temporaire*

*113,6 milliers d'euros*

714. Le Bureau compte un poste temporaire (1 ETP), à cheval sur l'année dernière.

715. Un *auditeur (technologies de l'information) (P-3) (12 mois, à cheval sur 2014)*. À l'heure actuelle, le Bureau dispose d'un auditeur (technologies de l'information) (P-3) spécialisé en informatique et en audit. Ce poste continue d'être nécessaire pour participer à l'élaboration du plan d'audit des activités informatiques, procéder à des audits en lien avec les technologies de l'information et des communications, et aider les collègues dans leurs tâches d'audit pour toute question relative aux technologies de l'information et des communications. Ces technologies occupent une place de plus en plus importante dans les activités de la Cour, et les risques qui leur sont associés doivent être intégrés au plan de travail consacré à l'audit. Aucun des vérificateurs occupant un poste permanent n'a d'expérience en audit informatique, un domaine pour lequel des compétences spécifiques sont nécessaires. Il convient donc de disposer d'un poste à cet effet.

### Ressources hors personnel

**33,7 milliers d'euros**

716. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,5 milliers d'euros (8,1 %). Les ressources hors personnel sont nécessaires pour les voyages et la formation.

*Voyages**12,2 milliers d'euros*

717. Les crédits approuvés ont augmenté de 0,3 millier d'euros (2,5 %) et sont nécessaires pour permettre au Bureau de réaliser l'audit de la sécurité dans les bureaux extérieurs en 2015. À cette fin, il faudra se rendre à plusieurs reprises dans les principaux bureaux extérieurs pour évaluer les opérations de sécurité et s'entretenir avec les membres du personnel qui sont chargés de la sécurité ou doivent tenir compte d'aspects liés à la sécurité lorsqu'ils s'acquittent de leurs fonctions.

*Formation**21,5 milliers d'euros*

718. Les crédits approuvés ont augmenté de 2,2 milliers d'euros (11,6 %) afin de répondre aux besoins supplémentaires en formation de l'auditeur (technologies de l'information) qui a rejoint la Cour en 2013 sur la base d'un contrat temporaire. Les vérificateurs aux comptes doivent suivre régulièrement une formation. Les vérificateurs agréés sont tenus de suivre 40 heures de formation par an (formation professionnelle continue) afin de maintenir la validité de leurs accréditations. Tous les vérificateurs du Bureau sont agréés (comme suite à une recommandation formulée par les commissaires aux comptes en 2011). Les formations doivent être directement liées au travail des vérificateurs aux comptes, à leurs compétences et à leur expérience.

Tableau 95 : Grand programme VII-6 : Budget approuvé pour 2015

7600 Bureau de l'audit interne	Dépenses 2013 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Administrateurs					398,9		398,9	402,0		402,0	3,1	0,8
Agents des services généraux					63,8		63,8	66,0		66,0	2,2	3,4
<i>Total partiel (fonctionnaires)</i>	445,5		445,5	445,5	462,7		462,7	468,0		468,0	5,3	1,2
Personnel temporaire	107,5	1,3	108,7	108,7	114,2		114,2	113,6		113,6	-0,6	-0,5
Personnel temporaire pour les réunions												
Heures supplémentaires												
Consultants												
<i>Total partiel (autre personnel)</i>	107,5	1,3	108,7	108,7	114,2		114,2	113,6		113,6	-0,6	-0,5
Voyages	4,3	5,1	9,4	9,4	1,1	10,8	11,9	12,2		12,2	0,3	2,5
Représentation												
Services contractuels	0,1		0,1	0,1								
Formation	13,4		13,4	13,4	19,3		19,3	21,5		21,5	2,2	11,6
Frais généraux de fonctionnement	2,5		2,5	2,5								
Fournitures et accessoires												
Matériel, dont mobilier												
<i>Total partiel (hors personnel)</i>	20,4	5,1	25,5	25,5	20,4	10,8	31,2	33,7		33,7	2,5	8,1
<b>Total</b>	<b>573,3</b>	<b>6,3</b>	<b>579,6</b>	<b>579,6</b>	<b>597,3</b>	<b>10,8</b>	<b>608,1</b>	<b>615,3</b>		<b>615,3</b>	<b>7,2</b>	<b>1,2</b>

Tableau 96 : Grand programme VII-6 : Effectif approuvé pour 2015

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

## Annexes

### Annexe I

#### Résolution ICC-ASP/13/Res.1

*Adoptée par consensus à la douzième séance plénière, le 17 décembre 2014*

##### ICC-ASP/13/Res.1

#### **Résolution sur le budget-programme pour 2015, le Fonds de roulement pour 2015, le barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour pénale internationale, le financement des autorisations de dépense pour 2015 et le Fonds en cas d'imprévus**

*L'Assemblée des États Parties,*

*Ayant examiné* le projet de budget-programme pour 2015 de la Cour pénale internationale (« la Cour »), ainsi que les conclusions et recommandations y afférentes du Comité du budget et des finances (« le Comité ») contenues dans le rapport du Comité sur les travaux de ses vingt-deuxième et vingt-troisième sessions,

#### **A. Budget-programme pour 2015**

1. *Approuve* des crédits d'un montant de 130 665 600 euros au titre des postes de dépense décrits dans le tableau ci-après :

<i>Poste de dépense</i>	<i>Milliers d'euros</i>
Grand programme I - Branche judiciaire	12 034,1
Grand programme II - Bureau du Procureur	39 612,6
Grand programme III - Greffe	65 025,9
Grand programme IV - Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	3 012,8
Grand programme V - Locaux provisoires	6 000,0
Grand programme VI - Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes	1 815,7
Grand programme VII-1 - Bureau du directeur de projet (locaux permanents)	1 140,6
Grand programme VII-2 - Projet pour les locaux permanents – Intérêts	1 068,7
Grand programme VII-5 - Mécanisme de contrôle indépendant	339,9
Grand programme VII-6 - Bureau de l'audit interne	615,3
<b>Total</b>	<b>130 665,6</b>

2. *Relève* que l'État hôte continuera d'aider la Cour à supporter les coûts liés au Grand programme V consacré aux locaux provisoires, en apportant une contribution totale de 3 000 000 euros, comme l'indique la section C de la présente résolution ;

3. *Relève par ailleurs* que les États Parties qui ont opté pour un paiement forfaitaire s'agissant des locaux permanents, et s'en sont pleinement acquittés, ne verront pas leurs contributions mises en recouvrement au titre du Grand programme VII-2 (Projet pour les locaux permanents) consacré aux intérêts sur le prêt consenti par l'État hôte, lesquels s'élèvent à 1 068 700 euros ;

4. *Relève par ailleurs* que grâce à ces contributions, les dépenses engagées au titre du projet de budget-programme pour 2015, et dont les États Parties devront s'acquitter, passeront de 130 665 600 à 126 596 900 euros ;

5. *Relève par ailleurs* que le montant des contributions mises en recouvrement a également été révisé en tenant compte du remboursement des honoraires des conseils de Jean-Pierre Bemba, d'un montant de 2 068 000 euros, comme l'indique la section D ; et *relève* que ces fonds permettent d'opérer une réduction supplémentaire des dépenses engagées au titre du projet de budget-programme pour 2015, et dont les États Parties devront s'acquitter, qui passeront de 126 596 900 à 124 528 900 euros, et que ce montant sera mis en recouvrement selon le barème des quotes-parts décrit à la section E ;

6. *Approuve également* le tableau des effectifs suivant pour chacun des postes de dépense susmentionnés :

	<i>Branche judiciaire</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États Parties</i>	<i>Secrétariat du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes</i>	<i>Bureau du directeur de projet</i>	<i>Mécanisme de contrôle indépendant</i>	<i>Bureau de l'audit interne</i>	<i>Total</i>
SGA		1							1
SSG		1	1						2
D-2									
D-1		3	3	1	1	1		1	10
P-5	3	12	17	1	1		1		35
P-4	3	29	39	1		1	1	1	75
P-3	21	44	64	1	3			1	134
P-2	5	47	61	1		1	1		116
P-1		17	6						23
<i>Total partiel</i>	<i>32</i>	<i>154</i>	<i>191</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>396</i>
SG (1 <sup>re</sup> classe)	1	1	16	2					20
SG (autres classes)	15	63	289	2	2	1	1	1	374
<i>Total partiel</i>	<i>16</i>	<i>64</i>	<i>305</i>	<i>4</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>394</i>
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>218</b>	<b>496</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>790</b>

## B. Fonds de roulement pour 2015

*L'Assemblée des États Parties,*

*Décide* que le Fonds de roulement pour 2015 sera doté de 7 405 983 euros, et *autorise* le Greffier à prélever des avances sur le Fonds, conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier et règles de gestion financière.

## C. Locaux provisoires de la Cour

*L'Assemblée des États Parties,*

*Salue* la contribution continue de l'État hôte à la location des locaux provisoires de la Cour à hauteur de 50 % du total des coûts, soit à concurrence de 3 000 000 euros maximum par an, pour les années 2013, 2014 et 2015, selon les conditions convenues. En 2015, cette contribution s'élèvera à 3 000 000 euros.



## **D. Remboursement des honoraires des conseils de Jean-Pierre Bemba Gombo**

*L'Assemblée des États Parties,*

1. *Décide* que les fonds de Jean-Pierre Bemba pour le remboursement des honoraires des conseils d'un montant de 2 068 000 euros seront considérés comme des recettes accessoires à restituer aux États Parties ;
2. *Approuve* le choix de réviser le montant des contributions des États Parties pour 2015 sur la base des fonds issus de ces recettes accessoires, au lieu d'appliquer la procédure définie par le Règlement financier et règles de gestion financière.

## **E. Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour**

*L'Assemblée des États Parties,*

1. *Décide* qu'en 2015, les contributions des États Parties seront calculées selon un barème des quotes-parts convenu, fondé sur le barème adopté par l'Organisation des Nations Unies pour son budget ordinaire pour la période 2013-2015, et adapté conformément aux principes sur lesquels ce barème est fondé<sup>1</sup> ;
2. *Relève* qu'en outre, le taux de contribution maximum, quel qu'il soit, que l'Organisation des Nations Unies applique pour son budget ordinaire aux États versant les contributions les plus importantes et aux pays les moins avancés s'appliquera au barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses de la Cour.

## **F. Financement des autorisations de dépense pour 2015**

*L'Assemblée des États Parties,*

1. *Relève* que la contribution de l'État hôte aux locaux provisoires ainsi que les paiements correspondants au Grand programme VII-2 (Projet pour les locaux permanents) consacré aux intérêts, ainsi que les fonds de Jean-Pierre Bemba saisis, réduiront le montant des dépenses autorisées au titre du budget, dont les États Parties devront s'acquitter, pour l'établir à 124 528 900 euros ;
2. *Décide* que pour l'année 2015, les contributions au financement du budget, équivalant à 124 528 900 euros, ainsi que le montant de 7 405 983 euros pour le Fonds de roulement, approuvés par l'Assemblée à la section A, paragraphe 1, et à la section B, respectivement, de la présente résolution, seront financés conformément aux articles 5.1, 5.2 et 6.6 du Règlement financier et règles de gestion financière de la Cour.

## **G. Fonds en cas d'imprévus**

*L'Assemblée des États Parties,*

*Rappelant* sa résolution ICC-ASP/3/Res.4 portant création du Fonds en cas d'imprévus pour un montant de 10 000 000 euros et sa résolution ICC-ASP/7/Res. 4 priant le Bureau de procéder à l'examen des options permettant de réapprovisionner le Fonds en cas d'imprévus et le Fonds de roulement,

*Prenant note* du conseil émis par le Comité dans les rapports sur les travaux de ses onzième, treizième, dix-neuvième et vingt-et-unième sessions,

1. *Constate* que le niveau actuel du Fonds s'élève à 7,5 millions d'euros ;
2. *Décide* de maintenir en 2015 la dotation du Fonds en cas d'imprévus à un niveau qui corresponde au seuil de 7 millions d'euros ;
3. *Décide* que si le montant du Fonds tombe en deçà de 7 millions d'euros d'ici la fin de l'année, l'Assemblée prendra la décision de le réapprovisionner à hauteur du

<sup>1</sup> Article 117 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

montant qu'elle jugera approprié, mais qui ne sera pas inférieur à 7 millions d'euros ;

4. *Décide*, à titre exceptionnel, d'autoriser la Cour à utiliser le Fonds en cas d'imprévus pour couvrir les ressources supplémentaires nécessaires compte tenu des développements judiciaires survenus après la vingt-troisième session du Comité du budget et des finances et avant la date de l'approbation du budget pour 2015, tout en gardant à l'esprit la nécessité pour la Cour de mettre tout en œuvre pour absorber tout coût supplémentaire de cette nature dans son budget approuvé pour 2015 ;
5. *Prie* le Bureau de garder à l'étude le seuil de 7 millions d'euros en fonction de l'expérience acquise dans le cadre du fonctionnement du Fonds en cas d'imprévus.

## **H. Virement de crédits entre grands programmes au titre du budget-programme approuvé pour 2014**

*L'Assemblée des États Parties,*

*Reconnaissant* qu'aux termes de la règle 4.8 du Règlement financier et règles de gestion financière, aucun virement de crédits d'un chapitre à l'autre ne peut être opéré sans l'autorisation de l'Assemblée,

*Décide* que, conformément à la pratique établie, la Cour peut procéder à des virements de crédits d'un grand programme à l'autre au terme de l'exercice 2014, lorsqu'un grand programme n'est pas en mesure de prendre en charge le coût d'activités imprévues, ou dont le coût n'a pu être prévu avec précision, et que d'autres grands programmes disposent de ressources excédentaires, afin de veiller à ce que la totalité des crédits ouverts, pour chaque grand programme, ait été consommée avant qu'il ne soit recouru au Fonds en cas d'imprévus.

## **I. Approche stratégique en vue de l'amélioration du processus budgétaire**

*L'Assemblée des États Parties,*

1. *Souligne* le rôle essentiel que joue le rapport du Comité du budget et des finances dans le cadre des débats sur le projet de budget lors de la préparation des sessions de l'Assemblée, *prie* le Comité du budget et des finances de veiller à ce que sa réunion se tienne le plus tôt possible avant la session de l'Assemblée et *souligne* l'importance de poursuivre cette interaction constructive et profitable à tous entre la Cour et le Comité ;
2. *Reconnaît* les efforts constants que déploie le Greffe pour réorganiser et rationaliser sa structure organisationnelle et *autorise* le Greffier à poursuivre ce processus dans le cadre du budget-programme approuvé pour 2015 et du nombre maximal de postes permanents et de postes approuvés ;
3. *Prie* le Bureau du Procureur d'examiner attentivement les conséquences financières de son Plan stratégique pour 2016-2018, en tenant compte des coûts qu'il entraîne non seulement pour le Bureau du Procureur mais également pour les autres organes, de même que les parties consacrées à ce sujet dans le rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa vingt-troisième session, et de *rendre compte* de la progression de cette réflexion aux vingt-quatrième et vingt-cinquième sessions du Comité du budget et des finances ainsi qu'à l'Assemblée ;
4. *Se félicite* de l'engagement renforcé de la Cour à poursuivre un dialogue interorganes stratégique en vue d'accroître l'efficacité et la rentabilité, et *prend note avec reconnaissance* de l'engagement de tous les grands programmes de la Cour à coopérer ensemble pour repérer les secteurs où des ressources sont mobilisées pour des activités identiques ou similaires, à continuer à mettre au jour les domaines permettant d'opérer une optimisation conjointe, et à *faire rapport* chaque année sur les résultats, ainsi que les économies dégagées, au Comité du budget et des finances à partir de sa vingt-cinquième session ;
5. *Prend note* de la recommandation formulée au paragraphe 44 du rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa vingt-troisième session et *invite* le Bureau à

examiner cette recommandation en liaison avec la Cour, dans le cadre de l'examen du processus budgétaire, en tenant compte du projet de Plan stratégique du Bureau du Procureur pour 2016-2018.

## **J. Ressources humaines**

*L'Assemblée des États Parties,*

*Fait siennes* les recommandations du Comité concernant l'âge obligatoire de cessation de service applicable aux fonctionnaires en poste selon lesquelles, dans l'attente d'une décision de l'Assemblée à sa quatorzième session, la Cour continue à autoriser des prolongations de contrat jusqu'à fin 2015 pour tous les fonctionnaires ayant atteint l'âge de 62 ans en 2014 et qui atteindraient l'âge de 62 ans en 2015, s'ils souhaitent continuer à exercer leurs fonctions au sein de la Cour et à moins qu'ils n'aient fait l'objet d'une cessation de service pour des raisons autres que l'âge, conformément aux dispositions du Règlement du personnel.

## **K. Renvois par le Conseil de sécurité**

*L'Assemblée des États Parties,*

*Prenant note* des incidences financières des situations déferées à la Cour par les résolutions 1593 et 1970 du Conseil de sécurité,

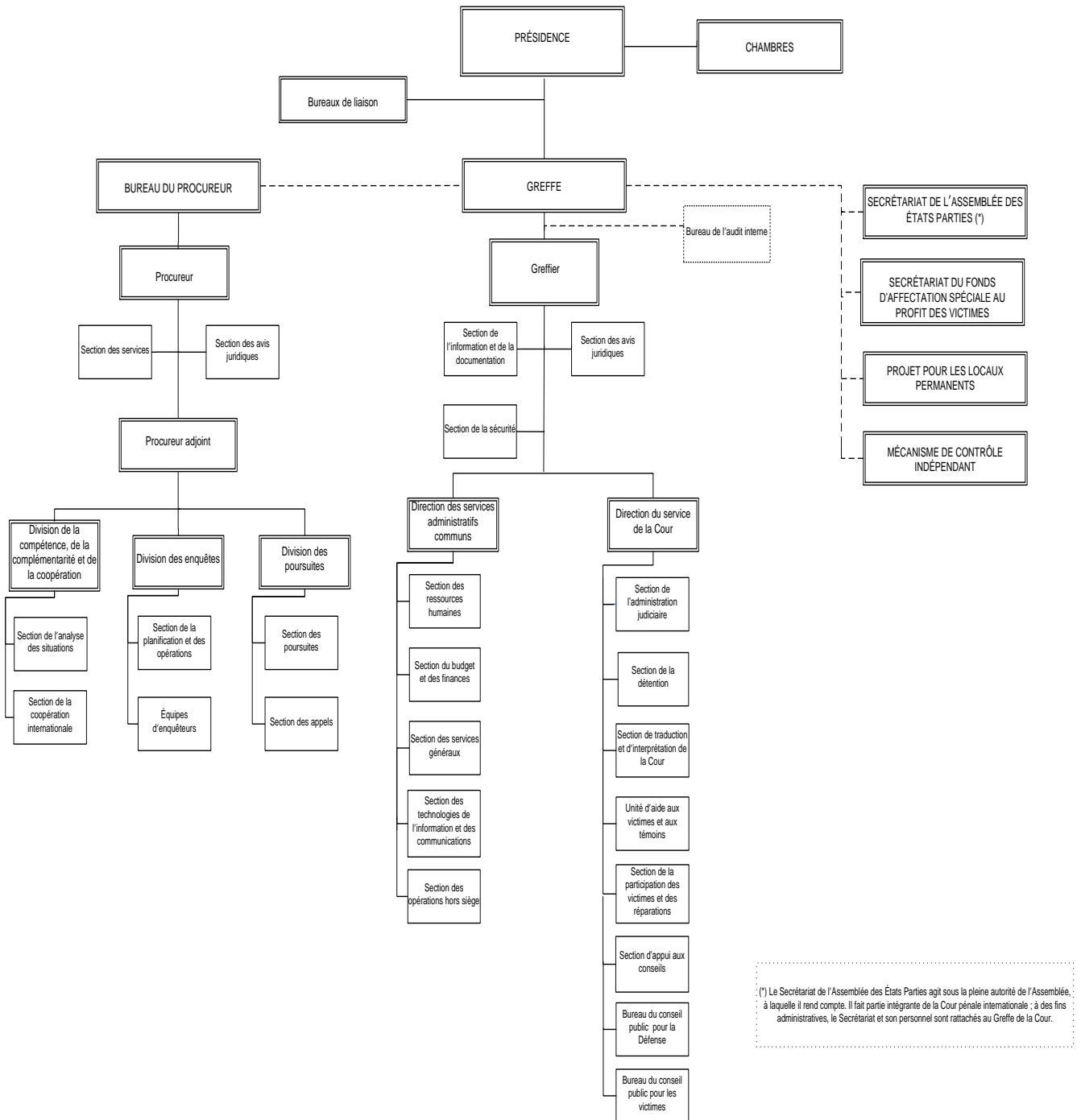
*Rappelant* que conformément à l'article 115 du Statut de Rome, les dépenses de la Cour et de l'Assemblée sont notamment financées par les ressources financières fournies par l'Organisation des Nations Unies, sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale, en particulier dans le cas des dépenses liées à la saisine de la Cour par le Conseil de sécurité,

*Consciente* que, conformément à l'article 13, paragraphe 1, de l'Accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies, les conditions dans lesquelles des ressources financières peuvent être allouées à la Cour par décision de l'Assemblée générale des Nations Unies feront l'objet d'accords distincts,

*Invite* la Cour à continuer à insérer ce point dans les échanges qu'elle entretient au niveau institutionnel avec l'Organisation des Nations Unies et à faire rapport à l'Assemblée à ce sujet lors de sa quatorzième session.

## Annexe II

## Organigramme de la Cour



## Annexe III

## Hypothèses et paramètres retenus pour le projet de budget-programme pour 2015 ainsi que le budget supplémentaire

<i>Fonction</i>	<i>Total</i>
1. Nombre de jours d'audience prévus sur 12 mois	200 <sup>1</sup>
2. Nombre de situations faisant l'objet d'une enquête	8 <sup>2</sup>
3. Nombre d'enquêtes actives	4 (+ 2) <sup>3*</sup>
4. Nombre d'enquêtes relevant de l'article 70	2
5. Nombre d'enquêtes en sommeil	9
6. Nombre d'équipes affectées aux procès :	
– Chambres	5 <sup>4</sup>
– Bureau du Procureur	5
7. Nombre d'équipes du Greffe chargées de l'appui aux audiences	1
8. Nombre de langues prises en charge lors des audiences	13 <sup>5</sup>
9. Nombre d'autres langues liées aux affaires et prises en charge	6 <sup>6</sup>
10. Nombre de langues prises en charge dans le cadre de la correspondance avec les États Parties	21 <sup>7</sup>
11. Nombre d'appels en phase finale	1(2) <sup>8</sup>
12. Nombre de témoins déposant devant la Cour	43 (+ 80)*
13. Durée maximale prévue du séjour par témoin	15
14. Nombre de victimes demandant des réparations/à participer à la procédure	2 800 <sup>9</sup>
15. Nombre de personnes admises dans le Programme de protection	110 (+ 20)*
16. Nombre de suspects/d'accusés comparaisant devant la Cour <sup>10</sup>	12 <sup>11</sup>
17. Nombre de suspects/d'accusés en détention	8 <sup>12</sup>
18. Nombre de cellules requises	12
19. Nombre d'équipes de la Défense financées par l'aide judiciaire	5 <sup>13</sup>

<sup>1</sup> 365 jours – 52 week-ends - 10 jours de congé officiel – 12 jours d'entretien - huit semaines de vacances judiciaires = 251 jours à 80 %, soit +/- 200 jours.

<sup>2</sup> Côte d'Ivoire, République centrafricaine, Libye, Ouganda, République démocratique du Congo, Darfour, Kenya et Mali.

<sup>3</sup> En octobre 2014, suite au débat relatif au projet de budget-programme pour 2015, le Comité a recommandé de réduire d'environ 4,5 millions d'euros les fonds à mettre à la disposition du Bureau du Procureur [ICC-ASP/13/15]. L'Assemblée des États Parties a ensuite confirmé ces recommandations en décembre 2014. Par conséquent, le Bureau du Procureur a été contraint de réorganiser les priorités de ses activités. Afin de ne pas porter atteinte aux opérations en cours et de veiller au financement approprié de toutes ses activités dans les limites du budget approuvé par l'Assemblée, le Bureau du Procureur a décidé de se concentrer uniquement sur quatre enquêtes actives. Par conséquent, les hausses indiquées dans les chiffres entre parenthèses n'ont plus été jugées nécessaires.

<sup>4</sup> Kenya I et II ; affaire *Banda* ; affaire *Gbagbo* et affaire *Ntaganda*.

<sup>5</sup> Français, anglais, swahili (variante congolaise), swahili (standard), arabe, four, kinyarwanda, zaghawa, dioula, arabe (variante soudanaise), lingala, lendu et mandinka.

<sup>6</sup> Bambara (Mali), sango, luha, kikuyu, luo et kalenjin.

<sup>7</sup> Albanais, allemand, arabe, bulgare, chinois, coréen, croate, dari, espagnol, géorgien, grec, italien, japonais, letton, polonais, portugais, russe, serbe, slovaque, slovène et tchèque.

<sup>8</sup> Affaire *Bemba*. On s'attend toutefois à ce que la décision de la Chambre de première instance concernant les réparations dans l'affaire *Katanga* fasse l'objet d'un appel.

<sup>9</sup> On s'attend à ce que des formulaires de demande de participation à la procédure et/ou de demande de réparations (ou formulaires d'enregistrement) soient déposés dans le cadre des situations et affaires suivantes : RDC (*Katanga/Ntaganda*, 250), RCA (*Bemba*, 1000), Côte d'Ivoire (*Gbagbo/Blé Goudé*, 50) et Kenya (*Ruto*, 1500).

<sup>10</sup> Le terme « accusé » inclut les personnes condamnées en première instance et ayant interjeté appel.

<sup>11</sup> Huit dans des procédures principales : *Ntaganda*, *Bemba*, *Gbagbo*, *Blé Goudé*, *Ruto*, *Sang*, *Kenyatta* et *Banda* ; et quatre dans des procédures relevant de l'article 70 : *Kilolo*, *Babala*, *Mangenda* et *Arido*.

<sup>12</sup> Quatre dans des procédures principales : *Lubanga*, *Gbagbo*, *Ntaganda* et *Bemba* ; et quatre dans des procédures relevant de l'article 70 : *Kilolo*, *Babala*, *Mangenda* et *Arido*.

<sup>13</sup> Quatre en phase de première instance : *Sang*, *Banda*, *Gbagbo* et *Ntaganda* ; et une en phase d'appel : *Lubanga*.

20.	Nombre de représentants des victimes financés par l'aide judiciaire	7 <sup>1</sup>
21.	Nombre de bureaux extérieurs/structures sur le terrain	7 <sup>2</sup>
22.	Nombre de jours travaillés sur le terrain	50 277 <sup>3</sup>

\* Les indicateurs entre parenthèses concernent l'ouverture d'une deuxième enquête en République centrafricaine, communiquée par la Cour dans le cadre de son projet de budget supplémentaire pour 2015 (ICC-ASP/13/10/Add.1).

---

<sup>1</sup> Kenyatta, Ruto/Sang, Banda, Bemba, Lubanga, Gbagbo et Ntaganda.

<sup>2</sup> Kinshasa et Bunia (RDC) ; Kampala (Ouganda) ; Bangui (RCA) ; Abidjan (Côte d'Ivoire) ; Nairobi (Kenya) et Bamako (Mali).

<sup>3</sup> Ces chiffres sont provisoires, ils sont sujets à modification et ont été calculés sur la base des prévisions pour 2014.

## Annexe IV

### Liste des événements susceptibles d'avoir une incidence sur le budget-programme approuvé pour 2015

#### A. Événements prévus par le Statut de Rome mais qui ne sont pas encore certains

- a) Préparation du procès/tenue du procès en 2015 dans l'affaire *Blé Goudé* comme suite à la confirmation des charges fin 2014 (probables incidences financières à déterminer) ;
- b) Préparation du procès/tenue du procès en 2015 dans l'affaire *Bemba et autres* (procédure relevant de l'article 70) comme suite à la confirmation des charges fin 2014 (probables incidences financières à déterminer).

#### B. Événements causant 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) Retards de procédure en raison de problèmes de santé dont souffre l'accusé (par exemple : phase préliminaire de la procédure dans l'affaire *Gbagbo* en 2012) ;
- c) 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 ralentira l'avancement des procédures sur le fond.

#### C. Événements actuellement imprévisibles

- a) Renvoi d'une situation à la Cour par le Conseil de sécurité de l'ONU ;
- b) Renvoi par un État Partie ;
- c) 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) ;
- d) Arrestation ou remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt (par exemple : Bosco Ntaganda au début de cette année) ;
- e) Remise à la Cour de personnes visées par un mandat d'arrêt et déjà détenues dans d'autres pays (par exemple : Simone Gbagbo ; Saif Al-Islam Qadhafi et Abdullah Al-Senussi) ;
- f) Indisponibilité (temporaire) d'un juge ou d'autres parties fondamentales pour la procédure en raison d'une maladie grave.

## Annexe V

## Buts stratégiques

## Annexe V a)

Liste des buts stratégiques de la Cour pénale internationale  
(2013-2017)

<i>But 1 :</i> <i>Fonctions judiciaires et de poursuites</i>	<i>But 2 :</i> <i>Fonctions de gestion</i>	<i>But 3 :</i> <i>Fonctions de coopération et de soutien</i>
1.1 Assurer des procédures judiciaires équitables, transparentes et rapides, tout en affinant encore les normes juridiques au moyen d'une jurisprudence enrichie et en encourageant le développement de processus normalisés.	2.1 Mettre en œuvre une gouvernance cohérente et une administration bien planifiée, efficace et économique, afin d'appuyer les fonctions judiciaires de la Cour, tout en conservant la capacité de répondre efficacement aux événements inattendus.	3.1 Aider l'Assemblée des États Parties à donner des orientations générales pour l'administration de la Cour, tout en respectant pleinement l'indépendance de celle-ci.
1.2 Conduire des examens préliminaires indépendants et impartiaux, et en renforcer encore l'influence sur la complémentarité positive et la prévention des crimes.	2.2 Maintenir un haut degré d'intégrité, de professionnalisme et de respect de la diversité.	3.2 Développer l'appui international accordé à la Cour en renforçant la confiance, la coopération et l'engagement des États, des organisations internationales et régionales, des organisations non gouvernementales ainsi que des autres parties prenantes et partenaires clés.
1.3 Mener des enquêtes et exercer des poursuites de façon impartiale, approfondie et ouverte.	2.3 Assurer aux activités judiciaires et administratives un appui technologique adapté.	3.3 Favoriser l'exécution des décisions judiciaires rendues par la Cour, tels les mandats d'arrêt, ainsi que l'identification, la localisation et le gel d'avoirs.
1.4 Garantir le droit de la Défense à un procès équitable et impartial.	2.4 Veiller à ce que la Cour dispose de ressources humaines adéquates pour remplir son mandat et respecter la représentation géographique équitable ainsi que la parité hommes-femmes.	3.4 Conclure davantage d'accords en matière d'exécution des décisions, de réinstallation des témoins, de mise en liberté provisoire et en cas d'acquiescement.
1.5 Assurer aux victimes une participation et une représentation adéquates et significatives.	2.5 Créer et maintenir un environnement sain, motivant et à visage humain pour les fonctionnaires et les personnes prenant part au travail de la Cour, tout en s'efforçant d'offrir des perspectives de mobilité et d'évolution de carrière.	3.5 Avec les États Parties, encourager et appuyer les nouvelles adhésions au Statut de Rome en visant l'universalité comme but ultime.
1.6 Veiller à ce que les réparations soient bien adaptées et assurer la bonne exécution des ordonnances de réparation, notamment l'application de principes cohérents en matière de réparations en faveur des victimes.	2.6 Faire évoluer davantage les systèmes dont la Cour dispose pour planifier et élaborer le budget de façon stratégique, y compris en ce qui concerne la gestion efficace des risques et des résultats.	3.6 Avec les États Parties, encourager et faciliter le développement des capacités nationales en vue d'atteindre les buts figurant dans le Statut de Rome.
1.7 Renforcer la sensibilisation des victimes et des communautés affectées, la communication avec elles et leur compréhension des phases des procédures au fur et à mesure de leur déroulement, ainsi que de la Cour et de son fonctionnement général.	2.7 Contribuer à la livraison des locaux permanents dans les temps et conformément aux besoins opérationnels de la Cour.	
	2.8 Assurer une sécurité adéquate aux fonctionnaires et aux personnes courant un risque en raison de leur interaction avec la Cour, de même qu'une sécurité adéquate des informations et des biens.	



## Annexe V b)

### Liste des objectifs stratégiques figurant dans le Plan stratégique du Bureau du Procureur (2012-2015)

1. Mener des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites efficaces et de qualité en toute impartialité, en toute indépendance et en toute sécurité.
2. Continuer d'améliorer la qualité et l'efficacité des examens préliminaires, des enquêtes et des poursuites.
3. Tenir davantage compte des questions à caractère sexiste dans tous les domaines de notre travail et continuer de prêter particulièrement attention aux crimes sexuels et à motivation sexiste et aux crimes contre les enfants.
4. Valoriser la complémentarité et la coopération en renforçant le système mis en place par le traité de Rome à l'appui des efforts déployés par la Cour et les systèmes nationaux dans le cadre des situations faisant l'objet d'un examen préliminaire ou d'une enquête.
5. Maintenir le niveau professionnel du Bureau en s'attachant particulièrement à la parité et à la juste répartition géographique, à la qualification et à la motivation des membres du personnel ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des comportements professionnels.
6. S'assurer de la bonne gouvernance, du respect de l'obligation du Bureau de rendre des comptes et de la transparence de son action.

## Annexe VI

### Informations concernant les effectifs

#### Annexe VI a)

### Effectifs approuvés pour la Cour par grand programme pour 2015

Total Cour										<i>Total administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>		<i>Total agents des services généraux</i>		<i>Total fonctionnaires</i>
	<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>P-1</i>	<i>SG (1<sup>re</sup> classe)</i>	<i>SG (autres classes)</i>	<i>généralistes</i>		
Grand programme I					3	3	21	5		32	1	15	16	48
Grand programme II	1	1		3	12	29	44	47	17	154	1	63	64	218
Grand programme III			1	3	17	39	64	61	6	191	16	289	305	496
Grand programme IV				1	1	1	1	1		5	2	2	4	9
Grand programme VI				1	1			3		5		2	2	7
Grand programme VII-1				1		1		1		3		1	1	4
Grand programme VII-5					1	1		1		3		1	1	4
Grand programme VII-6				1		1	1			3		1	1	4
<b>Total général</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>10</b>	<b>35</b>	<b>75</b>	<b>134</b>	<b>116</b>	<b>23</b>	<b>396</b>	<b>20</b>	<b>374</b>	<b>394</b>	<b>790</b>

## Annexe VI b)

### Modifications apportées au tableau des effectifs

Nombre de postes		Grade	Budget approuvé pour 2014	Budget approuvé pour 2015
<b>Bureau du Procureur</b>				
Effectif de base				
1	P-2	Section de l'information et de la documentation	Cabinet du Procureur	
Effectif lié aux situations				
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
1	SG (autres classes)	Division des enquêtes - Planification et opérations	Section des services	
8				
<b>Greffé</b>				
Effectif de base				
1	P-5	Projet pour les locaux permanents	Cabinet du Greffier	
1*	P-2	Section de l'information et de la documentation	Cabinet du Procureur	
Effectif lié aux situations				
1	G-3	Section des opérations hors siège - bureau ext. - KEN	Section des opérations hors siège - bureau ext. - RDC-B	
1	G-3	Section des opérations hors siège - bureau ext. - RDC-B	Section des opérations hors siège - bureau ext. - RCA	
1	P-3	Section des opérations hors siège - bureau ext. - CIV	Section des opérations hors siège - bureau ext. - MLI	
4				
Bureau du directeur de projet (locaux permanents)				
Effectif de base				
1*	P-5	Bureau du directeur de projet	Cabinet du Greffier	
<b>Total général = 12</b>				
<i>*indique le mouvement vers d'autres organes qui entraîne une affectation supplémentaire au sein de l'organe concerné</i>				

**Annexe VI c)****Émoluments et indemnités des juges pour 2015 (milliers d'euros)**

<b>Présidence :</b>	<b>Coûts</b>
Indemnité spéciale pour le Président et les vice-présidents	28,0
<i>Total partiel (Présidence)</i>	<i>28,0</i>
<b>Chambres : 24 juges</b>	<b>Coûts</b>
Coûts salariaux types – 18 juges	2 968,5
Coûts salariaux types – cinq juges en fin de mandat	172,5
Coûts salariaux types – une prorogation de mandat de trois mois	45,0
Juges n'exerçant pas leurs fonctions à plein temps	4,2
Pensions des juges	1 408,0
<i>Total partiel (Chambres)</i>	<i>4 598,2</i>
Congés annuels accumulés	112,0
Primes de rapatriement	91,0
Estimations des congés dans les foyers et des indemnités pour frais d'études	204,3
Assurance couvrant les accidents imputables au service – besoin de la Cour	70,1
Estimation des coûts de nomination de sept juges	383,3
<i>Total partiel (Besoins supplémentaires)</i>	<i>860,6</i>
<b>Total des émoluments et indemnités des juges pour 2015</b>	<b>5 486,8</b>

## Annexe VI d)

### Coûts salariaux types pour 2015 – Administrateurs et agents des services généraux en poste au siège (milliers d'euros)

Niveau	Traitement de base net	Dépenses communes de personnel	Indemnité de représentation	Total
	(1)	(2)	(3)	(1)+(2)+(3)=(4)
SGA	170,7	73,1	4,0	247,8
SSG	149,2	63,8	3,0	216,0
D-1	132,7	56,8		189,5
P-5	114,5	49,0		163,6
P-4	98,5	42,1		140,6
P-3	81,6	34,9		116,5
P-2	66,0	28,3		94,3
P-1	66,0	28,3		94,3
SG (1 <sup>re</sup> classe)	62,6	26,8		89,3
SG (autres classes)	51,4	22,0		73,3

Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement :

- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le GP I :  
5 %
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans le GP II :  
8 %
- Postes d'administrateurs et d'agents des services généraux existants dans les GP III, IV, VI, VII-1, VII-5 et VII-6 :  
10 %

Niveau	Coefficient d'abattement au titre des délais de recrutement			
	(0 %)	(5 %)	(8 %)	(10 %)
SGA	247,8	235,4	228,0	223,0
SSG	216,0	205,2	198,7	194,4
D-1	189,5	180,1	174,4	170,6
P-5	163,6	155,4	150,5	147,2
P-4	140,6	133,6	129,4	126,6
P-3	116,5	110,7	107,2	104,9
P-2	94,3	89,6	86,8	84,9
P-1	94,3	89,6	86,8	84,9
SG (1 <sup>re</sup> classe)	89,3	84,9	82,2	80,4
SG (autres classes)	73,3	69,7	67,5	66,0

## Annexe VII

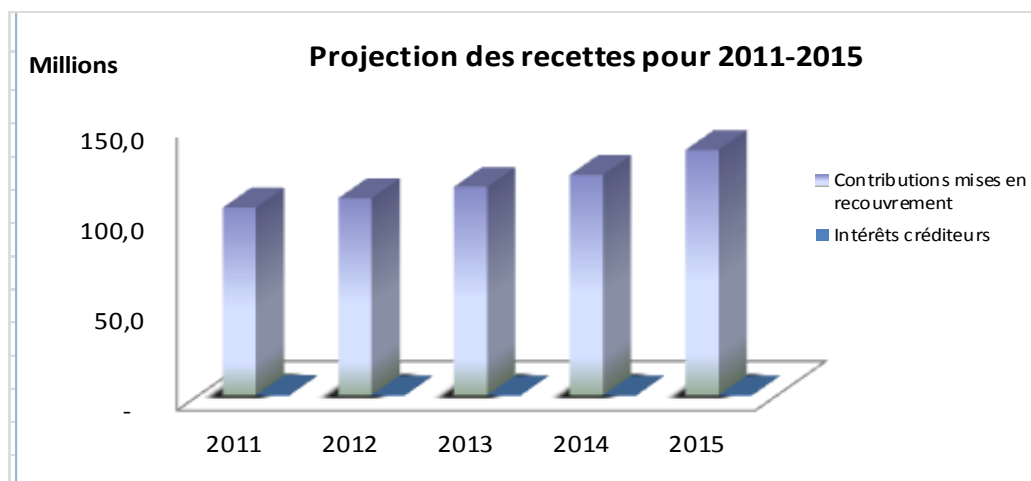
## Tableau récapitulatif par poste de dépense

Total Cour	Dépenses 2013 (milliers d'euros)				Budget approuvé pour 2014 (milliers d'euros)			Budget approuvé pour 2015 (milliers d'euros)			Variation 2015/2014		
	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Fonds imprévus	Total Fonds imprévus compris	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Ressources de base	Ressources liées aux situations	Total	Montant	%
Juges	4 154,1		4 154,1	275,2	4 429,3	3 835,6		3 835,6	5 486,8		5 486,8	1 651,2	43,0
Administrateurs						20 841,4	21 732,8	42 574,2	20 857,9	21 876,2	42 734,1	159,9	0,4
Agents des services généraux						11 831,9	9 470,3	21 302,2	13 146,1	9 864,3	23 010,4	1 708,2	8,0
<b>Total partiel (fonctionnaires)</b>	<b>30 757,5</b>	<b>29 862,5</b>	<b>60 620,0</b>		<b>60 620,0</b>	<b>32 673,3</b>	<b>31 203,1</b>	<b>63 876,4</b>	<b>34 004,0</b>	<b>31 740,5</b>	<b>65 744,5</b>	<b>1 868,1</b>	<b>2,9</b>
Personnel temporaire	3 032,1	7 638,1	10 670,2	1 721,3	12 391,5	2 823,4	14 200,7	17 024,1	2 314,0	19 539,8	21 853,8	4 829,7	28,4
Personnel temporaire pour les réunions	474,1	335,4	809,5	0,8	810,3	474,7	68,8	543,5	399,9	308,4	708,3	164,8	30,3
Heures supplémentaires	266,1	131,7	397,8		397,8	260,4	98,1	358,5	273,4	119,6	393,0	34,5	9,6
Consultants	349,6	282,5	632,1	18,9	651,0	33,4	240,3	273,7	97,5	462,8	560,3	286,6	104,7
<b>Total partiel (autre personnel)</b>	<b>4 121,9</b>	<b>8 387,7</b>	<b>12 509,6</b>	<b>1 741,0</b>	<b>14 250,6</b>	<b>3 591,9</b>	<b>14 607,9</b>	<b>18 199,8</b>	<b>3 084,8</b>	<b>20 430,6</b>	<b>23 515,4</b>	<b>5 315,6</b>	<b>29,2</b>
Voyages	937,6	3 663,1	4 600,7	506,3	5 107,0	1 127,7	4 056,9	5 184,6	1 122,8	4 258,4	5 381,2	196,6	3,8
Représentation	24,0	0,2	24,2		24,2	31,0		31,0	31,0		31,0		
Services contractuels	2 117,3	2 006,9	4 124,2	140,1	4 264,3	2 305,2	2 100,0	4 405,2	2 420,4	1 707,5	4 127,9	-277,2	-6,3
Formation	448,4	179,7	628,1	2,9	631,0	473,9	229,9	703,8	406,7	394,8	801,5	97,7	13,9
Conseils pour la Défense		3 139,5	3 139,5	493,6	3 633,1			2 866,4	2 866,4	2 355,6	2 355,6	-510,8	-17,8
Conseils pour les victimes		1 735,1	1 735,1	21,8	1 756,9			3 000,7	3 000,7	1 862,1	1 862,1	-1 138,6	-37,9
Frais généraux de fonctionnement	12 311,8	4 259,8	16 571,6	168,6	16 740,2	12 129,1	5 395,2	17 524,3	13 072,8	6 446,4	19 519,2	1 994,9	11,4
Fournitures et accessoires	637,4	161,2	798,6	31,7	830,3	721,4	294,0	1 015,4	549,2	370,8	920,0	-95,4	-9,4
Matériel, dont mobilier	978,4	389,0	1 367,4	361,5	1 728,9	584,8	428,2	1 013,0	335,0	585,4	920,4	-92,6	-9,1
<b>Total partiel (hors personnel)</b>	<b>17 454,9</b>	<b>15 534,5</b>	<b>32 989,4</b>	<b>1 726,5</b>	<b>34 715,9</b>	<b>17 373,1</b>	<b>18 371,3</b>	<b>35 744,4</b>	<b>17 937,9</b>	<b>17 981,0</b>	<b>35 918,9</b>	<b>174,6</b>	<b>0,5</b>
<b>Total</b>	<b>56 488,4</b>	<b>53 784,7</b>	<b>110 273,1</b>	<b>3 742,7</b>	<b>114 015,8</b>	<b>57 473,9</b>	<b>64 182,3</b>	<b>121 656,2</b>	<b>60 513,5</b>	<b>70 152,1</b>	<b>130 665,6</b>	<b>9 009,4</b>	<b>7,4</b>

## Annexe VIII

## Projections des recettes pour 2011-2015 (en millions d'euros)

Description	2011	2012	2013	2014	2015
Contributions mises en recouvrement	103,6	108,8	115,1	118,6	130,7
Intérêts créditeurs	0,3	0,4	0,3	0,2	0,3
<b>Total</b>	<b>103,9</b>	<b>109,2</b>	<b>115,4</b>	<b>118,8</b>	<b>131,0</b>



## Annexe IX

## Estimation du compte de résultat pour 2015 pour le

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

Poste de dépense	Euros
<b>Estimation des recettes pour 2015</b>	
Contributions de donateurs	50 000
<i>Total partiel (recettes)</i>	<i>50 000</i>
<b>Estimation des dépenses pour 2015</b>	
Voyages	42 200
Dépenses d'administration	7 800
<i>Total partiel (dépenses)</i>	<i>50 000</i>
<b>Recettes nettes pour 2015</b>	<b>0</b>