



Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale

**Deuxième session
New York, 8-12 septembre 2003**

Documents officiels

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

**Deuxième session
New York, 8-12 septembre 2003**

Documents officiels

Note

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

ICC-ASP/2/10
Publication des Nations Unies
Numéro de vente
ISBN

Copyright © United Nations 2003
All rights reserved
Printed by the United Nations Reproduction Section, New York

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Première partie		
Compte rendu des débats	1–65	1
A. Introduction	1–16	2
B. Examen de questions à l’ordre du jour de l’Assemblée pendant la deuxième session	17–65	4
1. Pouvoirs des représentants d’États parties à la deuxième session	17	4
2. Rapport sur les activités du Bureau	18–20	5
3. Déclaration du Président et du Procureur de la Cour et déclarations générales et autres	21	5
4. Rapport sur les activités de la Cour	22	6
5. Procureur adjoint de la Cour pénale internationale	23–26	6
a) Élection	23–25	6
b) Mandat et date d’entrée en fonctions	26	6
6. Comité du budget et des finances	27–39	6
a) Élection des membres	27–30	6
b) Mandat des membres et tirage au sort prévu au paragraphe 13 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5	31–36	7
c) Ouverture de la période de présentation des candidatures pour l’élection de six membres du Comité du budget et des finances	37	8
d) Frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances	38	8
e) Règlement intérieur du Comité du budget et des finances	39	8
7. Élection de membres du Conseil de direction du Fonds d’affectation spéciale au profit des victimes	40–43	9
8. Groupe de travail spécial sur le crime d’agression	44	9
9. Établissement du secrétariat de l’Assemblée des États parties	45–47	9
10. Examen et adoption du budget du deuxième exercice	48–51	10
11. Examen des rapports d’audit	52	10
12. Création d’un barreau pénal international	53–54	10

13. Questions diverses	55–62	11
a) Conditions d’emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale	55	11
b) Statut du personnel de la Cour pénale internationale.....	56	11
c) Renforcement de la Cour pénale internationale et de l’Assemblée des États parties	57	11
d) État des contributions au financement du budget de la Cour pénale internationale pour le premier et le deuxième exercice budgétaire.....	58	11
e) Accord sur les privilèges et immunités de la Cour pénale internationale	59	12
f) Fonds d’affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés.....	60–61	12
g) Reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale.....	62	12
14. Rôle de l’Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale.....	63	12
15. Prochaine session de l’Assemblée des États parties (dates et lieu).....	64	12
16. Prochaine session du Comité du budget et des finances (dates et lieu)	65	13
Partie II		
Budget-programme pour 2004 et documents connexes.....		14
A. Budget-programme pour 2004		15
1. Recommandations de caractère général		15
2. Recommandations spécifiques relatives à chacun des grands programmes		15
Grand programme 1. La magistrature – présidence et chambres.....		15
Grand programme 2. Bureau du Procureur		15
Grand programme 3. Greffe.....		16
Grand programme 4. Secrétariat de l’Assemblée des États parties.....		16
3. Recommandations d’ordre institutionnel		17
4. Résolution sur le budget.....		17
5. Projet de budget-programme pour 2004, établi par le Greffier		18
6. Rapport du Comité du budget et des finances.....		181
B. Documents connexes.....		198
1. Programme de travail et rapport initial présentés par le Commissaire aux comptes		198
2. Observations de la Cour pénale internationale sur le rapport initial du Commissaire aux comptes.....		211

Partie III	
Conditions d'emploi et rémunération et Statut du personnel	212
A. Conditions d'emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale	213
B. Statut du personnel	216
Partie IV	
Résolutions adoptées par l'Assemblée des États parties	217
Résolution ICC-ASP/2/Res.1 Budget-programme pour 2004, Fonds de roulement pour 2004, barème de répartition des dépenses de la Cour pénale internationale et financement des crédits ouverts pour 2004.	218
Résolution ICC-ASP/2/Res.2 Statut du personnel de la Cour pénale internationale	221
Résolution ICC-ASP/2/Res.3 Création du Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale	234
Résolution ICC-ASP/2/Res.4 Frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances	238
Résolution ICC-ASP/2/Res.5 Mandat des membres du Comité du budget et des finances.	239
Résolution ICC-ASP/2/Res.6 Création d'un fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux travaux de l'Assemblée des États parties	240
Résolution ICC-ASP/2/Res.7 Renforcer la Cour pénale internationale et l'Assemblée des États parties.	241
Résolution ICC-ASP/2/Res.8 Reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale.	244
Résolution ICC-ASP/2/Res.9 Rôle de l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale.	246
Annexes	
I. Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs	247
II. Document de travail sur la définition et les éléments constitutifs du crime d'agression, proposé par le Coordonnateur du Groupe de travail sur le crime d'agression à la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale	249
III. Règlement intérieur du Comité du budget et des finances	252
IV. Déclaration faite par le Greffier de la Cour pénale internationale à la 3e séance de l'Assemblée, le 10 septembre 2003.	260
V. Résumé de la déclaration faite par le Coordonnateur pour les questions relatives à la création d'un barreau pénal international à la 5e séance de l'Assemblée, le 12 septembre 2003	263
VI. Déclaration faite par le représentant du pays hôte à la 1re séance de l'Assemblée, le 8 septembre 2003.	264
VII. Documentation.	268

Première partie
Compte rendu des débats

A. Introduction

1. Conformément à la décision prise à sa 3e séance le 9 septembre 2002¹, l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale a tenu sa deuxième session au Siège de l'Organisation des Nations Unies du 8 au 12 septembre 2003.

2. Conformément à la résolution 57/23 de l'Assemblée générale, en date du 19 novembre 2002, et conformément au Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties², le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies a invité les États parties au Statut de Rome à participer à la session. D'autres États qui ont signé le Statut ou l'Acte final ont également été invités à y participer en qualité d'observateurs.

3. Conformément à la même résolution de l'Assemblée générale et à l'article 92 du Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties, ont été également invitées à participer à la réunion, en qualité d'observateurs, des organisations intergouvernementales et autres entités auxquelles l'Assemblée générale avait adressé, dans ses résolutions pertinentes³, une invitation permanente, ainsi que les organisations intergouvernementales régionales et autres instances internationales invitées à la Conférence diplomatique de plénipotentiaires des Nations Unies sur la création d'une cour criminelle internationale (Rome, juin-juillet 1998), accréditées auprès de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale, ou invitées par l'Assemblée des États parties.

4. En outre, en application de l'article 93 du Règlement intérieur, les organisations non gouvernementales invitées à la Conférence de Rome, enregistrées auprès de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale ou dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social des Nations Unies dont les activités se rattachaient à celles de la Cour, ou qui avaient été invitées par l'Assemblée des États parties, ont assisté et participé à ses travaux.

5. Conformément à l'article 94 du Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties, les États ci-après ont été invités à se faire représenter à ses travaux : Bhoutan, Grenade, Guinée équatoriale, Îles Cook, Kiribati, Liban, Maldives, Mauritanie, Micronésie (États fédérés de), Myanmar, Nioué, Palaos, Papouasie-Nouvelle-Guinée, République démocratique populaire lao, République populaire démocratique de Corée, Rwanda, Saint-Kitts-et-Nevis, Somalie, Suriname, Swaziland, Tonga, Turkménistan, Tuvalu et Vanuatu.

6. La liste des délégations qui ont participé à la session figure dans le document ICC-ASP/2/INF/2.

7. Le Président de l'Assemblée des États parties, S. A. R. le Prince Zeid Ra'ad Zeid Al-Husseïn (Jordanie), a ouvert la session.

8. Le Bureau de l'Assemblée, élu pour trois ans à la première session, est resté le même pendant la deuxième; il est constitué comme suit :

Président :

S. A. R. le Prince Zeid Ra'ad Zeid Al-Husseïn (Jordanie)

Vice-Présidents :

M. Allieu Ibrahim Kanu (Sierra Leone)

M. Felipe Paolillo (Uruguay)

Rapporteur :

M. Alexander Marschik (Autriche)

Autres membres du Bureau :

Autriche, Chypre, Croatie, Équateur, Gabon, Malte, Mongolie, Namibie, Nigéria, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pays-Bas, Pérou, République démocratique du Congo, Roumanie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Serbie-et-Monténégro et Trinité-et-Tobago

9. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, conformément à l'article 25 du Règlement intérieur, les États suivants ont été nommés membres de la Commission de vérification des pouvoirs : Bénin, Fidji, France, Honduras, Irlande, Ouganda, Paraguay, Serbie-et-Monténégro et Slovénie. Dans l'intérêt de la continuité, l'Assemblée a jugé utile de nommer à la Commission de vérification des pouvoirs les États dont celle-ci avait été composée pendant le mandat du bureau actuel de l'Assemblée des États parties.

10. Le Directeur de la Division de la codification du Bureau des affaires juridiques, M. Václav Mikulka, a assuré les fonctions de secrétaire de l'Assemblée et Mme Mahnoush H. Arsanjani celles de Secrétaire adjoint. La Division de la codification a fourni un appui fonctionnel à l'Assemblée.

11. À la 1re séance, l'Assemblée a consacré une minute de silence à la prière ou à la méditation, suivant l'article 43 du Règlement intérieur, ainsi qu'à la mémoire des fonctionnaires des Nations Unies tués dans l'attentat contre le siège des Nations Unies à Bagdad le 19 août 2003, ainsi qu'à celle des nombreuses victimes innocentes de divers attentats aveugles récents. À la 4e séance, le 11 septembre, l'Assemblée s'est souvenue des événements tragiques du 11 septembre 2001, mais a aussi observé une minute de silence à la mémoire de Mme Anna Lindh, Ministre des affaires étrangères de la Suède, décédée des suites de coups de couteau subis lors d'une agression.

12. À sa 1re séance, l'Assemblée a adopté l'ordre du jour ci-après (ICC-ASP/2/1) :

1. Ouverture de la session par le Président.
2. Minute de silence consacrée à la prière ou à la méditation.
3. Adoption de l'ordre du jour.
4. Pouvoirs des représentants des États parties à la première session :
 - a) Nomination de la Commission de vérification des pouvoirs;
 - b) Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs.
5. Organisation des travaux.
6. Rapport d'activité du Bureau.
7. Rapport sur les activités de la Cour.
8. Création du secrétariat de l'Assemblée des États parties.
9. Examen et adoption du budget pour le deuxième exercice financier.
10. Adoption du barème des quotes-parts.
11. Examen des rapports d'audit.

12. Élection du Procureur adjoint.
13. Élection des membres du Comité du budget et des finances.
14. Élection des membres du Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes de crimes relevant de la juridiction de la Cour et des familles de ces victimes.
15. Rapport du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression.
16. Création d'un barreau criminel international.
17. Décisions concernant la prochaine réunion, y compris les dates et le lieu.
18. Décisions concernant la prochaine réunion du Comité du budget et des finances, y compris les dates et le lieu.
19. Autres questions.

13. La liste annotée des points inscrits à l'ordre du jour provisoire figure dans la note du secrétariat (document ICC-ASP/2/1/Add.1).

14. Toujours à la 1^{re} séance, l'Assemblée est convenue d'un programme de travail et a décidé de se réunir en séance plénière ainsi qu'en groupe de travail. Le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression, créé par la résolution ICC-ASP/1/Res.1 de l'Assemblée en date du 2 septembre 2002, s'est réuni conformément aux dispositions convenues par l'Assemblée à la 8^e séance de sa première session le 7 février 2003⁴. Conformément au paragraphe 2 de la résolution fondatrice, le Groupe de travail spécial est ouvert à égalité à tous les États Membres de l'Organisation des Nations Unies ou membres d'institutions spécialisées ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique. De plus, l'Assemblée a créé un groupe de travail sur le projet de budget-programme pour 2004 et un groupe de travail sur le projet de statut du personnel de la Cour.

15. Après consultations avec le Bureau, le Président a nommé l'Ambassadeur Christian Wenaweser (Liechtenstein) pour présider le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression; M. Patricio Ruedas (Espagne) pour présider le Groupe de travail sur le budget-programme; et Mme Gaile Ramoutar (Trinité-et-Tobago) pour présider le Groupe de travail sur le statut du personnel.

16. L'Assemblée a tenu des consultations officieuses sur la création d'un barreau criminel international, coordonné par M. Hans Bevers, point focal du Bureau sur la question; elle en a tenu aussi sur la création du secrétariat de l'Assemblée des États parties, coordonné par M. Alexander Marschik (Autriche); et sur le mandat des membres du Comité du budget et des finances, coordonné par M. Sivu Maqungo (Afrique du Sud).

B. Examen de questions à l'ordre du jour de l'Assemblée pendant la deuxième session

1. Pouvoirs des représentants d'États parties à la deuxième session

17. À sa 5^e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs (voir l'annexe I au présent rapport).

2. Rapport sur les activités du Bureau

18. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, l'Assemblée a pris note du rapport oral du Président sur les activités du Bureau. Dans son rapport, le Président a noté qu'au cours de l'année, le Bureau avait tenu des séances officielles et officieuses pour aider l'Assemblée à s'acquitter des activités prévues dans le Statut. Entre le 3 septembre 2002 et le 8 septembre 2003, le Bureau avait tenu 10 séances. En général, le Bureau se réunissait dans la matinée de la première journée des sessions ou des reprises de sessions pour examiner les questions d'organisation et le programme de travail, ainsi que les questions de procédure et les questions de fond inscrites à l'ordre du jour, et pour adopter des décisions ou faire des recommandations, selon le cas, pour examen par l'Assemblée. Parmi les questions examinées figuraient la conduite des travaux, la représentation à l'Assemblée et la participation à ses travaux et à ceux de ses organes subsidiaires et autres, les modalités de proposition de candidatures et d'élection des membres des organes de la Cour, et de l'Assemblée, notamment la fixation des dates de présentation des candidatures et d'élection ou la prolongation des délais de présentation des candidatures. Le Bureau examinait aussi des questions relatives à la gestion et au fonctionnement institutionnel de la Cour, par exemple la prorogation du mandat de l'équipe d'experts mise sur pied pour veiller à la mise en place rapide et effective de la Cour et la présentation de candidatures au poste de Directeur de la Division des services communs, ainsi que la nomination du titulaire de ce poste.

19. Le Bureau tenait aussi des séances entre les sessions pour examiner des questions précises devant faire l'objet d'un débat ou d'une décision, selon le cas, par exemple la présentation des candidatures de juges et les propositions relatives à la création d'un secrétariat de l'Assemblée. En outre, le Bureau tenait des séances spéciales pour examiner diverses questions intéressant les travaux de l'Assemblée et de la Cour. Durant la phase de démarrage, le Bureau avait, par l'intermédiaire du Cabinet du Président, eu des entretiens réguliers avec le Directeur de la Division des services communs à propos de la création de la Cour.

20. S'agissant des méthodes de travail du Bureau, il a été noté que dans certains cas, des sous-comités étaient chargés d'exécuter certaines tâches au nom du Bureau ou de l'Assemblée, et qu'il arrivait aussi que certains membres se voient confier des responsabilités particulières ou assurent la liaison avec des groupes régionaux. En outre, le Président entretenait des contacts permanents avec la Cour, le Secrétariat et le pays hôte, concernant les questions qui exigeaient une intervention de sa part. À cet égard, il a également été noté que, conformément au Règlement de procédure et de preuve, le Président avait présidé à la prestation de serment des juges à la séance d'inauguration, le 11 mars 2003, ainsi qu'à celle du Procureur, le 16 juin 2003.

3. Déclaration du Président et du Procureur de la Cour et déclarations générales et autres

21. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, l'Assemblée a entendu des déclarations du juge Philippe Kirsch, Président de la Cour, et de M. Luis Moreno Ocampo, Procureur de la Cour. Des déclarations ont aussi été faites par la Ministre de la justice, de l'administration et de l'autonomie locale de Croatie, Mme Ingrid Anticevic Marinovic, et les représentants du pays hôte, les Pays-Bas et de l'Italie (au nom de l'Union européenne; les pays adhérents (Chypre, l'Estonie, la Hongrie, la Lettonie, la Lituanie, Malte, la Pologne, la Slovaquie et la Slovénie), les pays

associés (la Bulgarie et la Roumanie) et les pays de l'Association européenne de libre-échange membres de la zone économique européenne (l'Islande et la Norvège) se sont associés à cette déclaration) et du Pérou (au nom du Groupe de Rio). À la 2e séance, le 9 septembre, les représentants du Nigéria (au nom des États africains), de l'Afrique du Sud et de la République démocratique du Congo ont fait des déclarations.

4. Rapport sur les activités de la Cour

22. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, l'Assemblée a pris note du rapport de la Cour pénale internationale à l'Assemblée (ICC-ASP/2/5).

5. Procureur adjoint de la Cour pénale internationale

a) Élection

23. Dans une lettre datée du 11 août 2003, adressée par le Procureur de la Cour pénale internationale au Président de l'Assemblée des États parties (ICC-ASP/2/8, annexe), le Procureur a présenté trois candidats à l'élection au poste de procureur adjoint, conformément au paragraphe 4 de l'article 42 du Statut de Rome. Par une note du Secrétariat datée du 3 septembre 2003 (ICC-ASP/2/8/Add.1), l'Assemblée a été informée qu'un des candidats avait annoncé le retrait de sa candidature.

24. À sa 2e séance, le 9 septembre 2003, l'Assemblée est passée à l'élection du Procureur adjoint de la Cour pénale internationale sur la base des candidatures présentées par le Procureur (ICC-ASP/2/8) et du retrait ultérieur de l'une des candidatures (ICC-ASP/2/8/Add.1). Ayant obtenu la majorité absolue des membres de l'Assemblée des États parties, M. Serge Brammertz (Belgique) a été élu Procureur adjoint de la Cour pénale internationale.

25. Les 87 votes émis étaient tous valides. Le nombre d'États parties votants était de 87; la majorité absolue requise est de 46; et le nombre de voix obtenues par les candidats a été le suivant : M. Serge Brammertz (Belgique), 65, et M. Vladimir Tochilovsky (Ukraine), 22.

b) Mandat et date d'entrée en fonctions

26. Toujours à la 2e séance, avant l'élection, l'Assemblée a, sur la recommandation du Bureau, décidé que le mandat du Procureur adjoint de la Cour pénale internationale serait de six ans et qu'il commencerait le 3 novembre suivant la date de l'élection.

6. Comité du budget et des finances

a) Élection des membres

27. À la 10e séance de la première session, le 21 avril 2003, l'Assemblée, n'ayant reçu aucune candidature des États d'Europe de l'Est, a décidé de remettre l'élection de candidats de ces États à sa deuxième session. Le Bureau a fixé la période de soumission des candidatures comme allant du 28 avril au 21 août 2003 et le secrétariat a été prié de publier une note officielle invitant les propositions de candidature.

28. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, l'Assemblée est passée à l'élection des membres restants suivants des comités du budget et des finances venus d'États

d'Europe de l'Est conformément à sa résolution ICC-ASP/1/Res.5 du 3 septembre 2002 :

Mme Elena Sopková (Slovaquie)
Mme Inna Steinbuka (Lettonie)

29. Conformément au paragraphe 11 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5, l'Assemblée a élu les deux membres des États d'Europe de l'Est par acclamation sans scrutin secret.

30. Les membres du Comité du budget et des finances sont donc les suivants :

M. Lambert Dah Kindji (Bénin)
M. David Dutton (Australie)
M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie)
M. Fawzi Gharaibeh (Jordanie)
M. Myung-jae Hahn (République de Corée)
M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord)
M. John F. S. Muwanga (Ouganda)
M. Karl Paschke (Allemagne)
Mme Elena Sopková (Slovaquie)
Mme Inna Steinbuka (Lettonie)
M. Michel-Étienne Tilemans (Belgique)
M. Santiago Wins Arnábal (Uruguay)

b) Mandat des membres et tirage au sort prévu au paragraphe 13 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5

31. À la 10e séance de sa première session, le 21 avril 2003, l'Assemblée a décidé que le mandat des membres commencerait à courir le 21 avril 2003.

32. À cette même séance, l'Assemblée a, dans sa résolution ICC-ASP/1/Res.16, décidé de reporter le tirage au sort prévu au paragraphe 13 de sa résolution ICC-ASP/1/Res.5 du 3 septembre 2002 jusqu'à ce que tous les membres aient été élus.

33. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.5, par laquelle elle a modifié la dernière phrase du paragraphe 2 de l'annexe à sa résolution ICC-ASP/1/Res.4 du 3 septembre 2002 concernant la création du Comité du budget et des finances. Aux termes de la résolution ICC-ASP/2/Res.5, sur les 12 membres élus initialement, 6 seront élus pour une période de deux ans et les 6 restants pour une période de 3 ans (voir la partie IV du présent rapport).

34. À la même séance, en application du paragraphe 13 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5 du 3 septembre 2002, le Président a procédé à un tirage au sort pour sélectionner les membres élus dont le mandat durerait deux ans et ceux dont le mandat durerait trois ans, conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.4, telle que modifiée par la résolution ICC-ASP/2/Res.5 du 12 septembre 2003.

i) Membres élus dont le mandat durera deux ans

35. Les membres suivants, classés par ordre alphabétique, ont été sélectionnés pour un mandat de deux ans :

M. Eduardo Gallardo Aparicio (Bolivie)
M. Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord)
M. John F. S. Muwanga (Ouganda)
M. Karl Paschke (Allemagne)
Mme Inna Steinbuka (Lettonie)
M. Michel-Étienne Tilemans (Belgique)

ii) *Membres élus dont le mandat durera trois ans*

36. Les membres suivants, classés par ordre alphabétique, ont été sélectionnés pour un mandat de trois ans :

M. Lambert Dah Kindji (Bénin)
M. David Dutton (Australie)
M. Fawzi Gharaibeh (Jordanie)
M. Myung-jae Hahn (République de Corée)
Mme Elena Sopková (Slovaquie)
M. Santiago Wins Arnábal (Uruguay)

c) **Ouverture de la période de présentation des candidatures pour l'élection de six membres du Comité du budget et des finances**

37. Dans la mesure où le mandat de six membres du Comité du budget et des finances expirera le 21 avril 2005, l'Assemblée a, à sa 5e séance, le 12 septembre 2003, décidé que les six nouveaux membres seraient élus à sa troisième session, en 2004; conformément au paragraphe 2 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5, le Bureau a décidé que la période de présentation des candidatures irait du 1er mars au 30 juin 2004. Le secrétariat permanent de l'Assemblée a été prié de publier une note officielle indiquant que des candidatures pouvaient être proposées.

d) **Frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances**

38. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté sa résolution ICC-ASP/2/Res.4, par laquelle elle a modifié le paragraphe 15 de sa résolution ICC-ASP/1/Res.5 du 3 septembre 2002 relative à la procédure de présentation des candidatures à l'élection et d'élection des membres du Comité du budget et des finances. Aux termes de la résolution ICC-ASP/2/Res.4, les frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances afférents à l'exercice des fonctions du Comité sont imputés sur le budget-programme (voir la partie IV du présent rapport).

e) **Règlement intérieur du Comité du budget et des finances**

39. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, sur la recommandation du Groupe de travail sur le budget-programme, l'Assemblée a, compte tenu de la règle 84 de son Règlement intérieur, approuvé le règlement intérieur du Comité du budget et des finances (voir l'annexe III du présent rapport).

7. Élection de membres du Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes

40. À la 11e séance de sa première session, le 22 avril 2003, l'Assemblée avait décidé que la période de présentation des candidatures au Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes de crimes relevant de la juridiction de la Cour et des familles de ces victimes irait du 28 avril au 21 août 2003 et le secrétariat avait été prié de publier une note officielle indiquant que des candidatures pouvaient être proposées.

41. À la 1re séance de l'Assemblée, le 8 septembre 2003, le nombre de candidatures reçues étant insuffisant à l'expiration de la période fixée, le Bureau a rouvert la période de proposition de candidatures du 8 au 10 septembre 2003 et il a été convenu que l'élection aurait lieu le 12 septembre 2003.

42. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, en application de sa résolution ICC-ASP/1/Res.7 du 9 septembre 2002, l'Assemblée a procédé à l'élection des membres du Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes de crimes relevant des compétences de la Cour et des familles de ces victimes :

Sa Majesté la Reine Rania Al-Abdullah (Jordanie)
 Óscar Arias Sánchez (Costa Rica)
 Tadeusz Mazowiecki (Pologne)
 L'archevêque Desmond Tutu (Afrique du Sud)
 Simone Veil (France)

43. Conformément au paragraphe 10 de sa résolution ICC-ASP/1/Res.7, l'Assemblée a fait l'économie d'un scrutin secret et a élu par acclamation un membre de chaque groupe régional (États africains, États asiatiques, États d'Europe orientale, États d'Amérique latine et des Caraïbes et États d'Europe occidentale et autres États). Le mandat de trois ans des membres du Conseil de direction a commencé à courir le 12 septembre 2003.

8. Groupe de travail spécial sur le crime d'agression

44. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a pris note du rapport oral du Président du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression. Sur la recommandation du Président du Groupe, elle a décidé de publier en annexe à son rapport le document de travail sur la définition du crime d'agression présenté par le coordonnateur du Groupe à la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale et publié sous la cote PCNICC/2002/2/Add.2 (voir annexe II du présent rapport).

9. Établissement du secrétariat de l'Assemblée des États parties

45. À sa 1re séance, le 8 septembre 2003, l'Assemblée a reçu du Bureau des propositions relatives à l'établissement du secrétariat de l'Assemblée des États parties, établies en application de la résolution ICC-ASP/1/Res.9 (voir ICC-ASP/2/3 et ICC-ASP/2/2, sect. II, partie II, reproduite à la section II.A.5 du présent rapport). Des consultations informelles sur l'établissement du secrétariat ont été organisées.

46. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.3, relative à la création de son secrétariat permanent (voir la partie IV du présent rapport).

47. À sa 4e séance, le 11 novembre 2003, l'Assemblée a été informée de la création d'un groupe de travail du Bureau chargé d'aider à sélectionner le Directeur du secrétariat de l'Assemblée. Le groupe de travail était composé de représentants de l'Autriche, du Nigéria, de la Serbie-et-Monténégro et de l'Uruguay, Alexandre Marschik (Autriche) devant assurer la présidence.

10. Examen et adoption du budget du deuxième exercice

48. L'Assemblée a, par l'intermédiaire de son groupe de travail, examiné le budget-programme pour 2004 sur la base du projet présenté par le Greffier, du rapport du Comité du budget et des finances, du rapport initial du Commissaire aux comptes, et des observations préliminaires de la Cour sur le rapport du Commissaire aux comptes.

49. À la 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a examiné et adopté par consensus le budget-programme pour 2004 (voir les sections II.A.1 à 3 et 5 du présent rapport).

50. À la même séance, l'Assemblée générale a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.1 concernant :

a) Le budget-programme pour 2004 (crédits d'un montant total de 53 071 846 euros pour les grands programmes et tableaux d'effectifs pour chaque grand programme), l'exécution du budget-programme approuvé et l'établissement du projet de budget-programme pour 2005;

b) Le Fonds de roulement pour 2004;

c) Le barème de répartition des dépenses de la Cour pénale internationale;

d) Le financement des crédits ouverts pour l'exercice 2004 (voir la section II.A.4 du présent rapport).

51. Après l'adoption du budget-programme, les représentants de l'Australie et du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord ont fait des déclarations.

11. Examen des rapports d'audit

52. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a, sur la recommandation du Groupe de travail sur le budget-programme, pris note avec satisfaction du programme de travail et du rapport initial du Commissaire aux comptes, ainsi que des observations du Greffier sur ce rapport, et a dit attendre avec intérêt la présentation, en 2004, du rapport du Commissaire aux comptes sur les états financiers pour le premier exercice budgétaire de la Cour. Sur la recommandation du Président du Groupe de travail sur le budget-programme, l'Assemblée a décidé de publier dans son rapport le programme de travail et le rapport initial du Commissaire aux comptes, ainsi que les observations du Greffier sur ce rapport (voir les sections II.B.1 et 2 du présent rapport).

12. Création d'un barreau pénal international

53. À sa 3e séance, le 10 septembre 2003, l'Assemblée a débattu de la création d'un barreau pénal international et a entendu une déclaration du Greffier, M. Bruno Cathala, sur les dispositions de la règle 20 du Règlement de procédure et de preuve. L'Assemblée a décidé de publier le texte de cette déclaration en annexe à son

rapport (voir l'annexe IV du présent rapport). L'Assemblée a également tenu des débats informels sur la création d'un barreau pénal international.

54. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a pris note du rapport oral du coordonnateur pour les questions relatives à la création d'un barreau pénal international, Hans Bevers (Pays-Bas), sur les initiatives qu'il avait prises pour coordonner les débats sur la question. Dans un échange de vues sur la portée du point de l'ordre du jour correspondant, les représentants du Brésil, de l'Espagne, de la France, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, du Canada, de l'Ouganda, du Costa Rica, du Venezuela, de Fidji, de la Trinité-et-Tobago et du Portugal ont fait des déclarations. Sur la recommandation du coordonnateur, l'Assemblée a décidé de publier en annexe à son rapport un résumé de la déclaration qu'il avait faite (voir l'annexe V du présent rapport).

13. Questions diverses

a) Conditions d'emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale

55. À sa 4e séance, le 11 septembre 2003, l'Assemblée a décidé d'aligner le texte du paragraphe 11 du document sur les conditions d'emploi et la rémunération des juges de la Cour pénale internationale paru dans les différentes langues sur le texte négocié en anglais. Les dispositions régissant les conditions d'emploi et la rémunération des juges demeurent applicables à moins d'une décision contraire de l'Assemblée. Le Secrétariat été prié de publier une nouvelle version du document à l'occasion de l'établissement du rapport de l'Assemblée (voir la partie III.A du présent rapport).

b) Statut du personnel de la Cour pénale internationale

56. Par l'intermédiaire de son groupe de travail, l'Assemblée a examiné le projet de statut du personnel de la Cour pénale internationale établi par la Cour (ICC-ASP/2/6). À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a, conformément à l'article 44 du Statut de Rome, adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.2, à laquelle est annexé le statut du personnel (voir la partie III.B du présent rapport).

c) Renforcement de la Cour pénale internationale et de l'Assemblée des États parties

57. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.7, intitulée « Renforcer la Cour pénale internationale et l'Assemblée des États parties », telle que modifiée oralement (voir la partie IV du présent rapport). L'Assemblée a également décidé de publier en annexe à son rapport la déclaration faite par le représentant du pays hôte à sa première séance, le 8 septembre 2003 (voir l'annexe VI au présent rapport).

d) État des contributions au financement du budget de la Cour pénale internationale pour le premier et le deuxième exercice budgétaire

58. À sa 4e séance, le 11 septembre 2003, le Président de l'Assemblée a une nouvelle fois demandé aux États parties qui ne l'avaient pas encore fait de verser dès que possible leurs contributions au financement du budget du premier exercice.

Il a aussi demandé à tous les États parties de verser ponctuellement leurs contributions pour 2004 (voir aussi le paragraphe 9 de la résolution ICC-ASP/2/Res.7 dans la partie IV du présent rapport).

e) Accord sur les privilèges et immunités de la Cour pénale internationale

59. À sa 4e séance, le 11 septembre 2003, le Président a demandé à tous les États qui ne l'avaient pas encore fait d'envisager de devenir parties à l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour pénale internationale pour qu'il puisse entrer en vigueur (voir aussi le paragraphe 6 de la résolution ICC-ASP/2/Res.7 dans la partie IV du présent rapport).

f) Fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés

60. L'Assemblée des États parties a noté avec satisfaction qu'à sa deuxième session, 21 délégations avaient eu recours au fonds d'affectation spéciale, dont l'Assemblée générale avait élargi le mandat, par le paragraphe 9 de sa résolution 57/23, pour qu'il puisse servir à financer la participation des pays les moins avancés aux travaux de l'Assemblée. Les délégués concernés avaient reçu des billets d'avion. L'International Human Rights Law Institute de la De Paul University (États-Unis d'Amérique) avait logé 22 délégués de pays comptant parmi les moins avancés qui avaient participé à la deuxième session, et leur avait versé une indemnité journalière de subsistance.

61. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.6, par laquelle elle a créé un fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés à ses travaux (voir la partie IV du présent rapport).

g) Reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale

62. À sa 4e séance, le 11 novembre 2003, l'Assemblée a adopté sa résolution ICC-ASP/2/Res.8, relative à la reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale (voir la partie IV du présent rapport). Le représentant de Fidji a fait une déclaration pour expliquer sa position avant le vote.

14. Rôle de l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale

63. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.9, dans laquelle elle a reconnu le rôle important joué par l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale (voir la partie IV du présent document).

15. Prochaine session de l'Assemblée des États parties (dates et lieu)

64. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a décidé de tenir sa troisième séance à La Haye, du 6 au 10 septembre 2004 (voir aussi le paragraphe 19 de la résolution ICC-ASP/2/Res.7 dans la partie IV du présent rapport).

16. Prochaine session du Comité du budget et des finances (dates et lieu)

65. À sa 5e séance, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a décidé que le Comité du budget et des finances se réunirait à La Haye du 29 au 31 mars 2004 et du 2 au 6 août 2004 (voir aussi le paragraphe 19 de la résolution ICC-ASP/2/Res.7 dans la partie IV du présent rapport).

Notes

¹ *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session, New York, 3-10 septembre 2002* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.03.V.2 et rectificatif), partie I, par. 39.

² Ibid., partie II.C

³ Résolutions de l'Assemblée générale 253 (III), 477 (V), 2011 (XX), 3208 (XXIX), 3237 (XXIX), 3369 (XXX), 31/3, 33/18, 35/2, 35/3, 36/4, 42/10, 43/6, 44/6, 45/6, 46/8, 47/4, 48/2, 48/3, 48/4, 48/5, 48/237, 48/265, 49/1, 49/2, 50/2, 51/1, 51/6, 51/204, 52/6, 53/5, 53/6, 53/216, 54/5, 54/10, 54/195, 55/160, 55/161, 56/90, 56/91, 56/92, 57/29, 57/30, 57/31 et 57/32, et décision 56/475 de l'Assemblée.

⁴ *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session (première et deuxième reprises), New York, 3-7 février et 21-23 avril 2003* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.03.V.8), partie I, par. 38 et 39.

Partie II
Budget-programme pour 2004 et documents connexes

A. Budget-programme pour 2004

1. Recommandations de caractère général

1. L'Assemblée a approuvé les observations et recommandations de caractère général soumises par le Comité du budget et des finances, qui figurent aux paragraphes 14, 15, 16, 19, 20, 21, 25, 26 et 29 de son rapport.

2. Au paragraphe 22 de son rapport, le Comité avait recommandé à la Cour de lui soumettre des rapports trimestriels portant, entre autres, sur les dépenses, les progrès importants réalisés dans l'exécution de chaque grand programme et les contributions. Tout en se félicitant de cette recommandation, l'Assemblée a fait observer qu'un rapport semestriel serait suffisant à cet égard pour l'année 2004 et s'est prononcée en ce sens.

3. En ce qui concerne la recommandation du Comité figurant au paragraphe 27 de son rapport, qui vise à réduire les crédits demandés au titre des heures supplémentaires de 50 % dans tout le budget-programme, l'Assemblée a décidé que la réduction serait de 25 %. Elle a tenu à stipuler clairement que cette décision ne saurait être interprétée comme l'approbation d'une « culture d'heures supplémentaires » à la Cour. Au contraire, le Greffier devrait, en préparant le projet de budget-programme pour 2005, préciser comment il envisageait de les réduire au maximum. Il devrait aussi introduire des règlements internes sur l'emploi et la gestion des heures supplémentaires afin d'en limiter l'usage aux circonstances exceptionnelles et conformément aux procédures établies.

4. L'Assemblée a en outre constaté l'évolution positive des négociations entre la Cour et le pays hôte concernant les besoins de la Cour en locaux provisoires et permanents.

2. Recommandations spécifiques relatives à chacun des grands programmes

Grand programme 1

La magistrature – présidence et chambres

5. S'agissant de la recommandation du Comité contenue au paragraphe 32 de son rapport tendant à ce que l'allocation pour le traitement des juges soit réduite de 20 %, ce qui refléterait une estimation plus vraisemblable des coûts, l'Assemblée a exprimé l'avis selon lequel l'allocation initialement proposée dans le projet de budget-programme devrait être maintenue et s'est prononcée en ce sens.

6. L'Assemblée a approuvé toutes les recommandations restantes du Comité contenues aux paragraphes 32 et 33 de son rapport.

Grand programme 2

Bureau du Procureur

7. L'Assemblée a pris note de toutes les recommandations du Comité contenues aux paragraphes 36 et 37 de son rapport. Elle a accepté l'étendue des réductions proposées pour le programme du Bureau du Procureur mais a décidé qu'elles seraient appliquées à la discrétion du Procureur dans le cadre des affectations approuvées et des tableaux d'effectifs du grand programme 2.

Grand programme 3**Greffé**

8. L'Assemblée a approuvé les conclusions et recommandations du Comité du budget et des finances présentées aux paragraphes 40 à 49, 52 et 53 de son rapport, étant entendu que les réductions de dépenses affectant le programme 3260 (information et documentation) ne pouvaient avoir pour effet de restreindre la diffusion de la documentation et de l'information dans les différentes langues de la Cour.

9. S'agissant des paragraphes 50 et 51 du rapport du Comité, l'Assemblée a reconnu l'importance fondamentale de la Section de protection des témoins et de participation des victimes, et la nécessité de financer suffisamment ses opérations. Elle a noté la recommandation du Comité au paragraphe 50 de son rapport selon laquelle les crédits pour les dépenses directes des témoins devraient être réduits de 30 % et les allocations pour assistance temporaire générale réduites de 50 %, ainsi que la recommandation au paragraphe 51 du rapport du Comité selon laquelle l'assistance financière pour avocats privés pour les victimes et les allocations pour assistance temporaire générale devraient être réduites de 50 %. L'Assemblée a noté les observations tant du Président du Comité du budget et des finances que du Greffier au sujet de ces recommandations et a décidé que les crédits pour les dépenses directes de témoins seraient réduits de 15 %, que les allocations pour assistance temporaire générale le seraient de 25 % et que l'assistance financière pour avocats privés pour victimes et les allocations pour assistance temporaire générale le seraient de 25 %.

10. L'Assemblée a aussi décidé que les réductions proposées soient appliquées seulement selon les besoins et dans les limites des affectations approuvées et des tableaux d'effectifs du grand programme 3.

11. Au paragraphe 28 de son rapport, le Comité avait recommandé le reclassement à D-1 d'un poste P-5 (Chef du Bureau de l'audit interne) et la création d'un nouveau poste d'auditeur au niveau P-3. L'Assemblée a approuvé cette recommandation.

12. L'Assemblée a également examiné le montant des ressources de la Section du budget du Greffé. Elle a décidé de garder les crédits actuels, sachant que le Greffier reverra la question et prendra les mesures nécessaires vu son autorité de transférer des postes et des ressources dans le grand programme 3.

Grand programme 4**Secrétariat de l'Assemblée des États parties**

13. Au paragraphe 56 de son rapport, le Comité avait recommandé que l'Assemblée n'approuve pas le poste de chef adjoint du secrétariat au niveau P-5 comme proposé. Vu les incertitudes de la charge de travail pour 2004, l'Assemblée a décidé que le poste ne soit pas créé à ce stade; mais des crédits d'assistance temporaire générale d'un montant de 84 921 euros devraient être disponibles face aux besoins éventuels de la charge de travail.

14. Au paragraphe 57 de son rapport, le Comité avait recommandé que la réserve pour imprévus ne soit pas approuvée. À cet égard, l'Assemblée a pris note de la déclaration du représentant du pays hôte selon laquelle la contribution volontaire des Pays-Bas (300 000 euros) pour les réunions ultérieures de l'Assemblée des États parties et de son bureau pendant la première période financière

(PCNICC/2002/INF/5) resterait valide pour la période financière 2004. Cela étant, l'Assemblée a approuvé la recommandation du Comité de ne pas approuver la réserve pour imprévus.

3. Recommandations d'ordre institutionnel

15. Aux paragraphes 61 à 63 de son rapport, le Comité a recommandé que les frais de voyage, d'hébergement et de subsistance des membres du Comité soient désormais couverts par les ressources du budget-programme.

16. L'Assemblée a reconnu que la proposition qui précède faciliterait l'assistance de tous les membres du Comité à ses séances. Elle a donc approuvé un amendement au paragraphe 15 de la résolution ICC-ASP/1/Res.5 de l'Assemblée des États parties intitulée « Procédure de présentation des candidatures et d'élection des membres du Comité du budget et des finances », qui dispose que « l'État partie qui a présenté la candidature d'un membre du Comité du budget et des finances défraiera ses dépenses dans l'exécution des tâches du Comité » (le texte de la résolution ICC-ASP/2/Res.5 figure dans la partie IV du présent rapport).

17. Au paragraphe 64 de son rapport, le Comité avait recommandé « qu'il tienne, à titre d'essai, une session supplémentaire de trois jours au plus au printemps 2004 où il examinerait la performance de la Cour et étudierait de près les questions importantes ». Le Comité avait en outre noté qu'il faudrait un total de 447 836 euros pour une réunion supplémentaire du Comité pour services de conférence et autres à inclure dans le budget-programme pour 2004 pour le grand programme 4 (Secrétariat de l'Assemblée des États parties).

18. L'Assemblée a examiné de près les hypothèses afférentes au montant visé au paragraphe 17 ci-dessus. Compte tenu de ce qu'il ne serait pas nécessaire de louer des locaux pour une réunion à La Haye et que la réunion supplémentaire aurait bien moins de documentation à traduire, l'Assemblée a estimé qu'un montant de 176 820 euros devrait être affecté aux services pertinents. Comme un montant supplémentaire de 30 336 euros serait nécessaire pour les frais de voyage et de subsistance des membres du Comité, l'Assemblée a approuvé un total de 207 156 euros pour les services de conférence et autres de la réunion, à prévoir au budget-programme pour 2004 pour le grand programme 4.

4. Résolution sur le budget

19. À sa 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.1, intitulée « Budget-programme pour 2004, Fonds de roulement pour 2004, barème de répartition des dépenses de la Cour pénale internationale et financement des crédits ouverts pour l'exercice 2004 » (le texte de cette résolution figure à la partie IV du présent rapport).

5. Projet de budget-programme pour 2004, établi par le Greffier*

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Abréviations.....		20
I. Introduction.....	1–25	21
II. Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2004.....	26–346	27
Première partie. Organes de la Cour		
A. Aperçu général.....	28–29	31
B. Grand programme 1 : Branche judiciaire – Présidence et Chambres.....	30–44	35
1. Programme 1100 : Présidence.....	34–38	37
2. Programme 1200 : Chambres.....	39–44	39
C. Grand programme 2 : Bureau du Procureur.....	45–155	42
1. Programme 2100 : Procureur.....	73–109	49
a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur.....	75–86	50
b) Sous-programme 2120 : Section des services.....	87–98	54
c) Sous-programme 2130 : Section des avis et politiques juridiques.....	99–101	59
d) Sous-programme 2140 : Section de la base de connaissances.....	102–109	62
2. Programme 2200 : Division des enquêtes.....	110–140	64
a) Sous-programme 2210 : Procureur adjoint (enquêtes).....	112–113	65
b) Sous-programme 2220 : Section des analyses.....	114–122	66
c) Sous-programme 2230 : Section des enquêtes.....	123–140	70
3. Programme 2300 : Division des poursuites.....	141–155	75
a) Sous-programme 2310 : Procureur adjoint (poursuites).....	143–144	75
b) Sous-programme 2320 : Section des poursuites.....	145–151	76
c) Sous-programme 2330 : Section des appels.....	152–155	79
D. Grand programme 3 : Greffe.....	156–292	80
1. Programme 3100 : Greffier.....	185–199	88
a) Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier.....	187–188	89
b) Sous-programme 3120 : Bureau de l’audit interne.....	189	91
c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques.....	190–196	92
d) Sous-programme 3140 : Section du budget.....	197–199	97
2. Programme 3200 : Greffier adjoint.....	200–292	98
a) Sous-programme 3210 : Cabinet du Greffier adjoint.....	202–206	87
b) Sous-programme 3220 : Section des services administratifs.....	207–226	101

* Publié précédemment sous la cote ICC-ASP/2/2.

c)	Sous-programme 3230 : Section des ressources humaines	227–236	113
d)	Sous-programme 3240 : Section des technologies de l’information et des communications	237–251	117
e)	Sous-programme 3250 : Section de la sécurité	252–259	126
f)	Sous-programme 3260 : Section de l’information et de la documentation	260–268	131
g)	Sous-programme 3270 : Section de l’administration judiciaire . . .	269–283	138
h)	Sous-programme 3280 : Section de la protection des témoins et de la participation des victimes	284–292	144
Deuxième partie. Secrétariat permanent			
E.	Grand programme 4 : Secrétariat de l’Assemblée des États parties	293–346	152
1.	Mise en place d’un Secrétariat permanent	293–341	152
2.	Remplacement progressif du secrétariat provisoire	342–345	164
3.	Conclusion	346	165
4.	Prévisions budgétaires pour le Secrétariat par objet de dépense		165
Annexes			
I.	Projet de résolution de l’Assemblée des États parties sur le projet de budget-programme pour 2004 et le Fonds de roulement en 2004		167
II.	Transferts de postes effectués en 2003		168
III.	Récapitulation des ressources totales par sous-programme et objet de dépense : Branche judiciaire – Présidence et Chambres		170
IV.	Récapitulation des ressources totales par sous-programme et objet de dépense : Bureau du Procureur		171
V.	Récapitulation des ressources totales par sous-programme et objet de dépense : Greffe		174
VI.	Structure organique		179

Abréviations

CPI	Cour pénale internationale
DAB	Distributeur automatique de billets
GS (1re C)	Agent des services généraux (1re classe)
GS (AC)	Agent des services généraux (autre classe)
IEEE	Institute of Electrical and Electronic Engineering
ITSEC	Critères d'évaluation de la sécurité des systèmes
PI	Protocole Internet
SGA	Secrétaire général adjoint
SSG	Sous-Secrétaire général
TANU	Tribunal administratif des Nations Unies
TAOIT	Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail
TPIR	Tribunal pénal international pour le Rwanda
TPIY	Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie

I. Introduction

1. Ce premier projet de budget de la Cour est soumis par le Greffier par intérim conformément à l'article 3.1 du règlement financier et à la règle de gestion financière 103.2. Il comprend deux parties : la première concerne les organes de la Cour, la deuxième le Secrétariat de l'Assemblée des États parties. La première partie a trait aux trois grands programmes suivants : Présidence et Chambres; Bureau du Procureur; et Greffe. La deuxième partie indique les ressources requises pour le grand programme 4 – Secrétariat de l'Assemblée des États parties.

2. Conformément à l'article 3.3 du règlement financier, le présent budget est présenté sous la forme d'un budget-programme définissant des objectifs concrets, indiquant les résultats escomptés et comprenant des indicateurs de performance clés pour chaque sous-programme. Le présent projet de budget est considéré par la Cour comme le commencement d'un vaste processus reposant sur un dialogue permanent entre l'Assemblée des États parties et la Cour. La détermination des buts et objectifs fera du budget plus qu'une simple activité de mobilisation de fonds; il faudra aussi revoir les modalités de travail et évaluer les résultats de manière continue. Le budget du Secrétariat de l'Assemblée des États parties (voir le paragraphe 25) a été présenté d'une manière légèrement différente, du fait que les structures définitives du Secrétariat en tant que future institution ne peuvent pas être définies en détail au stade actuel.

3. Le présent projet de budget a été établi dans des conditions difficiles et dans un délai très court, du fait que la Présidence n'a été en place qu'après le 11 mars 2003, que le Procureur n'a été élu que le 23 avril 2003 et que le Greffier n'était pas en poste au moment où le présent document a été soumis.

4. Le montant total du présent projet de budget s'élève à 55 089 100 euros. Ce total se subdivise comme suit :

- 52 211 100 euros (94,8 %) pour la Cour en tant que telle;
- 2 878 000 euros (5,2 %) pour le Secrétariat de l'Assemblée des États parties.

Au sein de la Cour, le budget est réparti comme suit entre ses trois organes :

- 6 034 500 euros (11,6 %) pour la branche judiciaire : Présidence et Chambres;
- 14 294 400 euros (27,4 %) pour le Bureau du Procureur;
- 31 882 200 euros (61,1 %) pour le Greffe.

Le projet de budget prévoit au total 395 postes, dont 7 pour le Secrétariat et 388 pour la Cour en tant que telle. Le montant total des dépenses de personnel s'élève à 19 979 000 euros (36,3 % du budget). Les frais de rémunération des juges se montent au total à 3 583 900 euros (6,5 %). Le montant total des autres dépenses s'élève à 31 526 200 euros (57,2 % du budget total, y compris le Secrétariat).

5. Comme pour toute nouvelle organisation, l'augmentation sensible du budget s'explique par la nécessité de fournir les ressources humaines nécessaires pour faire face à la charge de travail prévue et ainsi que de mettre en place les infrastructures essentielles. L'ampleur de ces augmentations ne présage nullement une évolution analogue dans les années à venir.

Principales hypothèses retenues pour la Cour

6. Le projet de budget de la Cour est dicté par la vocation première de celle-ci, à savoir conduire des procès publics équitables dans un délai raisonnable. De cet objectif principal découlent de multiples objectifs secondaires, qui sont indiqués dans chacune des sous-sections du budget.

7. Le présent projet de budget s'appuie sur les principes qui ont guidé le budget du premier exercice financier, lequel avait été négocié dans le contexte de la Commission préparatoire et adopté par l'Assemblée des États parties à sa première session¹. En premier lieu, il continue de mettre l'accent sur le développement d'un noyau de capacités analytiques et stratégiques solides qui permettront de mettre en place des méthodes de travail efficaces pour les activités de la Cour. En deuxième lieu, et en corollaire, le présent budget repose sur l'idée que la souplesse et les possibilités d'ajustement seront essentielles pour le fonctionnement de la Cour si l'on veut qu'elle soit efficace en termes financiers. Les capacités analytiques et stratégiques solides dont la Cour sera dotée lui permettront de mener à bien certains aspects de ses opérations à l'aide d'effectifs souples et ajustables, eu égard toutefois au fait que la Cour est une institution judiciaire et que donc certaines de ses fonctions devront être exercées par des effectifs permanents. Enfin, le présent budget poursuit le processus d'établissement d'une nouvelle organisation internationale entamé avec le budget du premier exercice financier. À cet égard, le projet de budget prévoit d'importants investissements dans les infrastructures dont la Cour a besoin pour fonctionner avec l'efficacité et l'efficience voulues. La plupart de ces investissements ont trait aux locaux provisoires de la Cour et aux besoins en matière de technologies de l'information et de communications, qu'il est essentiel de satisfaire pour pouvoir mener à bien les procès efficacement lorsqu'ils commenceront.

8. En présentant le présent projet de budget, la Cour tient à rappeler l'une des hypothèses de base qui ont servi à établir le budget du premier exercice financier², à savoir que les organigrammes figurant dans le budget sont purement indicatifs et ne doivent être interprétés ni comme un objectif de dépenses ni comme un schéma convenu de la structure future des organes de la Cour. L'Assemblée des États parties constatera que certaines des structures qui figuraient dans le budget du premier exercice financier ont été adaptées en fonction des nécessités qui sont apparues ensuite, et ce conformément aux méthodes de travail, objectifs et stratégies définis par les hauts responsables de la Cour pour le deuxième semestre de 2003. Les changements intervenus s'appuient sur la démarche fonctionnelle adoptée également pour le premier exercice budgétaire. Selon cette démarche, les fonctions à accomplir déterminent la structure, les méthodes de travail et les besoins en ressources. **C'est une démarche dynamique axée sur les tâches dont la Cour est chargée. En d'autres termes, c'est l'accomplissement des fonctions de la Cour et l'exécution de ses tâches qui dictent et définissent son action, et non pas sa structure administrative.** Conformément à cette philosophie, et plus particulièrement durant cette phase de mise en place, les besoins fonctionnels ne sauraient être subordonnés à une structure qui pourrait empêcher l'exécution efficace de ces tâches. Comme le

¹ *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session, New York, 3-10 septembre 2002* (Publication des Nations Unies, numéro de vente F.03.V.2 et rectificatif), troisième partie.

² *Ibid.*, par. 3.

Greffier n'avait pas encore été élu au moment où le budget a été établi, le présent document présume que le Greffier approuvera, conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.12, les modifications administratives et les transferts de postes indiqués dans l'annexe II au présent document.

9. Le budget du premier exercice financier visait à répondre aux « besoins essentiels » de la Cour, à savoir recevoir les éléments de preuve potentiels, mener des relations extérieures au plus haut niveau, assurer les communications et l'information et mettre en place les structures administratives essentielles³. En revanche, le présent budget prévoit davantage de ressources pour compléter la mise en place de la Cour et jeter les fondements d'une véritable capacité permettant de mener des enquêtes; de suivre les procédures avant et pendant les procès et en cas d'appel; et de soutenir la défense. En bref, le présent budget est le fruit d'une mûre réflexion sur les moyens indispensables pour atteindre l'objectif fixé dans le budget du premier exercice financier, à savoir « doter la Cour et l'Assemblée des États parties de moyens accrus pour faire face à différents problèmes⁴ ».

A. Un juste équilibre

10. Le présent projet de budget est l'aboutissement de consultations entre la branche judiciaire, le Bureau du Procureur et le Greffe (qui a pour tâche d'assurer la plupart des fonctions d'appui général). Le résultat est un budget qui tend à maximiser l'efficacité en s'appuyant sur les pouvoirs et fonctions spécifiques de chaque organe de la Cour, tout en mettant les ressources en commun autant que possible. L'équilibre qui en résulte devra être pris en compte lors de l'examen du budget. Le Greffe jouera un rôle critique dans cet effort d'efficacité, du fait qu'il doit non seulement exercer ses propres fonctions en ce qui concerne les conseils, les victimes, les témoins et l'administration de la Cour, mais aussi fournir la plus large part de l'appui administratif et opérationnel nécessaire aux autres organes de la Cour.

Hypothèses à court, moyen et long termes

11. Le présent budget contient des prévisions concernant la charge de travail de la Cour, les objectifs qu'elle s'est fixés en conséquence et les moyens dont elle a besoin pour atteindre ces objectifs, dans une perspective à moyen et long termes. On a procédé ainsi pour préciser les propositions actuelles et les inscrire dans une certaine perspective. Ces perspectives à moyen et long termes ont été incluses dans le projet de budget pour permettre à l'Assemblée des États parties de replacer ces propositions budgétaires dans leur contexte, qui pourra être adapté à mesure que de nouveaux budgets seront établis pour les années à venir. Par « moyen terme », on entend un horizon à trois ans et par « long terme » un horizon à six ans supplémentaires.

12. Les hypothèses générales concernant la charge de travail à court, moyen et long termes reposent sur le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve, compte tenu de la situation que l'on anticipe et des résultats de larges consultations avec des experts gouvernementaux, des praticiens et des universitaires.

³ Ibid., par. 36.

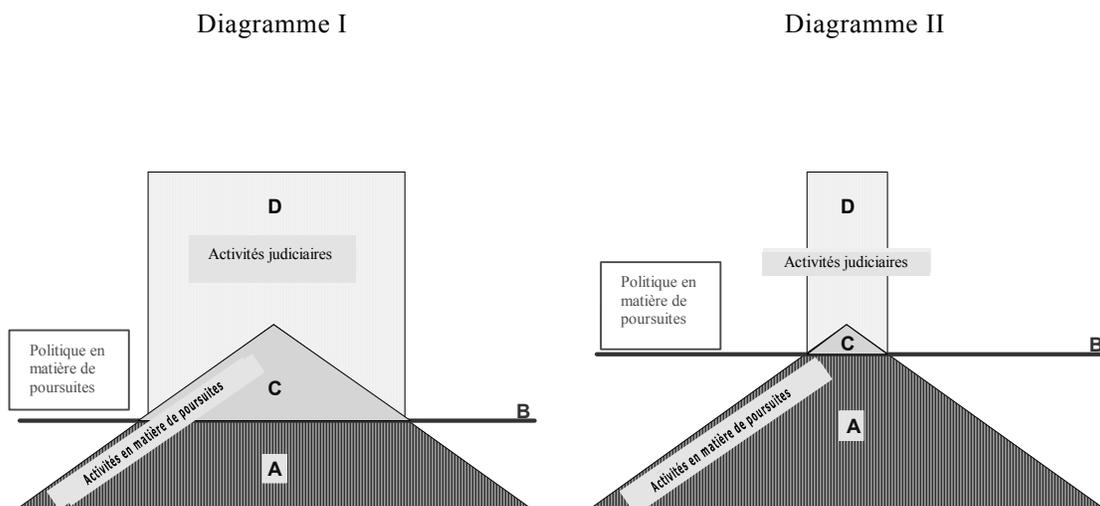
⁴ Ibid., par. 2.

13. Les projections pour 2004 et les projections à moyen terme ont été établies en sorte que l'on envisage d'avance toute activité judiciaire et opérationnelle bien avant qu'un accusé ait été identifié et/ou inculpé. Comme indiqué plus en détail dans l'introduction au grand programme 2 (Bureau du Procureur), le travail du Bureau du Procureur commence par un examen préliminaire d'une situation. Cet examen peut conduire à une enquête, ce qui impliquerait immédiatement une Chambre préliminaire. Avant qu'une affaire ne passe en procès, la décision de la Chambre préliminaire peut faire l'objet d'un recours, ce qui nécessiterait la présence d'une Chambre d'appel. Les situations et les affaires ne seront pas portées devant la Cour d'une manière prévisible. C'est ainsi qu'un examen préliminaire pourrait commencer alors que (et peut-être à propos d'une situation se présentant dans une partie différente du monde) une situation ou une affaire particulière ont été portées devant une Chambre préliminaire et/ou une Chambre d'appel.

14. Sur cette base, on suppose que la Cour pourrait devoir faire face en 2004 à au moins une situation importante et au début d'un examen préliminaire dans le contexte d'une autre situation. À moyen terme, la Cour pourrait se trouver saisie d'une deuxième affaire confirmée, voire d'une troisième. Les projections à long terme se fondent sur l'hypothèse que la Cour sera en permanence saisie de trois situations. La Cour devra avoir, à tout moment, les moyens nécessaires pour faire face au travail que cela implique : examen préliminaire, enquêtes, poursuites judiciaires, procès et appel (y compris les ressources nécessaires aux conseils). Cette dernière hypothèse repose sur une appréciation générale de la situation politique dans le monde qui, à long terme, ne devrait pas être fondamentalement différente de ce qu'elle est aujourd'hui, et sur la supposition que plus de 100 États auront ratifié le Statut de Rome dans six ans.

15. Le budget proposé présume en outre que, si le Bureau du Procureur exerce sa compétence et si une enquête débouche sur une inculpation, les ressources de la Cour ne seront consacrées qu'aux principaux auteurs incriminés.

16. Cela dit, on sait que pour pouvoir inculper ne serait-ce que les principaux auteurs de crimes, en cas de violences généralisées, le Procureur devra procéder à de vastes enquêtes et analyses. Cela signifie que, dans chaque cas, il faudra toujours disposer de capacités d'enquête et d'analyse importantes, même s'il y a tout lieu de supposer qu'un nombre limité d'inculpations résulteront de l'usage de ces capacités. Toutefois, vu le nombre limité d'affaires qui déboucheront sur une inculpation, on suppose qu'il n'y aura pas lieu de disposer d'une capacité aussi vaste dans le domaine judiciaire pour que la Cour puisse s'occuper des procès. Ce mécanisme est illustré ci-dessous dans les diagrammes I et II.



17. Le triangle A illustre le fonctionnement d'une inculpation internationale pour crimes de guerres impliquant un grand nombre de faits complexes et un large éventail de personnes. C'est à partir de cette large base de faits et de personnes que le Procureur remontera jusqu'aux principaux auteurs, au sommet du triangle. La ligne B symbolise la ligne de partage au-delà de laquelle le Procureur décidera que les principaux auteurs se trouveront. Dans le diagramme I, cette ligne se situe au milieu du triangle, indiquant que le Procureur inculpera toutes les personnes se situant dans la zone C. À la superficie de la zone C correspondent, pour la partie judiciaire de la Cour, les besoins en ressources correspondant à la taille du rectangle D dans le diagramme I. Si, toutefois, la ligne B est tracée plus haut dans le triangle, cela signifie qu'il y a sensiblement moins d'inculpations, ce qui se traduit par des besoins moindres en ressources pour la branche judiciaire de la Cour, comme le montre le rectangle D plus petit dans le diagramme II.

18. Ainsi donc, les hypothèses de travail retenues pour établir le présent budget s'appuient sur un régime de complémentarité bien équilibré. Dans le contexte du mécanisme décrit ci-dessus, on prévoit qu'à moyen et long termes, entre 60 et 70 % des ressources du budget ordinaire de la Cour seront utilisées directement ou indirectement (dans le cadre de l'appui fourni par le Greffe) par le Bureau du Procureur, et entre 30 et 40 % seront utilisées par la branche judiciaire (compte non tenu du mandat de la Cour vis-à-vis des victimes, qui est précisé ci-dessous).

19. Contrairement aux deux tribunaux spéciaux, la Cour a été chargée vis-à-vis des victimes de tâches comportant des responsabilités inconnues jusqu'à présent. Il est possible, sur la base des articles 89 à 99 du Règlement de procédure et de preuve, de déterminer les ressources nécessaires; toutefois, la charge de travail concernant certains aspects de ces tâches n'est pas totalement prévisible. Par conséquent, dans ce nouveau domaine, il faudra faire preuve d'une grande souplesse et d'une grande capacité d'adaptation. Il faudrait essentiellement disposer d'une capacité importante pour enregistrer, retrouver et traiter un grand nombre de requêtes individuelles. Pour ce faire, la Cour a commencé à mettre en place des solutions efficaces tirant parti

des derniers développements des technologies de l'information et des communications.

20. À moyen et long termes, l'utilisation efficace des technologies de l'information et des communications permettra d'obtenir des gains d'efficacité importants. Ceci sera vrai à la fois de la procédure judiciaire et de la gestion de la Cour en tant qu'institution. Pour le présent budget, des fonds sont nécessaires pour continuer de jeter les bases d'un système de gestion intégré qui permettra à tous les responsables de la Cour et des États parties de suivre la performance au moyen des indicateurs de performance clés qui auront été établis durant l'actuel exercice budgétaire. Ce système établira un lien entre les principales fonctions administratives, telles que ressources humaines, achats, finances et budget, et les intégrera, si besoin est, aux activités du Procureur et aux activités judiciaires en cours. La Cour demande également des fonds pour poursuivre ses travaux sur un système de gestion (non prévu dans le budget du premier exercice financier) qui permettrait à toutes les Parties de suivre les procédures et aussi de retrouver les documents et d'y travailler sans nécessairement se trouver à La Haye, quand cela deviendra nécessaire (par exemple, pour faciliter la création future de bureaux extérieurs).

21. Pendant toute la mise en place de ces systèmes, la Cour devra disposer d'une très grande mobilité. C'est pourquoi les paramètres retenus supposent aussi que, à moyen et long termes, les effectifs de la Cour ne seront pas tous présents à La Haye en permanence. Lorsque les enquêtes commenceront, des bureaux extérieurs seront établis par la Cour au lieu, ou près du lieu, où la situation qui fait l'objet de l'enquête est survenue. En outre, on envisagera aussi (à plus long terme) la possibilité pour la Cour de tenir des sessions hors siège. Il est d'ailleurs possible que, à moyen et long termes, certaines parties du processus judiciaire se dérouleront hors de La Haye.

22. Vu que la Cour aura besoin d'une organisation souple et adaptable et aussi pour maximiser l'efficacité et réaliser le maximum d'économies, les membres du personnel ne seront pas tous titulaires d'un contrat permanent. Conformément aux grandes orientations définies dans le budget du premier exercice financier, les structures envisagées permettront de prendre en charge un noyau de personnel hautement qualifié employé pour des périodes de longue durée, complété par du personnel recruté selon que de besoin. Dans le cas de figure où une ou plusieurs situations sont déferées à la Cour, on part de l'hypothèse qu'environ 40 % du personnel requis serait employé dans le cadre de contrats de courte durée.

23. À court et moyen termes, la Cour sera installée dans des locaux provisoires mis à sa disposition par l'État hôte (l'Arc). Ces locaux provisoires seront utilisés par la Cour jusqu'à l'achèvement des travaux relatifs aux locaux permanents, dont la date prévue, à savoir 2007, a été repoussée à 2010. En conséquence, les locaux provisoires devront avoir une capacité permettant de traiter deux ou trois situations simultanément. Il faudra notamment prévoir une deuxième salle d'audience dans ces locaux. Il faudra également que la Cour puisse occuper une bonne partie des bâtiments situés sur le complexe des locaux provisoires, qui sont actuellement utilisés par d'autres institutions; il faudrait en fait, si l'on se fonde sur les estimations actuelles des locaux disponibles dans ces bâtiments, que la Cour puisse occuper l'ensemble du complexe au début de 2005. Cela signifie en outre que la Cour devrait, durant la phase de mise en place, créer des structures d'appui

administratif et opérationnel qui pourront être facilement étendues aux autres bâtiments de l'Arc. De même, les travaux d'aménagement dans les parties de l'Arc qui ne sont pas actuellement utilisées par la Cour devront, dans toute la mesure possible, tenir compte du fait que la Cour prendra possession des locaux à la fin de la période à moyen terme fixée dans le présent budget.

24. S'agissant de la sécurité, la Cour devra travailler en étroite collaboration avec l'État hôte (pour ses opérations aux Pays-Bas) et avec les autres États sur le territoire desquels elle possède des bureaux extérieurs. Cela posera un défi considérable lorsque, à moyen et long termes, la Cour fonctionnera dans deux ou trois parties du monde, et souvent dans des régions où la sécurité est un réel sujet de préoccupation. La Cour a supposé, dans le présent projet de budget, que là où son personnel devra travailler dans des zones à hauts risques, elle pourra peut-être bénéficier des infrastructures de sécurité mises en place par d'autres acteurs internationaux. Si l'on ne partait pas de cette hypothèse, les ressources requises pour la sécurité sur le terrain seraient sensiblement plus élevées que celles qui sont demandées dans le présent projet de budget. En outre, on insiste beaucoup sur la mise en place de puissants moyens d'assurer la sécurité de l'information, la protection de l'information étant essentielle au maintien de l'intégrité de la procédure judiciaire, y compris la protection des témoins et le maintien de l'intégrité des éléments de preuve.

25. On constatera que la présentation du projet de budget pour le Secrétariat de l'Assemblée des États parties s'écarte de la présentation suivie dans la première partie, ayant trait à la Cour, et ressemble davantage à la présentation utilisée pour le budget du premier exercice financier de la Cour. La raison en est que le budget du Secrétariat est, à de multiples égards, tout aussi « indicatif » que le premier budget de la Cour. Ce n'est que lorsque les hauts responsables du Secrétariat auront été recrutés qu'il sera possible de déterminer les structures finales pertinentes, ainsi que les tâches, les résultats escomptés et les indicateurs de performance.

II. Projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2004

26. Le projet de budget-programme de la Cour, y compris le secrétariat permanent pour 2004, est subdivisé en quatre grands programmes, sept programmes et 22 sous-programmes, qui correspondent à la structure organisationnelle de la Cour.

27. Le montant du budget pour 2004, à savoir 55 089 100 euros (y compris le financement du Secrétariat de l'Assemblée des États parties), devra être financé à l'aide des contributions mises en recouvrement auprès des États parties (voir l'annexe I).

Tableau 1

	GP 1 : Branche judiciaire Présidence et Chambres		GP 2 : Bureau du Procureur		GP 3 : Greffe		GP 4 : Secrétariat		Total
	% du total		% du total		% du total		% du total		
Total	6 034 500 euros	11	14 294 400 euros	26	31 882 200 euros	58	2 878 000 euros	5	55 089 100 euros
Dépenses de personnel	1 403 000 euros	7	6 976 800 euros	35	11 068 100 euros	55	531 100 euros	3	19 979 000 euros
Juges	3 583 900 euros								3 583 900 euros
Autres dépenses	1 047 600 euros ^a	3	7 317 600 euros	23	20 814 100 euros	66	2 346 900 euros	7	31 526 200 euros
Nombre total de postes	31	8	131	33	226	57	7	2	395
Postes nouveaux	23	12	75	39	89	46	7	4	193

^a Ce montant comprend également les coûts non salariaux pour les juges.

Figure 1
Dépenses totales

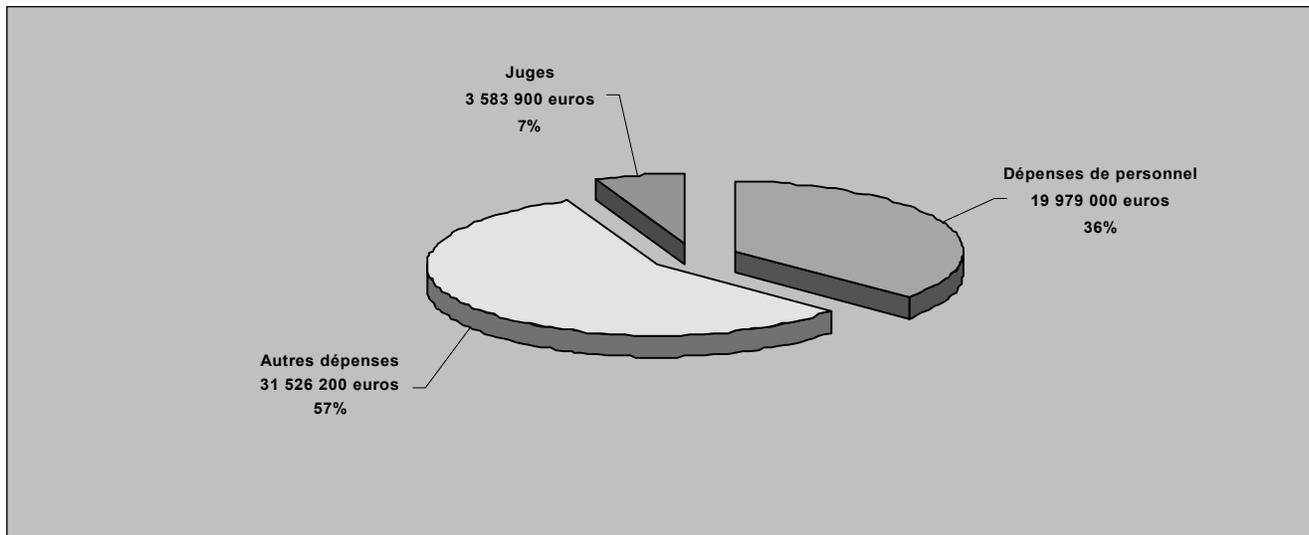


Figure 2
Dépenses totales par grand programme

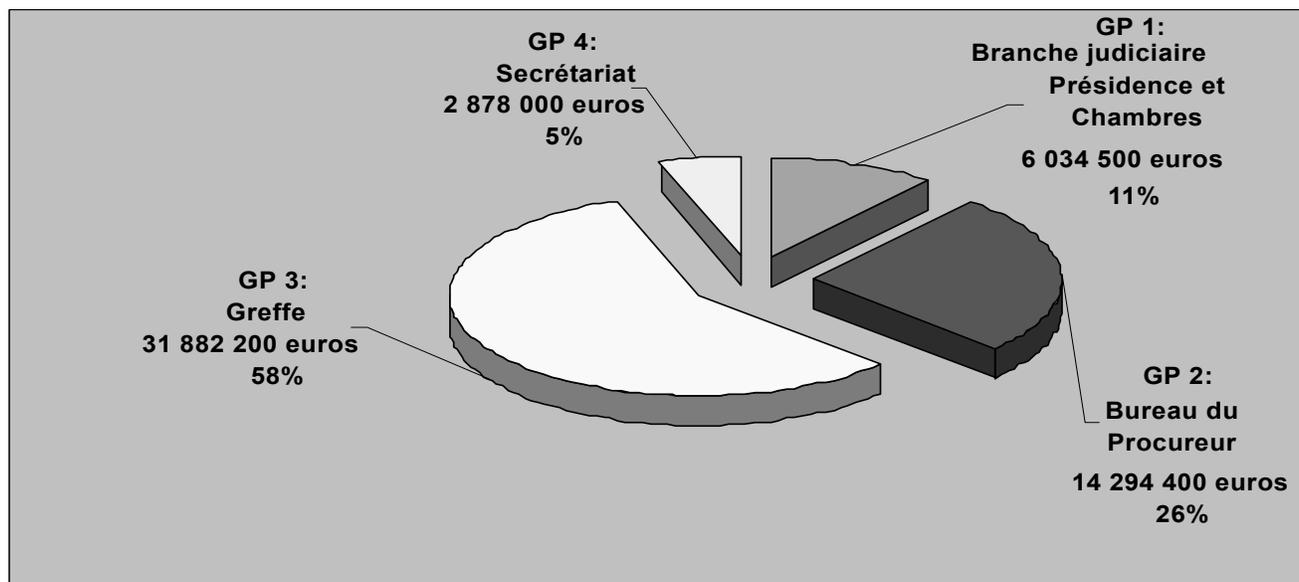


Figure 3
Nombre de postes par grand programme

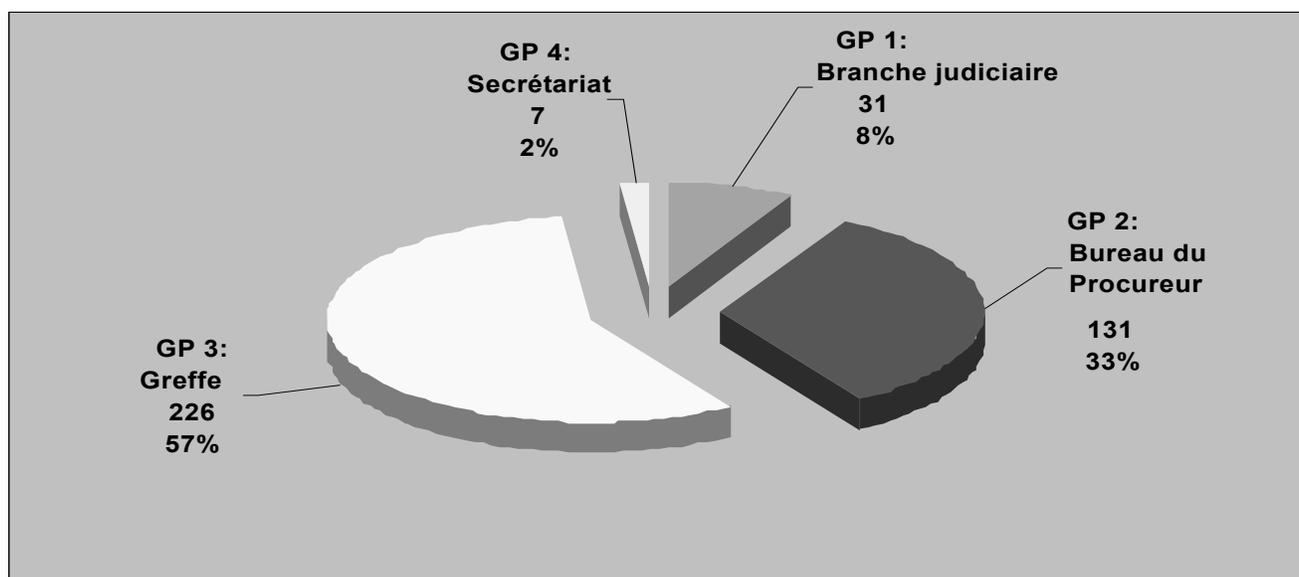
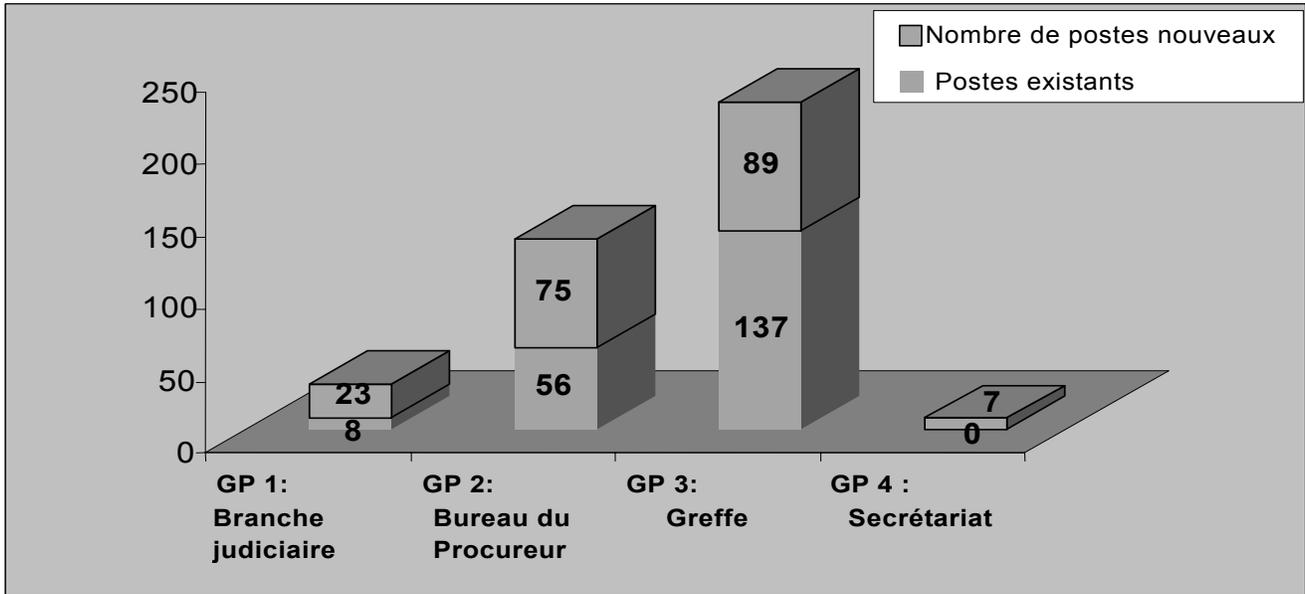


Figure 4
Postes nouveaux pour 2004 — Postes existants en 2003



Première partie Organes de la Cour

A. Aperçu général

28. Le projet de budget-programme de la Cour proprement dite pour 2004 est subdivisé en 3 grands programmes, 7 programmes et 22 sous-programmes.

29. Le budget pour 2004, d'un montant de 52 211 100 euros, comprend 19 447 900 euros au titre des dépenses de personnel, 3 583 900 euros pour les juges et 29 179 300 euros au titre des autres dépenses.

Tableau 2

	<i>GP 1 : Branche judiciaire Présidence et Chambres</i>		<i>GP 2 : Bureau du Procureur</i>		<i>GP 3 : Greffé</i>		<i>Total</i>
		<i>% du total</i>		<i>% du total</i>		<i>% du total</i>	
Total	6 034 500 euros	11,6	14 294 400 euros	27,4	31 882 200 euros	61,1	52 211 100 euros
Dépenses de personnel	1 403 000 euros	7,2	6 976 800 euros	35,9	11 068 100 euros	56,9	19 447 900 euros
Juges	3 583 900 euros	100					3 583 900 euros
Autres dépenses	1 047 600 euros ^a	3,6	7 317 600 euros	25,1	20 814 100 euros	71,3	29 179 300 euros
Nombre total de postes	31	8	131	33,8	226	58	388
Postes nouveaux	23	12	75	40,3	89	47	186

^a Y compris les coûts non salariaux pour les juges.

Figure 5
Dépenses totales

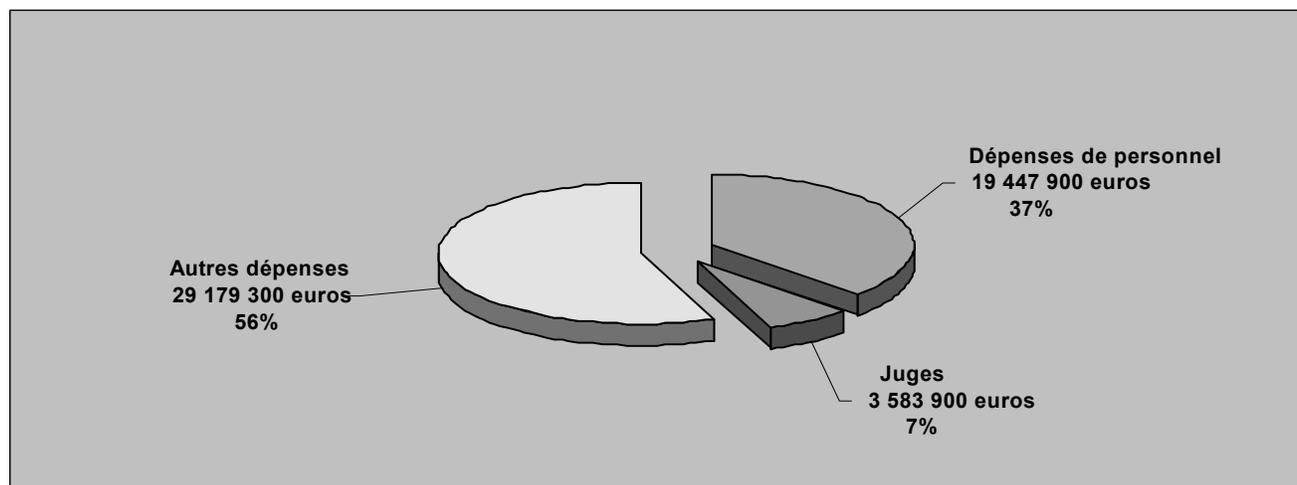


Figure 6
Dépenses totales par grand programme

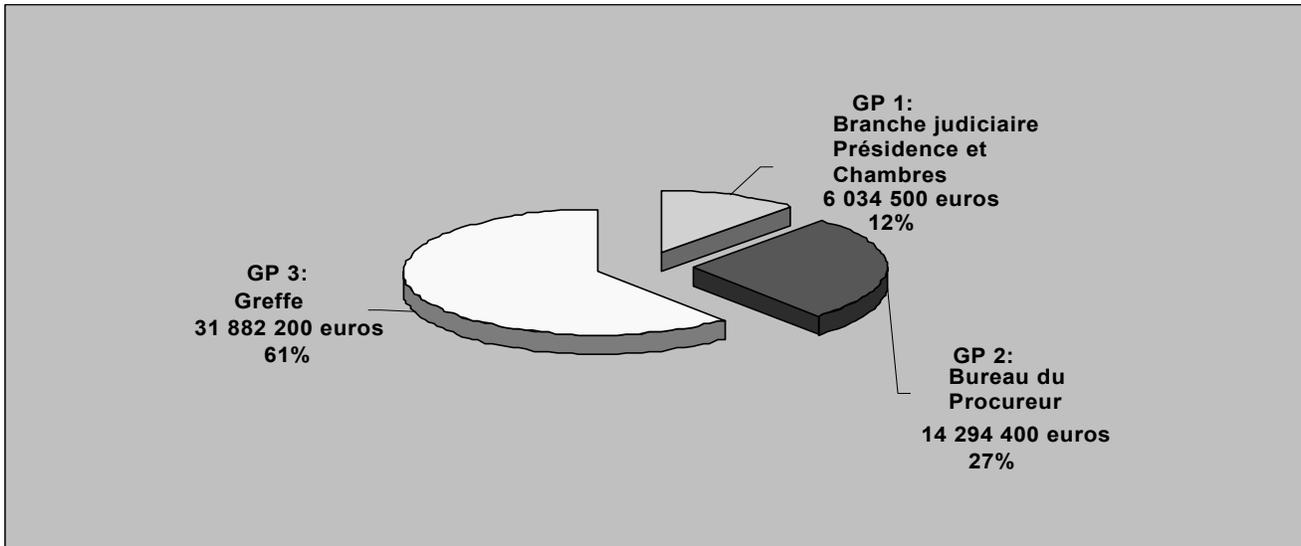


Figure 7
Dépenses totales par objet de dépense
 (En euros)

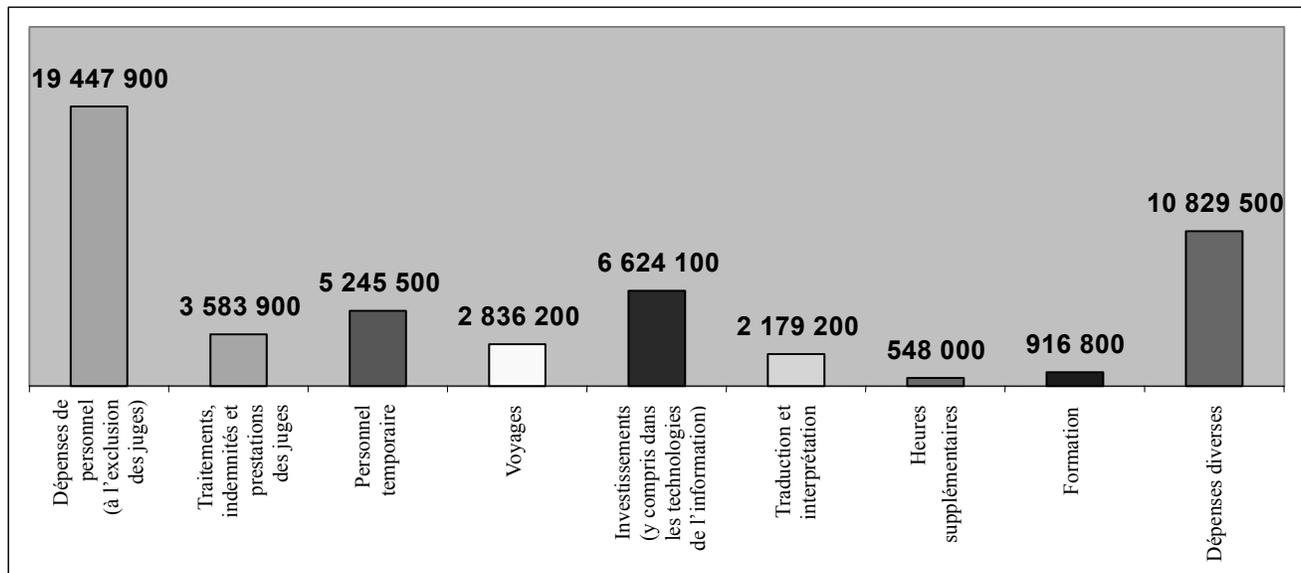


Figure 8
Postes par grand programme

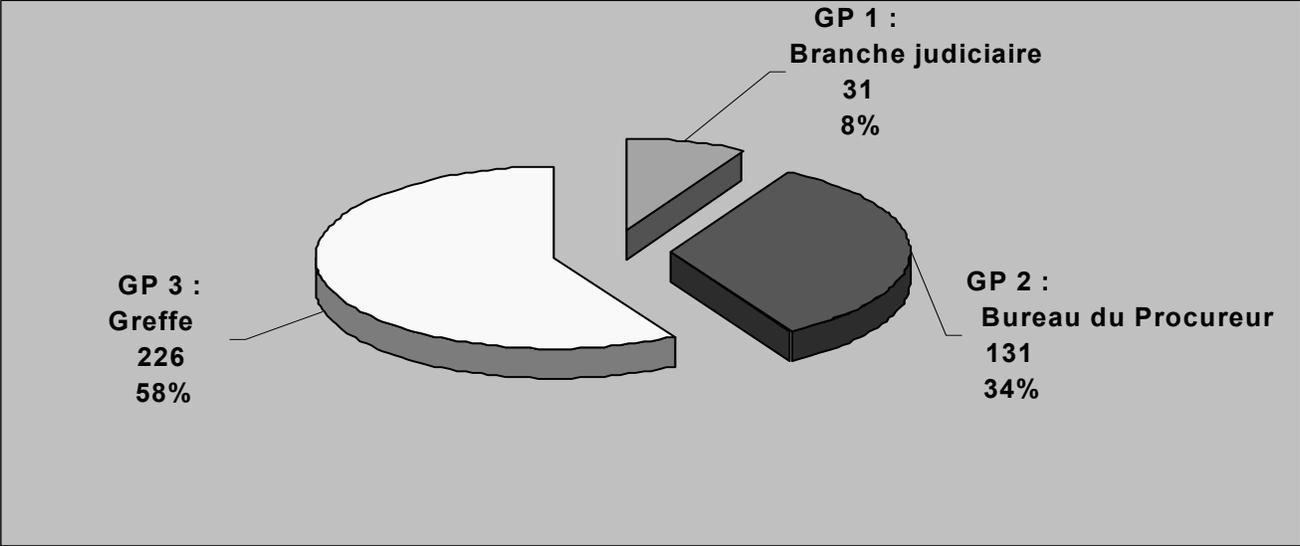


Tableau 3
Postes nouveaux pour 2004 (à l'exclusion des juges)

	<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>Total partiel P</i>	<i>GS (Ire C)</i>	<i>GS (AC)</i>	<i>Total partiel G</i>	<i>Total</i>
Grand programme 1. Branche judiciaire : Présidence et Chambres														
Programme 1100.														
Présidence								3		3		1	1	4
Programme 1200.														
Chambres								15		15		4	4	19
Total partiel : GP 1								18		18		5	5	23
Grand programme 2. Bureau du Procureur														
Programme 2100.														
Procureur							2	8	2	12	2	8	10	22
Programme 2200.														
Division des enquêtes					1	9	4	11	13	38		6	6	44
Programme 2300.														
Division des poursuites					2				6	8		1	1	9
Total partiel : GP 2					3	9	6	19	21	58	2	15	17	75
Grand programme 3. Greffe														
Programme 3100.														
Greffier								2		2		1	1	3
Programme 3200.														
Greffier adjoint					6	13	9			28	4	54	58	86
Total partiel : GP 3					6	13	11			30	4	55	59	89
Grand programme 4. Secrétariat de l'Assemblée des États parties														
Total partiel : GP 4				1	1	2				4	2	1	3	7
Total, Cour				1	4	17	19	48	21	110	8	76	84	194

Tableau 4
Nombre total de postes pour 2004 (à l'exclusion des juges)

	<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>Total partiel P</i>	<i>GS (Ire C)</i>	<i>GS (AC)</i>	<i>Total partiel G</i>	<i>Total</i>
Grand programme 1. Branche judiciaire : Présidence et Chambres														
Programme 1100.														
Présidence					1		1	3		5		3	3	8
Programme 1200.														
Chambres								15		15		8	8	23
Total partiel : GP 1					1		1	18		20		11	11	31
Grand programme 2. Bureau du Procureur														
Programme 2100.														
Procureur	1			1	4	6	11	8	2	33	3	18	21	54
Programme 2200.														
Division des enquêtes		1			2	14	6	11	13	47		9	9	56
Programme 2300.														
Division des poursuites		1			4	3	2		6	16		5	5	21
Total partiel : GP 2	1	2		1	10	23	19	19	21	96	3	32	35	131
Grand programme 3. Greffe														
Programme 3100.														
Greffier		1			3	2	2	2		10	1	5	6	16
Programme 3200.														
Greffier adjoint				1	7	19	36	22		85	9	116	125	210
Total partiel : GP 3		1		1	10	21	38	24		95	10	121	131	226
Grand programme 4. Secrétariat de l'Assemblée des États parties														
Total partiel : GP 4				1	1	2				4	2	1	3	7
Total, Cour	1	3		3	22	46	58	61	21	215	15	165	180	395

B. Grand programme 1 : Branche judiciaire – Présidence et Chambres

Introduction

30. La Présidence est entrée en fonctions peu après la séance inaugurale de la Cour en mars 2003. Les ressources qui lui ont été allouées dans le budget du premier exercice financier ont, dans l'ensemble, été jugées suffisantes pour les fonctions que la Présidence a assumées. Une modeste augmentation au titre de l'appui administratif a été demandée. Le Porte-parole du Président a été réaffecté à la Section de l'information et de la documentation, qui servira de base pour toutes les activités d'information.

31. Les juges ont pris la décision de s'écarter de la structure proposée dans le budget du premier exercice financier en affectant à chaque juge un juriste adjoint

(P-2) pour l'aider à rédiger des textes juridiques. Ce système, utilisé par bon nombre de cours nationales et internationales, est considéré comme efficace et donne au juge toute la souplesse voulue pour organiser son travail sans avoir à passer par le Greffe, comme cela avait été proposé initialement. Des crédits d'un montant modique sont demandés au titre du personnel temporaire pour le cas où des juristes adjoints supplémentaires deviendraient nécessaires si la charge de travail l'exigeait. Une démarche analogue a été adoptée pour l'appui administratif, et il a été décidé qu'une secrétaire assisterait deux juges; ce système s'appliquerait aux 15 juges des Chambres.

32. Le grand programme est structuré comme suit :

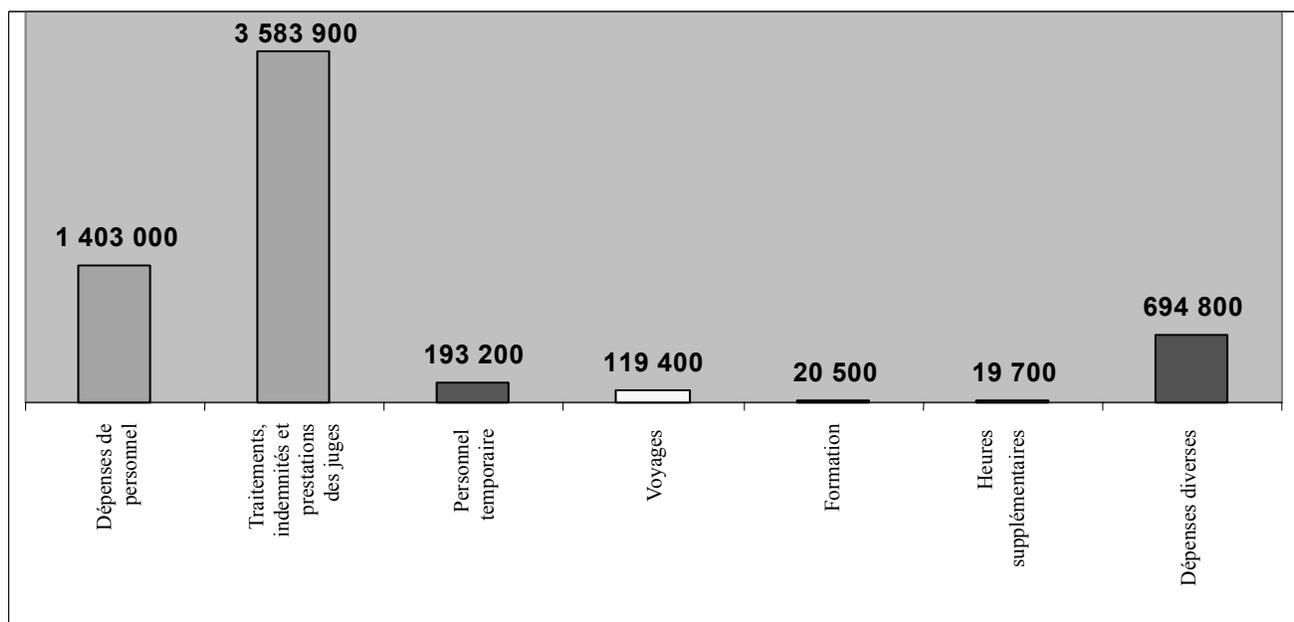
Programme 1100 : Présidence

Programme 1200 : Chambres

Principales ressources du programme

33. Les ressources affectées à ce grand programme s'élèvent à 6 034 500 euros. Les activités relevant de ce grand programme incombent à 18 juges et 31 fonctionnaires (20 administrateurs et 11 agents des services généraux).

Figure 9
Dépenses totales



1. Programme 1100 : Présidence

<i>Tableau d'effectifs</i>			
	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Juges	3	Coûts salariaux ^a	597 319
		Coûts non salariaux ^b	38 000
Total	3	Total	

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	5	Dépenses de personnel	415 905
Agents des services généraux	3	Autres dépenses	144 000
Total	8	Total	559 905

^a Les coûts salariaux comprennent également l'indemnité pour frais d'études, les congés dans les foyers et les congés imprévus.

^b Les coûts non salariaux comprennent les indemnités spéciales pour la Présidence.

34. Ce sous-programme a pour objectif d'assumer toutes les fonctions judiciaires confiées à la Présidence conformément au Statut et d'assurer un encadrement efficace aux fins de la bonne administration de la Cour conformément au paragraphe 3 de l'article 38 du Statut.

Tâches prévues pour 2004

- Mettre en place toutes les structures nécessaires pour permettre aux 18 juges de la Cour de commencer à travailler efficacement, y compris une Division préliminaire complète, une Division de première instance et une Division des appels
- Superviser la mise en place de la plupart des systèmes et mécanismes d'appui judiciaire nécessaires au fonctionnement efficace de la Cour en tant qu'institution judiciaire
- Mettre en place un mécanisme efficace de coordination entre la Présidence, le Procureur et le Greffier pour toutes les questions concernant la Cour dans son ensemble
- Organiser trois sessions plénières des juges et mettre en place un programme de formation efficace à l'intention des juges et du personnel concerné
- Poursuivre les efforts visant à améliorer la liaison et à établir des relations de travail efficaces avec les conseils de la défense
- Superviser la mise en place de la plupart des systèmes et mécanismes d'appui administratif et institutionnel nécessaires au bon fonctionnement de la Cour en tant qu'organisation internationale

- Représenter la Cour sur la scène diplomatique internationale
- Poursuivre les activités d'information générale visant à mieux faire connaître la Cour
- Conclure un Accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies

Résultats escomptés

- Branche judiciaire pleinement fonctionnelle, dotée de toutes les capacités nécessaires pour assurer le bon déroulement de la procédure préliminaire, du procès et des appels et pour répondre aux besoins imposés par le nombre d'affaires portées devant la Cour
- Coordination efficace entre la Présidence, le Procureur et le Greffier pour les questions qui concernent la Cour dans son ensemble
- Cour pleinement fonctionnelle dotée d'un système efficace d'information et de gestion des affaires pénales dès les premiers stades de la mise en oeuvre
- Relations de travail efficaces avec les conseils de la défense
- Cour en tant qu'organisation internationale pleinement fonctionnelle, dont la plupart des fonctions sont en place (ressources humaines, finances, achats, services généraux, sécurité, bâtiments) et dont les structures et les procédures de gestion sont efficaces et opérationnelles
- Cour connue dans tous les États parties, tant des gouvernements que de la société civile
- Cour en tant qu'entité visible sur la scène internationale, ayant à sa disposition des voies diplomatiques efficaces
- Coopération efficace entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies

Indicateurs de performance

- Division préliminaire, Division de première instance et Division des appels pleinement fonctionnelles
- Dans le cadre des pouvoirs spécifiques de la Présidence, du Procureur et du Greffier, efficacité maximale grâce à des services communs
- Conclusion d'un Accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies
- Quasi-achèvement de la mise en oeuvre des systèmes d'information et de gestion des affaires pénales

Postes nouveaux

3 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

Postes à transférer au grand programme 1 en 2004

1 P-5 (chef de cabinet)

1 P-3 (juriste)

2 agents des services généraux (autre classe)

Justification des postes

3 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

35. Conformément à l'organisation générale des Chambres, le Président aura besoin en permanence d'un juriste adjoint de 1re classe pour l'assister dans ses recherches juridiques et l'aider à préparer les décisions afférentes à son travail en tant que Président de la Chambre d'appel. Durant le premier exercice financier, cette fonction avait été remplie moyennant la création d'un poste temporaire. L'expérience montre, toutefois, que ce poste doit revêtir un caractère permanent. La même observation s'applique aux deux postes de vice-président, pour lesquels ces services ont également été fournis jusqu'ici par du personnel temporaire.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

36. Le titulaire du poste fournira un appui administratif et des services de secrétariat de caractère général à la Présidence et aux administrateurs de la Présidence.

Raisons des transferts de postes au grand programme 1 en 2004

37. Durant le premier exercice financier, ces postes ont été assignés à la Présidence, mais ils étaient inscrits au budget du Greffe. Par souci de transparence, on envisage d'inscrire ces postes au grand programme 1.

Autres ressources

38. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 144 000 euros, destinés aux fins suivantes :

- Voyages : 83 200 euros
- Consultants : 30 800 euros
- Représentation : 10 300 euros
- Heures supplémentaires (pour les agents des services généraux) : 19 700 euros

2. Programme 1200 : Chambres

<i>Tableau d'effectifs</i>			
	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Juges	15	Coûts salariaux ^a	2 986 595
		Coûts non salariaux ^b	585 000
Total	15	Total	3 571 595

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	15	Dépenses de personnel	987 047
Agents des services généraux	8	Autres dépenses	280 700
Total	23	Total	1 267 747

^a Les coûts salariaux comprennent également l'indemnité pour frais d'études, les congés dans les foyers et les congés imprévus.

^b Les coûts non salariaux comprennent les frais de voyage et de réinstallation de neuf juges arrivant en 2004.

39. Ce programme, qui comprend une Division préliminaire, une Division de première instance et une Division des appels, a pour objectif de conduire, de manière efficace et efficiente, les procédures préliminaires, les procès et les appels et de prendre les décisions judiciaires nécessaires y afférentes, en tenant compte des exigences du Statut.

Tâches prévues pour 2004

- Conduire avec efficacité et efficience la procédure préliminaire aux procès, les procès et les appels
- Superviser la mise en place de systèmes et mécanismes propres à assurer un déroulement efficace et efficient de la procédure préliminaire ainsi que des procès et des appels, y compris les étapes finales de la mise en oeuvre d'un système de gestion des affaires pénales
- Participer aux activités de communication de la Cour avec l'extérieur, sur la demande de la Présidence
- Évaluer le système de gestion des affaires pénales et y apporter de nouvelles améliorations
- Former le personnel

Résultats escomptés

- Conduite efficace et efficiente des procédures préliminaires, des procès et des appels
- Système fonctionnel de gestion des affaires pénales
- Chambres dotées d'un personnel efficace et de grande qualité

Indicateurs de performance

- Efficience et efficacité des procédures préliminaires, des procès et des appels
- Cour mieux connue grâce à des activités de relations extérieures

9 juges (secrétaires généraux adjoints)

40. Étant donné la charge de travail prévue, la Cour aura besoin d'avoir à sa disposition l'ensemble des 18 juges en 2004. On soulignera à cet égard que la décision d'appeler un juge à La Haye est une décision que la Présidence devra prendre conformément au paragraphe 3 de l'article 35 du Statut, compte tenu de la charge de travail de la Cour. Comme indiqué dans la première partie du présent budget, la Cour devra disposer de plusieurs Chambres préliminaires, d'une Chambre d'appel et peut-être aussi d'une Chambre de première instance pour pouvoir faire face à la charge de travail engendrée par le Bureau du Procureur. Du point de vue budgétaire, la Cour peut disposer actuellement de neuf juges, ce qui, ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 43 du budget du premier exercice financier, représente le minimum requis pour constituer une Chambre préliminaire et une Chambre d'appel pour les appels interlocutoires liés à ces procédures préliminaires.

Postes nouveaux

15 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

4 agents des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

Postes transférés

4 agents des services généraux (autre classe)

Justification des postes

15 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

41. Conformément à la pratique suivie par les tribunaux spéciaux et d'autres cours internationales, chaque juge se verra affecté un juriste adjoint de 1re classe qui l'assistera dans ses recherches juridiques et l'aidera à préparer des décisions. Durant le premier exercice financier, cette fonction a été remplie moyennant des transferts de postes et la création de postes temporaires. Cette fonction revêt toutefois un caractère permanent.

4 agents des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

42. Huit secrétaires sont nécessaires pour fournir à l'ensemble des juges des services de secrétariat efficaces et efficaces, ainsi que l'assistance voulue.

Raisons des transferts de postes

4 agents des services généraux (autre classe) (assistant administratif) – transférés de la Section d'appui juridique aux Chambres

43. Dans le budget du premier exercice financier, il était envisagé que ces assistants administratifs fourniraient des services de secrétariat aux juges.

Autres ressources

44. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 280 700 euros, destinés aux fins suivantes :

- Visites sur place : 36 200 euros

- Consultants : 38 800 euros
- Formation : 20 500 euros
- Personnel temporaire – 6 mois (classe P-2) pour sept personnes : 193 200 euros

C. Grand programme 2 : Bureau du Procureur

Introduction

45. Le budget du Bureau du Procureur pour 2004 repose sur l'approche fonctionnelle de la budgétisation qui caractérisait le budget du premier exercice financier. Le nombre et la classe des postes demandés ainsi que les structures proposées résultent d'une analyse minutieuse des fonctions essentielles pour lesquelles des fonds doivent être prévus au budget de façon que le Bureau du Procureur puisse s'acquitter de son rôle statutaire. Le premier budget fournissait au Bureau de solides capacités de développement institutionnel, c'est-à-dire les capacités voulues pour développer de manière appropriée son organisation, élaborer son règlement interne et ses procédures administratives, recruter des effectifs possédant les plus hautes qualités d'intégrité et de compétence de manière à assurer une véritable représentation conformément au paragraphe 2 de l'article 44 du Statut et concevoir des politiques en matière d'enquêtes et de poursuites qui prendraient en considération les conséquences budgétaires et autres à long terme des activités du Bureau. Le premier budget attribuait au Bureau du Procureur 51 postes au total pour lui permettre d'atteindre ces objectifs en matière de développement institutionnel, ce qui représentait moins de 25 % du total des effectifs de la Cour prévus pour le premier exercice financier.

46. Le budget du Bureau du Procureur pour 2004 va au-delà des capacités de développement institutionnel afin de permettre au Bureau de s'acquitter des fonctions fondamentales que sont l'analyse des informations, les enquêtes et la poursuite des cas de conduite criminelle présumée, ainsi que d'engager un dialogue professionnel et constructif avec les États comme exigé par le régime de complémentarité du Statut de Rome. Le Bureau du Procureur a besoin de capacités opérationnelles minimums pour exercer ces fonctions conformément aux devoirs et responsabilités dévolus au Procureur en vertu du Statut. Le budget pour 2004 donne ces capacités au Procureur en ajoutant le plus petit nombre de postes possible et en prévoyant, au lieu de cela, des crédits pour du personnel temporaire lorsque les événements exigeront un renforcement des capacités d'exécution au sein du Bureau du Procureur.

47. En d'autres termes, l'approche minimaliste adoptée dans le budget pour 2004 en ce qui concerne le personnel de base ou permanent du Bureau du Procureur ne devrait pas empêcher le Bureau de respecter ses obligations statutaires au cas où il lui serait demandé de s'en acquitter pendant l'exercice budgétaire 2004 (si une situation était défermée à la Cour par le Conseil de sécurité ou par un État partie, ou comme suite à l'ouverture d'une enquête proprio motu).

48. La restructuration du Bureau du Procureur est le fruit de consultations approfondies avec d'éminents spécialistes de divers domaines liés aux travaux du Bureau durant la phase d'établissement de la Cour, la première année. L'une des hypothèses fondamentales qui ont constamment guidé cette phase d'établissement

est que les enquêtes et les poursuites de la Cour pénale internationale sont clairement axées sur la responsabilité des dirigeants incriminés. Cette tâche ambitieuse ne peut être accomplie que si l'on fonde l'organisation de la Cour sur la « meilleure pratique » plutôt que de copier la structure des systèmes de justice pénale classiques qui sont souvent conçus pour traiter d'un grand nombre d'affaires plus ou moins semblables (et souvent mineures).

49. Dans la mesure où la juridiction de la Cour n'est pas en soi limitée à un pays ou une région donnée, les besoins en matière d'examen et d'analyse des faits et des circonstances varieront selon la situation considérée. Seule une approche par projet, par opposition à un modèle d'organisation statique, pourra produire les résultats désirés. La composition des équipes d'enquête devra être déterminée en fonction des besoins et des faits particuliers liés à une affaire précise. Une organisation statique déterminée par les classes des postes et une hiérarchie rigide irait à l'encontre du but recherché.

50. La structure du Bureau du Procureur présentée dans le budget pour 2004 forme le noyau d'un service international de poursuites judiciaires pleinement opérationnel : le personnel permanent fixe les normes de qualité, élabore les politiques à suivre et intègre et utilise le personnel temporaire supplémentaire recruté pour faire face à une situation donnée. Le nombre et la classe des postes prévus dans le budget pour 2004 permettront au Bureau du Procureur d'administrer au maximum deux équipes parallèles d'examen ou d'évaluation préliminaire (au titre du paragraphe 2 de l'article 15 ou du paragraphe 1 de l'article 53) ainsi qu'un maximum de trois enquêtes (compte tenu du fait qu'une situation exigera normalement des enquêtes sur plusieurs affaires). Si le volume des activités d'enquête et d'examen préliminaire augmente, il faudra faire appel à du personnel temporaire supplémentaire. Il convient d'ajouter que les trois équipes d'enquête seront mises en place progressivement, de sorte que la première sera disponible à partir de janvier 2004, la deuxième à partir de juin 2004 et la troisième à partir d'octobre 2004. En conséquence, un échelonnement analogue a été prévu pour les postes d'enquêteur, de procureur et de fonctionnaire d'appui correspondants. On a procédé ainsi pour réduire les frais généraux de fonctionnement du Bureau du Procureur en 2004. Cela signifie que le nombre total de postes nouveaux (75) correspond en fait à un nombre inférieur de postes financés intégralement.

51. L'aperçu ci-après du budget du Bureau du Procureur pour 2004 repose sur une description des fonctions essentielles prévues dans ce budget. En d'autres termes, cet aperçu s'appesantit sur les travaux orientés vers les résultats, plus que sur les structures prévues au budget.

Analyse et examen préliminaire

52. Les tâches à accomplir exigent que le Bureau du Procureur dispose d'une capacité d'analyse adéquate. Si le Bureau du Procureur ne peut réagir aux crises qu'assez longtemps après la commission de crimes qui relèvent de la compétence de la Cour, l'une des principales raisons qui ont justifié la mise en place d'une Cour pénale internationale permanente aura été mise en échec. Le Bureau doit être en mesure d'analyser les informations sur les violations massives du droit pénal international dès qu'elles sont disponibles. Il doit être à même d'obtenir et d'analyser des informations de caractère général provenant de n'importe quelle source sur la situation dans le pays en crise où se poursuit un conflit armé et où des

crimes de guerre sont commis; sur les réactions du système national de justice pénale face à ces crimes; et sur l'action entreprise par la communauté internationale et par des États afin d'aider les autorités du pays en crise à intervenir de manière adéquate pour faire face à la situation et aux crimes commis. Faute de cette capacité, le Bureau du Procureur ne pourra pas donner pleinement effet au régime de complémentarité du Statut de Rome ni prendre ses décisions sur la base de faits suffisamment fiables. Pour que le Bureau du Procureur puisse mener une politique responsable dans le cadre du régime de complémentarité, il lui faudra une capacité d'analyse lui permettant de suivre les crises pertinentes en temps opportun. Le Bureau du Procureur doit pouvoir détecter suffisamment tôt quels sont, au sein d'un État, les structures internes, les processus et les problèmes qui rendent apparemment possible la commission de crimes de guerre pour pouvoir contribuer à la fourniture d'une assistance effective au système de justice pénale de cet État ou recourir à d'autres instruments à sa disposition, selon les cas. C'est l'une des raisons pour lesquelles la Section des analyses du Bureau du Procureur doit être renforcée, en particulier par des analystes connaissant bien les pays ou régions pertinents.

53. Une bonne capacité d'analyse est également requise pour que les examens préliminaires prévus au paragraphe 2 de l'article 15 soient ciblés et efficaces. Le Procureur est tenu de vérifier « le sérieux » de toutes les communications reçues par son Bureau. Ces communications affluent chaque jour en plus grand nombre. Le Bureau du Procureur peut demander un complément d'information pour faciliter l'examen préliminaire de ces communications. Même si l'on mettait au point des formulaires standard pour la communication des informations, ces prescriptions statutaires susciteront nécessairement une documentation extrêmement volumineuse qui devra être traitée par le Bureau d'une manière adéquate et responsable. La présence d'analystes bien entraînés à évaluer le sérieux et l'exactitude des informations fournies sera cruciale pour mieux cibler et rentabiliser les examens préliminaires obligatoires. Grâce à la présence de ces analystes, les équipes chargées des examens préliminaires seront plus aptes à fonder leurs recommandations sur des faits solides, sans retard superflu.

54. Les analystes devront posséder suffisamment d'expérience et de compétences pour travailler efficacement auprès des juristes et des enquêteurs, afin d'atteindre l'objectif visé et d'aider à identifier et définir correctement des types complexes de conduite criminelle et de vérifier les éléments contextuels des crimes relevant de la compétence de la Cour. Ces différentes catégories professionnelles au sein du Bureau du Procureur doivent travailler en étroite collaboration à l'établissement des faits et à leur analyse pour que la qualité des demandes présentées par le Procureur au titre du paragraphe 3 de l'article 15 réponde aux normes factuelles et juridiques les plus élevées, garantissant ainsi que les enquêtes proprement dites autorisées par une Chambre préliminaire s'avèreront d'un bon rapport coût-efficacité et, ce qui importe tout autant, que le Bureau du Procureur et la Cour dans son ensemble concentreront leurs ressources limitées sur les violations les plus graves du droit pénal international.

Enquêtes

55. C'est une raison importante pour laquelle les structures administratives prévues dans le budget du Bureau du Procureur correspondent à une organisation horizontale ouverte; les équipes d'enquête (et plus tard d'appui aux procès) de la Section des enquêtes feront partie du centre opérationnel du Bureau du Procureur et

les lignes hiérarchiques seront très courtes. Au sein du Bureau du Procureur, toutes les compétences en matière d'analyse, d'enquête, de poursuites et dans d'autres domaines seront pleinement à la disposition de ces équipes, garantissant ainsi que leurs besoins bénéficient de la priorité voulue. Seules des équipes pluridisciplinaires qui entretiennent des relations de travail étroites avec les différents groupes professionnels et qui ont une vision claire, sur le plan juridique, des critères régissant la sélection des suspects et des crimes, des éléments applicables des crimes et des modes de responsabilité, ainsi que des moyens de preuve requis seront à même de s'acquitter du mandat du Bureau du Procureur pour ce qui est d'enquêter sur les crimes les plus graves préoccupant la communauté internationale dans son ensemble et d'engager des poursuites.

56. Les équipes d'enquête doivent donc disposer de capacités d'enquête suffisantes sous la forme d'administrateurs de différentes classes. Parmi les enquêteurs doivent se trouver des juristes enquêteurs, des enquêteurs de police et des analystes enquêteurs, chacun apportant des qualifications particulières au déroulement de l'enquête. Les équipes sont dirigées et contrôlées quotidiennement par un Contrôleur des affaires, juriste ayant une vaste expérience de la gestion des enquêtes criminelles. Une puissante capacité d'exécution est requise, avec possibilité de la compléter par un recours à du personnel temporaire. Ceci donnera de la souplesse à l'organisation, dans la mesure où toute augmentation de sa capacité pourra être suivie d'un retour au noyau de personnel permanent dans un délai raisonnable. Un petit nombre d'experts faisant partie du noyau des services d'enquête seront également nécessaires pour assister toutes les équipes d'enquête; il s'agira de spécialistes de la pathologie légale, de la recherche des avoirs et de l'expertise judiciaire en informatique.

57. Le budget pour 2004 prévoit également un Groupe d'aide aux victimes, au sein du Bureau du Procureur, pour répondre adéquatement aux besoins opérationnels spécifiques concernant les victimes. Ce groupe est notamment chargé de conseiller et d'aider les équipes d'enquête à recueillir les dépositions des témoins potentiels lorsque ceux-ci sont traumatisés, en particulier dans le cas d'enfants ou dans celui d'agressions sexuelles. Le droit étendu des victimes de participer aux procédures devant la Cour soulève des problèmes opérationnels supplémentaires pour le Bureau du Procureur. Il importe également de veiller à ce que les questions touchant les dommages et destructions matériels soient posées durant le principal interrogatoire des témoins à charge afin de réduire dans toute la mesure possible le nombre des témoins qu'il faudra interroger de nouveau après la condamnation d'un coupable aux fins de la procédure de réparation. Le Groupe d'aide aux victimes apporte également son assistance, dans un contexte plus général, lors du recueil des dépositions au siège de la Cour.

58. L'aperçu des fonctions multiples de la Division des enquêtes donné dans les précédents paragraphes montre pour quelles raisons il a été décidé de placer l'un des Procureurs adjoints à la tête de la Division des enquêtes. Il s'agit, avec les postes de Procureur et de chef de la Division des poursuites, du poste le plus exigeant comportant les responsabilités les plus lourdes au sein du Bureau du Procureur. Ceci devrait apparaître dans la classe attribuée aux postes des chefs des deux Divisions. La solution retenue est que les Procureurs adjoints occupent ces postes.

Poursuites

59. La Division des poursuites a un rôle important à jouer à ce stade précoce de la vie du Bureau du Procureur. Les équipes d'examen préliminaire et les équipes d'enquête sont normalement supervisées et dirigées par les substituts du Procureur, dans la Section des poursuites. Le substitut du Procureur est responsable en dernier ressort de la présentation devant la Cour des affaires qui ont fait l'objet d'une enquête, et c'est à lui qu'incombe la charge de la preuve du côté de l'accusation. C'est pourquoi le substitut du Procureur dirige l'ensemble de l'enquête et donne des instructions au Contrôleur des affaires qui dirige l'équipe d'enquête s'agissant des questions juridiques et factuelles. Le Contrôleur des affaires veille à ce que les ressources à la disposition de l'équipe d'enquête soient utilisées à bon escient pour bien cibler, diriger et faire progresser l'enquête et la préparation du dossier. Les autres juristes de la Section des poursuites aident les substituts du Procureur qui ont le grade le plus élevé à s'acquitter de leurs fonctions de supervision pendant la préparation du dossier puis lors des débats à la Cour.

60. La Section des poursuites doit également fournir à chaque équipe d'enquête une secrétaire professionnelle ou un fonctionnaire d'appui juridique pour conserver tous les dossiers et les documents pertinents en ordre depuis le tout début de l'enquête jusqu'à la fin du procès. Cet appui complètera les activités de gestion des informations et des éléments de preuve potentiels du Groupe des informations et des éléments de preuve au sein du Bureau du Procureur. Pour chaque affaire, un dossier complet sur support imprimé devrait être conservé dans les archives et être mis à jour continuellement. Au cours du procès, le fonctionnaire d'appui juridique fournit un appui documentaire et autre au substitut du Procureur et aux autres procureurs faisant partie de l'équipe chargée du procès.

61. La Division des poursuites devra aussi fournir un appui en matière de rédaction et pour l'action en justice et assurer la coordination pour ce qui touche les appels interlocutoires générés durant les activités préparatoires dans le courant de l'exercice budgétaire 2004. Ceci exigera les compétences d'un personnel expérimenté pour pouvoir évaluer efficacement le bien-fondé des appels interlocutoires, potentiels ou réels, par rapport aux décisions de la Chambre préliminaire et pour préparer les conclusions juridiques concernant la procédure d'appel à soumettre à la Chambre d'appel de la Cour. Une Section des appels distincte est nécessaire au sein de la Division des poursuites.

Services à fournir au Bureau du Procureur dans son ensemble

62. Certaines fonctions de conseil juridique et certaines fonctions techniques et administratives intéressent l'ensemble des équipes d'examen préliminaire et d'enquête ainsi que des sections et groupes des divisions du Bureau du Procureur. Parmi les fonctions touchant aux avis et aux politiques juridiques figure la nécessité de fournir les services de spécialistes indépendants en matière d'avis juridiques et de rédaction de textes juridiques, en particulier pour toutes les questions relatives à la recevabilité et à la compétence (notamment, la compétence *ratione materiae*), au droit international général, au droit comparé, à la coopération de l'État et à l'exécution des peines; de gérer toute la formation juridique des membres du Bureau du Procureur, du personnel temporaire et du personnel employé à titre gracieux, et notamment d'assurer la liaison avec les experts ou institutions extérieurs; de coordonner les travaux concernant le règlement du Bureau du Procureur; de

coordonner les travaux de rédaction juridique du Bureau du Procureur au titre des articles 9, paragraphe 2, alinéa c), et 51, paragraphe 2, alinéa c), ainsi que les consultations au titre de l'article 52 et des règles 8 et 14, et de représenter le Bureau au comité de la Cour chargé des textes juridiques; de concevoir, de gérer et de mettre à la disposition des membres du Bureau du Procureur des outils de recherche juridique très complets et efficaces; de coordonner toutes les questions juridiques touchant la participation des victimes aux procédures et leur indemnisation, en coopération avec le Groupe d'aide aux victimes et le Greffe, et de donner au Procureur des conseils de politique générale sur les questions touchant les victimes; et de représenter le Bureau du Procureur dans le cadre de la coopération déployée à l'échelle de la Cour pour ce qui concerne les ressources de bibliothèque, les outils de recherche et la publication des documents de la Cour. La Section des avis et politiques juridiques est chargée de ces fonctions et d'autres fonctions connexes n'entrant dans le champ d'activité d'aucune des deux autres divisions.

63. Outre les services juridiques de caractère général fournis par la Section des avis et politiques juridiques, il existe certaines *fonctions administratives* qui, de par leur nature même, peuvent concerner l'ensemble des sections et des groupes du Bureau du Procureur et qui sont assurées par la Section des services du Bureau.

64. En premier lieu, les capacités d'exécution requises pour les services linguistiques au sein du Bureau devraient être fournies par un Groupe des services linguistiques du Bureau. La plupart des travaux de traduction effectués pour un service international de poursuites ne sont pas présentés comme pièces à conviction dans un ou plusieurs procès, mais servent de documents de travail pendant l'enquête ou de matériels divulgués. Il doit y avoir, au sein du Greffe, un service de révision commun pour les documents présentés comme pièces à conviction; les autres besoins de traduction du Bureau du Procureur devraient être satisfaits par ce Bureau lui-même. Il faudra pour ce faire disposer d'un important volant de personnel temporaire pour faire face aux pointes de travail de traduction éventuelles. Le caractère imprévisible des demandes de traduction dans les différentes langues justifie la nécessité de compter sur du personnel temporaire prévu au budget. Le Bureau doit aussi fournir ses propres services d'interprétation pour ce qui concerne les enquêtes et d'autres activités.

65. En deuxième lieu, pour préserver l'autorité du Procureur sur la gestion et l'administration du Bureau au titre du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut, le Bureau du Procureur doit aussi posséder une capacité de budgétisation autonome, être apte à organiser la formation professionnelle requise par les activités du Bureau et disposer de ressources humaines suffisantes pour respecter les buts et politiques en matière de recrutement du Bureau. Le Bureau du Procureur a besoin d'un haut responsable chargé de l'examen général de l'efficacité et des dépenses du Bureau. Ce haut responsable sera chef de la Section des services, dont dépend le Groupe des services linguistiques.

66. En troisième lieu, à moins que le Bureau ne dispose d'un système de gestion électronique, matérielle et normative en bon état de fonctionnement pour les informations, les éléments de preuve potentiels et les éléments de preuve effectifs, il se trouvera sérieusement entravé dans ses fonctions, voire dans l'incapacité de s'en acquitter. L'expérience d'autres juridictions pénales internationales montre que cette fonction est critique pour la Cour dans son ensemble. La fonction la plus évidente dont doit s'acquitter rigoureusement le Bureau du Procureur dans ce domaine est la

préservation des éléments de preuve potentiels et des éléments de preuve effectifs, pour empêcher qu'ils ne soient contaminés. Un contrôle approprié des éléments de preuve est vital. Mais le Bureau doit aussi posséder un système de stockage des informations à la fois efficace, complet, rationnel et économique, comportant des procédures claires pour la manipulation, la conservation, la garde et la sécurité des informations et des pièces à conviction dès le moment où elles entrent en la possession du Bureau, et ensuite à tous les stades : analyse initiale et examen préliminaire, puis, éventuellement, enquête, procès, appel, réparations et ultime réexamen. Les informations et les éléments de preuve potentiels doivent tous être stockés, tant sous leur forme physique (si cela est techniquement possible) que sous forme électronique dans un système perfectionné de gestion et d'archivage des documents. Pour éviter des doubles emplois aux niveaux du stockage et de la recherche, un centre commun d'information et de recherche de données doit être mis en place au sein de l'un des organes de la Cour. Ces services vitaux en matière d'information et de preuve sont fournis par la Section des services du Bureau du Procureur.

67. Pour disposer d'un système fonctionnant avec le plus haut degré d'efficacité, de fiabilité et de sécurité pour les informations, les éléments de preuve potentiels et les éléments de preuve effectifs, il faut pouvoir bénéficier du soutien technique d'une base de connaissances adéquate et investir dans les logiciels les mieux adaptés. Aussi, le budget pour 2004 prévoit-il une Section de la base de connaissances séparée.

Cabinet du Procureur

68. Les deux divisions ainsi que les services communs sont dirigés et coordonnés par le Procureur. Le Cabinet du Procureur dispose d'une capacité d'appui administratif de base ainsi que d'une capacité de contrôle interne qui protège l'indépendance du Bureau du Procureur, et qui travaille en étroite liaison avec les vérificateurs externes, selon qu'il convient. En outre, le Cabinet du Procureur fournit des capacités d'exécution dans deux domaines essentiels.

69. En premier lieu, le Bureau du Procureur doit avoir de solides capacités pour mener des activités de relations extérieures comme l'exige le régime de complémentarité du Statut de Rome. Ceci suppose, entre autres, un dialogue avec les États concernés, une coopération avec d'autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales et une capacité d'analyse de base pour apporter un soutien factuel aux conseillers professionnels en matière de relations extérieures. Des compétences spécifiques en matière de relations extérieures sont nécessaires pour évaluer avec précision le rôle que doit ou pourrait jouer le Bureau du Procureur, afin d'engager ensuite un dialogue constructif avec les États concernés. Le Groupe des relations extérieures et de la complémentarité fournit ces services au Procureur.

70. En deuxième lieu, en tant qu'organe indépendant de la Cour, le Bureau du Procureur doit disposer de ses propres moyens pour ce qui est des relations avec les médias et des relations publiques. Ceci ne fait pas double emploi avec le vaste programme d'information du Greffe. Le Bureau du Procureur a besoin d'avoir son propre porte-parole ainsi qu'un conseiller en communication pour aider le Procureur à définir et appliquer une politique responsable et ciblée en matière de relations

publiques. Ceci est fondamental dans un système pénal international qui opère sur la base du régime de complémentarité.

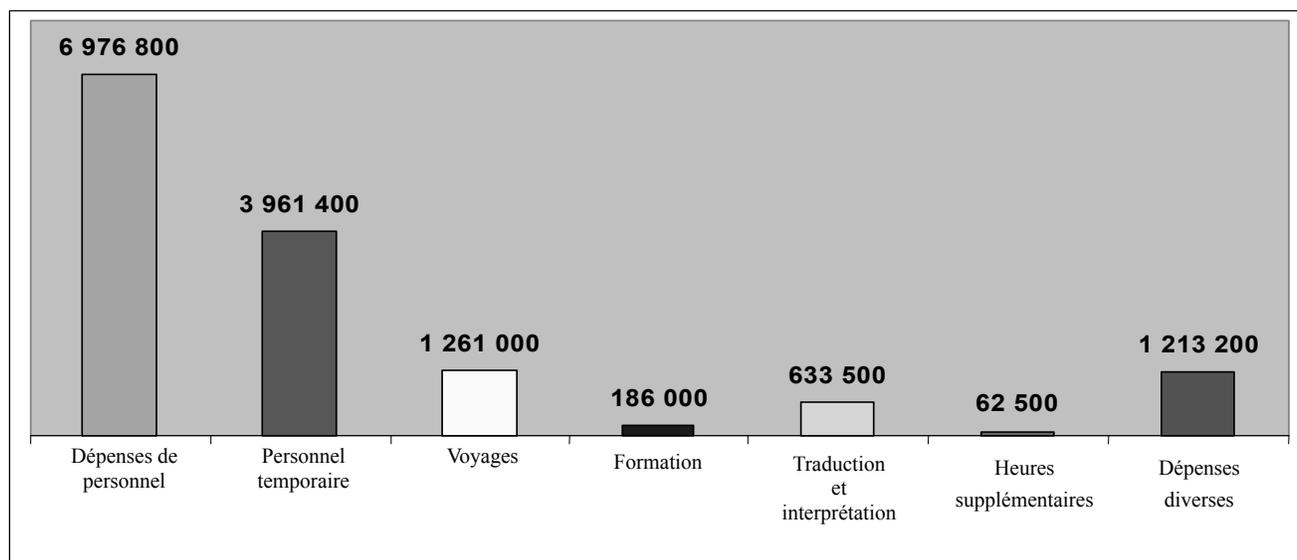
71. Le grand programme est structuré comme suit :

- Programme 2100 : Bureau du Procureur
- Programme 2200 : Division des enquêtes
- Programme 2300 : Division des poursuites

Principales ressources du programme

72. Les ressources destinées à ce grand programme s'élèvent à 14 294 400 euros. La gestion de ses activités incombe à 131 fonctionnaires (96 administrateurs et 35 agents des services généraux).

Figure 10
Dépenses totales



1. Programme 2100 : Procureur

73. Le programme est structuré comme suit :

- Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur
- Sous-programme 2120 : Section des services
- Sous-programme 2130 : Section des avis et politiques juridiques
- Sous-programme 2140 : Section de la base de connaissances

Principales ressources du programme

74. Les ressources destinées à ce programme s'élèvent à 9 423 600 euros. La gestion de ses activités incombe à 54 fonctionnaires (33 administrateurs et 21 agents des services généraux).

a) Sous-programme 2110 : Cabinet du Procureur

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	12	Dépenses de personnel	1 085 900
Agents des services généraux	4	Autres dépenses ^a	5 481 200
Total	16	Total^a	6 567 100

^a Voir également le tableau A (par. 86).

75. Ce sous-programme a pour objectif de fournir un appui au Procureur pour la gestion et la supervision de toutes les activités entreprises par le Bureau du Procureur, comme suit :

- Assurer la gestion globale des processus décisionnels et des activités du Bureau du Procureur nécessaires en vertu des dispositions pertinentes de l'infrastructure juridique de la Cour et du règlement du Bureau du Procureur
- Exercer les fonctions du Bureau du Procureur en matière de relations extérieures comme exigé par le régime de complémentarité du Statut, y compris la liaison avec les États, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales
- Mener les activités d'information du Bureau du Procureur
- Exercer les fonctions de contrôle interne au sein du Bureau du Procureur

Tâches prévues pour 2004

- Gérer la mise en place complète du Bureau du Procureur en appliquant des méthodes de travail et des mécanismes de contrôle de la qualité rationnels et d'un bon rapport coût-efficacité
- Gérer l'élaboration d'un programme de relations extérieures correspondant aux exigences statutaires liées au caractère complémentaire de la compétence de la Cour, y compris l'établissement de contacts réguliers bien définis avec les États, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales
- Coordonner et diriger les activités d'information du Bureau du Procureur
- Gérer globalement la mise en place et le fonctionnement du système permanent d'examen préliminaire de toutes les communications reçues par le Bureau du Procureur au titre de l'article 15, et d'évaluation préliminaire prévue au paragraphe 1 de l'article 53, le cas échéant

- Mettre en place les capacités nécessaires pour gérer de manière efficace et rationnelle les enquêtes proprement dites se rapportant à au moins une situation
- Mettre en place un système de contrôle interne au sein du Bureau du Procureur

Résultats escomptés

- Exercice indépendant, professionnel, économique et opportun des pouvoirs et devoirs du Bureau du Procureur de manière pleinement conforme à l'infrastructure juridique de la Cour
- Relations de travail efficaces entre le Bureau du Procureur et les États, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales
- Aptitude effective à mener à bien des activités d'information du Bureau du Procureur

Indicateurs de performance

- Qualité et efficacité de l'administration du Bureau du Procureur
- Formulation de stratégies en matière d'enquête et de poursuites
- Étendue et qualité des contacts entre le Bureau du Procureur et les États parties, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales
- Politique adéquate vis-à-vis des médias

Postes nouveaux

- 1 P-2 (assistant spécial du Procureur)
- 1 P-2 (analyste adjoint de 1re classe)
- 2 P-1 (assistant spécial du Procureur)

Postes transférés

- 1 D-1 (chef de cabinet et conseiller spécial du Procureur)
- 1 P-5 (conseiller principal en relations extérieures)
- 1 P-4 (conseiller en relations extérieures)
- 1 P-3 (conseiller en relations extérieures)
- 1 P-3 (contrôleur)
- 1 P-3 (porte-parole)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant d'information)

Justification des postes

- 1 P-2 (assistant spécial du Procureur)**

76. L'assistant spécial du Procureur fournit un appui professionnel au Procureur dans ses activités quotidiennes. Il travaille sous la supervision directe du Procureur et s'acquitte des tâches que celui-ci lui a confiées.

2 P-1 (assistant spécial du Procureur)

77. Ces deux nouveaux postes sont nécessaires pour appuyer les activités quotidiennes sous la supervision de l'assistant spécial (P-2).

1 P-2 (analyste adjoint de 1re classe)

78. L'analyste adjoint de 1re classe travaille aux côtés du conseiller principal en relations extérieures (P-5) pour suivre toutes les crises émergentes exigeant un examen en vertu de l'article 15 du Statut. Il prépare des rapports d'ensemble factuels pour que les procureurs et d'autres membres de la direction puissent examiner très tôt l'évolution de la situation. Il travaille en étroite collaboration avec la Section des analyses.

Raisons des transferts de postes

1 D-1 (chef de cabinet et conseiller spécial du Procureur) – précédemment chef de la Division des enquêtes

79. Le chef de cabinet joue le rôle de coordonnateur au sein du Cabinet du Procureur tout en dirigeant le Groupe des relations extérieures et de la complémentarité. Ce poste est nécessaire pour veiller a) à ce que les activités du Cabinet du Procureur soient coordonnées efficacement, d'une manière garantissant que la communication entre le Procureur, les procureurs adjoints et les chefs de section soit aussi directe que possible; b) à ce que les activités de relations extérieures du Bureau du Procureur intéressant la coopération avec les États et le dialogue requis par le régime de complémentarité soient exécutées avec le plus haut degré possible de professionnalisme et d'efficacité; et c) à ce que les besoins en matière de liaison entre le Bureau du Procureur et les organisations intergouvernementales soient coordonnés de manière appropriée avec une régularité suffisante, aux échelons inférieurs à ceux de Secrétaire général adjoint et de Sous-Secrétaire général. Attendu que la Division des enquêtes sera dirigée directement par l'un des procureurs adjoints, le poste est transféré de cette division.

1 P-5 (conseiller principal en relations extérieures) – précédemment conseiller spécial du Procureur

80. Le conseiller principal aide le chef de cabinet à mener à bien les activités de relations extérieures du Groupe des relations extérieures et de la complémentarité, en particulier pour ce qui est d'assurer la liaison avec les organisations internationales, notamment celles qui ont un mandat et des capacités intéressant directement le Bureau du Procureur en matière d'enquêtes. Il facilite également le dialogue sur la complémentarité avec les États en vue d'évaluer l'aptitude et la volonté réelles des autorités nationales d'enquêter et d'engager des poursuites, ainsi que d'aider les États à remplir les obligations qui leur incombent en vertu du Statut.

1 P-4 (conseiller en relations extérieures) – précédemment assistant spécial du Procureur adjoint

81. Ce conseiller est un spécialiste des questions de coopération avec les États et donne des avis en matière de négociation pour les activités du Groupe des relations extérieures et de la complémentarité. Le principal domaine de travail de l'expert est le dialogue sur la complémentarité avec les États territoriaux potentiels.

1 P-3 (conseiller en relations extérieures) – précédemment administrateur du personnel (Groupe de l'administration)

82. Ce conseiller travaille aux côtés des conseillers P-4 et P-5 pour renforcer la capacité du Cabinet du Procureur en matière de relations extérieures.

1 P-3 (contrôleur) – précédemment coordonnateur des langues (Groupe de l'administration)

83. Le contrôleur assure le contrôle interne au sein du Bureau du Procureur en respectant pleinement l'indépendance et le caractère confidentiel des travaux du Bureau. Le titulaire participera aux travaux de vérification du Bureau du Procureur qui sont coordonnés de l'extérieur du Bureau, en communiquant des informations sous la forme appropriée. Le contrôleur conseille le Procureur directement sur les moyens d'améliorer l'efficacité des méthodes de travail du Bureau.

1 P-3 (porte-parole) – précédemment programmeur/analyste (Groupe de l'administration)

84. Le poste de porte-parole (P-4) inscrit au budget du premier exercice financier a été transformé en poste de conseiller pour l'information. Il a fallu utiliser un autre poste du Cabinet du Procureur pour répondre aux besoins d'un porte-parole indépendant pour le Bureau.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant d'information) – précédemment assistant enquêteur à la Section des enquêtes

85. Le Groupe de l'information publique avait besoin d'un assistant d'information publique pour fournir une assistance administrative.

Autres ressources

86. Le montant total des fonds prévus au titre des autres ressources pour ce sous-programme s'élève à 5 481 200 euros, dont 10 300 euros pour les dépenses de représentation⁵. Les crédits pour le personnel temporaire, les voyages, la formation et les heures supplémentaires pour le grand programme sont inscrits au budget du présent sous-programme. Les frais de voyage liés spécifiquement à ce sous-programme sont indiqués ci-dessous en italique.

- *Voyages et frais de subsistance : 293 600 euros*
- Représentation : 10 300 euros

⁵ Les crédits alloués aux dépenses de représentation sont administrés par le Procureur.

Tableau A
Budget pour les autres dépenses du Cabinet du Procureur afférentes au grand programme

	<i>Personnel temporaire</i>		<i>Voyages</i>		<i>Formation</i>		<i>Heures supplémentaires^a</i>
	<i>Euros</i>	<i>%</i>	<i>Euros</i>	<i>%</i>	<i>Euros</i>	<i>%</i>	
Cabinet du Procureur		0,0	293 600	23,3			0,0
Section des services	1 494 880	37,7	132 700	10,5	33 900		18,2
Section des avis et politiques juridiques		0,0	17 200	1,4	20 000		10,8
Section de la base de connaissances		0,0	19 600	1,6	44 300		23,8
Procureur adjoint (enquêtes)		0,0	7 500	0,6			0,0
Section des analyses	1 121 160	28,3	219 500	17,4	18 800		10,1
Section des enquêtes	1 121 160	28,3	439 000	34,8	57 000		30,6
Procureur adjoint (poursuites)		0,0	7 500	0,6			0,0
Section des poursuites	224 232	5,7	105 800	8,4			0,0
Section des appels		0,0	18 600	1,5	12 000		6,5
Total	3 961 432	100	1 261 000	100	186 000	100	62 500

^a Les heures supplémentaires des agents des services généraux seront allouées par le Procureur en fonction des besoins des sections.

b) Sous-programme 2120 : Section des services

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	9	Dépenses de personnel	1 124 600
Agents des services généraux	15	Autres dépenses (voir aussi le tableau A)	826 100
Total	24	Total	1 950 700

87. Ce sous-programme a pour objectif de fournir un appui administratif spécifique au Bureau du Procureur ainsi que des services linguistiques dans toutes les langues de travail, comme suit :

- Définir et appliquer, en matière de ressources humaines, des politiques spécialement conçues pour répondre aux besoins particuliers du Bureau du Procureur, y compris les principes concernant l'utilisation de personnel et d'experts consultants extérieurs
- Appuyer le programme de stages du Bureau du Procureur en exécutant toutes les tâches administratives y afférentes
- Définir et appliquer des procédures budgétaires pour le Bureau du Procureur

- **Donner au Bureau du Procureur la capacité d'exécution nécessaire pour traduire les informations et matériaux reçus, selon les besoins, ainsi qu'un noyau d'interprètes**
- **Assurer un stockage sûr de l'ensemble des pièces à conviction et des éléments de preuve potentiels et maintenir la chaîne de responsabilité**
- **S'acquitter de toutes les fonctions concernant le stockage électronique de l'ensemble des informations et des éléments de preuve pertinents aux fins des enquêtes et des analyses**

Tâches prévues pour 2004

- Établissement d'une politique des ressources humaines eu égard aux besoins particuliers du Bureau du Procureur, conformément aux instructions données par celui-ci
- Mise en place de moyens efficaces de gérer le recours à du personnel temporaire au sein du Bureau du Procureur (compte tenu de l'augmentation ou de la diminution du volume de travail)
- Développement de l'aptitude à gérer efficacement le recours à des experts consultants pour le Bureau du Procureur d'une manière économique
- Établissement de procédures budgétaires rationnelles pour le Bureau du Procureur, conformément aux instructions données par celui-ci
- Mise en place d'une capacité de conseil en gestion au sein du Bureau du Procureur pour aider le Procureur à veiller à ce que les méthodes de travail, les structures organisationnelles et l'administration des ressources du Bureau assurent le meilleur rapport coût-efficacité possible
- Traduction, comme documents de travail, de tous les matériaux reçus, selon les besoins
- Mise en place de services d'interprétation de base pour desservir les équipes d'examen/évaluation préliminaire et les équipes d'enquête, ainsi que les bureaux extérieurs
- Établissement d'une coopération efficace avec la fonction de révision des traductions au sein de la Division des services communs
- Établissement de procédures de travail bien définies pour l'enregistrement physique et le stockage sûr des éléments de preuve
- Application de mesures de sécurité et de contrôle pour la réception des éléments de preuve, leur transport et l'enregistrement de leurs mouvements
- Mise en place d'une politique en matière de manipulation des éléments de preuve pour leur traitement à distance
- Établissement de procédures de travail pour le stockage électronique de tous les éléments de preuve qui s'y prêtent

Résultats escomptés

- Fourniture efficace de services budgétaires, de services de personnel et de services administratifs au sein du Bureau du Procureur, contribuant à une administration légère, rationnelle et économique du Bureau
- Capacité de répondre efficacement aux besoins de personnel supplémentaire en recourant à du personnel temporaire
- Contacts étroits entre la Section des services et le Greffe
- Traductions correctes, adéquates et d'un bon rapport coût-efficacité comme documents de travail
- Amélioration de la qualité des examens/évaluations préliminaires, ainsi que des enquêtes
- Réduction de la durée des enquêtes
- Manipulation en toute sécurité de tous les éléments de preuve sans perte ni dommage
- Stockage des informations par des moyens modernes permettant de les rechercher électroniquement
- Diminution du nombre de plaintes concernant la contamination des éléments de preuve
- Diminution des coûts de suivi afférents aux éléments de preuve (traduction, reproduction, etc.)

Indicateurs de performance

- Efficacité du recrutement
- Budgétisation en fonction de la situation
- Possibilité de disposer de chiffres clés à jour pour toutes les activités du Bureau du Procureur
- Nombre de documents traduits
- Temps nécessaire pour les traductions
- Niveau de sécurité le plus élevé qui convient pour les éléments de preuve
- Délai nécessaire pour la production des matériaux sous forme électronique
- Nombre d'éléments de preuve stockés électroniquement
- Délai qui s'écoule entre la réception des éléments de preuve et leur enregistrement plus leur stockage électronique

Postes nouveaux

- 1 P-3 (chef du Groupe du stockage de l'information)
- 1 P-2 (technicien adjoint de 1re classe)
- 1 P-2 (conservateur des éléments de preuve)
- 2 agents des services généraux (1re classe) (interprète local)

6 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé du stockage de l'information)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé du budget et des finances)

Postes transférés

1 P-5 (administrateur principal)

1 P-4 (coordonnateur des langues)

3 P-3 (traducteur/réviseur)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant linguistique)

3 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé des éléments de preuve)

Justification des postes

1 P-3 (chef du Groupe du stockage de l'information)

88. Ce Groupe fournit tous les services concernant le stockage électronique de l'information. Le chef du Groupe assure la qualité de toutes les procédures de scannage et de numérisation, y compris la reconnaissance optique des caractères. Il établit, pour le déroulement des travaux, des procédures garantissant une garde ininterrompue durant le scannage ainsi que la saisie sans délai de toutes les informations dans la base de données du Bureau du Procureur.

1 P-2 (technicien adjoint de 1re classe)

89. Ce poste est nécessaire pour mettre en place et contrôler les procédures techniques de scannage et de numérisation. Un deuxième technicien conserve les base de données du Bureau du Procureur et fournit tout le soutien technique nécessaire pour l'utilisation quotidienne du système. Pour préserver l'autonomie du Procureur, les fonctions de service ne peuvent pas toutes être assurées par la Section des technologies de l'information du Greffe.

1 P-2 (conservateur des éléments de preuve)

90. Le titulaire du poste suit tous les mouvements des pièces à conviction aux fins du traitement électronique ou du transport des éléments de preuve et des pièces présentés aux audiences de la Cour. Il assure une garde ininterrompue en contrôlant de près tous les mouvements des éléments de preuve. Il détermine, en étroite coopération avec le Greffe et les fonctionnaires d'appui pour les affaires, comment les éléments de preuve doivent être manipulés lors des procédures de la Cour, y compris pour assurer leur transport en toute sécurité dans l'enceinte de la Cour.

2 agents des services généraux (1re classe) (interprète local)

91. Chaque bureau extérieur doit disposer, parmi le petit noyau de personnel dont il est doté, d'au moins un interprète local pour remplir les fonctions d'interprétation nécessaires.

6 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé du stockage de l'information)

92. À mesure qu'augmente le volume de la documentation, des assistants supplémentaires deviennent nécessaires pour assurer immédiatement le stockage électronique des informations (en particulier les preuves documentaires potentielles) et les opérations supplémentaires de scannage, d'indexage et de numérisation.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé du budget et des finances)

93. Ce poste supplémentaire est nécessaire en raison de l'élargissement des responsabilités de la Section des services.

Raisons des transferts de postes**1 P-5 (administrateur principal) — précédemment chef de la Section des enquêtes**

94. Ce poste est créé pour assurer un suivi permanent et efficace de toutes les activités administratives du Bureau du Procureur par un administrateur chevronné. Le titulaire donnera directement au Procureur des conseils sur la manière d'améliorer les méthodes de travail, les structures administratives et l'administration des ressources au sein du Bureau du Procureur. Ce poste exige une vaste expérience de la gestion.

95. La Section des enquêtes sera gérée directement par le Procureur adjoint (enquêtes). C'est pourquoi il n'est pas nécessaire de prévoir un poste spécial pour un chef de section, et ce poste a donc été redéployé.

1 P-4 (coordonnateur des langues) – transféré de l'ancienne Section des services d'appui linguistique et de conférence de la Division des services communs**3 P-3 (traducteurs/réviseurs) – transférés de l'ancienne Section des services d'appui linguistique et de conférence de la Division des services communs****1 agent des services généraux (autre classe) (assistant linguiste) – transféré de l'ancienne Section des services d'appui linguistique et de conférence de la Division des services communs**

96. Ces cinq postes ont tous été transférés de la Division des services communs en vue d'assurer une administration efficace de tous les services linguistiques au sein du Bureau du Procureur. Une capacité d'exécution additionnelle considérable dans le domaine de la traduction et de l'interprétation deviendra nécessaire dès que le Bureau du Procureur sera engagé dans une enquête. Vu qu'il n'est pas possible de prévoir quelles seront les langues concernées, cette capacité devra nécessairement être assurée par du personnel temporaire en 2004.

3 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé des éléments de preuve) – transféré de l'ancienne Section des informations et des éléments de preuve

97. Ces postes ont été transférés de l'ancienne Section des informations et des éléments de preuve à la Section des services en même temps que les tâches se

rapportant au stockage physique des informations, des éléments de preuve et des éléments de preuve potentiels.

Autres ressources

98. Le montant total des fonds prévus au titre des autres ressources pour ce sous-programme s'élève à 826 100 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, la formation et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- *Frais de voyage du fonctionnaire des finances et du budget pour qu'il puisse participer aux réunions du Comité du budget et des finances et de l'Assemblée des États parties : 7 300 euros*
- *Services de traduction contractuels pour faire face aux besoins de traduction imprévus résultant d'activités d'enquête : 633 500 euros*
- *Matériel de bureau (bureaux, chaises, meubles de rangement, ordinateurs personnels) pour un maximum de 40 stagiaires travaillant exclusivement pour le Bureau du Procureur : 102 500 euros*
- *Personnel temporaire : 1 494 880 euros*
- *Matériel de transport et d'enregistrement des éléments de preuve, matériel de stockage, et matériel de scannage et de numérisation : 90 100 euros*
- *Frais de voyage liés à des missions d'enquête : 125 400 euros*
- *Formation : 34 000 euros*

c) **Sous-programme 2130 : Section des avis et politiques juridiques**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	7	Dépenses de personnel	566 300
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	3 100
Total	8	Total	569 400

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

99. Ce sous-programme a pour objectif de conseiller le Bureau du Procureur sur toutes les questions juridiques pertinentes, comme suit :

- **Fournir des services de spécialistes indépendants en matière d'avis juridiques et de rédaction de textes juridiques au Procureur ainsi qu'à l'ensemble des sections/groupes du Bureau du Procureur (y compris aux équipes d'examen/évaluation préliminaire, d'enquête et d'appui aux procès et aux appels), en particulier pour toutes les questions relatives à la recevabilité et à la compétence (notamment la compétence *ratione***

materiae), le droit international général, le droit comparé, la coopération des États et l'exécution des peines

- **Coordonner la procédure contentieuse portant sur des questions juridiques relatives aux contestations des États, en particulier en matière de recevabilité et de compétence, et pour les questions visées aux articles 98, 101, 107 et 108 du Statut**
- **Participer par ailleurs à la procédure contentieuse en consultation avec la Division des poursuites**
- **Gérer toute la formation juridique des membres du Bureau du procureur, du personnel temporaire et du personnel employé à titre gracieux, notamment en assurant la liaison avec des experts ou des institutions extérieurs**
- **Coordonner les travaux concernant le règlement du Bureau du Procureur**
- **Coordonner les travaux de rédaction juridique du Bureau du Procureur au titre des articles 9 2) c) et 51 2) c), ainsi que les consultations au titre de l'article 52 et des règles 8 et 14, et représenter le Bureau au comité de la Cour chargé des textes juridiques**
- **Concevoir, tenir à jour et mettre à la disposition des membres du Bureau du Procureur des outils de recherche juridique complets et efficaces pour les éléments constitutifs de crimes, les modes de responsabilité pénale, les principales questions de procédure et les questions concernant les pièces à conviction, ainsi qu'une base de données complète permettant d'effectuer des recherches sur toutes les décisions et conclusions de la Cour**
- **Coordonner toutes les questions juridiques touchant la participation des victimes aux procédures et leur indemnisation, en coopération avec le Groupe d'aide aux victimes et le Greffe, et fournir au Procureur des conseils de politique générale sur les questions touchant les victimes**
- **Fournir au Cabinet du Procureur des conseils sur d'autres questions de politique générale, le cas échéant, y compris l'élaboration de stratégies d'enquête et de poursuite pour le Bureau du Procureur**
- **Représenter le Bureau du Procureur dans les efforts de coopération déployés à l'échelle de la Cour s'agissant des ouvrages de bibliothèque, des outils de recherche et de la publication des documents de la Cour**
- **Coordonner le recrutement et l'orientation des clerks (stagiaires) affectés au Bureau du Procureur**
- **Représenter le Bureau du Procureur aux réunions et conférences pertinentes sur le droit international, avec l'approbation du Procureur**

Tâches prévues pour 2004

- S'acquitter des fonctions ci-dessus

Résultats escomptés

- Performance de haute qualité pour toutes les principales fonctions de la Section

- Coopération efficace avec le Cabinet du Procureur et l'ensemble des sections/groupes du Bureau
- Coopération professionnelle avec les autres organes de la Cour
- Développement et amélioration constants du règlement du Bureau du Procureur
- Contribution de haute qualité et, si nécessaire, proactive aux questions de politique générale intéressant le Bureau du Procureur

Indicateurs de performance

Note : Vu la nature des fonctions judiciaires de la Section et l'indépendance de la procédure légale, il n'est pas possible de fournir des indicateurs de performance complets.

- Formation de haute qualité correspondant exactement aux besoins des personnes travaillant pour le Bureau du Procureur
- Respect, au sein du Bureau du Procureur, du règlement du Bureau
- Disponibilité effective d'outils de recherche juridique pour toutes les principales questions de fond, de procédure et de preuve

Poste nouveau

1 P-2 (conseiller juridique adjoint de 1re classe)

Justification du poste

1 P-2 (conseiller juridique adjoint de 1re classe)

100. L'exécution efficace des fonctions de la Section des avis et politiques juridiques exige des effectifs plus étoffés, en particulier pour pouvoir mettre au point et actualiser des outils de recherche juridique. Pour attirer de jeunes juristes hautement qualifiés possédant les compétences voulues, le poste sera divisé en deux postes P-2 à mi-temps, pour que les fonctions attachées à ce poste puissent être facilement combinées avec des recherches de doctorat.

Autres ressources

101. Le montant total des fonds prévus au titre des autres ressources pour ce sous-programme s'élève à 3 100 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages et la formation figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir également le tableau A ci-dessus).

- *Voyages : 17 200 euros*
- *Formation : 20 000 euros*
- Achat ponctuel d'instruments de travail importants, notamment d'ouvrages de référence et de dictionnaires juridiques indispensables : 3 100 euros

d) **Sous-programme 2140 : Section de la base de connaissances**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	5	Dépenses de personnel	336 500
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	-
Total	18	Total	336 500

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

102. **Ce sous-programme a pour objectif de donner au Bureau du Procureur les moyens :**

- **D'organiser et de fournir tous les services relatifs à la base de données centrale du Bureau du Procureur, qui fonctionnera comme une base de connaissances et permettra de retrouver rapidement des renseignements, ce que l'on désigne communément par l'expression « extraction de données » ou « entreposage des données ». La base de connaissances fournira également des renseignements sur toutes les questions utiles pour la divulgation de pièces.**

Tâches prévues pour 2004

- Installation d'une base de connaissances opérationnelle contenant toutes les informations reçues par la Cour
- Mise en place de structures permettant de soutenir jusqu'à trois équipes d'enquête ou d'appui aux procès

Résultats escomptés

- Raccourcissement de la durée des préparatifs d'un procès
- Dossiers complets et à jour sur support papier concernant toutes les affaires en cours
- Résultats de grande qualité en matière de recherche même lorsque d'importantes quantités de renseignements sont consultées
- Raccourcissement du délai nécessaire aux enquêtes et procès
- Prévention des retards en matière de divulgation

Indicateurs de performance

103. Les résultats auxquels aboutit l'activité de cette Section ne peuvent être mesurés à l'aide d'une technique simple car ils sont liés au déroulement de la procédure judiciaire. En matière d'efficacité, on peut retenir les indicateurs suivants :

- Délai d'accès aux données
- Durée de l'instruction

- Durée du procès
- Délai pour la divulgation des pièces
- Diminution du nombre de plaintes concernant les obligations en matière de divulgation
- Nombre de documents présentés aux Chambres

Postes nouveaux

1 P-3 (administrateur de la base de connaissances)

2 P-2 (fonctionnaire de l'information adjoint de 1re classe)

1 P-2 (technicien adjoint de 1re classe)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la base de connaissances)

Poste transféré

1 P-5 (chef de section) – précédemment administrateur chargé de la gestion des éléments de preuve

Justification des postes

1 P-3 (administrateur de la base de connaissances)

104. Le titulaire est responsable du système de gestion de l'information pour ce qui concerne le Bureau du Procureur. Il assure tous les services nécessaires au fonctionnement de la base de connaissances, qui constitue le principal système d'information du Bureau du Procureur. Il détermine les services à fournir en matière de renseignements et de recherche et assure une assistance à toutes les équipes d'enquête lors de la création de métadonnées pour la recherche de renseignements stockés.

2 P-2 (fonctionnaire de l'information adjoint de 1re classe)

105. Les fonctionnaires de l'information assistent tous les utilisateurs au cours des enquêtes ou des procès. Ils donnent des avis aux équipes sur la définition des méta-informations présentant un intérêt pour des affaires déterminées et contrôlent la qualité des métadonnées stockées. Ils font office de formateurs internes assurant la formation à l'utilisation de la base de connaissances.

1 P-2 (technicien adjoint de 1re classe)

106. Ce poste est nécessaire à l'entretien des bases de données du Bureau du Procureur et son titulaire fournit tout l'appui technique indispensable à l'utilisation quotidienne du système. En raison de la position indépendante qu'occupe le Procureur, la Section des technologies de l'information du Greffe ne peut assurer toutes les fonctions requises.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la base de connaissances)

107. Le titulaire aide et appuie l'administrateur de la base de connaissances dans l'exercice quotidien de ses activités et fournit des services à tout le personnel de la Division.

Raisons du transfert de poste**1 P-5 (chef de section) – précédemment administrateur chargé de la gestion des éléments de preuve**

108. La Section des informations et des éléments de preuve ayant été intégrée à la Section des services, toutes les fonctions concernant la collecte et la conservation des informations, y compris la conservation électronique, des éléments de preuve effectifs et éléments de preuve potentiels, sont assurées sous la supervision de l'administrateur principal de la Section. La Section de la base de connaissances doit disposer, en tant que principale section chargée de la diffusion de l'information et que centre des stratégies de recherche et de récupération des données, d'un superviseur de rang élevé ayant une vaste expérience en matière d'enquêtes, de poursuites et de procès ainsi que dans le domaine des technologies de l'information et de l'organisation des tâches en vue d'optimiser tous les services fournis par la Section à l'ensemble du Bureau du Procureur.

Autres ressources

109. **Les dépenses indiquées ci-après en italique pour la formation et les voyages figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).**

- *Frais de formation : 44 300 euros*
- *Frais de voyage en Europe pour assister aux congrès d'experts, avoir des consultations avec des fournisseurs et prendre part à d'autres réunions : 19 500 euros*

2. Programme 2200 : Division des enquêtes

110. Le programme se décompose comme suit :

- Sous-programme 2210 : Procureur adjoint (enquêtes)
- Sous-programme 2220 : Section des analyses
- Sous-programme 2230 : Section des enquêtes

Principales ressources du programme

111. Le montant des ressources destinées à ce programme est de 3 681 300 euros. La gestion des activités prévues au programme incombe à 56 fonctionnaires (47 administrateurs et 9 agents des services généraux).

a) **Sous-programme 2210 : Procureur adjoint (enquêtes)**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1	Dépenses de personnel	172 100
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	–
Total	2	Total	172 100

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

112. Ce sous-programme a pour objectif d'orienter toutes les activités en matière d'enquêtes et d'analyses entreprises par le Bureau du Procureur, comme suit :

- Orienter toutes les activités entreprises par la Division des enquêtes en matière d'analyse et d'enquête
- Superviser l'examen préliminaire de tous les renseignements reçus conformément au paragraphe 2 de l'article 15 et évaluer ces renseignements conformément au paragraphe 1 de l'article 53

Tâches prévues pour 2004

- Constitution de trois équipes d'enquête au maximum chargées des enquêtes proprement dites et de l'examen/évaluation préliminaire conformément au paragraphe 2 de l'article 15 et au paragraphe 1 de l'article 53
- Mise en place de moyens appropriés aux fins de la vérification et de l'analyse des faits comme cela est demandé à l'article 15
- Mise en place de structures intégrées appropriées en vue de la préparation d'activités supplémentaires utiles aux enquêtes et aux examens préliminaires

Résultats escomptés

- Gestion efficace de la Division
- Lignes hiérarchiques courtes
- Prévention des activités faisant double emploi
- Développement efficace des activités grâce à l'intégration de personnel temporaire

Indicateurs de performance

- Qualité des travaux des enquêteurs et analystes de la Division, et en particulier des équipes d'enquête

- Qualité de la coopération entre les membres de la Division et ceux du Cabinet du Procureur, de la Division des poursuites et de la Section des avis et politiques juridiques
- Efficacité avec laquelle les décisions du Procureur sont appliquées au sein de la Division
- Efficacité avec laquelle la Division s'acquitte de ses activités

Autres ressources

113. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- Frais de voyage du Procureur adjoint (enquêtes) afin qu'il assiste à des réunions et conférences : 7 500 euros

b) Sous-programme 2220 : Section des analyses

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	14	Dépenses de personnel	1 023 300
Agents des services généraux	4	Autres dépenses ^a	271 500
Total	18	Total	1 294 800

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

114. **Ce sous-programme a pour objet l'analyse de toutes les informations reçues en vue d'optimiser l'utilisation et la gestion des ressources affectées aux enquêtes, comme suit :**

- **Fournir des avis stratégiques au Procureur et au Procureur adjoint (enquêtes) à tous les stades de la procédure**
- **Fournir un appui au titre des examens préliminaires, des enquêtes et des procès en analysant les renseignements et les éléments de preuve**
- **Faciliter l'exploitation de sources complexes d'éléments de preuve potentiels**
- **Aider à l'optimisation de l'emploi des moyens d'enquête de façon à en garantir la rentabilité et à réduire le coût des procédures**

115. Le Statut de la Cour prévoit un Procureur qui agira dans une large mesure sur la base des renseignements rassemblés par d'autres tels que les institutions judiciaires des États concernés et des organisations internationales ou non gouvernementales. De ce fait, l'analyse des éléments de preuve potentiels présentés par d'autres acteurs devra être l'une des principales modalités de fonctionnement du Bureau du Procureur, notamment au stade préliminaire de l'instruction (par. 2 de

l'article 15) au cours duquel le Procureur est également tenu de vérifier le sérieux des renseignements reçus.

116. Une analyse dans les règles est essentielle pour optimiser l'emploi et la gestion des ressources en matière d'enquêtes. Étant donné la modicité des ressources dont dispose le Bureau du Procureur et l'ampleur des tâches qui lui incombent, une analyse systématique est essentielle pour définir de manière rigoureuse des paramètres en matière de coût-efficacité et de réduction des coûts et des procédures régissant les enquêtes, de façon à pouvoir évaluer soigneusement l'intérêt de chaque étape de l'enquête et de chaque élément de preuve potentiel.

Tâches prévues pour 2004

- Continuer de fournir des avis stratégiques sur des faits pertinents au Procureur et au Procureur adjoint (enquêtes) aux fins de la prise de décisions sur la ligne de conduite à suivre et la planification de l'instruction
- Recenser les sources pertinentes d'éléments de preuve potentiels pour chaque affaire et en faire une évaluation critique
- Concevoir des plans de collecte d'éléments de preuve et des moyens d'aider au maximum trois équipes d'enquête en matière d'analyse
- Fournir un appui en matière d'analyse aux fins d'examen/évaluation préliminaire en application du paragraphe 2 de l'article 15 ou du paragraphe 1 de l'article 53
- Fournir un appui en matière d'analyse aux fins des tâches prévues au paragraphe 6 de l'article 15
- Fournir un appui en matière d'analyse aux fins du suivi prévu au paragraphe 5 de l'article 18
- Déterminer les occasions exceptionnelles visées au paragraphe 6 de l'article 18 et recommander les mesures d'enquête nécessaires au Procureur adjoint et au Procureur
- Créer un centre spécialisé dans l'emploi de logiciels d'analyse, l'exploitation d'Internet et la production d'aides visuelles graphiques
- Créer des entités spécialisées dans la surveillance des médias et la collecte d'éléments de preuve dans le domaine public (en mettant l'accent sur Internet), l'analyse des données démographiques et financières et l'établissement de cartes
- Définir des procédures et directives types en matière d'analyse

Résultats escomptés

- Identification d'entités qui pourraient coopérer dans les États concernés (y compris des organisations non gouvernementales, des experts locaux et des particuliers favorables à la Cour)
- Recensement des informations potentielles dont disposent les organisations internationales

- Exploitation systématique des sources d'information et des éléments de preuve publics (l'accent étant mis sur Internet)
- Identification et mise à contribution des fonds d'archives et d'autres documents probatoires
- Identification et mise à contribution d'experts consultants et de témoins
- Identification et exploitation de sources sensibles
- Identification et exploitation d'éléments de preuve potentiels sous forme de photos et de vidéos
- Analyse des éléments pertinents sous-tendant les crimes, de leurs modalités d'exécution et de la façon d'opérer de leurs auteurs
- Analyse des structures de commandement et des réseaux criminels impliqués dans la criminalité ainsi que de leur fonctionnement interne
- Formulation d'hypothèses circonstanciées déterminées en matière de responsabilité des suspects en mettant l'accent sur la position occupée dans la hiérarchie
- Analyse des aspects objectifs de la recevabilité
- Mise au point d'outils d'analyse et de directives prêts à être utilisés
- Formation du personnel de la Section à l'analyse; participation à la formation et à l'information des autres membres du Bureau sur les questions de fond relatives aux faits
- Mise au point d'aides visuelles pour les faits complexes

Indicateurs de performance

- Qualité et fréquence des avis stratégiques fournis au Procureur et aux procureurs adjoints
- Qualité de l'appui analytique fourni aux fins des examens/évaluations préliminaires et aux équipes d'enquête
- Qualité des plans d'enquête présentés
- Application cohérente des directives internes
- Intégration réussie d'éléments de preuve de source publique aux enquêtes
- Place occupée dans la hiérarchie par les suspects éventuels

Postes nouveaux

- 1 P-4 (analyste (démographie))
- 6 P-2 (analyste de pays)
- 2 P-1 (analyste adjoint de 1re classe (types de criminalité))
- 3 agents des services généraux (autre classe) (assistant analyste)

Postes transférés

1 P-4 (analyste (appareil judiciaire))

Justification des postes**1 P-4 (analyste (démographie))**

117. Cet expert fournira un appui en matière d'analyse des données statistiques et démographiques ayant un rapport avec les allégations de massacre, d'extermination, de génocide, de déportation, de transfert forcé de populations et de destruction de biens ainsi qu'en matière de demandes en réparation. Ce type d'avis d'expert peut réduire la durée des instructions et le nombre d'éléments de preuve présentés au procès. L'expert peut également témoigner pour le Bureau du Procureur.

6 P-2 (analyste de pays)

118. Ces analystes ont des connaissances spécialisées sur des conflits ou crises déterminés que connaissent les pays faisant l'objet d'un examen/d'une évaluation préliminaire en application du paragraphe 2 de l'article 15 ou du paragraphe 1 de l'article 53 de la part du Bureau du Procureur. Ils veilleront à ce que le Bureau ait directement accès aux principaux faits retenus par les spécialistes concernant la situation du pays considéré et, par l'intermédiaire de l'expert, à d'autres sources d'informations essentielles. Le fait que des experts soient attachés au Bureau aura pour effet de permettre de mieux circonscrire et rentabiliser les analyses, ainsi que les examens/évaluations préliminaires et les enquêtes. Cela permettra aussi au Bureau de disposer en permanence d'un minimum de moyens efficaces de suivi de la situation sur le territoire des États touchés par les conflits ou les crises. On estime que six analystes de pays au moins seront nécessaires en 2004 et probablement davantage sous la forme de personnel temporaire, en fonction du volume des communications reçues.

2 P-1 (analyste adjoint de 1re classe (types de criminalité))

119. Ces analystes adjoints de 1re classe sont nécessaires pour appuyer les travaux du chef du Groupe des types de criminalité (P-4) en fournissant aux analystes de pays, aux équipes chargées de l'examen/évaluation préliminaire et aux équipes d'enquête ainsi qu'à la hiérarchie des renseignements sur les infractions pénales et des analyses des types de crime. Ils seront notamment au fait de l'utilisation des logiciels d'analyse spécialisés et versés dans la préparation d'aides visuelles pour des faits d'une grande complexité.

3 agents des services généraux (autre classe) (assistant analyste)

120. Les assistants analystes fournissent un appui administratif aux administrateurs de la Section. Outre les services de secrétariat à caractère général qu'ils assurent, les assistants ont également pour responsabilité de tenir les registres afin de permettre de procéder à des recherches financières, d'indexer et de saisir les données, de tenir à jour les statistiques et d'aider à l'établissement de cartes. Il s'agit là d'une assistance administrative minimum grâce à laquelle la Section pourra faire face au volume escompté de renseignements et d'éléments de preuve potentiels.

Raisons du transfert de poste

1 P-4 (analyste (appareil judiciaire) – précédemment enquêteur (Section des enquêtes))

121. L'application des critères de recevabilité définis à l'article 17 dépend de l'état du système judiciaire national du pays considéré. Le Bureau du Procureur doit disposer d'un analyste spécialisé dont les compétences et la responsabilité doivent permettre de garantir que le Bureau est saisi de tous les faits pertinents avant de pouvoir se prononcer sur la capacité et la volonté de l'appareil judiciaire national de véritablement enquêter et poursuivre. L'expert fournira des avis à la direction ainsi qu'aux équipes d'examen/évaluation préliminaire et aux équipes d'enquête.

Autres ressources

122. Le montant total des autres ressources prévues pour ce sous-programme s'élève à 271 500 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, la formation et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- Technologies de l'information et matériel de bureau : 271 500 euros
- *Frais de voyage : 219 500 euros*
- *Coûts de la formation : 18 800 euros*
- *Personnel temporaire : 1 121 160 euros*

c) Sous-programme 2230 : Section des enquêtes

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	32	Dépenses de personnel	1 478 600
Agents des services généraux	4	Autres dépenses ^a	735 700
Total	36	Total	2 214 300

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

123. Ce sous-programme a pour objectif l'exécution de la majeure partie de toutes les activités d'enquête et d'analyse se rapportant :

- Aux examens préliminaires conformément à l'article 15 du Statut
- À l'évaluation des pièces conformément au paragraphe 1 de l'article 53 du Statut et à la règle 104 du Règlement de procédure et de preuve
- Aux enquêtes proprement dites, y compris la mise en oeuvre de toutes les mesures intéressant les enquêtes comme prévu par le Statut; à la capacité de coordonner et de gérer le personnel temporaire chargé des activités en matière de médecine légale, de finances et de police; et à la capacité de mettre en place deux bureaux extérieurs sur le territoire des États considérés, selon que de besoin

Tâches prévues pour 2004

- Mise en place de trois équipes d'enquête chargées des enquêtes proprement dites et des examens/évaluations préliminaires conformément au paragraphe 2 de l'article 15 et au paragraphe 1 de l'article 53 (à compter de janvier 2004 pour la première équipe, de juin 2004 pour la deuxième et d'octobre 2004 pour la troisième)
- Exécution de toutes les mesures d'enquête
- Création d'un Groupe des experts au sein de la Section afin de disposer d'un minimum de moyens pour coordonner efficacement les activités en matière de médecine légale, de finances et de police, en recourant au besoin à du personnel temporaire
- Achèvement des préparatifs tendant à la création de deux bureaux extérieurs au maximum en vue de faciliter les activités de constatation des faits sur le territoire des États considérés au cas où, comme cela est probable, une enquête proprement dite au moins débutera en 2004 ou avant
- Mise en place de moyens pour s'occuper comme il convient des témoins potentiels vulnérables, notamment les enfants et les victimes de violences sexuelles, et pour que le Bureau du Procureur puisse traiter efficacement les questions opérationnelles concernant la participation et l'indemnisation des victimes

Résultats escomptés

- Examens/évaluations préliminaires et enquêtes ciblés d'un bon rapport coût-efficacité
- Rassemblement d'éléments de preuve potentiels en toute indépendance et impartialité
- Appui efficace à la Division des poursuites et à la Section des avis et politiques juridiques pour la préparation des conclusions juridiques
- Usage multiple, comme il convient, des résultats des enquêtes
- Coordination et articulation des activités d'enquête de façon qu'elles aient un bon rapport coût-efficacité

Indicateurs de performance

124. Comme dans le cas de la Section des poursuites, il n'est pas possible d'évaluer à l'aide de méthodes simples les résultats de l'activité de la Section. Cependant, en ce qui concerne son efficacité, il est possible de retenir les indicateurs suivants :

- Qualité et efficacité des travaux des membres de la Section
- Qualité de la coopération entre les membres de la Section et ceux d'autres services du Bureau du Procureur
- Efficacité avec laquelle les décisions de la direction sont appliquées au sein de la Section

- Durée et nombre des missions, y compris le nombre des missions complémentaires ayant pour origine une préparation ou une planification défectueuse
- Mesure dans laquelle les résultats des missions donnent satisfaction

Postes nouveaux

- 1 P-5 (pathologiste légiste principal)
- 1 P-4 (enquêteur financier)
- 1 P-4 (enquêteur criminel)
- 1 P-4 (enquêteur spécialiste de l'informatique légale)
- 1 P-4 (enquêteur, chef du Groupe d'aide aux victimes)
- 2 P-4 (contrôleur des affaires)
- 2 P-4 (chef de bureau extérieur)
- 4 P-3 (juriste enquêteur)
- 3 P-2 (enquêteur)
- 2 P-2 (administrateur hors siège)
- 11 P-1 (enquêteur adjoint de 1re classe)
- 2 agents des services généraux (autre classe) (assistant enquêteur)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant légiste)

Justification des postes

125. Toutes les activités d'enquête feront intervenir plusieurs sections. Les équipes d'examen/évaluation préliminaire et d'enquête ne seront pas composées de personnel d'une seule section mais seront constituées dans l'optique d'un projet donné. Le personnel de haut niveau de la Section des poursuites dirigera toujours les enquêtes avec l'assistance de procureurs subalternes. Dès le début, il sera procédé à une intégration efficace des moyens d'analyse.

1 P-5 (pathologiste légiste principal)

126. Au sein du Groupe des experts de la Section, le pathologiste coordonnera toutes les activités en matière de médecine légale. Ces activités seront menées à bien par du personnel temporaire en fonction des besoins concrets. L'objectif du Groupe est de mettre au point des moyens d'intervention rapide en définissant des normes visant à garantir que les résultats des examens soient pleinement utilisables et en procédant aux préparatifs nécessaires à l'emploi d'experts recrutés pour de courtes périodes.

1 P-4 (enquêteur financier)

127. Le Bureau du Procureur doit disposer d'un expert pouvant remonter les filières financières, notamment lorsqu'il s'agit d'établir les hiérarchies en matière de criminalité et de réparations. Au besoin, cet expert sera assisté par du personnel temporaire.

1 P-4 (enquêteur criminel)

128. L'enquêteur établira de très nombreux contacts entre le Bureau du Procureur et les services de police nationaux ainsi qu'avec les organisations internationales compétentes de façon à coordonner et à superviser efficacement la coopération et l'assistance fournies par les services nationaux ou intergouvernementaux de police. Il apportera également ses compétences spécialisées en matière de police judiciaire traditionnelle.

1 P-4 (enquêteur spécialiste de l'informatique légale)

129. Étant donné qu'il est fort probable que les renseignements stockés dans des ordinateurs puissent constituer des éléments de preuve pertinents, un spécialiste de la saisie et de l'étude de ce type d'éléments est nécessaire. Comme les informations stockées par ces systèmes ne sont pas des éléments matériels, il est nécessaire de disposer des plus grandes compétences spécialisées possibles de façon à garantir la qualité et la fiabilité des éléments de preuve et d'éviter qu'ils soient contaminés ou perdus.

1 P-4 (enquêteur, chef du Groupe d'aide aux victimes)

130. L'expert et son service sont tenus de veiller à ce que les questions pratiques concernant les victimes soient traitées par du personnel qualifié au sein du Bureau du Procureur. Parmi ces questions figurent celles des techniques d'enregistrement des déclarations des témoins potentiels traumatisés, notamment des enfants et des victimes d'agressions sexuelles, mais également les questions touchant à la participation des victimes aux procès et aux réparations. Il importe que les questions pouvant intéresser les procès en réparation soient posées au bon moment au cours de l'interrogation des témoins de façon que le déroulement du procès ne pâtisse pas indûment de leur état de fatigue.

2 P-4 (contrôleur des affaires)

131. Les chefs des équipes d'enquête ou les contrôleurs des affaires sont des juristes qui supervisent et dirigent les travaux des équipes d'enquête au jour le jour. Il leur incombe de veiller à ce que les équipes fonctionnent efficacement et travaillent de manière ciblée et rentable. Les équipes seront organisées de façon à pouvoir intégrer efficacement le personnel temporaire lorsque la nécessité de disposer d'un surcroît de personnel se fera sentir, et à parvenir ainsi à adjoindre aux équipes déjà constituées des enquêteurs supplémentaires. Le Bureau prévoit de s'adjoindre une deuxième équipe d'enquête en juin 2004 et une troisième en octobre de la même année. Il faudra donc un contrôleur des affaires supplémentaire à partir du 1^{er} juin 2004 et un deuxième à compter du 1^{er} octobre de la même année.

2 P-4 (chef de bureau extérieur)

132. Deux bureaux extérieurs doivent être prévus au budget du Bureau du Procureur en 2004. Les chefs des bureaux extérieurs devraient être P-4 de façon qu'ils puissent établir des liaisons efficaces avec les autorités locales et les organismes internationaux oeuvrant dans le pays considéré. Pour ces deux bureaux, le budget pour 2004 ne prévoira qu'un personnel auxiliaire réduit.

4 P-3 (juriste enquêteur)

133. Des enquêteurs supplémentaires sont nécessaires pour permettre au Bureau du Procureur de disposer de trois équipes d'enquête efficaces avant la fin de 2004. Celles-ci seront constituées de juristes enquêteurs particulièrement compétents en matière d'analyse.

3 P-2 (enquêteur)

134. Des enquêteurs supplémentaires sont nécessaires de façon que le Bureau du Procureur puisse disposer de trois équipes d'enquête pleinement opérationnelles.

2 P-2 (administrateur hors siège)

135. Les administrateurs hors siège fournissent un appui administratif et autre à caractère général aux chefs des bureaux extérieurs.

11 P-1 (enquêteur adjoint de 2e classe)

136. Chaque équipe d'enquête doit disposer de trois enquêteurs auxiliaires qui s'acquitteront de toutes les tâches de base en matière d'établissement des faits et d'analyse au sein des équipes. Ils seront intégrés progressivement aux deuxième et troisième équipes d'enquête lorsqu'elles seront créées dans le courant de 2004. Les enquêteurs auxiliaires seront des diplômés de droit hautement qualifiés en début de carrière. Le Bureau du Procureur leur dispensera une formation en matière d'enregistrement des déclarations et dans d'autres domaines essentiels, selon qu'il conviendra, pour s'acquitter de leurs obligations.

137. Deux enquêteurs P-1 sont nécessaires pour que le Groupe chargé des victimes soit à même de s'acquitter de ses responsabilités efficacement.

2 agents des services généraux (autre classe) (assistant enquêteur)

138. Les assistants enquêteurs fournissent un appui administratif aux équipes d'examen/évaluation préliminaire et d'enquête ainsi qu'aux bureaux extérieurs.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant légiste)

139. Le pathologiste légiste principal aura besoin d'un assistant pour préparer les activités de médecine légale.

Autres ressources

140. Le montant total des autres ressources de ce sous-programme s'élève à 735 700 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, la formation et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- Caméras, appareils vidéo et matériel de communications et de transport : 223 200 euros
- Matériel de médecine légale aux fins des enquêtes et analyses pathologiques : 512 500 euros
- *Frais de voyage du personnel de la Section des enquêtes : 439 000 euros*

- *Formation du personnel de la Section s'occupant de médecine légale et des techniques d'investigation criminelle spécialisées (dactyloscopie, traitement des composants informatiques saisis, etc.) : 57 000 euros*
- *Personnel temporaire : 1 121 160 euros*

3. Programme 2300 : Division des poursuites

141. Le programme est structuré comme suit :

- Sous-programme 2310 : Procureur adjoint (poursuites)
- Sous-programme 2320 : Section des poursuites
- Sous-programme 2330 : Section des appels

Principales ressources du programme

142. Le montant total des ressources destinés à ce programme s'élève à 1 189 500 d'euros. La gestion des activités du programme incombe à 21 fonctionnaires (16 administrateurs et 5 agents des services généraux).

a) Sous-programme 2310 : Procureur adjoint (poursuites)

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1	Dépenses de personnel	172 100
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	–
Total	2	Total	172 100

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

143. **Le programme a pour objectif la mise en oeuvre et la supervision de toutes les poursuites engagées par le Bureau du Procureur en procédant comme suit :**

- **Orienter et diriger toutes les activités en matière de poursuites et assurer une gestion efficace de la Division des poursuites**
- **Superviser toutes les activités d'enquête, en coopération avec le Procureur adjoint (enquêtes)**

Tâches prévues pour 2004

- Conduite de toutes les activités en matière de poursuites
- Supervision de toutes les activités d'enquête sous l'angle des poursuites
- Mise en place de procédures bien définies communément utilisées pour les communications entre les divisions du Bureau du Procureur

Résultats escomptés

- Gestion efficace de la Division
- Échanges appropriés d'informations
- Lignes hiérarchiques courtes

Indicateurs de performance

- Qualité du travail des procureurs de la Division, y compris de leurs exposés devant la Cour
- Qualité de la coopération entre les procureurs de la Division et les membres des autres Divisions et de la Section des avis et politiques juridiques
- Efficacité avec laquelle les décisions de la direction sont appliquées au sein de la Division

Autres ressources

144. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- *Frais de voyage du Procureur adjoint (poursuites) et de ses subordonnés pour qu'ils assistent à des réunions et conférences : 7 500 euros*

b) Sous-programme 2320 : Section des poursuites

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	13	Dépenses de personnel	797 800
Agents des services généraux	3	Autres dépenses ^a	
Total	16	Total	797 800

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

145. **Ce sous-programme a pour objet la supervision des activités préparatoires d'enquête et l'action devant la Chambre préliminaire et la Chambre de première instance comme suit :**

- **Fournir un appui juridique aux équipes d'examen/évaluation préliminaire et d'enquête**
- **Diriger et superviser les enquêtes et la préparation des dossiers en suivant les instructions du Procureur adjoint (poursuites) et en coopération avec la Division des enquêtes**
- **Plaider les questions soulevées par une affaire devant la Division préliminaire et la Division de première instance**

- **Rédiger les documents exposant les charges [art. 61, par. 3, al. a)] et les conclusions juridiques (concernant notamment les questions relatives aux éléments de preuve et à la procédure), en coopération avec la Section des appels et la Section des avis et politiques juridiques**
- **Fournir tous les services nécessaires au traitement des affaires et au déroulement des procès**

Tâches prévues pour 2004

- Guider les équipes d'examen/évaluation préliminaire et d'enquête sur le plan juridique
- Participer à la rédaction des conclusions du Bureau du Procureur à présenter à la Cour
- Veiller à ce que les responsables des poursuites contribuent comme il convient à la planification des enquêtes
- Participer aux activités d'enquête
- Plaider devant les Chambres de la Cour en coopération avec la Section des avis et politiques juridiques et la Section des appels
- Mettre en place toutes les structures d'appui nécessaire pour l'ensemble des activités liées aux procès

Résultats escomptés

- Plans d'enquête clairement définis
- Enquêtes et examens préliminaires menés à bien dans les meilleurs délais et au moindre coût
- Suivi continu des stratégies en matière d'enquêtes et de poursuites
- Contrôle satisfaisant de la qualité de toutes les activités
- Capacité d'intégrer efficacement le personnel temporaire, selon que de besoin

Indicateurs de performance

146. Étant donné les particularités du déroulement d'un procès, la nature judiciaire de toutes les activités dont les Chambres sont saisies et l'indépendance des juges, on ne peut fournir d'indicateurs de performance à l'avance en ce qui concerne la Section des poursuites.

Postes nouveaux

2 P-5 (procureur principal)

3 P-1 (procureur adjoint de 2e classe)

3 P-1 (fonctionnaire chargé d'aider au traitement des affaires)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant (poursuites))

Justification des postes**2 P-5 (procureur principal)**

147. Les procureurs principaux supervisent l'ensemble des activités se rapportant à une affaire. Trois procureurs principaux seront nécessaires pour superviser les trois équipes d'enquête. Les procureurs principaux exercent également de hautes responsabilités dans l'action en justice.

3 P-1 (procureur adjoint de 2e classe)

148. Les procureurs adjoints de 2e classe travaillent conformément aux instructions des procureurs principaux et des procureurs. Ils aident principalement à exécuter le lourd travail d'examen et d'évaluation, d'un point de vue juridique, des aspects de la préparation des affaires qui touchent aux faits et à l'administration de la preuve, ainsi qu'à rédiger des documents juridiques sur des questions relatives à la procédure et à l'administration de la preuve.

3 P-1 (fonctionnaire chargé d'aider au traitement des affaires)

149. Les fonctionnaires chargés d'aider au traitement des affaires fournissent un appui aux équipes d'enquête et aux équipes chargées des procès dès le début des enquêtes. Ils ont entre autres pour responsabilité de veiller aux dossiers sur support en papier et aux éléments de preuves retenus en vue de leur présentation devant la Cour.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant (poursuites))

150. Un assistant supplémentaire (poursuites) est nécessaire compte tenu de l'accroissement des effectifs du personnel juridique et de l'augmentation du volume de travail.

Autres ressources

151. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- *Frais de voyage : 105 800 euros;*
- *Personnel temporaire : 224 232 euros. Il est nécessaire d'inscrire des fonds au budget pour trois procureurs qui exerceront chacun pendant 12 mois au total dans le cadre de l'assistance temporaire au cas où il serait nécessaire de renforcer les moyens du Bureau du Procureur.*

c) **Sous-programme 2330 : Section des appels**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	2	Dépenses de personnel	219 600
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	
Total	3	Total	219 600

^a Voir également le tableau A ci-dessus.

152. **Ce sous-programme a pour objectif de superviser les procès en appel et de plaider devant la Division des appels comme suit :**

- **Déterminer le bien-fondé des appels interlocutoires et définitifs éventuels ou prévus des décisions des Chambres préliminaire ou de première instance**
- **Préparer les conclusions juridiques concernant les procès en appel à présenter à la Chambre d'appel**
- **Assumer au premier chef la responsabilité de l'action en appel en tant que requérant ou défendeur, selon le cas, et en étroite coopération avec la Section des poursuites et la Section des avis et politiques juridiques**

Tâches prévues pour 2004

- Préparation et conduite des appels interlocutoires et définitifs au cours de l'exercice financier

Résultats escomptés

- Déterminer, de manière indépendante et satisfaisante, le bien-fondé des appels éventuels des décisions de la Chambre préliminaire et de la Chambre de première instance et étudier le bien-fondé des appels interjetés par d'autres parties pour lesquelles l'accusation fait office de défendeur
- Veiller à ce que les procès en appel soient conduits avec célérité et efficacité et soient de grande qualité, et fournir à la Chambre d'appel les meilleurs arguments et éléments disponibles pour ses décisions

Indicateurs de performance

153. Étant donné les particularités de l'action en appel, la nature judiciaire de toutes les activités dont la Chambre d'appel est saisie et l'indépendance des juges, on ne peut fournir d'indicateurs de performance à l'avance en ce qui concerne la Section des appels.

Postes nouveaux

154. Aucun nouveau poste n'est nécessaire pour 2004.

Autres ressources

155. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages et la formation figurent à la rubrique « Cabinet du Procureur » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau A ci-dessus).

- *Frais de voyage du personnel de la Section des appels pour qu'il assiste à des réunions et conférences, participe à des réunions d'universitaires et établit des contacts avec d'autres organismes judiciaires internationaux de façon à procéder régulièrement à des échanges portant sur toutes les questions concernant les procès en appel : 18 600 euros*
- *Formation du personnel de la Section (par exemple en matière de plaidoiries ou de droit international) : 12 100 euros*

D. Grand programme 3 : Greffe

Introduction

156. La structure du Greffe, qui obéit à la même approche fonctionnelle que celle utilisée pour les autres grands programmes, vise à assurer la plus grande efficacité possible grâce à la mise en place d'un ensemble de services communs à la disposition à la fois de la branche judiciaire et du Bureau du Procureur. En outre, cette structure met le Greffe au service de la Cour, conformément au paragraphe 2 de l'article 43 du Statut. Pour répondre à cette exigence, plusieurs modifications ont été apportées à l'organisation du Greffe et de la Division des services communs comme cela est indiqué dans les paragraphes ci-après.

Généralités

157. La principale fonction du Greffe consiste à fournir un appui administratif et opérationnel efficace et efficient aux deux piliers de la Cour que sont la branche judiciaire et le Bureau du Procureur de façon à leur permettre de s'acquitter de leur mandat efficacement. C'est pourquoi une grande partie des ressources autres que le personnel nécessaire au Bureau du Procureur sont inscrites au budget du Greffe. En tant que principal fournisseur de services à tous les organes de la Cour, le Greffe doit bénéficier d'une part relativement importante de la totalité des fonds destinés à la Cour. Les ressources communes nécessaires doivent permettre de financer des services tels que l'entretien des locaux et des véhicules, l'achat de mobilier et de matériel de bureau, de fournitures et de véhicules, les services de restauration ainsi que les services de sécurité. Dans la partie du budget correspondant au Greffe, du personnel est demandé pour fournir un appui dans les domaines des services généraux, des achats, des finances, du budget, des ressources humaines, de l'informatique, de la sécurité, des services judiciaires et de l'aide aux victimes et aux témoins. Les fonds nécessaires aux services communs à tous les organes s'élèvent à 20,5 millions d'euros, soit 64,5 % du montant total du projet de budget actuel du Greffe. Enfin, une réserve de plus de 6,6 millions d'euros est prévue au budget du Greffe pour des investissements utiles à la Cour dans son ensemble, notamment dans les domaines suivants : technologies de l'information, moyens destinés aux opérations hors siège, équipements techniques des salles d'audience et création d'un modeste centre des médias et d'un système de gestion de la

bibliothèque. Il s'agit d'investissements de premier établissement qui ne sont nullement représentatifs des besoins futurs.

158. Le Greffé est dirigé par le Greffier qui exerce ses fonctions sous l'autorité du Président. Il est officiellement demandé qu'un poste de Greffier adjoint soit créé pour que le Greffier bénéficie de l'appui qui lui est nécessaire aux fins de la gestion de la gamme étendue de tâches d'ordre judiciaire et administratif qui lui incombent. Ce poste remplace celui de Directeur de la Division des services communs de façon que la structure corresponde à celle prévue par le Statut. Afin de fournir un appui aux deux piliers de la Cour que sont la branche judiciaire et le Bureau du Procureur, une structure administrative commune est nécessaire qui sera chargée des ressources humaines, des services administratifs (lesquels s'acquittent de fonctions dans les domaines des finances, des services généraux et des achats), des technologies de l'information, de la sécurité et de l'information et de la documentation. Pour parvenir à une efficacité maximale, des sections connexes ont été créées en déléguant à des organes inférieurs tout en veillant à assurer un contrôle satisfaisant de la gestion. De même, les fonctions d'appui judiciaire ont été regroupées dans deux grandes sections, la Section de l'administration judiciaire et la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes. Les sections feront rapport quotidiennement au Greffier adjoint, mais exerceront leurs fonctions sous l'autorité générale du Greffier.

Ressources humaines

159. L'objectif principal de la Section des ressources humaines est de permettre à la Cour d'attirer et de recruter des personnes hautement qualifiées de façon à disposer d'un personnel diversifié et aux effectifs ajustables en proposant des perspectives de carrière et des possibilités de formation, en assurant une gestion efficace de leurs prestations et de leurs droits et en mettant en place un système garantissant que tous les membres du personnel sont physiquement, psychologiquement et émotionnellement en mesure de s'acquitter de leurs tâches.

Services administratifs

160. La Section des services administratifs nouvellement créée regroupe les fonctions d'un service financier, d'un service administratif à caractère général (s'occupant de la gestion des installations, des voyages, des visas et des expéditions, de la documentation et des archives ainsi que de la logistique et du transport) de même que les fonctions d'un service des achats. Ce regroupement a permis de réaliser des gains d'efficacité et de disposer ce faisant d'une structure administrative d'appui essentielle coiffant toutes les fonctions d'administration traditionnelles à l'exception des ressources humaines et des technologies de l'information.

Technologies de l'information

161. Sachant que la Cour peut faire réaliser d'énormes gains d'efficacité en exploitant efficacement les technologies de l'information, le présent document insiste sur la nécessité de poursuivre la mise en place d'une infrastructure en matière de technologies de l'information de façon à tirer tout le parti possible des systèmes d'information dans tous les organes de la Cour. Le présent projet de budget vise à la mise en place d'infrastructures et systèmes d'information de haute qualité pouvant faire face au développement de tous les organes de la Cour. Il

importe que la Cour soit en mesure d'exploiter toutes les initiatives d'administration en ligne reposant sur le Web (achats, recrutement, organisation des voyages, etc.), car ce système est en passe de devenir rapidement le moyen de fonctionnement préféré et le plus efficace. Cette démarche de grande portée suppose d'importants investissements en matériels et logiciels dès le début des opérations et, partant, d'importantes mises de fonds initiales dans les technologies de l'information.

162. Le Système de planification des ressources est un projet essentiel en matière de technologies de l'information qui permet un vaste regroupement d'entités fonctionnelles sous un même toit : finances, achats, ressources humaines, budget, paie et gestion des avoirs, voyages et services généraux. Ce système accroîtra l'efficacité en matière d'établissement de rapports sur les dépenses de l'organisation, mettant ainsi les États parties à même de contrôler aisément et efficacement les dépenses de la Cour et l'efficacité de sa gestion. Le Système de planification des ressources sera connecté à d'autres systèmes d'information fondamentaux de la Cour (Système de gestion de l'information et Système de gestion de la Cour).

163. Le Système de gestion de l'information suppose une base de données commune grâce à laquelle toute la documentation sera conservée, compte dûment tenu des impératifs de sécurité et de la répartition des compétences au sein de la Cour. Un numéro unique sera attribué à chaque document qui sera ainsi retrouvé sans difficulté. Le système de gestion de l'information aura pour effet de rendre plus efficaces la traduction et la divulgation des documents.

164. Le Système de gestion de la Cour sera principalement utilisé par la branche judiciaire et le Bureau du Procureur qui pourront ainsi mener à bien leurs travaux efficacement et en toute sécurité. Toutes les principales fonctions judiciaires de la Cour (déclenchement et répertoriage d'une affaire, enregistrements et procès-verbaux connexes, audiences, jugements et peines, sécurité, gestion et rapports statistiques, etc.) seront coiffées par le système. Son introduction améliorera la qualité de la prise de décisions, contribuera à l'élimination des redondances en matière de saisie des données, accroîtra la sécurité et favorisera la collaboration permettant ainsi de faire d'importantes économies. Bien que le système n'ait pas été prévu au budget du premier exercice financier, sa mise en place a été entreprise car il faut d'urgence disposer d'un système essentiel avant que les premières affaires soient traitées. Pour parvenir au degré d'efficacité souhaité, la mise en place d'une infrastructure de pointe suppose de gros investissements étalés sur une longue période afin de disposer de moyens de gestion perfectionnés et des compétences techniques requises.

165. Il est également prévu, dans la demande relative au financement des technologies de l'information, de doter les bureaux extérieurs d'une infrastructure qui permettra une circulation efficace de l'information, ce qui aura une incidence sur le nombre de voyages nécessaires.

Sécurité

166. La fonction « sécurité » recouvre une gamme étendue de responsabilités et d'activités en faveur de tous les organes de la Cour, notamment le contrôle permanent des entrées et sorties des locaux de la Cour, les interventions d'urgence en cas d'incidents, la détention en lieu sûr des accusés dans les locaux de la Cour, la protection des renseignements confidentiels, le bon fonctionnement des procédures

d'établissement de la fiabilité du personnel, la sécurité et l'intégrité des systèmes d'information électroniques de la Cour, la protection du personnel et des avoirs de la Cour hors siège, y compris les escortes, et l'adoption de mesures et procédures en matière d'incendie et de sécurité pour l'ensemble de la Cour. Parce qu'il est nécessaire d'éviter de compromettre le bon fonctionnement des mesures de sécurité qu'appelle une institution aussi exposée du point de vue de la sécurité que la Cour, il faut non seulement veiller à son organisation efficace mais également disposer de fonds importants. Afin de répondre à ces impératifs élevés, et ce au moindre coût, un système à deux niveaux a été mis en place. Au coeur de cette conception de la sécurité figure la nécessité de filtrer toutes les personnes qui entrent dans le bâtiment (mesure imposée par l'État hôte). Cette fonction et certaines autres telles que les fonctions de réceptionniste et d'autres tâches routinières seront confiées à une compagnie de sécurité, car il ressort d'une comparaison que cette formule est moins coûteuse que celle qui consisterait pour la Cour à se charger de cette fonction. En revanche, des tâches plus délicates telles que la détention et notamment les interventions d'urgence, la surveillance 24 heures sur 24 et la garde en toute sécurité des prisonniers, seront confiées aux agents de sécurité de la Cour. S'agissant de la sécurité au cours des enquêtes, en quelque lieu que ce soit, il sera recouru aux services de personnel local dans la mesure du possible en veillant à ne pas compromettre la fonction de sécurité, avec l'appui du personnel de sécurité permanent de la Cour.

Information et relations extérieures

167. On s'est aperçu au cours du premier semestre de 2003 que l'on avait sous-estimé la fonction « information/relations extérieures » de la Cour dans le budget du premier exercice financier. Des ressources supplémentaires ont donc été transférées en faveur de cette fonction. Dans le présent projet de budget, il est demandé que ces transferts et ces ressources supplémentaires soient confirmés. L'élément essentiel de la stratégie de la Cour en matière d'information/de communication extérieure est constitué par le Centre d'information et de documentation qui sera créé et administré par le Greffe et qui appuiera la fonction presse et information de la branche judiciaire et du Bureau du Procureur. En outre, un modeste Centre des médias sera mis en place dans un bâtiment fourni par l'État hôte, qui en assurera la remise en état, tandis que la Cour veillera à ce que l'infrastructure technique nécessaire soit prévue. Des fonds ont donc été prévus au budget pour financer l'achèvement du Centre des médias. Pour plus d'efficacité le porte-parole de la Présidence sera affecté à cette Section quand il ne s'adressera pas aux médias au nom de la Présidence.

168. La gestion de la Cour et les questions relatives aux victimes et aux témoins représentent deux fonctions judiciaires relevant de la Cour dont on traite aux paragraphes ci-dessous.

Administration judiciaire

169. Dans la structure révisée du Greffe, un certain nombre d'éléments de la fonction gestion de la Cour ont été regroupés aux fins d'une plus grande efficacité et d'économie; il s'agit de tous les éléments concernant la logistique judiciaire entourant la Cour proprement dite, les conseils (y compris l'aide juridique), la détention et les services d'interprétation et de traduction de la Cour. On pense que ces fonctions, du moins au cours des prochaines années, sur lesquelles repose la

logistique judiciaire d'une affaire, pourront être regroupées en une seule fonction de gestion. L'objectif de la structure actuelle en matière d'organisation est de mettre en place des équipes souples et fonctionnelles en mesure de contribuer aux procès sous la supervision générale du Président d'une Chambre. Conformément à l'objectif général consistant à réduire les dépenses administratives et les frais généraux et à situer la responsabilité des ressources aussi près que possible de l'utilisateur desdites ressources, une partie de la somme forfaitaire prévue au titre de l'aide juridique sera consacrée à la traduction.

170. Il est prévu de financer la formation des conseils de la défense en application de l'alinéa f) du paragraphe 1 de la règle 20. Cette formation suppose le recrutement de consultants, d'experts et de spécialistes pour diriger des séminaires et des ateliers. Il est également prévu de financer la traduction des documents destinés aux conseils de la défense dans les langues de travail de la Cour. On a également prévu le recrutement de deux personnes qui seront attachées à l'équipe de la défense en 2004. Calculée sur une base forfaitaire, la rémunération de cette équipe – honoraires, indemnités journalières de subsistance et frais de voyage – devrait être d'environ 22 000 euros par mois.

Protection des témoins et participation des victimes

171. La tâche de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes est double : prévoir des mesures de protection et des arrangements en matière de sécurité et de conseils ainsi que d'autres mesures d'aide appropriées aux témoins et victimes qui comparaissent devant la Cour ainsi qu'à d'autres personnes exposées en raison des dépositions de ces témoins, et concevoir et mettre en oeuvre des systèmes et moyens permettant d'indemniser les victimes. En présentant cet élément, le Greffe a suivi les dispositions pertinentes du Statut et du Règlement se rapportant aux fonctions de la Section et au personnel spécialisé dont elle doit disposer (à cet égard, on renvoie en particulier au paragraphe 6 de l'article 43 du Statut et à la règle 19).

172. Le budget du premier exercice financier de la Cour prévoyait deux groupes, à savoir le Groupe d'aide aux victimes et aux témoins et le Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes. La nouvelle Section proposée ne s'écarte pas sensiblement de la structure figurant dans le premier budget. Étant donné l'imbrication des responsabilités des deux groupes existants, il est proposé, pour faciliter la coordination entre les deux groupes et s'assurer qu'ils s'acquitteront comme il convient de leurs tâches, de les regrouper en une seule Section dirigée par un chef de section P-5. La présente proposition vise également à éviter que les activités des deux groupes ne fassent double emploi et à les rationaliser.

173. S'agissant du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins, il n'était pas prévu dans le budget du premier exercice financier de spécialistes pouvant fournir une assistance médicale et psychologique aux victimes et aux témoins, car l'on pensait qu'en 2002-2003 aucun témoin ne devrait comparaître devant la Cour. Cette supposition ne vaut plus pour 2004. C'est pourquoi il est demandé qu'un poste P-3 supplémentaire soit prévu pour diriger le sous-groupe responsable de l'aide et de l'assistance aux témoins, notamment dans les domaines médical et psychologique.

174. La mission du Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes est définie aux paragraphes 90 et 91 du budget pour 2002-2003 comme suit :

« Ce Groupe devra s'acquitter des fonctions décrites aux articles 15 3), 19 3) et 68 3) du Statut et aux articles 16, 50, 59 et 89 à 93 du texte final du projet de Règlement de procédure et de preuve relatifs à la participation des victimes aux instances. Il devra aussi s'acquitter des fonctions décrites aux articles 57 3) e), 75 et 82 4) du Statut et aux articles 94 à 99 du projet de Règlement de procédure et de preuve relatifs à la réparation du préjudice subi par les victimes. Ce groupe devra mettre au point des systèmes et des mécanismes en vue d'assurer la réparation du préjudice subi par les victimes et la participation de celles-ci aux instances. »

175. Pour assumer ces fonctions, le budget du premier exercice financier prévoyait un chef de section (P-4) et un juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2). En outre, le paragraphe 91 prévoyait la création d'un poste P-3 au sein de la Section dont le titulaire s'occuperait de toutes les questions se rapportant au Fonds au profit des victimes. On pourrait définir les trois fonctions essentielles de ce Groupe comme suit :

a) Participation des victimes aux instances – cela suppose qu'il faille non seulement s'occuper des victimes, des groupes de victimes, des *organisations non gouvernementales*, de la publication des procès-verbaux des débats et des notifications, mais également de l'organisation de la représentation juridique des victimes et des rapports avec leurs conseils, ainsi que de l'assistance juridique directe aux victimes en cas de besoin; à cela il convient d'ajouter l'établissement d'un dialogue avec le Groupe d'aide aux victimes et aux témoins concernant toutes mesures de protection éventuelles;

b) Indemnisation des victimes – cela suppose la réception et l'évaluation des demandes de réparation introduites par les victimes, un examen approfondi des principes qu'établira la Cour en application de l'article 75 du Statut, la conception d'un système permettant à la Cour de traiter des multiples demandes, mais aussi l'établissement de contacts avec le Fonds au profit des victimes aux fins notamment de l'application de la règle 98 relative au Fonds et, enfin, la fourniture d'une assistance juridique aux victimes et l'application de la règle 99 en vue d'obtenir une ordonnance provisoire concernant les biens de la personne inculpée; en outre, des contacts doivent être maintenus avec le Bureau du Procureur au sujet de toutes les questions intéressant les victimes, et en particulier des éléments de preuve obtenus par le Procureur concernant les réparations;

c) Appui au Conseil de direction du Fonds au profit des victimes – il s'agit de fournir un appui administratif au Conseil de direction du Fonds et de procéder aux recherches juridiques nécessaires pour déterminer les critères de gestion du Fonds (conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.6 adoptée par l'Assemblée des États parties en septembre 2002), mais aussi d'assurer éventuellement toute assistance nécessaire à l'organisation des campagnes de collecte de fonds destinés au Fonds au profit des victimes, et également de gérer tout accord qui pourrait exister avec des *organisations non gouvernementales* ou d'autres organisations internationales (paragraphe 4 de la règle 98).

176. Ces trois fonctions supposent la création de trois sous-groupes distincts au sein du Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes en 2004, à savoir le sous-groupe de la participation, le sous-groupe de l'indemnisation et le sous-groupe du Fonds au profit des victimes. Les demandes de postes supplémentaires pour ces

trois sous-groupes, qui prennent en compte le développement de leurs activités en 2004, figurent au sous-programme 3280.

177. D'un point de vue budgétaire, le principal problème soulevé par le Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes a trait au financement de l'aide juridique à accorder aux victimes désireuses de participer aux instances. Aux termes de la règle 16, le Greffier *doit* aider les victimes à obtenir des avis juridiques et à se faire représenter⁶; selon le paragraphe 5 de la règle 90, « une victime ou un groupe de victimes qui n'a pas les moyens de rémunérer un représentant légal commun choisi par la Cour peut bénéficier de l'assistance du Greffe, y compris, le cas échéant, de son aide financière ».

178. En fait, il est fort probable que la plupart des victimes désireuses de participer aux procédures devant la Cour n'auront pas les moyens de rémunérer un conseil.

179. Vu la disposition du paragraphe 3 de l'article 68 en vertu de laquelle la Cour doit permettre

« que les vues et préoccupations [des victimes] soient exposées et examinées »

et les règles 16 et 90 du Règlement de procédure et de preuve, le Greffe est tenu d'assurer la représentation juridique des victimes lorsqu'elles ne disposent pas des moyens nécessaires pour rémunérer les services d'un conseil, notamment en les aidant à obtenir des avis juridiques et en organisant leur représentation.

180. Étant donné que le Greffe ne peut tout simplement pas s'en remettre à la bonne volonté des *organisations non gouvernementales* ou des études d'avocats assurant une représentation des victimes en justice à titre gracieux, d'autres possibilités doivent être prises en compte. La formule consistant à demander des fonds aux fins d'une assistance juridique permettant aux victimes d'engager leur propre conseil a été rejetée en raison de la difficulté à estimer les besoins, même de manière approximative, vu l'obligation du Greffe de faire en sorte que « *les intérêts propres de chaque victime ... soient représentés et que tout conflit d'intérêt soit évité* »⁷. De plus, le coût éventuel de la représentation juridique des victimes, lorsque l'on recourt à la formule consistant à engager des conseils privés, pourrait se révéler inacceptable pour les États parties. Bien que présentant de nombreux avantages, la formule consistant pour le Greffe à fournir une assistance juridique aux victimes en recrutant des conseillers juridiques qui les conseilleraient et les représenteraient juridiquement devant la Cour a également été écartée, car les avocats pourraient être surchargés de travail tout en paraissant simultanément ne pas être entièrement indépendants.

181. La formule proposée par le Greffe consiste à recourir à des avocats privés et, dans la mesure du possible, à des conseils à plein temps membres du personnel de la Cour. Une somme de 280 000 euros est demandée pour financer partiellement les activités des avocats privés (principalement leurs frais de voyage) désireux de représenter les victimes. Ces avocats, qui seront rémunérés à l'aide de dons privés

⁶ Il convient de noter que l'obligation du Greffier à l'égard des témoins est très différente; en fait, la règle 17 ne fait état que de l'obligation du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins consistant à « les conseiller *sur les moyens* d'obtenir un avis juridique pour protéger leurs droits », ce qui indique clairement que le Greffier *n'est pas* tenu de fournir aux témoins un avis juridique ni de financer leur représentation juridique.

⁷ Règle 90, par. 4.

pour représenter les victimes, recevraient une assistance financière pour couvrir leurs dépenses lorsqu'ils exercent devant la Cour à la Haye. En deuxième lieu, la formule actuellement présentée consisterait à affecter le juriste P-3 du Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes prévu au budget du premier exercice financier exclusivement à la fonction visant à fournir des avis juridiques aux victimes. Enfin, des crédits restreints devant permettre d'obtenir une assistance juridique sont prévus au budget du Greffe à la rubrique personnel temporaire.

182. On a estimé qu'au cours du premier exercice financier il était nécessaire de prévoir une assistance juridique solide non seulement pour aider toutes les sections du Greffe mais aussi les autres organes de la Cour à traiter des problèmes institutionnels et administratifs et de droit international public et privé. Deux éléments justifient cet impératif : premièrement, il est nécessaire que toute organisation internationale bénéficie d'avis juridiques concernant des questions de droit à caractère général intéressant l'institution dans son ensemble (privilèges et immunités, questions de personnel, responsabilités juridiques, problèmes d'ordre contractuel, etc.); en deuxième lieu, il faut qu'un contrôle et des avis juridiques soient assurés pour veiller à ce que les règles de droit international et les dispositions des instruments constitutifs de la Cour soient appliquées d'une manière uniforme et cohérente d'un point de vue institutionnel. En centralisant la plupart de ces activités juridiques essentielles au sein d'une seule section, qui peut assurer la coordination et la communication avec les sections recourant à ses services, on cherche à parvenir à la plus grande efficacité possible et à prévenir une compartimentation entre les divers organes de la Cour, réduisant ainsi les risques d'exposer la Cour juridiquement.

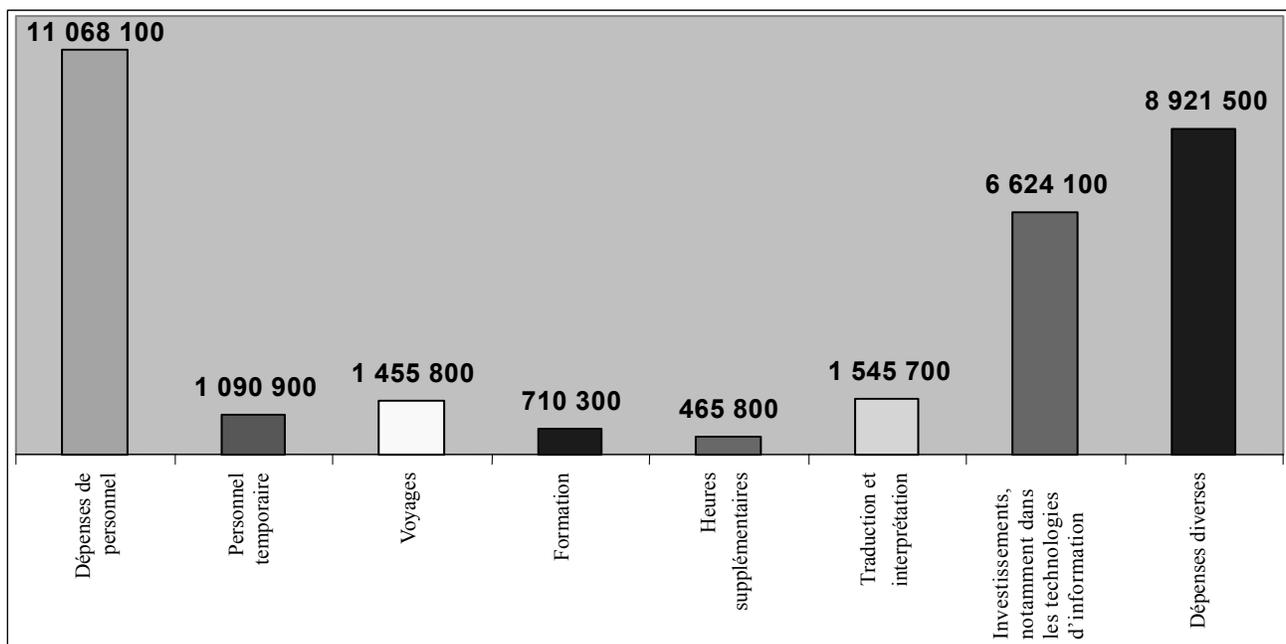
183. Le grand programme est structuré comme suit :

- *Programme 3100 : Greffier*
- *Programme 3200 : Greffier adjoint*

Principales ressources du programme

184. Le montant total des ressources destinées à ce grand programme s'élève à 31 882 200 euros. La gestion des activités prévues au programme incombe à 226 fonctionnaires (95 administrateurs et 131 agents des services généraux).

Figure 11
Dépenses totales



1. Programme 3100 : Greffier

185. Le programme est structuré comme suit :

- Sous-programme 3110 : Cabinet du Greffier
- Sous-programme 3120 : Bureau de l'audit interne
- Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques
- Sous-programme 3140 : Section du budget

Principales ressources du programme

186. Le montant des ressources destinées à ce programme s'élève à 5 022 400 euros. La gestion des activités prévues au programme incombe à 16 fonctionnaires (10 administrateurs et 6 agents des services généraux).

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

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Sous-Secrétaire général	1	Dépenses de personnel	367 200
Administrateurs	2	Autres dépenses ^a	3 968 000
Agents des services généraux	2		–
Total	5	Total	4 335 200

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

187. Ce sous-programme a pour objectif d'aider le Greffier à s'occuper des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour, sans préjudice des fonctions et attributions du Procureur définies à l'article 42 du Statut de Rome.

Tâches prévues pour 2004

- Superviser les procédures judiciaires de la Cour et sa gestion administrative
- Contribuer à la saine gestion des fonctions financières et budgétaires de la Cour et des approvisionnements
- Suivre la rédaction des règles régissant le fonctionnement du Greffe et les entériner
- Aider le Greffier à recruter du personnel pour assurer le service de la Cour
- Aider le Greffier à gérer les bâtiments de la Cour et sa sécurité interne
- Veiller à ce que le Greffe fournisse une assistance administrative appropriée et raisonnable à l'avocat de la défense
- Surveiller les personnes détenues par la Cour et celles qui purgent des peines
- Assurer la liaison entre l'État hôte et la Cour pour les questions concernant le respect des privilèges et immunités et du statut juridique de la Cour, tant à La Haye qu'ailleurs
- Contribuer au développement de la coopération et de la coordination entre la Cour et les États parties, d'autres organisations internationales et les organisations non gouvernementales
- Superviser et approuver les négociations portant sur les accords de coopération avec les États parties
- Assumer les fonctions de cabinet

Résultats escomptés

- Gestion efficace et efficiente des ressources financières de la Cour
- Gestion cohérente des services fournis par le Greffier à l'ensemble de la Cour

- Connaissance et compréhension améliorées des politiques internes de la Cour
- Sensibilisation accrue à la mission et au fonctionnement de la Cour

Indicateurs de performance

- Gestion efficace et efficiente des activités de la Cour dans le domaine judiciaire
- Application effective plus poussée de toutes les politiques dans l'ensemble des structures de la Cour
- Gestion efficace des fonds fournis à la Cour
- Efficacité accrue des services administratifs fournis à la branche judiciaire et au Bureau du Procureur (suppression ou réduction des doubles emplois)
- Nombre d'accords et d'autres instruments négociés par le Greffe et conclus par la Cour
- Accroissement du nombre des États parties au Statut de Rome
- Application plus étendue de la législation en vigueur

Autres ressources

188. Le montant total des autres ressources destinées à ce sous-programme est de 3 968 000 euros, dont 19 000 correspondent aux frais de représentation⁸ et 7 200 euros à la location de bureaux à New York. Les fonds destinés au financement du personnel temporaire, des frais de voyage, de la formation et des heures supplémentaires prévus par le grand programme sont inscrits au budget du présent sous-programme. Les dépenses afférentes aux voyages expressément prévues au titre du présent sous-programme sont indiquées ci-après en italique.

- *Voyages : 81 709 euros*
- Frais de représentation : 19 000 euros
- *Location de bureaux pour les réunions tenues à New York : 7 200 euros*

⁸ Les fonds pour les frais de représentation sont gérés par le Greffier.

Tableau B
**Dépenses autres que les dépenses de personnel du Cabinet du Greffier
se rapportant au grand programme**

	<i>Personnel temporaire</i>	<i>%</i>	<i>Voyages</i>	<i>%</i>	<i>Consultants</i>	<i>%</i>	<i>Formation</i>	<i>%</i>	<i>Heures supplémentaires^a</i>
Cabinet du Greffier		0,0	81 709	5,6		0,0		0,0	
Bureau de l'audit interne		0,0		0,0		0,0		0,0	
Section des avis juridiques	27 594	2,4	84 918	5,8		0,0	9 522	1,3	
Section du budget	18 397	1,6	7 163	0,5		0,0		0,0	
Cabinet du Greffier adjoint		0,0	40 233	2,8		0,0		0,0	
Section des services administratifs	204 516	17,7	21 203	1,5	3 857	0,7	46 579	6,6	
Section des ressources humaines	161 460	13,9	5 365	0,4	33 282	6,4	326 719	46,0	
Section des technologies de l'information et des communications	82 980	7,2	81 652	5,6	410 000	78,2	102 500	14,4	
Section de la sécurité	113 022	9,8	952 691	65,4		0,0	89 175	12,6	
Section de l'information et de la documentation	64 584	5,6	41 278	2,8	15 375	2,9	28 188	4,0	
Section de l'administration judiciaire	172 530	14,9	99 956	6,9	10 250	2,0	30 750	4,3	
Section de la protection des témoins et de la participation des victimes	245 808	27,0	39 621	2,7	51 250	9,8	76 875	10,8	
Total	1 090 891	100	1 455 789	100	524 014	100	710 308	100	160 804

^a Le nombre d'heures supplémentaires des agents des services généraux est fixé par le Greffier en fonction des besoins des sections.

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

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	1	Dépenses de personnel	134 900
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	
Total	2	Total	134 900

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

189. **Le sous-programme a pour objet de veiller à ce qu'il soit rendu compte de l'utilisation des ressources de la Cour et à ce que celles-ci soient utilisées de manière optimale.**

Tâches prévues pour 2004

- Planifier les vérifications des comptes pour l'année
- Mener les audits et examens prévus
- Procéder à des audits et examens ad hoc portant sur des problèmes de gestion ou autres déterminés
- Contribuer à la mise au point de systèmes administratifs
- Assurer la liaison avec le vérificateur externe des comptes

Résultats escomptés

- Assurance d'une bonne utilisation des ressources de la Cour
- Détection précoce des carences éventuelles en matière de gestion

Indicateurs de performance

- Nombre de rapports sur les audits et examens prévus ou ad hoc

c) Sous-programme 3130 : Section des avis juridiques

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	5	Dépenses de personnel	417 400
Agents des services généraux	2	Autres dépenses ^a	
Total	7	Total	417 400

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

190. **Ce sous-programme a pour objectif de fournir des avis juridiques uniformisés au Greffe et à d'autres organes de la Cour, de faire en sorte que les instruments constitutifs de la Cour et le droit international en général soient appliqués et interprétés de manière cohérente du point de vue juridique, de protéger les intérêts juridiques de la Cour et de son personnel et d'exposer la Cour le moins possible d'un point de vue juridique.**

Tâches prévues pour 2004

- Faire en sorte que tous les organes interprètent et appliquent de manière cohérente et correcte tous les instruments juridiques de la Cour
- Négocier, rédiger et examiner tous les contrats commerciaux de la Cour

- Poursuivre les négociations avec l'État hôte relatives à l'accord de siège et assurer la liaison entre la Cour et l'État hôte pour toutes les questions de coopération
- Fournir au Greffier, au Procureur et à la Présidence des avis juridiques concernant l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour ainsi que l'interprétation dudit accord
- Négocier, rédiger et examiner les « nouveaux accords de siège » qui seront conclus avec les États sur le territoire desquels devront être établis les bureaux extérieurs
- Fournir une assistance au Procureur et au Greffier pour toutes les questions juridiques, opérationnelles et administratives soulevées par la création de bureaux extérieurs
- Entreprendre la négociation d'accords de coopération avec d'autres États parties concernant par exemple la réinstallation des témoins et l'exécution des peines
- Fournir des avis à la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes sur les incidences juridiques de ses activités et lui assurer, le cas échéant, toute l'assistance juridique nécessaire
- Au moment de l'approbation du Statut du personnel, rédiger et proposer des règlements du personnel à la Cour et d'autres principes concernant la nomination du personnel et les prestations auxquelles il a droit
- Fournir au Greffier, au Procureur et à la Présidence des avis juridiques sur le Statut et le Règlement du personnel et sur tous autres documents juridiques pertinents à cet égard ainsi que sur leur interprétation
- Assurer la liaison entre la Cour et d'autres organisations internationales présentant un intérêt pour les travaux ou le fonctionnement de la Cour, telles que la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, le Tribunal administratif des Nations Unies et le TPIY
- Fournir aux juges des avis juridiques sur leurs conditions d'emploi et une interprétation desdites conditions, et proposer à l'Assemblée des États parties des amendements en vue de leur modification, le cas échéant
- Aider toutes les sections de la Cour à adopter des politiques et directives appropriées, examiner ces politiques et directives et aider les sections à les mettre en oeuvre et à les interpréter
- Négocier l'Accord sur les relations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies, fournir à tous les bureaux compétents des avis juridiques sur ledit Accord et son interprétation et aider les bureaux à le mettre en oeuvre
- Établir et maintenir de solides relations de travail avec les États parties pour la mise en oeuvre de leur législation et la coopération avec la Cour
- Organiser et coordonner toutes les activités de formation juridique au sein du Greffe

Résultats escomptés

- Fourniture, en temps opportun, d'avis juridiques cohérents et judicieux sur toutes les questions visées plus haut au Greffier, à la Présidence, au Procureur et, selon que de besoin, aux États parties
- Progrès en ce qui concerne la rédaction et l'adoption d'accords internationaux et d'autres instruments juridiques
- Connaissance et compréhension améliorées des politiques internes et des questions juridiques connexes
- Coopération effective entre les diverses branches de la Cour pour la documentation juridique interne
- Application cohérente des instruments juridiques par tous les bureaux de la Cour
- Fourniture d'une assistance aux États afin qu'ils s'acquittent de leur obligation de coopérer efficacement avec la Cour
- Analyse de la mesure dans laquelle les lois d'exécution des États servent les objectifs du Statut
- Exposition aussi réduite que possible de la Cour d'un point de vue juridique
- Personnel juridique bien informé et éduqué au fait de toutes les évolutions intéressant la Cour

Indicateurs de performance

- Reconnaissance par les autres sections et organes que la Section des avis juridiques leur a fourni en temps opportun des avis fondés et cohérents qui les ont aidés à s'acquitter de leurs fonctions
- Fréquence avec laquelle les autres sections recourent aux services de la Section des avis juridiques
- Réduction des incertitudes juridiques et application et interprétation améliorées et cohérentes du régime juridique de la Cour dans des affaires et des situations déterminées
- Respect accru de ce régime
- Nombre d'accords et d'autres instruments juridiques conclus/adoptés par la Cour
- Renforcement et cohérence de l'application de toutes les politiques internes dans toutes les structures
- Absence d'actions intentées contre la Cour ou réduction du nombre de ces actions
- Qualité des rapports et de la coopération avec les États parties et d'autres États le cas échéant
- Reconnaissance par les États parties de l'utilité de l'assistance et des contributions de la Cour

- Degré de collaboration et de coordination entre le Bureau du Procureur et le Greffe en matière de coopération avec les États

Postes nouveaux

2 P-2 (conseiller juridique adjoint de 1re classe)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

Poste transféré

1 P-5 (conseiller juridique principal)

Justification des postes**1 P-2 (conseiller juridique adjoint de 1re classe)**

191. Ce poste est nécessaire pour aider le conseiller juridique principal à coordonner, mener et contrôler les recherches et analyses juridiques complexes et approfondies portant sur le droit public et le droit administratif internationaux, pour préparer les études comparatives, les notes d'orientation, les rapports et la correspondance en exploitant les manuels, les revues, les codes, les législations, les instruments juridiques de la Cour et la jurisprudence de nombreux systèmes juridiques, en analysant les résultats de ces examens et en faisant leur synthèse. De plus, le titulaire aidera le conseiller juridique principal à établir des opinions et avis juridiques, à rédiger des notes d'information et les minutes des réunions avec les représentants d'États parties et d'autres responsables et à examiner les documents, instruments et autres éléments juridiques; il aura aussi pour tâche de recenser les questions importantes, les similitudes et les divergences dans les documents juridiques de la Cour. En outre, le titulaire aidera les conseillers juridiques à donner rapidement des avis juridiques précis à la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes sur le Règlement de procédure et de preuve et d'autres documents juridiques pertinents et sur toutes les incidences juridiques des activités menées par la Section.

1 P-2 (conseiller juridique adjoint de 1re classe)

192. Ce poste est nécessaire pour aider les conseillers juridiques à négocier, rédiger et examiner tous les contrats commerciaux que la Cour conclut. Le titulaire se mettra en rapport et coopèrera avec la Section des achats à laquelle il fournira quotidiennement une assistance en matière juridique. De plus, le titulaire aura pour tâche de constituer et de mettre à jour une base de données sur les contrats, d'établir des contrats types et de dispenser une formation au personnel de la Section des achats en matière de rédaction de contrats. Le titulaire fera office de Secrétaire suppléant du Comité d'examen des marchés, définira des procédures et directives appropriées pour le Comité et aidera son président à former les nouveaux membres du Comité. Il aura également pour tâche d'aider les conseillers juridiques, en consultation avec la Section des services généraux, à rédiger toutes les directives et politiques pertinentes concernant le Comité d'examen des réclamations. En outre, le titulaire aidera les conseillers juridiques à donner des avis et des interprétations au sujet du règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

193. Ce poste est nécessaire pour aider les conseillers juridiques pour les questions administratives, telles que la rédaction et l'enregistrement de la correspondance externe, l'établissement des minutes des réunions et la création et la tenue à jour du système d'archivage de la Section. De plus, le titulaire sera chargé de fixer le calendrier de toutes les réunions pertinentes et de les coordonner, ainsi que d'assurer la liaison avec les assistants administratifs des autres sections.

Raison du transfert de poste

1 P-5 (conseiller juridique principal) – précédemment chef de la Section d'appui juridique aux Chambres

194. La charge de travail et les responsabilités de la Section des avis juridiques au cours du premier trimestre de 2003 montrent qu'elle doit d'urgence disposer d'un conseiller juridique principal. Pour recruter ce conseiller le plus tôt possible, il a été décidé de transférer à la Section des avis juridiques le poste P-5 inscrit au budget de la Section d'appui juridique aux Chambres pour le premier exercice financier.

195. Le conseiller juridique principal fera office d'attaché de liaison (hors classe) au nom du Greffier et du Greffier adjoint entre la Cour et les responsables de haut niveau. De plus, sous la supervision du Greffier, il fournira et coordonnera tous les avis en matière juridique et en matière d'orientations concernant les questions touchant le fonctionnement et la gestion de la Cour. Ces questions relèvent du droit interne de la Cour et comprennent toutes les questions juridiques intéressant l'administration de la Cour (achats, personnel et questions de droit administratif) ainsi que les aspects juridiques des relations et activités externes de la Cour, y compris la négociation des contrats et des accords internationaux, les rapports avec l'État hôte et les privilèges et immunités. Le conseiller juridique principal est au service du Greffier et du Greffier adjoint, mais il fournit également des avis juridiques au Président de la Cour et au Procureur, le cas échéant. Il veille à l'application et à l'interprétation cohérente et correcte de tous les instruments juridiques de la Cour et est responsable de la gestion d'ensemble de la Section.

Autres ressources

196. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, la formation et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Voyages : 39 364 euros*
- *Voyages du chef de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes pour la négociation d'accords de réinstallation : 45 554 euros*
- *Formation : 9 522 euros*
- *Personnel temporaire – 6 mois (P-2) : 27 594 euros*

d) **Sous-programme 3140 : Section du budget**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	1	Dépenses de personnel	134 900
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	
Total	2	Total	134 900

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

197. Ce sous-programme a pour objectif de fournir des services efficaces et transparents en matière budgétaire.

Tâches prévues pour 2004

- Allocation des crédits et contrôle de l'exécution du budget
- Établissement du projet de budget-programme pour 2005
- Contrôle de l'exécution du budget pour 2004
- Analyse et établissement des prévisions de dépenses
- Suivi de l'évolution des méthodes de budgétisation

Résultats escomptés

- Achèvement des documents budgétaires conformément aux besoins
- Établissement de documents budgétaires conformes à la stratégie en matière d'organisation
- Recours à la méthode de budgétisation axée sur les résultats
- Amélioration de la collecte d'informations pour l'exercice budgétaire suivant

Indicateurs de performance

- Qualité des documents relatifs au budget et des documents concernant son exécution
- Clarté et transparence en matière de budgétisation
- Données exactes et à jour

Reclassement de poste**1 P-5 (fonctionnaire principal du budget)**

198. L'importance des fonctions budgétaires et la nécessité pour le titulaire de traiter avec des homologues de haut niveau au cours des négociations touchant les questions budgétaires rendent nécessaire le reclassement du poste du chef de la Section.

Autres ressources

199. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Voyages : 7 163 euros*
- *Personnel temporaire : 18 397 euros*

2. Programme 3200 : Greffier adjoint

200. Le programme est structuré comme suit :

- Sous-programme 3210 : Cabinet du Greffier adjoint
- Sous-programme 3220 : Section des services administratifs
- Sous-programme 3230 : Section des ressources humaines
- Sous-programme 3240 : Section des technologies de l'information et des communications
- Sous-programme 3250 : Section de la sécurité
- Sous-programme 3260 : Section de l'information et de la documentation
- Sous-programme 3270 : Section de l'administration judiciaire
- Sous-programme 3280 : Section de la protection des témoins et de la participation des victimes

Principales ressources du programme

201. Les ressources destinées à ce programme s'élèvent à 26 859 800 euros. La gestion de ses activités incombe à 210 fonctionnaires (85 administrateurs et 125 agents des services généraux).

a) Sous-programme 3210 : Cabinet du Greffier adjoint

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	2	Dépenses de personnel	190 700
Agents des services généraux	1	Autres dépenses ^a	
Total	3	Total	190 700

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

202. **Ce sous-programme a pour objectif d'aider le Greffier adjoint à s'occuper des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour.**

Tâches prévues pour 2004

- Superviser les sections de la Cour relevant du Greffier (affaires juridiques, budget, administration, victimes et témoins, sécurité, information et documentation et services intégrés), les coordonner et leur donner des conseils et des avis
- Aider les sections à établir des formulaires, des instructions administratives et des circulaires d'information
- Fournir des informations à toutes les sections au sujet des procédures à suivre
- Veiller à ce qu'il ne soit pas porté atteinte aux pouvoirs du Procureur lorsque des services administratifs lui sont fournis par le Greffier
- Assurer la liaison entre l'État hôte et la Cour pour diverses questions relatives au maintien du respect des privilèges et immunité et du statut juridique de la Cour, tant à La Haye qu'à l'étranger, en l'absence du Greffier
- Aider à renforcer la coopération et la coordination entre la Cour et les États parties, les autres organisations internationales et les organisations non gouvernementales
- Apporter un concours et une aide au Greffier dans la négociation d'accords de coopération avec des États parties
- Apporter une aide au Greffier dans l'accomplissement de toutes ses tâches, dont les suivantes :
 - Contribuer à la bonne gestion des fonctions de la Cour en matière financière, budgétaire et d'achats
 - Suivre le processus de rédaction des règlements appelés à régir le fonctionnement du Greffe et entériner ces règlements
 - Recruter du personnel pour assurer le service de la Cour
 - Gérer les bâtiments et la sécurité interne de la Cour

Résultats escomptés

- Cohérence et exhaustivité dans l'administration des services fournis par le Greffier à la Cour dans son ensemble
- Connaissance et compréhension améliorés des politiques internes de la Cour
- Accomplissement des tâches du Greffier
- Gestion efficace et efficiente des ressources financières et humaines de la Cour
- Mission et fonctionnement de la Cour mieux connus

Indicateurs de performance

- Fourniture de services d'administration plus efficace tant à la branche judiciaire qu'au Procureur (absence de doubles emplois ou réduction de ceux-ci)
- Gestion efficace et efficiente des activités judiciaires de la Cour

- Nombre accru d'accords et autres instruments négociés par le Greffier et conclus par la Cour
- Application plus étendue et efficace de l'ensemble des politiques dans toutes les structures de la Cour
- Absence d'atteinte aux pouvoirs du Bureau du Procureur
- Administration rationnelle par le Greffier des fonds mis à la disposition de la Cour

Postes nouveaux

1 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

Postes transférés

1 D-1 (Greffier adjoint)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

Justification des postes

1 P-2 (juriste adjoint de 1re classe)

203. Affecté au cabinet du Greffier adjoint, le titulaire sera chargé de procéder à un examen préliminaire des aspects juridiques d'accords, de rédiger de la correspondance et d'autres documents juridiques soumis au cabinet du Greffier adjoint pour observations ou visa, d'effectuer des recherches en droit administratif, de sélectionner et d'analyser des documents juridiques internationaux et nationaux pertinents et de donner une interprétation préliminaire de divers instruments juridiques ainsi que des avis sur l'application et l'interprétation des règles et règlements administratifs arrêtés par la Cour.

Raisons des transferts de postes

1 D-1 (Greffier adjoint) – précédemment Directeur des services communs, transféré du Bureau du Directeur des services communs

204. Un accroissement de la charge de travail de la Cour étant envisagé en 2004, un poste de Greffier adjoint sera nécessaire pour le plein accomplissement des tâches du Greffier en ce qui concerne l'organisation et la gestion du Greffe. En outre, le Greffier adjoint remplacera le Greffier lorsque ce dernier sera appelé à exercer ses fonctions officielles hors de la Cour.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif) – précédemment assistant administratif, transféré du Bureau du Directeur des services communs

205. Le titulaire apportera un appui en matière d'administration et de secrétariat général au Greffier adjoint et aux administrateurs du cabinet du Greffier adjoint.

Autres ressources

206. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Voyages : 40 233 euros*

b) Sous-programme 3220 : Section des services administratifs

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	17	Dépenses de personnel	2 501 300
Agents des services généraux	39	Autres dépenses ^a	3 955 600
Total	56	Total	6 456 900

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

A. Finances

207. **L'objectif est de fournir des services financiers efficaces et transparents.**

Tâches prévues pour 2004

- Gestion des ressources financières de la Cour
- Fourniture de services comptables et garantie de l'intégrité, de l'exactitude et de l'exhaustivité générales des comptes
- Facturation, recouvrement et enregistrement de l'ensemble des contributions et des paiements et établissement des états financiers
- Calcul des dépenses, des émoluments et des déductions et ordonnancement des décaissements pour les états de paie
- Services de gestion de trésorerie, y compris le placement de fonds, les devises et les décaissements en espèces

Résultats escomptés

- Capacité de la section de faire face aux besoins accrus des activités de la Cour et à l'augmentation escomptée des effectifs
- Exécution des opérations financières en temps opportun et de manière efficace afin de pouvoir fournir des rapports financiers exacts et dans les délais voulus
- Conservation des informations financières d'une manière propre à faciliter l'analyse des données et à aider les autres sections à établir des prévisions de dépenses

Indicateurs de performance

- Traitement des factures et des documents de voyage en temps voulu
- Productivité accrue grâce à la formation du personnel et à l'automatisation
- Possibilité de disposer à tout moment d'informations à jour et de rapports exacts

Postes nouveaux

5 agents des services généraux (autre classe) (assistant financier)

Justification des postes

5 agents des services généraux (autre classe) (assistant financier)

208. Les assistants financiers supplémentaires sont nécessaires pour faire face à l'expansion de la Cour et à son niveau d'activité accru.

Autres ressources

209. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 93 000 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour le personnel temporaire, les voyages, la formation et les services de consultants figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Personnel temporaire : 80 730 euros*
- *Voyages des fonctionnaires : 3 582 euros*
- *Formation : 10 029 euros*
- *Services de consultants : 3 857 euros*
- Coût des opérations et du maintien des divers comptes bancaires (y compris les comptes bancaires du Fonds au profit des victimes) : 41 000 euros
- Vérification externe des comptes : 52 000 euros

B. Achats

210. **L'objectif est de continuer à mener les activités d'achat, à assurer le règlement des factures et à rembourser les services fournis par d'autres organisations.**

Tâches prévues pour 2004

- Traitement des activités d'achat
- Traitement du règlement des factures
- Établissement et conclusion de contrats

Résultats escomptés

- Fourniture de biens et de services à tous les organes de la Cour dans de bonnes conditions d'efficacité et de coût

- Maintien en permanence de la légalité des accords contractuels

Indicateurs de performance

- Nombre d'achats
- Proportion d'achats effectués dans les délais d'approvisionnement
- Conditions de paiement : proportion ou pourcentage des paiements traités conformément aux conditions de paiement convenues
- Gestion des contrats - indicateur qualitatif : appréciation moyenne concernant la légalité des accords contractuels

Postes nouveaux

1 P-2 (chef du Groupe de la gestion des contrats)

1 agent des services généraux (1re classe) (Coordonnateur, Groupe de traitement)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant du Groupe des contrats)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant du Groupe de traitement)

Justification des postes

1 agent des services généraux (1re classe) (Coordonnateur, Groupe de traitement)

211. Le poste de Coordonnateur (Groupe de traitement) est nécessaire pour établir des procédures et des politiques en ce qui concerne le traitement des factures conformément au règlement financier et aux règles de gestion financière de la Cour ainsi qu'aux modalités et conditions des accords contractuels. Ce poste est indispensable pour faire en sorte que des politiques soient instituées et appliquées à un stade précoce de la mise en place de la Cour et pour veiller à ce que les problèmes entravant éventuellement l'application des procédures soient abordés et résolus comme il convient. Le Coordonnateur sera censé travailler en étroite collaboration avec plusieurs sections impliquées dans le processus général de règlement des factures afin de définir et d'instituer, aux fins d'un traitement efficace et efficient de tous les types de paiements, des procédures point par point qui tiennent compte du rôle et des délais assignés à chaque section concernée. En outre, le Coordonnateur assume la responsabilité de la gestion et de la supervision quotidiennes du Groupe afin de veiller à ce que les paiements traités soient exempts d'erreur.

1 P-2 (chef du Groupe de la gestion des contrats)

212. Le fonctionnement de la Cour nécessite l'établissement de nombreux contrats dans divers domaines et secteurs clés. À ce propos, l'établissement d'accords contractuels écrits qui soient conformes au Statut de la Cour et à ses immunités et privilèges revêt une importance fondamentale. Dans ce contexte, le poste de chef du Groupe de la gestion des contrats est nécessaire, tout spécialement et de préférence durant la phase de mise en place de la Cour, pour faire en sorte que des accords et contrats soient rédigés rapidement et pour veiller à la légalité des accords contractuels de la Cour. Dans le cadre de ses fonctions, le chef du Groupe de la gestion des contrats coopère et collabore étroitement avec la Section des avis

juridiques pour élaborer au cas par cas, selon que de besoin, les types d'accords et de contrats qui satisfont aux exigences particulières de la Cour. Ce poste est indispensable pour assurer l'administration générale des accords contractuels de la Cour en veillant à ce qu'ils soient prorogés, amendés et modifiés en temps voulu si besoin est.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant du Groupe de traitement)

213. À la suite de la création d'un Groupe de traitement, ce poste de commis au traitement est nécessaire pour aider le Coordonnateur et veiller à ce que les tâches de bureau quotidiennes du Groupe de traitement soient exécutées correctement et en temps voulu, pour entrer les données dans le système d'achat afin de tenir et d'actualiser régulièrement des relevés appropriés sur la concordance des factures et d'autres fonctionnalités, pour s'acquitter de toutes les tâches liées à l'obtention de la documentation pertinente aux fins du traitement des paiements et établir les demandes de paiement. En outre, le titulaire aidera la Section à établir des projets sur les politiques et procédures et à instituer une planification des ressources de l'organisation.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant du Groupe des contrats)

214. À la suite de la création d'un Groupe de la gestion des contrats, ce poste de commis au traitement est nécessaire pour aider le chef du Groupe et veiller à ce que les tâches de bureau quotidiennes du Groupe de traitement soient exécutées correctement et en temps voulu.

Autres ressources

215. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour la formation et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Formation : cours de formation extérieurs dispensés par l'IAPSO et des organisations internationales – crédits prévus pour deux cours destinés à cinq fonctionnaires pendant l'année : 9 526 euros*
- *Personnel temporaire : 32 292 euros*

C. Services généraux

216. L'objectif est de fournir des services administratifs communs à la Cour.

Tâches prévues pour 2004

- Assurer la coordination pour toutes les questions relatives aux installations avec l'Équipe spéciale de la CPI et le pays hôte
- Planifier la répartition des locaux dans le complexe de l'Arc conjointement avec les représentants des organes
- Exécuter des travaux d'entretien mineurs dans l'installation actuelle

- Planifier des transformations mineures et assurer la liaison avec les entrepreneurs appropriés
- Rédiger des règles et des procédures pour le Groupe
- Établir des demandes imputables sur les comptes du Groupe de la gestion des installations
- Donner des avis et fournir une assistance pour la création de bureaux extérieurs
- Conseiller la direction au sujet des problèmes d'allocation des locaux résultant de l'évolution des besoins et de l'accroissement des effectifs
- Déterminer les frais de voyages remboursables et les tarifs
- Choisir les tarifs les plus économiques
- Faire des réservations dans le système informatisé des compagnies aériennes et délivrer les billets
- Établir et traiter les autorisations de voyage
- Tenir un dossier sur les autorisations de voyage traitées, les véhicules immatriculés et les permis de résidence
- Aider les voyageurs à organiser leurs voyages
- Recevoir, enregistrer et acheminer les demandes de permis de résidence
- Recevoir et traiter les demandes pour l'achat de véhicules hors taxes
- Recevoir et traiter les demandes pour l'achat de marchandises hors taxes
- Rester en contact avec les douanes, le Ministère des affaires étrangères et les expéditeurs
- Fournir des informations sur les impôts locaux, les exonérations et les droits
- Former le personnel à l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Donner des avis à la direction au sujet du système de gestion des dossiers
- Collecter, distribuer et enregistrer la correspondance officielle et les envois par la valise diplomatique
- Définir les besoins en matière d'impression et fournir des copies finales
- Trier et répartir rapidement les documents reçus/à envoyer
- Aider à mettre en oeuvre le système de gestion des dossiers
- Surveiller et contrôler les services contractuels
- Donner des avis et fournir une assistance pour le démarrage des activités du Groupe dans un bureau extérieur
- Surveiller les dépenses courantes
- Aider et conseiller le personnel pour les besoins en matière de reproduction
- Inspecter tous les biens et équipements reçus à la Cour

- Entrer les données concernant ces biens et équipements dans le système de gestion des biens
- Établir des demandes de biens et de services
- Traiter les demandes de fournitures
- Assurer un suivi de l'utilisation des fournitures par section au sein de la CPI
- Tenir une base de données sur tous les aspects de l'utilisation des véhicules
- Conserver un stock suffisant de fournitures pour répondre aux besoins de la Cour
- Donner des avis et fournir une assistance aux bureaux extérieurs
- Gérer les contrats de services
- Donner des avis à la direction sur les domaines de compétence du Groupe
- Surveiller et contrôler les services contractuels
- Tenir à jour le site Intranet
- Examiner, actualiser s'il y a lieu et rédiger des règles et procédures applicables aux services fournis
- Établir les propositions budgétaires annuelles pour la Section

Résultat escomptés

- Amélioration du moral du personnel grâce à une gestion efficace des installations et des voyages
- Utilisation accrue de locaux limités
- Réduction du délai nécessaire pour donner suite aux demandes de travaux
- Sensibilisation accrue de la direction aux contraintes dans l'allocation des locaux
- Meilleure coordination avec l'État hôte et l'Équipe spéciale de la CPI pour les questions relatives à la gestion des locaux
- Réduction du nombre des règles et des procédures à finaliser
- Meilleure connaissance par le personnel des fonctions et des exigences de la Section
- Réduction du temps perdu par le personnel en raison du manque ou de la non-disponibilité d'installations
- Sensibilisation accrue des fonctionnaires aux questions touchant l'utilisation des installations
- Meilleure information concernant les installations requises pour un bureau extérieur
- Amélioration de la qualité des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant
- Réduction du délai requis pour le traitement des demandes de voyage
- Amélioration de la qualité des voyages

- Amélioration de l'information sur les droits des fonctionnaires dans le pays hôte
- Réduction du délai nécessaire pour organiser les déplacements dans les bureaux extérieurs
- Amélioration de l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Amélioration de l'information et de la confiance du personnel en ce qui concerne l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Réduction du recours au support papier
- Réduction des frais de reproduction
- Accroissement de la réputation de la Cour
- Meilleure circulation de l'information entre les bureaux extérieurs et la Cour
- Réduction du délai nécessaire pour que la correspondance parvienne aux destinataires
- Amélioration de la compétence du personnel dans l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Réduction du délai nécessaire pour la reproduction des documents
- Réduction du délai nécessaire pour la recherche de correspondance
- Meilleure connaissance du matériel disponible à la Cour
- Réduction des pertes de temps et d'efficacité du personnel de la Cour due à la non-disponibilité de biens et d'équipements
- Accroissement des services fournis au personnel de la Cour
- Réduction des délais nécessaires pour le traitement des rapports et des factures reçus
- Amélioration de la situation en ce qui concerne les réserves de biens et d'articles particuliers
- Amélioration de la qualité des règles et procédures
- Réduction du délai de démarrage pour les bureaux extérieurs
- Exactitude accrue des prévisions budgétaires pour l'exercice suivant
- Renforcement de la surveillance de tous les services contractuels

Indicateurs de performance

- Allocation de bureaux aux nouveaux fonctionnaires avant leur arrivée
- Examen et début d'exécution des demandes de travaux dans un délai d'un jour ouvrable
- Personnel informé dans un délai d'une journée sur les projets de travaux affectant l'utilisation des installations
- Achèvement de l'installation de stockage hors site
- Achèvement des installations destinées au personnel de sécurité

- Achèvement de travaux mineurs pour la salle de culture physique
- Règles et procédures rédigées, approuvées et diffusées conformément aux politiques en vigueur
- Surveillance et suivi des coûts réels pour les services d'entretien, la location de locaux, les services contractuels et les services collectifs
- Obtention d'installations appropriées pour le personnel appelé à travailler en mission dans un bureau extérieur
- Direction toujours informée des mesures ou des activités touchant les installations de la Cour
- Billets pour les voyages officiels délivrés un jour ouvrable avant le voyage
- Autorisations de voyage traitées au moins 48 heures avant le départ
- Fourniture d'informations à tous les nouveaux fonctionnaires avant leur arrivée sur le logement et les transports aux Pays-Bas et à La Haye
- Confirmation des billets et du lieu de leur délivrance au moins deux jours avant le départ pour le personnel affecté à la Cour
- Traitement interne des demandes de visa dans un délai de deux jours ouvrables
- Règles et règlements rédigés, approuvés et diffusés conformément aux politiques en vigueur
- Aucune facture liée à un voyage ne reste impayée pendant plus de 30 jours
- Factures vérifiées et envoyées à la Section des finances aux fins de leur règlement dans un délai de deux jours ouvrables
- Tous les nouveaux fonctionnaires du Greffe sont formés à l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Demandes de service de reproduction satisfaites dans un délai de trois jours ouvrables suivant leur réception
- Personnel satisfait de la qualité des documents établis pour être distribués à l'extérieur dans au moins 95 % des cas
- Respect des horaires de levée et de distribution de la correspondance interne
- Réduction du nombre de fonctionnaires demandant une aide pour l'utilisation du système de gestion des dossiers
- Réduction de la quantité de papier pour photocopie utilisée de 10 % par rapport à la période précédente
- La correspondance reçue est distribuée aux destinataires dans un délai de deux heures
- Tout le stock de la Cour est entré dans le système d'inventaire
- Tous les équipements et les articles particuliers font l'objet d'une réception et d'une inspection avant leur admission à la Cour

- Tous les équipements, les meubles et les véhicules prévus pour 2004 sont demandés dès que possible en vue de leur livraison avant la fin de l'exercice financier
- Gestion dynamique des stocks assurant une réserve de fournitures pour couvrir les besoins du personnel pendant une semaine
- Rapports de fin d'année sur les stocks et le matériel établis dans les délais fixés
- Prévisions précises disponibles pour le budget suivant grâce à une surveillance et à un contrôle des dépenses pendant l'exercice en cours
- Lot de matériel de démarrage pour les bureaux extérieurs constitué et prêt à être envoyé
- Biens et matériel livrés au demandeur dans un délai de trois jours ouvrables suivant leur inspection
- Pistes de vérification maintenues pour l'ensemble des biens et équipements reçus par la Cour
- Tous les services contractuels sont gérés et contrôlés
- Règles et procédures actuelles et exactes pour les activités des groupes

Postes nouveaux

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant aux dossiers et aux archives)

1 agent des services généraux (autre classe) (opérateur de télécopieur/commis à l'enregistrement)

1 agent des services généraux (autre classe) (messenger)

1 agent des services généraux (autre classe) (commis à la reproduction)

1 agent des services généraux (autre classe) (magasinier)

1 agent des services généraux (autre classe) (commis au Groupe du contrôle du matériel et des stocks/aux réclamations)

1 agent des services généraux (autre classe) (commis à l'entretien des bâtiments)

Postes transférés

1 P-2 (fonctionnaire du Groupe du contrôle du matériel et des stocks)

4 agent des services généraux (autre classe)

Justification des postes

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant aux dossiers et aux archives)

217. Du fait de l'accroissement des effectifs et du recours à une gestion appropriée des dossiers et des archives à la Cour, du personnel supplémentaire sera nécessaire pour aider à gérer le système de dossiers et d'archives et pour former le personnel de la Cour à l'utilisation de ce système.

1 agent des services généraux (autre classe) (opérateur de télécopieur/commis à l'enregistrement)

218. L'accroissement prévu des effectifs et de la charge de travail en 2004 alourdira les tâches des effectifs limités du service central d'enregistrement. Le système de dossiers et d'archives sera vital, avec les opérations d'entrée/sortie du service central d'enregistrement, pour les fonctions de conservation des documents et des dossiers du Groupe. Il sera important de disposer au Greffe d'un personnel suffisant pour absorber le surcroît de travail et aider à contrôler les télécopies et la correspondance ainsi que les fonctions liées à la valise diplomatique.

1 agent des services généraux (autre classe) (messenger)

219. On part de l'hypothèse que le Greffe aura besoin d'un messenger pour remettre et collecter les documents et la correspondance à distribuer au sein de la Cour. Ce poste a été utilisé dans d'autres organisations pour distribuer efficacement des documents qui ne peuvent pas être ou ne sont pas sous forme électronique. Si le titulaire n'est pas utilisé à plein temps comme messenger, ce poste pourra servir à aider d'autres groupes pour certaines tâches courantes.

1 agent des services généraux (autre classe) (commis à la reproduction)

220. Si la Cour se dote de capacités internes pour l'exécution des tâches de reproduction, elle devra disposer de personnel pour s'en acquitter. Les sections de la Cour auront amplement besoin de capacités internes, en particulier durant les phases de mise en place de la Cour, car celle-ci accueille des conférences et des réunions et mène des activités de relations extérieures pour se faire connaître dans le monde. Les capacités internes devront être complétées par une externalisation afin que tous les besoins puissent être satisfaits. Le recours à un assistant graphiste interne permettra à la Cour de concevoir des documents de qualité professionnelle et les capacités requises en matière de reproduction seront accrues.

1 agent des services généraux (autre classe) (magasinier)

221. La Section créera un magasin distinct pour les biens reçus à la Cour – fournitures de reproduction, petites fournitures pour l'entretien de l'installation et des véhicules et fournitures générales nécessaires au personnel. Selon toute probabilité, ce magasin sera situé hors du complexe et il faudra une personne pour s'en occuper. Ce fonctionnaire aura en outre un véhicule utilitaire à sa disposition pour apporter les fournitures au siège de la Cour selon les besoins.

1 agent des services généraux (autre classe) (commis au Groupe du contrôle du matériel et des stocks/aux réclamations)

222. À mesure que le nombre des articles en stock à la Cour augmentera, un contrôle et un suivi des stocks deviendront de plus en plus nécessaires. Il s'agit d'une fonction prévue dans les règles de gestion financière et cette fonction est également vitale pour la passation finale d'articles par pertes et profits. En outre, à mesure que les effectifs augmenteront, il y aura un accroissement du nombre des réclamations contre la Cour qu'il faudra examiner, traiter et soumettre pour décision aux autorités compétentes. Ce fonctionnaire aidera également à effectuer des inventaires deux fois par an et assurera la liaison avec les sections pour le contrôle des stocks.

1 agent des services généraux (autre classe) (commis à l'entretien des bâtiments)

223. L'augmentation des effectifs s'accompagnera également d'un accroissement du nombre des demandes de services de gestion des bâtiments dans des domaines tels que les clés, les serrures, les cloisons, les bureaux, les salles de réunion, l'éclairage, etc. Le Groupe aura besoin d'une personne pour contrôler ces demandes et les transmettre au personnel approprié du Groupe. Cette tâche influera sur le confort des fonctionnaires et le bon fonctionnement de la Cour. La personne en question assurera également la liaison avec le magasinier pour la livraison d'articles du stock.

Raisons des transferts de postes

**1 P-2 (administrateur du Groupe du contrôle du matériel et des stocks)
– précédemment réalisateur audiovisuel, transféré de la Section des services informatiques et des communications**

224. La Section dispose d'un fonctionnaire du protocole pour l'exercice en cours. Toutefois, les fonctions envisagées pour ce poste pourraient être remplies par la Section des services juridiques pour ce qui est de la mise en place des procédures, et l'assistant pour les voyages et les visas pourrait se charger du travail effectif quotidien. La Section a besoin d'un fonctionnaire chargé des réclamations/du Groupe du contrôle du matériel et des stocks pour s'occuper d'aspects importants de la gestion des avoirs et de l'établissement de rapports sur les réclamations. Cette fonction est prévue par les règles de gestion financière et le règlement financier. Le contrôle des avoirs et l'établissement de rapports appropriés constituent une fonction vitale pour une organisation. Les sommes investies dans le matériel et les biens sont énormes et un contrôle ultérieur de ces avoirs est une nécessité. Il ne faut pas sous-estimer l'importance que revêtent le suivi et l'enregistrement des avoirs ainsi que le contrôle de leur utilisation depuis le début. Il est donc demandé que le poste de fonctionnaire du protocole soit transformé en poste P-2 d'administrateur chargé des réclamations/du Groupe du contrôle du matériel et des stocks.

4 agents des services généraux (autre classe) – précédemment agents des services généraux (autre classe) transférés de la Section d'appui juridique aux Chambres

225. Afin de faire face aux besoins opérationnels et d'aider le personnel de la Section des services généraux, quatre agents des services généraux (autre classe) sont nécessaires.

Autres ressources

226. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 3 650 607 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour la formation, les voyages et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Formation : 27 024 euros*
- *Voyages : 17 621 euros*
- Heures supplémentaires (pour les agents des services généraux) : 15 446 euros

- Travaux contractuels d'imprimerie : 84 563 euros
- Services contractuels (nettoyage, blanchissage, location de matériel, services et deux membres du personnel de Xerox pour l'entretien et le fonctionnement du centre de reproduction) : 444 690 euros
- Location de locaux : 129 150 euros
- Services d'entretien : 469 860 euros
- Services collectifs : 171 385 euros
- Fret, assurance générale et services divers : 170 560 euros
- Entretien et pièces de rechange (mobilier et matériel) : 95 841 euros
- Pièces de rechange pour les véhicules : 41 820 euros
- Assurance responsabilité civile pour les véhicules : 24 641 euros
- Communications commerciales : 82 000 euros
- Papeterie et fournitures de bureau, et papier pour photocopie : 192 683 euros
- Fournitures et consommables informatiques : 15 613 euros
- Essence, huile et lubrifiants : 24 110 euros
- Uniformes (toges, uniformes de chauffeur, etc.) : 123 697 euros
- Toneur pour imprimantes : 52 275 euros
- Achat de mobilier et de matériel : 1 009 600 euros
- Achat de matériel de bureau : 109 034 euros
- Achat de véhicules : 108 445 euros
- Achat d'autres matériels : 159 939 euros
- Travaux de construction, de transformation et d'amélioration des locaux : 97 375 euros
- Subvention pour le restaurant du complexe de l'Arc : 211 880 euros
- *Personnel temporaire – 6 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 16 146 euros*
- *Personnel temporaire – 6 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 16 146 euros*
- *Personnel temporaire – 12 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 32 292 euros*
- *Personnel temporaire – 6 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 16 146 euros*
- *Personnel temporaire – 6 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 10 764 euros*
- Personnel recruté localement pour les bureaux extérieurs (quatre personnes) : 7 380 euros
- Bail du DAB : 20 500 euros

c) **Sous-programme 3230 : Section des ressources humaines**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	6	Dépenses de personnel	874 800
Agents des services généraux	12	Autres dépenses ^a	99 800
Total	18	Total	974 600

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

227. Le premier objectif de ce sous-programme est d'attirer et de retenir le candidat le plus qualifié pour chaque poste vacant à la Cour, en respectant constamment les principes de performance (équité, efficacité et efficacité). Le deuxième objectif du sous-programme est de faire en sorte que les droits et prestations du personnel soient réglés rigoureusement et en temps voulu et de rendre le personnel plus polyvalent en introduisant des mécanismes permettant de le perfectionner et de le motiver davantage. Le troisième objectif du sous-programme est de veiller à ce que tout le personnel soit physiquement, psychologiquement et émotionnellement apte à s'acquitter de ses fonctions.

Tâches prévues pour 2004

- Publications de 200 avis de vacance de poste, y compris leur établissement et leur diffusion
- Examen de 8 000 à 10 000 candidatures à des postes vacants à la Cour
- Recrutement d'environ 150 fonctionnaires pour une durée déterminée, y compris la soumission des candidatures qualifiées aux sections, les entretiens avec les candidats, l'établissement de recommandations, les demandes de références, les examens médicaux, les visas et les documents de voyage
- Recrutement d'une quarantaine de fonctionnaires pour des périodes de courte durée
- Établissement d'une quarantaine de contrats de louage de services
- Gestion d'un programme de stages pour une soixantaine de stagiaires
- Administration de tests à quelque 400 candidats pour le recrutement d'agents de services généraux
- Établissement et maintien d'un fichier électronique de tous les groupes professionnels, qui sera utilisé pour pourvoir les postes vacants de manière proactive
- Traitement des demandes d'indemnités pour frais d'étude pour 200 fonctionnaires recrutés au plan international
- Traitement des demandes de voyage au titre des études pour les enfants de 50 fonctionnaires

- Traitement des demandes d'allocation logement pour 200 fonctionnaires recrutés au plan international
- Traitement des demandes de congé dans les foyers pour 30 fonctionnaires et les personnes à leur charge
- Rédaction de règles, règlements et directives exhaustifs pour la Cour
- Introduction d'un système d'évaluation du comportement professionnel qui encourage un dialogue franc entre les fonctionnaires et les notateurs
- Communication d'informations de politique générale concernant l'ensemble du personnel de la Cour par différents moyens tels que l'Intranet, des mémorandums et des bulletins
- Introduction et développement d'un programme de formation spécialisée à l'intention d'environ 300 participants
- Introduction et développement d'un programme de formation aux technologies de l'information à l'intention d'environ 300 participants
- Introduction et développement d'un programme de formation linguistique à l'intention d'environ 210 participants
- Fourniture de certificats médicaux d'aptitude pour les recrutements, les réaffectations et les voyages en mission pour 200 fonctionnaires
- Consultations médicales par des médecins, des infirmières et des consultants médicaux
- Immunisations, injections et électrocardiogrammes pour 200 fonctionnaires
- Conseils médicaux aux voyageurs
- Programmes de promotion de la santé : ergonomie, surveillance de l'environnement de travail, vision et dépistage des glaucomes, tests fonctionnels pulmonaires, dosage du cholestérol et de la glycémie, contrôle du diabète et soins pour le cancer du sein
- Certification des congés de maladie prolongés pour 200 fonctionnaires
- Examen des demandes de prestations familiales spéciales et d'allocations spéciales pour frais d'étude et fourniture d'avis à leur sujet dans une dizaine de cas
- Évaluation sur place des installations médicales locales dans les lieux d'affectation hors siège et des centres régionaux d'évacuation médicale et présentation de recommandations à ce sujet
- Rassemblement d'informations concernant les services de consultation et les installations de traitement et de diagnostic dans le monde entier pour les fonctionnaires et leur famille

Résultats escomptés

- Système amélioré de planification, de recrutement, d'affectation et de promotion du personnel permettant aux chefs de section de sélectionner des candidats hautement qualifiés et motivés sur la base d'informations exactes et aisément accessibles

- Système amélioré de traitement pour les droits et prestations des fonctionnaires
- Accroissement de l'offre et de la pertinence des programmes de formation spécialisée à l'intention du personnel
- Amélioration des soins de santé pour le personnel grâce à la fourniture de services médicaux adéquats en temps voulu

Indicateurs de performance

- Réduction du délai requis pour le recrutement des fonctionnaires et la détermination de ceux qui remplissent les conditions voulues pour bénéficier d'un mouvement
- Amélioration de l'équilibre entre les sexes parmi le personnel
- Accroissement du nombre des candidats qualifiés aux postes vacants
- Accroissement de la diversité des candidats
- Réduction du délai requis pour traiter les demandes relatives aux droits et aux prestations des fonctionnaires
- Clarté et simplicité des règles et procédures donnant confiance dans l'équité et la transparence des processus
- Introduction d'un système d'évaluation du comportement professionnel qui encourage un dialogue franc entre les fonctionnaires et les notateurs
- Amélioration des connaissances, des capacités et des aptitudes du personnel
- Réduction des retards dans le système de certificats médicaux d'aptitude pour les nouvelles recrues
- Développement des installations médicales à la disposition du personnel
- Possibilités de consultation accrues pour le personnel
- Degré de satisfaction exprimé par le personnel en ce qui concerne la qualité des services médicaux et les délais dans lesquels ils sont fournis

Postes nouveaux

- 1 P-3 (fonctionnaire chargé du bien-être du personnel)
- 2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé du recrutement)
- 2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé des ressources humaines)
- 2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la formation et du perfectionnement)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant médical/infirmière)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant social)

Postes transférés

- 1 P-4 (chef du Groupe de la santé et du bien-être)

1 P-3 (administrateur du personnel)

Justification des postes

1 P-3 (fonctionnaire chargé du bien-être du personnel)

228. Le titulaire sera un psychologue ou un ergothérapeute chargé de toutes les questions relatives au bien-être social, psychologique et émotionnel du personnel. Il sera le spécialiste interne qui conseillera la direction et l'ensemble du personnel au sujet des mécanismes de maîtrise du stress et des troubles liés au stress.

2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé du recrutement)

229. Du fait de l'accroissement de la charge de travail liée au recrutement de personnel qualifié et de l'introduction d'un programme de stages, deux postes supplémentaires d'assistant chargé du recrutement sont nécessaires.

2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé des ressources humaines)

230. En raison de l'accroissement du travail administratif lié à l'augmentation des recrutements de personnel, deux postes supplémentaires sont nécessaires pour les tâches de gestion relatives aux droits et prestations des fonctionnaires, au classement des emplois et à l'évaluation du comportement professionnel ainsi qu'à d'autres tâches quotidiennes de gestion du personnel.

2 agents des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la formation et du perfectionnement)

231. L'introduction de programmes de formation et de perfectionnement exigera un abondant travail d'analyse des besoins, de mise au point des programmes et d'évaluation des cours. Deux assistants chargés de la formation et du perfectionnement sont nécessaires pour aider l'administrateur adjoint de 1re classe chargé de la formation et du perfectionnement à bien gérer tous les programmes de formation de la Cour.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant médical/infirmière)

232. Un assistant médical est nécessaire pour fournir un appui administratif au chef du Groupe de la santé et du bien-être dans la fourniture des services médicaux à la Cour.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé du bien-être du personnel)

233. Un assistant chargé du bien-être du personnel est nécessaire pour fournir un appui administratif au fonctionnaire chargé du bien-être du personnel dans la fourniture de services de consultation au personnel.

Raisons des transferts de postes

1 P-4 (chef du Groupe de la santé et du bien-être) – précédemment Coordonnateur des langues, transféré de l'Unité administrative

234. Le chef du Groupe de la santé et du bien-être est un médecin qui sera chargé de la préservation de la santé et du bien-être de l'ensemble du personnel de la Cour. Il devra coordonner les examens, les services et la délivrance de certificats médicaux avant l'engagement de nouvelles recrues et assurera en outre un dépistage prophylactique approprié chez les fonctionnaires transférés aux bureaux extérieurs. En outre, le titulaire sera consulté pour toutes les questions touchant la sécurité sur les lieux de travail pour ce qui est de l'état physique de l'environnement.

1 P-3 (administrateur du personnel) – précédemment administrateur du personnel, transféré de l'Unité administrative

235. L'administrateur du personnel est nécessaire à la Section des ressources humaines; à compter de 2004, le titulaire y sera affecté comme Chef du Groupe de la formation et du perfectionnement où il sera chargé d'établir une stratégie d'organisation des carrières concurremment à des programmes complémentaires de perfectionnement du personnel.

Autres ressources

236. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 99 800 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour le personnel temporaire, la formation, les voyages et les services de consultants figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- *Personnel temporaire : 161 460 euros*
- *Formation : 326 719 euros*
- *Voyages : 5 365 euros*
- *Consultants : 33 282 euros*
- Services médicaux requis : 99 800 euros

d) Sous-programme 3240 : Section des technologies de l'information et des communications

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	11	Dépenses de personnel	1 289 800
Agents des services généraux	17	Autres dépenses ^a	7 050 100
Total	28	Total	8 339 900

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

237. Ce sous-programme a pour objectif de continuer à mettre une infrastructure informatique en place et à recourir activement aux technologies de l'information (TI) pour maximiser les avantages des systèmes informatiques au profit de tous les organes de la Cour.

Tâches prévues pour 2004

- Mise en place d'une infrastructure à clé publique qui permettra de chiffrer, d'encapsuler et de signer numériquement les données de manière sûre
- Vérification des sources des informations qui sont reçues par l'organisation et qui en émanent
- Mise en place de communications protégées
- Fourniture d'un bureau et de systèmes d'arrière-guichet modernes
- Fourniture d'un bureau Windows et de serveurs Windows 2000
- Fourniture de serveurs clients légers et de serveurs terminaux
- Fourniture de grappes à haute disponibilité
- Fourniture d'un modèle de service d'annuaire
- Intégration à d'autres services, sous-systèmes et plates-formes
- Mise en place d'un réseau stable de 100 Mbps relié au bureau des utilisateurs par un réseau Gigabit Ethernet commuté
- Mise en place d'un réseau multiservices
- Fourniture de systèmes de voix sur IP, de vidéoconférence en direct et de vidéoconférence
- Séparation physique du réseau destiné au Bureau du Procureur
- Conception et mise en oeuvre de domaines et de systèmes séparés tenant compte des différences dans les fonctions des sections
- Mise en place d'une zone démilitarisée avec coupe-feu redondants et connexions protégées pour le courrier électronique et l'Internet
- Mise en place d'une infrastructure de réseau privé virtuel permettant de communiquer avec des sites multiples
- Mise en place d'une infrastructure médiatique et audiovisuelle
- Mise en oeuvre et actualisation d'un système de reprise sur sinistre en cas de coupure de courant, d'incendie et d'inondation ou de brèche de sécurité
- Application des normes de sécurité pour les systèmes (ISO, IEEE, ITSEC)
- Application des normes relatives à la sécurité, à la climatisation et au câblage des salles de serveurs
- Création d'une installation extérieure de stockage de données
- Mise en place de moyens permettant de tester l'intégration des logiciels et des applications avant de passer à la production

- Installation d'une suite de logiciels d'application prêts à l'emploi pour l'administration (système de planification des ressources)
- Mise en oeuvre du système intégré de gestion de la Cour
- Mise en place de l'infrastructure de base de données et des licences correspondantes
- Mise en place d'un système de communication avec les experts
- Mise au point de nouveaux modules pour l'Intranet
- Mise en place d'un système de communications voix-données entre le personnel sur le terrain, le siège et le personnel de l'ONU travaillant sur le terrain
- Élaboration d'un régime de sécurité des données
- Maintien de la structure des licences avec divers fournisseurs

Résultats escomptés

- Aptitude à échanger librement des informations au sein de l'organisation en utilisant des méthodes sûres de chiffrement, d'encapsulation et d'authentification, ce qui réduira les quantités de papier à transporter des bureaux extérieurs à La Haye
- Efficacité soutenue dans l'utilisation des systèmes d'information par la Cour
- Aptitude accrue à utiliser les outils officiels de manière efficiente et efficace
- Infrastructure de réseau capable d'absorber un afflux important de personnel et des systèmes informatiques complexes ainsi que d'assurer un soutien audiovisuel sans perte notable de performance
- Performance améliorée des réseaux
- Indépendance vis-à-vis des entreprises extérieures de communication grâce à l'établissement d'enregistrements audiovisuels des travaux de la Cour
- Protection de tous les systèmes critiques contre les pannes de systèmes adjacents
- Établissement d'une piste de vérification pour tous les moyens d'accès aux systèmes de la CPI
- Possibilité de récupérer les données auprès d'une installation extérieure en cas de sinistre
- Moyens de tester l'intégration des logiciels et des applications
- Productivité accrue du personnel et des cadres grâce à la mise en oeuvre d'un système relationnel au sein de l'organisation (système de planification des ressources)
- Amélioration de la qualité de la prise des décisions, suppression des entrées de données redondantes et répétitives, possibilités de collaboration, amélioration de la sécurité et économies grâce à la mise en oeuvre du système intégré de gestion de la Cour

- Infrastructure extensible redondante de bases de données capables de traiter régulièrement de grandes quantités de données, y compris une architecture pour le stockage extérieur
- Maintien des États parties informés grâce à la création d'un Extranet
- Création d'un environnement de travail efficace grâce au renforcement du système d'Intranets
- Communications voix-données efficaces avec les bureaux extérieurs
- Sécurité accrue des données et des communications

Indicateurs de performance

- Nombre de fois où l'organisation a pu se défendre contre les attaques de pirates informatiques extérieurs
- Réduction des temps d'indisponibilité des réseaux
- Amélioration du temps de réponse
- Infrastructure robuste
- Statistiques détaillées sur les communications entre les réseaux
- Économies sur l'externalisation des événements médiatiques, droit de propriété automatique sur tous les produits audiovisuels
- Réduction du nombre des contrats avec des sociétés médiatiques extérieures, se traduisant par des économies pour la Cour
- Possibilité d'obtenir des rapports d'accès grâce à des outils d'analyse de réseau
- Gestion efficace des installations informatiques
- Réduction des temps d'indisponibilité des applications et des systèmes dus à l'absence de tests d'intégration
- Efficacité accrue dans l'établissement de rapports sur les dépenses de l'organisation
- Capacité d'établir des prévisions et d'effectuer des analyses par simulation
- Contrôle accru des frais de voyage
- Réduction des délais de recrutement allant jusqu'à 30 %
- Fonctions rationalisées et accélérées d'achat, de gestion des stocks et de vérification des factures
- Réduction des frais généraux dus à des environnements logiciels hétérogènes
- Chiffres optimaux pour ce qui est du rapport des effectifs au nombre et à l'ampleur des affaires ainsi qu'au délai moyen d'exécution d'une recherche complexe une fois mis en oeuvre le système intégré de gestion de la Cour
- Absence de données en double ou redondantes
- Diffusion améliorée de l'information auprès des États parties

- Accès plus aisé aux informations par l'intermédiaire des Intranets
- Réduction des temps d'indisponibilité des systèmes dus à une infiltration

Postes nouveaux

1 P-4 (chef du Groupe des opérations informatiques)

1 P-3 (administrateur de bases de données)

1 P-2 (administrateur adjoint de 1re classe chargé de la sécurité des communications)

1 agent des services généraux (autre classe) (programmeur d'applications)

1 agent des services généraux (autre classe) (technicien auxiliaire en communications)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de l'appui aux réseaux)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de l'appui aux systèmes)

1 agent des services généraux (autre classe) (programmeur d'applications adjoint)

1 agent des services généraux (autre classe) (concepteur de pages Web adjoint)

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la formation informatique)

1 agent des services généraux (autre classe) (secrétaire)

Postes transférés

1 P-3 (spécialiste des communications)

1 agent des services généraux (autre classe) (technicien audiovisuel)

Modification des désignations de postes

1 P-4 chef du Groupe de la gestion de l'information (précédemment « systémicien »)

1 P-3 spécialiste des opérations informatiques (précédemment « informaticien »)

1 agent des services généraux (autre classe) technicien chargé de l'appui aux réseaux (précédemment « assistant informaticien »)

1 agent des services généraux (autre classe) technicien chargé de l'appui aux systèmes (précédemment « assistant informaticien »)

1 agent des services généraux (autre classe) technicien chargé du soutien du matériel (précédemment « assistant informaticien »)

Justification des postes

1 P-4 (chef du Groupe des opérations informatiques)

238. Ce poste est nécessaire pour superviser les aspects opérationnels de la fonction technologies de l'information et opérations de traitement de l'organisation

concernant l'intégrité des informations et des données. Cela englobe les centres de données, les centres de services techniques, les services d'assistance, les réseaux (voix et données) et l'exploitation des systèmes informatiques de l'organisation. Le titulaire sera chargé de préserver l'intégrité des ouvrages et dossiers électroniques et optiques de l'organisation. Cette tâche comprend l'examen des systèmes informatisés et manuels, du matériel de traitement des données et des logiciels d'acquisition, de stockage et de recherche; et la définition d'une orientation stratégique pour l'ensemble des systèmes et opérations de traitement de l'information et de communications. Le titulaire gèrera et définira l'ensemble des activités informatiques et de communications au sein du Groupe. Une de ses tâches consistera à donner des orientations pour les opérations informatiques quotidiennes de l'organisation.

1 P-3 (administrateur de bases de données)

239. La Cour a l'intention d'investir lourdement dans la création de bases de données pour faciliter la conservation de la grande quantité de dossiers qu'elle accumulera avec le temps. À cette fin, la Section a besoin d'un fonctionnaire compétent de la classe P-3 pour mettre en place l'infrastructure de bases de données et veiller à ce que l'intégrité des données ne soit pas compromise de quelque façon que ce soit.

1 P-2 (administrateur adjoint de 1re classe chargé de la sécurité des communications)

240. Les bureaux extérieurs auront besoin d'un administrateur pour aider à mettre en place l'infrastructure voulue pour les communications entre eux et le siège et entre les groupes d'enquête et ces bureaux eux-mêmes.

1 agent des services généraux (autre classe) (programmeur d'applications)

241. Lors de la mise en place des systèmes informatiques, la Section doit s'assurer elle-même et assurer la Cour qu'elle accorde la plus grande attention au traitement des informations. À cet égard, un programmeur est nécessaire pour les activités d'installation, d'essai, de maintenance, de documentation et d'appui technique relatives aux logiciels de base et pour l'adaptation des systèmes existants aux besoins particuliers des utilisateurs.

1 agent des services généraux (autre classe) (technicien auxiliaire en communications)

242. L'expansion des opérations sur le terrain nécessitera un spécialiste expérimenté des communications pour s'acquitter des tâches d'appui et de gestion au siège de la Cour dans le domaine des opérations. Le candidat devrait avoir une connaissance approfondie des principes et des techniques des systèmes radiofréquence, et notamment connaître les réseaux et les opérations radio de l'ONU, car le personnel des bureaux extérieurs restera en contact étroit avec les opérations de l'ONU. Le fonctionnaire devra également connaître les normes SONET/SDH (Synchronous Optical Network/Synchronous Digital Hierarchy), et les réseaux PI. En outre, il devra fournir une assistance pour les réseaux cellulaires haute fréquence, les technologies à large bande et les transmissions satellitaires.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé du soutien des réseaux)

243. En raison de l'augmentation des effectifs, il faudra disposer de ressources réseau accrues et accorder davantage d'attention aux demandes particulières et à l'afflux de nouveaux utilisateurs sur le réseau physique. Une assistance sera nécessaire à cette fin pour veiller à ce que le personnel des bureaux extérieurs ait régulièrement accès au réseau de la Cour. Toute perte d'accès aux systèmes informatiques réduira l'efficacité des opérations sur le terrain.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de l'appui aux systèmes)

244. En raison de l'augmentation des effectifs, des ressources additionnelles au niveau de l'administration des systèmes seront nécessaires à mesure que de nouveaux utilisateurs seront connectés aux serveurs de la Cour. Des relais de messagerie sûrs devront être fournis à partir des bureaux extérieurs. L'administrateur de systèmes aura besoin d'un appui en cas d'intensification de l'activité de recrutement.

1 agent des services généraux (autre classe) (programmeur d'applications adjoint)

245. À un échelon inférieur, la même exigence vaut pour les systèmes plus petits. Lors de la mise en oeuvre de systèmes informatiques, la Section doit s'assurer et assurer la Cour qu'elle accorde la plus grande attention au traitement de l'information. À cet égard, un programmeur est nécessaire pour les tâches d'installation, d'essai, de maintenance, de documentation et d'appui technique relatives aux logiciels de base et pour l'adaptation des systèmes existants aux besoins particuliers des utilisateurs.

1 agent des services généraux (autre classe) (concepteur de pages Web adjoint)

246. Conformément aux besoins de la Cour en matière d'information, un concepteur de pages Web est nécessaire pour aider les divers organes de la Cour à intégrer dans l'organisation les contenus approuvés provenant d'autres sources. Le concepteur de pages Web doit également aider le personnel à coordonner et à rechercher les informations pertinentes, à les archiver et à gérer les dossiers. Ce poste est nécessaire pour préserver l'investissement consacré par la Cour à son architecture informatique.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé de la formation informatique)

247. En raison de l'expansion des opérations sur le terrain, il faudra dispenser une formation supplémentaire au personnel dans le domaine des systèmes informatiques et des communications. L'administrateur adjoint de 1re classe chargé de la formation aura besoin d'une aide pour faire face à l'augmentation de la charge de travail due au fait que davantage de fonctionnaires auront besoin d'une formation spécialisée. Le technicien sera également à même d'informer le personnel sur les systèmes disponibles dans les bureaux extérieurs.

1 agent des services généraux (autre classe) (secrétaire)

248. Une expansion sensible de la Section est envisagée parallèlement à celle d'autres organes de la Cour. La Section étant un fournisseur essentiel de biens et de services à tous les organes, il est important que ses dossiers soient tenus convenablement afin qu'elle puisse continuer à fournir des services de qualité. Une secrétaire de section sera donc nécessaire pour fournir des services de coordination à tous les chefs de groupe et au chef de la Section (1 P-5 et 3 P-4).

Raisons des transferts de postes**1 P-3 (spécialiste des communications) – précédemment fonctionnaire du protocole, transféré de la Section des services généraux**

249. Le poste de spécialiste des communications est nécessaire pour superviser les aspects techniques des opérations du Groupe afin d'aider le chef du Groupe des communications et des bureaux extérieurs. Ce Groupe est chargé de tous les aspects de la communication de données au sein de l'organisation, y compris les terminaux, les imprimantes à distance, les réseaux locaux, la communication avec les installations d'organisations extérieures, la sécurité des réseaux et la coordination des communications voix-données, et notamment des communications micro-ondes, TI et ISDN.

1 agent des services généraux (autre classe) (technicien audiovisuel) – précédemment assistant administratif, transféré de la Section d'appui juridique aux Chambres

250. La Section a besoin d'un technicien pour aider à assurer la planification, la mise en oeuvre, la maintenance et la fonctionnalité générales de l'ensemble du matériel audiovisuel. Ce poste est indispensable pour protéger l'investissement audiovisuel de la Cour et faire en sorte que l'ensemble du matériel soit pleinement fonctionnel et disponible lorsqu'on en a besoin.

Autres ressources

251. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 7 050 100 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les services de consultants, la formation, les voyages et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir également le tableau B ci-dessus).

- Infrastructure de communications chiffrées protégées : 307 500 euros.
- Systèmes bureautiques, matériel et licences pour les logiciels : 615 000 euros
- Inclusion de réseaux virtuels privés dans l'infrastructure de réseaux : 205 000 euros
- Renforcement des infrastructures matérielles critiques : 307 500 euros
- Contrats d'entretien pour les éléments ci-dessus : 666 250 euros
- Mise en place de l'infrastructure de formation et test des environnements : 51 250 euros

- Poursuite de la mise en oeuvre d'un système relationnel au sein de l'organisation (système de planification des ressources) : 717 500 euros
- *Honoraires des consultants pour la mise en oeuvre des « meilleures pratiques »* : 205 000 euros
- Droits de licence pour les nouveaux utilisateurs du système de planification des ressources : 410 000 euros
- Honoraires pour la maintenance du système de planification des ressources dans l'ensemble de l'organisation : 307 500 euros
- Fourniture de systèmes informatiques pour les opérations sur le terrain : 102 500 euros
- Mise en oeuvre du système de gestion de la Cour : 410 000 euros
- Mise en place de l'infrastructure de bases de données de la Cour et licences correspondantes : 399 750 euros
- Mise en place d'un système de communications spécialisé afin de permettre aux États parties de se connecter au site Web : 133 250 euros
- Renforcement du réseau interne afin de mettre en place des Intranets propres aux organes, divisions et sections : 102 500 euros
- Sécurité des opérations des bureaux extérieurs : 102 500 euros
- Analyse de la sécurité de tous les systèmes afin d'aider à déterminer les vulnérabilités et à y remédier dans tous les systèmes informatiques de la Cour : 102 500 euros
- *Formation* : 102 500 euros
- *Voyages* : 81 652 euros
- *Consultants* : 205 000 euros
- *Personnel temporaire – 4 mois (classe P-2)* : 18 396 euros
- *Personnel temporaire – 24 mois (GS-AC)* : 64 584 euros
- Trois vidéoconférences : 15 806 euros
- Matériel audiovisuel pour les salles d'audience : 1 273 563 euros
- Matériel audiovisuel destiné à aider les utilisateurs : 307 500 euros
- Mallettes avion de matériel pour les audiences à distance (aux fins de la liaison vidéo) : 512 500 euros

e) **Sous-programme 3250 : Section de la sécurité**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	4	Dépenses de personnel	1 464 600
Agents des services généraux	37	Autres dépenses ^a	1 463 500
Total	41	Total	2 928 100

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

252. Ce sous-programme a pour objectif de continuer à assurer un degré élevé de sécurité à tous les organes de la Cour, tant à son siège que dans ses bureaux extérieurs.

Tâches prévues pour 2004

- Mise en place d'un Centre de contrôle de la sécurité fonctionnant 24 heures sur 24
- Création d'une équipe d'intervention et mise en oeuvre des procédures de sûreté et d'évacuation
- Contrôle continu des entrées et des sorties dans les locaux de la Cour
- Élaboration d'une politique et de procédures d'assurance des informations à la Cour
- Assurance d'un degré de sécurité élevé à tout bureau extérieur
- Fourniture d'escortes de sécurité pour le Président, les Vice-Présidents, le Procureur, le Procureur adjoint chargé de la Division des enquêtes, le Procureur adjoint chargé de la Division des poursuites, le Greffier et une Chambre lors de voyages officiels dans des zones à hauts risques
- Mise en place et fonctionnement d'un bureau des cartes d'identité
- Établissement d'un programme de formation de grande qualité pour le personnel de la Section
- Maintenance du matériel de sécurité et des systèmes électroniques utilisés à la Cour

Résultats escomptés

- Création d'un environnement de travail sûr pour l'ensemble du personnel, des témoins et des visiteurs, en fonction de l'évaluation actuelle de la menace pour la sécurité de l'institution
- Capacité de détenir en lieu sûr l'ensemble des personnes inculpées et des témoins protégés cités devant la Cour
- Maintien de la confidentialité, de l'intégrité et de la disponibilité des systèmes informatiques de la Cour

- Octroi d'une formation initiale, d'une formation de mise à niveau et d'une formation opérationnelle spécialisée de qualité à tous les membres de la Section
- Aptitude à déployer le personnel sur le terrain conformément aux politiques et aux normes internationales de sécurité sur le terrain

Indicateurs de performance

- Fourniture d'informations sur le nombre de personnes ayant fait l'objet d'un contrôle de sécurité à l'entrée du bâtiment
- Fourniture d'informations sur le nombre de visiteurs contrôlés à leur arrivée
- Fourniture d'informations sur l'élaboration d'une politique et de procédure de sécurité informatique
- Fourniture d'informations concernant la formation des agents de sécurité

Postes nouveaux

1 P-2 (fonctionnaire chargé des opérations de sécurité)

1 agent des services généraux (1re classe) (capitaine des agents de sécurité)

15 agents des services généraux (autre classe) (agent de sécurité)

Justification des postes

1 P-2 (fonctionnaire chargé des opérations de sécurité)

253. Ce fonctionnaire sera chargé en particulier de superviser et de gérer le Groupe de formation à la sécurité pour tous ce qui touche à la planification opérationnelle spécialisée, ainsi que de superviser l'ensemble du personnel de sécurité affecté sur le terrain. Cette responsabilité englobera la planification et le contrôle de l'ensemble des missions de protection rapprochée et des missions spéciales, la définition de mesures de sécurité physique pour l'ensemble des locaux, pour les plans de sécurité, d'évacuation, d'urgence et de réinstallation sur le terrain et pour l'administration sur le terrain de tout ce qui touche à la sécurité.

1 agent des services généraux (1re classe) (Capitaine des agents de sécurité (classe G-7))

254. Le poste d'agent de sécurité de 1re classe en uniforme est indispensable pour assurer le respect de la discipline et des normes au sein du service de sécurité. Le Capitaine des agents de sécurité sera chargé en particulier de la bonne garde de tous les accusés lorsqu'ils se trouvent dans les locaux du siège, de la sécurité des témoins et des hautes personnalités en visite, des liaisons courantes avec le personnel des salles d'audience et des Chambres, de la supervision du travail quotidien du Centre de contrôle de la sécurité et de l'équipe d'intervention, de la gestion courante des enquêtes de sécurité sur les entrepreneurs, ainsi que du maintien et du perfectionnement des normes de fonctionnement et des meilleures pratiques dans la Section. Le Capitaine des agents de sécurité interagira avec un large éventail de fonctionnaires et de visiteurs pour garantir un fonctionnement sûr et approprié de la Section et préserver ainsi la sécurité au siège de la Cour. Le titulaire devra s'efforcer

de tirer le meilleur parti possible des moyens disponibles et de travailler efficacement pour répondre à des demandes diverses avec des ressources finies.

15 agents des services généraux (autre classe) (agent de sécurité)

255. L'augmentation de la dotation en agents des services généraux (autre classe) est destinée à répondre à un large éventail d'exigences croissantes en matière de sécurité qui sont liées au fonctionnement de la salle de contrôle 24 heures sur 24, à un régime efficace de formation dans la Section, au fonctionnement des salles d'audience et de la galerie du public, au fonctionnement des bureaux extérieurs, aux missions de protection rapprochée, au fonctionnement du service des cartes d'identité et aux fonctions d'appui logistique telles que la gestion des tenues, du matériel et des véhicules.

Reclassement de poste

1 P-5 (chef de section)

256. Les responsabilités du chef de la Section de la sécurité se sont déjà étendues considérablement avec l'accroissement de la capacité opérationnelle de la Cour. La Cour a besoin d'une protection pour son personnel, ses biens intellectuels et d'autres avoirs, non seulement à son siège mais aussi dans les zones où elle mène des enquêtes. Un renforcement sensible du personnel de sécurité, tant externe qu'interne, fait qu'il est nécessaire d'exercer un contrôle suffisamment étendu et de créer une structure de gestion appropriée pour le maintien d'un tel contrôle. De la même manière, les menaces à l'encontre de l'institution s'étendront à mesure que la notoriété de la Cour dans le public augmentera. Des contre-mesures de sécurité/réductions des risques seront alors nécessaires dans un éventail accru de disciplines de la sécurité allant du contre-renseignement à la protection des personnalités.

257. Les tribunaux spéciaux ont ainsi classé la fonction de chef de la sécurité à P-5. Cela reflète tout naturellement l'autorité et le poids que doit avoir le titulaire pour occuper ce poste. Le titulaire doit rester en liaison étroite avec des fonctionnaires de très haut rang et donner des avis crédibles et faisant autorité en matière de sécurité pour un large éventail de questions d'organisation fondamentales. De la même manière, le chef de la sécurité doit assurer directement la liaison avec les hauts fonctionnaires des services gouvernementaux de sécurité et de renseignement. La fonction de sécurité est importante ainsi qu'il ressort du Statut de la Cour, en vertu duquel le chef de la sécurité relève directement du Greffier. Le Procureur et le Président s'adresseront également directement au titulaire pour avoir des avis en matière de sécurité. Une interaction à un échelon aussi élevé est également nécessaire avec des organismes gouvernementaux extérieurs. Le chef de la sécurité représente en outre les intérêts de la Cour en matière de sécurité au niveau international en restant en relations et en tenant des consultations avec le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité et les responsables de la sécurité dans les principaux bureaux de l'ONU et d'autres organisations internationales. Il est important que le titulaire possède une ancienneté et une latitude suffisantes pour faire valoir comme il convient les besoins substantiels de la Cour en matière de sécurité dans ces conditions et dans ces enceintes.

Personnel temporaire

258. Des ressources financières sont demandées pour six agents de sécurité internationaux devant être affectés sur le terrain au cours du deuxième semestre de 2004 (six agents de sécurité (agents des services généraux) (autre classe) pour le deuxième semestre de 2004 avec un mois d'orientation et de formation = 7 mois de financement). La Cour aura probablement besoin d'avoir deux bureaux extérieurs opérationnels au cours du troisième trimestre de l'année. La sécurité sera assurée en partie par du personnel local. Toutefois, il n'est pas possible de laisser le personnel et les avoirs de la Cour, notamment les informations recueillies au cours des enquêtes, entièrement entre les mains du personnel local. De la même manière, les bureaux extérieurs étant éloignés du siège, il est indispensable pour la Cour d'avoir du personnel de sécurité présent en permanence sur le terrain. La Section affectera un petit nombre de fonctionnaire à chaque bureau extérieur et, sous la direction du chef de la sécurité :

- Assurera une coordination et une liaison étroites avec les services de sécurité du pays hôte, le personnel de sécurité des organisations internationales et le représentant habilité de l'Organisation des Nations Unies
- Recrutera, supervisera et formera tout le personnel de sécurité local
- Enquêtera sur les incidents en matière de sécurité et fera rapport à leur sujet
- Fournira au siège tous les renseignements et rapports requis pour la planification opérationnelle de la sécurité
- Veillera à ce que la Cour satisfasse aux normes internationales en matière de politique de sécurité sur le terrain
- Appliquera les plans de localisation, d'intervention et d'évacuation pour le personnel sur le terrain
- Donnera des avis en matière de sécurité, sensibilisera et orientera le personnel passant par les bureaux extérieurs

Modification de la désignation d'un poste

1 P-2 fonctionnaire d'administration pour la sécurité (précédemment analyste de la sécurité (adjoint de 1re classe))

Autres ressources

259. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 1 463 500 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour la formation, les voyages et le personnel temporaire figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- Contrat d'externalisation pour la sécurité : 615 000 euros
- Deux appareils de radiographie de grande capacité : 123 000 euros
- Deux portiques détecteurs de métaux : 10 250 euros
- Matériel de détection dans les bureaux extérieurs : 92 250 euros
- Dix pistolets/armes à feu de 9 mm : 10 250 euros

- Un système de contrôle des clés électroniques : 15 375 euros
- Un système d'alarme portatif sans fil : 4 100 euros
- Vingt torches rechargeables : 4 100 euros
- Dix miroirs pour la fouille des véhicules : 2 050 euros
- Dix articles de matériel de lutte contre l'incendie et de sécurité : 4 100 euros
- Simulateurs de fumée non toxique et d'incendie : 2 050 euros
- Matériel de formation aux premiers secours : 1 025 euros
- Matériel d'entraînement physique : 8 200 euros
- Installation de six fauteuils d'évacuation dans l'aile B du siège de la Cour : 10 250 euros
- 30 gilets pare-balles discrets : 15 375 euros
- Dix équipements de protection : 8 200 euros
- 40 paires de chaussures de sécurité : 6 150 euros
- 20 armoires de vestiaires : 5 125 euros
- *Formation en matière de sécurité : 89 175 euros*
- *Voyages (y compris ceux des agents de sécurité pour le Procureur, le Président, les juges et les adjoints voyageant dans des zones à hauts risques) : 952 691 euros*
- Fournitures de sécurité : 47 150 euros
- Entretien du matériel de sécurité : 37 925 euros
- Besoins pour la sécurité des informations : 30 750 euros
- Heures supplémentaires (pour les agents des services généraux) : 121 975 euros
- Sursalaires de nuit (services de nuit) : 113 022 euros
- *Personnel temporaire – 41 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 102 500 euros*
- Protection des bâtiments dans les bureaux extérieurs : 102 500 euros
- Louage des services d'agents de sécurité locaux dans les bureaux extérieurs : 18 450 euros

f) **Sous-programme 3260 : Section de l'information et de la documentation**

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	7	Dépenses de personnel	708 400
Agents des services généraux	6	Autres dépenses ^a	1 150 800
Total	13	Total	1 859 200

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

260. Ce sous-programme a pour objectif de continuer à faire connaître la Cour pénale internationale au niveau mondial, d'expliquer les principes, objectifs et activités de l'organisation principalement aux publics visés ainsi qu'à l'opinion en général conformément à la stratégie dynamique de communication et en recourant à divers moyens de communication; créer un bon environnement de travail en ayant des employés bien informés; et mettre en place une bibliothèque spécialisée et un service de documentation et de référence efficaces pour appuyer les activités de la Cour en recourant aux technologies de l'information et à l'Intranet.

Tâches prévues pour 2004

Mise en oeuvre de la stratégie médiatique et du programme de communication par les moyens suivants :

- Création d'un centre des médias afin de disposer des moyens nécessaires pour couvrir les procès
- Création et lancement du logo et de l'image de marque de la Cour
- Organisation de cinq séminaires par an à La Haye à l'intention de publics déterminés; des pochettes contenant des informations de base seront distribuées
- Coordination, au cas par cas, des conférences et des séances d'information organisées pour des groupes dans les locaux de la Cour (la Section reçoit actuellement trois demandes par semaine)
- Promotion de la Cour à l'étranger : 12 voyages officiels dans des États clés sont prévus
- Production et distribution de documents imprimés et audiovisuels porteurs des messages voulus dans le cadre des campagnes publiques de la Cour
- Pochettes de presse dans deux langues de travail (1 200 exemplaires)
- Deux brochures sur des questions générales relatives à la CPI (100 000 exemplaires), dans deux langues de travail et une langue officielle
- Quatre brochures consacrées aux victimes (60 000 exemplaires), dans deux langues de travail et trois langues vernaculaires

- Deux brochures de promotion pour les collectes de fonds à l'appui des activités de la CPI (30 000 exemplaires) en trois langues
- Neuf affiches (45 000 exemplaires) en trois langues consacrées à trois messages clés de la stratégie de communication
- Statut de Rome (5 000 exemplaires) en trois langues
- Trois guides pour faire mieux connaître la Cour (15 000 exemplaires)
- Un ouvrage de luxe qui ne sera distribué que dans les grandes occasions, en deux langues (5 000 exemplaires)
- Cinq pochettes de communication audio destinées au grand public de 26 minutes chacune, en trois langues (15 au total)
- Trois messages publicitaires audio de 30 secondes chacun, en trois langues (neuf au total)
- Une pochette de communication vidéo destinée au grand public de 26 minutes, en trois langues (une au total)
- Un message publicitaire vidéo de 26 secondes, en trois langues (un au total)

Constitution de partenariats avec des organisations intergouvernementales, des organisations non gouvernementales et des établissements universitaires par les moyens suivants :

- Détermination des interlocuteurs pertinents de la Cour
- Organisation de réunions régulières pour renforcer la confiance, partage des responsabilités et planification et coordination d'activités

Mise en oeuvre d'un programme de communication interne par les moyens suivants :

- Établissement de produits d'information destinés au personnel avec affichage des messages clés sur le site Intranet
- Fourniture d'une aide au responsable des ressources humaines pour l'organisation de cours d'orientation et actualisation régulière des séances d'information
- Octroi d'une formation professionnelle à la communication à de hauts fonctionnaires de la Cour
- Organisation de deux réceptions informelles
- Production d'un bulletin interne

Mise en place des troisièmes et quatrièmes phases du site Web officiel de la Cour

- Traduction du site Web dans les langues officielles suivantes : arabe, chinois, espagnol et russe
- Développement de la section vidéo pour la rendre pleinement opérationnelle et achèvement de la section archives. Lorsque les premières affaires seront soumises et que les premiers procès commenceront, la section vidéo devrait fonctionner en trois langues au moins

- Établissement d'un lien entre le siège de la Cour et les bureaux extérieurs qui seront créés afin de promouvoir les activités de la Cour
- Adoption de mesures appropriées pour les audiences préliminaires tenues hors du siège de la Cour, les visites sur place et la fourniture de services de vidéoconférence
- Diffusion audio et vidéo des sessions de la Cour en conservant des dossiers de la procédure et en mettant ceux-ci à la disposition du public, notamment par l'Internet

Communication des résultats du suivi des informations par les moyens suivants :

- Externalisation d'une revue de presse quotidienne fournissant des résumés sur les informations mondiales saillantes et les questions touchant la Cour
- Évaluation des tendances des médias en ce qui concerne la couverture de la Cour
- Alerte des organes de la Cour sur les informations pertinentes publiées par les médias

Création d'un service public de bibliothèque, de documentation et de référence

- Mise en place d'une infrastructure pour un service de bibliothèque, de documentation et de référence utilisant un système informatique conçu en fonction des besoins des utilisateurs et convivial
- Veiller à ce que la bibliothèque puisse utiliser un service sécurisé d'Intranet et de livraison de documents
- Chercher à établir des accords de collaboration avec des bibliothèques juridiques, et notamment la bibliothèque du Palais de la paix et les bibliothèques du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, de l'Organisation des Nations Unies et de facultés de droit
- Constitution des collections de la bibliothèque et mise en place de systèmes permettant aux clients d'accéder à la documentation directement de leurs bureaux grâce à un service entièrement interactif basé sur l'Internet
- Mise au point d'un système approprié de gestion informatisée de la bibliothèque qui comprendra des modules pour le catalogage, les acquisitions, les périodiques, les comptes et les prêts ainsi qu'une interface conviviale
- Achat de documents juridiques couvrant de nombreux aspects du droit public international et des droits internes concernant la plupart des systèmes juridiques du monde et acquisition de droits d'accès à certains services électroniques de l'Organisation des Nations Unies et de l'Union européenne

Résultats escomptés

- Fourniture en temps utile d'informations détaillés au sujet de la Cour
- Le public visé dans les États parties et les autres États est bien informé sur la Cour et la connaît bien

- Cour considérée comme un organisme transparent et indépendant au service du public dans le domaine du droit pénal international
- Bon environnement de travail avec un personnel motivé et bien informé
- Site Web au point constituant un outil d'information important dans les six langues officielles
- Possibilité pour des organes extérieurs, y compris des ambassades, des *organisations non gouvernementales*, des universités, les médias, etc., d'accéder aux travaux de la Cour
- Services de bibliothèque, de documentation et de référence fournissant des documents en temps voulu sur support approprié (papier ou électronique) au principal groupe d'utilisateurs
- Accès aisé et efficace aux ressources de la bibliothèque à partir de tout endroit du monde où la Cour est appelée à s'acquitter de sa tâche
- Fourniture en temps voulu des documents demandés au service de bibliothèque, de documentation et de référence
- Un mécanisme (électronique ou manuel) a été adopté pour veiller à ce que les méthodes de livraison des documents permettent de satisfaire les besoins d'information là où et quand il y a lieu. (Une telle situation est envisagée du fait que la Cour ne disposera pas d'une salle d'audience dans ses locaux pendant un certain temps. L'État hôte a fait savoir à la Cour qu'une salle d'audience serait mise à sa disposition ailleurs si besoin est)
- Être aussi dynamique que possible en allant au-devant des besoins des clients
- Installation de bibliothèque adéquate

Indicateurs de performance

- Reconnaissance par le grand public que des informations exactes ont été fournies en temps voulu
- Recours interne et externe fréquent à la Section
- Nombre croissant de visites du site Web
- Nombre croissant de demandes pour des séances d'information sur la Cour
- Meilleure diffusion d'informations nuancées
- Évitement des doubles emplois entre la Cour et d'autres contreparties
- Statistiques sur les utilisateurs des services d'information de la Cour
- Meilleure connaissance du Statut de Rome, du Règlement de procédure et de preuve et d'autres documents officiels parmi le personnel de la CPI
- Aptitude à faire passer les messages de la Cour
- Nombre de visites de la section vidéo du site
- Base de clients satisfaite du service de bibliothèque, de documentation et de référence
- Nombre d'utilisateurs ayant accès aux collections de la bibliothèque

- Services fournis par d'autres bibliothèques juridiques à la suite de la signature d'accords avec la CPI
- Infrastructure informatique de la bibliothèque utilisée à sa capacité maximum et aussi efficacement que possible
- Nombre de titres et de collections juridiques à la bibliothèque

Postes nouveaux

1 agent des services généraux (1re classe) (assistant d'information principal)

3 agents des services généraux (autre classe) (1 aide bibliothécaire chargé des références; 1 assistant d'information; 1 assistant administratif)

Postes transférés

1 P-5 (chef de section)

1 P-3 (fonctionnaire de l'information)

Justification des postes

1 agent des services généraux (1re classe) (assistant d'information principal) – programme de communication interne

261. Ce poste est nécessaire pour aider à mettre en oeuvre le programme de communication interne et à appliquer les stratégies. Le titulaire sera chargé de fournir des services d'information au personnel, de rédiger des communiqués et des avis internes, d'aider à produire d'autres documents d'information internes; et de rédiger de la correspondance sur des points susceptibles d'intéresser le public; d'organiser, de planifier et d'assurer la distribution de documents (imprimés et audiovisuels); de préparer des documents pour les séances d'information, les séminaires et les ateliers internes; d'organiser des rencontres et des activités de formation; d'éditer, de rédiger ou de remanier des articles, des résumés, des exposés et des bulletins d'information; et de proposer des projets appropriés portant sur des aspects particuliers des activités de la Cour, en consultation avec les services fonctionnels compétents.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé des références)

262. Le catalogage et l'organisation de la collection correspondront à une période de travail intense pour la bibliothèque en sorte qu'un assistant chargé des références sera nécessaire. Sous la supervision du bibliothécaire et de l'aide bibliothécaire, le titulaire sera responsable principalement du guichet de réception où il renseignera et guidera les utilisateurs de la bibliothèque. Il devra faire fonction de catalogueur, de bibliographe et d'assistant de recherche et il aura besoin d'une certaine compétence technique en ce qui concerne l'Internet.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant d'information)

263. Ce poste est nécessaire à cause d'un surcroît de travail et conformément au plan d'information et de communication de la Cour pour 2004. L'assistant d'information sera chargé d'effectuer des recherches et d'établir des documents d'information sur des sujets déterminés ainsi que d'analyser l'intérêt que des

programmes, des projets, des activités de la Cour pourraient présenter pour le public, en étroite collaboration avec des spécialistes de l'information plus expérimentés. Le titulaire sera chargé de fournir directement des services d'information au grand public ou à des communautés locales; de rédiger des communiqués de presse et des avis et d'aider à produire d'autres documents d'information; de rédiger de la correspondance sur des points susceptibles d'intéresser le public; d'organiser, de planifier et d'assurer la distribution de documents (imprimés et audiovisuels); de préparer de la documentation pour de hauts fonctionnaires et des spécialistes avant leurs conférences de presse, séances d'information et entretiens; d'organiser des conférences de presse, des séances d'information, des entretiens, des séminaires et d'autres manifestations; d'éditer, de rédiger ou de remanier des articles, des résumés, des exposés et des bulletins d'information; et de proposer des projets appropriés portant sur des aspects particuliers des activités de la Cour, en consultation avec les services fonctionnels compétents, pour des reportages sur le terrain effectués par les médias, des *organisations non gouvernementales* et d'autres groupes.

264. L'assistant d'information s'occuperait des aspects pratiques de la mise en oeuvre de la politique de communication externe et interne de la Cour ainsi que des stratégies. Le titulaire aiderait à procéder à l'accréditation des médias, à répondre aux demandes d'information et de documents émanant du grand public, d'organisations non gouvernementales, d'établissements universitaires, des médias, des gouvernements et d'autres groupes visés. Il prêterait son concours pour répondre aux demandes d'information, assurer le suivi des médias et l'analyse des nouvelles, et composer et éditer les coupures de presse; actualisera l'annuaire des médias par région géographique et toutes les listes de distribution informatisées, notamment pour la presse; et aidera à organiser des conférences de presse, des séances d'information, des audiences publiques, des expositions et d'autres manifestations ouvertes au public, à préparer et à diffuser tous les produits d'information et à rédiger de la correspondance.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

265. Les tâches prévues pour 2004 créeront un surcroît important de travail d'administration et de secrétariat pour la Section. Pour faire face à la situation, la Section aura besoin d'un fonctionnaire chargé de fournir un appui administratif et d'assurer la liaison avec les services compétents de la Cour; de s'occuper des communications concernant la Section, par exemple de la correspondance, de l'archivage et des mémorandums, et notamment de tenir les archives; et de fournir des services de secrétariat au Directeur et au Porte-parole ainsi qu'à d'autres sections.

Raisons des transferts de postes

1 P-5 (chef de section) – précédemment chef de section, transféré de la Section des services d'appui linguistique et de conférence

266. Le chef de section planifiera, dirigera et coordonnera l'ensemble du programme d'information de l'organisation. Il sera chargé d'entretenir de bonnes relations avec le public et d'évaluer toutes les activités d'information relatives à la Cour et encouragera au maximum l'inclusion d'activités d'information et d'éducation dans tous les grands programmes aux stades de la planification, de la

recherche et de l'évaluation. Le chef de section proposera le programme, les priorités et le budget dans le domaine de l'information et définira des objectifs de performance, des directives de travail, des normes de qualité et des procédures; instaurera et maintiendra des lignes de communication avec les cadres supérieurs; fournira des avis et des analyses spécialisées au Président, au Greffier et à d'autres cadres supérieurs concernant les programmes de relations publiques et d'information de l'organisation, notamment pour ce qui est des impacts prévus des activités de relations publiques, de l'opinion publique et des préférences; dirigera la collecte et l'analyse de méthodes et de techniques applicables aux groupes; et représentera la Cour lors de réunions internationales, régionales et nationales ainsi que de réunions d'organisations non gouvernementales.

1 P-3 (porte-parole) – précédemment juriste adjoint de 2e classe (recherche), transféré de la Section d'appui juridique aux Chambres

267. Ce poste est nécessaire pour la fonction de porte-parole de la Présidence. Le porte-parole planifiera et dirigera les opérations destinées à mettre en oeuvre le programme d'information destiné aux médias. Il planifiera, organisera et coordonnera toutes les activités impliquant la Présidence. Le porte-parole sera également chargé d'entretenir de bonnes relations avec les médias; de rédiger, d'éditer et de revoir des documents destinés à être diffusés dans des publications importantes de l'organisation; et de mener un programme intensif de diffusion d'informations auprès des médias nationaux et internationaux.

Autres ressources

268. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 1 150 800 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour le personnel temporaire, la formation, les voyages et les services de consultants figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- Investissements dans les technologies de l'information et les communications pour le Centre des médias : 307 500 euros
- Contrats pour des services extérieurs de photographie, de suivi des informations, de traduction (800 pages), d'impression de documents d'information, de production vidéo et radio professionnelle, de conception graphique, de distribution, etc., ainsi que de distribution de documents de la bibliothèque si besoin est : 404 926 euros
- Système de gestion des services et de la bibliothèque et autres systèmes informatiques (après discussion avec le chef de la Section des technologies de l'information et des communications) : 205 000 euros
- Constitution des collections de la bibliothèque, abonnements, etc. : 184 500 euros
- *Personnel temporaire- 24 mois [agent des services généraux (autre classe)] : 64 584 euros*
- Location de locaux pour accueillir des manifestations importantes (cela permettra, si besoin est, d'accueillir des manifestations sur le terrain ou à La

Haye lorsque le nombre de participants sera supérieur à la capacité des salles du bâtiment de l'Arc) : 25 625 euros

- *Formation à la communication pour les cadres supérieurs de la Cour* : 9 738 euros
- *Voyages* : 36 372 euros
- *Formation* : 15 375 euros
- *Consultants (études sur des situations particulières et pertinentes en matière d'information qui intéressent la Cour lorsqu'une opinion et des compétences extérieures pourraient être très importantes pour résoudre des problèmes et surmonter des difficultés. Suivant les exigences, ces études pourraient être nécessaires à La Haye ou sur le terrain)* : 15 375 euros
- Publications de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes : 21 013 euros
- Abonnements pour la Cour : 2 255 euros

g) Sous-programme 3270 : Section de l'administration judiciaire

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	28	Dépenses de personnel	2 184 600
Agents des services généraux	10	Autres dépenses ^a	2 597 100
Total	38	Total	4 781 700

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

269. Ce sous-programme a pour objectif d'assurer des structures adéquates d'appui judiciaire pour permettre le bon déroulement des audiences de la Cour.

Tâches prévues pour 2004

- Mise en place d'une base de données contenant toutes les informations se rapportant à chaque affaire portée devant la Cour⁹; réception, enregistrement et distribution des informations¹⁰
- Mise en place de voies de transmission pour l'application des décisions prises par les juges et les Chambres
- Prise des dispositions requises pour la tenue des audiences et pour veiller à ce qu'elles soient interprétées, transcrites et publiées correctement, selon les cas; révision de documents tout en respectant pleinement les mesures de protection accordées par la Cour

⁹ Règlement de procédure et de preuve, par. 1 de la règle 15.

¹⁰ Ibid, par. 1 de la règle 13.

- Prise des mesures appropriées pour les audiences préliminaires tenues hors du siège de la Cour, les visites sur place et la fourniture de services de vidéoconférence
- Tenue à jour du calendrier des audiences
- Fourniture d'une assistance aux juges en établissant des minutes des sessions de procédure
- Assurer l'application des décisions des juges ou des Chambres
- Fourniture d'une assistance administrative aux conseils de la défense
- Établissement de règles pour la définition de critères objectifs concernant les décisions des avocats
- Mise en place d'un système pour contrôler les honoraires et veiller au maintien de conditions équitables
- Organisation d'une formation pour les avocats
- Établissement de procédures et de règlements internes en ce qui concerne les détenus
- Maintien de contacts avec les pays dans lesquels des détenus sont incarcérés
- Maintien d'un tableau de service pour le Greffe et supervision de l'arrivée des accusés à La Haye
- Assurer l'interprétation et la traduction des audiences et des conférences tenues à la Cour
- Assurer la traduction des décisions dans toutes les langues officielles de la Cour
- Établir des directives applicables au personnel et aux interprètes temporaires
- Fournir des transcriptions des débats et des conférences, y compris les sessions plénières
- Assurer une diffusion audio et vidéo des sessions de la Cour, en conservant un dossier de la procédure et en le mettant à la disposition du public, notamment par le biais de l'Internet
- Tenue d'archives judiciaires appropriées pour toutes les pièces soumises à la Cour

Résultats escomptés

- Procès équitables et diligents dans le respect de la procédure
- Plein respect des droits des accusés, y compris les conditions de détention
- « Égalité des armes » pour les équipes de la défense
- Infrastructure efficace pour la tenue des audiences, y compris l'interprétation
- Application correcte des décisions des juges ou des Chambres
- Réception, enregistrement et diffusion corrects des informations

- Accessibilité des travaux de la Cour pour des organes extérieurs, notamment les ambassades, les *organisations non gouvernementales*, les universités, etc.
- Traduction efficace des pièces produites devant la Cour
- Diffusion publique de la procédure de manière correcte et efficace
- Stockage convenable des pièces admises devant la Cour

Indicateurs de performance

- Nombre d'affaires, d'accusés et de suspects aux stades de l'examen préliminaire, de l'enquête et du procès
- Nombre de procès en cours
- Nombre d'affaires, de documents et de pages versées aux archives dans chaque affaire
- Nombre de documents distribués et de notifications
- Nombre de journées d'audience de la Cour, de sessions de la Cour et d'heures de séance
- Nombre de conclusions émanant du Bureau du Procureur, de la défense, des victimes et des décisions des Chambres
- Nombre de transcriptions
- Nombre de décisions émanant du Greffier
- Nombre de témoins devant la Cour, durée des dépositions
- Nombre de visites de la section vidéo du site
- Nombre d'accusés, d'accusés en fuite, de détenus et de jours de détention
- Nombre de visiteurs, heures de visite
- Montant payé chaque année par la Cour pour l'ensemble des équipes de défense
- Nombre d'avocats de la défense commis par la Cour
- Volume de formation organisée par la Cour
- Nombre de journées de session plénière
- Nombre de pages reçues et nombre de pages traduites par les services de traduction
- Nombre de journées d'interprétation

Postes nouveaux

4 P-4 (réviseur)

1 P-3 (coordonnateur)

5 P-3 (interprète)

3 P-3 (traducteur)

- 1 P-2 (auxiliaire de justice/informaticien)
- 3 P-2 (traducteur)
- 1 agent des services généraux (1re classe) (réalisateur audiovisuel)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (employé administratif)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé des dossiers de la Cour)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (correcteur de textes)

Postes transférés

- 3 P-4 (interprète)
- 2 P-3 (traducteur)
- 1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

Justification des postes

4 P-4 (réviseur)

3 P-3 (traducteur)

3 P-2 (traducteur)

270. En ce qui concerne l'équipe de traduction, à la suite de la redistribution opérée dans le budget pour le premier exercice financier, la Cour disposera de deux traducteurs. Il est donc nécessaire de nommer six traducteurs supplémentaires pour les langues de travail afin de disposer de quatre traducteurs français et de quatre traducteurs anglais. Il est indispensable de disposer d'au moins quatre réviseurs en vue de produire des documents de très grande qualité. Pour ce qui est des autres langues officielles, il faudra avoir accès à deux traducteurs par langue, soit huit traducteurs supplémentaires.

1 P-3 (coordonnateur)

271. Étant donné que la Cour pourrait, dans un proche avenir, connaître d'un certain nombre d'affaires relatives à différentes situations, il serait utile de pouvoir faire appel aux services d'un coordonnateur à même de faciliter les contacts entre toutes les parties aux procédures, y compris les représentants des États et les juges, ainsi que la Présidence et les juristes. Cette personne sera également chargée de tenir à jour un état de la situation de chaque affaire portée devant la Cour. Elle sera aussi chargée du fichier des questions relatives aux activités judiciaires de la Cour.

5 P-3 (interprète)

272. Outre les trois interprètes déjà prévus, il faut en recruter cinq autres capables de couvrir au moins trois langues. Eu égard au coût extrêmement élevé des services d'interprètes temporaires, il serait raisonnable d'opter pour le recrutement de neuf interprètes. Lorsque ces interprètes ne couvriraient pas des audiences de la Cour, ils renforceraient l'équipe de traduction.

1 P-2 (auxiliaire de justice/informaticien)

273. Il faudra pouvoir faire appel à des auxiliaires de justice pour aider les juges durant les audiences, y compris celles des Chambres; un des auxiliaires de justice devra avoir une connaissance approfondie des technologies de l'information en vue d'assurer la mise en place de la base de données et de procéder ainsi à des analyses en fonction des besoins de la Section. Le titulaire, en collaboration avec le Bureau du Procureur et le Groupe d'aide aux victimes et aux témoins, pourrait mettre en place un système puissant. Les connaissances du titulaire permettraient d'actualiser la base de données en fonction de l'évolution de la Cour et de ses besoins propres.

1 agent des services généraux (autre classe) (réalisateur audiovisuel)

274. Le Groupe de la gestion de la Cour a besoin d'un réalisateur audiovisuel pour aider à filmer les procédures devant la Cour et pour mettre en place un système très complet offrant des installations de production et de post-production audio et vidéo de grande qualité.

1 agent des services généraux (autre classe) (employé administratif)

275. Outre l'assistance déjà prévue, un employé supplémentaire serait nécessaire pour le Groupe d'interprétation et de traduction de la Cour. En plus de la base de données à mettre en place, cette personne serait chargée de publier et d'imprimer les documents produits non seulement par le Groupe anglais de traduction mais aussi par le Groupe français.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif)

276. Un assistant administratif bilingue est nécessaire pour fournir un appui au secrétariat de la Section de l'administration judiciaire, ainsi qu'au chef de section pour la gestion des différents groupes.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant chargé des dossiers de la Cour)

277. Une assistance pour les dossiers de la Cour sera nécessaire en raison de l'augmentation du volume de documents écrits qui seront soumis à la Cour dans le cadre des procédures préliminaires. De toute évidence, eu égard à la possibilité offerte aux victimes de s'adresser directement à une Chambre, le travail du Groupe augmentera considérablement. Toutes les demandes devront également bénéficier de la garantie d'une Chambre avant qu'il puisse y être donné suite.

1 agent des services généraux (autre classe) (correcteur de textes)

278. Dans le cadre de la publication de documents enregistrés à la Cour et de la production de transcriptions des audiences, il serait utile de pouvoir faire appel dès maintenant à un certain nombre de fonctionnaires habitués à réviser des documents tout en respectant pleinement les mesures de protection accordées par la Cour. Ces personnes seraient chargées de la communication par Internet de documents soumis à un juge ou à une Chambre.

Reclassement d'un poste

1 P-5 (chef de section)

279. Le poste de chef du Groupe de la gestion de la Cour a été classé à P-5 au Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie et au Tribunal pénal international pour le Rwanda sur la base des responsabilités inhérentes à ce poste. Lors de la mise en place du Tribunal spécial pour la Sierra Leone, ce poste a aussi été classé à P-5 dans la description d'emploi. Outre ces liens avec d'autres postes existants, il convient de noter que les principales responsabilités du chef du Groupe de la gestion de la Cour relèvent du domaine de l'administration judiciaire, laquelle en fait constituerait une meilleure définition de ses fonctions. En outre, dans le cadre de la Cour, le titulaire du poste est appelé à superviser le Groupe des conseils de la défense, le Groupe de la détention, le Groupe de l'audiovisuel et le Groupe d'interprétation de la Cour. Il pourrait également se voir assigner la responsabilité de superviser le Groupe de la production audiovisuelle liée à la gestion des opérations électroniques dans les salles d'audience, y compris la retransmission d'images des audiences.

Raisons des transferts

3 P-4 (interprètes) – précédemment interprètes, transférés de la Section des services d'appui linguistique et de conférence

280. La Section de l'administration judiciaire est chargée de fournir des interprètes ainsi que des sténotypistes pour transcrire les plénières tenues actuellement avec les juges ainsi que les audiences préliminaires.

2 P-3 (traducteur) – précédemment traducteurs, transférés de la Section des services d'appui linguistique et de conférence

281. La Section est chargée de fournir des traductions pour tous les documents actuels, par exemple le Règlement de la Cour, le Code de conduite et les documents nécessaires à la défense, pour les audiences préliminaires et pour répondre aux besoins particuliers des juges. Des traductions doivent être fournies dans les six langues officielles.

1 agent des services généraux (autre classe) (assistant administratif) – précédemment assistant linguiste, transféré de la Section des services d'appui linguistique et de conférence

282. Un linguiste assistant est nécessaire pour appuyer les postes ci-dessus.

Autres ressources

283. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 2 597 100 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, la formation, le personnel temporaire et les services de consultants figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- Notification et exécution des décisions : 21 423 euros
- *Déplacements sur le terrain pour une Chambre : 27 103 euros*

- Voyages aux fins de la mise en place d'une base de données pour la gestion de la Cour : 9 250 euros
- Voyages au titre de la coopération avec des juridictions internationales : 13 875 euros
- Voyages pour des réunions : 27 750 euros
- Voyages : 21 978 euros
- Appui juridique, y compris les frais de traduction pour les conseils de la défense : 658 050 euros
- Formation destinée aux avocats : 102 500 euros
- Détention : 269 370 euros
- Interprétation à partir et dans des langues autres que les langues de travail : 738 000 euros
- Traduction : 705 200 euros
- Fourniture de transcriptions des audiences en anglais et en français : 102 500 euros
- Personnel temporaire – 20 mois (administrateurs) : 91 800 euros
- Personnel temporaire – 30 mois (agents des services généraux) : 80 730 euros
- Formation : 30 750 euros
- Consultants : 10 250 euros

h) Sous-programme 3280 : Section de la protection des témoins et de la participation des victimes

<i>Tableau d'effectifs</i>			
<i>Catégorie</i>	<i>Postes</i>	<i>Ressources</i>	<i>Euros</i>
Administrateurs	10	Dépenses de personnel	799 400
Agents des services généraux	3	Autres dépenses ^a	529 300
Total	13	Total	1 328 700

^a Voir également le tableau B ci-dessus.

284. Ce sous-programme a pour objectif, en premier lieu, conformément au paragraphe 6 de l'article 43 du Statut de Rome, 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. En deuxième lieu, des systèmes et mécanismes de réparation pour les victimes doivent être établis et mis en oeuvre. Il faut assurer une participation à toutes les phases de la procédure conformément aux articles 15, 19, 68, 75 et 82 du Statut de Rome et apporter l'assistance requise au Fonds au

profit des victimes conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.6 de l'Assemblée des États parties.

Tâches prévues pour 2004

- Mise en place de bases de données sécurisées aux fins de la gestion des victimes et des témoins
- Mise en place de programmes de formation à l'intention de tous les organes de la Cour et des parties aux procédures
- Mise en place d'une assistance médicale et psychologique à l'intention des victimes et des témoins, en particulier des enfants et des victimes de violences sexuelles
- Élaboration d'un code de conduite sur la sécurité et le secret professionnel pour les enquêteurs de la Cour et de la défense ainsi que toutes les organisations intergouvernementales et non gouvernementales agissant au nom de la Cour
- Élaboration de plans de protection à court et à long terme pour les victimes et les témoins
- Établissement des liaisons requises entre le siège de la Cour et les bureaux extérieurs pour toutes les questions relatives à la protection des victimes et des témoins, y compris l'ensemble des infrastructures requises pour ces bureaux en ce qui concerne la protection des victimes et des témoins
- Organisation de l'ensemble de l'infrastructure du siège de la Cour de manière à pouvoir accueillir les victimes et les témoins en toute sécurité
- Instauration d'une coopération avec des organisations intergouvernementales et non gouvernementales pour toutes les questions touchant à la protection des victimes et des témoins
- Instauration d'une coopération avec des organisations non gouvernementales, des organisations intergouvernementales et des États en vue de faciliter l'accès des victimes à la Cour
- Nouer des contacts avec des barreaux nationaux et le Barreau pénal international afin d'aider les victimes à organiser leur représentation légale conformément à la règle 90 du Règlement de procédure et de preuve
- Aider les victimes et les témoins à obtenir des avis juridiques et à se faire représenter en vue de protéger leurs droits à toutes les phases de la procédure, conformément aux règles 16 et 89 à 91 du Règlement de procédure et de preuve
- Fourniture aux représentants légaux des victimes d'un appui, d'une assistance et d'information adéquats
- Mise en place d'un programme de formation à l'intention des représentants légaux des victimes
- Établissement de bases de données et de formulaires standard pour faciliter la présentation des demandes de participation et de réparation adressées par les

victimes à la Cour conformément aux règles 89 et 94 du Règlement de procédure et de preuve

- Mise en place de procédures en coordination avec le Groupe d'aide aux victimes et aux témoins et le Bureau du Procureur afin d'assurer la confidentialité et la protection des victimes pour ce qui est des communications entre eux et la Cour
- Fourniture d'une assistance pour le bon fonctionnement du Conseil de direction du Fonds au profit des victimes, si besoin est, et organisation de la participation du Greffier aux réunions du Conseil à titre consultatif conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.6 de l'Assemblée des États parties
- Mise en place de systèmes et de procédures de coopération entre la Cour et le Fonds au profit des victimes conformément aux articles 75 et 79 du Statut de Rome et aux règles 98, 148 et 221 du Règlement de procédure et de preuve

Résultats escomptés

- Évitement des menaces et des représailles à l'encontre des victimes et des témoins comparaisant devant la Cour
- Garantie du bien-être psychologique et physique des victimes et des témoins comparaisant devant la Cour
- Garantie pour les victimes et les témoins de pouvoir faire leurs dépositions dans un environnement sûr et confortable
- Connaissance par les victimes de la procédure de la Cour et de leurs droits y afférents
- Participation effective des victimes à la procédure sans retards ou difficultés superflus
- Enregistrement et présentation effectifs des demandes de participation et d'indemnisation des victimes
- Représentation légale effective des victimes devant la Cour compte tenu des différences dans leurs intérêts et des ressources limitées de la Cour
- Fourniture d'une aide effective au Fonds au profit des victimes et bonne coopération entre la Cour et le Fonds

Indicateurs de performance

- Nombre de victimes et de témoins ayant déposé devant la Cour dans des conditions sûres et confortables
- Nombre de victimes et de témoins dont la Section s'est occupée
- Dans les cas où des mesures de protection spéciale sont nécessaires, nombre de réinstallations de victimes et de témoins organisées par la Section avec succès
- Nombre de victimes et de témoins qui sont retournés dans leur pays d'origine et y sont restés en toute sécurité

- Nombre de victimes informées des procédures devant la Cour, demandant à y participer et demandant des réparations
- Nombre de demandes traitées par la Section
- Traitement efficace par la Section des demandes collectives de participation et de réparation émanant de victimes sans provoquer de retards ou de difficultés superflus dans la procédure
- Efficacité avec laquelle la Section a traité toutes les demandes présentées par des victimes
- Représentation légale économique et appropriée des victimes

Postes nouveaux

1 P-4 (chef du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins)

1 P-3 (accompagnateur)

1 P-2 (spécialiste adjoint des réparations)

2 agents des services généraux (autre classe) (secrétaire/commis à la saisie des données)

Postes transférés

1 P-3 (fonctionnaire chargé du Fonds au profit des victimes)

Justification des postes

1 P-5 (chef de section)

285. Aux fins du présent budget et compte tenu de la charge de travail attendue en 2004, il est proposé de transformer le poste P-5 de chef du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins en poste de chef de la Section de la protection des témoins et de la participation des victimes chargé de la gestion et de la coordination générales du travail des deux groupes. Ce poste est rendu nécessaire par le fait que les deux groupes de la Section, tout en s'occupant de questions différentes concernant les victimes et les témoins, sont étroitement liés dans de nombreux domaines. Cette proposition s'inscrit également dans le cadre des efforts déployés pour maximiser l'efficacité en évitant les doubles emplois et en rationalisant le travail des groupes.

1 P-4 (chef du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins)

286. Le chef du Groupe devant posséder une expérience approfondie et des connaissances étendues en ce qui concerne le soutien et la protection des victimes et des témoins ainsi que le fonctionnement logistique/administratif/opérationnel d'un tel groupe, il est proposé de le recruter à la classe P-4. Le titulaire sera chargé de gérer le Groupe au quotidien, d'instituer des procédures et des politiques appropriées ainsi que d'assurer la liaison avec le Bureau du Procureur et les conseils de la défense et de leur fournir un appui pour ces questions, en consultation étroite avec le chef de section et sous sa supervision générale.

1 P-3 (accompagnateur)

287. Le budget pour le premier exercice biennal ne prévoyait pas de poste d'accompagnateur car on n'attendait pas de témoins. On compte qu'en moyenne 30 témoins et personnes les accompagnant se rendront à la Cour en 2004. Des mécanismes doivent être mis en place pour faciliter le voyage des victimes et des témoins, leur entrée et leur séjour sur le territoire de l'État hôte ainsi que leurs relations avec lui. Un important travail préparatoire est nécessaire avant que les structures de soutien appropriées puissent être mises en place. Il est donc indispensable de recruter un accompagnateur à la classe P-3 qui sera chargé d'apporter un soutien médical et psychologique aux victimes et aux témoins comparaisant devant la Cour, en particulier mais pas exclusivement aux victimes de violences sexuelles. Conformément au paragraphe 6 de l'article 43 du Statut de Rome et aux règles 17 à 19 du Règlement de procédure et de preuve, la fourniture d'un soutien médical et psychologique constitue une fonction clé du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins. Les dispositions en question stipulent également que le Groupe doit comprendre du personnel compétent en matière de traumatismes, y compris les traumatismes liés à des violences sexuelles.

1 P-2 (spécialiste adjoint des réparations)

288. Conformément aux objectifs du sous-programme (voir le paragraphe 284 ci-dessus), le Spécialiste adjoint des réparations devra instituer et mettre en oeuvre des procédures, des bases de données et des formulaires standard pour faciliter les demandes de réparations des victimes. En outre, il s'occupera de « l'administration judiciaire » des affaires portées devant la Cour, sera en contact avec les représentants légaux des victimes, assistera au besoin les avocats et organisera une formation appropriée à leur intention, assurera la liaison avec les barreaux locaux et le Barreau pénal international et, au sein de la Cour, assurera la liaison avec les autres groupes/sections, en particulier avec le Groupe d'aide aux victimes et aux témoins, la Section de l'administration judiciaire et la Section des services d'avis juridiques.

2 agents des services généraux (autre classe) (secrétaire/commis à la saisie des données)

289. Conformément aux objectifs du sous-programme (voir le paragraphe 284 ci-dessus), les quatre sous-groupes du Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes auront besoin de services de secrétariat (le budget de l'exercice précédent ne prévoyait pas de fonds pour un agent des services généraux dans le Groupe; il s'agit du seul groupe de toute la Cour qui ne bénéficie pas de services de secrétariat). En outre, le Groupe aura besoin d'une assistance pour recevoir les communications et les demandes des victimes et pour saisir toutes ces informations dans les bases de données (fonction de commis à la saisie des données).

Raisons du transfert de poste**1 P-3 (fonctionnaire chargé du Fonds au profit des victimes)
– précédemment juriste adjoint de 2e classe (recherche), transféré de la Section d'appui juridique aux Chambres**

290. Le fonctionnaire P-3 chargé du Fonds au profit des victimes, auquel le budget de l'exercice précédent n'avait accordé qu'un mandat de six mois, doit être

maintenu dans le budget pour 2004 afin d'aider le Conseil de direction du Fonds au profit des victimes conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.6 de l'Assemblée des États parties.

Autres ressources

Groupe des victimes et des témoins

291. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 195 100 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les voyages, le personnel temporaire, les services de consultants et la formation figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

Dépenses afférentes aux témoins

- Voyage des témoins à La Haye : 30 témoins et personnes les accompagnant qui viendront d'Amérique latine et d'Afrique et séjourneront en moyenne 7 jours entiers à La Haye : 100 782 euros
- *Déplacements sur le terrain : 9 250 euros*
- Logement des témoins à La Haye pendant 7 jours entiers (au tarif de 135 euros par nuit avec pension complète à La Haye) : 29 059 euros
- Faux frais (argent de poche, 30 euros par témoin et par nuit) : 6 458 euros
- Manque à gagner : Une « indemnité de participation » correspondant à la classe G1, échelon I, du barème des traitements nets de l'ONU doit être versée pour chaque journée de voyage et de séjour à La Haye (il faut donc ajouter deux journées pour le voyage aux 7 journées entières de séjour à La Haye), soit en moyenne 25 euros par jour et par témoin : 6 919 euros
- Assurance maladie : montant estimatif de 4 euros par témoin et par jour à La Haye : 861 euros
- Frais médicaux : des fonds doivent être mis en réserve pour les traitements médicaux non couverts par l'assurance maladie : 3 075 euros
- Indemnité d'habillement : des fonds doivent être mis en réserve pour fournir des vêtements appropriés aux témoins : 3 075 euros
- Indemnité pour charge de famille : des fonds doivent être mis en réserve pour pourvoir aux besoins des personnes à charge ne se rendant pas à La Haye en même temps que les témoins (9 journées par témoin se rendant à La Haye, c'est-à-dire 7 jours entiers à La Haye et 2 jours de voyage, pour un coût de l'ordre de 25 euros par jour : 6 919 euros
- Pertes exceptionnelles : des fonds devront être mis en réserve pour les pertes économiques exceptionnelles résultant d'une déposition faite à La Haye : 5 125 euros
- Fonds pour les documents : des fonds devront être mis en réserve pour les frais de passeport ou de carte d'identité : 1 025 euros
- Frais de logement des assistants des témoins (fonctionnaires de la Cour) qui séjourneront au même endroit que les témoins en vue de leur fournir une aide

24 heures sur 24; cette assistance est effectivement nécessaire dans le cas des témoins qui n'ont jamais voyagé auparavant ou qui sont complètement perdus à leur arrivée à La Haye; les frais s'établiront en moyenne à 110 euros par nuit avec petit déjeuner seulement; une autre solution consisterait à louer une résidence protégée pour un coût de 33 000 euros par an en moyenne) : 21 525 euros

Organisation matérielle à La Haye et sur le terrain

- Fonds à mettre en réserve pour les déplacements des témoins se rendant dans les bureaux extérieurs, leur logement, leurs repas ainsi que leurs faux frais et leur indemnité pour charge de famille : 10 250 euros

Voyages de fonctionnaires à des fins particulières

- *Nombreux voyages du chef de la Section pour la négociation des accords de réinstallation bien avant que les témoins ne commencent à arriver; il s'agira là d'une des responsabilités fondamentales du chef de la Section : 7 707 euros*
- *Nombreux voyages du spécialiste de la protection avec le chef de Section pour la négociation d'accords de réinstallation; visites des programmes de protection des témoins des États parties afin d'établir des relations avec ces programmes et de faire mieux connaître la Cour; voyages pour assister à des conférences sur la protection des témoins : 7 707 euros*
- *Nombreux déplacements de l'accompagnateur pour assister à des séminaires et conférences sur les victimes/témoins et nouer des relations avec les États parties et les organisations non gouvernementales concernés afin de créer un réseau de contacts et de services en vue de faciliter la fourniture d'un soutien aux victimes et aux témoins : 6 778 euros*

Autres dépenses

- *Personnel temporaire – 16 mois (classe P-2) : 73 584 euros*
- *Personnel temporaire – 32 mois [agents des services généraux (autre classe)] : 86 112 euros*
- *Consultants pour la conception et l'élaboration d'un code de conduite à l'intention des enquêteurs et des autres personnes agissant au nom de la Cour¹¹ : 30 750 euros*
- *Formation de tous les organes de la Cour et des parties aux procédures dans les domaines des traumatismes, des violences sexuelles, de la sécurité et du secret professionnel¹¹ et formation continue du personnel du Groupe d'aide aux victimes et aux témoins¹² : 76 875 euros*

Groupe de la participation et de l'indemnisation des victimes

292. Le montant total des fonds demandés au titre des autres ressources s'élève à 334 250 euros. Les dépenses indiquées ci-après en italique pour les services de

¹¹ Voir le Règlement de procédure et de preuve, règle 17.

¹² Ibid., règle 18.

consultants, le personnel temporaire et les voyages figurent à la rubrique « Cabinet du Greffier » et ne sont inscrites qu'à cette rubrique (voir le tableau B ci-dessus).

- Aide financière pour les avocats privés des victimes : 270 600 euros
- *Consultants* : 20 500 euros
- *Personnel temporaire – 12 mois (P-3)* : 67 273 euros
- *Personnel temporaire – 32 mois [agents des services généraux (autre classe)]* : 86 112 euros
- *Voyages* : 8 179 euros
- Réunions du Conseil de direction du Fonds au profit des victimes : 53 300 euros
- Impression des formulaires standard et des brochures destinés aux victimes : 10 250 euros

Deuxième partie

Secrétariat permanent

E. Grand programme 4 : Secrétariat de l'Assemblée des États parties

1. Mise en place d'un Secrétariat permanent

a) Mandat proposé pour le Secrétariat

293. Pour la définition du mandat du Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties (ci-après dénommé le « Secrétariat »), il a été tenu compte dans les présentes propositions d'un certain nombre de considérations, et notamment :

- De la portée du mandat du Secrétariat, en particulier des organes compétents qui seront habilités à bénéficier des services du Secrétariat
- Des fonctions du Secrétariat
- Du statut juridique du Secrétariat, y compris des liens institutionnels du Secrétariat et de son personnel avec la Cour et le siège du Secrétariat

i) Portée du mandat

294. La règle 37 du Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties¹³ est conçue comme suit :

« Le secrétariat reçoit, traduit, reproduit et distribue les documents, rapports et décisions de l'Assemblée, du Bureau et de tout organe subsidiaire pouvant être créé par l'Assemblée. Il assure l'interprétation des discours prononcés en séance, élabore, imprime et distribue, sur décision de l'Assemblée ou du Bureau, les compte rendus de la session. Il assure la garde et la bonne conservation des documents dans les archives de l'Assemblée, distribue tous les documents de l'Assemblée et du Bureau et, d'une manière générale, exécute toute autre tâche que l'Assemblée ou le Bureau peut lui confier. » (italique ajouté)

295. Les comités permanents établis jusqu'ici par l'Assemblée sont le Bureau et la Commission de vérification des pouvoirs. Un Groupe de travail spécial sur le crime d'agression¹⁴ et un organe subsidiaire, le Comité du budget et des finances¹⁵, ont en outre été créés.

296. L'Assemblée a également mis en place un Conseil de direction du fonds pour les victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour et les familles de ces victimes (Fonds au profit des victimes)¹⁶. Toutefois, en application de l'annexe à la résolution ICC-ASP/1/Res.6, le Greffier est chargé de fournir l'assistance nécessaire au bon fonctionnement du Conseil.

¹³ *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session, New York, 3-10 septembre 2002* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.03.V.2 et rectificatif), deuxième partie, sec. C.

¹⁴ Ibid., quatrième partie, résolution ICC-ASP/1/Res.1.

¹⁵ Ibid., résolution ICC-ASP/1/Res.4.

¹⁶ Ibid., résolution ICC-ASP/1/Res.6.

297. En vertu du paragraphe 4 de l'article 112 du Statut de Rome, l'Assemblée peut créer d'autres organes subsidiaires selon que de besoin.

298. Bien que l'extension des fonctions du secrétariat à « tout organe subsidiaire pouvant être créé par l'Assemblée » ne concerne explicitement que la « réception, la traduction, la reproduction et la distribution de documents, rapports et décisions », on peut supposer que le Secrétariat participerait aussi très largement à la fourniture d'un appui fonctionnel. D'après la pratique suivie par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies en sa qualité de secrétariat provisoire de l'Assemblée, les fonctions de services de conférence, d'une part, et les fonctions juridiques et tâches fonctionnelles, de l'autre, ne peuvent pas et ne devraient pas être séparées. Il est donc recommandé, dans un souci de qualité et d'économie, que le Secrétariat fournisse toute la gamme des services de secrétariat à l'Assemblée et à tous les organes mentionnés au paragraphe 295 et, d'une manière générale, à tout autre organe subsidiaire que l'Assemblée pourra souhaiter créer à l'avenir.

ii) *Fonctions du Secrétariat*

299. Le Règlement intérieur de l'Assemblée définit de manière large les fonctions du Secrétariat dans la règle 37 (voir le paragraphe 299). En outre, il est fait mention expressément du Secrétariat dans les règles 6 et 9 (notification des sessions ordinaires et extraordinaires), les règles 10 et 11 (communication de l'ordre du jour provisoire et établissement de ce dernier) et la règle 62 (établissement de rapports sur les incidences financières). On peut supposer en outre que le Statut et le Règlement prévoient implicitement des tâches fonctionnelles pour le Secrétariat, notamment en ce qui concerne les procédures disciplinaires prévues dans les articles 46 et 47 du Statut et dans les règles 81 et 82 du Règlement intérieur de l'Assemblée, les questions de non-coopération visées à l'article 87 du Statut quand on le rapproche de l'article 112 ou le règlement des différends entre États parties conformément au paragraphe 2 de l'article 119 du Statut. En outre, le secrétariat pourrait prêter son concours pour les processus décisionnels (règles 60 et suivantes), les élections, y compris l'établissement des bulletins de vote, les avis concernant l'application des règles de vote et, au besoin, l'interprétation juridique de ces règles.

300. Toutefois, cette liste non exhaustive de références explicites ou implicites ne constitue pas une description suffisamment claire des fonctions dont devra s'acquitter le Secrétariat. Compte tenu en particulier de l'expérience du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, la gamme des fonctions qui pourraient être envisagées pour le Secrétariat est notamment la suivante :

- a) Fonctions de services de conférence :
 - i) Planification, coordination et service des réunions, y compris la fourniture de services d'interprétation;
 - ii) Établissement et traitement de la documentation, y compris l'édition, la traduction, l'impression et la distribution de documents;
 - iii) Fonctions d'édition et de publication continues;
- b) Fonctions juridiques et organiques de base :
 - i) Coordination du bon fonctionnement des services de conférence et d'appui (personnel, interprétation/traduction, salles de conférence, fournitures, matériel, services de sécurité) avant et pendant les réunions;

ii) Services fonctionnels de secrétariat, et notamment : fourniture d'une documentation, établissement de documents, de rapports et de compte rendus analytiques avant et pendant les sessions, préparation de notes et de déclarations pour le Président ou pour les personnes présidant des organes subsidiaires, fourniture d'une interprétation, fourniture d'avis juridiques sur le règlement intérieur et la conduite des débats, liaison avec les délégations et prise de dispositions, sur demande, pour des consultations informelles entre les délégations;

iii) Avis internes sur les aspects juridiques et techniques et les ramifications des activités et décisions des organes desservis;

iv) Correspondance avec les gouvernements, les *organisations non gouvernementales*, d'autres parties de la Cour et d'autres organes et particuliers compétents;

v) Protocole et pouvoirs, y compris l'administration des engagements solennels pris par les juges, le Procureur et le Greffier et la gestion des droits de participation (pouvoirs des États parties, des observateurs, des autres participants et des organisations non gouvernementales) et organisation des voyages;

vi) Relations publiques, notamment par le biais des médias électroniques (site Web de l'Assemblée) et de la presse;

vii) Coopération avec le pays hôte;

viii) Appeler l'attention des organes desservis sur toute question qui, de l'avis du Secrétariat, doit être examinée par eux;

ix) Accomplissement de toute autre fonction que les organes desservis confient au secrétariat;

c) Fonctions financières de base :

i) Fourniture d'avis financiers et budgétaires au Comité du budget et des finances, et notamment fourniture d'avis sur le règlement financier et les règles de gestion financière, l'établissement d'états des incidences budgétaires et la préparation de projets de résolution sur les questions financières et budgétaires;

ii) Établissement de la partie du budget de la Cour qui concerne le Secrétariat;

d) Fonctions administratives :

i) Travail de secrétariat (dactylographie, téléphone, etc.);

ii) Gestion du personnel du Secrétariat;

iii) Administration du budget du Secrétariat;

iv) Gestion des bâtiments et des biens;

v) Tenue des dossiers et des archives et bibliothèque.

301. Le Secrétariat pourrait également tenir un registre concernant la ratification, l'acceptation et l'approbation du Statut ou l'adhésion à ce dernier ainsi que les lois d'application, et il pourrait aider l'Assemblée à en favoriser la ratification et

l'application et à en surveiller le respect. Le Secrétariat devrait le faire en liaison avec le dépositaire et avec d'autres parties compétentes de la Cour afin d'éviter les doubles emplois, eu égard au fait que la Cour doit elle-même assurer un suivi dans le cadre de l'exercice de sa juridiction et de l'examen des cas de non-coopération en vertu de l'article 87 du Statut.

302. Certaines des fonctions mentionnées au paragraphe 300 revêtent un caractère technique. Leur accomplissement exigerait un personnel qualifié, en particulier dans les domaines de l'interprétation/traduction, du protocole et du traitement des documents.

303. D'autres tâches ont manifestement un caractère fonctionnel et exigeront des compétences particulières, notamment dans les domaines juridique et financier, y compris une connaissance approfondie de la genèse de la Cour, de ses buts, de ses politiques et de ses procédures. Ainsi, le Comité du budget et des finances attendra du Secrétariat qu'il ait une connaissance étendue des questions dont il est saisi et qu'il l'aide à élaborer des projets de décision éventuels ainsi que les observations et recommandations qu'il soumet à l'Assemblée au sujet du projet de budget-programme conformément à l'article 3.5 du règlement financier.¹⁷ De la même manière, le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression aura besoin de juristes hautement qualifiés pour fournir des services fonctionnels, notamment pour l'établissement de dossiers, d'étude et autres documents d'information adéquats.

304. Le Secrétariat travaillera sous la direction de l'Assemblée, compte tenu du fait que les fonctions de base de la Cour en vertu du Statut, telles que l'Assemblée les envisage au stade actuel de la mise en place institutionnelle, ont été assignées et qu'un budget et du personnel ont été prévus pour les exercer. Le Secrétariat ne remplirait pas un vide. Cela n'exclut pas qu'à l'avenir, l'Assemblée puisse, sous réserve de dispositions du Statut, assigner au Secrétariat les fonctions nouvelles qui pourront être nécessaires au bon fonctionnement de la Cour. Il n'y a cependant pas lieu d'envisager de telles éventualités au stade actuel.

iii) Liens institutionnels entre le Secrétariat et la Cour; siège

305. À l'article 112, le Statut de Rome prévoit explicitement que l'Assemblée constitue un instrument central de gouvernance, mais il ne contient pas de disposition concernant expressément un organe qui devrait fournir des services de secrétariat à l'Assemblée. Cependant, le Règlement de procédure et de preuve et diverses autres décisions adoptées par l'Assemblée ne laissent aucun doute quant au fait qu'elle considère un secrétariat comme un outil opérationnel indispensable pour elle. En conséquence, une fois constitué, le Secrétariat devrait être considéré comme faisant partie de l'architecture générale du système de la Cour, tel qu'il a été mis en place par le Statut. Pour définir les liens institutionnels exacts du Secrétariat, il pourra être utile de distinguer entre *l'autorité* du Secrétariat, qui émane de l'Assemblée (et est donc indépendante de l'autorité exercée par les organes de la Cour), et ses *fonctions*, qui relèvent du domaine de l'administration et des services non judiciaires et pourraient donc être reliés au Greffe. Des dispositions devraient donc être prises pour faire en sorte que le Secrétariat et son personnel soient intégrés institutionnellement à la structure générale de la Cour prévue par le Statut. De tels liens institutionnels permettraient au Secrétariat et à son personnel de bénéficier de

¹⁷ Ibid., deuxième partie, section D.

privilèges et immunités identiques à ceux du personnel de la Cour et nécessaires pour qu'ils s'acquittent de leurs fonctions de manière indépendante. À cet égard, il est envisagé dans la présente proposition que le personnel aussi bien de la Cour que du Secrétariat puisse faire carrière dans l'ensemble du système (voir le paragraphe 310), le personnel du Secrétariat étant intégré au Greffe pour les questions administratives. Il faudrait cependant veiller à ce que pour les tâches fonctionnelles, par exemple le service de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, le Secrétariat travaille entièrement sous l'autorité de l'Assemblée, autorité que le chef du Secrétariat exercerait indépendamment de celle de la Cour.

306. Le Secrétariat aura besoin de locaux permanents (d'un bureau) pour son personnel et ses archives. Dans l'idéal, le bureau du Secrétariat devrait être installé à La Haye dans des locaux adjacents à ceux de la Cour, mais conçu de manière à faire ressortir le fait qu'il a un statut distinct (voir le paragraphe 333).

307. Il est à prévoir que la Cour elle-même établira une présence à New York à diverses fins, par exemple pour assurer la liaison politique avec l'Organisation des Nations Unies et ses États Membres et pour rester en contact avec le Conseil de sécurité, notamment en ce qui concerne les renvois conformément à l'article 13 du Statut de Rome. Pour les réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires tenues à New York, le Secrétariat pourrait tirer parti de cette présence pour les dispositions pratiques à prendre à cette fin (engagement de personnel temporaire, installations d'impression, liaison avec le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies concernant les dispositions requises pour ses réunions et, le cas échéant, les questions financières). En conséquence, il ne sera pas nécessaire pour le Secrétariat en tant que tel d'avoir un bureau à New York.

b) Ressources requises pour le Secrétariat

308. Il est à prévoir que la charge de travail du Secrétariat sera assez inégale, avec des périodes de pointe avant, pendant et peu après les réunions des organes desservis, qui alterneront avec des périodes plus calmes. En conséquence, il sera prudent de mettre en place un secrétariat de dimensions restreintes :

- En faisant preuve de souplesse dans la structure de son personnel
- En mettant en commun du personnel et du matériel avec la Cour, chaque fois que cela est possible sans compromettre la qualité du service et l'indépendance dont le Secrétariat aura besoin pour les questions de fond

i) Souplesse dans la structure du personnel

309. En règle générale, le Secrétariat devrait s'efforcer d'appliquer une politique de recrutement qui offre un maximum de souplesse, tout en restant dans les limites voulues pour préserver son indépendance et son efficacité et pour maintenir des niveaux élevés de professionnalisme, de compétence et d'intégrité.

310. Une mesure déterminante pour assurer une telle souplesse, du point de vue aussi bien de l'administration que des carrières, consisterait à fusionner le personnel du Secrétariat et celui de la Cour pour former un seul corps de fonctionnaires. Cela augmenterait l'attrait des emplois au Secrétariat (qui, autrement, n'offrirait guère de possibilité de carrière vue sa taille limitée). Cela accroîtrait en outre les possibilités de « prêts » de personnel temporaire, en particulier par la Cour au Secrétariat, en cas de surcroît de travail. Accessoirement, cela favoriserait une compréhension mutuelle

des préoccupations de chacun et contribuerait ainsi à une coopération plus harmonieuse. L'existence d'un corps unique de fonctionnaires n'exclurait pas que des fonctionnaires travaillant au Secrétariat relèvent, pour toutes les questions de fond, d'une hiérarchie distincte, c'est-à-dire du chef du Secrétariat. Dans un véritable esprit de professionnalisme, les fonctionnaires acquièrent habituellement un sens réel de la loyauté envers l'unité pour laquelle ils sont en train de travailler.

311. Un autre aspect majeur de cette souplesse résiderait dans le travail d'équipe et la polyvalence qu'elle offrirait parmi le personnel du Secrétariat. En particulier, les fonctionnaires s'occupant de questions de fond (juridiques et financières/budgétaires, voir les paragraphes 326 à 328 ci-après) devraient posséder des connaissances suffisantes dans les domaines de compétence de l'autre (des autres) spécialiste(s) afin que les fonctionnaires puissent se remplacer ou s'entraider lors d'accroissements temporaires de la charge de travail. De la même manière, le chef du Secrétariat devrait posséder des compétences juridiques et financières suffisantes pour donner des orientations concernant toutes les questions de fond, être à même d'assumer des responsabilités en matière de protocole et assurer régulièrement la liaison avec les fonctionnaires de la Cour et avec les membres du bureau et des organes subsidiaires desservis.

312. Troisièmement, la souplesse en question permettrait au Secrétariat, grâce à des lignes budgétaires appropriées, de recruter du personnel temporaire, notamment dans les domaines de l'appui technique et logistique, pour faire face aux fluctuations de la demande. Cela vaut en particulier pour le recrutement d'interprètes et de fonctionnaires des conférences pour des périodes de courte durée, mais pourrait s'appliquer aussi aux conseillers juridiques et financiers s'il n'était pas possible de satisfaire aux besoins par un échange de personnel entre la Cour et le Secrétariat.

ii) Mise en commun de ressources

313. Eu égard au fait que la Cour possède un large éventail de compétences et que l'infrastructure qu'elle requiert est analogue à celle dont le Secrétariat a besoin, une mise en commun de leurs ressources s'impose pour des raisons d'efficacité et d'économie. Elle devrait être limitée seulement par la nécessité de garantir l'aptitude du Secrétariat à prendre ses décisions de manière indépendante et par le désir d'éviter que des pressions concurrentes ne s'exercent sur certaines ressources. Si un « conseil de direction » est mis en place en tant que mécanisme de coordination des divers organes de la Cour, il serait prudent d'y inclure le chef du Secrétariat.

314. En ce qui concerne l'échange de personnel envisagé dans le cadre de la formule du corps unique de fonctionnaires, la Cour et le Secrétariat devraient parvenir à des accords appropriés en prévision des fluctuations de la demande.

315. Par ailleurs, la formule du corps unique de fonctionnaires signifie que la plupart des services de personnel devraient être communs. En particulier, la Section des services du personnel de la Division des services communs devrait s'occuper de la publication des avis de vacances, des contrats, de la tenue des états de paie et du versement des traitements et des prestations. Cela implique également que le personnel du Secrétariat devrait être choisi conformément au règlement du personnel de la Cour et, provisoirement, aux directives contenues dans la résolution

de l'Assemblée sur le choix du personnel de la Cour¹⁸. Le Secrétariat s'occuperait cependant des questions de personnel liées au recrutement de ses propres fonctionnaires (en aidant à établir les descriptions d'emploi, à effectuer les choix, etc.). Le chef du Secrétariat participerait aux travaux du Comité de sélection prévu au paragraphe 5 de l'annexe à la résolution ICC-ASP/1/Res.10 et serait consulté lors de l'affectation de fonctionnaires de la Cour au Secrétariat.

316. Les fonctions techniques liées au traitement des documents (impression, distribution) et le matériel requis devraient être mis en commun. Il convient de souligner à ce sujet que le volume des documents qui devront être traités pourra parfois être considérable. Il faudrait par exemple s'attendre à ce que le Comité du budget et des finances reçoive, en particulier à l'occasion de ses réunions consacrées à l'examen du projet du budget-programme, un grand nombre de documents du Greffe, du Vérificateur des comptes et éventuellement d'autres sources (États parties). Ces documents devront être traduits, reproduits et distribués aux membres du Comité, à la Cour et finalement à l'Assemblée.

317. Les fonctions d'achat, de gestion des biens et d'exploitation générale du Secrétariat devraient, dans la mesure du possible, être assurées par la Division des services communs (voir le paragraphe 335). Le Secrétariat tiendra ses propres comptes matières (voir le paragraphe 338) et sera associé aux décisions d'achat qui ont trait à ses besoins.

318. Les services de traduction et d'interprétation devront également être mis en commun, bien que ces services puissent faire l'objet de demandes concurrentes, même au sein des organes de la Cour¹⁹. Cependant, un groupe de traduction/d'interprétation distinct (Groupe des langues) pour le Secrétariat serait trop coûteux, eu égard au fait notamment que selon toute probabilité les besoins du Secrétariat en la matière fluctueront considérablement. La Cour et le Secrétariat devraient résoudre les problèmes de concurrence dans les demandes grâce à une planification commune visant à déterminer longtemps à l'avance les besoins linguistiques qui peuvent être satisfaits par le service linguistique commun et ceux pour lesquels une externalisation est nécessaire. Un guichet des langues au Secrétariat, renforcé lorsque cela est nécessaire par un coordonnateur temporaire de l'appui linguistique, devrait permettre au Secrétariat de participer efficacement à ces travaux de planification et de coordonner l'externalisation des services linguistiques lorsque cela devient inévitable (voir les paragraphes 330 et 332).

319. L'administration financière et budgétaire du Secrétariat, notamment les opérations financières, devrait également être assurée, dans la mesure du possible, par la Division des services communs. Le Secrétariat devrait être inclus dans le système de vérification interne des comptes de la Cour. Toutefois, il devra être capable de déterminer ses propres besoins budgétaires et d'établir ses propres propositions budgétaires à la demande du Greffier, conformément à la règle de gestion financière 103.2 (1).²⁰ Le Secrétariat prendra des dispositions avec le Directeur financier de la Cour au sujet de l'ouverture, pour le Secrétariat, d'un compte subsidiaire du compte bancaire de la Cour et un fonctionnaire du Secrétariat sera habilité à signer des ordres relatifs à ce compte subsidiaire (règle de gestion financière 108.2) et devrait être agent certificateur pour les chapitres du budget

¹⁸ Ibid., quatrième partie, résolution ICC-ASP/1/Res.10.

¹⁹ Ibid., troisième partie, note de bas de page 34 afférente au paragraphe 98.

²⁰ Ibid., deuxième partie, section D.

concernant le Secrétariat, conformément aux dispositions de la règle de gestion financière 110.4.

320. Pour des raisons pratiques, les archives du Secrétariat devraient être conservées à part de celles de la Cour. La règle de gestion financière 111.9 devrait s'appliquer *mutatis mutandis* à ces archives.

iii) *Structure du personnel du Secrétariat*

321. Les besoins recensés ci-dessus au paragraphe 299 en matière juridique, financière/budgétaire, technique (service des conférences) et administrative donnent des indications sur la structure possible du personnel du Secrétariat. Il est proposé de mettre en place un petit Secrétariat composé de quatre administrateurs et de trois agents des services généraux avec possibilité de recourir à du personnel temporaire lors des pointes d'activité. Son personnel relèverait du chef du Secrétariat. Outre ce dernier, le Secrétariat compterait trois administrateurs : un pour les questions juridiques (juriste), un pour les questions financières et budgétaires (fonctionnaire des finances) et un pour les services de conférence, le protocole et l'administration (fonctionnaire des services de conférence et du protocole). Ce dernier serait appuyé par un Groupe des services généraux, composé d'un assistant administratif (agent des services généraux (autre classe)) et de deux agents des services généraux (1^{re} classe). Le juriste ou le fonctionnaire des finances devrait également faire fonction de chef adjoint du Secrétariat.

Chef du Secrétariat

322. Le chef du Secrétariat (Directeur), classé à D-1, serait chargé d'assurer la bonne administration du Secrétariat (sans préjudice des pouvoirs du Greffier qui est chargé d'assurer l'application cohérente du règlement financier et des règles de gestion financière; voir la règle de gestion financière 101.1 b)) et assumerait la responsabilité générale du service de l'Assemblée et de son Bureau, de la Commission de vérification des pouvoirs, du Comité du budget et des finances, du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression et de tout organe subsidiaire que la Conférence pourrait créer.

323. Le titulaire serait également chargé de faire rapport à l'Assemblée sur le travail du Secrétariat. Il devrait être en mesure de présenter des déclarations orales ou écrites à l'Assemblée sur toute question examinée par celle-ci, conformément à la règle 48. Il ferait également fonction de secrétaire de l'Assemblée et, à cet égard, jouerait le rôle de correspondant pour les communications et les consultations avec la Cour, les représentants des États parties et les membres des organes desservis.

324. Par ailleurs, le titulaire devrait être à même d'établir ou de faire établir des études sur des questions de politique générale, juridiques ou financières que l'Assemblée, son Bureau ou tout organe desservi pourra souhaiter confier au Secrétariat. Pour ce qui est des fonctions supplémentaires dont pourrait s'acquitter le chef du Secrétariat en tant que membre de l'équipe du Secrétariat, voir le paragraphe 316 ci-dessus.

325. Une fois choisi par le Bureau de l'Assemblée, le chef du Secrétariat devrait être nommé par le Greffier

Compétences juridiques et financières/budgétaires

326. Le **juriste** aiderait à assurer le service de l'Assemblée (sauf pour les questions financières et budgétaires), de son Bureau, de la Commission de vérification des pouvoirs et du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression. Il ferait également fonction de conseiller pour les questions juridiques internes relatives au fonctionnement du Secrétariat. Il devrait connaître toutes les questions inscrites à l'ordre du jour des organes desservis en vue d'aider à établir des études, de la documentation et des notes, ainsi que des comptes rendus fidèles des réunions. Il devrait en particulier avoir une idée générale des normes et procédures de la Cour, et bien connaître le règlement de procédure et les règles régissant les élections. Il devrait posséder une solide connaissance des négociations en cours sur le crime d'agression et être en mesure de donner des avis sur les questions juridiques qui pourraient se poser de temps à autre, notamment sur les procédures prévues aux articles 46 et 47 du Statut de Rome (procédures disciplinaires), sur l'article 119 du Statut (règlement des différends) ou sur toute autre question juridique dont l'Assemblée pourrait être saisie.

327. Le **fonctionnaire des finances** aiderait à assurer le service de l'Assemblée pour les questions financières et budgétaires et celui du Comité du budget et des finances. Le titulaire serait chargé de donner des avis indépendants sur les incidences financières et budgétaires des activités et des décisions des organes pertinents. Il serait censé connaître toutes les questions inscrites à l'ordre du jour de ces organes en vue d'aider à établir des études, de la documentation et des notes ainsi que des procès-verbaux fidèles des réunions. Il devrait en particulier avoir une connaissance approfondie du règlement financier et des règles de gestion financière, notamment en ce qui concerne le processus d'établissement du budget et les questions qui concerneraient le Comité du budget et des finances. Le titulaire devrait également être à même de calculer les incidences budgétaires et d'établir des projets d'état de ces incidences. Il sera chargé d'établir les propositions budgétaires du Secrétariat, fera fonction d'agent certificateur et s'occupera des questions bancaires.

328. Le fonctionnaire qui ferait également fonction de chef adjoint du Secrétariat (voir le paragraphe 321) devrait être classé à P-5, l'autre fonctionnaire étant classé à P-4.

Service des conférences, protocole et administration

329. La fourniture de services techniques de conférence, y compris les services de protocole et les services linguistiques, devrait être coordonnée, sous l'autorité du chef du Secrétariat, par un **fonctionnaire des services de conférence et du protocole** (P-4), qui pourrait également être chargé des fonctions d'administration du Secrétariat qui n'ont pas été mises en commun. Une de ses fonctions de base en matière de coordination consisterait à prendre les dispositions nécessaires pour la mise en place des ressources requises, notamment en lançant le recrutement de personnel temporaire pour faire face à une augmentation provisoire des demandes prévues.

330. Le fonctionnaire des services de conférence et du protocole devrait être appuyé par un **Groupe des services généraux**, qui s'acquitterait des fonctions de service suivantes :

a) Protocole : réception et, conjointement avec le juriste, examen des pouvoirs et des autres demandes de participation; disposition des places; administration des engagements solennels; réceptions et obligations sociales; dispositions pour les voyages et le logement;

b) Conférence : coordination de la production et de la distribution des documents; préparatifs logistiques pour les conférences (coordination des salles, sonorisation et d'autres équipements, service des séances);

c) Langues : prendre des dispositions pour la traduction et l'interprétation;

d) Administration et gestion des biens;

e) Archivage : conservation des dossiers et des documents; réception et envoi des documents;

f) Fonctions de secrétariat et services téléphoniques pour l'ensemble du Secrétariat.

331. Le Groupe des services généraux devrait être composé d'un **assistant administratif (agent des services généraux (autre classe))** et de deux **agents des services généraux (1re classe)**. L'assistant administratif devrait également être chargé de la maintenance du site Web de l'Assemblée et faire fonction d'assistant du protocole pour le fonctionnaire des services de conférence et du protocole. Pendant les réunions des organes bénéficiant des services du Secrétariat, il s'acquitterait également, dans la mesure du possible, des tâches de préposé à la salle des conférences (y compris le guichet des documents).

332. Lors des réunions de ces organes, le Groupe des services généraux pourra avoir besoin d'être renforcé par du personnel temporaire. Cela vaut en particulier pour le guichet linguistique, ou il pourra être nécessaire d'engager non seulement des interprètes et des traducteurs extérieurs mais aussi un coordonnateur temporaire de l'appui linguistique.

iv) Ressources matérielles requises par le Secrétariat

Locaux, mobilier et matériel

333. Au début, il pourra être nécessaire de louer à bail des bureaux supplémentaires pour le Secrétariat, car ceux qui sont disponibles dans les locaux temporaires de la Cour sont limités. À long terme, il serait nécessaire que les locaux permanents de la Cour fournissent au Secrétariat des bureaux adjacents à ceux du reste de la Cour mais séparés d'eux (voir le paragraphe 16 du budget pour le premier exercice biennal de la Cour²¹, et l'on espère que, pour des raisons analogues, les locaux du Bureau du Procureur pourront être séparés physiquement de ceux du reste de la Cour).

334. Le mobilier et le matériel du Secrétariat ne sont pas inclus dans la contribution initiale du pays hôte et doivent être budgétisés intégralement. On estime que les besoins dans ce domaine seront les suivants :

²¹ Ibid., troisième partie.

<i>Article(s)</i>	<i>Nombre d'unités</i>	<i>Coût unitaires (euros)</i>	<i>Coût total par article (euros)</i>
Mobilier de bureau			
Postes de travail	9	2 850	25 650
Meubles de classement	9	440	3 960
Meubles de rangement	4	165	660
Tableaux d'affichage	5	55	275
Total partiel			30 545
Salle de réunion (une)			
Table	1	1 190	1 190
Chaises	10	190	1 900
Porte manteau	1	140	140
Total partiel			3 230
Archives			
Table	1	1 190	1 190
Chaises	2	190	380
Classeurs métalliques à fermoir	4	880	3 520
Déchiqueteuse (moyenne)	1	2 200	2 200
Total partiel			7 290
Bureautique			
Ordinateurs	9	1 700	15 300
Imprimantes	9	500	4 500
Ordinateurs portables	1	2 600	2 600
Ordinateurs portables	1	2 600	2 600
Logiciels (antivirus, MS Office)	9	500	4 500
Serveurs de réseau, y compris le logiciel	1	30 000	30 000
Dispositifs personnels	4	600	2 400
Photocopieur/scanneur/télécopieur intégré	2	5 000	10 000
Téléphones portables avec abonnement	4	400	1 600
Central et appareils téléphoniques	8	500	4 000
Raccordement au réseau de la CPI		30 000	30 000
Contrat supplémentaire pour l'entretien du matériel de bureautique		20 000	20 000
Total partiel			124 900
Total			165 965

335. Pour l'achat de ces articles, voir le paragraphe 317 et l'alinéa c) du paragraphe 345.

Dépenses générales de fonctionnement et gestion des bâtiments et des biens

336. Vu la taille restreinte du Secrétariat, ses services généraux d'exploitation et la gestion de ses bâtiments devraient être mis en commun avec ceux de la Cour (voir les paragraphes 313, 316 et 317). Cela vaut pour l'entretien des locaux, y compris le nettoyage; les assurances, notamment pour les biens personnels et la responsabilité civile générale pour les installations du Secrétariat; les transports, y compris l'assurance des véhicules; les services de sécurité; les contrats d'entretien/de service pour le matériel de bureau, y compris les contrats d'assistance pour les logiciels; et les services de bibliothèque. Les ordinateurs, les téléphones et les télécopieurs installés au Secrétariat devraient être compatibles avec le(s) serveur(s) du réseau local et le réseau téléphonique de la Cour et y être raccordés. Tant qu'il ne sera pas possible d'accueillir le Secrétariat et la Cour dans les mêmes locaux, la mise en commun des services généraux de fonctionnement et de gestion et le raccordement des systèmes informatiques et de communication du Secrétariat et de la Cour entraîneront des frais supplémentaires.

337. Les dépenses générales de fonctionnement qu'il conviendrait d'imputer clairement au Secrétariat sont :

- a) Les communications téléphoniques et les télécopies, afin de contrôler le volume et la nature des appels émanant du Secrétariat;
- b) Les autres frais généraux de fonctionnement, en particulier pour l'emploi éventuel de véhicules de location ou de taxis pour les besoins du protocole ou divers frais de protocole.

338. Le Secrétariat devrait tenir ses propres comptes matières, qui seront régis par les règles de gestion financière 110.20 et suivantes, et notamment soumis au contrôle du Comité de contrôle du matériel (règle de gestion financière 110.22).

c) Proposition relative au budget-programme pour le Secrétariat

339. Conformément à l'article 3.1 du règlement financier, le budget-programme de la Cour prévoit des crédits pour financer les dépenses de l'Assemblée, y compris son Bureau et ses organes subsidiaires. Le budget devrait donc comporter dorénavant un programme distinct intitulé « Secrétariat de l'Assemblée des États parties ».

340. Une proposition relative au budget-programme pour l'exercice financier 2004 a été établie aux fins d'examen par l'Assemblée en application de la résolution ICC-ASP/1/Res.9. Le montant estimatif des dépenses relatives à la mise en place et au fonctionnement du Secrétariat sont indiquées dans l'annexe I au présent document. Ces dépenses peuvent être subdivisées en dépenses de démarrage non renouvelables (mobilier et matériel) et en dépenses renouvelables constituées par les dépenses requises pour assurer le service de l'Assemblée et des autres organes mentionnés au paragraphe 295 et par les dépenses de personnel et les dépenses générales de fonctionnement. Les dépenses non renouvelables (de démarrage) s'élèvent à 165 965 euros et les dépenses renouvelables à 2 712 121 euros.

341. À compter de l'exercice financier suivant, le budget-programme pour le Secrétariat devrait être établi conformément à la règle de gestion financière 103.2, c'est-à-dire que le chef du Secrétariat devrait transmettre au Greffier, à sa demande, une proposition que ce dernier incorporerait alors dans le projet de budget-

programme consolidé pour la Cour et soumettrait au Comité du budget et des finances.

2. Remplacement progressif du Secrétariat provisoire

342. La décision concernant un secrétariat permanent sera prise par l'Assemblée à sa deuxième session, en septembre 2003. Il est à prévoir qu'une fois la décision prise, le Secrétariat pourrait être mis en place dès le 1er janvier 2004, début du prochain exercice financier de la Cour. À supposer qu'il n'y ait pas de session extraordinaire de l'Assemblée au cours du premier semestre de 2004, les trois grandes réunions dont le Secrétariat assurait le service seraient la réunion du Comité du budget et des finances prévue en août 2004 ainsi que la troisième session ordinaire de l'Assemblée et la réunion du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression qui se tiendraient simultanément en septembre 2004.

343. Au cours du premier semestre de 2004, le Secrétariat aura donc le temps de se mettre en place de manière à pouvoir fonctionner à pleine capacité. Il devra recruter son personnel, organiser son travail, prendre l'avis de la Cour au sujet des exigences logistiques liées aux activités prévues (traduction/interprétation, traitement des documents), commencer à prendre des dispositions en matière de logistique et de protocole et établir son projet de budget-programme pour l'exercice financier 2005. Il pourra également être appelé à fournir certains services, par exemple pour des réunions du Bureau.

344. Pour l'exécution de ce mélange de tâches de renforcement institutionnel et de travail de fond, il faudra se préoccuper des éléments fondamentaux ci-après des préparatifs :

- Détermination rapide du futur chef du Secrétariat et, au moins, du fonctionnaire des services de conférence et du protocole
- Adoption dès que possible de dispositions pour la passation des pouvoirs avec le secrétariat provisoire, y compris des séances d'information sur les activités déjà menées
- Fourniture d'une assistance par la Cour (notamment par le Greffier et la Division des services communs) en vue de faciliter une mise en place ordonnée de l'infrastructure de bureau (achat et installation du mobilier et du matériel)

345. À cet effet, le Bureau propose ce qui suit :

a) Dès que l'Assemblée aura pris une décision au sujet de la mise en place du Secrétariat, le Greffier devrait entamer la procédure voulue pour rechercher des candidats appropriés pour le poste de chef du Secrétariat. Le Bureau devrait tout mettre en oeuvre pour sélectionner le titulaire avant la fin d'octobre 2003 de façon qu'il puisse prendre ses fonctions en janvier 2004;

b) La Cour devrait être encouragée à prendre des dispositions en vue de la passation des pouvoirs et d'un transfert ordonné des services de secrétariat avec le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies;

c) Il faudrait demander au Greffier et à la Division des services communs d'établir, avant la fin de 2003, toutes les procédures administratives requises pour la mise en place du Secrétariat (achats, installations techniques et électroniques,

services de personnel, etc.), de façon que ces procédures puissent prendre effet immédiatement au début de 2004.

3. Conclusion

346. Le Bureau recommande à l'Assemblée d'adopter une résolution portant création d'un secrétariat permanent, selon les modalités exposées dans l'annexe II au présent document, et d'approuver les dépenses correspondantes, indiquées dans l'annexe I, qui ont déjà été incluses *ad referendum* dans le projet de budget-programme pour 2004 présenté à l'Assemblée.

4. Prévisions budgétaires pour le Secrétariat par objet de dépense (en euros)

Secrétariat de l'Assemblée des États parties

<i>Objet de dépense (prévisions)</i>	<i>Ressources nécessaires</i>
Postes	531 145
1 D-1	113 240
1 P-5	106 155
2 P-4	178 200
2 agents des services généraux (1re classe)	97 670
1 agent des services généraux (autre classe)	35 880
Dépenses afférentes aux réunions (A+B+C+D+E)	2 102 476
A. <i>Troisième session de l'Assemblée des États parties</i> (5 journées, 10 séances, 6 langues)	
Location d'une salle de conférence ²² (y compris des locaux pour le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression)	290 000
Interprètes de conférence extérieurs ²³	72 280
Coordonnateur de l'appui linguistique (personnel temporaire) ²⁴	12 460
Documents de pré-session (250 pages) ²⁵	325 000
Documents de session (50 pages)	65 000
Documents d'après-session (250 pages)	325 000
Sécurité	8 500
Autre personnel temporaire (administration, salle de conférence) ²⁶	7 600
Autres ressources nécessaires (par exemple techniciens du son extérieurs)	8 000
Total partiel	1 113 840

²² Nederlands Congress Gebouw.

²³ Trois interprètes par langue pour le français, l'anglais, l'espagnol et le russe et quatre par langue pour le chinois et l'arabe. Les dépenses comprennent les frais de voyage au départ de Paris et de Genève.

²⁴ Deux mois de personnel temporaire à la classe P-3.

²⁵ 1 300 euros par page, y compris la traduction extérieure.

²⁶ Personnel temporaire (10 personnes à G-4, échelon I).

<i>Objet de dépense (prévisions)</i>	<i>Ressources nécessaires</i>
B. Réunion du Comité du budget et des finances (5 journées, 10 séances, 6 langues)	
Location du lieu de réunion	6 320
Interprètes de conférence extérieurs	72 280
Autre personnel temporaire (administration, salle de conférence) ²⁷	3 800
Documents de pré-session (150 pages)	195 000
Documents de session (20 pages)	26 000
Documents d'après-session (100 pages)	130 000
Total partiel	433 400
C. Réunion du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression (1 journée, 2 séances, 6 langues)	
Interprètes de conférence extérieurs	14 500
Documents de pré-session (50 pages)	65 000
Documents de session (25 pages)	32 500
Documents d'après-session (50 pages)	65 000
Total partiel	177 000
D. Deux réunions du Bureau de l'Assemblée (1 journée, 2 séances et 2 langues pour chacune)	
Documents de pré-session (2 x 20 = 40 pages)	52 000
Documents d'après-session (2 x 20 = 40 pages)	52 000
Total partiel	104 000
E. Réserve pour imprévus (15 % de A+B+C+D = 1 828 240)	274 236
Dépenses afférentes aux bâtiments	32 500
Location de locaux à usage de bureaux (200 m ²) ²⁸	25 000
Dépenses générales de fonctionnement (nettoyage, assurance des bâtiments)	7 500
Frais de démarrage²⁹	165 965
Mobilier	41 065
Matériel de bureautique et de communication	124 900
Communications	2 000
Matériels de bureau	4 000
Divers (protocole, transports)	40 000
Total	2 878 086

²⁷ Personnel temporaire (5 personnes à G-4, échelon I).

²⁸ En principe à Voorburg (à proximité de la Cour). Loyer présumé : 125 euros/m².

²⁹ Voir le paragraphe 334.

Annexe I

**Projet de résolution de l'Assemblée des États parties
sur le projet de budget-programme pour 2004
et le Fonds de roulement en 2004**

L'Assemblée des États parties

1. *Ouvre*, pour les dépenses de la Cour pénale internationale et les dépenses du Secrétariat de l'Assemblée des États parties en 2004, un crédit de 55 089 200 euros se décomposant comme suit :

	Euros
Grand programme 1 : Présidence et Chambres	6 034 500
Grand programme 2 : Bureau du Procureur	14 294 400
Grand programme 3 : Greffe	31 882 200
Grand programme 4 : Secrétariat de l'Assemblée des États parties	2 878 100

2. *Approuve* un montant de 4,6 millions d'euros pour le Fonds de roulement et autorise le Greffier à prélever des avances sur ce Fonds conformément aux dispositions pertinentes du règlement financier.

Annexe II

Transferts de postes effectués en 2003

Nombre de postes	Classe	Transférés de	A	
			Budget pour le premier exercice financier	Budget pour 2004
Greffe/Chambres/Présidence				
1	P-4	Groupe de l'administration	Ressources humaines	Ressources humaines
1	P-3	Groupe de l'administration	Ressources humaines	Ressources humaines
1	P-5	Appui juridique aux Chambres	Section des avis juridiques	Section des avis juridiques
1	P-3	Appui juridique aux Chambres	Section de l'information et de la documentation	Section de l'information et de la documentation
1	P-3	Appui juridique aux Chambres	-	Section de la protection des témoins et de la participation des victimes
4	GS (AC)	Appui juridique aux Chambres	Section des services généraux	Section des services administratifs
4	GS (AC)	Appui juridique aux Chambres	-	Chambres
1	P-5	Section des services d'appui linguistique et de conférence	Section de l'information et de la documentation	Section de l'information et de la documentation
3	P-4	Section des services d'appui linguistique et de conférence	-	Section de l'administration judiciaire
2	P-3	Section des services d'appui linguistique et de conférence	-	Section de l'administration judiciaire
1	GS (AC)	Section des services d'appui linguistique et de conférence	-	Section de l'administration judiciaire
1	GS (AC)	Section des services d'appui linguistique et de conférence	Section des technologies de l'information et des communications	Section des technologies de l'information et des communications
1	P-3	Services généraux	Section des technologies de l'information et des communications	Section des technologies de l'information et des communications
1	P-2	Section de l'information et des communications	Services généraux	Section des services administratifs
1	D-1	Bureau du Directeur des services communs	-	Cabinet du Greffier adjoint
1	GS (AC)	Bureau du Directeur des services communs	-	Cabinet du Greffier adjoint
Bureau du Procureur				
1	D-1	Division des enquêtes	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
1	P-4	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
1	P-3	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur

<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Transférés de</i>	<i>A</i>	
			<i>Budget pour le premier exercice financier</i>	<i>Budget pour 2004</i>
1	P-3	Groupe de l'administration	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
1	P-3	Groupe de l'administration	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
1	GS (AC)	Section des enquêtes	Cabinet du Procureur	Cabinet du Procureur
1	P-5	Administrateur chargé de la gestion des éléments de preuve	-	Section de la base de connaissances
1	P-5	Section des enquêtes	-	Section des services, Bureau du Procureur
1	P-4	Section des enquêtes	-	Section des analyses
3	GS (AC)	Section des informations et des éléments de preuves	-	Section des services, Bureau du Procureur
1	P-4	Section des services d'appui linguistique et de conférence	Bureau du Procureur	Section des services, Bureau du Procureur
3	P-3	Section des services d'appui linguistique et de conférence	Bureau du Procureur	Section des services, Bureau du Procureur
1	GS (AC)	Section des services d'appui linguistique et de conférence	Bureau du Procureur	Section des services, Bureau du Procureur

Annexe III

**Récapitulation des ressources totales par sous-programme
et objet de dépense : Branche judiciaire – Présidence
et Chambres**

(En euros)

Grand programme 1. Branche judiciaire : Présidence et Chambres

TOTAL 2004	6 034 500
Dépenses de personnel	4 986 800
Autres dépenses	1 047 700

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Programme 1100. Présidence			1 195 200
Postes permanents (y compris les fonctionnaires élus)	1 013 224		1 013 200
Rémunération des juges	597 319		
Postes permanents— Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	319 026		
Postes permanents — Agents des services généraux	96 879		
Indemnités spéciales		38 000	38 000
Voyages		83 150	83 200
Consultants		30 750	30 800
Heures supplémentaires		19 700	19 700
Représentation		10 250	10 300
Programme 1200. Chambres			4 839 300
Postes permanents (y compris les fonctionnaires élus)	3 973 637		3 973 600
Rémunération des juges	2 986 590		
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	735 881		
Postes permanents — Agents des services généraux	251 166		
Voyage et frais de réinstallation pour neuf juges		585 000	585 000
Personnel temporaire		193 158	193 200
Voyages		36 231	36 200
Formation du personnel		20 500	20 500
Consultants		30 750	30 800

Annexe IV

Récapitulation des ressources totales par sous-programme et objet de dépense : Bureau du Procureur

(En euros)

Grand programme 2. Bureau du Procureur

TOTAL 2004	14 294 400
Dépenses de personnel	6 976 800
Autres dépenses	7 317 600

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Programme 2100. Procureur			9 423 600
Postes permanents (y compris les fonctionnaires élus)	3 113 344		3 113 300
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	2 418 305		
Postes permanents — Agents des services généraux	695 039		
Personnel temporaire		3 961 432	3 961 400
Heures supplémentaires		62 535	62 500
Voyages pour le personnel		1 260 995	1 261 000
Formation du personnel		185 952	186 000
Traduction et interprétation		633 450	633 500
Autres dépenses		103 448	205 900
Sous-programme 2110. Cabinet du Procureur			6 567 100
Postes permanents	1 085 916		1 085 900
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	937 262		
Postes permanents — Agents des services généraux	148 654		
Personnel temporaire		3 961 432	3 961 400
Voyages pour le Procureur et le personnel		1 260 995	1 261 000
Formation du personnel		185 952	186 000
Heures supplémentaires		62 535	62 500
Représentation		10 250	10 300
Sous-programme 2120. Section des services			1 950 700
Postes permanents	1 124 634		1 124 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	641 041		
Postes permanents — Agents des services généraux	483 593		
Services contractuels, services de traduction		633 450	633 500
Dépenses diverses		192 598	192 600

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Sous-programme 2130. Section des avis et politiques juridiques			569 400
Postes permanents	566 274		566 300
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	532 187		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		
Dépenses diverses		3 100	3 100
Sous-programme 2140. Section de la base de connaissances			336 500
Postes permanents	336 520		336 500
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	307 815		
Postes permanents — Agents des services généraux	28 705		
Programme 2200. Division des enquêtes			3 681 300
Postes permanents	2 674 006		2 674 000
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	2 427 024		
Postes permanents — Agents des services généraux	246 982		
Autres dépenses		1 007 268	1 007 300
Sous-programme 2210. Procureur adjoint (enquêtes)			172 100
Postes permanents	172 111		172 100
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	138 024		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		
Sous-programme 2220. Section des analyses			1 294 800
Postes permanents	1 023 322		1 023 300
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	903 120		
Postes permanents — Agents des services généraux	120 202		
Dépenses diverses		271 523	271 500
Sous-programme 2230. Section des enquêtes			2 214 300
Postes permanents	1 478 573		1 478 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1 385 880		
Postes permanents — Agents des services généraux	92 693		
Matériel		735 745	735 700
Programme 2300. Division des poursuites			1 189 500
Postes permanents	1 189 455		1 189 500
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1 024 402		
Postes permanents — Agents des services généraux	165 053		
Sous-programme 2310. Procureur adjoint (poursuites)			172 100
Postes permanents	172 111		172 100

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	138 024		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		
Sous-programme 2320. Section des poursuites			797 800
Postes permanents		797 782	797 800
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	700 903		
Postes permanents — Agents des services généraux	96 879		
Sous-programme 2330. Section des appels			219 600
Postes permanents		219 562	219 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	185 475		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		

Annexe V

Récapitulation des ressources totales par sous-programme et objet de dépense : Greffe

(En euros)

Grand programme 3. Greffe

TOTAL 2004	31 882 200
Dépenses de personnel	11 068 100
Autres dépenses	20 814 100

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Programme 3100. Greffier			5 022 400
Postes permanents	1 054 493		1 054 500
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	843 047		
Postes permanents — Agents des services généraux	211 446		
Personnel temporaire		1 090 891	1 090 900
Voyages pour le personnel		1 455 790	1 455 800
Formation du personnel		710 308	710 300
Consultants		524 014	524 000
Heures supplémentaires (sauf pour les chauffeurs et le personnel de sécurité)		160 805	160 800
Dépenses diverses		26 138	26 100
Sous-programme 3110. Cabinet du Greffier			4 335 200
Postes permanents	367 242		367 200
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	286 762		
Postes permanents — Agents des services généraux	80 480		
Personnel temporaire		1 090 891	1 090 900
Voyages pour le personnel		1 455 790	1 455 800
Formation du personnel		710 308	710 300
Consultants		524 014	524 000
Heures supplémentaires (sauf pour les chauffeurs et le personnel de sécurité)		160 805	160 800
Représentation		18 963	19 000
Location à bail de locaux à usage de bureaux pour les réunions tenues à New York		7 175	7 200
Sous-programme 3120. Bureau de l'audit interne			134 900
Postes permanents	134 930		134 900
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	100 843		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Sous-programme 3130. Section des avis juridiques			417 400
Postes permanents	417 391		417 400
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	354 599		
Postes permanents — Agents des services généraux	62 792		
Sous-programme 3140. Section du budget	134 930		134 900
Postes permanents	134 930		134 900
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	100 843		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		
Programme 3200. Greffier adjoint			26 859 800
Postes permanents	10 013 607		10 013 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	5 961 928		
Postes permanents — Agents des services généraux	4 051 679		
Investissements, y compris dans l'informatique		6 624 063	6 624 100
Traduction et interprétation		1 545 700	1 545 700
Heures supplémentaires (chauffeurs et personnel de sécurité)		305 029	305 000
Dépenses diverses		8 319 412	8 371 400
Sous-programme 3210. Cabinet du Greffier adjoint			190 700
Postes permanents	190 718		190 700
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	156 631		
Postes permanents — Agents des services généraux	34 087		
Sous-programme 3220. Section des services administratifs			6 456 900
Postes permanents	2 501 264		2 501 300
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1 217 632		
Postes permanents — Agents des services généraux	1 283 632		
Services contractuels		601 753	601 800
Location de locaux		129 150	129 200
Services d'entretien		469 860	469 900
Services collectifs		171 385	171 400
Fret et services divers		170 560	170 600
Entretien du mobilier et du matériel		95 841	95 800
Réparation des véhicules et assurance responsabilité civile		66 461	66 500
Affranchissement postal et services de valise		82 000	82 000
Papeterie et fournitures de bureau		192 683	192 700
Fournitures informatiques		15 613	15 600

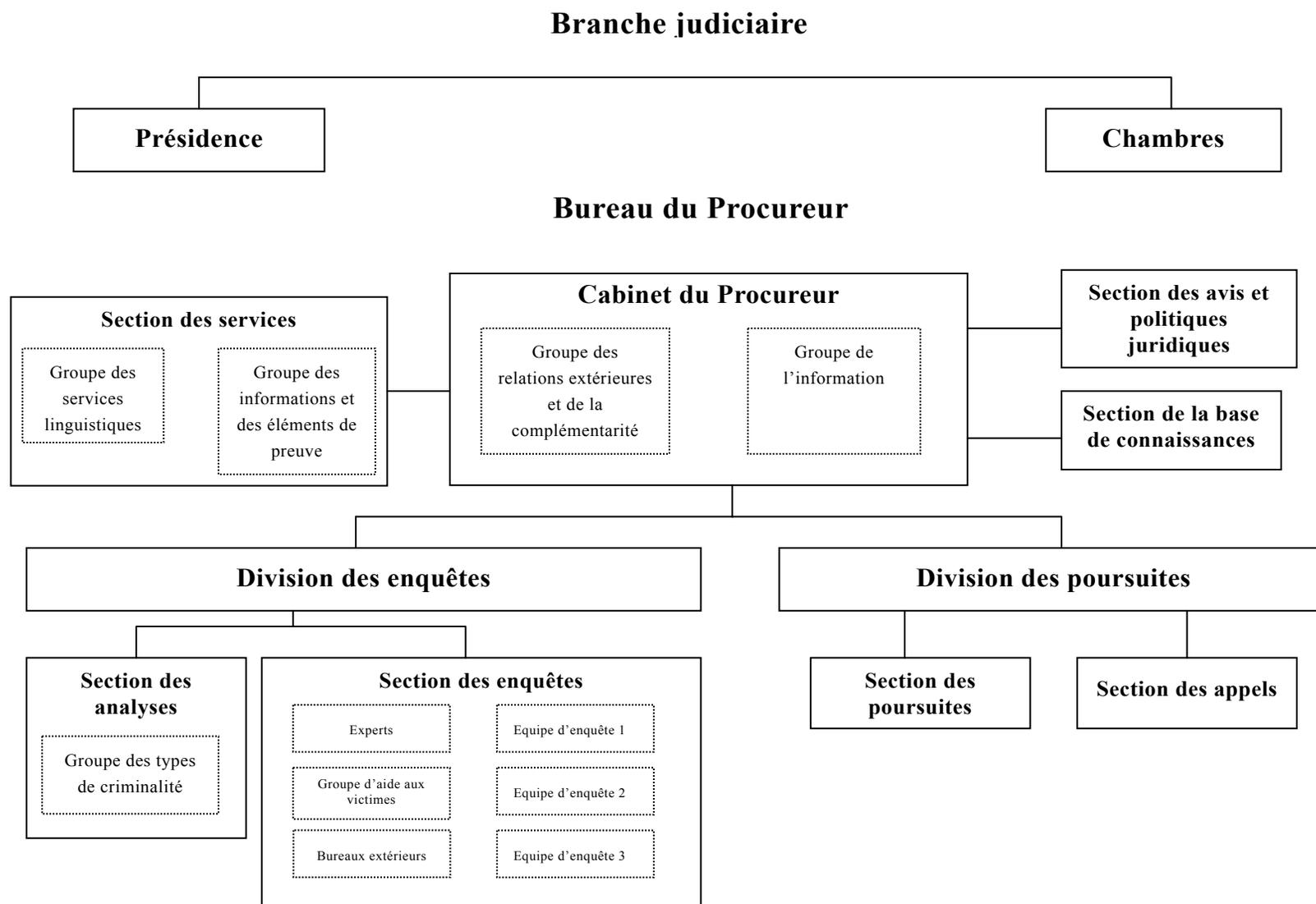
<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Toges et uniformes		123 697	123 700
Mobilier et matériel de bureau		1 118 634	1 118 600
Achat de véhicules		108 445	108 400
Travaux de transformation et d'amélioration des locaux		97 375	97 400
Heures supplémentaires pour les chauffeurs		15 446	15 400
Subvention pour le restaurant de l'Arc		211 880	211 900
Dépenses diverses		284 704	284 700
Sous-programme 3230. Section des ressources humaines			974 600
Postes permanents	874 819		874 800
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	471 916		
Postes permanents — Agents des services généraux	402 903		
Besoins des services médicaux		99 755	99 800
Sous-programme 3240. Section des technologies de l'information et des communications			8 339 900
Postes permanents	1 289 817		1 289 800
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	753 397		
Postes permanents — Agents des services généraux	536 420		
Systèmes de bureautique, matériel et logiciel		615 000	615 000
Infrastructures de communications protégées		307 500	307 500
Infrastructures informatiques		512 500	512 500
Contrats d'entretien pour l'infrastructure		666 250	666 300
Infrastructure de formation		51 250	51 300
Système relationnel au sein de l'organisation (système de planification des ressources)		1 435 000	1 435 000
Système de gestion de la Cour		410 000	410 000
Systèmes pour les opérations hors siège		102 500	102 500
Infrastructure de bases de données		399 750	399 800
Site Web et Intranet		235 750	235 800
Opérations sécurisées sur le terrain		102 500	102 500
Examen de la sécurité de tous les systèmes		102 500	102 500
Vidéoconférences		15 806	15 800
Matériel audiovisuel pour les salles d'audience		1 273 563	1 273 600
Matériel audiovisuel destiné à aider les utilisateurs		307 500	307 500
Mallettes avion de matériel pour les audiences à distance (aux fins de la liaison vidéo)		512 500	512 500
Sous-programme 3250. Section de la sécurité			2 928 100
Postes permanents	1 464 630		1 464 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	279 166		

<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Postes permanents — Agents des services généraux	1 185 464		
Heures supplémentaires pour le personnel de sécurité		121 975	122 000
Sursalaires de nuit		167 608	167 600
Contrats de sécurité externalisés		615 000	615 000
Appareils de radiographie et détecteurs de métaux		133 250	133 300
Matériel de détection pour les bureaux extérieurs		92 250	92 300
Pistolets, armes à feu		10 250	10 300
Systèmes de contrôle des clés		15 375	15 400
Besoins pour la sécurité des informations		30 750	30 800
Dépenses diverses		276 750	276 800
Sous-programme 3260. Section de l'information et de la documentation			1 859 200
Postes permanents	708 366		708 400
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	515 010		
Postes permanents — Agents des services généraux	193 356		
Investissements dans le Centre des médias		307 500	307 500
Systèmes de gestion de la bibliothèque		205 000	205 000
Services contractuels		404 926	404 900
Collections et abonnements de la bibliothèque		184 500	184 500
Location de locaux pour les grandes manifestations		25 625	25 600
Publications		21 013	21 000
Abonnements		2 255	2 300
Sous-programme 3270. Section de l'administration judiciaire			4 781 700
Postes permanents	2 184 606		2 184 600
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1 860 285		
Postes permanents — Agents des services généraux	324 321		
Notification et exécution des décisions		21 423	21 400
Aide juridique		658 050	658 100
Formation à l'intention des avocats		102 500	102 500
Détention		269 370	269 400
Interprétation dans des langues autres que les langues de travail		738 000	738 000
Transcription des audiences en anglais et en français		102 500	102 500
Traduction et interprétation		705 200	705 200
Sous-programme 3280. Section de la protection des témoins et de la participation des victimes			1 328 700
Postes permanents	799 387		799 400
Postes permanents — Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	707 891		
Postes permanents — Agents des services généraux	91 496		
Voyages pour les témoins		195 073	195 100

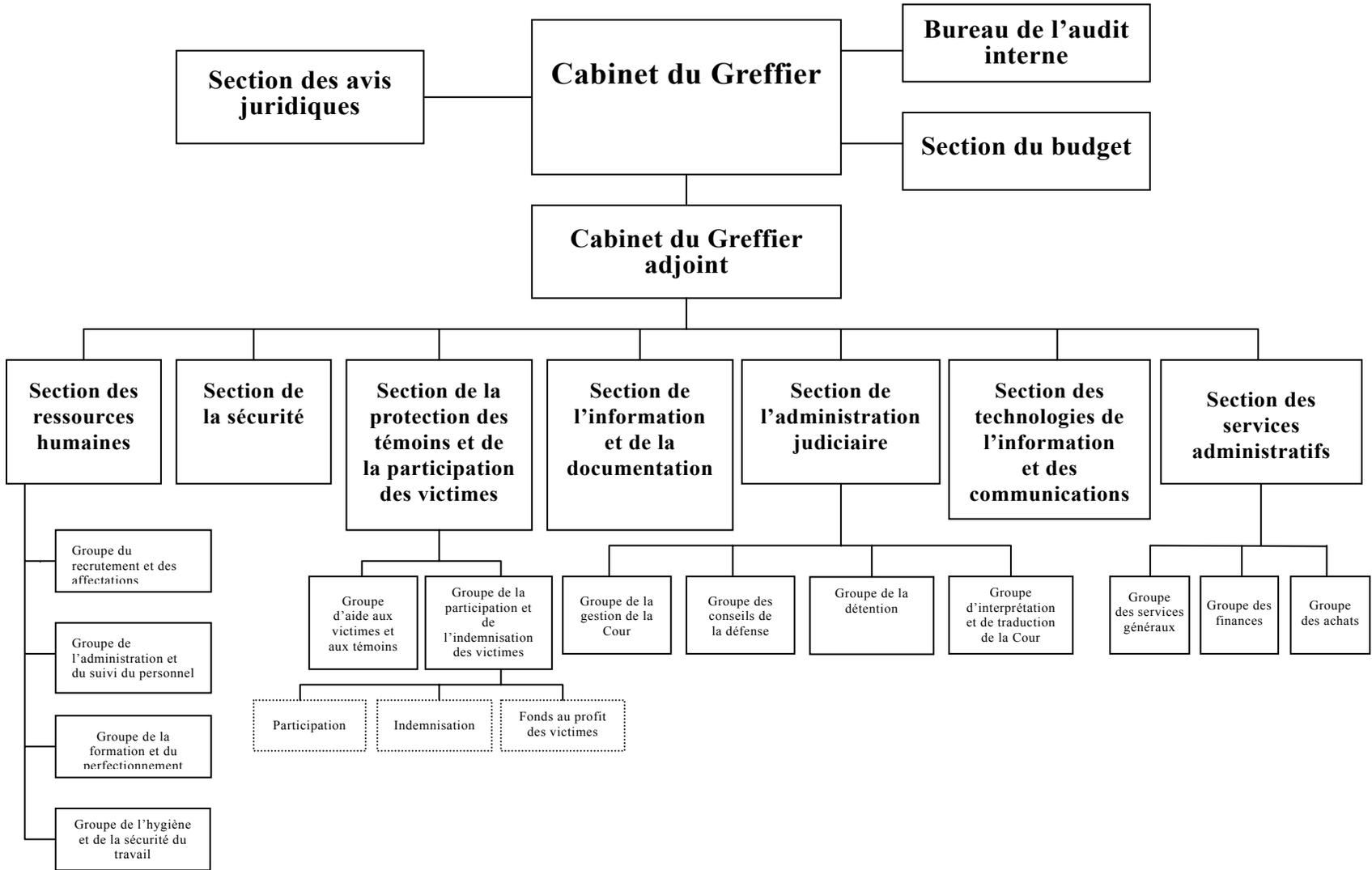
<i>Programme, sous-programme</i>	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Budget pour 2004</i>
Réunions du Conseil de direction du Fonds au profit des victimes		53 300	53 300
Dépenses diverses		280 850	280 900

Annexe VI

Structure organique



Greffe



6. Rapport du Comité du budget et des finances*

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1–10	183
A. Ouverture de la session, élection du Bureau et adoption de l'ordre du jour ..	1–7	183
B. Participation d'observateurs	8–9	184
C. Projet de règlement intérieur du Comité	10	184
II. Examen du projet de budget-programme pour 2004	11–57	184
A. Recommandations de caractère général	11–30	184
1. Observations générales	11–17	184
2. Budgétisation axée sur les résultats et présentation du budget	18–21	186
3. Contrôle	22	186
4. Recrutement/effectifs	23–27	187
5. Contrôles internes	28–29	187
6. Achats	30	188
B. Recommandations relatives aux grands programmes	31–57	188
1. Branche judiciaire – Présidence et Chambres	31–33	188
Présentation du grand programme 1 : Branche judiciaire – Présidence et Chambres	31	188
Recommandations du Comité	32–33	188
2. Bureau du Procureur	34–37	189
Présentation du grand programme 2 : Bureau du Procureur	34–35	189
Recommandations du Comité	36–37	189
3. Greffe	38–53	190
Présentation du grand programme 3 : Greffe	38–39	190
Recommandations du Comité	40–53	190
4. Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties	54–57	193
Présentation du grand programme 4 : Secrétariat de l'Assemblée des États parties	54–55	193
Recommandations du Comité	56–57	194
III. État des contributions et des dépenses	58–60	194
IV. Modalités de financement de la participation des membres du Comité du budget et des finances à ses sessions	61–63	195

* Publié précédemment sous la cote ICC-ASP/2/7.

V.	Questions diverses.....	64	196
Annexe	Répartition des dépenses par grand programme, avec indication des réductions qui résulteraient de l'application des recommandations du Comité du budget et des finances (euros).....		197

I. Introduction

A. Ouverture de la session, élection du Bureau et adoption de l'ordre du jour

1. Conformément à la décision prise par l'Assemblée des États parties à sa troisième session, le 9 septembre 2002, le Comité du budget et des finances s'est réuni au Siège de l'ONU, à New York, du 4 au 8 août 2003. Le Comité a tenu 10 séances.

2. La session a été ouverte, au nom du Président de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, par le Représentant permanent de la Nouvelle-Zélande auprès de l'Organisation des Nations Unies, Don Mackay.

3. À sa 1^{re} séance, le 4 août 2003, le Comité a élu Président M. Karl Paschke (Allemagne). Le même jour, à sa 2^e séance, le Comité a élu Vice-Président M. Hahn Myung-jae (République de Corée). Il a décidé de ne pas élire de rapporteur pour la session.

4. La Division de la codification du Bureau des affaires juridiques du Secrétariat de l'ONU a fourni au Comité les services techniques requis, lui affectant comme secrétaire M. Serguei Tarassenko, juriste hors classe.

5. À sa 1^{re} séance également, le Comité a adopté l'ordre du jour suivant sur la base du projet qui lui avait été soumis (ICC-ASP/2/CBF.1/L.1) :

1. Ouverture de la session.
 2. Élection du Bureau.
 3. Adoption de l'ordre du jour.
 4. Organisation des travaux.
 5. Participation d'observateurs.
 6. Règlement intérieur du Comité du budget et des finances.
 7. Examen du projet de budget-programme pour 2004 (ICC-ASP/2/2).
 8. Modalités du financement de la participation des membres du Comité du budget et des finances à ses sessions.
 9. Questions diverses.
6. À sa première session, le Comité se composait des 10 membres suivants¹ :
- Lamber Dah Kindji (Bénin)
 - David Dutton (Australie)
 - Eduardo Gallardo (Bolivie)
 - Fawzi A. Gharaibeh (Jordanie)
 - Hahn Myung-jae (République de Corée)
 - Peter Lovell (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord)
 - John F.S. Muwanga (Ouganda)
 - Karl Paschke (Allemagne)

¹ Deux membres représentant le Groupe des États d'Europe orientale ont été élus par l'Assemblée des États parties à sa deuxième session.

Michel Tilemans (Belgique)

Santiago Wins (Uruguay)

7. M. Bruno Cathala, Greffier de la Cour pénale internationale, et M. Sam Muller, Directeur adjoint des services communs, accompagnés de M. Klaus Rackwitz, Conseiller principal pour l'information et l'administration des preuves, et Mme Marian Kashou, fonctionnaire des finances, avaient été invités à assister à la session pour présenter au Comité le projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2004.

B. Participation d'observateurs

8. Toujours à sa 1^{re} séance, le Comité a décidé que, conformément au paragraphe 2 de l'article 42 du Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties, il tiendrait en règle générale des séances privées. Il a aussi décidé de ne pas accepter la participation d'observateurs, tout en se réservant d'examiner, au cas par cas, les demandes qui pourraient être présentées par des représentants d'organismes d'État et autres entités souhaitant être entendus par le Comité sur tel ou tel point de son ordre du jour.

9. À la même séance, le Comité a décidé d'accéder à la requête de la Coalition pour la Cour pénale internationale et d'autoriser ses représentants, MM. William Pace, Jonathan O'Donohue et John Washburn, à faire un exposé de 45 minutes.

C. Projet de règlement intérieur du Comité

10. À sa 2^e séance, le Comité a convenu qu'il était souhaitable que ses travaux soient régis par un règlement intérieur distinct et a passé en revue les règlements intérieurs d'un certain nombre d'organes similaires. À sa 6^e séance, le 6 août 2003, le Comité a adopté par consensus le projet de règlement intérieur et décidé de le transmettre à l'Assemblée des États parties pour approbation (le texte figure à l'annexe III du présent rapport).

II. Examen du projet de budget-programme pour 2004

A. Recommandations de caractère général

1. Observations générales

11. Le Comité a noté que le projet de budget-programme pour 2004 reposait dans une mesure inhabituelle sur des hypothèses quant aux activités de la Cour durant l'exercice. Conscient que la Cour en était à ses débuts, n'ayant encore été saisie d'aucune affaire et poursuivant la définition de ses structures et de ses règles de fonctionnement, le Comité a admis que le budget-programme de 2004 avait par la force des choses un caractère quelque peu théorique. Il s'est montré satisfait de la clarté avec laquelle étaient présentées les hypothèses sur lesquelles reposaient les prévisions budgétaires ainsi que des précisions fournies sur leur mode de calcul. Le Comité a considéré que les hypothèses retenues quant à la charge de travail de la Cour étaient raisonnables et a souligné que le budget devait prévoir les moyens

voulus pour que la Cour soit en état de fonctionner et puisse aborder ses travaux de fond dès qu'elle sera appelée à le faire.

12. Le Comité a estimé que la Cour agissait judicieusement en s'attachant à adopter des méthodes de travail à la fois efficaces et souples. Il a en particulier constaté avec satisfaction que la Cour avait opté pour des formules « à géométrie variable » qui lui permettraient d'ajuster ses moyens financiers et l'effectif de son personnel à sa charge de travail. Le Comité a noté que, lorsque la Cour aurait entamé ses travaux de fond, sa structure continuerait d'évoluer. Il a relevé avec satisfaction que, comme indiqué au paragraphe 8 du projet de budget-programme, la Cour entendait que son action soit dictée par les exigences de son mandat, et non par les contraintes d'une structure administrative.

13. Lorsqu'il a passé en revue les prévisions budgétaires, le Comité, conscient qu'il était impossible de prévoir au juste les besoins, a émis des doutes sur le réalisme de nombre d'entre elles. À son avis, une bonne part des crédits demandés avaient peu de chances d'être pleinement utilisés, à moins que la Cour n'entre rapidement dans une phase d'intense activité sur le plan des enquêtes et sur le plan proprement judiciaire. Eu égard au caractère hautement hypothétique des prévisions budgétaires établies pour les trois grands programmes correspondant aux trois branches de la Cour, le Comité a recommandé des réductions ponctuelles là où il jugeait les montants prévus manifestement excessifs, mais il s'est abstenu de recommander des réductions massives, d'abord parce qu'il considérait que le projet de budget-programme était raisonnable vu les circonstances et ensuite parce qu'il tenait à ce que la Cour dispose de moyens suffisants pour pouvoir faire face en 2004 à plusieurs éventualités plausibles.

14. Le Comité ne s'en est pas moins préoccupé du risque que pouvaient présenter des prévisions budgétaires reposant sur une surévaluation des besoins. Il s'est montré fermement convaincu que les moyens mis à la disposition de la Cour devaient être suffisants pour lui permettre de s'acquitter de son mandat, mais devaient aussi lui être alloués de manière à favoriser la gestion efficace et efficiente de toutes ses activités. Si le budget de la Cour continuait de comporter une marge importante pour imprévus, l'efficacité et l'efficacités risquaient d'en souffrir. Le Comité s'attendait à ce qu'une part importante des crédits inscrits au budget-programme de 2004 reste inutilisée si les hypothèses sur lesquelles il reposait ne se vérifiaient pas ou si la Cour n'entamait pas ses activités d'enquête. Il comptait que les futurs projets de budget-programme seraient de plus en plus précis à mesure qu'il deviendrait possible de les fonder sur des prévisions réalistes des activités et des dépenses plutôt que sur des hypothèses. Conscient cependant que les besoins de la Cour continueraient de dépendre dans une large mesure de la nature des situations dont elle aurait à connaître, le Comité a recommandé que la Cour envisage de recourir à des formules qui permettraient de prévoir les ressources nécessaires pour plusieurs scénarios possibles. Le Comité a considéré aussi qu'il pourrait être nécessaire de conférer à la Cour le pouvoir de demander des ressources additionnelles pour pouvoir faire face à l'évolution imprévue de telle ou telle situation ou commencer à traiter d'une situation nouvelle.

15. Le Comité s'est félicité de l'étroite coopération qui s'était établie entre le Président, le Procureur et le Greffier. Soulignant qu'un manque de coopération entre les trois branches de la Cour risquerait d'entraîner de graves inadéquations et inefficaces, il a encouragé vivement le Président, le Procureur et le Greffier à

poursuivre, et si possible à renforcer, leur coopération sur les questions relatives à la gestion et au budget.

16. Le Comité a noté avec satisfaction l'évolution positive des négociations entre la Cour et le pays hôte concernant les besoins en locaux provisoires (construction d'une chambre préliminaire multifonctionnelle provisoire, d'une chambre supplémentaire et d'installations adjacentes; création d'un local supplémentaire pour entreposer les fournitures; mesures de sécurité; construction d'une chambre forte supplémentaire dans les locaux assignés au Bureau du Procureur) de même que les besoins en locaux permanents, et exprimé l'espoir que tous les projets seraient réalisés dans un délai raisonnable, afin de permettre à la Cour de fonctionner efficacement.

17. La répartition par grand programme des prévisions de dépenses et des réductions recommandées par le Comité est indiquée dans le tableau de l'annexe I.

2. Budgétisation axée sur les résultats et présentation du budget

18. Le Comité a loué les efforts déployés par la Cour pour établir le projet de budget-programme pour 2004 selon un système de budgétisation axé sur les résultats, tout en reconnaissant la difficulté d'appliquer pleinement et de manière efficace un tel système dans le cas d'une organisation nouvelle et en évolution rapide. Il a toutefois conclu que, dans la plupart des cas, les résultats tels qu'ils étaient définis ne constituaient pas encore une référence de contrôle adéquate. Des inquiétudes ont notamment été exprimées au sujet de la modestie de nombreux indicateurs de succès, du nombre excessif d'indicateurs de succès dans certains sous-programmes et de la manière dont certains objectifs étaient formulés.

19. Le Comité a recommandé que la Cour continue de développer le cadre de référence aux résultats dans le projet de budget-programme pour 2005. Il a souligné que cela était essentiel pour assurer à la fois une gestion efficace de la Cour et l'exercice d'un contrôle effectif par lui-même et par l'Assemblée. Il souhaitait notamment qu'un lien précis soit établi entre chaque objectif, les résultats escomptés, les indicateurs de succès et les ressources requises; il souhaitait également que les indicateurs de succès soient moins nombreux, mais mesurables. Le Comité a aussi recommandé que le cadre de référence aux résultats constitue la base de l'auto-évaluation au sein de la Cour et des rapports sur l'exécution du budget-programme qui seront soumis au Comité.

20. Le Comité a également recommandé que la Cour applique le système de notation à l'ensemble de son personnel et que la réalisation d'objectifs précis soit intégrée dans le cadre de référence aux résultats de l'unité concernée.

21. Le Comité a recommandé que l'Assemblée soit saisie, à sa session de septembre 2003, d'une annexe au projet de budget-programme comparant les prévisions pour 2004 (postes et autres chefs de dépense) aux montants approuvés pour 2003, conformément à la règle de gestion financière 103.2 et à l'article 3.3 du Règlement financier. Il a également recommandé d'inclure à l'avenir des comparaisons d'une année sur l'autre dans les projets de budget-programme.

3. Contrôle

22. Le Comité a conclu qu'un contrôle effectif des activités de la Cour exigerait qu'il reçoive des rapports périodiques et qu'un rapport annuel ne serait pas suffisant,

notamment pendant les prochaines années, période pendant laquelle les activités de la Cour évolueraient rapidement. Il recommande en conséquence que la Cour lui soumette des rapports trimestriels portant, entre autres, sur les dépenses, les progrès importants réalisés dans l'exécution de chaque grand programme et les contributions.

4. Recrutement/effectifs

23. Le Comité a reçu des précisions concernant l'application de la résolution ICC/ASP/1/Res.10, par laquelle l'Assemblée a demandé expressément que les critères de choix du personnel soient les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, compte tenu de la nécessité de veiller à la représentation des principaux systèmes juridiques du monde, à une représentation géographique équitable et à une représentation équitable des hommes et des femmes. Le Comité a été informé qu'au 1er août 2003 la Cour comptait parmi son personnel 34 administrateurs, ressortissants de 21 États parties et 1 État non partie, et que le nombre le plus élevé de fonctionnaires ressortissants d'un même État partie était de 3. À la même date, il y avait 11 femmes et 23 hommes dans la catégorie des administrateurs et 33 femmes et 31 hommes dans celle des services généraux.

24. Le Comité a félicité la Cour d'avoir adopté la formule des contrats de durée déterminée pour tout son personnel. Il l'a également félicitée d'avoir opté pour la modulation des effectifs, en recourant notamment à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour faire face à des besoins probablement appelés à varier.

25. Le Comité a noté que la Cour avait déjà montré qu'elle était disposée à réaffecter du personnel en fonction de l'évolution de sa structure et de ses besoins. Le Comité a noté qu'il y aurait probablement des cas où la Cour souhaiterait reclasser des postes. Il a recommandé que la Cour soit autorisée à reclasser ou déclasser des postes à l'intérieur de la catégorie des administrateurs ou à l'intérieur de celle des services généraux, pourvu que le nombre total de postes de chaque classe reste inchangé. La Cour devrait informer le Comité des changements opérés. Le Comité a conclu que ces dispositions permettraient une gestion plus souple du tableau d'effectifs de la Cour sans avoir d'incidence sur les coûts.

26. Le Comité a également recommandé à la Cour d'envisager l'adoption d'une grille de rémunération à fourchettes de traitement élargies.

27. Le Comité a noté avec préoccupation l'importance des crédits demandés au titre des heures supplémentaires dans plusieurs sous-programmes. Tout en admettant que la Cour ne pourrait éviter de recourir aux heures supplémentaires pendant les périodes de pointe, il lui a recommandé d'adopter des pratiques de recrutement et d'affectation propres à garantir que l'ensemble du personnel, dans la mesure du possible, ne dépasse pas le nombre normal d'heures de travail. Normalement, le personnel ne devrait pas accumuler d'heures supplémentaires. Par conséquent, le Comité a recommandé de réduire les crédits demandés au titre des heures supplémentaires de 50 % dans tout le budget-programme.

5. Contrôles internes

28. Le Comité a beaucoup insisté sur la nécessité de contrôles internes efficaces. Il a indiqué qu'il attachait une importance primordiale aux fonctions de l'auditeur externe et du Bureau de l'audit interne, et a noté avec satisfaction que l'un et l'autre

collaboreraient étroitement. Le Comité a recommandé, pour bien marquer l'importance et l'indépendance de la fonction d'audit interne, que le poste de chef du Bureau de l'audit interne soit classé à D-1. Vu l'ampleur des tâches de contrôle dont le Bureau est censé s'acquitter, le Comité a en outre recommandé la création d'un poste d'auditeur de la classe P-3.

29. Le Comité a aussi recommandé que le chef du Bureau de l'audit interne soit laissé libre d'arrêter en toute indépendance le programme annuel de travail du Bureau en y incluant, le cas échéant, des questions soulevées par le Comité, et qu'il soumette à l'Assemblée des États parties, par l'intermédiaire du Comité, un rapport annuel sur les activités du Bureau.

6. Achats

30. Au sujet des achats, le Comité a appelé l'attention de la Cour sur la règle de gestion financière 110.18 du Règlement financier.

B. Recommandations relatives aux grands programmes

1. Branche judiciaire – Présidence et Chambres

Présentation du grand programme 1 : Branche judiciaire – Présidence et Chambres

31. À sa 3e séance, le 5 août 2003, le Comité a examiné le grand programme 1, (« Branche judiciaire – présidence et chambres »). En présentant le grand programme 1, le Greffier et le Directeur adjoint des services communs ont indiqué que le programme avait été élaboré dans l'hypothèse où la Cour traiterait en 2004 de deux situations, l'une requérant des enquêtes et l'autre des travaux d'analyse. Chacune de ces situations pourrait déboucher sur la saisine de la Cour pour trois affaires distinctes, puis sur trois procès avec, pour chacun, deux ou trois inculpés. Ce scénario permettait de comprendre pourquoi la Cour devait être en état de fonctionner *avant* le stade des enquêtes, et aussi quelles étaient les conditions qui devaient être remplies pour que les enquêtes soient efficaces, conditions qui devaient comprendre l'existence de moyens d'analyse suffisants au sein du Bureau du Procureur, l'existence d'une chambre préliminaire et d'une chambre d'appel pleinement en état de fonctionner (et éventuellement d'une chambre de première instance) ainsi que l'existence d'une capacité de défense, des moyens voulus pour s'occuper des victimes et des témoins, d'une capacité de gestion des affaires et de moyens de traduction, et aussi la possibilité d'établir des bureaux extérieurs, et l'existence de moyens d'appui administratif et opérationnel. La répartition des ressources financières et des effectifs entre les deux principaux volets de la branche judiciaire, à savoir la présidence et les chambres, a aussi été expliquée au Comité.

Recommandations du Comité

32. Au sujet du programme 1200 (« Chambres »), le Comité a été informé qu'en 2004, le Président convoquerait les juges à La Haye en fonction de la charge de travail de la Cour et conformément à l'article 35 3) du Statut de Rome. Le Comité a en conséquence recommandé que le crédit demandé pour la rémunération des juges soit réduit de 20 %, ce qui le ramènerait à un montant correspondant à une estimation plus réaliste des dépenses probables pour 2004. Considérant que les 15

juristes adjoints (P-2) n'entreraient pas en fonctions avant l'arrivée des juges, le Comité a aussi recommandé de réduire de 20 % le crédit correspondant. L'application de ces recommandations ramènerait le crédit prévu pour financer les émoluments des juges de 2 986 590 à 2 389 276 euros, et celui afférent aux postes d'administrateur, pour le programme considéré, de 735 881 à 588 704 euros.

33. Le Comité a noté que le crédit demandé pour du personnel temporaire qui renforcerait le personnel d'appui juridique ne serait probablement pas utilisé intégralement, et a recommandé en conséquence qu'il soit réduit de 50 %.

2. Bureau du Procureur

Présentation du grand programme 2 : Bureau du Procureur

34. À sa 4e séance, le 5 août 2003, le Comité a entendu un exposé du représentant du Bureau du Procureur sur les fonctions générales du Bureau. La structure souple de la partie du projet de budget-programme pour 2004 concernant le Bureau du Procureur a été soulignée, en particulier l'utilisation de personnel permanent au niveau supérieur et d'équipes de taille variable pour faire face à différentes éventualités. Les hypothèses sur lesquelles reposent le projet de budget-programme pour 2004 étaient les suivantes : une enquête serait ouverte en vertu de l'article 53 du Statut de Rome, enquête qui aboutirait à la saisine de la Cour pour trois affaires, avec au maximum cinq suspects par affaire; deux analyses d'informations seraient réalisées en parallèle (examen préliminaire en vertu de l'article 15). Le rôle et les fonctions assignés au Bureau du Procureur par le Statut de Rome ont aussi été rappelés (art. 15, définissant l'autorité juridique du Bureau du Procureur; art. 17, illustrant la complémentarité entre le rôle des institutions judiciaires nationales et celui du Bureau du Procureur; et art. 53, établissant le fondement juridique des enquêtes et des poursuites). Il a été souligné que les enquêtes que le Procureur est tenu d'ouvrir en vertu de l'article 53 ne sont pas subordonnées à l'existence des moyens financiers requis, et que nombre de décisions prises par le Procureur en vertu de l'article 53 peuvent être soumises à l'examen de la chambre préliminaire.

35. La ventilation par sections du Bureau du Procureur de l'effectif proposé ainsi que les principes généraux de recrutement ont aussi été expliqués. Selon ces principes, le recrutement serait fonction de la charge de travail et suivrait le rythme de l'intégration. Le mode de constitution des équipes du Bureau a aussi été décrit. Les dépenses prévues pour du personnel temporaire (autre que pour les réunions) et le détail des autres dépenses, y compris celles afférentes au matériel et aux voyages, ont aussi été expliquées. Il a été signalé que les règles applicables aux voyages du Bureau du Procureur diffèrent de celles de l'ONU en ce sens que seuls les frais de voyage en classe économique étaient pris en charge.

Recommandations du Comité

36. S'agissant du sous-programme 2210 [Procureur adjoint (enquêtes)], le Comité a jugé que les postes prévus pour les relations extérieures étaient trop nombreux eu égard aux besoins probables et a recommandé de ne pas approuver le poste d'analyste adjoint de 1re classe (P-2) mentionné au paragraphe 78 du projet de budget-programme et celui de conseiller en relations extérieures (P-3) mentionné au paragraphe 82.

37. S'agissant du sous-programme 2230 (Section des enquêtes), le Comité a noté que la troisième équipe d'enquête proposée était censée être opérationnelle en novembre 2004. Comme il n'est pas certain qu'une troisième équipe serait nécessaire en 2004, le Comité a considéré que la création de cette équipe devait être reportée à 2005. Il a donc recommandé de ne pas approuver les ressources pour la troisième équipe. L'application de cette recommandation ramènerait le total des dépenses de personnel, pour le sous-programme, de 1 478 600 à 1 406 670 euros.

3. Greffe

Présentation du grand programme 3 : Greffe

38. À sa 5e séance, le 6 août 2003, le Comité a entendu la présentation par le Greffier du grand programme 3, concernant le Greffe. Il a appelé l'attention du Comité sur les fonctions assignées au Greffier par le Statut de Rome et le Règlement de procédure et de preuve adopté en 2001, à savoir fournir un appui administratif à la Cour (art. 43 et 44 du Statut); organiser l'acheminement des communications destinées à la Cour ou émanant d'elle (règle 13 1) du Règlement); assurer la sécurité interne de la Cour (règle 13 2) du Règlement); créer et administrer une section de la protection des témoins et de la participation des victimes (art. 43 du Statut); aider à élaborer un code d'éthique professionnelle et fournir un appui administratif aux avocats de la défense (règles 8, 14, 20, 21 et 22 du Règlement); et établir des procès-verbaux des débats (règles 15, 131, 137, 138 et 151 du Règlement). Le Greffier a décrit aussi la structure proposée pour le Greffe.

39. Le Greffier a aussi indiqué la répartition totale des coûts par objet de dépense et celle des dépenses de personnel et autres dépenses entre les sections du greffe². Il a présenté également un état comparatif des dépenses autres que de personnel pour la période 2002-2003 et pour 2004. De plus, le Greffier a indiqué la répartition par section des dépenses de personnel et des autres dépenses pour chacun des trois « volets » du Greffe : les services administratifs communs (audit interne, avis juridiques, budget, finances, achats, services généraux, ressources humaines, informatique et télécommunications, sécurité, information et documentation); les services judiciaires communs (service des audiences, interprétation et traduction, quartier pénitentiaire); les services parajudiciaires (assistance aux témoins, indemnisation des victimes, participation des victimes, défense). Le Greffier a signalé et expliqué les principales dépenses d'équipement envisagées (informatique et télécommunications, sécurité, information et documentation, services administratifs). Il a évoqué la complexité et le coût élevé de la prestation de services en plusieurs langues et des activités d'assistance aux témoins et aux victimes prévues par le Statut de Rome.

Recommandations du Comité

40. Le Comité a jugé que les nombreux postes demandés pourraient ne plus être tous nécessaires au-delà de la période de pointe initiale résultant de la multiplicité des marchés et autres contrats dont l'élaboration exigeait le concours de juristes. Il a donc recommandé à la Cour d'en justifier à nouveau la nécessité dans le projet de

² Le Greffier a appelé l'attention du Comité sur une erreur concernant les frais de voyage de la Section de la sécurité, et il a fait distribuer un rectificatif.

budget pour 2005, en donnant des précisions sur le volume de travail effectif et prévu.

41. Pour le Bureau du Greffier proprement dit (sous-programme 3210), le Comité a recommandé de ne pas approuver le poste P-2 demandé au paragraphe 203 du projet de budget-programme, compte tenu des fonctions de la Section des avis juridiques. Il a recommandé en outre de réduire de 20 % les montants prévus pour les voyages.

42. Pour ce qui est du sous-programme 3220 (Section des services administratifs), le Comité s'est inquiété de ce que les postes prévus pour les services administratifs généraux représentent une forte proportion de l'effectif total de la Cour. Il admettait que cette situation puisse tenir à la nécessité de mettre en place des moyens d'appui avant d'entamer la phase opérationnelle, mais s'inquiétait de voir consacrer 167 des 395 postes envisagés aux finances, aux ressources humaines, à l'informatique, à la sécurité et à l'information. Il estimait injustifié que l'effectif de la Section des services administratifs représente le septième de l'effectif total du personnel de la Cour, d'autant que la Cour faisait par ailleurs un effort louable pour se doter de systèmes informatiques performants. Il a donc recommandé de ne pas approuver 10 des postes d'agent des services généraux, et de laisser au Greffier le soin de répercuter cette réduction.

43. Le Comité s'est étonné que la Cour prévoie de subventionner la cafétéria du personnel, et a recommandé de ne pas approuver la subvention de 211 880 euros. Tout en admettant qu'un distributeur automatique de billets était utile tant aux fonctionnaires qu'aux autres personnes fréquentant les locaux de la Cour, le Comité s'est inquiété du montant élevé des frais de location. Il a recommandé que la Cour étudie les moyens d'éliminer ces frais ou au moins de les réduire, éventuellement en les partageant avec les autres occupants du bâtiment.

44. Le Comité a été informé que le coût unitaire de nombre de fournitures et articles d'équipement avait été calculé sur la base des prix-catalogue, mais qu'il n'avait pas été tenu compte de la possibilité d'obtenir des remises pour achat en gros. Il a donc recommandé de réduire de 10 % les montants prévus aux paragraphes 122, 140, 226 et 259 du projet de budget-programme, réduction qui, bien entendu, n'affecterait pas les sommes demandées dans lesdits paragraphes pour des heures supplémentaires du personnel temporaire (autre que pour les réunions) et les frais de voyage. Il a noté que la Cour comptait acheter ses véhicules. Il a estimé qu'elle devrait envisager aussi la possibilité du leasing, et choisir la formule la plus conforme à la règle de gestion financière 110.12.

45. Le Comité a également remarqué qu'un nombre élevé de postes était prévu pour le sous-programme 3230 (Section des ressources humaines). Il a été informé à ce sujet que l'effectif actuel de la Section ne lui permettait de s'occuper que du recrutement, et qu'il avait dû remettre à plus tard la définition d'une politique de gestion des ressources humaines. Le Comité a considéré que la charge de travail liée au recrutement serait certes élevée en 2003 et 2004, mais qu'elle devrait par la suite diminuer. Il a donc émis des réserves quant à la nécessité de créer les 18 postes supplémentaires demandés pour la Section des ressources humaines (dont l'adjonction aurait porté l'effectif de la Section à 1/22 de l'effectif total du personnel de la Cour), d'autant que des crédits importants étaient demandés par ailleurs pour du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Le Comité a en conséquence recommandé à l'Assemblée de ne pas approuver trois des postes

d'agent des services généraux dont la création était demandée, et de laisser au greffier le soin de déterminer quelles fonctions seraient touchées par cette réduction.

46. Au sujet du sous-programme 3250 (Section de la sécurité), le Comité a noté que les prévisions concernant les services de sécurité à assurer ailleurs qu'au siège de la Cour étaient très hypothétiques. Il a exprimé la crainte que ces services se révèlent rapidement très coûteux, étant donné que les enquêtes diligentées par la Cour se dérouleraient probablement dans des zones de conflit ou dans un contexte postconflituel. Le Comité a vivement engagé la Cour à envisager la possibilité de conclure des arrangements avec d'autres organisations internationales ou des organisations régionales qui ont déjà un dispositif de sécurité. Le Comité recommande aussi à la Cour d'envisager la possibilité de demander aux États parties de fournir des moyens de sécurité pour les enquêtes sur le terrain.

47. Le Comité a accueilli favorablement la proposition formulée dans le cadre du programme 3260 (Information et documentation) en vue de la création d'un centre de presse et les initiatives prévues pour améliorer le site Web de la Cour en enrichissant le contenu dans toutes les langues officielles. Le Comité a cependant exprimé la crainte que le programme prévu en matière d'information ne soit à certains égards trop ambitieux. Estimant qu'il ne fallait pas entreprendre des activités qu'il serait impossible d'évaluer convenablement, il a aussi souligné que les activités prévues devaient être précisément ciblées et que les ressources disponibles devraient être consacrées aux activités susceptibles d'avoir le maximum d'impact. Il a en conséquence recommandé que les listes de produits d'information prévus (brochures, affiches, matériel audiovisuel) soient revues et élaguées. Le Comité a aussi recommandé que le crédit demandé au paragraphe 268 pour des services contractuels soit réduit de 20 %. N'étant pas convaincu de la nécessité de prévoir pour 2004 un effectif de 13 postes, d'autant que des postes supplémentaires étaient demandés par ailleurs pour assurer la liaison entre le Bureau du Président et les médias, le Comité a recommandé à l'Assemblée de ne pas approuver la création de deux des postes demandés d'agent des services généraux (autre classe). Il a aussi recommandé que le poste de la classe P-3 qu'il était proposé de réaffecter à la Section de l'information soit supprimé et que le Greffe réserve l'un des six autres postes d'administrateur au porte-parole du Président. Considérant le nombre d'agents des services généraux dont disposait déjà la Section, le Comité s'est prononcé contre l'approbation du crédit de 64 584 euros prévu au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour 24 mois de travail d'agent des services généraux. Enfin, le Comité, n'étant pas convaincu de la nécessité de prévoir 12 voyages hors des Pays-Bas pour promouvoir le rôle de la Cour pénale, a recommandé de réduire de 50 % le crédit de 36 372 euros demandé pour les voyages promotionnels.

48. Au sujet du sous-programme 3270 (Section de l'administration judiciaire), le Comité a noté que des dépenses importantes étaient prévues pour des services de traduction. Il a recommandé la fixation de normes de productivité pour les traducteurs tenant compte de celles établies par d'autres organisations internationales ou organismes.

49. En ce qui concerne le sous-programme 3280 (Section de la protection des témoins et de la participation des victimes), l'attention du Comité a été attirée sur le rôle sans précédent que son statut confère à la Cour en matière d'assistance aux victimes se portant partie à un procès et de réparation des préjudices subis par les

victimes. Considérant que ces activités risquaient d'entraîner des coûts importants, le Comité a recommandé que la Cour procède en la matière avec prudence, en concertation avec l'Assemblée, et soumette à celle-ci, par son intermédiaire, un rapport exposant ses plans en matière d'assistance à la participation et à l'indemnisation des victimes. Le rapport devrait établir une nette distinction entre les ressources prévues pour les activités liées à l'indemnisation des victimes et celles qui couvriraient les frais d'administration du Fonds au profit des victimes. Le Comité a aussi jugé insuffisamment clair l'exposé de la structure du sous-programme, et recommandé que des précisions soient fournies sur ce point dans le prochain projet de budget-programme.

50. Le Comité a jugé que les dépenses prévues pour la Section étaient trop élevées par rapport aux besoins probables. Par exemple, l'hypothèse de la convocation de 30 témoins à La Haye en 2004 ne lui paraissait pas réaliste. Il a donc recommandé que les crédits demandés pour couvrir les frais de déplacement des témoins soient réduits de 30 %. Il a en outre recommandé que les crédits importants demandés pour du personnel temporaire (autre que pour les réunions), soit 73 584 euros pour du personnel qui serait recruté à la classe P-2 et 86 112 euros pour du personnel recruté dans la catégorie des services généraux, soient réduits de 50 %.

51. Au sujet du Groupe des victimes et des témoins, le Comité a recommandé que les crédits demandés pour l'aide financière aux avocats privés des victimes (270 600 euros) et pour du personnel temporaire (autre que pour les réunions), soit 67 273 euros pour du personnel qui serait recruté à la classe P-3 et 86 112 euros pour du personnel recruté dans la catégorie des services généraux, soient réduits de 50 %.

52. Le Comité a par ailleurs accueilli favorablement la formule envisagée par la Cour, et exposée au paragraphe 181 du projet de budget-programme, pour la prise en charge des frais de défense. Toutefois, considérant la complexité de la question et l'importance des dépenses potentiellement en jeu, le Comité a recommandé l'élaboration d'un rapport distinct qui serait présenté à l'Assemblée par son intermédiaire, et où figureraient diverses formules possibles qui permettraient d'assurer convenablement la défense des inculpés.

53. Le Comité a relevé qu'un programme assez ambitieux était prévu dans le domaine des technologies de l'information, et a pris note avec satisfaction des investissements technologiques visant à améliorer l'efficacité de la Cour. Une fois qu'aurait été mis en oeuvre le programme annoncé dans le domaine des technologies de l'information, le Comité comptait que les gains d'efficacité qui en résulteraient se traduiraient par des réductions d'effectifs dans la catégorie des services généraux, dûment reflétées dans les projets de budget-programme à venir.

4. Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties

Présentation du grand programme 4 : Secrétariat de l'Assemblée des États parties

54. Le grand programme 4, relatif au secrétariat de l'Assemblée des États parties, a été présenté au Comité à sa 6e séance. Il a été rappelé que l'Assemblée devait examiner à sa deuxième session, en septembre 2003, la question de la création d'un secrétariat permanent qui assumerait les fonctions jusqu'alors exercées par des unités du Secrétariat de l'ONU. Le sort des propositions figurant à ce sujet dans le projet de budget-programme de la Cour pour 2004 dépendrait donc d'abord de la

décision que prendrait l'Assemblée sur la création d'un secrétariat permanent. Le Greffier a décrit dans leurs grandes lignes la structure et les fonctions envisagées pour le secrétariat permanent. Il a souligné que, de par son statut juridique, le secrétariat serait indépendant de la Cour et aurait donc besoin d'une infrastructure distincte. Il a précisé que le Greffe lui prêterait son concours dans la mesure du possible. Il a aussi appelé l'attention du Comité sur la dotation en personnel et les autres ressources prévues pour le secrétariat. Le Secrétaire du Comité a en outre fait un exposé sur les fonctions et le domaine de compétence du secrétariat envisagé.

55. Lorsqu'il a examiné les prévisions budgétaires concernant le secrétariat permanent, le Comité s'est intéressé notamment aux points suivants : la classe du poste de chef du secrétariat (D-1 ou P-5); le montant des dépenses prévues pour du personnel temporaire (autre que pour les réunions); la possibilité de recourir à une formule de partage des ressources entre la Cour et le secrétariat; l'absence de prévisions de dépenses pour des services de sécurité; le montant de la réserve pour imprévus envisagée pour le secrétariat; enfin, la dotation en personnel du secrétariat. Le Comité a noté qu'il lui était difficile d'examiner utilement les prévisions budgétaires pour une entité sur la création de laquelle l'Assemblée ne s'était pas encore prononcée.

Recommandations du Comité

56. Dans l'hypothèse où l'Assemblée des États parties déciderait de créer un secrétariat distinct, le Comité a considéré que ce secrétariat n'aurait pas besoin dans l'immédiat de la totalité des quatre postes d'administrateur prévus dans le projet de budget-programme; il a en conséquence recommandé que l'Assemblée n'approuve pas le poste P-5 demandé, étant entendu que l'effectif du personnel permanent du secrétariat serait réexaminé lors de l'établissement du projet de budget-programme pour 2005, compte tenu de l'expérience acquise en 2004.

57. Le Comité n'a pas jugé qu'une réserve pour imprévus constituait un moyen approprié de financer les activités d'un éventuel secrétariat. Il s'est donc prononcé contre l'approbation de cette réserve.

III. État des contributions et des dépenses

58. À sa 7^e séance, le 7 août 2003, le Comité a entendu un exposé du Greffier sur l'état des contributions des États parties. Le Greffier a rappelé les dispositions du Règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour régissant le financement de la Cour par les États parties (art. 5.2, 5.4 et 5.6 du Règlement financier) et la répartition du produit des contributions entre le Fonds général et le Fonds de roulement (art. 6.1 et 6.2 du Règlement financier). Le Greffier a aussi donné un aperçu de l'état des contributions pour le premier exercice financier, indiquant que 39 États parties avaient intégralement acquitté leur contribution, que 11 l'avaient acquittée partiellement et que les 39 autres n'avaient encore rien versé. Il a fait observer que les contributions déjà reçues représentaient 85 % du montant total des dépenses inscrites au budget de l'exercice en cours. Des inquiétudes ont été exprimées quant à l'incidence que des retards dans le paiement des contributions pourraient avoir à l'avenir sur le fonctionnement de la Cour.

59. Des informations ont en outre été fournies au Comité sur l'exécution du budget-programme de la Cour pour l'exercice en cours. Le Comité a ainsi appris

qu'au 31 juillet 2003, les dépenses déjà engagées représentaient 27 % du total des dépenses inscrites au budget de l'exercice. Le Comité a aussi été informé de la répartition par programmes des dépenses engagées. Il lui a été expliqué que l'une des raisons du décalage entre dépenses effectives et prévisions était que les juges et le Procureur n'avaient pas commencé aussi tôt que prévu à exercer leurs activités à plein temps, ce qui s'était répercuté sur les besoins en personnel. Une autre raison était la complexité des procédures d'achat et de passation des marchés auxquelles la Division des services communs avait dû se plier. Le Comité a aussi entendu un bref exposé sur l'infrastructure informatique et télématique dont il était prévu de doter la Cour.

60. Le Greffier a communiqué au Comité le rapport initial de l'auditeur externe (National Audit Office du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord) relatif à l'exécution du budget du premier exercice financier. Le Comité a aussi été informé de la teneur des commentaires et observations formulés par la Cour au sujet du rapport initial.

IV. Modalités de financement de la participation des membres du Comité du budget et des finances à ses sessions

61. À sa 7^e séance, le 7 août 2003, le Comité a examiné les modalités de financement de la participation de ses membres à ses sessions.

62. Considérant que la participation à sa session ainsi qu'à une visite informelle à La Haye avait soulevé des difficultés financières pour certains de ses membres, et qu'il devrait probablement tenir une session additionnelle en 2004, le Comité a examiné la possibilité d'inscrire au budget-programme des crédits pour la prise en charge des frais de déplacement de ses membres. Sans perdre de vue que l'Assemblée, lorsqu'elle avait créé le Comité, avait décidé que les frais de déplacement de ses membres seraient à la charge de leur gouvernement, le Comité a exprimé la crainte que des difficultés financières ne créent des inégalités entre ses membres, dont certains pourraient n'être pas en mesure de participer pleinement à ses travaux, voire entre les États parties, dont certains pourraient hésiter à proposer des candidatures. De l'avis du Comité, l'inscription au budget-programme d'un crédit pour la prise en charge des frais de déplacement de ses membres donnerait à ceux-ci des chances égales de participer à ses travaux; cette prise en charge serait de surcroît conforme à la pratique en vigueur pour les autres organes d'experts s'occupant de questions budgétaires et financières.

63. Le Comité a recommandé en conséquence à l'Assemblée d'inscrire au budget-programme un crédit destiné à couvrir les frais de voyage, de logement et de subsistance des membres du Comité. Il a souligné que les incidences financières d'une telle décision seraient minimales. Si l'Assemblée suivait cette recommandation, elle devrait ouvrir un crédit de 30 336 euros pour la couverture des frais de voyage, de logement et de subsistance des membres du Comité; par ailleurs, un crédit additionnel de 417 500 euros serait nécessaire pour les services de conférence et autres services requis pour la session additionnelle du Comité mentionnée au paragraphe 64, les deux crédits étant inscrits sous le grand programme 4 (Secrétariat de l'Assemblée des États parties) pour un total de 447 836 euros.

V. Questions diverses

Sessions futures

64. Considérant le caractère hypothétique de volets importants du projet de budget-programme de la Cour et l'évolution rapide des activités de celle-ci, le Comité a jugé qu'en l'état actuel des choses, une seule session annuelle ne lui permettrait pas de s'acquitter convenablement de ses fonctions de contrôle. Le Greffier, quant à lui, a indiqué qu'il souhaitait voir le Comité se réunir plus régulièrement, afin que la Cour puisse consulter l'Assemblée par son intermédiaire. Le Comité a donc recommandé à l'Assemblée de l'autoriser, à titre expérimental, à tenir en 2004 une session de printemps d'une durée maximale de trois jours lors de laquelle il ferait le point de l'exécution du budget-programme et examinerait de façon plus approfondie un certain nombre de questions importantes. Le Comité a fait observer qu'il ne lui serait pas possible de tenir cette session additionnelle si l'Assemblée rejetait sa recommandation sur la prise en charge des frais de participation de ses membres, car alors un grand nombre d'entre eux seraient dans l'incapacité de participer à ladite session.

Annexe

**Répartition des dépenses par grand programme,
avec indication des réductions qui résulteraient
de l'application des recommandations du Comité
du budget et des finances (euros)**

<i>Programme</i>	Total	<i>Dépenses de personnel</i>	<i>Autres dépenses</i>	<i>Réduction</i>
Branche judiciaire – présidence et chambres	5 183 659	4 242 509	941 150	850 841
Bureau du Procureur	14 041 441	6 855 811	7 185 630	252 959
Greffé	30 370 210	10 797 915	19 572 295	1 511 990
Secrétariat de l'Assemblée des États parties	2 724 531	424 990	2 299 541	153 555

B. Documents connexes

1. Programme de travail et rapport initial présentés par le Commissaire aux comptes

Résumé

Le présent document a pour objet de faire connaître à l'Assemblée des États parties la nature et l'étendue de la vérification à laquelle le Commissaire aux comptes procédera pour 2003 et de l'inviter à faire part de ses observations.

On y abordera les points suivants :

- Cadre, nature et étendue de l'audit
- Observations initiales sur les questions financières
- Observations initiales sur la gestion et le mode de direction
- Dispositions relatives à la présentation des rapports

Table des matières

	<i>Page</i>
Introduction et résumé	198
Généralités	201
Observations initiales sur les questions financières	202
Observations initiales sur la gestion et le mode de direction	206
Rapport du Commissaire aux comptes	208
Annexe Extraits du Règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour concernant le rôle du Commissaire aux comptes	210

Introduction et résumé

Introduction

1. Le présent document vise à donner à l'Assemblée des États parties une idée générale de la manière dont le Commissaire aux comptes se propose d'organiser la première vérification des états financiers et des activités de la Cour pénale internationale pour la période allant de septembre 2002 au 31 décembre 2003. On y trouvera un exposé de la stratégie et des méthodes d'audit du Commissaire aux comptes et des observations à l'intention des États parties sur la mise en place des principaux éléments de gestion de la Cour.

2. Nous rendons compte ici des observations que nous avons faites au cours d'une première visite, à l'occasion de laquelle nous avons rencontré les principaux

responsables et qui nous a permis de commencer à nous familiariser avec la structure et le mode de fonctionnement de la Cour. Il s'agit d'observations préliminaires auxquelles feront suite un plan détaillé qui sera terminé en septembre 2003 et le contrôle proprement dit, qui aura lieu à l'automne de la même année. La vérification des états financiers de la Cour sera terminée au printemps 2004.

3. Le présent rapport contient un résumé de nos constatations; des indications sur le cadre et l'étendue de l'audit; des observations initiales sur les questions financières et sur la gestion et le mode de direction de la Cour; et une description générale des dispositions relatives à la présentation des rapports du Commissaire aux comptes.

Résumé

4. **Nous avons le plaisir de faire savoir que notre examen initial n'a révélé aucun risque important ni immédiat. Les progrès de la mise en place de la Cour et le fait que la direction semble donner la priorité à l'efficacité et à la rentabilité sont encourageants. Le fait que la Cour s'efforce de mettre en place des systèmes flexibles afin que les dépenses puissent être modulées en fonction du volume de l'activité et afin d'éviter les dépenses institutionnelles inutiles est également encourageant.**

5. Comme c'est le cas pour toute nouvelle entité, la direction devra régler certaines questions afin de doter l'organisation d'un système de contrôle interne solide. Nous avons fait un certain nombre de premières observations sur les questions financières et sur la gestion et le mode d'organisation, que nous avons communiquées aux responsables.

6. **En ce qui concerne les questions financières**, nous avons relevé un certain nombre de points que la Cour voudra peut-être examiner de plus près. En particulier, la Cour devrait prendre des dispositions concernant le versement des contributions. Nous avons en effet noté qu'à la fin du mois de juin, quelque 8 millions d'euros de contributions mises en recouvrement correspondant au premier exercice budgétaire n'avaient pas encore été versés. La direction doit en outre s'assurer que les principaux comptes, dans lesquels sont actuellement enregistrées des opérations financières qui ont été faites avant la mise en place du système comptable, sont exacts et complets. Tant que la progression se fait à un rythme satisfaisant, ces questions ne présentent pas de risques importants mais des problèmes pourraient surgir si elles ne sont pas complètement réglées d'ici à la fin de l'exercice. Nonobstant ce qui précède, nous estimons, sur la base des données actuellement disponibles, que la Cour gère convenablement ces risques potentiels. Nous continuerons de suivre la situation.

7. Nous avons également adressé des observations à la direction sur les points suivants :

- Fonds au profit des victimes : nous avons suggéré que la Cour devrait préciser le statut du Fonds et énoncer clairement les dispositions prévues en ce qui concerne l'information financière et le contrôle des comptes du Fonds;
- États de paie : nous avons fait des observations au sujet des risques que présentait la tenue manuelle des états de paie et sur le fait qu'en adoptant à titre provisoire le modèle en vigueur à l'ONU en ce qui concerne notamment

les prestations et indemnités, la Cour risquait d'avoir du mal à remplacer ultérieurement ce modèle par un autre système;

- Placement des excédents : la Cour voudra peut-être définir une politique appropriée pour le placement des ressources de trésorerie;
- Présentation des états financiers : la Cour doit encore statuer sur les conventions comptables et sur le mode de présentation de l'information financière.

8. **En ce qui concerne la gestion et le mode d'organisation**, nous avons, pour commencer, examiné les dispositions déjà prises par la Cour pour se doter d'un système propre à assurer une saine gestion. Nous nous sommes félicités de la création du Comité du budget et des finances, qui exercera une fonction de contrôle au nom des États parties. Il s'agit là de bonnes décisions. Nous avons constaté chez les cadres une attitude positive face au risque, mais la maîtrise du risque pourrait être encore mieux assurée si les États parties étaient entièrement informés de tous les risques liés au fonctionnement de la Cour et des mesures prises par l'Administration pour les limiter au maximum. En gestion des entreprises, on insiste aujourd'hui beaucoup sur ce type d'information, qui permet de réduire et de mieux gérer l'impact des risques.

9. Nous avons noté que la Cour n'était pas dotée à l'heure actuelle d'une fonction d'audit interne et avons suggéré qu'il serait peut-être plus rentable pour elle d'externaliser cette fonction essentielle plutôt que d'engager un contrôleur interne. Cette solution serait plus économique et offrirait plus de souplesse. Nous nous tiendrons au courant des dispositions qui seront prises par la Cour en la matière et effectuerons une évaluation annuelle de leur efficacité.

10. Nous avons aussi formulé des observations à l'intention de la direction au sujet des ressources humaines et de l'emploi de l'informatique. Les dispositions déjà prises dans ces domaines sont prometteuses. Nous avons par exemple indiqué qu'il était important pour assurer le bon fonctionnement de la Cour et préserver sa réputation de vérifier les références des candidats avant de les nommer à un poste et de s'assurer que tous les membres du personnel prennent connaissance des dispositions pertinentes des codes de conduite et les acceptent.

11. **En résumé**, la structure d'organisation et le mode de fonctionnement de la Cour reposent déjà sur de bonnes bases et on constate que les cadres sont tout à fait disposés à profiter de l'expérience d'autres organisations dans la phase de démarrage. Nous continuerons bien entendu de suivre la situation et les examens et sondages auxquels nous procéderons nous amènerons peut-être à porter d'autres questions à l'attention de la Cour. Nous ferons en sorte de donner à l'Assemblée des États parties le niveau d'assurance exigé par le Règlement financier et la garantie d'un jugement indépendant et nous nous efforcerons de contribuer au développement et au progrès de la Cour en faisant des recommandations constructives tenant compte des impératifs de rentabilité.

Généralités

Mandat

12. L'Assemblée des États parties a nommé le Contrôleur et Vérificateur général des comptes du Royaume-Uni Commissaire au compte de la Cour pénale internationale, en vertu de l'article 12.1 du Règlement financier de la Cour. Le Commissaire au compte examine et vérifie tous les états financiers de la Cour et fait rapport à leur sujet conformément aux normes usuelles et généralement acceptées en matière de vérification des comptes, qui sont celles fixées par le Comité des normes de vérification de l'Organisation internationale des institutions supérieures de contrôle des finances publiques. Conformément aux dispositions de l'alinéa c) du paragraphe 6 ainsi que du paragraphe 7 de l'annexe au Règlement financier (Mandat additionnel régissant la vérification des comptes de la Cour pénale internationale), qui est joint en appendice au présent document, le Commissaire au compte peut aussi faire rapport sur les questions relatives au gaspillage et à l'utilisation irrégulière de fonds et d'autres avoirs de la Cour.

Étendue de l'audit

13. Nous avons été chargés par l'Assemblée d'établir un rapport sur les états financiers de la Cour. Nous publierons en outre chaque année une lettre de recommandations dans laquelle seront récapitulées les principales conclusions que nous aurons tirées de la vérification des comptes. Comme indiqué à l'article 12.5, nous ferons éventuellement des vérifications spécifiques à la demande de l'Assemblée. Nous remettrons en outre à l'administration de la Cour un rapport sur la mission d'audit intérimaire que nous effectuerons cet automne.

14. Nous tiendrons compte dans nos travaux de la nature et de la situation particulière de la Cour, qui en est encore au stade de la mise en place, et nous examinerons tous les aspects de ses activités, de son fonctionnement et de l'élaboration des systèmes. Nous effectuerons en outre un examen approfondi des systèmes financiers et formulerons des observations et des recommandations destinées à faciliter l'élaboration des processus et des systèmes qui seront mis en oeuvre par la Cour.

Méthode d'audit

15. Le principal objectif du contrôle financier est de donner aux membres de l'Assemblée, principaux utilisateurs des états financiers, l'assurance que les comptes et les opérations financières correspondantes ne comportent pas d'erreur importante et sont conformes au Règlement financier de la Cour. Nous confirmerons dans notre opinion si les dépenses ont été effectuées aux fins approuvées et les recettes employées de même; et si les opérations sont conformes aux textes qui les régissent.

16. Nous appliquons le plus haut degré de professionnalisme et axons clairement nos activités sur le risque et le contrôle, de manière à remettre des rapports d'audit :

- Qui produisent une valeur ajoutée pour nos clients;
- Qui leur permettent d'accroître leur rentabilité et de réaliser des économies.

17. Notre travail d'audit repose sur une approche qui permettra d'obtenir une compréhension approfondie des opérations et des activités de la Cour et de mettre en évidence les principaux secteurs dans lesquels des risques peuvent se présenter. Des risques importants pourraient empêcher la Cour de réaliser pleinement ses objectifs généraux et avoir une incidence sur la fiabilité et l'exactitude des états financiers. C'est pourquoi nous insistons sur les notions de risque et d'importance relative et avons toujours présentés à l'esprit les besoins des principaux utilisateurs des états financiers.

18. Le principe de l'importance relative repose sur l'idée qu'il est rare que les états financiers soient absolument exacts. On estime qu'un élément est important lorsque le fait qu'il soit ou non mentionné ou qu'il comporte une erreur risque d'avoir une incidence sur la fidélité de l'image que les états donnent de la situation financière de l'organisation. L'audit portera sur tous les grands secteurs d'activité et le rapport sur les états financiers se limitera à l'examen des questions importantes. Les questions de moindre importance seront traitées avec le Greffier, de vive voix ou par correspondance.

19. Nous effectuons une évaluation approfondie des risques, à savoir que nous examinons les points forts et les points faibles des systèmes financiers de l'organisation. Nous déterminons de la sorte les risques d'erreurs importantes et les risques de fraude. Les résultats de l'évaluation nous permettent de déterminer l'ampleur des éléments probants dont nous avons besoin pour étayer notre opinion; de nous attacher surtout à examiner les secteurs présentant des risques élevés; et d'effectuer des contrôles présentant un bon rapport coût-efficacité.

20. Nous réunirons des éléments probants qui auront un lien direct avec notre opinion et nous veillerons tout particulièrement à vérifier la régularité des dépenses afin de nous assurer qu'elles sont bien conformes aux objectifs approuvés par l'Assemblée.

21. Pour éviter que notre travail fasse double emploi avec celui des services de contrôle interne que la Cour pourrait mettre en place, nous nous mettrons en rapport avec eux. Nous évaluerons les travaux des services de contrôle interne, une fois que ces services fonctionneront, et nous nous fierons à leurs travaux selon qu'il conviendra.

22. Nos méthodes de vérification sont conçues de manière à déboucher sur un audit qui présente un bon rapport coût-efficacité et qui soit conforme aux normes les plus exigeantes. Nous suivons des procédures d'examen bien établies qui nous permettent de nous assurer que les vérifications voulues sont effectuées avec efficacité et conformément aux normes. Le National Audit Office procède automatiquement à un contrôle de qualité interne indépendant, qui est effectué par des vérificateurs expérimentés ne participant pas à la mission d'audit, ce qui permet d'avoir doublement l'assurance que les normes et les impératifs de rentabilité sont bien respectés.

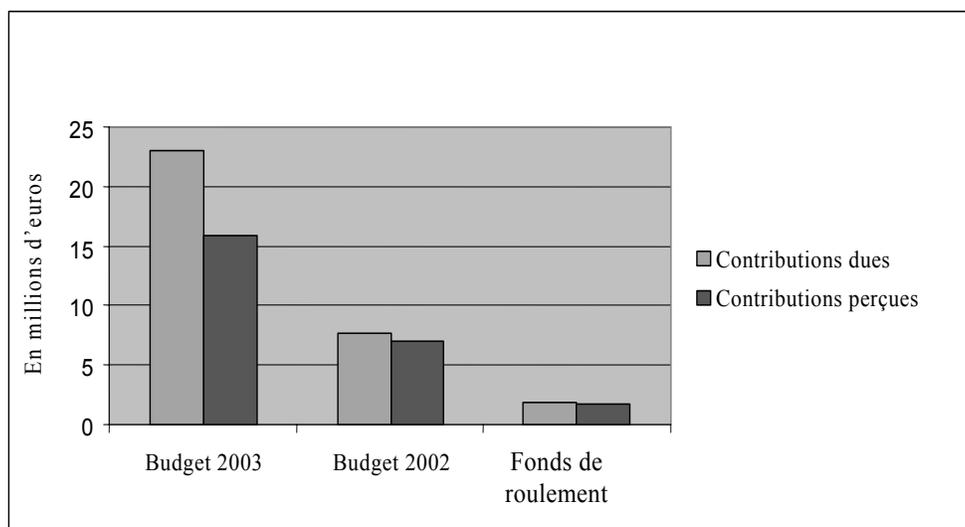
23. Nous présenterons notre rapport d'audit au Comité du budget et des finances et, à la demande de la Cour, à l'Assemblée annuelle des États parties.

Observations initiales sur les questions financières

24. À mesure que la Cour se dotera de systèmes et de procédures, on constatera inévitablement que certains secteurs sont source de risques. Les méthodes de vérification que nous appliquons et les contrôles que nous effectuons sont conçus de manière à bien cerner les risques potentiels. Au cours de notre visite initiale, nous avons relevé un certain nombre de secteurs dans lesquels il nous semble que la Cour devrait s'assurer que les dispositions actuellement prévues sont bien adaptées. Nous savons toutefois que la mise en place des processus progresse considérablement et que dans nombre des secteurs qui ont attiré notre attention, l'Administration prend déjà des mesures pour régler la question des risques.

Contributions mises en recouvrement

25. Ayant examiné les contributions dues pour le premier exercice budgétaire, nous avons noté qu'à la fin du mois de mai 2003 le montant des contributions restant à payer était de 8 millions d'euros environ, ce qui correspondait à un taux de recouvrement des contributions de 75 % seulement. La plus grande partie des contributions encore à verser avait trait à l'exercice en cours. Les difficultés qui pouvaient résulter de cette situation étaient atténuées par le fait qu'un certain nombre de postes approuvés n'étaient pas encore pourvus et que par conséquent les dépenses étaient inférieures aux prévisions.



Source : Barème des quotes-parts (mai 2003).

26. La Cour devra surveiller l'écart entre les contributions versées et les contributions mises en recouvrement. Faute de régler la question des contributions non perçues, la Cour risquerait de ne pas pouvoir mener convenablement à terme sa phase de mise en place car pour préserver sa trésorerie elle pourrait se trouver contrainte de revoir à la baisse ses plans de recrutement. Pour encourager les États parties à verser rapidement leurs contributions, la Cour pourrait envisager de leur remettre régulièrement un état officiel détaillé des contributions mises en recouvrement et perçues.

Fonds au profit des victimes

27. Afin d'indemniser les victimes de crimes de guerre et d'autres injustices, les États parties ont décidé, par la résolution ICC-ASP/1/6, de créer un fonds au profit des victimes qui sera administré par un conseil de directeurs séparé. Nous estimons que les sommes qui seront versées dans ce fonds, bien qu'elles seront traitées par les services financiers de la Cour, ne constitueront pas des ressources de la Cour et, par conséquent, devraient peut-être faire l'objet d'une vérification distincte. Nous n'avons pas reçu pour mandat de vérifier le Fonds. L'Assemblée devra donc décider de la manière dont elle souhaite être informée des opérations effectuées sur le Fonds au profit des victimes.

28. Le Fonds au profit des victimes est encore d'un montant modeste. Au cas où il serait sollicité pour des sommes importantes, la Cour pourrait se trouver dans l'impossibilité de réaliser ses objectifs. Sa réputation risquerait alors d'en souffrir. L'Administration de la Cour en est consciente et s'est mise en rapport avec un certain nombre de parties afin de trouver d'éventuels bailleurs de fonds.

Comptabilité

29. Comme c'est le cas de presque toutes les organisations internationales au moment de leur création, la Cour a effectué des opérations financières avant d'être dotée d'un système comptable complet. Cela peut poser des problèmes importants lorsqu'il s'agit de déterminer les recettes et les dépenses avec exactitude et dans leur intégralité aux fins d'information financière et pour prononcer une opinion sans réserve. À l'occasion des entretiens que nous avons eus avec le personnel de la Cour, nous avons appris que des dispositions avaient été prises pour que toutes ces opérations soient enregistrées dans le système comptable qui venait d'être créé. Ce travail n'était toutefois pas terminé.

30. À cause de ce retard, la Cour ne pouvait présenter aux États parties des états de ses recettes et de ses dépenses. Les fonctionnaires chargés des finances estimaient que ce serait possible à partir de la fin de l'été 2003. Un aspect essentiel de nos vérifications consistera à confirmer que les comptes sont suffisamment complets pour fournir les informations requises à l'appui des états financiers de la Cour au 31 décembre 2003. La Cour semble avoir une attitude saine à ce sujet et l'Administration semble être bien consciente des risques qui s'ensuivraient si elle ne pouvait établir des comptes complets et exacts.

31. Nous examinerons l'ensemble des documents comptables de la Cour à l'occasion de la vérification et nous nous assurerons de l'exactitude de la comptabilité et des enregistrements comptables au moyen d'outils informatiques. Ces outils nous permettront de vérifier que le système comptable de la Cour est adapté et efficace. L'utilisation de moyens informatiques nous permet de traiter un volume d'informations plus important que ne le permettent les techniques manuelles; elle nous permet en outre de travailler plus efficacement et d'offrir un service d'une valeur accrue par rapport à son coût.

32. Pour réduire le coût des règlements par chèques, qui sont traités manuellement, la Cour s'efforce de mettre en place un système de paiement automatique dans tous les cas où c'est possible. Nous examinerons par la suite les contrôles instaurés par l'administration de la Cour pour empêcher les paiements irréguliers et les accès non

autorisés au système. Nous examinerons aussi d'autres éléments du système financier de la Cour, notamment les comptes débiteurs et les comptes créditeurs.

États de paie

33. À l'heure actuelle, les états de paie sont traités manuellement mais dans le cadre de sa stratégie informatique, la Cour essaiera peut-être de mettre en place un système intégré de comptabilité et de traitement des opérations relatives au personnel et à d'autres éléments de la gestion. Le traitement manuel des états de paie présentant un risque d'erreur accru, nous veillerons à vérifier les systèmes permettant de repérer les erreurs et de les éviter. Nous effectuerons des contrôles par sondage afin de nous assurer de l'exactitude des coûts salariaux et de vérifier que ceux-ci sont convenablement comptabilisés. Nous procéderons à des vérifications standard pour nous assurer de l'exactitude des informations saisies manuellement et vérifier que les coûts salariaux encourus correspondent uniquement au personnel de la Cour. Les premiers entretiens que nous avons eus nous ont permis de constater que l'administration effectuait des vérifications pour contrôler l'exactitude des opérations effectuées sur les états de paie.

34. Il est probable que la Cour, de par la nature de ses travaux, connaîtra un volume d'activité fluctuant. L'Administration de la Cour, en adoptant un système de gestion du personnel flexible, montrera qu'elle est déterminée à répondre aux attentes des États parties sur le plan de l'efficacité. Elle applique d'ailleurs une politique de recrutement qui est fondée sur les besoins courants, à savoir que, lorsque c'est possible, le personnel est recruté pour des périodes de courte durée et que les postes dont l'utilité future est incertaine sont pourvus au moyen de personnel temporaire.

35. La Cour examine actuellement la possibilité d'adopter un système de prestations forfaitaires à la place du système complexe d'indemnités et de prestations de l'ONU. Elle a toutefois adopté provisoirement le système de prestations de l'ONU afin de pouvoir s'affilier à la Caisse commune des pensions du système des Nations Unies. Il faudrait veiller à ce que cette décision n'empêche pas la Cour de poursuivre son objectif, qui est de se doter d'une structure de dépenses flexible et maîtrisable. Nous nous efforcerons de déterminer, à l'occasion de notre examen, les domaines dans lesquels la Cour pourrait réaliser des économies supplémentaires.

Placement des fonds excédents

36. La Cour n'a pas encore fixé de règles concernant la gestion des recettes provenant des fonds excédentaires. Elle souhaitera peut-être envisager de fixer une politique concernant le placement des fonds dont elle n'a pas immédiatement besoin pour assurer son fonctionnement. Ces fonds pourraient rapporter des intérêts, même si la sécurité primait la rentabilité. La Cour pourrait soit gérer elle-même ses placements soit faire appel à des intermédiaires. Il est important que les États parties – via par exemple le Comité du budget et des finances – déterminent des paramètres d'investissement précis, de manière que le risque soit réparti sur plusieurs établissements financiers dont la santé financière sera avérée et que les mesures de contrôle soient suffisantes. La Cour devrait faire rapport aux États parties sur le rendement des placements et l'application de sa politique en la matière.

Teneur et présentation des états financiers

37. Il est stipulé dans le Règlement financier que les comptes de la Cour doivent être tenus conformément aux principes comptables généralement reconnus. Nous considérons qu'il s'agit des principes consacrés par les normes comptables internationales définies par le Conseil international des normes comptables. En adoptant les normes comptables internationales, la Cour se rangerait parmi les organisations appliquant les meilleures pratiques et assurerait une transparence maximale de ses affaires financières : des qualités qui seraient conformes à ses objectifs généraux.

38. Nous avons indiqué à la Cour qu'elle devrait dès que possible envisager de définir un ensemble de conventions comptables et arrêter la présentation générale de ses états financiers. Les États parties pourraient alors faire connaître leurs souhaits concernant la nature et la présentation des états devant leur être communiqués.

Observations initiales sur la gestion et le mode de direction

39. Nous avons examiné la gestion de la Cour en nous fondant sur ses objectifs clefs et sur ses objectifs généraux, tels que nous les entendons. Nous avons fait porter notre analyse sur les secteurs qui sont essentiels au fonctionnement efficace et efficient de l'organisation et qui sont importants compte tenu de la part des ressources qui leur sont consacrées. La Cour étant encore récente, notre programme d'examen a été conçu de manière à nous laisser une certaine marge de manoeuvre et, tout au long de notre mission, nous couvrirons les activités essentielles en ayant toujours à l'esprit les grandes priorités et les principaux risques.

40. Dans un premier temps, nous examinerons les éléments essentiels du système financier ainsi que l'approche adoptée par la Cour dans les domaines de l'informatique et des ressources humaines. Nous nous intéresserons ultérieurement à d'autres secteurs, notamment les achats et le contrôle de la réalisation des objectifs organisationnels de la Cour. Nous ne manquerons pas de tenir compte du point de vue de l'Assemblée des États parties dans les secteurs auxquels elle s'intéresse ni de mener à bien, en plus de l'audit de base, toute mission supplémentaire que l'Assemblée pourrait nous confier dans des domaines spécifiques, conformément à l'article 12.5 du Règlement financier.

Mode de direction

41. Nous nous proposons d'examiner le système actuel de direction de la Cour et notamment les dispositions prises pour assurer la transparence des décisions et gérer les risques organisationnels et opérationnels. Nous examinerons automatiquement le système de contrôle interne en le comparant aux pratiques actuellement jugées les plus efficaces dans les organisations internationales, y compris dans les organismes des Nations Unies. Nous examinerons aussi la responsabilité financière et le contrôle de la gestion financière, notamment l'information financière destinée aux donateurs ainsi que le degré d'assurance sur lequel ils pourront compter concernant la régularité de l'emploi des fonds.

42. Il est essentiel pour une organisation de disposer d'un mode de direction adapté. Celui-ci contribue pour une large part au système global de contrôle. Les

faillites d'entreprises et l'intérêt que les actionnaires et les autres parties prenantes manifestent pour les méthodes de gestion, dans le privé comme dans le public, le démontrent amplement. La bonne conduite des finances d'une organisation et la gestion du risque lié à la réputation de l'entreprise supposent un solide système de direction. Cet élément est essentiel à l'image que la Cour donnera d'elle et lui permettra aussi d'employer ses ressources avec une efficacité et une efficience toujours plus grandes.

43. Le Comité du budget et des finances, créé par l'Assemblée des États parties, constitue un élément essentiel de la gestion et du contrôle des risques. L'action du Comité sera encore plus efficace lorsque le système comptable et le système d'information financière seront entièrement au point puisque le Comité pourra alors examiner régulièrement la situation financière de la Cour. Grâce à cet examen régulier, les États parties pourront vérifier l'emploi des ressources et s'assurer que celles-ci sont utilisées aux fins prévues par l'Assemblée. Cette fonction d'examen permettra d'accroître la responsabilité des fonctionnaires de la Cour vis-à-vis de l'organe directeur et de renforcer le lien entre l'administration de la Cour et l'Assemblée.

44. La Cour pourrait envisager de développer davantage son système de direction en se dotant de mécanismes d'examen du risque d'exploitation. Les organismes du secteur public s'intéressent de plus en plus à la définition et à la gestion des risques d'exploitation ainsi qu'à la diffusion d'informations à leur sujet. Il s'agit d'informer les organes directeurs des risques qu'est susceptible d'encourir l'organisation, des mesures prises par les dirigeants pour les limiter et des plans mis en place pour réduire leurs effets. Ce type d'analyse pourrait donner aux États parties l'assurance que ces risques, susceptibles de causer des difficultés politiques ou financières, sont maîtrisés et convenablement gérés. Les entretiens que nous avons eus avec le personnel de la Cour nous ont donné à penser que les responsables étaient bien conscients du problème et qu'ils contrôlaient les risques, chacun dans son domaine. Toutefois, la gestion n'en serait que meilleure si la Cour se dotait d'une politique plus globale de détermination et de gestion du risque.

Audit interne

45. L'existence d'une fonction d'audit interne adaptée et suffisamment développée est un élément essentiel du contrôle et de la direction d'entreprise. Nous avons noté que personne n'avait encore été nommé au poste d'auditeur interne. Nous avons examiné avec l'administration les solutions que la Cour pouvait adopter pour régler la question de ce poste vacant et en particulier les avantages, notamment financiers, qu'il pourrait y avoir à faire appel aux services d'un prestataire extérieur. Cette solution pourrait permettre à la Cour d'avoir accès à un éventail plus large de compétences et d'expérience et permettrait par ailleurs de réduire le risque lié au fait que si cette tâche était confiée à un fonctionnaire, la Cour dépendrait du jugement d'une seule personne. La mise en place d'une fonction d'audit interne adaptée devrait être considérée comme une priorité. Si une décision était rapidement prise, la Cour pourrait faire auditer ses différents systèmes alors qu'ils sont encore en cours d'élaboration, et recueillir ainsi des informations plus précises que celles que pourra lui fournir l'audit externe indépendant.

Ressources humaines

46. La Cour s'est engagée dans un ambitieux programme de recrutement afin de se doter des compétences voulues pour réaliser ses objectifs. Le recrutement est bien avancé mais un certain nombre de postes restent néanmoins à pourvoir. Les responsables de la gestion des ressources humaines se rendent bien compte que le recrutement aux postes clefs doit être soumis à certains contrôles. L'un des principaux objectifs que s'est fixés la Cour est de mettre en place une stratégie globale de gestion des ressources humaines qui permettra d'assurer une bonne adéquation entre les ressources en personnel et les compétences professionnelles d'une part et l'évolution des activités de la Cour d'autre part. Cette stratégie permettra aussi de retenir et de mettre en valeur la principale ressource de la Cour, à savoir son personnel.

47. Lors de notre examen initial, nous n'avons pas relevé de lacunes importantes en matière de gestion des ressources humaines. Nous avons néanmoins noté que des améliorations pourraient être apportées sur deux points. D'une part, il n'est peut-être pas très prudent de nommer une personne à un poste avant que toutes les vérifications aient été faites, en particulier la vérification des références et l'enquête administrative de sécurité. Même si les risques paraissent peu importants, nous estimons qu'il serait préférable, compte tenu du climat international actuel et des responsabilités de la Cour, que toutes les vérifications soient faites dans les meilleurs délais, avant la nomination à un poste. D'autre part, la Cour pourrait peut-être faire en sorte d'avoir l'assurance que les codes de conduite pertinents sont bien remis aux membres du personnel lors de leur entrée en fonction et que ceux-ci y adhèrent. Les membres du personnel sauront alors qu'ils doivent s'attendre à être jugés sur la base de critères rigoureux.

Emploi de l'informatique

48. La Cour a su développer au maximum ses ressources informatiques et a obtenu du pays hôte une aide considérable pour l'achat de matériel. Elle envisage de recourir à des solutions originales pour financer ses achats futurs, ce qui montre bien que les responsables ont le souci de tirer parti au maximum des ressources disponibles. Lors des entretiens initiaux que nous avons eus avec les responsables des technologies de l'information, nous avons constaté que ceux-ci étaient sensibilisés à la bonne gestion des projets. Les premières décisions prises concernant la gestion des projets informatiques nous ont d'ailleurs paru encourageantes. Nous avons noté que la Cour envisageait de se doter d'un système de gestion intégré. D'autres organismes internationaux sont en train de se doter de ce type de système, qui permet de gérer plus efficacement. Il faut veiller à ce que le logiciel retenu puisse s'appliquer à tous les grands processus car les risques et les coûts peuvent se trouver accrus lorsqu'un logiciel doit être modifié ultérieurement pour intégrer un processus indépendant.

Rapport du Commissaire aux comptes

49. Nous établirons chaque année, un rapport qui sera examiné par le Comité du budget et des finances et présenté à l'Assemblée des États parties. Ce rapport accompagnera les états financiers de la Cour et l'opinion du Commissaire aux comptes et sera conforme au Règlement financier.

50. Dans son rapport sur les états financiers de la Cour, le Commissaire aux comptes traitera les questions importantes sur lesquelles il se sera penché lors de l'examen des finances et de la gestion de la Cour, conformément au Règlement financier. Pour renforcer les compétences de l'équipe d'audit, nous ferons appel, le cas échéant, aux services de spécialistes du National Audit Office.

51. Conformément au Règlement financier, le Greffier examine le rapport du Commissaire aux comptes et le transmet au Comité du budget et des finances. La procédure que nous suivons préalablement à la publication de nos rapports est celle que nous appliquons toujours, aussi bien au Royaume-Uni que dans un environnement international. Nous avons pour principe de présenter des rapports « sans surprises », à savoir que nous informons l'organisation de toutes nos constatations et que nous nous efforçons de corroborer les faits sur lesquels nous fondons nos conclusions et recommandations. L'examen par l'organe directeur des questions soulevées dans le rapport du Commissaire aux comptes s'en trouve facilité du fait qu'il sait que celui-ci repose sur des données fiables donnant une image fidèle de la situation. Cette méthode donnera en outre au Greffier et à son personnel la possibilité d'intervenir très tôt pour donner suite aux recommandations concrètes du Commissaire aux comptes.

52. Conformément aux dispositions du Règlement financier, nous sommes tout à fait disposés à faire certaines vérifications spécifiques et à présenter des rapports distincts sur leurs résultats, à la demande de l'Assemblée.

Remerciements

53. Nous remercions le Greffier et le personnel du Greffe, ainsi que les autres fonctionnaires de la Cour, de l'aide qu'ils nous ont apportée lors de notre première visite, nous permettant ainsi de mieux comprendre les mécanismes, les activités et la structure de la Cour.

Le Contrôleur et Vérificateur général des comptes
du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord,
Commissaire aux comptes
John Bourn

Annexe

Extraits du Règlement financier et des règles de gestion financières de la Cour concernant le rôle du Commissaire aux comptes

[Extraits non cités*]

* Publié précédemment dans les *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session, New York, 3-10 septembre 2002* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.03.V.2 et rectificatif), partie II, sect. D, art. 12 et annexe.

2. Observations de la Cour pénale internationale sur le rapport initial du Commissaire aux comptes

1. Les observations qui suivent sont présentées par le Greffier en consultation avec les autres organes de la Cour, en application de l'article 12.8 du Règlement financier et des règles de gestion financière de la Cour.

2. **La Cour se félicite de l'évaluation utile et détaillée de sa situation actuelle, qui lui a été présentée par le Commissaire aux comptes, ainsi que des délais rapides dans lesquels ce dernier a établi son rapport. La Cour s'engage à entretenir un dialogue permanent avec le Commissaire aux comptes, à lui communiquer des informations complètes et à jour chaque fois qu'il en fera la demande et à donner suite à ses recommandations et suggestions.**

3. À ce stade, la Cour souhaite simplement noter que dans son rapport, le Commissaire aux comptes soulève des questions d'ordre statutaire qui ont trait au partage des compétences entre l'Assemblée des États parties et la Cour, à savoir :

Contributions mises en recouvrement et non versées

4. La Cour partage l'avis du Commissaire aux comptes concernant les contributions mises en recouvrement pour le premier exercice financier. Comme lui, elle estime que la communication régulière de l'état des contributions à l'Assemblée des États parties pourrait constituer un instrument de contrôle utile. La Cour note toutefois qu'il ne lui appartient pas de prendre elle-même des mesures concernant la collecte des contributions non versées et considère que cette question relève principalement de l'Assemblée des États parties.

Fonds au profit des victimes

5. La Cour est d'avis, comme le Commissaire aux comptes, que le Fonds au profit des victimes ne constitue pas une ressource de la Cour et que la question de sa gestion doit être examinée par l'Assemblée des États parties conformément à l'article 79 du Statut. La Cour estime en outre que l'Assemblée des États parties devrait aussi examiner la question de la constitution de réserves du Fonds.

Placement des excédents

6. Sur la base des principes généraux relatifs au placement des fonds, énoncés à l'alinéa b) de la règle de gestion financière 109.1, la Cour établira des directives appropriées concernant les placements et ceux-ci seront soumis à vérification. Ces directives seront établies en consultation étroite avec le Comité du budget et des finances de l'Assemblée des États parties.

Le Greffier
(Signé) Bruno Cathala

Partie III
Conditions d'emploi et rémunération
et Statut du personnel

A. Conditions d'emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale

1. À sa 4e séance, le 11 septembre 2003, l'Assemblée a décidé d'aligner les différentes versions linguistiques du paragraphe 11 du document relatif aux conditions d'emploi et à la rémunération des juges de la Cour pénale internationale (publié sous la cote ICC-ASP/1/3, partie III, annexe VI) sur le texte anglais négocié et de republier les conditions d'emploi, comme suit :

Conditions d'emploi et rémunération des juges de la Cour pénale internationale

I. Membres à plein temps de la Cour

A. Traitement

1. La rémunération annuelle nette des membres à plein temps est de 180 000 euros.

B. Indemnité spéciale du Président

2. Le Président perçoit une indemnité spéciale de 10 % de sa rémunération annuelle. Sur la base du traitement de 180 000 euros prévu ci-dessus, cette indemnité spéciale s'établit à 18 000 euros.

C. Indemnité spéciale versée au Premier ou Second Vice-Président lorsqu'il exerce les fonctions de président

3. Lorsqu'ils exercent les fonctions de président, le Premier et le Second Vice-Président perçoivent une indemnité spéciale de 100 euros par jour, avec un maximum de 10 000 euros par an.

D. Indemnités et prestations s'ajoutant au traitement

Aide pour frais d'études

4. Les membres qui s'installent dans le pays hôte ont droit à une aide pour les frais d'études des personnes à leur charge, dans des conditions similaires à celles qui sont en vigueur à l'Organisation des Nations Unies (voir les instructions administratives ST/AI/2002/1 et ST/AI/1999/4 et la circulaire ST/IC/2002/5).

Pension

5. Les membres ont droit à une pension comparable à celle des membres de la Cour internationale de Justice dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- a) Le financement du régime des pensions n'est pas assuré par cotisation, c'est-à-dire que les pensions sont directement imputées sur le budget;
- b) La pension est égale à la moitié du traitement annuel au moment de la retraite pour les membres ayant accompli un mandat de neuf ans;
- c) La pension est réduite proportionnellement à la durée du mandat restant à courir pour les membres n'ayant pas achevé un mandat de neuf ans à condition qu'ils aient été en fonctions pendant au moins trois ans, mais aucune pension supplémentaire n'est versée s'ils ont accompli plus de neuf ans de service;
- d) Un conjoint survivant perçoit une pension égale à 50 % de celle du membre décédé. En cas de remariage, le conjoint survivant perçoit, à titre de versement final, une somme en capital égale au double de la pension annuelle du juge décédé;
- e) Les pensions versées sont révisées du même pourcentage et à la même date que les traitements.

Assurance maladie

6. Les juges contractent eux-mêmes une assurance maladie.

Frais de voyage et de réinstallation¹

7. Les juges qui s'installent dans le pays hôte ont droit :
- a) À un voyage de leur domicile déclaré² au siège de la Cour, à l'occasion de leur changement de résidence;
 - b) À une prime d'affectation destinée à couvrir leurs frais de réinstallation, identique à celle qui est en vigueur à l'Organisation des Nations Unies (voir ST/AI/2000/17);
 - c) Tous les deux ans à compter de l'année de leur nomination, à un voyage aller retour entre le siège de la Cour et leur domicile déclaré;
 - d) À la cessation de leurs fonctions, à un voyage du siège de la Cour à leur domicile déclaré, ou à tout autre endroit pourvu que le coût de ce dernier voyage ne dépasse pas celui du voyage jusqu'au domicile qu'ils ont déclaré au moment de leur nomination;

¹ Le Statut de Rome ne traite pas expressément de la question de la résidence des juges. Son article 35 dispose que les membres à plein temps de la Cour « sont disponibles pour exercer leurs fonctions à plein temps dès que commence leur mandat ». De plus, l'article 40 dispose que les juges « tenus d'exercer leurs fonctions à plein temps au siège de la Cour ne doivent se livrer à aucune autre activité de caractère professionnel ». La question de la résidence des juges à plein temps et de leur disponibilité pour exercer leurs fonctions à plein temps au siège de la Cour est une question que le Statut de Rome a laissée aux juges. L'article 52 indique comment le Règlement de la Cour doit être élaboré et adopté. Dans l'examen de cette question de la résidence des juges à plein temps, les juges prendront eux-mêmes la décision de savoir si oui ou non la résidence au siège de la Cour est requise pour l'exercice de leurs fonctions à plein temps, en ayant à l'esprit le caractère permanent de la Cour.

² Par « domicile » on entend la résidence déclarée par le juge au moment de sa nomination, déclaration qui peut être modifiée ultérieurement.

e) Au remboursement par la Cour des frais de voyage de leur conjoint et/ou des enfants à leur charge à l'occasion des déplacements susvisés, lorsque leur conjoint et/ou les enfants à leur charge résident avec eux au siège de la Cour.

8. Tous les voyages entre le domicile déclaré et le siège de la Cour s'effectuent en classe affaires par l'itinéraire le plus direct.

II. Juges qui ne sont pas membres à plein temps de la Cour

A. Indemnités

Traitement annuel

9. Un traitement annuel mensualisé de 20 000 euros.

10. Outre le traitement annuel, tout juge qui déclare au Président de la Cour que, pour une année donnée, son revenu net annuel, y compris le traitement annuel mentionné au paragraphe 9 ci-dessus, est inférieur à 60 000 euros, perçoit une indemnité annuelle mensualisée d'un montant maximum de 60 000 euros, pour compléter son revenu net déclaré.

Allocation spéciale lorsque le juge exerce ses fonctions à la Cour

11. Une allocation spéciale de 270 euros est versée par journée de travail au service de la Cour, sur attestation de la présidence.

Indemnité de subsistance

12. Une indemnité de subsistance, correspondant au montant en euros de celle que l'Organisation des Nations Unies verse aux juges de la Cour Internationale de Justice, pour chaque jour où le juge assiste à des révisions de la Cour.

B. Prestations

Pension

13. Les juges qui ne sont pas membres à plein temps de la Cour n'ont pas droit à une pension. Toutefois, dès l'instant où ils sont appelés à siéger comme membres à plein temps, ils peuvent prétendre aux prestations auxquelles ont droit les membres à plein temps.

Assurance maladie

14. Les juges contractent eux-mêmes une assurance maladie.

Frais de voyage

15. Voyages effectués pour se rendre à des réunions officielles de la Cour. Tous les voyages entre le lieu de résidence déclaré et le siège de la Cour s'effectuent en classe affaires par l'itinéraire le plus direct.

B. Statut du personnel

2. À sa 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, l'Assemblée a adopté par consensus sa résolution ICC-ASP/2/Res.2, approuvant le Statut du personnel de la Cour pénale internationale (le texte de cette résolution figure dans la partie IV du présent rapport).

Partie IV
Résolutions adoptées par l'Assemblée des États parties

Résolution ICC-ASP/2/Res.1

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.1

Budget-programme pour 2004, Fonds de roulement pour 2004, barème de répartition des dépenses de la Cour pénale internationale et financement des crédits ouverts pour 2004

A. Budget-programme pour 2004

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Ayant examiné le projet de budget-programme de la Cour pénale internationale pour 2004¹ et les conclusions et recommandations connexes du Comité du budget et des finances contenues dans son rapport²,

1. *Approuve* des crédits d'un total de 53 071 846 euros aux fins suivantes :

<i>Grands programmes</i>	<i>Euros</i>
Grand programme 1 : Magistrature – présidence et chambres	5 780 873
Grand programme 2 : Bureau du Procureur	14 041 441
Grand programme 3 : Greffe	30 650 360
Grand programme 4 : secrétariat de l'Assemblée des États parties	2 599 172
Dépenses totales	53 071 846

2. *Approuve également* les tableaux d'effectifs suivants pour chacun des grands programmes :

	<i>Présidence et chambres</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États parties</i>	Total
SGA	–	1	–	–	1
SSG	–	2	1	–	3
D-2	–	–	–	–	–
D-1	–	1	2	1	4
P-5	1	10	9	0	20
P-4	–	22	21	2	45
P-3	1	17	39	–	57
P-2/P-1	18	35	23	–	76
Total partiel	20	88	95	3	206

¹ ICC-ASP/2/2 (voir aussi la section II.A.5 du présent rapport).

² ICC-ASP/2/7 (voir aussi la section II.A.6 du présent rapport).

	<i>Présidence et chambres</i>	<i>Bureau du Procureur</i>	<i>Greffe</i>	<i>Secrétariat de l'Assemblée des États parties</i>	Total
Services généraux (1re classe)	–	3	10	2	15
Services généraux (autres classes)	11	31	111	1	154
Total partiel	11	34	121	3	169
Total	31	122	216	6	375

3. *Prie* la Cour de tenir compte, en préparant son budget-programme pour 2005, des observations et recommandations en la matière du Comité du budget et des finances, notamment celles figurant aux paragraphes 14, 15, 16, 19, 20, 21, 46, 48, 49, 52 et 53 du rapport du Comité³;

4. *Prie aussi* la Cour, dans l'application du budget-programme approuvé, de fournir tous les six mois au Comité du budget et des finances des rapports concis sur l'application du budget-programme;

5. *Autorise* la Cour, dans l'application du budget-programme approuvé pour 2004, de reclasser les postes dans les classes d'administrateur et dans celles des services généraux à condition que, dans chaque programme, le nombre global de postes pour chaque classe, présenté au paragraphe 2 ci-dessus reste le même et à condition aussi que tous ces reclassements soient conformes aux procédures internes pertinentes élaborées conformément au Statut du personnel de la Cour;

6. *Prend note avec satisfaction* des renseignements préliminaires donnés par l'auditeur externe sur la portée de son travail en 2003 et attend avec intérêt de recevoir en 2004 son rapport sur les états financiers de la première période financière de la Cour.

B. Fonds de roulement pour 2004

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale

Décide que le fonds de roulement pour 2004 sera doté de 4 425 000 euros et autorise le Greffe à faire des avances prélevées sur le fonds conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier de la Cour.

C. Barème de répartition des dépenses de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale

Décide qu'en 2004, la Cour pénale internationale adoptera le barème de l'ONU applicable pour 2004, ajusté en fonction des différences de composition

³ Ibid.

entre l'ONU et l'Assemblée des États parties au Statut de Rome, conformément aux principes du barème des Nations Unies.

D. Financement des crédits ouverts pour l'exercice 2004

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale

Décide qu'en 2004 des crédits d'un montant de 53 071 846 euros et, pour le fonds de roulement, de 4 425 000 euros, approuvés par l'Assemblée au paragraphe 1 des parties A et B respectivement, seront ouverts conformément aux articles 5.1 et 5.2 du Règlement financier de la Cour.

ICC-ASP/2/Res.2

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.2

Statut du personnel de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome,

Considérant le paragraphe 3 de l'article 44 du Statut de Rome, aux termes duquel le Greffier, en accord avec la présidence et le Procureur, propose à l'Assemblée des États parties le statut du personnel, qui comprend les conditions de nomination, de rémunération et de cessation de fonctions,

Considérant le paragraphe 3 de l'article 38 du Statut de Rome, aux termes duquel la présidence est chargée de la bonne administration de la Cour, à l'exception du Bureau du Procureur,

Considérant le paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, aux termes duquel le Procureur a toute autorité sur la gestion et l'administration du Bureau, y compris le personnel, les installations et les autres ressources,

Considérant les paragraphes 1 et 2 de l'article 43 du Statut de Rome, aux termes desquels le Greffier est le responsable principal de l'administration de la Cour et exerce ses fonctions sous l'autorité du Président de la Cour, et en vertu desquels il est responsable des aspects non judiciaires de l'administration et du service de la Cour, sans préjudice des fonctions et attributions du Procureur définies à l'article 42 du Statut de Rome,

Considérant le Règlement de procédure et de preuve adopté par l'Assemblée des États parties le 9 septembre 2002,

Soulignant la nécessité d'instituer un système souple, rationnel et équitable pour le recrutement, la rémunération et la cessation de fonctions du personnel de la Cour, compte tenu des besoins de chacun des organes de la Cour,

Songeant à sa résolution ICC-ASP/2/Res.3 sur la création du secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale,

Notant et encourageant la coordination et la coopération qui se sont instaurées entre les organes de la Cour,

1. *Approuve* le statut du personnel de la Cour pénale internationale qui figure dans l'annexe à la présente résolution;

2. *Décide* que sa résolution ICC-ASP/1/Res.10, annexée au statut du personnel, restera en vigueur comme partie intégrante de celui-ci.

Annexe
Statut du personnel de la Cour pénale internationale⁴**Portée et objet**

Le Statut du personnel, institué conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 44 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale, énonce les conditions fondamentales d'emploi et les droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de la Cour pénale internationale (ci-après « la Cour »). Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du personnel du Greffe, dont le secrétariat de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome fait partie intégrante, de la présidence, des chambres et du Bureau du Procureur.

Aux fins du présent Statut, les termes « fonctionnaires » et « personnel » désignent tous les fonctionnaires constituant le personnel de la Cour au sens de l'article 44 du Statut de Rome.

Dans l'exercice de ses attributions selon le statut et le règlement s'agissant du personnel du secrétariat, le Greffier agit en consultation avec le Directeur du secrétariat et sur ses conseils.

Dans l'exercice de ses attributions selon le statut et le règlement s'agissant du Directeur du secrétariat, le Greffier agit en consultation avec le Bureau – agissant en consultation avec l'Assemblée des États Parties – et sur ses conseils.

Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de la Cour.

Chapitre premier
Devoirs, obligations et privilèges**Article 1.1***Statut des fonctionnaires*

a) Les membres du personnel de la Cour sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires de la Cour font la déclaration écrite ci-après en présence du Greffier ou du Procureur, selon qu'il conviendra, ou de la personne habilitée à le représenter, conformément à la Règle 6 du Règlement de procédure et de preuve de la Cour :

« Je déclare solennellement que je remplirai mes devoirs et exercerai mes attributions de [titre] de la Cour pénale internationale en tout honneur et dévouement, en toute impartialité et en toute conscience, et que je respecterai le caractère confidentiel des enquêtes et des poursuites. »

c) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans le Statut de Rome et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée des États Parties.

⁴ La résolution ICC-ASP/1/Res.10 de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale fait partie intégrante du Statut.

d) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à la Cour les services de personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes.

f) Les privilèges et immunités reconnus à la Cour en vertu de l'article 48 du Statut de Rome sont conférés dans l'intérêt de la Cour. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel la Cour a ses bureaux ou dans lequel elle mène ses activités ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le/la fonctionnaire intéressé(e), conformément aux dispositions du Statut, de l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour et de l'Accord de Siège, en rend immédiatement compte au Greffier ou au Procureur, selon qu'il conviendra, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

Article 1.2

Valeurs fondamentales

a) Les fonctionnaires de la Cour doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans le Statut de Rome, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient, ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires de la Cour doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, le respect de l'obligation de réserve édictée par la Cour, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Droits et obligations généraux

c) Les fonctionnaires de la Cour sont soumis à l'autorité du Président, du Greffier ou du Procureur, selon le cas, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de la Cour. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Président, le Greffier ou le Procureur doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires de la Cour ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à la Cour.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de la Cour. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de la Cour, tels qu'ils sont énoncés dans le Statut de Rome, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaire international(e).

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de la Cour. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire international(e), et ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à la Cour. Ils doivent éviter tout acte, en particulier toute déclaration publique, de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

g) Les fonctionnaires de la Cour ne doivent pas user de leur qualité officielle ou des informations dont ils ont connaissance à l'occasion de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur qualité officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Les fonctionnaires de la Cour peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaire international(e) et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Les fonctionnaires de la Cour doivent observer la plus grande réserve sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions à la Cour ou avec l'autorisation du Greffier ou du Procureur, selon le cas, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Confidentialité

j) Les fonctionnaires doivent observer la plus stricte réserve dans l'exercice de leurs fonctions. Ils sont notamment tenus :

i) De se conformer pleinement aux principes et directives énoncés par la Cour en matière de confidentialité des documents, procédures et autres questions;

ii) De protéger l'intégrité des éléments d'information et de preuve en la possession de la Cour, quelle qu'en soit la forme, et de refuser de compromettre la conservation, le stockage et la sécurité des éléments d'information et de preuve, quelle qu'en soit la forme;

iii) De faire preuve de discernement et de vigilance vis-à-vis de toutes les communications susceptibles de soulever des questions de confidentialité, en particulier les communications avec des personnes étrangères à la Cour;

iv) De signaler immédiatement tout manquement présumé à l'obligation de réserve, en particulier lorsqu'un tel manquement est de nature à mettre en péril la sécurité, le bien-être ou la vie privée des fonctionnaires, des victimes, des témoins, des personnes accusées et de membres leur famille;

v) De circonscrire les allégations de manquement à l'obligation de réserve en s'abstenant en toute circonstance de toute discussion superflue sur ce sujet.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

k) Les fonctionnaires de la Cour ne peuvent accepter d'aucun gouvernement ni d'aucune source non gouvernementale ni distinction honorifique, ni décoration, faveur, don ou rémunération sans avoir obtenu au préalable l'assentiment du Greffier ou du Procureur, selon le cas.

l) Si un(e) fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il/elle s'y attende, devait mettre la Cour dans une situation embarrassante, l'intéressé(e) peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de la Cour puis la signaler et la confier au Greffier ou au Procureur, qui soit décide de la conserver pour la Cour, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de la Cour ou d'une oeuvre caritative.

Conflit d'intérêts

m) Les fonctionnaires ne peuvent être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, s'il doit en découler pour eux-mêmes ou l'entreprise considérée des avantages résultant de l'emploi qu'ils occupent à la Cour.

Emploi et activités en dehors de la Cour

n) Les fonctionnaires de la Cour ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de la Cour sans l'assentiment du Greffier ou du Procureur, selon le cas.

o) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut autoriser un fonctionnaire de la Cour à exercer une profession ou à occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de la Cour, si la profession ou l'emploi considéré :

i) N'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé(e) ni avec son statut de fonctionnaire international(e);

ii) N'est pas contraire aux intérêts de la Cour; et

iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du/de la fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Utilisation des biens et avoirs de la Cour

p) Les fonctionnaires de la Cour ne peuvent utiliser les biens et avoirs de la Cour qu'à des fins officielles et doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

q) Les fonctionnaires de la Cour doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de la Cour habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Article 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires de la Cour sont responsables devant le Greffier ou le Procureur, selon le cas, de la manière dont ils s'acquittent de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de ces fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement au regard de ces qualités.

b) Le temps des fonctionnaires de la Cour est tout entier à la disposition du Greffier ou du Procureur, selon le cas, pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Greffier, en consultation avec le Procureur, fixe la semaine normale de travail et arrête la liste des jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Chapitre II

Classement des postes et du personnel

Article 2.1

Conformément aux principes établis par l'Assemblée des États Parties, le Greffier, en consultation avec le Procureur, prend les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations (ci-après "les normes du régime commun des Nations Unies").

Chapitre III

Traitements et indemnités

Article 3.1

Le Greffier fixe les traitements et indemnités des fonctionnaires de la Cour, en consultation avec le Procureur, et ce conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 3.2

Le Greffier, en consultation avec le Procureur, arrête le barème de la rémunération brute considérée aux fins de la pension des agents de la catégorie des services généraux de la Cour ainsi que le barème de la rémunération considérée aux fins de la pension des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur de la Cour, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 3.3

Les fonctionnaires de la Cour perçoivent des prestations familiales ou une indemnité pour charges de famille, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 3.4

a) Le Greffier, en consultation avec le Procureur et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies, établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires de la Cour en poste dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant leur pays d'origine.

b) Le Greffier, en consultation avec le Procureur et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies, établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout(e) fonctionnaire dont l'enfant ne peut, du fait d'un handicap physique ou mental, fréquenter un établissement d'enseignement normal ou, bien que fréquentant un établissement d'enseignement normal, a besoin d'une formation ou d'un enseignement spécial pour l'aider à surmonter son handicap.

Article 3.5

Le Greffier, en consultation avec le Procureur, peut conclure des accords bilatéraux relatifs au remboursement des impôts, selon qu'il conviendra et si les intérêts opérationnels de la Cour le commandent.

Chapitre IV**Nominations et promotions****Article 4.1**

En vertu des articles 42 et 43 du Statut de Rome, c'est respectivement au Greffier et au Procureur qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire reçoit une lettre de nomination signée, selon le cas, par le Greffier ou le Procureur, ou en leur nom.

Article 4.2

La considération première en matière de nomination, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à la Cour les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Il sera tenu dûment compte de la nécessité de la représentation des principaux systèmes juridiques du monde, d'une représentation géographique équitable et d'une juste représentation des hommes et femmes parmi les fonctionnaires.

Article 4.3

Conformément aux principes énoncés dans le Statut de Rome, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Il s'effectue normalement après mise en concurrence.

Article 4.4

Sous réserve des dispositions de l'article 44 du Statut de Rome, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte, pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder les personnes qui sont déjà au service de la Cour.

Article 4.5

a) Les fonctionnaires sont nommés au titre d'engagements pour une durée déterminée ou une courte durée conformément au présent Statut du personnel et à la discrétion du Greffier ou du Procureur, selon le cas. L'engagement pourra être prolongé ou renouvelé à la discrétion du Greffier ou du Procureur, selon le cas, si le fonctionnaire en accepte la prolongation ou le renouvellement. À aucun moment, un engagement pourra être réputé emporter promesse ou droit de prorogation ou de renouvellement.

b) Un engagement initial pour une durée déterminée peut être subordonné à une période de stage, à la discrétion du Greffier ou du Procureur, selon le cas.

Article 4.6

Le Greffier, en consultation avec le Procureur, fixe les normes médicales auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire avant leur nomination.

Article 4.7

Les consultants, prestataires de services, stagiaires et autres personnels qui peuvent être recrutés selon les conditions que détermine le Greffier ou le Procureur, selon le cas, n'ont pas la qualité de fonctionnaire aux fins du présent Statut.

Chapitre V

Congé annuel et congé spécial

Article 5.1

Tous les fonctionnaires ont droit à un congé annuel, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 5.2

Dans des cas exceptionnels, le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut accorder un congé spécial.

Article 5.3

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers conformément aux normes du régime commun des Nations Unies. Les fonctionnaires qui sont en poste dans leur pays d'origine ou qui continuent d'y résider n'ont pas droit au congé dans les foyers.

Chapitre VI

Sécurité sociale

Article 6.1

a) Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux Statuts de ladite Caisse.

b) Le Tribunal administratif des Nations Unies, suivant les conditions fixées dans son statut, connaît des requêtes des fonctionnaires ayant trait à toutes questions concernant la retraite et statue sur ces requêtes.

Article 6.2

Le Greffier, en consultation avec le Procureur, établit pour le personnel un régime de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions pour la protection de la santé des intéressés et des congés de maladie et de maternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de la Cour, et ce, conformément aux normes du système commun des Nations Unies.

Chapitre VII

Frais de voyage et frais de déménagement

Article 7.1

Sous réserve des conditions et définitions établies par le Greffier en consultation avec le Procureur, la Cour paie les frais de voyage des fonctionnaires et de leur conjoint ainsi que des enfants à leur charge.

Article 7.2

Sous réserve des conditions et définitions établies par le Greffier en consultation avec le Procureur, la Cour paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre VIII

Relations avec le personnel

Article 8.1

a) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer sa participation effective à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration du personnel.

b) Il est créé par le Greffier, en consultation avec le Procureur, un organe représentatif du personnel qui a le droit de présenter, de sa propre initiative, des propositions au Greffier ou au Procureur, selon le cas, aux fins énoncées à l'alinéa a) du présent article. Cet organe est constitué de manière à assurer une représentation équitable de tous les fonctionnaires, au moyen d'élections qui ont lieu au moins tous les deux ans conformément au règlement électoral établi dans

chaque cas par l'organe représentatif du personnel et approuvé par le Greffier en consultation avec le Procureur.

Chapitre IX

Cessation de service

Article 9.1

a) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, motive sa décision de mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire.

b) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire avant la date d'expiration de cet engagement dans l'une quelconque des hypothèses ci-après :

i) Si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction des effectifs;

ii) Si les services de l'intéressé(e) ne donnent pas satisfaction;

iii) Si, en raison de son état de santé, l'intéressé(e) n'est plus capable de s'acquitter de ses fonctions;

iv) S'il s'avère qu'en raison de faits antérieurs à sa nomination et qui n'étaient pas alors connus, l'intéressé(e) n'aurait pas été engagé(e) parce que l'application des critères énoncés dans le Statut l'aurait disqualifié(e);

v) Pour toute autre raison spécifiée dans sa lettre de nomination;

vi) Si, de l'avis du Greffier ou du Procureur, l'intérêt de la Cour commande de mettre fin à l'engagement du fonctionnaire.

Article 9.2

Lorsque le Greffier ou le Procureur, selon le cas, met fin à l'engagement d'un fonctionnaire, l'intéressé(e) doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le présent Statut et le Règlement du personnel. Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, effectue le versement de l'indemnité de licenciement conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 9.3

Les fonctionnaires peuvent donner leur démission en adressant au Greffier ou au Procureur, selon le cas, le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 9.4

Le Greffier, en consultation avec le Procureur, fixe un barème pour le versement de primes de rapatriement, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

Article 9.5

Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en fonctions au-delà de l'âge de soixante-deux ans. Dans des cas exceptionnels, le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut reculer cette limite dans l'intérêt de la Cour.

Chapitre X Mesures disciplinaires

Article 10.1

Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, institue des organes administratifs auxquels participe le personnel et qu'il peut consulter en matière disciplinaire.

Article 10.2

a) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction.

b) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut renvoyer sans préavis un(e) fonctionnaire coupable de faute grave, y compris le manquement à l'obligation de réserve.

Chapitre XI Recours

Article 11.1

Le Greffier ou le Procureur selon le cas, institue des organes administratifs auxquels participe le personnel pour lui donner des avis sur tout recours qu'un(e) fonctionnaire pourrait former contre une décision administrative pour inobservation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut ou du Règlement du personnel.

Article 11.2

Le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, suivant les conditions fixées dans son statut, connaît des requêtes des fonctionnaires qui invoquent l'inobservation des conditions d'emploi, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes.

Chapitre XII Modification et application

Article 12.1

Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou modifiées par l'Assemblée générale des États Parties, sur proposition du Greffier, avec l'assentiment de la présidence et du Procureur, et ce, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2⁵

Avec l'accord de la présidence et du Procureur, le Greffier établira le règlement du personnel conforme au présent Statut et qu'ils estiment nécessaire. L'Assemblée des États Parties sera saisie chaque année du texte intégral des dispositions provisoires du règlement et des amendements provisoires à celui-ci.

⁵ Le statut a été adopté étant entendu que le règlement du personnel de la Cour que le Greffier établira suivant l'article 12.2 du statut précisera les cas où le Greffier ou le Procureur pourra mettre fin aux services d'un fonctionnaire conformément à l'article 9.1 b) vi) ainsi que les mesures disciplinaires visées à l'article 10.2 a).

Si, après examen, elle décide qu'une disposition et/ou un amendement provisoire déroge au sens et à l'objet du statut, elle pourra en ordonner le retrait ou la modification.

Appendice

Choix du personnel de la Cour pénale internationale⁶

L'Assemblée des États Parties,

Ayant présents à l'esprit le paragraphe 2 de l'article 44 et le paragraphe 8 de l'article 36 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale, qui recommandent de s'assurer les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, et de tenir compte de la nécessité de veiller à la représentation des principaux systèmes juridiques du monde, à une représentation géographique équitable et à une représentation équitable des hommes et des femmes,

Ayant également présent à l'esprit l'article 50 du Statut, selon lequel les langues officielles de la Cour sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe et ses langues de travail sont l'anglais et le français,

Notant que le Statut du personnel prévu au paragraphe 3 de l'article 44 du Statut de Rome, qui traduira ces principes dans les faits, ne sera pas adopté par l'Assemblée des États Parties avant le deuxième semestre de 2003,

Souhaitant établir des directives provisoires pour l'application de ces principes pendant la période transitoire de la mise en place de la Cour,

Décide que les directives énoncées dans l'annexe à la présente résolution s'appliqueront au choix et au recrutement du personnel de la Cour en attendant l'adoption du Statut du personnel conformément au Statut de Rome.

Annexe à la résolution

1. **Principe général.** Les critères énoncés au paragraphe 8 de l'article 36, au paragraphe 2 de l'article 44 et aux paragraphes 1 et 2 de l'article 50 du Statut s'appliquent au recrutement de tout le personnel de la Cour, sans distinction de catégorie. Toutefois, en ce qui concerne la représentation géographique, le système exposé au paragraphe 4 ci-dessous ne s'applique qu'au personnel de la catégorie des administrateurs (classes P-1 et au-dessus).

2. **Avis de vacance de poste.** Les avis de vacance de poste et les conditions à remplir pour faire acte de candidature sont notifiés à tous les États Parties et aux États qui, ayant commencé le processus de ratification du Statut ou d'adhésion au Statut, ont signalé qu'ils souhaitaient recevoir ces notifications. Tous ces avis sont également affichés sur le site Web de la Cour.

Dans les cas où l'exigence de la parité entre les sexes ou celle de l'équilibre de la représentation géographique doit être prise en compte, les avis de vacance de poste comportent une mention indiquant que la priorité sera donnée aux candidats de l'un ou l'autre sexe ou de telle ou telle nationalité.

⁶ Résolution ICC/ASP/1/Res.10.

3. **Compétence.** En règle générale, la compétence des candidats est d'abord déterminée au moyen d'une évaluation de leurs qualifications et de leur expérience. S'il y a lieu et si c'est possible, cette évaluation porte également sur des exemples de la capacité d'analyse du candidat et de son aptitude à rédiger dans l'une des langues de travail de la Cour ou dans les deux. Dans certains cas, elle peut, le cas échéant, prendre la forme d'un concours. La seconde étape consiste en un entretien oral dans l'une ou l'autre langue de travail ou dans les deux.

Pour les candidats venant d'institutions analogues, l'évaluation initiale peut consister en une analyse de l'expérience du candidat et des résultats qu'il a obtenus dans son organisme d'origine. Elle est suivie d'un entretien oral dans l'une ou l'autre langue de travail ou dans les deux.

Pour les deux catégories de candidats, la connaissance d'une autre langue officielle au moins est considérée comme un atout supplémentaire.

4. **Représentation géographique.** Pour les postes permanents (c'est-à-dire inscrits au budget), et dans le cas de recrutement pour une durée d'au moins 12 mois, le choix des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs est régi en principe par un système de fourchettes souhaitables fondé sur celui en vigueur à l'Organisation des Nations Unies⁷. Les nationaux des États Parties et ceux des États ayant commencé le processus de ratification du Statut ou d'adhésion au Statut devraient être représentés dans une mesure adéquate dans le personnel de la Cour. Toutefois, la candidature de nationaux d'États autres que les États Parties peut également être prise en considération.

5. **Comité de sélection.** Le Directeur des services communs crée un comité de sélection, composé de trois membres au plus, lequel formule des avis aux fins du choix des candidats en tenant compte des présentes directives. Le fonctionnaire responsable des ressources humaines est chargé de convoquer ce comité.

⁷ Voir A/56/512, ainsi que la résolution 55/258 de l'Assemblée générale.

Résolution ICC-ASP/2/Res.3

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.3

Création du Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Considérant l'article 112 du Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Rappelant l'article 37 et d'autres dispositions pertinentes de son règlement intérieur qui attribuent ou envisagent d'attribuer à son secrétariat certaines fonctions concernant les services à fournir à elle-même et à ses organes subsidiaires,

Rappelant aussi sa résolution ICC-ASP/1/Res.9 du 9 septembre 2003, par laquelle elle a exprimé le désir de s'assurer des services de secrétariat adéquats à titre permanent et a demandé au Bureau d'étudier la question et de lui soumettre des propositions à cet égard, en lui présentant notamment une évaluation de leur incidence sur le budget de 2004 afin qu'elle puisse prendre une décision à ce sujet à sa session ordinaire en cours,

Notant qu'à ce jour, elle a constitué son bureau, la Commission de vérification des pouvoirs, le Comité du budget et des finances et le Groupe de travail spécial sur le crime d'agression, et qu'elle pourrait créer d'autres organes subsidiaires, conformément au paragraphe 4 de l'article 112 du Statut de Rome,

Considérant que des services de secrétariat permanents sont nécessaires à l'exercice des fonctions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires et à l'accomplissement de la mission de la Cour,

1. *Prend note avec intérêt* des propositions soumises par le Bureau au sujet de la création du secrétariat permanent, y compris l'évaluation des incidences sur le budget de 2004 et les modalités de remplacement progressif du secrétariat provisoire par le secrétariat permanent⁸;

2. *Décide* de créer le Secrétariat de l'Assemblée des États parties (« le Secrétariat ») conformément aux dispositions de l'annexe à la présente résolution;

3. *Déclare* que le Secrétariat relèvera entièrement de l'Assemblée à laquelle il fera directement rapport;

4. *Déclare aussi*, sans préjudice des dispositions du paragraphe 3 de la présente résolution, que le Secrétariat fera partie intégrante de la Cour et que, sur le plan administratif, le Secrétariat et ses fonctionnaires seront rattachés au Greffe de la Cour.

⁸ Voir ICC-ASP/2/3 en conjonction avec ICC-ASP/2/2, sect. II, deuxième partie.

Annexe

1. L'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale crée le Secrétariat de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale (« le Secrétariat »), qui commencera ses travaux le 1er janvier 2004.

2. Le Secrétariat aura son siège à La Haye.

3. Le Secrétariat relèvera essentiellement de l'Assemblée à laquelle il fera directement rapport pour les questions relatives à ses activités. Le Secrétariat fera partie intégrante de la Cour. Sur le plan administratif, le Secrétariat et ses fonctionnaires seront rattachés au Greffe de la Cour. Faisant partie du personnel du Greffe et, à ce titre, de la Cour, les fonctionnaires du Secrétariat auront les mêmes droits, obligations, privilèges, immunités et avantages.

4. Les fonctions du Secrétariat consisteront à fournir à l'Assemblée et à son bureau, à la Commission de vérification des pouvoirs, au Comité du budget et des finances, au Groupe de travail spécial sur le crime d'agression et, sur décision expresse de l'Assemblée, à tout autre organe subsidiaire qu'elle pourrait créer, des services fonctionnels indépendants ainsi qu'une assistance administrative et technique pour qu'ils s'acquittent des fonctions que leur a confiées le Statut de Rome, le cas échéant, grâce à la mise en commun des ressources dont dispose la Cour, conformément aux dispositions du paragraphe 8 ci-dessous.

5. Dans le cadre établi aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus, le Secrétariat aura pour fonctions notamment :

5.1 Fonctions de services de conférence :

a) Planification, coordination et service des réunions, y compris la fourniture de services d'interprétation;

b) Établissement, traitement et publication de la documentation, y compris l'édition, la traduction, l'impression et la distribution de documents;

c) Coordination du bon fonctionnement des services de conférence et d'appui (personnel, interprétation/traduction, salles de conférence, fournitures, matériel, services de sécurité) avant et pendant les réunions.

5.2 Fonctions juridique et organiques de base :

a) Services fonctionnels de secrétariat, et notamment : fourniture d'une documentation, établissement de documents, de rapports et de comptes rendus analytiques avant et pendant les sessions, établissement de notes et de déclarations à l'intention du Président de l'Assemblée ou des personnes présidant les organes desservis, fourniture d'une interprétation, fourniture d'avis juridiques sur le règlement intérieur et la conduite des débats, liaison avec les délégations et prise de dispositions, sur demande, pour des consultations informelles entre les délégations;

b) Avis internes sur les aspects juridiques et techniques se rapportant à l'activité du Secrétariat et sur les ramifications des activités et décisions des organes desservis;

c) Correspondance avec les gouvernements, les organisations non gouvernementales, d'autres parties de la Cour et d'autres organes et particuliers compétents;

d) Protocole et pouvoirs, y compris l'administration des engagements solennels pris par les juges, le Procureur et le Greffier et la gestion des droits de participation (pouvoirs des États parties, des observateurs, des autres participants et des organisations non gouvernementales) et organisation des voyages;

e) Relations publiques;

f) Coopération avec le pays hôte;

g) Notification aux organes desservis de toute question qui, de l'avis du Secrétariat, doit être examinée par eux.

5.3 Fonctions financières de base :

a) Fourniture d'avis sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, établissement d'états des incidences budgétaires et aide à l'élaboration de textes sur les questions financières et budgétaires;

b) Établissement de la partie du projet de budget de la Cour pénale internationale qui concerne l'Assemblée et le Secrétariat.

5.4 Fonctions administratives :

a) Travail de secrétariat;

b) Gestion du personnel du Secrétariat;

c) Administration du budget du Secrétariat;

d) Gestion des bâtiments et des biens;

e) Tenue des dossiers et des archives et bibliothèque.

5.5 Toutes autres fonctions que les organes desservis confieront au Secrétariat.

6. Le Secrétariat sera dirigé par le Directeur du Secrétariat qui sera choisi par le Bureau de l'Assemblée en consultation avec les États parties et désigné par le Greffier sur la base d'une procédure compétitive organisée par ce dernier.

Le Directeur du Secrétariat connaîtra parfaitement les buts, principes et procédures de la Cour pénale internationale et justifiera de vastes compétences en matière de gestion et d'administration, si possible à la faveur d'une expérience acquise au niveau international.

7. Les autres ressources humaines comprendront le personnel nécessaire pour fournir l'assistance fonctionnelle, administrative et technique visée aux paragraphes 4 et 5 ci-dessus.

8. Le Secrétariat exercera ses fonctions conformément au Statut et à des principes de saine administration financière et de bonne économie. À cette fin :

8.1 Le Secrétariat appliquera le Règlement financier et les règles de gestion financière ainsi que le Règlement et le Statut du personnel de telle manière que le Secrétariat participe comme il convient aux décisions sur des questions concernant ses ressources en personnel et ses activités. Les vérifications internes et externes des comptes prévues pour la Cour s'appliqueront aussi au Secrétariat.

8.2 Autant qu'ils le peuvent, tout en respectant mutuellement l'exercice indépendant de leurs fonctions respectives et en maintenant un niveau élevé de professionnalisme, d'intégrité et de compétence, le Secrétariat et les autres parties

de la Cour essayeront de trouver des ripostes communes en cas d'accroissement de la charge de travail du Secrétariat pour que celui-ci, autant que possible, puisse mettre à profit les ressources en personnel et en matériel des autres parties de la Cour, si possible sur la base d'arrangements dont le Secrétariat et les autres parties de la Cour conviendront d'avance.

8.3 Dans les cas où le Secrétariat ne peut pas faire face à l'accroissement de sa charge de travail en recourant à la coopération avec les autres parties de la Cour qui est prévue au paragraphe 8.2 ci-dessus, ou par d'autres moyens, il réagit, dans les limites de son budget approuvé, en externalisant certains services d'administration, de protocole ou de logistique.

8.4 Les services généraux, les services de gestion des bâtiments et des biens, les services des achats, les services de bibliothèque et de personnel du Secrétariat et ceux de la Cour seront autant que possible mis en commun.

9. Le Secrétariat sera financé sur le budget de la Cour pénale internationale. Il n'aura pas de recettes propres et ne pourra pas recevoir de contributions volontaires directement de gouvernements ou d'organisations internationales, à moins que l'Assemblée n'en décide autrement.

10. Le Directeur du Secrétariat sera responsable du bon fonctionnement du Secrétariat directement devant le Bureau de l'Assemblée.

Résolution ICC-ASP/2/Res.4

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.4

Frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Ayant à l'esprit sa résolution ICC-ASP/1/Res.5 relative à la procédure de présentation des candidatures à l'élection et d'élection des membres du Comité du budget et des finances,

Tenant compte des recommandations figurant au paragraphe 63 du rapport du Comité du budget et des finances⁹ et au paragraphe 21 du rapport du Groupe de travail sur le budget-programme pour 2004¹⁰,

Décide de modifier le paragraphe 15 de sa résolution ICC-ASP/1/Res.5, ainsi conçu :

« L'État partie qui a présenté la candidature d'un membre du Comité du budget et des finances prend à sa charge les dépenses de ce membre afférentes à l'exercice de ses fonctions »

qui se lira désormais comme suit :

« Les frais de voyage et de subsistance des membres du Comité du budget et des finances afférents à l'exercice de ses fonctions sont imputés sur le budget-programme. »

⁹ ICC-ASP/2/7 (voir aussi la section II.A.6 du présent document).

¹⁰ ICC-ASP/2/WGPB/L.1.

Résolution ICC-ASP/2/Res.5

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.5

Mandat des membres du Comité du budget et des finances

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Rappelant sa résolution ICC-ASP/1/Res.4 du 3 septembre 2002 relative à la création du Comité du budget et des finances,

Souhaitant modifier le paragraphe 2 de l'annexe de ladite résolution,

Décide de modifier comme suit la dernière phrase du paragraphe 2 de l'annexe de sa résolution ICC-ASP/1/Res.4 du 3 septembre 2002 relative à la création du Comité du budget et des finances :

« Sur les 12 membres élus initialement, 6 seront élus pour une période de deux ans et les 6 restants pour une période de trois ans. »

Résolution ICC-ASP/2/Res.6

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.6

Création d'un fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux travaux de l'Assemblée des États parties

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Rappelant les résolutions de l'Assemblée générale 51/207 du 17 décembre 1996 et 57/23 du 19 novembre 2002,

Rappelant également sa résolution ICC-ASP/1/Res.8 du 9 septembre 2002 relative aux arrangements provisoires concernant le secrétariat de l'Assemblée des États parties,

Ayant décidé dans sa résolution ICC-ASP/2/Res.3 de créer le secrétariat de l'Assemblée,

1. *Prie* le Greffier de créer un fonds d'affectation spéciale sous l'autorité du secrétariat de l'Assemblée pour financer la participation des pays les moins avancés aux travaux de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, et demande aux États, aux organisations internationales, aux particuliers, aux sociétés et autres entités de verser des contributions à ce fonds d'affectation spéciale à titre volontaire;

2. *Décide* de prier le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies de clore le fonds d'affectation spéciale créé en application de la résolution 51/207 de l'Assemblée générale en date du 17 décembre 1996, dont l'Assemblée générale a élargi le mandat par ses résolutions 53/105 du 8 décembre 1998 et 57/23 du 19 novembre 2002, et de prendre les mesures nécessaires pour faciliter si besoin est le transfert des fonds restants au fonds d'affectation spéciale créé en application de la présente résolution.

Résolution ICC-ASP/2/Res.7

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003

ICC-ASP/2/Res.7

Renforcer la Cour pénale internationale et l'Assemblée des États parties

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Sachant que l'humanité continue d'être profondément choquée par des atrocités inimaginables perpétrées dans diverses régions du monde et qu'il est désormais largement admis qu'il faut empêcher les crimes les plus graves qui concernent la communauté internationale et mettre fin à l'impunité des auteurs de ces crimes,

Convaincue que la Cour pénale internationale constitue un moyen essentiel de promouvoir le respect du droit international humanitaire et des droits de l'homme et qu'elle contribue par là à assurer la liberté, la sécurité, la justice et la primauté du droit, ainsi qu'à prévenir les conflits armés, à préserver la paix et à renforcer la sécurité internationale, conformément aux buts et principes énoncés dans la Charte des Nations Unies,

Convaincue également que la justice et la lutte contre l'impunité sont et doivent demeurer inséparables et qu'une accession universelle au Statut de Rome de la Cour pénale internationale est à cet égard essentielle,

Se félicitant des progrès accomplis à ce jour grâce, notamment, au dévouement du personnel de la Cour, celle-ci ayant commencé à fonctionner en l'espace d'un an seulement, et constatant que la Cour continue par ailleurs de bénéficier de l'appui constant des États, des organisations internationales et de la société civile,

Désireuse d'aider la Cour et ses organes, notamment au moyen d'un contrôle de la gestion et d'autres mesures adaptées, à s'acquitter des tâches qui lui sont confiées,

A. Statut de Rome de la Cour pénale internationale et autres accords

1. *Se félicite* que les États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, aujourd'hui au nombre de 90, soient toujours plus nombreux;

2. *Invite* les États qui ne le sont pas encore à devenir dès que possible partie au Statut de Rome;

3. *Rappelle* que lorsqu'ils ratifient le Statut de Rome, les États doivent prendre des dispositions en vue de s'acquitter des obligations qui en découlent, notamment en publiant des textes d'application, en particulier dans les domaines du droit pénal et de l'entraide judiciaire avec la Cour et, à cet égard, encourage les États parties au Statut de Rome qui ne l'ont pas encore fait à adopter des textes d'application à titre prioritaire;

4. *Décide*, sans préjudice des fonctions remplies par le Secrétaire général, en sa qualité de dépositaire du Statut de Rome, de continuer de suivre l'état des ratifications et la situation en ce qui concerne les textes d'application, afin notamment d'aider les États parties au Statut de Rome ou les États souhaitant le devenir à obtenir une assistance technique auprès des autres États parties ou d'institutions compétentes;

5. *Souligne* que l'intégrité du Statut de Rome doit être préservée et que les obligations découlant du Statut de Rome doivent être acceptées sans réserve et encourage les États parties au Statut de Rome à échanger des renseignements et à s'entraider à cette fin, en particulier dans les situations où l'intégrité de cet instrument est menacée;

6. *Rappelle* que, la Cour ayant commencé à fonctionner, il est d'autant plus urgent que les États signent et ratifient l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour et encourage les États qui ne l'ont pas encore fait à le signer et à le ratifier à titre prioritaire et à l'incorporer à leur législation nationale;

7. *Espère* que les négociations entre la Cour et l'Organisation des Nations Unies sur le projet d'accord régissant les relations entre la Cour et l'Organisation progresseront rapidement et prie la Cour de la tenir informée¹¹;

B. Création d'institutions

1. Généralités

8. *Prend note* du rapport de la Cour pénale internationale à l'Assemblée des États parties¹²;

9. *Souligne* qu'il importe de doter la Cour des ressources financières nécessaires et engage tous les États parties à verser leur contribution promptement et intégralement, conformément aux décisions prises à ce sujet par l'Assemblée;

10. *Se félicite* des dispositions prises par le Président, le Procureur et le Greffier pour coordonner, à tous les niveaux voulus, les activités relatives à la gestion et aux questions budgétaires, encourage les intéressés à poursuivre et, si possible, à améliorer cette pratique et recommande d'associer, le cas échéant, le Directeur du secrétariat de l'Assemblée à la coordination;

11. *Recommande* à la Cour d'examiner s'il conviendrait de créer, au Siège de l'Organisation des Nations Unies, une représentation réduite commune à tous les organes de la Cour et si cela serait possible, et prie le Greffier de lui faire rapport sur cette question, y compris sur ses incidences budgétaires;

2. Administration

12. *Note* que le Comité du budget et des finances a commencé ses travaux, et qu'il a notamment adopté son projet de règlement intérieur¹³ et réaffirme l'indépendance des membres du Comité;

¹¹ *Documents officiels de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, première session, New York, 3-10 septembre 2002* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.03.V.2), partie II.G.

¹² Voir document ICC-ASP/2/5 et Corr.1.

3. Juges

13. *Note* les progrès considérables accomplis par les juges dans la rédaction du Règlement de la Cour et attend avec intérêt que le texte en soit distribué aux États parties pour observation dès qu'il sera adopté, conformément au paragraphe 3 de l'article 52 du Statut de Rome;

4. Bureau du Procureur

14. *Note* que le Bureau du Procureur élabore un projet de règlement régissant le fonctionnement du Bureau, félicite le Procureur des mesures prises pour définir, en toute transparence, une stratégie rationnelle des poursuites, notamment à des auditions publiques, les 17 et 18 juin 2003, et durant la deuxième session de l'Assemblée le 11 septembre 2003, et se dit prête à instaurer un dialogue ininterrompu avec le Procureur concernant cette stratégie, sans préjudice de l'exercice indépendant, impartial et consciencieux de ses fonctions;

5. Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes

15. *Exprime* le ferme espoir que, suite à la création de son conseil de direction, le Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes pourra commencer à fonctionner et prie le Conseil de direction de lui faire rapport, à sa prochaine session, dans le cadre du rapport sur les activités, projets et contributions volontaires qui est demandé au paragraphe 11 de l'annexe à la résolution ICC-ASP/1/Res.6 du 9 septembre 2002 sur la création du fonds;

6. Pays hôte

16. *Prend note avec satisfaction* de la déclaration faite par le représentant du pays hôte le 8 septembre 2003¹⁴ sur les arrangements relatifs aux locaux provisoires et permanents de la Cour et sur la négociation d'un accord de siège entre la Cour et le pays hôte;

C. Assemblée des États parties

17. *Prend note* du rapport du Groupe de travail spécial sur le crime d'agression et rappelle que le Groupe de travail spécial continuera à se réunir à deux ou trois reprises, selon les besoins, lors des sessions annuelles de l'Assemblée;

18. *Prie* le Bureau d'examiner les moyens d'assurer une organisation efficace des réunions de l'Assemblée des États parties, notamment en créant un petit nombre de groupes de travail supplémentaires dans certains domaines bien définis, qui se réuniraient dans le cadre des sessions de l'Assemblée des États parties, et de lui soumettre des propositions à ce sujet en précisant les incidences budgétaires;

19. *Décide* qu'elle tiendra sa prochaine session ordinaire à La Haye du 6 au 10 septembre 2004 et que le Comité du budget et des finances tiendra ses sessions à La Haye du 29 au 31 mars 2004 et du 2 au 6 août 2004.

¹³ Voir ICC-ASP/2/7, annexe II et Corr.1 (voir aussi l'annexe III du présent rapport).

¹⁴ Voir l'annexe VI du présent rapport.

Résolution ICC-ASP/2/Res.8

Adoptée à la 4e séance plénière, le 11 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.8

Reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties,

Rappelant les résolutions 52/160 du 15 décembre 1997, 53/105 du 8 décembre 1998, 54/105 du 9 décembre 1999, 55/155 du 12 décembre 2000 et 56/85 du 12 décembre 2001 de l'Assemblée générale des Nations Unies, qui prévoient la participation d'organisations non gouvernementales aux travaux de la Conférence diplomatique de plénipotentiaires des Nations Unies sur la création d'une cour pénale internationale et de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale,

Reconnaissant l'importante contribution que toutes les organisations non gouvernementales participantes et la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale ont apportée à la création de la Cour pénale internationale tout au long des réunions du Comité préparatoire pour la création d'une cour pénale internationale, de la Conférence diplomatique de plénipotentiaires des Nations Unies sur la création d'une cour pénale internationale, de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale et pendant la première session de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Se félicitant des liens de coopération qui existent entre la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale et l'État hôte, et de l'engagement pris par l'État hôte de permettre la création et le fonctionnement de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale sur son territoire,

Soulignant le rôle de la sensibilisation du public et de la participation de toutes les composantes de la société civile dans la promotion des objets et buts de la Cour pénale internationale,

1. *Note avec satisfaction* le rôle de coordination et de facilitation que la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale jouera entre la communauté des organisations non gouvernementales et l'Assemblée des États parties, et entre ladite communauté et la Cour pénale internationale, en encourageant et en facilitant la participation d'organisations non gouvernementales de toutes les régions, en particulier des pays en développement; en aidant l'Assemblée des États parties pour les accréditations et la diffusion d'informations et de documents officiels auprès des organisations non gouvernementales accréditées; en encourageant la coopération entre les gouvernements et les organisations non gouvernementales, grâce, notamment à l'organisation de réunions; en indiquant aux gouvernements les connaissances spécialisées des organisations non gouvernementales; en faisant connaître dans le

monde entier le Statut de Rome de la Cour pénale internationale et la Cour pénale internationale elle-même, et en mobilisant un soutien en leur faveur;

2. *Note également avec satisfaction* les dispositions prises par l'État hôte pour permettre aux organisations non gouvernementales compétentes et à la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale de mener à bien leurs activités sur son territoire;

3. *Rappelle* que les articles 93 et 95 du Règlement intérieur de l'Assemblée des États parties prévoient la participation d'organisations non gouvernementales aux réunions de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires;

4. *Note* que la présente résolution ne préjuge pas des initiatives prises par d'autres organisations non gouvernementales exerçant leurs activités hors du cadre de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale.

Résolution ICC-ASP/2/Res.9

Adoptée à la 5e séance plénière, le 12 septembre 2003, par consensus

ICC-ASP/2/Res.9

Rôle de l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties,

Rappelant toutes les résolutions pertinentes de l'Assemblée générale relatives à la création de la Cour pénale internationale, notamment la résolution 57/23 du 19 novembre 2002,

Ayant à l'esprit sa résolution ICC-ASP/1/Res.8 du 9 septembre 2002 relative aux arrangements provisoires concernant le secrétariat de l'Assemblée des États parties, ainsi que sa résolution ICC-ASP/1/Res.9 du 9 septembre 2002 relative au secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties,

Ayant décidé dans sa résolution ICC-ASP/2/Res.3 de créer le secrétariat de l'Assemblée,

1. *Reconnaît* le rôle important joué par l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale;

2. *Remercie vivement* le Secrétaire général et le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies de l'appui inestimable qu'ils ont apporté à la création de la Cour pénale internationale, et sait gré de son dévouement et de son professionnalisme au personnel de la Division de la codification du Bureau des affaires juridiques, qui s'est montré exemplaire dans ses fonctions de secrétariat, en particulier, du Comité ad hoc pour la création d'une cour pénale internationale, de la Commission préparatoire pour la Cour pénale internationale, de la Conférence diplomatique de plénipotentiaires des Nations Unies sur la création d'une cour criminelle internationale, de la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale et de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale.

Annexe I

Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs

Président : M. Dejan Šahović (Serbie-et-Monténégro)

1. À sa 1^{re} séance plénière, le 3 septembre 2002, l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, conformément à l'article 25 de son règlement intérieur, a nommé, pour sa première session, une commission de vérification des pouvoirs composée des États parties ci-après : Bénin, Fidji, France, Honduras, Irlande, Ouganda, Paraguay, Serbie-et-Monténégro et Slovénie.
2. Pour la deuxième session de l'Assemblée des États parties, la Commission de vérification des pouvoirs s'est réunie le 11 septembre 2003.
3. La Commission était saisie d'un mémorandum du Secrétaire général daté du 9 septembre 2003 concernant les pouvoirs des représentants des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale à la deuxième session de l'Assemblée des États parties. Le représentant du Conseiller juridique a fait une déclaration afin de procéder à une mise à jour des informations y figurant.
4. Comme l'indiquent le paragraphe 1 du mémorandum et la déclaration y relative, les pouvoirs officiels des représentants à la deuxième session de l'Assemblée des États parties avaient été reçus sous la forme requise par l'article 24 du règlement intérieur, au moment où la Commission de vérification des pouvoirs s'est réunie, des 40 États parties ci-après : Afrique du Sud, Allemagne, Australie, Autriche, Belgique, Bulgarie, Cambodge, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Fidji, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Îles Marshall, Irlande, Islande, Italie, Jordanie, Lettonie, Liechtenstein, Luxembourg, Maurice, Norvège, Nouvelle-Zélande, Pologne, Portugal, République de Corée, République-Unie de Tanzanie, Roumanie, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Sénégal, Serbie-et-Monténégro, Slovaquie, Slovénie, Suède, Suisse et Uruguay.
5. Comme l'indiquent le paragraphe 2 du mémorandum et la déclaration y relative, les informations concernant la nomination des représentants des États parties à la deuxième session de l'Assemblée des États parties avaient été communiquées au Secrétaire général, au moment où la Commission de vérification des pouvoirs s'est réunie, par câble ou télécopie émanant du chef d'État ou de gouvernement ou du ministre des affaires étrangères ou par lettre ou note verbale émanant de la mission permanente concernée, par les 50 États parties ci-après : Afghanistan, Albanie, Andorre, Antigua-et-Barbuda, Argentine, Barbade, Belize, Bénin, Bolivie, Bosnie-Herzégovine, Botswana, Brésil, Canada, Chypre, Colombie, Costa Rica, Djibouti, Dominique, Équateur, ex-République yougoslave de Macédoine, Gabon, Gambie, Ghana, Honduras, Lesotho, Lituanie, Malawi, Mali, Malte, Mongolie, Namibie, Nauru, Niger, Nigéria, Ouganda, Panama, Paraguay, Pays-Bas, Pérou, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Saint-Marin, Samoa, Sierra Leone, Tadjikistan, Timor-Leste, Trinité-et-Tobago, Venezuela et Zambie.
6. Le Président a recommandé à la Commission d'accepter les pouvoirs des représentants de tous les États parties mentionnés dans le mémorandum du Secrétaire général et la déclaration y relative, sous réserve que les pouvoirs officiels

des représentants des États parties mentionnés au paragraphe 5 du présent rapport soient communiqués au Secrétaire général dès que possible.

7. Sur proposition du Président, la Commission a adopté le projet de résolution ci-après :

« La Commission de vérification des pouvoirs,

Ayant examiné les pouvoirs des représentants à la deuxième session de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale mentionnés aux paragraphes 4 et 5 du présent rapport,

Accepte les pouvoirs des représentants des États parties concernés. »

8. Le projet de résolution proposé par le Président a été adopté sans être mis aux voix.

9. Le Président a alors proposé à la Commission de recommander à l'Assemblée des États parties d'adopter un projet de résolution (voir par. 11 ci-après). La proposition a été adoptée sans être mise aux voix.

10. Compte tenu de ce qui précède, le présent rapport est soumis à l'Assemblée des États parties.

Recommandation de la Commission de vérification des pouvoirs

11. La Commission de vérification des pouvoirs recommande à l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale d'adopter le projet de résolution ci-après :

« Pouvoirs des représentants à la deuxième session de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale

L'Assemblée des États parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale,

Ayant examiné le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs et la recommandation y figurant,

Approuve le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs. »

Annexe II

Document de travail sur la définition et les éléments constitutifs du crime d'agression, proposé par le Coordonnateur du Groupe de travail sur le crime d'agression à la Commission préparatoire de la Cour pénale internationale*

I. Définition du crime d'agression et conditions d'exercice de la compétence

1. Aux fins du présent Statut, le crime d'agression s'entend d'un acte commis par une personne qui, étant véritablement en mesure de contrôler ou de diriger l'action politique ou militaire d'un État, ordonne intentionnellement et sciemment la planification, la préparation, le déclenchement ou la commission d'un acte d'agression qui, par ses caractéristiques, sa gravité et son ampleur, constitue une violation manifeste de la Charte des Nations Unies, ou y participe activement.

Option 1 : Ajouter « tel, en particulier, qu'une guerre d'agression ou un acte qui a pour objectif ou pour résultat l'occupation militaire ou l'annexion du territoire d'un autre État ou d'une partie du territoire d'un autre État ».

Option 2 : Ajouter « et équivaut à une guerre d'agression ou constitue un acte qui a pour objectif ou résultat l'occupation militaire ou l'annexion du territoire d'un autre État ou d'une partie du territoire d'un autre État ».

Option 3 : Aucune des options ci-dessus.

2. Aux fins du paragraphe 1, l'« acte d'agression » s'entend d'un acte tel qu'envisagé par la résolution 3314 (XXIX) de l'Assemblée générale des Nations Unies en date du 14 décembre 1974, dont il est établi qu'il a été commis par l'État concerné.

Option 1 : Ajouter « en application des paragraphes 4 et 5 ».

Option 2 : Ajouter « sous réserve que le Conseil de sécurité des Nations Unies ait préalablement établi ».

3. Les dispositions du paragraphe 3 de l'article 25, et des articles 28 et 33 du Statut ne s'appliquent pas au crime d'agression.

4. Lorsque le Procureur entend ouvrir une enquête concernant un crime d'agression, la Cour commence par établir si le Conseil de sécurité a constaté l'existence ou non d'un acte d'agression commis par l'État concerné. En l'absence de constat de la part du Conseil de sécurité, la Cour notifie la situation dont elle est saisie à ce dernier de façon qu'il puisse agir comme il convient :

Option 1 : Conformément à l'Article 39 de la Charte des Nations Unies.

Option 2 : Dans le respect des dispositions pertinentes de la Charte des Nations Unies.

* Publié précédemment sous la cote PCNICC/2002/2/Add.2.

5. Lorsque le Conseil de sécurité ne fait pas de constat quant à l'existence d'un acte d'agression de la part d'un État :

Variante a) : Ou invoque l'article 16 du Statut dans les six mois suivant la date de la notification,

Variante b) : [Supprimer le texte de la variante a).]

Option 1 : La Cour poursuit l'affaire.

Option 2 : La Cour rejette l'affaire.

Option 3 : La Cour, eu égard aux dispositions des Articles 12, 14 et 24 de la Charte, prie l'Assemblée générale des Nations Unies de faire une recommandation dans un délai de [12] mois. En l'absence d'une telle recommandation, la Cour peut poursuivre la procédure.

Option 4 : La Cour peut demander

Variante a) : À l'Assemblée générale

Variante b) : Au Conseil de sécurité, agissant à une majorité de neuf membres, quels qu'ils soient

de solliciter un avis consultatif auprès de la Cour internationale de Justice, conformément à l'Article 96 de la Charte et à l'article 65 du Statut de la Cour internationale de Justice, sur la question de savoir si, au regard du droit, un acte d'agression a ou non été commis par l'État concerné. La Cour peut poursuivre la procédure si la Cour internationale de Justice rend un avis consultatif concluant à la commission d'un acte d'agression par l'État concerné.

Option 5 : La Cour peut poursuivre la procédure si elle s'assure que la Cour internationale de Justice a conclu, à l'issue d'une procédure engagée en vertu du Chapitre II de son Statut, qu'un acte d'agression a été commis par l'État concerné.

II. Éléments constitutifs du crime d'agression (tels que définis dans le Statut de Rome de la Cour pénale internationale¹)

Condition préalable

Outre les conditions préalables d'ordre général définies à l'article 12 du Statut, il faut qu'un organe compétent² ait préalablement constaté l'existence d'un acte d'agression comme l'exige l'élément 5 des Éléments suivants :

¹ Les éléments figurant dans la deuxième partie sont fondés sur une proposition présentée par Samoa et n'ont pas été examinés à fond.

² Voir les options 1 et 2 du paragraphe 2 de la première partie. Les droits de l'accusé devraient être envisagés à la lumière de cette condition préalable.

Éléments

1 : L'auteur était effectivement en mesure de contrôler ou de diriger l'action politique ou militaire de l'État qui a commis l'acte d'agression, tel que défini dans l'élément 5 de ces Éléments.

2 : L'auteur savait que les actions de l'État présentaient les caractéristiques d'un acte d'agression.

3 : L'auteur a ordonné la planification, la préparation, le déclenchement ou la commission de l'acte d'agression ou y a activement participé.

4 : L'auteur a commis les actes visés par l'élément 3 avec intention et connaissance.

5 : « Un acte d'agression », autrement dit un acte visé dans la résolution 3314 (XXIX) de l'Assemblée générale des Nations Unies en date du 14 décembre 1974 a été commis par un État.

6 : L'auteur savait que les actions de l'État présentaient les caractéristiques d'un acte d'agression.

7 : L'acte d'agression, par ses caractéristiques, sa gravité et son ampleur, constituait une violation manifeste de la Charte des Nations Unies.

Option 1 : Ajouter « tel qu'une guerre d'agression ou une agression qui a pour objet ou pour résultat l'occupation militaire ou l'annexion du territoire d'un autre État ou d'une partie du territoire d'un autre État ».

Option 2 : Ajouter « et correspond à une guerre d'agression ou constitue un acte qui a pour objet ou pour résultat l'occupation militaire ou l'annexion du territoire d'un autre État ou d'une partie du territoire d'un autre État ».

Option 3 : Aucune des options ci-dessus.

8 : L'auteur a commis les actes visés par l'élément 7 avec intention et connaissance.

Note :

Les éléments 2, 4, 6 et 8 ont été incorporés par prudence. La « règle par défaut » de l'article 30 du Statut les aurait fournis s'ils n'étaient pas explicites. Le critère dogmatique de certains systèmes juridiques qui veut qu'il y ait à la fois intention et connaissance ne revêt pas un caractère significatif dans d'autres systèmes. La formulation reflète ces difficultés peut-être insolubles.

Annexe III

Règlement intérieur du Comité du budget et des finances

Table des matières

<i>Articles</i>	<i>Page</i>
I. Sessions	
1. Fréquence des sessions	254
2. Lieu de réunion	254
3. Convocation des sessions	254
4. Notification aux membres	254
II. Ordre du jour	
5. Établissement de l'ordre du jour provisoire	254
6. Communication de l'ordre du jour provisoire	255
7. Adoption de l'ordre du jour	255
III. Fonctions du Comité	
8. Incompatibilité et obligation de discrétion	255
9. Fonctions	255
IV. Bureau	
10. Élection du Président et du Vice-Président et durée de leur mandat	256
11. Président par intérim	256
12. Pouvoirs du Président par intérim	256
13. Rapporteur	256
14. Pouvoirs généraux du Président	256
15. Remplacement du Président ou du Vice-Président	257
V. Secrétariat	
16. Fonctions du chef du secrétariat	257
17. Fonctions du secrétariat	257
VI. Conduite des débats	
18. Conduite des débats	257
VII. Prise des décisions	
19. Droit de vote	258
20. Prise des décisions	258
21. Sens de l'expression « membres présents et votants »	258

22. Règles à observer pendant le vote	258
23. Élections	258
24. Conduite des élections	258
VIII. Langues	
25. Langues du Comité	258
26. Interprétation	259
27. Autres langues	259
28. Langues à utiliser pour les recommandations et les documents	259
IX. Séances	
29. Séances publiques et privées	259

I. Sessions

Article premier

Fréquence des sessions

Le Comité du budget et des finances (ci-après dénommé « le Comité ») se réunit aussi souvent que nécessaire, une fois par an au minimum.

Article 2

Lieu de réunion

Le Comité se réunit normalement au siège de la Cour. Il peut tenir des sessions dans d'autres lieux si le Comité lui-même ou l'Assemblée des États Parties en décide ainsi.

Article 3

Convocation des sessions

1. Compte tenu des dispositions de l'article premier, le Comité se réunit à la demande :

- a) De l'Assemblée des États Parties;
- b) De la majorité des membres du Comité;
- c) Du Président du Comité.

2. Avant que le Président ne demande la convocation d'une session du Comité, il consulte les membres du Comité, notamment sur la date et la durée de la session.

3. Toute session convoquée comme suite à une demande de l'Assemblée des États Parties se réunit aussitôt que possible, au plus tard soixante jours après la date de la demande.

Article 4

Notification aux membres

Le Président avise les membres du Comité aussitôt que possible de la date et de la durée de chaque session.

II. Ordre du jour

Article 5

Établissement de l'ordre du jour provisoire

L'ordre du jour provisoire de chaque session du Comité est établi par le Secrétaire de l'Assemblée des États Parties (ci-après dénommé « le secrétariat »), si possible en consultation avec le Président du Comité, et comprend :

- a) Toutes les questions proposées par l'Assemblée;
- b) Toutes les questions proposées par le Comité;
- c) Toutes les questions proposées par le Président;

- d) Toutes les questions proposées par un membre quelconque du Comité;
- e) Toutes les questions proposées par la Cour.

Article 6

Communication de l'ordre du jour provisoire

L'ordre du jour provisoire de chaque session du Comité est communiqué aux membres du Comité et aux membres de la Cour aussitôt que possible, vingt et un jours au moins avant l'ouverture de la session. Toute modification ou addition ultérieure à l'ordre du jour provisoire est portée à la connaissance des membres du Comité et de l'Assemblée des États Parties suffisamment tôt avant la session.

Article 7

Adoption de l'ordre du jour

1. Au début de chaque session, le Comité adopte l'ordre du jour de la session en se fondant sur l'ordre du jour provisoire.
2. Le Comité peut, si besoin est, modifier l'ordre du jour, à condition de ne supprimer ni modifier aucun point inscrit à la demande de l'Assemblée.

III. Fonctions du Comité

Article 8

Incompatibilité et obligation de discrétion

1. Les membres du Comité ne doivent avoir d'intérêt financier dans aucune activité touchant des questions sur lesquelles le Comité est chargé de faire des recommandations. Ils ne doivent divulguer, même après qu'ils ont cessé leurs fonctions, aucune information confidentielle dont ils ont eu connaissance en raison de leurs fonctions pour le Comité.
2. Les membres du Comité ne pourront assumer aucune autre fonction à la Cour pénale internationale.

Article 9

Fonctions

Le Comité est chargé de l'examen technique de tout document présenté à l'Assemblée comportant des incidences financières ou budgétaires, ou de toute autre question d'ordre financier, budgétaire ou administratif que lui confierait l'Assemblée des États Parties. Il examine en particulier le projet de budget-programme de la Cour établi par le Greffier en consultation avec les autres organes mentionnés aux alinéas a) et c) de l'article 34 du Statut de Rome, et fait part à l'Assemblée des recommandations voulues concernant ce projet. Il examine également les rapports du Contrôleur sur le fonctionnement financier de la Cour et les transmet à l'Assemblée, assortis au besoin des observations qu'il jugerait appropriées.

IV. Bureau

Article 10

Élection du Président et du Vice-Président et durée de leur mandat

1. Chaque année, à sa première séance, le Comité élit un président et un vice-président parmi ses membres.
2. Le Président et le Vice-Président sont élus pour un mandat d'un an. Ils sont rééligibles deux fois.

Article 11

Président par intérim

1. En l'absence du Président, le Vice-Président le remplace.
2. Si, en application de l'article 15, le Président cesse d'exercer ses fonctions, le Vice-Président le remplace jusqu'à ce qu'un nouveau président ait été élu.

Article 12

Pouvoirs du Président par intérim

Un vice-président agissant en qualité de président a les mêmes pouvoirs et les mêmes obligations que le Président.

Article 13

Rapporteur

Le Comité peut, si besoin est, nommer un de ses membres rapporteur pour une question déterminée.

Article 14

Pouvoirs généraux du Président

1. Dans l'exercice de ses fonctions, le Président demeure sous l'autorité du Comité.
2. Outre qu'il exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par d'autres dispositions du présent Règlement, le Président prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance du Comité, dirige les débats, veille à faire respecter le présent Règlement, donne la parole, met les questions aux voix et annonce les décisions. Il statue sur les motions d'ordre et, sous réserve des dispositions du présent Règlement, règle entièrement les débats à chaque séance et y assure le maintien de l'ordre. Le Président peut proposer au Comité, au cours de la discussion d'une question, la limitation du temps de parole, la limitation du nombre d'interventions de chaque membre, la clôture de la liste des orateurs ou la clôture des débats. Il peut également proposer la suspension ou l'ajournement de la séance ou l'ajournement du débat sur la question en discussion.
3. Le Président représente le Comité aux réunions de l'Assemblée des États Parties.

Article 15**Remplacement du Président ou du Vice-Président**

Si le Président ou le Vice-Président se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions ou n'est plus membre du Comité, il cesse d'exercer ses fonctions et un nouveau président ou vice-président est élu pour la durée du mandat restant à courir.

V. Secrétariat**Article 16****Fonctions du chef du secrétariat**

1. Le chef du secrétariat agit en cette qualité à toutes les réunions du Comité. Il peut désigner un membre du secrétariat pour le représenter. Il s'acquitte de toute autre fonction que le Comité peut lui confier.
2. Le chef du secrétariat fournit et dirige le personnel nécessaire au Comité, en tenant compte dans toute la mesure possible des impératifs d'économie et d'efficacité, et est chargé de prendre toutes les dispositions voulues pour les réunions du Comité.
3. Le chef du secrétariat tient les membres du Comité informés de toute question dont le Comité pourrait être saisi pour examen.
4. Le chef du secrétariat fournit au Comité les informations et les rapports que celui-ci lui demande sur certaines questions.

Article 17**Fonctions du secrétariat**

Le secrétariat est chargé de recevoir, de traduire, de reproduire et de distribuer les recommandations, les rapports et les autres documents du Comité, d'assurer l'interprétation des interventions faites au cours des séances; de rédiger et de distribuer, s'il en est ainsi décidé, les comptes rendus de la session, de garder et de conserver sous la forme qui convient les documents dans les archives du Comité et, d'une manière générale, d'exécuter toutes autres tâches que le Comité peut lui confier.

VI. Conduite des débats**Article 18****Conduite des débats**

La conduite des débats du Comité est régie par la pratique générale telle qu'exposée dans le Règlement intérieur de l'Assemblée des États Parties.

VII. Prise des décisions

Article 19

Droit de vote

Chaque membre du Comité, y compris le Président, dispose d'une voix.

Article 20

Prise des décisions

1. En règle générale, le Comité s'efforce de prendre ses décisions par consensus. Si, après avoir fait tous les efforts possibles, il ne peut aboutir à une décision par consensus, les décisions mises aux voix sur les questions de procédure sont prises à la majorité des membres présents et votants.

2. Si les voix se répartissent à égalité, la proposition ou la motion n'est pas adoptée.

Article 21

Sens de l'expression « membres présents et votants »

Aux fins du présent Règlement, l'expression « membres présents et votants » s'entend des membres votant pour ou contre. Les membres qui s'abstiennent de voter sont considérés comme non votants.

Article 22

Règles à observer pendant le vote

Le Comité applique *mutatis mutandis* les règles à observer pendant le vote énoncées dans le Règlement intérieur de l'Assemblée des États Parties.

Article 23

Élections

Toutes les élections au Comité ont lieu au scrutin secret.

Article 24

Conduite des élections

Le Comité applique *mutatis mutandis* les règles relatives aux élections énoncées dans le Règlement intérieur de l'Assemblée des États Parties.

VIII. Langues

Article 25

Langues du Comité

L'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe sont les langues du Comité.

Article 26
Interprétation

Les discours prononcés dans l'une quelconque des six langues du Comité sont interprétés dans les cinq autres langues.

Article 27
Autres langues

Tout membre peut prendre la parole dans une langue autre que les langues du Comité. Dans ce cas, il assure l'interprétation dans l'une des langues du Comité. Les interprètes du secrétariat peuvent prendre pour base de leur interprétation dans les autres langues du Comité celle qui aura été faite dans la première de ces langues.

Article 28
Langues à utiliser pour les recommandations et les documents

Toutes les recommandations et les autres documents du Comité sont publiés dans les langues du Comité.

IX. Séances**Article 29**
Séances publiques et privées

1. Les séances du Comité sont privées, à moins que le Comité n'en décide autrement.
2. À la fin d'une séance privée du Comité, le Président peut, si le Comité en décide ainsi, faire publier un communiqué par l'intermédiaire du secrétariat.

Annexe IV

Déclaration faite par le Greffier de la Cour pénale internationale à la 3e séance de l'Assemblée, le 10 septembre 2003

1. La Cour est forte d'une conviction : sans défense digne de ce nom, il n'y a pas de procès équitable. Après les juges et le Procureur, la défense est le troisième pilier d'une cour de justice.
2. C'est au Greffier, dans ses fonctions propres, qu'il échoit, aux termes du Règlement de procédure et de preuve, de faire en sorte d'organiser le travail de ses équipes « de façon à faire valoir les droits de la défense conformément au principe du procès équitable fixé par le Statut » (règle 20). C'est d'ailleurs le seul organe de la Cour qui, en traitant de ces sujets, ne peut rencontrer de conflits d'intérêt.
3. C'est donc dès l'origine, d'abord en ma qualité de Directeur des services communs, puis maintenant de Greffier que, avec mes équipes, je me suis attaché à développer cette dimension de la Cour.
4. Comment donc penser une organisation en capacité de produire une défense de qualité? Qu'est-ce que cela signifie, en terme de moyens dans l'organisation du Greffe, dans les moyens financiers mis à la disposition de la défense?
5. Je voudrais ce matin vous informer d'abord des domaines dans lesquels s'est développé notre travail sur la défense et ensuite des modalités de travail retenues.

1. Domaines

6. C'est d'abord sur des éléments très pratiques que nous avons dû travailler.
7. Il s'agit notamment de prévoir les conditions de travail des avocats de la défense et des victimes à la Cour dans le cadre du bâtiment actuellement mis à notre disposition par le pays hôte :
 - Les problèmes d'accès des avocats :
 - À la Cour et leur circulation à l'intérieur du bâtiment en fonction des problèmes de sécurité qui se posent;
 - À la bibliothèque;
 - À la cafétéria;
 - Les problèmes du type de locaux nécessaires à l'exercice de leur profession;
 - Etc.
8. Mais les conditions de travail des avocats, c'est aussi leur facilité d'accès aux documents du procès ou à l'information sur l'état de la procédure lorsqu'ils demeurent à l'étranger. Comment faciliter par exemple la communication de parfois plusieurs millions de pages de documents? Comment organiser des audiences sous forme de vidéoconférences pour leur éviter un déplacement pour une seule matinée d'audience?
9. Au-delà, nous avons des questions plus substantielles et urgentes à régler.

10. Celles-ci sont relatives à la rédaction d'un projet de code de conduite professionnelle que le Greffier doit proposer au Président de la Cour pour qu'il le soumette à la sagesse de votre Assemblée (règle 8). De même, le Greffier doit proposer aux juges les critères et les procédures pour la commission d'office aux indigents aux fins de les inclure dans le Règlement de la Cour (règle 21). Enfin, il faut déterminer les critères pour inscrire un conseil sur la liste des avocats pouvant être commis d'office.

11. Si ces questions sont celles qu'il appartient de régler d'urgence, ce n'est que le début d'un long travail qui vise à doter la Cour pénale internationale d'une véritable défense.

12. Dans les mois et les années à venir, de nombreux autres sujets viendront s'ajouter aux urgences que j'ai précédemment signalées. Ce sera notamment le cas lorsqu'il s'agira de la conception des bâtiments définitifs de la Cour ou de la définition de l'égalité des armes entre l'accusation et la défense, notion très complexe qui ne peut se résumer à de simples additions mathématiques, ce qui nécessitera un travail commun approfondi.

2. Méthode employée

13. Comme dans tous les domaines, nous avons voulu n'arrêter nos prises de position qu'après un dialogue avec les avocats. Leur expertise est essentielle pour permettre à la Cour de prendre les décisions les plus adaptées.

14. Cette volonté est renforcée par le fait que, dans ce domaine, le Règlement de procédure et de preuve prévoit logiquement que le Greffier doit, en tant que de besoin, recueillir « l'avis de toute instance indépendante représentative d'associations d'avocats ou de conseillers juridiques, notamment de toute instance dont la création peut être facilitée par l'Assemblée des États Parties » (règle 20.3).

15. S'agissant des conditions de travail, nous avons, dès le mois de novembre 2002, entamé des contacts avec les avocats et spécialement avec ceux qui plaident ou plaident devant des juridictions pénales internationales pour identifier les difficultés qui pourraient se présenter. Nous en avons tiré des conclusions pour ce qui est de l'organisation de la Cour. Nous devons continuer à travailler sur ce sujet pour améliorer les conditions d'accueil des avocats de la défense et des victimes à la Cour dans le cadre des contraintes existantes.

16. Sur les trois autres sujets, nous avons procédé à de nombreuses consultations.

17. Au mois de janvier dernier, nous avons sollicité une dizaine d'associations internationales pour leur demander leur avis sur la rédaction du code de conduite des avocats et sur les questions relatives à l'aide judiciaire. Nous avons reçu deux projets de code de conduite envoyés, l'un par l'International Bar Association, et l'autre par le Barreau pénal international (BPI), et des documents qui nous sont parvenus par le biais d'autres associations (UIBA, European Criminal Bar). C'est en connaissance de ces documents que nous avons commencé à rédiger un projet qui a été soumis aux juges durant leur session plénière du mois de juin pour une première consultation informelle. À l'issue de ces discussions, nous avons fait parvenir en juillet dernier, à 60 experts de 25 nationalités différentes et n'appartenant pas aux mêmes traditions juridiques, un questionnaire portant sur l'ensemble de ces questions. La date limite de dépôt des avis d'experts est fixée au 15 septembre. Un document sera rédigé, reprenant l'ensemble de ces réponses, et sera discuté à La

Haye au cours de deux journées de consultation réunissant des experts de ces questions. Les juges seront saisis de ces projets au cours de leur session du mois de novembre. La version finale du code de conduite des avocats sera soumise à la délibération de l'Assemblée à sa prochaine réunion.

18. À l'évidence, nous allons continuer à travailler en étroite collaboration avec les avocats, et particulièrement avec des associations existantes ou spécialement créées pour les besoins de la Cour pénale internationale, à condition qu'elles présentent en leur sein, et une représentativité géographique nécessaire pour une cour universelle, et une représentativité des différents systèmes de droit existants, comme c'est le cas par exemple du BPI.

19. C'est dans ce même esprit que j'envisage de créer auprès de moi un organe consultatif composé de personnes de haut niveau, reconnues pour leur expertise dans ce domaine, que je réunirai chaque semestre et dont l'objectif serait de m'apporter des avis me permettant de mener à bien l'importante mission qui m'a été confiée par les textes votés par votre assemblée.

20. Je vous remercie et je me tiens à votre disposition pour toutes les questions que vous souhaiteriez me poser.

Annexe V

Résumé de la déclaration faite par le Coordonnateur pour les questions relatives à la création d'un barreau pénal international à la 5e séance de l'Assemblée, le 12 septembre 2003

1. Le Coordonnateur a indiqué que, depuis que le Bureau l'avait chargé de coordonner les questions relatives à la question d'un barreau pénal international, il avait contacté toutes les missions auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York à trois reprises : en octobre 2002 et en février et avril 2003. Dans ses communications, il avait invité les délégations à participer aux consultations relatives à la création du Barreau pénal international (BPI). Il avait reçu des réponses – toutes positives et encourageantes – mais aurait souhaité qu'il y en ait davantage. Il avait aussi reçu des observations constructives de la Coalition des ONG qui, depuis, avait elle-même adhéré au Barreau pénal international et décidé de se faire représenter au Conseil.

2. Étant donné le nombre peu élevé de réponses, le Coordonnateur avait, de sa propre initiative, contacté certaines des délégations qui avaient manifesté le plus d'intérêt, dont il avait reçu des observations de fond. Les échanges s'étaient poursuivis au cours de la deuxième session de l'Assemblée, à laquelle des consultations informelles avaient été organisées sur des questions touchant au point de l'ordre du jour intitulé « Création d'un barreau pénal international » et d'autres questions. À la 3e séance de l'Assemblée, le 10 septembre 2003, le Greffier de la Cour avait fait une présentation sur sa conception de la défense (voir l'annexe IV au présent rapport), après quoi il avait répondu à des questions. En outre, deux séances d'information avaient été organisées par des représentants d'organisations intéressées.

3. Le Coordonnateur a indiqué qu'à son avis il était clair que certaines délégations avaient des soucis concernant le Barreau pénal international, en particulier sa représentativité et la transparence de son fonctionnement. En outre, si plusieurs versions d'un projet de résolution avaient été distribuées, notamment par la France et l'Espagne (au nom de plusieurs gouvernements intéressés), aucune n'avait fait l'objet d'un accord.

4. Toutefois, de l'avis général, que l'Assemblée se prononce ou non sur la question, le Greffier serait, selon le Règlement de procédure et de preuve de la Cour, tenu de poursuivre avec les organisations compétentes les consultations sur ses responsabilités relatives aux droits de la défense. Le Coordonnateur a encouragé le Greffier à présenter dans son rapport sur la prochaine session de l'Assemblée un compte rendu détaillé de ses activités concernant la défense, notamment la représentation juridique des victimes, et de ses consultations.

5. Le Coordonnateur a indiqué que certaines délégations avaient évoqué la possibilité d'élargir la portée du point de l'ordre du jour pour qu'il couvre toutes les questions relatives à la défense, y compris la représentation juridique des victimes, ou d'ajouter à l'ordre du jour un autre point à cet effet. Il a recommandé que cette suggestion soit examinée.

Annexe VI

Déclaration faite par le représentant du pays hôte à la 1re séance de l'Assemblée, le 8 septembre 2003

1. Les deux années écoulées depuis l'entrée en vigueur du Statut ont été tumultueuses. Des progrès remarquables ont été faits, prouvant ainsi l'aptitude de la communauté internationale à agir de manière efficace et cohérente.
2. Lorsque la Cour a vu le jour, le 1er juillet 2001, il n'y avait ni un budget approuvé, ni personnel pour exécuter les décisions. Un premier contingent financé par d'autres moyens a permis d'assurer la transition, en collaboration étroite avec le pays hôte. Aujourd'hui, plus d'un an plus tard, le bâtiment de l'Arc de La Haye déborde d'activité.
3. Même si nous ne devons pas sacrifier trop de temps à nous féliciter les uns les autres, il serait inapproprié, Monsieur le Président, de ne pas mettre l'accent sur votre rôle et votre autorité. C'est pour les Pays-Bas un honneur de travailler avec vous.
4. La relation professionnelle et productive qui existait dès le début entre les Pays-Bas et la Cour s'est encore plus développée, depuis que les hauts fonctionnaires sont entrés en fonctions. Maintenant que le Président, le Procureur et le Greffier sont à La Haye, la Cour offre un visage unique et parle d'une seule voix au monde entier. Par ailleurs, elle peut maintenant communiquer efficacement avec le pays hôte. Le 25 juin dernier, j'ai eu l'honneur de présenter aux juges de la Cour, réunis en formation plénière, ainsi qu'au Procureur, un rapport détaillé sur le travail accompli avant leur arrivée, ainsi que sur nos propositions de poursuivre cet effort.
5. Le Greffier et moi-même avons consacré l'usage fructueux des rencontres bilatérales hebdomadaires pour coordonner la gestion des affaires courantes. Nous maintiendrons cette pratique tant que se poursuivent les efforts visant à améliorer les locaux provisoires de la Cour et à les adapter à ses besoins. Régulièrement, des questions telles que la détention, la sécurité, le protocole et l'accord de siège sont elles aussi à l'ordre du jour.
6. À cette occasion, je voudrais présenter à l'Assemblée quelques-unes des questions auxquelles les Pays-Bas consacrent leurs efforts.
7. Permettez-moi d'insister encore sur l'importance d'une collaboration étroite et d'une communication constante entre la Cour et les Pays-Bas. Je suis d'ailleurs ravi que nos promesses et nos bonnes intentions nous aient été payées de retour. La mise en place de cet organisme mondial est unique et sans précédent. Nous entrons tous ensemble sur un territoire inexploré.
8. La transparence en tout est également de la plus haute importance dans les relations entre les Pays-Bas et l'Assemblée. La Cour est notre bien commun, et nous devons l'édifier ensemble, dans un partage des responsabilités. Je demeure à votre disposition pour toute information dont vous auriez besoin.
9. Comme la Cour vous en a informé, de nombreuses activités dans les locaux provisoires sont soit terminées, soit en cours. Nous travaillons selon un échéancier serré, ce qui peut parfois causer à la Cour des nuisances inévitables. Plusieurs des

besoins de la Cour ont exigé des solutions sur mesure, comprenant des systèmes de sécurité de haute technicité et un recâblage de pointe des bâtiments.

10. Les Pays-Bas ont donné leur accord pour la construction dans l'enceinte des locaux provisoires d'une salle polyvalente, devant servir tant de salle des audiences préliminaires que de salle de réunions. Ce projet a été élargi afin d'y inclure des installations de sécurité, des accès pour le public et les personnes handicapées, des cabines pour les interprètes et des systèmes audiovisuels.

11. Les plans de la salle d'audience principale sont prêts et sa construction a commencé. Il s'agira d'une adjonction importante et prééminente au bâtiment existant. Ces plans ont été établis en coopération étroite avec les auxiliaires de justice de la Cour. La salle d'audience comprendra d'importantes installations destinées à la presse, une bibliothèque, des cellules de détention, une entrée pour les témoins sous protection et une chambre forte. Sera également construit le gros oeuvre d'une seconde salle d'audience, que la Cour pourra équiper à ses frais si la nécessité s'en fait sentir. J'estime que la salle d'audience principale sera prête dès l'été 2004.

12. Permettez-moi, Monsieur le Président, de consacrer quelques mots aux locaux permanents et à leur emplacement à La Haye. Au cours de l'année écoulée, le responsable du projet architectural dans mon équipe, des consultants du Service des bâtiments de notre gouvernement, ainsi que des experts de la Cour et d'autres intervenants ont élaboré des orientations détaillées pour la construction des locaux permanents. Ce travail a été réalisé préalablement à l'arrivée des fonctionnaires de la Cour, qui devront désormais prendre l'initiative dans la poursuite et le parachèvement de cette entreprise extrêmement difficile et complexe. Les orientations sont prêtes à être soumises à l'examen de la Cour, qui devra décider dans quelle mesure et en quels points elles devront être davantage développées. Il s'agit à mon avis d'un des problèmes que les hauts responsables de la Cour devront aborder d'urgence. Le travail réalisé jusqu'ici doit être confirmé, avant que la Cour ne le soumette à l'Assemblée pour approbation, en vue du lancement du concours international d'architectes. Tout comme la Cour, nous estimons qu'il vaut mieux être méthodique qu'agir hâtivement. Cependant, j'espère que la Cour pourra, avec notre aide, lancer la procédure d'appel d'offres en 2004. En nous fondant sur les exigences découlant de la charge de travail actuellement estimée par la Cour, nous évaluons le coût des locaux permanents à au moins 300 millions de dollars. Cette estimation comprend le coût d'un espace de bureaux pour plus de 2 000 fonctionnaires, de salles d'audience, de locaux de détention, d'une bibliothèque, de surfaces publiques, d'entrepôts et de salles d'archives et de réception.

13. J'en viens à l'emplacement des locaux permanents. On en a décidé en 1999 sur la base des informations disponibles à cette date. Cependant, à mesure que nous saisissons mieux la nature de la Cour et les complexités des locaux qu'il lui faut, il est de plus en plus probable que le site retenu ne satisfait qu'une grande partie et non la totalité de ses besoins. Dès lors, en coopération étroite avec ses responsables, j'entreprends de parer à tout imprévu. Si un site plus vaste est nécessaire, le pays hôte agrandira le site retenu ou en fournira un autre.

14. Pour clore la question des locaux permanents, outre les orientations précitées, il convient de discuter de deux questions plus importantes et urgentes : la propriété du terrain et des bâtiments, et le mode de financement de la construction. Une fois qu'un accord sera conclu sur ces aspects, il faudra les revoir à l'Assemblée.

15. Vous le savez, il existe un accord de siège provisoire liant la Cour et les Pays-Bas. J'ai le plaisir d'annoncer que les experts de la CPI et mon équipe ont réalisé des progrès importants pour négocier un projet d'accord définitif, fondé sur des instruments existants et sur les « principes de base ». En juin 2003, un « texte évolutif » a été soumis à la Cour réunie en formation plénière. Certains points n'ont pas encore été abordés. Le Greffier étudie actuellement le texte, et doit le commenter au cours d'une réunion qui doit se tenir le 30 septembre. C'est alors que nous conviendrons des modalités de réunions ultérieures, en vue de finaliser un projet d'accord le plus tôt possible. Vous le savez, le résultat des négociations sera soumis pour approbation à l'Assemblée et au Parlement, avant de pouvoir entrer en vigueur.

16. J'ai également le plaisir de vous annoncer que mon gouvernement a entériné l'Accord sur les privilèges et immunités, et que j'ai été mandaté pour le signer dans le courant de la semaine. Les Pays-Bas mèneront une procédure de ratification parlementaire commune pour cet accord et pour l'accord de siège. Je tiens à répéter l'appel de la Cour et à engager tous les États parties à procéder dès que possible à la signature et à la ratification.

17. Cette session de l'Assemblée devra aborder de nombreuses questions dont deux m'intéressent particulièrement.

18. La première est celle du projet de résolution sur la Coalition pour la Cour pénale internationale, auquel les Pays-Bas apportent leur plein soutien. Il ne revendique aucune forme d'exclusivité, et ne confère à la Coalition aucun statut juridique spécial aux Pays-Bas. Toutefois, il reconnaît la contribution de la Coalition aux négociations sur le Statut et à la création de la Cour; et il reconnaît le rôle actif que la Coalition continuera à jouer. Je suis convaincu que nous saurons nous entendre sur la formulation de ce projet de résolution.

19. La seconde question est celle du budget. Par rapport à celui du premier exercice financier, le budget actuel a plus que doublé. Bien entendu, ceci n'est acceptable que parce que l'appareil de la Cour est en cours d'installation. L'application de la norme – souvent utilisée – d'un taux de croissance nul aurait un effet néfaste pour la mise en place efficace de nouvelles politiques et structures administratives. Nous admettons également que le volume des procès puisse imposer à l'avenir de nouvelles augmentations du budget. Le Comité du budget et des finances a fait des recommandations fort utiles et dont j'approuve la plus grande partie. Mon approche serait de surveiller la politique menée et de laisser le détail de la gestion aux responsables de la Cour. Mais je crois devoir, à cette occasion, insister sur une question particulière : le financement du nouveau secrétariat de l'Assemblée des États parties, qui sera installé à La Haye à compter du 1er janvier 2004. Je vous demande à tous de bien vouloir étudier attentivement les chiffres. Mon inquiétude tient à ce que les fonctions et responsabilités du Secrétariat, au nombre desquelles figure le soutien du groupe de travail sur l'agression, ne doivent pas être sous-estimées, et qu'il convient de s'assurer que le budget proposé garantit à cet organe par ailleurs indépendant un soutien suffisant de la part de la Cour. Nous devons nous assurer que vous, Monsieur le Président, bénéficiez de tout le soutien dont vous avez besoin, tout comme d'ailleurs l'Assemblée elle-même.

20. Soyez assuré que les Pays-Bas sont fermement engagés, tant en leur qualité de pays hôte, qu'en tant qu'État partie, en faveur du respect du Statut et du fonctionnement effectif de la Cour à La Haye.

21. Les responsables de la Cour se sont rapidement attelés à leur tâche, et de ma position privilégiée d'observation de la Cour, je puis exprimer notre satisfaction pour les progrès réalisés et notre confiance dans les capacités de tous ceux qui entreprennent de réaliser encore plus de progrès.

Annexe VII

Documentation

Plénière

ICC-ASP/2/1	Ordre du jour provisoire
ICC-ASP/2/1/Add.1	Note du Secrétariat contenant une liste annotée des questions inscrites à l'ordre du jour provisoire
ICC-ASP/2/2	Projet de budget-programme pour 2004
ICC-ASP/2/3	Note du Secrétariat contenant des propositions du Bureau concernant la création d'un secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties
ICC-ASP/2/4	Note du Secrétariat sur l'élection des membres du Comité du budget et des finances
ICC-ASP/2/5 et Corr.1	Note du Secrétariat transmettant le rapport de la Cour pénale internationale
ICC-ASP/2/6	Note du Secrétariat sur le projet de statut du personnel de la Cour pénale internationale
ICC-ASP/2/7 et Corr.1	Rapport du Comité du budget et des finances
ICC-ASP/2/8 et Add.1	Note du Secrétariat sur l'élection du Procureur adjoint de la Cour pénale internationale
ICC-ASP/2/9 et Add.1	Note du Secrétariat sur l'élection des membres du Conseil de direction du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes de crimes relevant de la compétence de la Cour et de leurs familles
ICC-ASP/2/L.1	Note du Secrétariat sur la création d'un barreau pénal international
ICC-ASP/2/L.2	Projet de résolution présenté par la Sierra Leone : Reconnaissance du rôle de coordination et de facilitation de la Coalition des organisations non gouvernementales pour la Cour pénale internationale
ICC-ASP/2/L.3	Projet de résolution proposé par le Bureau : Mandat des membres du Comité du budget et des finances
ICC-ASP/2/L.4	Projet de résolution proposé par le Bureau : Rôle de l'Organisation des Nations Unies dans la création de la Cour pénale internationale
ICC-ASP/2/L.5	Projet de résolution proposé par le Bureau : Création du Secrétariat permanent de l'Assemblée des États parties à la Cour pénale internationale

- ICC-ASP/2/L.6 Projet de résolution proposé par le Bureau : Création d'un fonds d'affectation spéciale pour financer la participation des pays les moins avancés aux travaux de l'Assemblée des États parties
- ICC-ASP/2/L.7 Projet de résolution proposé par le Bureau : Renforcer la Cour pénale internationale et l'Assemblée des États parties
- ICC-ASP/2/L.8 Rapport de la Commission de vérification des pouvoirs
- ICC-ASP/2/L.9 Projet de rapport de l'Assemblée générale des États parties
- ICC-ASP/2/INF/2 Délégations présentes à la deuxième session de l'Assemblée

Groupe de travail sur le budget-programme

- ICC-ASP/2/WGPB/
L.1/Rev.1 Rapport du Groupe de travail sur le budget-programme pour 2004

Groupe de travail sur le Statut du personnel

- ICC-ASP/2/WGSR/
L.1/Rev.1 Rapport du Groupe de travail sur le Statut du personnel

Groupe de travail spécial sur le crime d'agression

- ICC-ASP/2/SWGCA/
DP.1¹ Proposition présentée par Cuba : définition du crime d'agression et conditions d'exercice de la compétence de la Cour

¹ Version révisée de la proposition présentée par Cuba, précédemment publiée sous la cote ICC-ASP/1/4.

