Nations Unies A/56/497/Add.1

Assemblée générale

Distr. générale
23 octobre 2001
Français
Original: anglais

Cinquante-sixième session
Point 132 de l'ordre du jour
Financement du Tribunal pénal international chargé de juger les personnes accusées d'actes de génocide ou d'autres violations graves du droit international humanitaire commis sur le territoire du Rwanda et les citoyens rwandais accusés de tels actes ou violations commis sur le territoire d'États voisins entre le 1er janvier et le 31 décembre 1994

Budget pour l'exercice biennal 2002-2003 du Tribunal pénal international chargé de juger les personnes accusées d'actes de génocide ou d'autres violations graves du droit international humanitaire commis sur le territoire du Rwanda et les citoyens rwandais accusés de tels actes ou violations commis sur le territoire d'États voisins entre le 1er janvier et le 31 décembre 1994

Rapport du Secrétaire général

Additif

01-59906 (F) 131101 151101

Table des matières

Page

Annexes

I. Hypothèses budgétaires . . . 3

II. Organigrammes et effectifs, exercice budgétaire 2002-2003 . . . 4

III. État mensuel des effectifs en 2001 . . . 10

IV. Demandes de création, de reclassement et de transfert de postes et justification . . . 13

V. Matériels nécessaires pour l'exercice biennal 2002-2003 . . . 38

VI. Indicateurs d'activité, 2001 . . . 50

VII. Contributions volontaires et activités financées par des fonds d'affectation spéciale . . . 55

VIII. Mesures prises ou qu'il est envisagé de prendre pour donner suite aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et autres organes de contrôle . . . 57

IX. Financement du Tribunal pénal international pour le Rwanda . . . 64

Annexe I

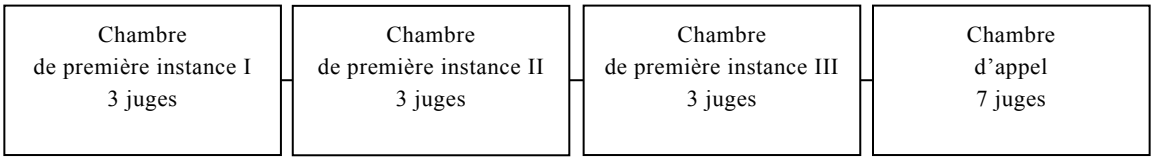
Hypothèses budgétaires

Paramètre	*2000*	*2001*	*2002*	*2003*
Arusha				
Taux de change (shillings par dollar É.-U.)	696	792	887	887
Taux d'inflation (en pourcentage)			2,6	2,6
Multiplicateur d'ajustement (en pourcentage)	26,9	22,7	12,6	12,6
Taux de vacance des postes stables				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	19	19	20	20
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	13	13	10	10
Taux de vacance des postes nouvellement créés				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	60	60	60	60
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	50	50	50	50
Kigali				
Taux de change (francs par dollar É.-U.)	329	406	435	435
Taux d'inflation (en pourcentage)			2,6	2,6
Multiplicateur d'ajustement (en pourcentage)	24,3	16,7	9,35	10,65
Taux de vacance des postes stables				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	19	19	20	20
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	13	13	10	10
Taux de vacance des postes nouvellement créés				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	60	60	60	60
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	50	50	50	50
La Haye				
Taux de change (florins par dollar É.-U.)	2,08	2,47	2,42	2,42
Taux d'inflation (en pourcentage)	2,3	2,3	2,3	2,4
Multiplicateur d'ajustement (en pourcentage)	23,7	4,6	5,98	7,68
Taux de vacance des postes stables				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	10	5	5	5
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	5	5	5	5
Taux de vacance des postes nouvellement créés				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (en pourcentage)	60	60	50	50
Services généraux et catégories apparentées (en pourcentage)	50	50	40	40

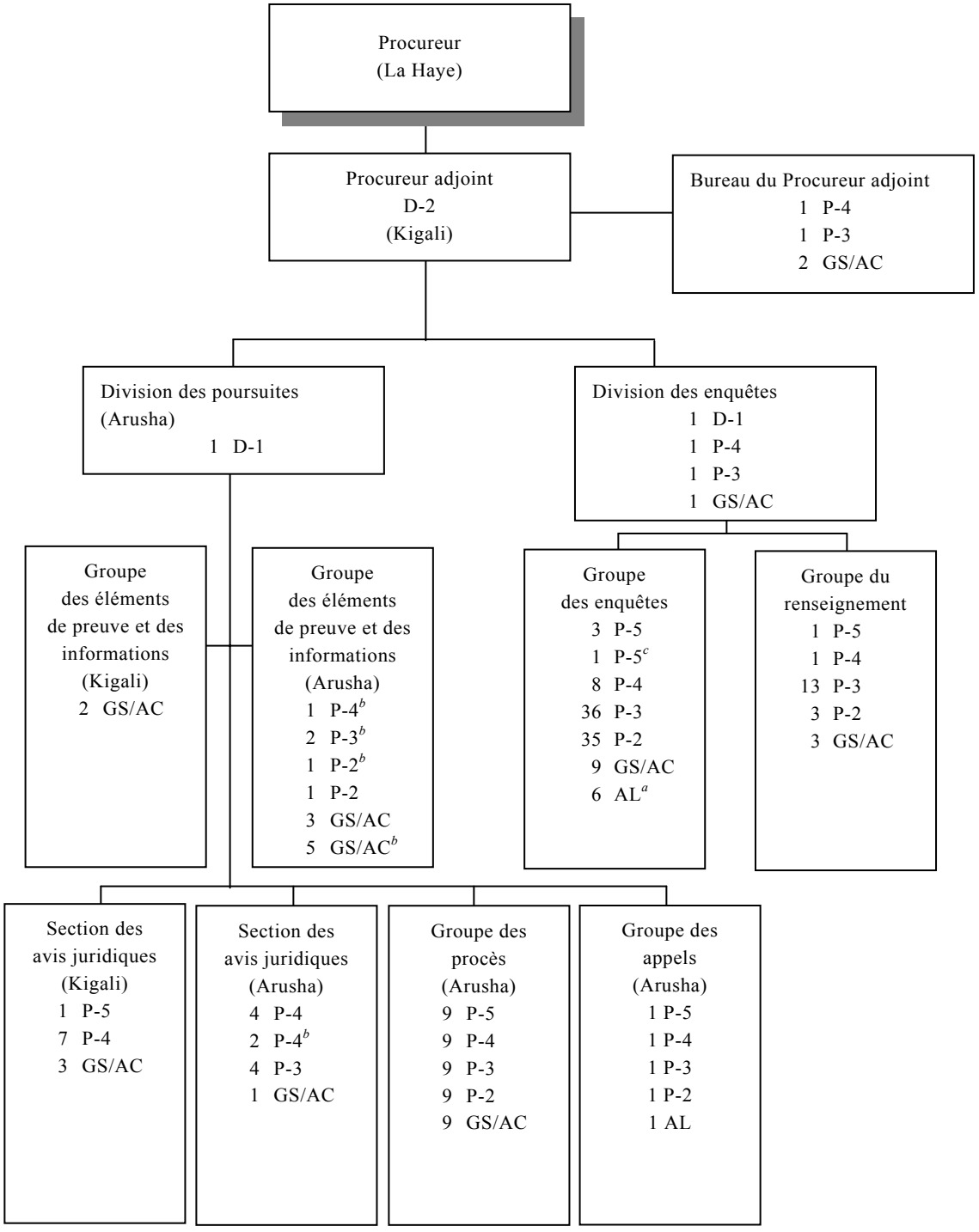
Annexe II

Organigrammes et effectifs, exercice budgétaire 2002-2003

A. Chambres

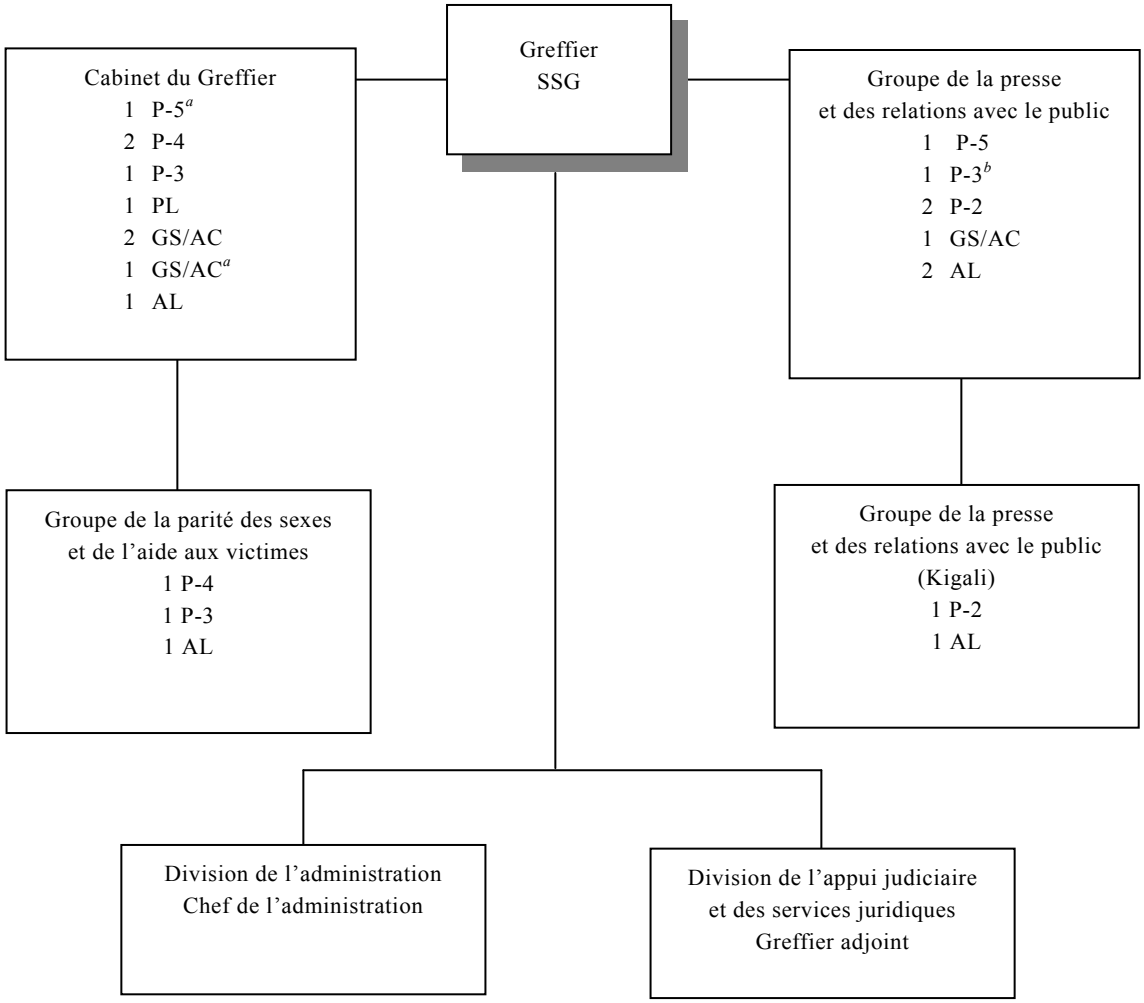


B. Bureau du Procureur



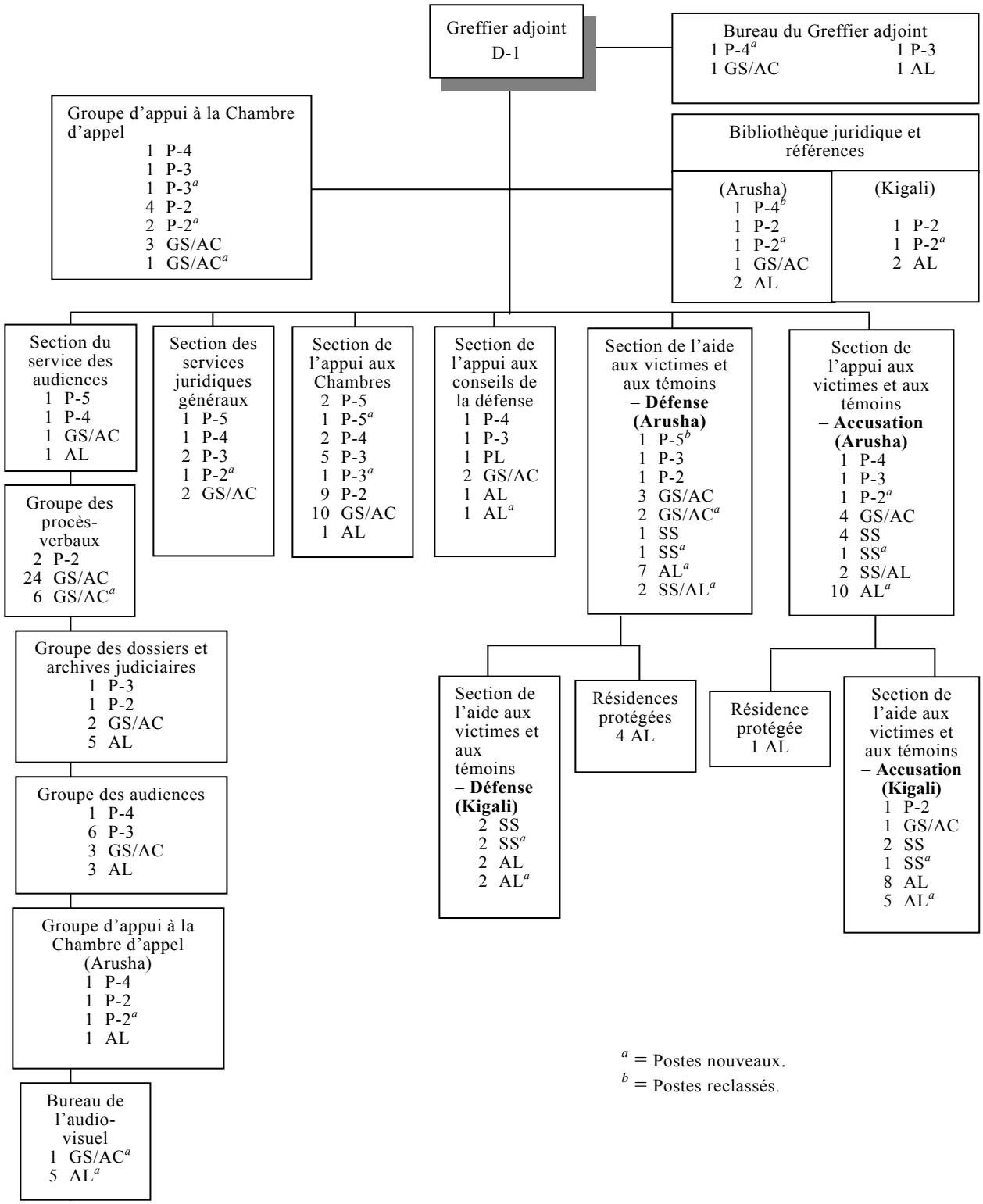
[a] Postes nouveaux.
[b] Postes transférés de Kigali à Arusha.
[c] Postes reclassés.

C. Greffe



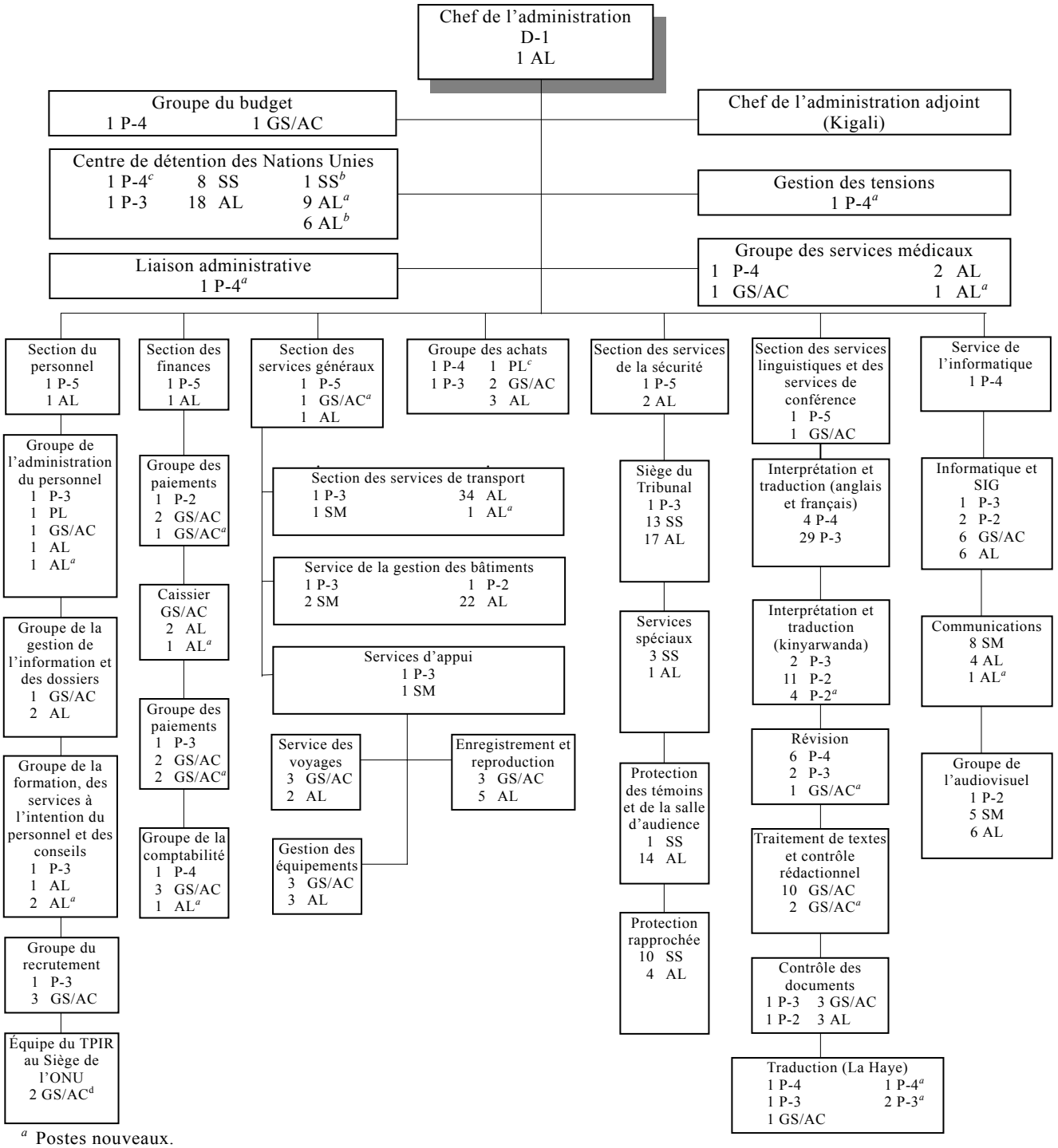
[a] Postes nouveaux.
[b] Postes transférés du Cabinet du Greffier, de Kigali à Arusha.

D. Division de l'appui judiciaire et des services juridiques



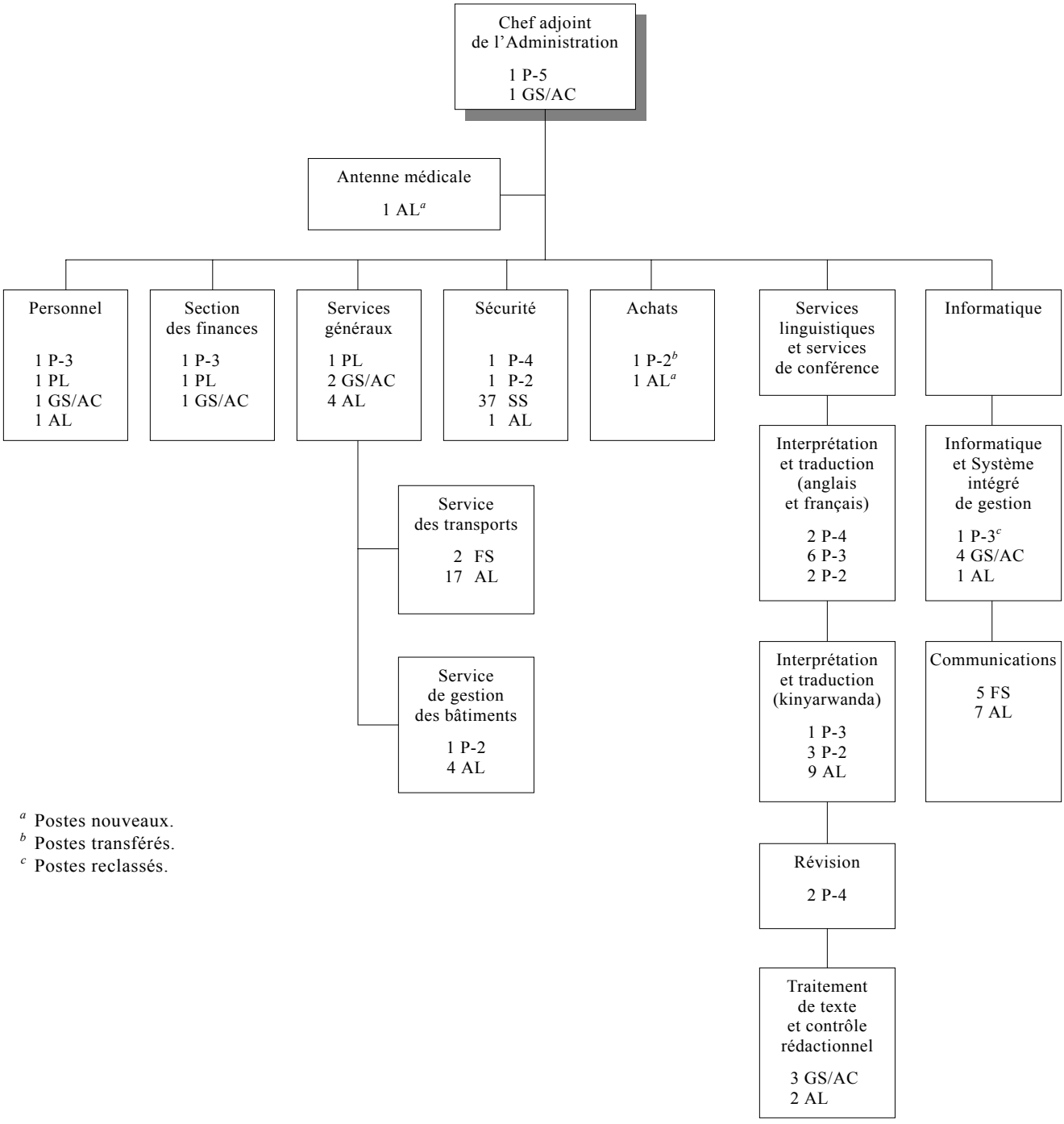
[a] = Postes nouveaux.
[b] = Postes reclassés.

E. Division de l'administration



[a] Postes nouveaux.
[b] Postes transférés.
[c] Postes reclassés.
[d] Postes au Siège de l'ONU.

F. Section du service administratif (Kigali)



[a] Postes nouveaux.
[b] Postes transférés.
[c] Postes reclassés.

Annexe III

État mensuel des effectifs en 2001

Tribunal pénal international pour le Rwanda

	Postes effectivement pourvus										*Prévisions*			
	Effectif autorisé (2001)	*31 déc. 2000*	*Janv.*	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*
A. Totaux (ensemble du Tribunal)														
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur														
SGA	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
SSG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-2	1	1	1	1	1	1	1	–	–	–	–	–	–	–
D-1	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
P-5	26	22	22	22	20	19	20	18	18	19	19	20	20	20
P-4	70	50	52	56	57	58	58	56	56	56	55	58	59	59
P-3	146	114	112	116	117	120	123	121	121	119	118	118	119	119
P-2	101	66	62	60	62	61	63	68	68	69	77	78	79	79
Total partiel	**349**	**256**	**252**	**258**	**260**	**262**	**268**	**266**	**266**	**266**	**272**	**278**	**281**	**281**
Taux de vacance (pourcentage)			27,8	26,1	25,5	24,9	23,2	23,8	23,8	23,8	22,1	20,3	19,5	19,5
Services généraux et catégories apparentées														
Services généraux (1re classe)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Services généraux (autres classes)	159	123	123	124	124	137	132	135	137	137	138	140	140	141
Service mobile	24	20	20	19	20	19	19	19	19	19	19	19	19	20
Service de sécurité	82	71	71	70	71	75	78	78	79	79	78	79	79	79
Agents locaux	252	206	217	220	225	223	223	222	218	216	218	225	225	225
Total partiel	**523**	**426**	**437**	**439**	**446**	**460**	**458**	**460**	**459**	**457**	**459**	**469**	**469**	**471**
Taux de vacance (pourcentage)			16,4	16,1	14,7	12,0	12,4	12,0	12,2	12,6	12,2	10,3	10,3	9,9
Total	**872**	**682**	**689**	**697**	**706**	**722**	**726**	**726**	**725**	**723**	**731**	**747**	**750**	**752**
Taux de vacance (pourcentage)			21,0	20,1	19,0	17,2	16,7	16,7	16,9	17,1	16,2	14,3	14,0	13,8
B. Bureau du Procureur														
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur														
SGA	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
SSG	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	1	1	1	1	1	–	–	–	–	–	–	–
D-1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	Postes effectivement pourvus										*Prévisions*			
	Effectif autorisé (2001)	*31 déc. 2000*	*Janv.*	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*
P-5	15	11	11	11	9	9	10	8	8	9	9	10	10	10
P-4	36	25	28	31	32	32	32	30	30	30	29	31	31	31
P-3	67	51	50	51	53	56	57	57	58	56	55	55	55	55
P-2	50	34	31	30	29	29	30	32	33	34	39	39	39	39
Total partiel	**171**	**123**	**122**	**125**	**125**	**128**	**131**	**128**	**130**	**130**	**133**	**136**	**136**	**136**
Taux de vacance (pourcentage)		22,3	28,7	26,9	26,9	25,1	23,4	25,1	24,0	24,0	22,2	20,5	20,5	20,5
Services généraux et catégories apparentées														
Services généraux (1re classe)	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Services généraux (autres classes)	38	24	25	24	24	25	25	29	30	30	30	30	30	30
Service mobile	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Agents locaux	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	1	1	1
Total partiel	**39**	**24**	**25**	**24**	**24**	**25**	**25**	**29**	**30**	**30**	**31**	**31**	**31**	**31**
Taux de vacance (pourcentage)		38,5	35,9	38,5	38,5	35,9	35,9	25,6	23,1	23,1	20,5	20,5	20,5	20,5
Total	**210**	**147**	**147**	**149**	**149**	**153**	**156**	**157**	**160**	**160**	**164**	**167**	**167**	**167**
Taux de vacance (pourcentage)		24,2	30,0	29,0	29,0	27,1	25,7	25,2	23,8	23,8	21,9	20,5	20,5	20,5
C. Greffe														
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur														
SGA	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
SSG	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2
P-5	11	11	11	11	11	10	10	10	10	10	10	10	10	10
P-4	34	25	24	25	25	26	26	26	26	26	26	27	28	28
P-3	79	63	62	65	64	64	66	64	63	63	63	63	64	64
P-2	51	32	31	30	33	32	33	36	35	35	38	39	40	40
Total partiel	**178**	**133**	**130**	**133**	**135**	**134**	**137**	**138**	**136**	**136**	**139**	**142**	**145**	**145**
Taux de vacance (pourcentage)		26,0	27,0	25,3	24,2	24,7	23,0	22,5	23,6	23,6	21,9	20,2	18,5	18,5
Services généraux et catégories apparentées														
Services généraux (1re classe)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

	Postes effectivement pourvus										*Prévisions*			
	Effectif autorisé (2001)	*31 déc. 2000*	*Janv.*	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*
Services généraux (autres classes)	121	99	98	100	100	112	107	106	107	107	108	110	110	111
Service mobile	24	20	20	19	20	19	19	19	19	19	19	19	19	20
Service de sécurité	82	71	71	70	71	75	78	78	79	79	78	79	79	79
Agents locaux	251	206	217	220	225	223	223	222	218	216	217	224	224	224
Total partiel	**484**	**402**	**412**	**415**	**422**	**435**	**433**	**431**	**429**	**427**	**428**	**438**	**438**	**440**
Taux de vacance (pourcentage)		12,0	14,9	14,3	12,8	10,1	10,5	11,0	11,4	11,8	11,6	9,5	9,5	9,1
Total	**662**	**535**	**542**	**548**	**557**	**569**	**570**	**569**	**565**	**563**	**567**	**580**	**583**	**585**
Taux de vacance (pourcentage)		15,6	18,1	17,2	15,9	14,0	13,9	14,0	14,7	15,0	14,4	12,4	11,9	11,6

Annexe IV

Demandes de création, de reclassement et de transfert de postes et justification

A. Introduction

1. Les propositions touchant les effectifs du Tribunal pour l'exercice biennal 2002-2003 tiennent compte des préoccupations exprimées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans son rapport (A/54/646, par. 16) concernant l'utilisation de personnel local. Chaque fois que possible, on s'est efforcé de faire appel à du personnel recruté localement plutôt que sur le plan international pour pourvoir les postes d'agent des services généraux. Il convient de noter aussi que, souvent, le Tribunal a cherché à reclasser des postes nécessitant des connaissances spécialisées ou une expérience supplémentaire, plutôt que de demander la création de postes nouveaux pour accomplir une tâche donnée.

B. Les Chambres

2. Dans l'organigramme actuel, le personnel d'appui aux Chambres, qui se compose de conseillers juridiques principaux, de juristes coordonnateurs des procès et des jugements, de juristes adjoints, de juristes linguistes, de secrétaires bilingues, est rattaché à la section d'appui aux Chambres du Greffe.

C. Bureau du Procureur

3. Le Bureau du Procureur est chargé d'enquêter et de poursuivre des personnes présumées responsables des crimes définis aux articles 2, 3 et 4 du Statut du Tribunal. Le Bureau du Procureur a des services à La Haye, à Arusha et à Kigali.

Bureau du Procureur adjoint

4. Le Procureur adjoint assume la responsabilité générale de la gestion du Bureau du Procureur à Kigali. Le tableau d'effectifs du Bureau du Procureur adjoint comprend actuellement un poste D-2, celui du Procureur adjoint, un poste P-4, pour un conseiller juridique, un poste P-3 pour un archiviste juridique, deux postes d'agent des services généraux (autres classes), l'un pour un assistant administratif et l'autre pour un secrétaire bilingue.

5. Le Bureau du Procureur est organisé en deux divisions, décrites dans les paragraphes qui suivent.

Division des poursuites

Section des procès (Arusha)

6. La section des procès de la Division des poursuites est composée d'équipes chargées des poursuites, qui comprennent un avocat principal chargé de l'accusation (P-5), qui dirige l'équipe; un avocat chargé des poursuites (P-4), un substitut (P-3), un conseiller juridique (P-3/4) ainsi qu'un commis chargé des dossiers (P-2).

Section des avis juridiques

7. La section des avis juridiques comprend un conseiller juridique principal (P-5), qui rend compte au chef de la Division des poursuites et 11 conseillers juridiques. Les conseillers travaillent en collaboration étroite avec les avocats principaux chargés de l'accusation et offrent des directives juridiques aux équipes d'enquêteurs. Durant les dernières phases d'une enquête, ces conseillers juridiques sont responsables de la rédaction de l'acte d'accusation et de la rédaction définitive des requêtes. Ils sont initialement affectés aux équipes d'enquêteurs, puis dans les phases finales d'une affaire, ils sont affectés aux équipes chargées des poursuites afin d'assurer la continuité de l'affaire. Il est essentiel que les avis juridiques soient communiqués à la Division des enquêtes, au jour le jour, pour utiliser au mieux les ressources consacrées aux enquêtes et préparer au mieux l'instruction d'une affaire. Pour ces raisons, les conseillers juridiques sont déployés à la fois à Kigali et à Arusha.

Postes transférés : 2 postes P-4 de conseiller juridique

8. Deux postes supplémentaires de conseiller juridique doivent être transférés de Kigali à Arusha. Comme chaque conseiller juridique travaille avec l'équipe d'enquêteurs sur un suspect particulier, il devient en quelque sorte expert de celui-ci. Il est donc utile que ses connaissances puissent être utilisées, à Arusha, par l'équipe chargée des poursuites. Il est donc prévu que les conseillers juridiques passeront quelque temps à rassembler les éléments d'une affaire à Kigali, puis, une fois transférés à Arusha, suivront l'affaire en question.

Section des éléments de preuve et des informations

9. Les fonctions de cette section sont les suivantes : i) recueillir des éléments de preuve qui puissent être admis par les Chambres; ii) analyser des éléments de preuve compte tenu des constatations les plus récentes des médecins légistes; et iii) préparer les éléments de preuve de manière à ce qu'ils puissent être présentés au Tribunal.

Postes transférés : 1 P-4 (chef de la section), 2 P-3 (1 archiviste, 1 informaticien), 1 P-2 (commis aux dossiers), 5 agents des services généraux, autres classes (2 opérateurs chargés des entrées de données, 2 assistants commis au réseau d'informations et 1 commis au traitement des données)

10. Le Bureau du Procureur entend transférer au total 9 fonctionnaires de Kigali à Arusha, puisque les activités relatives aux éléments de preuve et aux archives judiciaires seront désormais menées à Arusha. Ce redéploiement affecte 9 des 11 personnes en poste à Kigali.

Division des enquêtes

11. La Division des enquêtes est l'élément le plus important du Bureau du Procureur. Sa structure et son fonctionnement ont un impact évident sur les activités de l'ensemble du Tribunal.

12. La composition des équipes d'enquêteurs a été rationalisée. Chaque équipe comporte un conseiller juridique, un criminologue, un spécialiste des sévices sexuels, un assistant linguiste et un secrétaire. Un groupe centralisé d'analyse, ayant à sa tête un analyste principal, et comportant quatre analystes, résume les éléments de preuve, coordonne les opérations et prépare des résumés pour le Bureau du

Procureur. Le Groupe d'analyse intensifiera ses activités au cours des deux prochaines années.

13. Depuis l'affaire *Akayesu*, les enquêtes sur la violence sexuelle se sont développées. L'expérience a montré la plus grande efficacité obtenue grâce à l'affectation d'un enquêteur spécialiste des délits sexuels auprès de chaque équipe d'enquêteurs.

14. Dans le nouvel organigramme, le Procureur a officiellement créé une équipe des enquêtes spéciales, chargée des enquêtes délicates, en novembre 2000. Les activités de cette équipe seront intensifiées et devraient conduire à la mise en accusation de catégories bien précises de personnes responsables de violations graves du droit international humanitaire, commises sur le territoire du Rwanda entre le 1er janvier et le 31 décembre 1994.

15. La stratégie de choix des objectifs, dans le passé, a consisté à « ratisser large », puisque 200 objectifs ont été retenus, ce qui a amené à inscrire 4 000 noms de suspects dans la base de données du Tribunal. La Division des enquêtes continuera de faire porter ses efforts sur une trentaine d'affaires par an. Dix autres suspects pourraient éventuellement s'ajouter aux 30 qui auront été choisis si l'on estime qu'il s'agit d'affaires importantes.

Reclassement : P-4 (enquêteur) en P-5 (directeur)

16. Les fonctions de la Division des enquêtes au Bureau du Procureur sont passées du rôle classique consistant à mener ses enquêtes au moyen d'interrogatoires et de la collecte d'éléments de preuve sur les lieux des crimes, ce qui avait été envisagé en 1995, pour y inclure l'appui aux procès, l'appui à la Chambre d'appel et les fonctions d'analyse. Ces fonctions se sont développées sous l'effet de l'augmentation du nombre des affaires dont les Chambres sont saisies. Il est à noter que depuis 1995, le nombre de celles-ci est passé de un à trois, qui peuvent siéger simultanément.

17. La Division des enquêtes a dû prendre l'initiative de poursuites, et donc lancer de nouvelles enquêtes portant sur les personnes accusées; elle doit lever des plans et des cartes du lieu présumé des crimes commis, répondre aux demandes des Chambres d'appel, analyser les éléments de preuve, faire divers contrôles sur les témoins à charge et à décharge. Il a donc fallu reclasser un poste P-4 à P-5 de directeur, qui coordonnera toutes les activités et sera, dans une petite équipe, chargé de conserver avec soin les éléments de preuve collectés par les enquêteurs.

Nouveaux postes : 6 postes d'agent des services généraux au niveau local, assistants linguistiques

18. Les assistants linguistiques ont une grande importance pour les enquêtes et les poursuites. Il n'existe pratiquement pas de preuves écrites, car elles ont été détruites ou emportées par les auteurs du génocide. Les témoignages visuels sont donc d'importance capitale pour la collecte d'éléments de preuve et pour l'instruction, la plupart des témoins ne parlant que kinyarwanda. Comme les enquêteurs du Tribunal ne parlent pas eux-mêmes cette langue, il est indispensable de disposer d'assistants linguistiques. Six nouveaux postes d'assistant linguistique sont demandés (agents des services généraux) (recrutés localement).

D. Greffe

Cabinet du Greffier

19. Le Greffe comprend trois grands services, à savoir le Cabinet du Greffier, la Division des services judiciaires et juridiques et la Division de l'administration.

20. Le Greffier est assisté d'un assistant spécial et porte-parole (P-4), d'un conseiller juridique (P-4), d'un conseiller sur la parité des sexes et l'aide aux victimes (P-4), d'un fonctionnaire du protocole (Arusha) (P-3), d'un fonctionnaire du protocole (Kigali) (P-3) et d'un juriste chargé des projets (P-3). L'appui administratif est fourni par un assistant administratif (agent des services généraux de 1re classe), deux secrétaires bilingues [agents des services généraux (autres classes)] et deux secrétaires (agents des services généraux, recrutés sur le plan local).

21. Étant le plus haut fonctionnaire du Greffe, le Greffier est responsable de la direction et de l'administration du Greffe, apporte son concours au Tribunal en remplissant les fonctions juridiques décrites dans le Règlement de procédures et de preuve et fait en sorte que les services administratifs et les services d'appui requis par les trois organes du Tribunal leur soient fournis de manière rigoureusement conforme aux règlements et règles de l'Organisation des Nations Unies.

22. Les changements survenus dans la nature du Greffe et l'augmentation de son volume de travail ont été mis en évidence par l'introduction du système de rotation, qui a pris effet en janvier 2001, et d'un processus de budgétisation biennale.

23. Le Tribunal demande la création, au Greffe, des nouveaux postes suivants :

Nouveaux postes : 1 chef des relations extérieures (P-5), 1 enquêteur (P-4), 1 secrétaire bilingue [agent des services généraux (autres classes)]

24. Sous la direction générale du Greffier, l'Administrateur chargé des relations extérieures (P-5) sera chargé, entre autres, des relations du Tribunal avec les États Membres, les organisations internationales, les organisations non gouvernementales (ONG), la société civile, les sociétés privées, les associations professionnelles et les établissements universitaires. Il sera en relation constante avec les chefs des missions diplomatiques et des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies ainsi qu'avec les autres hauts fonctionnaires des différentes capitales, les directeurs exécutifs des ONG et les universitaires les plus influents, en particulier les experts dans le domaine des relations internationales et les juristes spécialistes du droit international public et du droit pénal, et il les consultera sur le travail de fond du Tribunal et sur la politique à suivre. Il supervisera et guidera les groupes chargés de fournir d'autres services en matière de relations extérieures, – par exemple, des services d'information à l'intention du grand public et des services de protocole à l'intention des nombreux visiteurs que reçoit le Tribunal. Il formulera des plans stratégiques et des politiques pour les relations à moyen et long terme du Tribunal avec des entités extérieures dont la coopération et l'appui sont indispensables à son succès à long terme.

25. La création de ce poste est devenue nécessaire en raison du renforcement progressif des relations du Tribunal avec les parties prenantes extérieures et parce que ces relations et les autres relations extérieures doivent être bien organisées.

26. Sur la base des informations fournies par des enquêtes préliminaires ou par toute autre source, l'enquêteur (P-4) fera un travail d'enquête approfondi pour retrouver les avoirs des suspects et des accusés détenus sous l'autorité du Tribunal.

27. Le secrétaire bilingue [services généraux (autres classes)] doit fournir un appui supplémentaire au cabinet du Greffier, ainsi qu'à la section des relations extérieures.

Groupe de la presse et des relations publiques

28. Le Groupe de la presse et des relations publiques est chargé de préparer et de diffuser, à l'intention du public, les informations courantes sur les activités du Tribunal. Il est aussi chargé des relations avec les représentants des médias, supervise les communiqués de presse et organise l'appui logistique fourni aux journalistes qui suivent les activités du Tribunal. Il a son siège principal à Arusha et un bureau plus petit à Kigali, qui coordonne ses activités au Rwanda.

29. Le Groupe se compose de neuf membres : un chef de groupe (P-5), deux fonctionnaires de l'information (adjoint de première classe) (P-2), un fonctionnaire de l'information (P-2), un assistant d'édition [agent des services généraux (autres classes)], un assistant d'information à Kigali [agent des services généraux (autres classes)], un secrétaire bilingue [agent des services généraux (autres classes)] et un dactylographe (recruté sur le plan local). Un fonctionnaire de l'information (adjoint de première classe) (P-2) et un assistant d'information (recruté sur le plan local) sont affectés à Kigali (voir l'organigramme figurant à l'annexe II du présent rapport).

Transfert de poste : 1 poste de fonctionnaire du protocole (P-3) transféré de Kigali à Arusha

30. Pour rendre à la section des services linguistiques le poste P-3 qui lui a été emprunté, il est demandé que le poste P-3 d'un fonctionnaire du protocole à Kigali soit transféré à Arusha.

Division des services judiciaires et juridiques

31. La Division fournit une assistance judiciaire directe aux Chambres de première instance et à la Chambre d'appel et à cet effet se charge de recherches juridiques, apporte son concours aux juges pour ce qui est notamment de la rédaction, prépare le calendrier judiciaire, pourvoit à l'entretien des salles d'audience et régit leur utilisation, enregistre, classe et conserve les documents relatifs aux instances, les procès-verbaux, requêtes, ordonnances, décisions, jugements, arrêts et sentences.

32. La Division assume encore d'autres fonctions qui se rattachent au travail judiciaire : elle entretient le quartier pénitentiaire; elle établit et tient à jour une liste des conseils de la défense; elle met en place et applique un système de rémunération pour les conseils commis d'office et elle assiste les témoins à charge ou à décharge venus déposer devant le Tribunal. La Division est dirigée par le Greffier adjoint (D-1).

Section des services juridiques généraux

Nouveau poste : 1 fonctionnaire d'administration (adjoint de première classe) (P-2)

33. Le titulaire de ce poste est chargé notamment d'administrer les activités relatives au programme de stages du Tribunal. Depuis sa création, le Tribunal a attiré des juristes, des chercheurs et des stagiaires venus de nombreux pays, qui se sont rendus auprès du Tribunal pour y faire des recherches et se familiariser avec ses travaux. Les stagiaires ont rendu, en tant que chercheurs, de grands services au Tribunal, en particulier aux juges des Chambres de première instance, aux avocats du Bureau du Procureur et au Greffe. Le programme de stages du Tribunal a pour but de : a) donner aux juristes, aux universitaires et aux chercheurs la possibilité de faire directement l'expérience de ce qui constitue l'une des étapes les plus importantes de la mise en place d'un régime de responsabilité international; b) leur donner la possibilité d'acquérir une expérience pratique; c) fournir à ceux d'entre eux qui s'intéressent aux droits de l'homme une occasion unique de participer aux travaux d'une institution qui oeuvre dans le domaine du droit international.

Section de l'appui aux Chambres

34. La section de l'appui aux Chambres aide les Chambres de première instance et la Chambre d'appel à s'acquitter de leurs fonctions principales, qui consistent à juger les affaires et à rédiger les jugements et les décisions. Elle fournit directement aux juges l'assistance dont ils ont besoin pour conduire les procès, évaluer les preuves, faire des recherches sur le droit applicable et préparer les décisions, les ordonnances et les jugements.

Nouveaux postes : 1 conseiller juridique hors-classe (P-5); 1 coordonnateur des jugements (P-3)

35. La section se compose d'une équipe de juristes connaissant parfaitement l'état le plus récent du droit national et du droit international. Elle a à sa tête deux juristes hors classe (P-5), qui se partagent les tâches relatives aux trois Chambres de première instance, y compris l'appui au Président. Cet arrangement n'a pas été suffisamment efficace pour fournir l'appui nécessaire aux trois Chambres de première instance.

36. On estime que chaque Chambre de première instance a besoin d'un juriste hors classe expérimenté et d'une très haute compétence, qui veillerait à ce que les travaux des autres juristes s'appuient sur des recherches sérieuses et soient bien présentés. Un poste de juriste hors classe (P-5) est demandé à cette fin.

37. Le juriste-linguiste de la section (P-4) garantit l'exactitude de la traduction des décisions judiciaires, ordonnances, jugements et règles. Les travaux de chaque Chambre de première instance sont coordonnés par un coordonnateur (P-3) qui supervise une équipe de trois juristes adjoints de première classe (P-2). Ce coordonnateur coordonne les travaux quotidiens des juges de la Chambre et des juristes adjoints qui leur sont attachés. Chacun de ces juristes est attaché à un juge qu'il aide en faisant des recherches sur des points de droit et en rédigeant des projets de décisions, d'ordonnances et de jugements sous la supervision du juge.

38. Les procès joints de plusieurs accusés risquent d'accroître le travail nécessaire pour coordonner les jugements. En outre, les juges et les juristes adjoints de première classe travaillent à la rédaction du jugement rendu dans un procès en même

temps qu'ils s'occupent du procès suivant. Il a donc fallu renforcer les services chargés de rédiger les jugements et de coordonner les travaux. D'où la nécessité de créer un nouveau poste P-3 de coordonnateur des jugements.

Groupe d'appui à la Chambre d'appel (La Haye)

39. Conformément à la résolution 1329 (2000) du Conseil de sécurité en date du 3 novembre 2000, deux juges des Chambres d'instance du Tribunal pénal international pour le Rwanda ont été affectés à la Chambre d'appel de ce tribunal. Ces deux juges sont devenus, de ce fait, juges de la Chambre d'appel du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, dont le siège est à La Haye. Ils siégeront à La Haye.

40. Le Groupe d'appui à la Chambre d'appel (La Haye) se compose actuellement d'un juriste (P-4), d'un juriste/coordonnateur (P-3), de trois juristes adjoints de 1re classe (P-2), d'un juriste adjoint de 1re classe/Greffe (P-2), de deux secrétaires [agents des services généraux (autres classes)] et d'un commis aux documents/Greffe [agent des services généraux (autres classes)].

Nouveaux postes : 1 juriste/coordonnateur (P-3), 2 juristes adjoints de 1re classe (P-2), 1 secrétaire [agent des services généraux (autres classes)]

41. En raison du nombre d'affaires examinées par la Chambre d'appel et de l'arrivée de deux juges supplémentaires, les ressources actuelles du Groupe d'appui se sont avérées insuffisantes pour fournir l'appui nécessaires à la Chambre. Tous les membres du Groupe d'appui ont ainsi été amenés à faire un nombre sans précédent d'heures supplémentaires. Ces efforts, même avec le recours à du personnel d'appui temporaire, n'ont pas suffi à procurer à la Chambre d'appel les services d'appui dont elle a besoin.

42. En outre, vu l'augmentation du nombre de procès, on s'attend à ce que le volume de travail de la Chambre d'appel augmente considérablement au cours de l'exercice biennal 2002-2003.

43. C'est la raison pour laquelle il est demandé un nouveau poste de juriste (P-3) et deux nouveaux postes de juriste adjoint de première classe (P-2). Les deux nouveaux postes P-2 serviront à fournir un appui aux nouveaux juges de la Chambre d'appel. Le nouveau poste P-3 servira à créer une deuxième section de rédaction des textes juridiques et permettra ainsi au Groupe d'appui de traiter simultanément de deux appels sur le fond.

Section du service des audiences

44. La section du service des audiences se divise en quatre groupes : le Groupe des audiences, le Groupe d'appui aux appels, le Groupe des dossiers et archives judiciaires et le Groupe des procès-verbaux. Elle comprend un chef (P-5), deux juristes (P-4), un juriste chargé des appels (P-4), trois coordonnateurs (service des salles d'audiences) (P-3), trois coordonnateurs (audiences) (P-3), un archiviste adjoint de 1re classe (P-3), deux réviseurs de procès-verbaux (P-2), deux fonctionnaires chargés des dossiers (P-2), 24 rédacteurs de procès-verbaux [agents des services généraux (autres classes)], deux assistants affectés aux audiences [agents des services généraux (autres classes)], deux secrétaires bilingues [agents des services généraux (autres classes)], deux archivistes adjoints de 2e classe [agents des services généraux (autres classes)], un assistant affecté aux appels [agent

des services généraux (autres classes)] et 10 autres agents des services généraux (autres classes), y compris des assistants affectés aux audiences, des commis aux dossiers, des assistants affectés au service de l'audiovisuel et des messagers.

45. Au cours de l'année 2001, la structure, l'effectif et la gestion des quatre groupes de la section du service des audiences ont subi d'importantes modifications destinées à améliorer la qualité et l'efficacité des services fournis par le Greffe pour la procédure judiciaire.

Groupe d'appui à la Chambre d'appel (Arusha)

46. Le Groupe d'appui à la Chambre d'appel s'occupe essentiellement des questions relatives aux appels : il tient à jour la liste des appels, tient le registre d'audience, et prépare les audiences d'appel. Mais il consacre aussi un temps considérable à l'enregistrement et à l'archivation de tous les documents déposés dans les procédures d'appel interlocutoire et d'appel sur le fonds. Tous les documents déposés à La Haye doivent être transmis à Arusha et tous les documents déposés à Arusha doivent être transmis à La Haye.

47. L'effectif actuel du Groupe est le suivant : un fonctionnaire affecté aux appels qui est le chef du Groupe (P-4), un juriste adjoint de première classe (P-2) et un assistant affecté aux appels [agent des services généraux (autres classes)].

Nouveau poste : 1 juriste adjoint de 1re classe affecté aux appels (P-2)

48. Un poste de juriste adjoint de première classe est nécessaire pour aider le fonctionnaire affecté aux appels à rédiger les conclusions soumises aux Chambres en vertu de l'article 33B, et à fournir des renseignements au Bureau du Procureur, aux Chambres et au Conseil de la défense. Ce juriste adjoint devra être extrêmement compétent en matière de rédaction et être capable de retracer les antécédents d'une affaire du point de vue de la procédure et des faits, tout en interprétant les instruments juridiques pertinents du Tribunal (statut, règles de procédure et de preuve, directives, etc.). Il sera aussi chargé de tenir à jour le dossier de correspondance nécessaire pour reconstituer les faits.

49. Le juriste adjoint sera affecté aux audiences lorsqu'il y en aura et aidera le fonctionnaire affecté aux appels à recevoir les appels interlocutoires et à en superviser le traitement ainsi qu'à réviser tous les documents judiciaires (requêtes, ordonnances, jugements, etc.) pour veiller à ce que les mesures nécessaires soient prises en temps voulu.

Groupe des dossiers et archives judiciaires

Sous-groupe de la gestion de l'information sur les ressources technologiques

50. Un rapport sur les dossiers et les archives judiciaires, établi à la demande du Greffe par le Service des archives et de la gestion des dossiers, a montré qu'il fallait gérer avec soin la collection de documents audiovisuels pour assurer la viabilité à long terme des archives du Tribunal.

Service audiovisuel

Nouveaux postes : 1 agent des services généraux (autres classes), 1 archiviste de documents audiovisuels, 5 commis aux documents (agents locaux)

51. La conservation dans de bonnes conditions de la collection des documents audiovisuels de plus en plus nombreux est une préoccupation majeure. À l'origine, le matériel était stocké dans de mauvaises conditions. Plus récemment, des installations de stockage appropriées ont été obtenues. Mais, si la conservation à long terme du matériel audiovisuel n'est pas assurée, l'importante collection de matériel couvrant les procès historiques se détériorera et ne sera plus utilisable dans 10 ans. Compte tenu de ce qui précède, et afin d'assurer le bon archivage des documents, un poste d'archiviste est demandé.

52. Les cinq assistants chargés des documents recrutés pour les 18 mois écoulés au titre du personnel temporaire continueront à être employés à plein temps. Pour assurer la qualité des services et contribuer à accélérer les audiences du Tribunal, la régularisation de ces postes est demandée.

Groupe des rédacteurs de procès-verbaux

53. Le Groupe des procès-verbaux établit les procès-verbaux d'audience et produit les documents définitifs de procédure judiciaire, et les transmet en temps utile aux Chambres et aux parties.

Nouveaux postes : 6 postes d'agent des services généraux, (autres classes) (3 rédacteurs de procès-verbaux de langue anglaise et 3 rédacteurs de langue française)

54. Les trois Chambres de première instance siégeant simultanément ont tenu 480 journées d'audience par an, ce qui représente 96 000 pages de transcription dans les deux langues officielles. L'augmentation du nombre de prises par rédacteur, l'allongement de la durée des séances du Tribunal, l'augmentation du temps de compensation accordé aux rédacteurs (parfois jusqu'à 60 heures par mois) montrent la nécessité de renforcer le Groupe.

55. Compte tenu de ce qui précède, six postes d'agent des services généraux (autres classes) sont demandés pour assurer la production en temps voulu des transcriptions.

Section de l'aide aux victimes et aux témoins à charge (Arusha)

56. La section est divisée en deux groupes, le bureau principal se trouvant à Arusha, et le bureau auxiliaire à Kigali. Elle est chargée de toutes les questions d'administration concernant les témoins à charge.

57. L'effectif actuel de cette section se compose de : 1 P-4 (chef de section), 1 P-3 (agent de protection), quatre agents des services généraux (autres classes) (trois préposés à l'aide aux témoins et un assistant administratif), quatre agents du Service de sécurité et deux agents de sécurité locaux. L'effectif du personnel de Kigali se compose de : 1 P-2, un agent des services généraux (autres classes), deux agents de sécurité recrutés sur le plan international et huit recrutés sur le plan local.

Nouveaux postes à Arusha : 1 P-2 (adjoint chargé de l'aide aux témoins), 1 agent des services généraux (autres classes) (agent du Service de sécurité), 10 agents locaux, (1 agent de sécurité, 2 chauffeurs, 3 cuisiniers, 4 agents d'entretien)

Nouveaux postes à Kigali : 1 agent des services généraux (autres classes) (agent du Service de sécurité) et 5 agents locaux (1 intendant, 2 cuisiniers, 1 chauffeur et 1 préposé à l'aide aux témoins)

58. La section fournit des services d'aide 24 heures sur 24 aux résidences protégées, aux salles d'audience et en d'autres lieux et fournit également des services de traduction et d'interprétation aux avocats plaidants.

59. Entre janvier 1997, date de l'ouverture des procès, et août 2000, 150 témoins à charge sont venus témoigner à Arusha. Par contre, pendant la période allant de septembre 2000 à mai 2001, le Tribunal a entendu 125 témoins, et il est probable que leur nombre augmentera.

60. Compte tenu de ce qui précède, et afin de renforcer le service de la section, un poste P-2 (adjoint chargé de l'aide aux témoins) est demandé. Ce fonctionnaire sera chargé de superviser les préposés à l'aide aux témoins, les traducteurs et les interprètes. Il veillera à la coordination de toutes les tâches allouées. Il sera chargé de la mise à jour des dossiers et fichiers individuels des témoins, tâche qu'effectuent actuellement le chef de la section et l'agent de protection.

61. En outre, compte tenu de l'augmentation du nombre des témoins, un poste supplémentaire d'agent de sécurité (autres classes) et un poste d'agent de sécurité (agent local) sont demandés.

62. Actuellement, avec la tenue simultanée de deux ou trois procès, les journées de travail des chauffeurs sont extrêmement longues, entraînant entre 75 et 80 heures supplémentaires par mois. Si, comme prévu, cinq à six procès se déroulent simultanément, les besoins augmenteront de manière notable. En conséquence, deux postes supplémentaires de chauffeur (agents locaux) sont demandés.

63. Les trois postes de cuisinier supplémentaires (agents locaux) demandés pour les deux résidences protégées permettront de mieux faire face aux besoins qui, en l'état actuel des choses, ont entraîné une moyenne de 55 heures supplémentaires par mois. Depuis septembre 2000, l'organisation des procès a été modifiée et exige la présence continuelle des témoins, à l'exception de la période des vacances judiciaires d'hiver et d'été. Le personnel supplémentaire permettra de réduire les heures supplémentaires et d'améliorer les conditions de travail.

64. Quatre agents d'entretien supplémentaires (agents locaux) seront nécessaires pour entretenir les résidences protégées, qui sont maintenant occupées la plus grande partie de l'année en raison de l'augmentation du nombre des témoins. Le personnel supplémentaire permettra d'améliorer les conditions de travail et de réduire les heures supplémentaires.

Kigali

65. Il y a actuellement deux postes d'agent de sécurité dans le Groupe de Kigali de la section. Trois agents de sécurité au minimum sont nécessaires; il est donc demandé un nouveau poste. Les tâches assignées au Groupe, qui consistent essentiellement à contacter et à regrouper les témoins de différentes parties du pays,

sont confiées à des équipes composées d'agents de sécurité, de préposés à l'aide aux témoins et de chauffeurs.

66. Un poste supplémentaire de préposé à l'aide aux témoins (agent local) et un poste de chauffeur (agent local) sont demandés en raison de l'augmentation du nombre de témoins.

67. Deux cuisiniers supplémentaires (agents locaux) et un intendant (agent local) sont demandés pour compléter le personnel et assurer le service d'une résidence protégée récemment créée à Kigali pour le Bureau du Procureur et la section. Un grand nombre de témoins devraient se succéder et il faudra fournir des repas et des services d'aide à quelque 35 à 40 témoins chaque semaine en journée de travail continue. Le personnel demandé permettra de réduire le personnel temporaire et d'aider le Tribunal à s'acquitter de ses fonctions en matière de sécurité et de confidentialité.

Section de l'aide aux victimes et aux témoins à décharge (Arusha)

68. Le section de l'aide aux victimes et aux témoins à décharge d'Arusha s'occupe exclusivement des témoins à décharge et relève directement du Greffier adjoint.

69. Le bureau principal d'Arusha, sous la direction du chef de section, est chargé de la supervision générale des travaux. Le Groupe de protection, dirigé par un agent de protection des témoins, se compose d'un coordonnateur de la sécurité et des déplacements des témoins, d'un agent du Service de sécurité et de deux chauffeurs. Le Groupe d'appui est dirigé par un adjoint chargé de l'aide aux témoins, secondé par des commis, un assistant administratif, deux cuisiniers/diététiciens et deux agents d'entretien.

Reclassement de 1 poste P-4 (chef de section) à P-5 (chef des services regroupés d'aide aux victimes et aux témoins – accusation et défense)

70. Le chef de section agit en qualité de conseiller juridique pour toutes les questions relatives aux négociations, à la conclusion et à l'application d'accords avec les États Membres de l'Organisation des Nations Unies concernant l'application des peines de prison prononcées par le Tribunal.

71. La restructuration proposée regroupera en une section unique, au début de 2002, les deux groupes d'aide aux témoins de l'accusation et de la défense. Le titulaire du poste deviendra donc le chef de section. Il supervisera les activités de plus de 40 fonctionnaires appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, du Service mobile, des services généraux et catégories apparentées [P-4 à agent des services généraux (autres classes)].

72. Il y a un bureau auxiliaire à Kigali comprenant deux agents et deux préposés à l'aide.

73. La section administrera les résidences protégées, assurera la protection rapprochée des témoins qui y séjournent et leur fournira une assistance sous forme de services de traduction et d'interprétation et autres formes d'aide, notamment en ce qui concerne les examens médicaux et les avocats de la défense pour la préparation de leur procès.

Nouveaux postes (Arusha) : 3 postes d'agent des services généraux (autres classes) (2 préposés à l'aide aux témoins, 1 agent de sécurité), 9 agents des services

généraux (agents locaux) (2 agents de sécurité, 2 chauffeurs, 2 cuisiniers, 3 agents d'entretien)

Nouveaux postes (Kigali) : 2 postes d'agent des services généraux (autres classes) (2 agents de sécurité), 2 postes d'agent des services généraux (agents locaux) (2 chauffeurs)

74. La grande majorité des témoins de la défense vivent hors du Rwanda sans statut d'immigration valide. Pour faciliter leur comparution devant le Tribunal, la section doit envoyer du personnel en mission dans différents pays afin de prendre toutes les dispositions nécessaires et les escorter jusqu'au Tribunal et lors de leur retour dans leurs lieux de résidence. Elle devra vraisemblablement s'occuper d'un assez grand nombre de témoins de la défense – de 315 au minimum jusqu'à 390 au maximum – et de 63 témoins-experts pendant leur voyage aller retour entre le Tribunal et les quelque 70 pays d'Europe, d'Afrique et les États-Unis où ils résident habituellement.

75. L'augmentation du nombre de témoins de la défense découlant de la tenue simultanée de plusieurs procès a eu un impact considérable sur la charge de travail de la section, et a également entraîné une augmentation de la charge de travail des services administratifs, de sécurité et autres services d'aide concernés.

76. La section se prépare à administrer deux résidences protégées qui hébergeront chacune les témoins appelés à comparaître devant les Chambres de première instance. Pour permettre d'assurer le bon fonctionnement des résidences 24 heures sur 24 et éviter de devoir faire face à un nombre excessif d'heures supplémentaires et de recourir fréquemment à du personnel temporaire – cuisiniers, agents de surface, chauffeurs, assistants à l'aide aux victimes et agents d'entretien – les nouveaux postes énumérés ci-après sont demandés.

77. Un agent de sécurité (agent des services généraux, 1re classe) et deux préposés à l'aide aux victimes (agents des services généraux, 1re classe) sont demandés pour renforcer les services de la section à Arusha. En outre, neuf postes d'agent des services généraux (agents locaux) sont demandés (deux chauffeurs, deux assistants de sécurité, deux cuisiniers et trois agents d'entretien) chargés d'assurer la sécurité, les transports et autres services nécessaires pour le nombre croissant de témoins appelés à comparaître.

78. Afin de renforcer le Bureau de Kigali, notamment dans le domaine de la sécurité et des transports, deux agents de sécurité (agents des services généraux, 1re classe) et deux chauffeurs (agents locaux) sont demandés.

Section chargée de la liaison avec les avocats de la défense

79. La section chargée de la liaison avec les avocats de la défense (anciennement section chargée de la liaison avec les avocats et de la gestion du Centre de détention) assure les communications entre le Tribunal et les équipes d'avocats de la défense pour toutes les questions relatives à l'application de la directive sur la désignation d'un conseil de la défense et autres règles et directives statutaires. La section est chargée de la supervision juridique du Centre de détention des Nations Unies. Elle détermine aussi la légitimité des plaintes et résout les questions soulevées par les détenus.

80. L'effectif de la section est le suivant : le chef de section (P-4), un juriste (P-3), un assistant juridique [agent des services généraux, (1re classe)], un assistant administratif [agent de services généraux, (autres classes)] et un secrétaire bilingue [agent des services généraux, (autres classes)]. La section disposait aussi d'un secrétaire (agent local).

Nouveaux postes : 1 agent des services généraux (agent local) (assistant administratif)

81. Du fait de l'augmentation du nombre des détenus et, par voie de conséquence, des membres des équipes de la défense, le volume de travail et les questions techniques relevant de la section ont augmenté. Il y a un nombre important de demandes de retrait des conseils et il est nécessaire de mener une enquête complète afin d'empêcher l'usage abusif des droits de l'accusé à se voir assigner un avocat. Certaines des demandes relatives aux procès exigent des réponses immédiates et un nombre important de demandes et de plaintes émanant des détenus nécessite une enquête complète et approfondie. Des décisions sont prises afin de garantir les droits de la défense tout en empêchant tout abus du système. De nouvelles mesures de sécurité ont été mises en oeuvre au Centre de détention du fait de l'augmentation du nombre des détenus et des membres de l'équipe de la défense. En conséquence, le nombre de demandes et de pétitions a augmenté. Pour les raisons susmentionnées, un poste d'assistant administratif (agent local) est demandé.

Groupe de la bibliothèque juridique et des références

82. La bibliothèque est chargée d'élaborer et d'appliquer la politique du Tribunal en matière de documentation et d'information, de définir une politique régissant l'achat de livres et de périodiques et d'assurer des services d'information en ligne.

83. L'effectif, qui est réparti entre la bibliothèque principale à Arusha et une annexe à Kigali, se compose de : un chef de groupe (P-3), un bibliothécaire chargé du traitement de l'information (P-2), un aide-bibliothécaire [agent des services généraux, (autres classes)], un aide-bibliothécaire et un employé de bibliothèque (agents locaux).

84. L'augmentation considérable du volume de travail de la bibliothèque, y compris le lancement et la mise à jour de la page Web, l'adoption de nouveaux mécanismes d'achat, les activités relatives aux publications, l'augmentation du nombre de demandes d'information, etc., exige une augmentation des ressources humaines.

Reclassement à P-4 du poste du chef de groupe (P-3)

85. Le reclassement du poste du chef de groupe à la classe P-4 correspondrait à la classe des postes des autres chefs de groupe, notamment des chefs des bibliothèques du système des Nations Unies, compte tenu des fonctions confiées au bureau. Le chef est chargé de définir et d'appliquer la politique du Tribunal en matière d'information et de documentation; de la publication du rapport judiciaire du Tribunal et du CD-ROM; et de la supervision du personnel de la bibliothèque.

Nouveaux postes : 1 P-2 (bibliothécaire chargé des services de référence et services techniques), 1 P-2 (indexeur/catalogueur)

86. Un nouveau poste (bibliothécaire de référence) est demandé pour renforcer le service de la bibliothèque du Tribunal. Le titulaire répondra aux demandes de renseignements d'utilisateurs tels que représentants du Gouvernement, juges, ambassades, universitaires et étudiants. Il sera chargé de rechercher les documents demandés par les lecteurs dans la base de données de la bibliothèque, dans les bases de données en ligne, sur l'Internet et le CD-ROM. Il gère le site Web de la bibliothèque et sa vidéothèque. Il assurera essentiellement le service des lecteurs, ce qui exige une présence continue pour aider les usagers.

87. L'indexeur-catalogueur devra indexer et cataloguer les nouvelles acquisitions (livres, périodiques et rapports) ainsi que les documents judiciaires du Tribunal qui sont introduits dans la base de données de la bibliothèque avant d'être indiqués dans la liste des documents publiée trimestriellement par le Tribunal. La base de données de la bibliothèque, première base de données spécialisée dans le droit pénal international, est un outil de recherche unique.

Division des services administratifs et des services d'appui

88. Les principales fonctions de la Division des services administratifs et des services d'appui (anciennement dénommée Division de l'administration), qui fournit, pour toutes les activités du Tribunal, les services nécessaires dans les domaines de la gestion des ressources humaines, du budget et des finances, des services linguistiques et services de conférence, des services généraux, des transports, des technologies de l'information, de la sécurité, des achats et de la gestion des bâtiments restent inchangées.

Bureau du chef de l'administration

89. L'effectif du Bureau se compose du chef de l'administration (D-1), d'un fonctionnaire d'administration/budget (P-4), d'un assistant administratif [agent des services généraux, (autres classes)], d'un secrétaire bilingue [agent des services généraux, (autres classes)] et d'un secrétaire recruté sur le plan local.

90. Il est proposé aussi de réorganiser la Division et de créer des postes supplémentaires. Les modifications de structure sont indiquées dans l'organigramme (voir annexe II) et les raisons motivant les demandes de postes supplémentaires sont exposées dans les paragraphes ci-après :

Nouveaux postes : 1 P-4 (spécialiste de l'accompagnement psychologique), 1 P-4 (fonctionnaire d'administration)

91. Un poste de spécialiste de l'accompagnement psychologique de la classe P-4 a été demandé en application des recommandations formulées par l'Équipe d'examen de la gestion afin d'élaborer et d'appliquer un programme de conseils et de soutien visant à réduire les niveaux de stress du personnel du Tribunal et de leur famille. Compte tenu de la nature des travaux du Tribunal, notamment des graves tensions d'ordre émotionnel et psychologique qu'engendrent la préparation et le déroulement des procès, ainsi que du stress lié à un environnement étranger, un poste de spécialiste de l'accompagnement psychologique chargé d'aider le chef de l'administration à identifier et prévenir les problèmes et situations susceptibles de provoquer du stress et l'apparition des symptômes qui lui sont associés est demandé.

92. Afin d'empêcher que ne se reproduise un « conflit de cultures » entre le Secrétariat des Nations Unies et les magistrats du Bureau du Procureur et des

Chambres, un poste d'agent de liaison administratif (P-4) est également demandé pour aider le chef de l'administration à assurer la coopération technique entre les Chambres, le Bureau du Procureur et le bureau administratif de Kigali. Comme les Chambres et le Bureau du Procureur sont composés en grande partie de magistrats peu familiers des procédures en vigueur à l'Organisation des Nations Unies, le poste demandé revêt une importance cruciale pour assurer la fourniture des services administratifs en temps voulu et de manière efficace et informer les hauts magistrats du Bureau du Procureur et des Chambres des procédures en vigueur à l'Organisation.

Groupe des services médicaux

93. Le Groupe des services médicaux (anciennement Centre médical) est placé sous la supervision directe du chef de l'administration. Il fournit des services médicaux aux fonctionnaires et aux membres de leur famille, délivre les certificats d'aptitude physique pour le personnel recruté sur le plan international ou local, évalue les prestataires de services médicaux à Arusha et à Kigali afin d'établir une liste de médecins qualifiés vers lesquels le personnel peut être orienté en cas de besoin, organise les évacuations sanitaires et approuve les congés de maladie. Il fournit également des services médicaux au Centre de détention des Nations Unies et diffuse des informations sur les maladies courantes en utilisant divers canaux (Lotus Notes, réunions d'information, brochures et séminaires).

94. Le tableau d'effectifs comprend un poste P-4 pour le médecin qui dirige le Groupe, un poste d'agent des services généraux (autres classes) pour l'infirmier en chef, un poste d'agent local pour l'infirmier affecté au Centre de détention et un autre poste d'agent local pour un réceptionniste.

Nouveaux postes : 2 postes d'agent local pour un technicien de laboratoire et 1 infirmier (Kigali)

95. À l'issue de consultations avec la Division des services médicaux du Siège de l'ONU, le Groupe des services médicaux a été autorisé à ouvrir à Arusha un laboratoire où les fonctionnaires et les membres de leur famille pourront faire procéder à des analyses courantes. Il est proposé de créer un poste d'agent local pour un technicien de laboratoire, qui procédera à des analyses et fournira un appui technique aux médecins.

96. Il est également proposé de créer, à Kigali, un poste d'agent local pour un infirmier qui sera chargé de délivrer des médicaments, de procéder à certains examens médicaux, de donner des conseils pour des problèmes médicaux mineurs, en consultation avec le médecin, et de fournir les premiers soins au personnel du Tribunal en poste à Kigali.

Section du personnel

97. La section du personnel assure cinq fonctions distinctes : administration du personnel, classement des emplois, recrutement, gestion de l'information et des dossiers relatifs au personnel et formation.

98. La section du personnel se compose de quatre unités : le Groupe de l'administration du personnel, le Groupe du recrutement, le Groupe de la gestion de l'information et des dossiers et le Groupe de la formation, du bien-être du personnel

et des services de conseils. Le responsable de chaque groupe rend compte au chef du personnel. Depuis la création du Tribunal, sa dotation en effectifs autorisée par l'Assemblée générale a plus que triplé.

99. L'effectif de la section du personnel à Arusha se compose du chef de la section (P-5), d'un fonctionnaire chargé du recrutement (P-3), d'un administrateur du personnel (P-3), d'un formateur (P-3), d'un assistant à la gestion de l'information et des dossiers (agent des services généraux de 1re classe), de cinq assistants d'administration du personnel [agents des services généraux (autres classes)] et de cinq employés de bureau (agents locaux).

Bureau du chef du personnel

100. Le chef de la section est un administrateur de la classe P-5 qui coordonne les activités des cinq groupes. Il est assisté par un agent local qui assure son secrétariat et participe également à la mise à jour de la base de données sur les congés et fournit un appui à d'autres unités administratives.

Groupe de l'administration du personnel

101. Ce groupe gère les activités relatives aux droits et avantages dont bénéficie le personnel, qui incombent au Tribunal en vertu des pouvoirs que le Département de la gestion lui a conférés en matière de gestion des ressources humaines.

Nouveau poste : 1 poste d'agent local pour un assistant au classement des emplois

102. Un poste d'agent local est demandé pour un assistant au classement des emplois qui aura notamment pour tâche d'inventorier tous les postes du Tribunal, de tenir à jour la base de données sur le classement des emplois sur le point d'être créée, de classer les définitions d'emplois présentés par les différentes sections et les avis de classement publiés, et d'apporter un appui administratif dans le domaine du classement des emplois.

Groupe du recrutement

103. Ce groupe est chargé du recrutement des fonctionnaires, de la planification des ressources humaines, notamment de la gestion des postes devenus vacants à la suite de cessations de service, de licenciements ou de départs à la retraite, ainsi que l'affectation des nouveaux postes. En outre, il administre et tient à jour un fichier de candidats présélectionnés.

Groupe de la gestion de l'information et des dossiers

104. Les principales fonctions du Groupe de la gestion de l'information et des dossiers consistent à tenir à jour les tableaux d'effectifs, les dossiers administratifs individuels et les dossiers généraux du personnel, et à informatiser les activités de la section du personnel, ce qui suppose en particulier de créer une base de données sur les candidats à des postes, de mettre en service un système de gestion électronique des dossiers et de créer et actualiser les pages relatives au personnel du site Web du Tribunal. Le personnel du Groupe se compose d'un assistant à la gestion de l'information et des dossiers (agent des services généraux autre que de 1re classe) et de deux commis aux dossiers (agents locaux).

Groupe de la formation, du bien-être du personnel et des services de conseil

105. Ce groupe a pour mission de mener à bien le programme de perfectionnement du personnel du Tribunal, de faire passer les tests de recrutement du personnel d'appui, et de prodiguer au personnel des conseils d'ordre pratique (touchant la santé, le logement ou l'éducation) ou d'ordre personnel. Le tableau des effectifs autorisé comprend actuellement un poste de formateur (P-3) et un poste de secrétaire/commis à la formation (agent local).

Nouveaux postes : 2 postes d'agent local pour des commis à la formation

106. Deux postes d'agent local sont demandés pour des commis à la formation qui appuieront toutes les activités du Groupe, en particulier celles concernant les cours de langues, les tests de recrutement, la création de fichiers et le renforcement des services fournis par le Groupe. L'un des intéressés assurera également le secrétariat du Groupe.

Kigali

107. Le Groupe du personnel à Kigali dispose actuellement de quatre postes : un poste P-3 pour un administrateur du personnel, deux postes d'agents des services généraux (autres classes) pour des assistants d'administration du personnel et un poste d'agent local pour un commis aux dossiers.

Section des finances (Arusha)

108. La section des finances (anciennement section du budget et des finances), qui fournit les services financiers dont le Tribunal a besoin, se compose de quatre unités : le Groupe de la comptabilité, le Groupe des paiements, le Groupe des états de paie et la Caisse. Le Groupe de la comptabilité approuve et comptabilise les engagements de dépenses, les dépenses effectives et toute autre opération financière et établit les états financiers mensuels. La principale fonction du Groupe des paiements est de régler les factures des fournisseurs et d'autres tiers, et celle du Groupe des états de paie les prestations dues au personnel.

109. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ayant recommandé d'automatiser les services financiers (A/54/646, par. 48), le Tribunal a modernisé et rationalisé ses systèmes de paie et de comptabilité. Si la productivité a augmenté, les besoins en postes additionnels sont restés les mêmes, du fait de la nature des activités confiées à la section. Il faut en effet du personnel spécialisé et connaissant parfaitement les règles et procédures pour traiter les demandes de paiement ou de remboursement concernant les frais de voyage, les frais médicaux, l'indemnité pour frais d'études et les factures des fournisseurs.

110. Le tableau d'effectifs de la section des finances comprend actuellement un poste P-5 pour le chef de la section, un poste P-4 pour le chef du Groupe de la comptabilité, un poste P-3 pour le chef du Groupe des paiements, un poste P-2 pour le chef du Groupe des états de paie, cinq postes d'agent des services généraux (autres classes) pour des assistants aux finances, un poste d'agent des services généraux (autres classes) pour un caissier et deux postes d'agent des services généraux (autres classes) pour des commis aux finances, enfin deux postes d'agent local pour des commis aux finances et un poste d'agent local pour un secrétaire.

Bureau du chef de la section des finances

111. Le Bureau est dirigé par le chef de la section des finances (P-5), lequel est secondé par un secrétaire (agent local).

Groupe de la comptabilité

112. Le Groupe de la comptabilité est chargé de toutes les opérations d'entrée/sortie concernant les ouvertures de crédit, les allocations de crédit, les engagements de dépenses et les décaissements gérés à l'aide des systèmes informatisés utilisés pour les activités budgétaires, financières ou comptables du Tribunal. Il est également chargé du rapprochement des comptes bancaires du Tribunal, des analyses de contrôle et de l'examen de divers comptes débiteurs et créditeurs et des engagements non réglés, de la tenue des listes d'agents ordonnateurs et certificateurs, du grand livre et des codes pour l'identification des allocations de crédit, de l'établissement et de la distribution des rapports financiers (état des allocations de crédit, balance préliminaire, etc.), du report des écritures, de l'analyse des comptes débiteurs et des comptes créditeurs et du recouvrement des créances.

113. L'effectif du Groupe se compose actuellement du chef de la comptabilité (P-4), de deux assistants aux finances (agents des services généraux autres que de 1re classe) et d'un commis aux finances (agent local).

Nouveau poste : 1 poste d'agent local pour un commis comptable

114. Le Groupe de la comptabilité a éprouvé des difficultés à établir en temps voulu les états financiers devant être présentés au Siège, en partie parce qu'il manquait de personnel. Compte tenu du renforcement des effectifs du Tribunal, la situation risque d'empirer si des mesures correctives ne sont pas prises rapidement. Afin d'épauler les effectifs actuels du Groupe et de permettre à celui-ci de respecter les délais fixés pour la présentation des états financiers mensuels, intérimaires et annuels, il est demandé de créer un poste d'agent local pour un commis comptable.

Groupe des paiements

115. Le Groupe des paiements paie, sur la base de documents justificatifs, les sommes dues aux conseils de la défense, aux fournisseurs et à des particuliers. Il est également chargé de toutes les opérations financières relatives au remboursement des frais de voyage et à la reconstitution de tous les fonds d'avance de caisse temporaires. Il dispose d'un poste P-3 pour le chef du Groupe et de deux postes d'agents des services généraux (autres classes), un pour un assistant aux finances, l'autre pour un commis aux finances.

Nouveaux postes : 2 postes d'agents des services généraux (autres classes) pour des assistants aux finances

116. L'évolution des indicateurs du volume de travail depuis 1998 montre que le Groupe a dû assumer, sans augmentation de ses effectifs, des tâches de plus en plus nombreuses : il a traité 5 175 bordereaux en 1998, 6 556 en 1999, 8 758 en 2000 et 3 511 au cours des cinq premiers mois de 2001. Le renforcement des effectifs du Tribunal se traduira par une nouvelle augmentation sensible du volume d'activités du Groupe. C'est pourquoi il est demandé de créer deux postes d'agents des services généraux (autres classes) pour des assistants aux finances.

Groupe des états de paie

117. Depuis quelques années, le Groupe est chargé de déterminer les traitements et prestations connexes à verser aux agents locaux, ainsi que les paiements à effectuer au personnel recruté sur le plan international, d'établir les états de paie mensuels, de calculer les versements au titre des primes d'assurance ainsi que les cotisations à verser à la Caisse des pensions et d'effectuer les versements dus aux agents locaux à la cessation de service. Les états de paie des agents locaux du Tribunal sont informatisés et sont établis tous les mois.

118. À l'heure actuelle, le Groupe des états de paie comprend le chef du Groupe (P-2) et deux assistants financiers [agents des services généraux (autres classes)].

Nouveau poste : 1 poste d'agent des services généraux (autres classes) (assistant financier)

119. Le nombre des fonctionnaires inscrits sur les états de paie du Groupe est passé de 513 en 1998 à 930 au 31 décembre 2000 et à 1 045 au 30 avril 2001, ce qui représente une augmentation de 93 % au 30 avril 2001. En outre, et compte tenu des pouvoirs accrus qui ont été délégués au Tribunal, notamment en ce qui concerne l'examen des demandes d'indemnité pour frais d'études, il est demandé un poste d'assistant financier [agent des services généraux (autres classes)] afin que cet examen puisse être effectué avec diligence.

Caisse

120. La Caisse est chargée du décaissement des fonds du Tribunal (émission de chèques, paiements en espèces et transferts bancaires). La Caisse est également chargée de comptabiliser et de suivre les mouvements de fonds dans les comptes bancaires du Tribunal et de reconstituer périodiquement les encaisses requises. La Caisse tient également les livres de caisse de 14 comptes bancaires à Arusha, à Kigali (Kenya) et à New York. La Caisse se compose d'un caissier [agent des services généraux (autres classes)] et de deux commis (agents locaux).

Nouveau poste : 1 poste d'agent local

121. Compte tenu de l'augmentation escomptée du nombre des fonctionnaires inscrits sur les états de paie durant l'exercice biennal, il est demandé un poste de commis aux finances (agent local) afin d'assurer que les paiements soient effectués ponctuellement.

Section des services généraux

122. La section des services généraux définit une orientation stratégique en ce qui concerne les avoirs du Tribunal et supervise la gestion des bâtiments. Elle s'occupe des formalités relatives aux voyages entre Kigali, Arusha et Nairobi, principalement en vue d'assurer le transport depuis le Rwanda des témoins et du personnel du Bureau du Procureur. La section est également chargée des formalités de voyage en ce qui concerne le personnel et les consultants, lors des nominations, des congés dans les foyers et des visites familiales et de l'indemnité pour frais d'études ainsi que lors des missions officielles, et en ce qui concerne la livraison et l'expédition des effets personnels. La section est chargée des visas et des expéditions, de l'examen des réclamations et des questions relatives au Comité local de contrôle du matériel; elle gère le Service de l'enregistrement et de la valise diplomatique, le

contrôle du matériel et des stocks ainsi que les sous-groupes chargés de la réception et de l'inspection des marchandises.

123. Au sein de la section des services généraux, le Groupe des réclamations est chargé d'assurer la coordination des activités du Comité local de contrôle du matériel; elle est également chargée de mener les enquêtes et de faire rapport au sujet des pertes, articles manquants, dégâts, excédents, indisponibilités et toutes autres irrégularités concernant le matériel, les fournitures, les véhicules et autres avoirs du Tribunal.

Nouveau poste : 1 poste d'agent des services généraux (autres classes) (agent chargé des réclamations)

124. Il est demandé un poste supplémentaire d'agent chargé des réclamations (services généraux/autres classes) afin de renforcer le Comité local de contrôle du matériel. Le titulaire du poste assurera les fonctions de secrétaire du Comité et prêtera son concours au Groupe des réclamations.

Groupe du contrôle du matériel et des stocks

125. Le Groupe du contrôle du matériel et des stocks est chargé de faire état des achats et des radiations de matériel grâce à l'établissement de rapports mensuels (P.T.-107), au moyen de contrôles physiques visant à actualiser l'inventaire en milieu d'année et en procédant à un inventaire complet en fin d'année.

Groupe de réception et d'inspection des marchandises

126. Le Groupe est chargé de la réception de toutes livraisons effectuées au Tribunal; il doit assurer la concordance entre les biens réceptionnés et les bons de commande et prier le Groupe du contrôle du matériel et des stocks de codifier et enregistrer les articles avant expédition.

Section des services de transport

127. La section des services de transport fournit et gère les véhicules utilisés par les membres de la Division des enquêtes au sein du Bureau du Procureur à Kigali et de la section de la sécurité et de la sûreté ayant des unités à Arusha et Kigali. En outre, des véhicules et chauffeurs sont fournis expressément pour assurer le transport dans des conditions de sûreté des témoins, des détenus, des juges, du Greffier, du Greffier adjoint, du Procureur, du Procureur adjoint et des personnalités de passage.

128. L'effectif actuel permanent de la section comprend le poste de chef de la section (P-3), un poste de superviseur des magasins (agent du service mobile) et 31 postes de chauffeur, un poste de commis au transport et deux postes de mécanicien (agents locaux).

Nouveau poste : 1 poste de magasinier (agent local)

129. Un poste d'agent local est demandé pour un magasinier qui prêterait son concours pour la gestion et le contrôle des stocks de pièces de rechange.

Section des technologies de l'information et du Système intégré de gestion

130. La section des technologies de l'information et du Système intégré de gestion est chargée de fournir des services informatiques au Tribunal de manière à renforcer ses activités opérationnelles pour qu'il puisse s'acquitter de son mandat.

131. La section comprend actuellement un chef (P-3), un analyste-programmeur (P-2), un informaticien auxiliaire (P-2), un assistant informaticien, un assistant programmeur, un assistant pour l'appui aux systèmes, un administrateur de réseau, un analyste-programmeur et un responsable du service d'assistance aux usagers [agents des services généraux (autres classes)]. La section compte six autres postes autorisés : un administrateur de réseau, un secrétaire, un assistant informaticien, deux commis aux opérations et un commis au service d'assistance aux usagers (agents locaux).

Demande de reclassement de P-2 à P-3 du chef du Groupe de Kigali

132. Le chef du Groupe supervise, élabore, met en place, appuie et opère le réseau local du Tribunal à Kigali ainsi que son réseau longue distance reliant Arusha, Kigali et New York via Internet. En outre, le titulaire du poste gère l'administration de toutes les ressources du réseau, y compris les serveurs sur réseau et les serveurs pour la gestion des bases de données, et supervise l'installation et la mise à niveau des logiciels de gestion de réseau. Le titulaire établit les spécifications et les procédures standard concernant l'installation et la gestion des protocoles réseau et la mise en service des applications réseau et définit les besoins en ce qui concerne les communications de données et les applications de groupe (courrier électronique, Intranet, plans d'exécution, etc.). Le titulaire est chargé de toutes les activités concernant les technologies de l'information et le Système intégré de gestion du Tribunal à Kigali. Eu égard aux responsabilités confiées au titulaire du poste, il est demandé de reclasser le poste de P-2 à P-3.

Groupe des achats

133. Le Groupe des achats à Arusha est chargé du traitement des demandes de biens, de matériel, de fournitures et des services qui sont soumises à l'appui des activités du Tribunal à Arusha et Kigali, conformément aux procédures établies en matière d'achat ainsi qu'au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre des délégations de pouvoirs octroyées au Tribunal.

134. Le Groupe des achats se compose du chef du Groupe (P-4), qui supervise les fonctions en matière d'achat exercées par un fonctionnaire chargé des achats (P-3), d'un fonctionnaire adjoint chargé des achats (P-2), de deux assistants (achats) (services généraux/autres classes) et de trois autres fonctionnaires, à savoir un assistant chargé des achats, un secrétaire et un assistant (achats) (agents locaux).

Nouveau poste : 1 poste d'agent local pour un assistant (achats) pour le Groupe de Kigali

Reclassement de poste à Arusha : reclassement de 1 poste P-2 (fonctionnaire chargé des achats) (adjoint de 1re classe) à la catégorie des services généraux (autres classes, Arusha)

Poste redéployé : redéploiement de 1 poste P-2 du Bureau du chef adjoint de l'administration auprès du Groupe des achats de Kigali (Kigali)

135. La fonction achats à Kigali a été déléguée au chef adjoint de l'administration et il est proposé de créer un nouveau groupe des achats pour Kigali, qui sera chargé de l'achat sur place à Kigali de biens et de services à concurrence de 10 000 dollars. Le Groupe utilisera le système « Reality », qui sera relié à Arusha. Le Groupe des achats à Kigali sera doté d'un fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1re classe) (P-2) redéployé du Bureau du chef adjoint de l'administration ainsi que d'un assistant (achats) (agent local).

136. En ce qui concerne la demande de reclassement du poste de fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1re classe) (P-2) au poste d'assistant (achats) (services généraux/1re classe) pour le Groupe des achats d'Arusha, on estime, dans la mesure où le Groupe compte deux postes P-4/3, que les attributions du fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1re classe) (P-2) pourraient être exercées par un agent des services généraux (1re classe).

Centre de détention des Nations Unies

137. Le Centre de détention des Nations Unies a principalement pour objet d'assurer la sécurité des détenus, de veiller au maintien de l'ordre au Centre et de surveiller les détenus qui constituent un risque potentiel pour eux-mêmes ou pour des tiers. Le Centre de détention d'Arusha abrite 45 détenus, dont sept sont des prisonniers.

138. La population de détenus/prisonniers du Centre de détention est passée de 31 personnes en 1999 à 45 à ce jour. On estime que ce nombre atteindra 60 d'ici à la fin de 2001. Cette augmentation a eu pour effet d'alourdir considérablement la charge de travail du Centre de détention des Nations Unies à Arusha.

139. Les effectifs actuels du Centre de détention comprennent le commandant du quartier pénitentiaire (P-3), le spécialiste de l'aide psychosociale (P-3), huit agents de sécurité (y compris le commandant adjoint du quartier pénitentiaire et un assistant d'administration) et 18 autres fonctionnaires, y compris 10 agents de sécurité, un commis à l'administration, trois cuisiniers, un garde, un secrétaire et deux commis à la censure (agents locaux).

Nouveaux postes : 9 postes d'agent local (5 accompagnateurs/gardiens, 3 préposés au nettoyage, 1 cuisinier)

Reclassement de poste : reclassement de 1 poste P-3 à P-4 pour le commandant du quartier pénitentiaire du Centre de détention

Redéploiement de postes : 1 poste d'agent de sécurité et 6 postes d'agent de sécurité (agents locaux)

140. Vu l'augmentation du nombre de détenus, il faut disposer de services supplémentaires de sécurité. Afin de renforcer la sécurité, cinq postes supplémentaires d'agent de sécurité (agents locaux) sont demandés afin d'assurer la gestion du nombre accru de détenus ainsi que pour protéger efficacement le complexe du Centre de détention, dont la superficie a augmenté.

141. En outre, quatre postes supplémentaires (trois postes de préposés au nettoyage et un poste de cuisinier) (agents locaux) sont demandés pour aider à assurer l'entretien du Centre de détention. Il y a lieu de noter que les personnes employées au Centre de détention ne devraient pas être titulaires de contrats de courte durée dans la mesure où, vu la nécessité de restreindre l'accès aux locaux et de veiller au

respect du caractère délicat et confidentiel des tâches accomplies, il importe que le personnel considéré ne soit pas changé fréquemment.

142. Les services de sécurité au Centre de détention seront renforcés plus avant grâce au redéploiement d'un agent de sécurité (Service de la sécurité) et de six agents de sécurité (agents locaux) de la section de la sécurité au Centre de détention.

Section des services linguistiques et du service des séances (précédemment section des services linguistiques et des services de conférence)

143. La section des services linguistiques et du service des séances est chargée de fournir des services d'interprétation et de traduction en anglais, français et kinyarwanda.

144. Les effectifs actuels de la section à Arusha comprennent 75 postes, se répartissant comme suit : le chef de la section (P-5), 10 traducteurs/interprètes/réviseurs (P-4), 33 traducteurs/interprètes/réviseurs/administrateurs chargés du contrôle des documents (P-3), un administrateur adjoint chargé du contrôle des documents (P-2), 11 traducteurs/interprètes (P-2), 13 agents locaux d'appui, y compris sept secrétaires bilingues, trois correcteurs d'épreuves, deux assistants bilingues chargés des références, un assistant chargé du contrôle des documents et trois autres agents locaux d'appui dont un commis à la reproduction, un technicien préposé à la reproduction et un commis aux conférences).

Bureau du chef de la section des services linguistiques et du service des séances

145. La section des services linguistiques et du Services des séances est dirigée par le chef de la section (P-5), avec le concours d'un secrétaire bilingue (agent local).

Interprétation/traduction (Arusha)

Nouveaux postes : 4 postes P-2 d'interprète du kinyarwanda

146. Quatre nouveaux postes d'interprète du kinyarwanda (P-2) sont demandés pour répondre aux besoins en interprétation des six collèges. L'intensification du travail d'audience entraînera un alourdissement du volume de documents à traduire, d'où la nécessité de disposer de traducteurs à plein temps de documents à partir de l'anglais, du français et du kinyarwanda et vers l'anglais, le français et le kinyarwanda.

Traitement de texte, correction d'épreuves, terminologie et références

Nouveaux postes : 3 postes d'agent local (2 secrétaires bilingues et 1 assistant bilingue (anglais/français) chargé des références)

147. Afin d'accélérer les travaux de traduction et de renforcer la qualité des documents produits, le personnel des services organiques doit disposer promptement des indications de référence voulues de manière à lui permettre de s'acquitter de ses tâches avec la plus grande précision.

148. À cet égard, un poste d'assistant bilingue aux références (anglais/français) est demandé pour répondre aux besoins en références des 43 traducteurs/interprètes et réviseurs.

149. Le volume de travail auquel doit faire face le Groupe de traitement de texte découle de l'intensification du travail d'audience et du nombre accru de documents soumis, de décisions et de jugements. La proportion actuelle du personnel d'appui par rapport au personnel de services organiques est inadéquate et ne permet pas à la section de traiter promptement et efficacement la documentation qu'elle reçoit, d'autant que le personnel des services d'appui est appelé à assurer tout à la fois les services de traduction et les services d'interprétation et ne peut donc consacrer un temps suffisant au traitement de la documentation.

150. En conséquence, il est demandé deux postes de secrétaire bilingue (agents locaux) afin de renforcer la capacité du Groupe de traitement de texte. Les connaissances linguistiques voulues pour assurer le fonctionnement du Groupe ne sont pas disponibles sur place et il faudra donc prospecter en dehors de la République-Unie de Tanzanie. À l'heure actuelle, on ne dispose que d'un seul opérateur de traitement de texte en kinyarwanda pour faire face à la charge de travail substantielle du Groupe.

Services des séances

151. La section assure le secrétariat des trois salles d'audience, de la Chambre d'appel, lorsque celle-ci siège à Arusha, et des sessions plénières. Elle veille au bon fonctionnement de toutes les salles d'audience, fournit les documents et dossiers nécessaires à toutes les parties présentes dans les salles d'audience et tient les statistiques relatives aux horaires de travail. La section se compose actuellement de deux commis aux salles de conférence.

Appui linguistique à la Chambre d'appel (La Haye)

152. Ce groupe se compose actuellement d'un poste de réviseur (P-4), d'un poste d'interprète/traducteur (P-3) et d'un poste de secrétaire bilingue (agent local).

Nouveaux postes : 1 poste de réviseur (P-4), 2 postes de traducteur/interprète (P-3) (1 traducteur/interprète anglais-français et 1 traducteur/interprète français-anglais)

153. Eu égard à l'expansion escomptée de la charge de travail de la Chambre d'appel durant l'exercice biennal 2002-2003, deux juges du Tribunal ont été détachés auprès de la Chambre. Il en est résulté un accroissement du volume de travail de la section. Plus particulièrement, on notera l'augmentation croissante du nombre de dossiers dont est saisie la Chambre d'appel. Trente et un appels interlocutoires et six appels sur le fond sont en instance devant les Chambres d'appel, ce qui s'est traduit par une augmentation notable du volume de travail de la section.

154. Dans sa recommandation 41, le Groupe d'experts avait souligné la nécessité, pour la section des services linguistiques, de contribuer plus efficacement au bon fonctionnement des deux Chambres ainsi que du Bureau du Procureur et demandé de leur fournir les ressources nécessaires afin de faciliter la procédure d'appel. On prévoit une forte augmentation du volume de travail de la Chambre d'appel eu égard au nombre croissant d'appels, tant interlocutoires que sur le fond. Les huit jugements rendus à ce jour ont été suivis du même nombre d'appels.

155. Eu égard aux considérations qui précèdent, on propose que deux postes supplémentaires de traducteur/interprète (P-3) (un poste de traducteur/interprète de langue anglaise et un poste de traducteur/interprète de langue française) et un poste

de réviseur de langue anglaise (P-4) soient créés à La Haye afin de renforcer l'appui fourni à la Chambre d'appel.

Groupe des bâtiments

156. L'effectif actuel du Groupe des bâtiments comprend le chef du Groupe (P-3), deux superviseurs de la gestion des bâtiments (P-2), un électricien (Service mobile), un technicien des groupes électrogènes (Service mobile) et 26 agents d'appui (agents locaux).

157. Les tâches initialement confiées au Groupe se limitaient à l'entretien général d'une petite superficie à usage des bureaux. Toutefois, eu égard à l'augmentation des effectifs et du nombre de détenus, le Groupe des bâtiments a dû entreprendre de gros travaux d'entretien tant à Arusha qu'à Kigali, comportant notamment la construction d'ailes supplémentaires pour le Centre de détention, une salle d'audience, un mur d'enceinte dans le complexe d'Amahoro, la construction de 75 bureaux préfabriqués, la construction d'une chambre forte où sont conservés les éléments de preuve, des cellules de transit à Amahoro et nombreux autres travaux nécessitant des compétences schématiques et architecturales.

Communications

158. L'une des principales réalisations escomptées durant les deux années à venir consistera en l'intégration de la section des technologies de l'information et de la section du Système intégré de gestion.

159. Le Groupe des services audiovisuels est chargé de suivre toutes les sessions du Tribunal, de fournir des services d'appui aux diverses unités qui ont besoin d'enregistrements des sessions et de transférer sur disque compact toutes les données chronologiques enregistrées sur bande magnétique.

160. Le sous-groupe de la radio est chargé d'assurer le bon fonctionnement des radios à Arusha et de veiller à ce que les fréquences correctes soient utilisées. Il s'agit notamment des gros travaux d'installation aux divers emplacements situés à Arusha et aux alentours ainsi que de l'entretien et de la réparation du matériel.

161. Le sous-groupe des communications téléphoniques est chargé de veiller au bon fonctionnement de tous les téléphones et du matériel auxiliaire, d'installer des téléphones dans tous les bureaux du Tribunal et de réparer tout matériel qui en a besoin. Il s'agit notamment des communications par satellite et des communications terrestres. Du fait des conditions plus strictes régissant les largeurs de bande, tous les postes relevant du sous-groupe devront être pourvus. Les standardistes sont chargés de réceptionner tous les appels destinés au Tribunal.

Nouveau poste : 1 poste d'agent local (commis aux audiences)

162. Les trois salles d'audience sont actuellement desservies par deux commis aux audiences. Afin d'assurer à la troisième salle d'audience l'appui voulu en personnel, il est demandé la création d'un autre poste de commis aux audiences dont le titulaire sera chargé de suivre les sessions du Tribunal, de remettre les récepteurs infrarouges aux particuliers et aux fonctionnaires qui assistent aux sessions du Tribunal et de récupérer ces récepteurs auprès des intéressés, ainsi que de tenir la liste de tous les préposés aux audiences, membres de la presse et du public, fonctionnaires et avocats.

Annexe V

Matériels nécessaires pour l'exercice biennal 2002-2003

(En milliers de dollars des États-Unis, sauf indication contraire)

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Mobilier et matériel de bureau					
Mobilier de bureau et agencements fixes					
Bureaux	140	80	**220**	160	**35 200**
Chaises	100	80	**180**	110	**19 800**
Chaises pour visiteurs	100	100	**200**	51	**10 200**
Tables d'ordinateur	70	70	**140**	110	**15 400**
Étagères en bois	100	100	**200**	50	**10 000**
Tableaux d'affichage	20	70	**90**	50	**4 500**
Classeurs	40	60	**100**	100	**10 000**
Armoires métalliques		30	**30**	150	**4 500**
Étagères métalliques	10		**10**	375	**3 750**
Tableaux blancs	–	30	**30**	100	**3 000**
Mobilier pour résidences protégées					
Mobilier pour résidences protégées	–	1	**1**	3 000	**3 000**
Lits doubles avec matelas	–	12	**12**	638	**7 656**
Tables de chevet	–	12	**12**	150	**1 800**
Sofas, trois places	–	4	**4**	800	**3 200**
Sofas, une place	–	4	**4**	400	**1 600**
Tables basses assorties	–	4	**4**	200	**800**
Tables de salle à manger	–	2	**2**	325	**650**
Chaises de salle à manger	–	12	**12**	55	**660**
Buffets avec portes et tiroirs	–	2	**2**	350	**700**
Mobilier pour le salon des juges					
Mobilier pour le salon des juges	–	1	**1**	5 000	**5 000**
Mobilier de bureau divers					
Chaises surélevées de sécurité	1	9	**10**	75	**750**
Chaises de salle d'audience	70	70	**140**	50	**7 000**
Chaises pour sténographes	13	15	**28**	65	**1 820**
Sofas	1	1	**2**	1 500	**3 000**
Mobilier pour la cantine	–	1	**1**	16 000	**16 000**
Mobilier pour le Bureau du Procureur					
Sofas, trois places	–	2	**2**	800	**1 600**
Sofas, une place	–	4	**4**	400	**1 600**
Tables basses assorties	–	4	**4**	200	**800**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Salles de conférence					
Tables de conférence	–	5	**5**	237	**1 185**
Chaises de conférence, empilables	10	50	**60**	51	**3 060**
Total partiel, mobilier, fret compris			**–**		**204 966**
Matériel de bureau					
Matériel de bureau – Arusha					
Matériel de reproduction à haute capacité	2	2	**4**	24 000	**96 000**
Photocopieurs	5	5	**10**	10 500	**105 000**
Dictaphones	12	–	**12**	700	**8 400**
Coffres-forts	–	8	**8**	2 500	**20 000**
Déchiqueteuses standard	2	–	**2**	810	**1 620**
Calculatrices	12	4	**16**	150	**2 400**
Compteurs de billets	–	1	**1**	2 100	**2 100**
Horodateurs	3	–	**3**	780	**2 340**
Ficeleuses	2	–	**2**	1 000	**2 000**
Massicots	1	1	**2**	200	**400**
Agrafeuses électriques, haute capacité	–	2	**2**	600	**1 200**
Machines à écrire	4	–	**4**	536	**2 144**
Matériel de bureau – Kigali					
Copieurs, taille moyenne	5	–	**5**	10 500	**52 500**
Copieurs, légers	3	–	**3**	1 000	**3 000**
Dictaphones	10	–	**10**	700	**7 000**
Coffres-forts	5	–	**5**	2 500	**12 500**
Calculatrices	2	–	**2**	150	**300**
Compteurs de billets	1	–	**1**	2 100	**2 100**
Horodateurs	–	4	**4**	780	**3 120**
Ficeleuses	–	2	**2**	1 000	**2 000**
Massicots	–	2	**2**	200	**400**
Agrafeuses électriques, haute capacité	–	2	**2**	600	**1 200**
Machines à écrire	4	–	**4**	536	**2 144**
Total partiel, matériel de bureau, fret compris	**–**	**–**	**–**	**–**	**379 348**
Total, matériel et mobilier de bureau					**584 314**
Matériel de télécommunications					
Matériel pour améliorer les liaisons – Arusha					
Bâtis pour matériel	1	–	**1**	3 000	**3 000**
Panneaux solaires	2	–	**2**	500	**1 000**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Chargeurs de batteries	3	–	**3**	200	**600**
Tours hertziennes	–	–	**–**	5 000	**–**
Accumulateurs	5	–	**5**	150	**750**
Radios portatives, radios VHF, téléphones mobiles – Arusha					
Radios portatives, GP 300 et 340	80	–	**80**	400	**32 000**
Radios pour véhicule et station centrale GM 300 & Spectra	14	–	**14**	340	**4 760**
Radios portatives, sécurisées SABER	–	–	–	–	**–**
Chiffreurs de radiomessagerie	–	–	**–**	1 676	**–**
Répéteurs	3	–	**3**	1 210	**3 630**
Téléphones, mobiles	36	10	**46**	100	**4 600**
Téléphones, satellitaires	–	1	**1**	2 500	**2 500**
Acquisition de téléphones, télécopieurs, télex, liaisons rurales – Arusha					
Télécopieurs	–	–	**–**	260	**–**
Émetteurs numériques	–	10	**10**	2 500	**25 000**
Liaisons rurales	4	–	**4**	18 000	**72 000**
Téléphones analogiques	114	–	**114**	38	**4 332**
Téléphones numériques	27	–	**27**	294	**7 938**
Téléconférence – Arusha					
Contribution aux téléconférences du Tribunal	–	1	**1**	500 000	**500 000**
Matériel pour améliorer les liaisons – Kigali					
Système électronique extérieur pour station terrestre	1	–	**1**	60 000	**60 000**
Modem satellite SDM-309	1	–	**1**	12 000	**12 000**
Pièces de rechange et accès, satellite	–	2	**2**	30 000	**60 000**
Matériels d'installation	1	–	**1**	3 000	**3 000**
Pièces de rechange et accès, centrale téléphonique	–	1	**1**	30 000	**30 000**
Pièces détachées et accès , centrale téléphonique	–	1	**1**	20 000	**20 000**
Radios portatives, radios VHF, téléphones mobiles – Kigali					
Radios GP 340	100	20	**120**	340	**40 800**
Radios pour véhicules et station centrale GM 300	40	30	**70**	340	**23 800**
Répéteurs GR 300	6	–	**6**	2 200	**13 200**
Téléphones mobiles GSM	20	26	**46**	125	**5 750**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Acquisition de téléphones, télécopieurs, télex, liaisons rurales – Kigali					
Téléphones numériques	50		**50**	294	**14 700**
Téléphones analogiques	100		**100**	38	**3 800**
Émetteurs numériques	–	6	**6**	2 500	**15 000**
Miniterminaux Inmarsat M	4	2	**6**	2 500	**15 000**
Miniterminaux Inmarsat M sécurisés	–	4	**4**	8 550	**34 200**
Miniterminaux Inmarsat M sécurisés, télécopie	–	4	**4**	3 000	**12 000**
Total, matériel de télécommunications					**1 025 360**
Matériel de transport					
Véhicules – Arusha					
Véhicules de patrouille, 4 X 4, lourds	10		**10**	20 700	**207 000**
Véhicules – Kigali					
Véhicules de patrouille, 4 X 4, lourds	25		**25**	20 700	**517 500**
Véhicules de patrouille, 4 X 4, légers	10	–	**10**	20 700	**207 000**
Total partiel, véhicules			**–**		**931 500**
Matériel d'atelier			**–**		**22 000**
Total, matériel de transport			**–**		**1 096 525**
Matériel audiovisuel					
Matériel audiovisuel – Arusha					
Amélioration du studio de montage					
Caméscopes numériques Sony DSR1600P	–	1	**1**	10 000	**10 000**
Caméscopies numériques Sony DSR1800P	–	1	**1**	12 000	**12 000**
Unités de contrôle de montage Sony PVE500	–	1	**1**	2 500	**2 500**
Écrans Sony	–	3	**3**	600	**1 800**
Mise en place	–	1	**1**	8 000	**8 000**
Amélioration du studio de copie					
Correcteurs de base de temps	–	1	**1**	2 000	**2 000**
Transcodeurs	–	1	**1**	1 500	**1 500**
Générateurs de codes-barres en couleur	–	1	**1**	2 000	**2 000**
Magnétoscopes VHS	–	5	**5**	520	**2 600**
Distributeurs	–	5	**5**	600	**3 000**
Baies à matériel	–	6	**6**	1 500	**9 000**
Étagères pour baies à matériel	–	50	**50**	30	**1 500**
Rails Sony Rmm 130	–	4	**4**	300	**1 200**
Panneaux vierges	–	30	**30**	20	**600**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Magnétoscopes	5	5	**10**	510	**5 100**
Améliorations pour les censeurs					
Générateurs de barres-codes en couleur	–	1	**1**	2 000	**2 000**
Distributeurs	–	2	**2**	600	**1 200**
Sélecteurs VITY VS401XL	–	3	**3**	1 000	**3 000**
Convertisseurs VITY MDS 100	–	1	**1**	1 000	**1 000**
Matériel de salle d'audience					
Magnétoscopes VHS	5	3	**8**	520	**4 160**
Magnétoscopes DVCAM	5	2	**7**	1 200	**8 400**
Écrans PVM	5	5	**10**	1 500	**15 000**
Vecteurs	2	2	**4**	5 300	**21 200**
Enregistreurs de CD-ROM	5	5	**10**	1 000	**10 000**
Écrans plats	5	5	**10**	2 000	**20 000**
Commandes à distance pour DVCAM	–	6	**6**	500	**3 000**
Distribution numérique	1	1	**2**	15 000	**30 000**
Conversion numérique	–	6	**6**	1 500	**9 000**
Câblage	–	6	**6**	3 000	**18 000**
Enregistreurs de CD-ROM	3	3	**6**	1 000	**6 000**
Écrans PVN	4	4	**8**	600	**4 800**
Système d'affichage pour la presse	2	4	**6**	800	**4 800**
Têtes de caméras	2	4	**6**	5 700	**34 200**
BCC	2	4	**6**	2 000	**12 000**
Têtes robotiques	2	2	**4**	8 400	**33 600**
Radiateurs infrarouges	2	4	**6**	2 000	**12 000**
Émetteurs infrarouges	2	1	**3**	4 000	**12 000**
Microphones	10	10	**20**	300	**6 000**
Casques d'écoute	2	5	**7**	450	**3 150**
Unité de production					
Media 100 ifinsh power grade 80	–	1	**1**	35 000	**35 000**
Écrans panoramiques	–	1	**1**	20 000	**20 000**
Nouveau matériel UHF de distribution					
Matériel UHF	–	1	**1**	35 000	**35 000**
Amélioration	1	1	**2**	15 000	**30 000**
Autres matériels					
Sélecteur A/V	–	6	**6**	250	**1 500**
Panneaux lumineux	–	6	**6**	100	**600**
Serrures	–	15	**15**	100	**1 500**
Boîtiers de distribution, électroniques	–	5 000	**5 000**	1	**5 000**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Stations graphiques					
Boîtiers de distribution, électroniques	–	5 000	**5 000**	1	**5 000**
Amélioration	2	1	**3**	5 000	**15 000**
Enregistreur de son portatif					
Enregistreur et accessoires	–	1	**1**	10 000	**10 000**
Lumière	–	1	**1**	10 000	**10 000**
Affichages muraux					
Surveillance pour toutes les salles d'audience	–	1	**1**	25 000	**25 000**
Matériel audiovisuel – Kigali					
Télévision, 25 pouces	–	2	**2**	700	**1 400**
Dispositifs d'écoute, magnétophones	–	1	**1**	3 840	**3 840**
Projecteur de données sur CD	–	1	**1**	4 000	**4 000**
Total partiel, matériel audiovisuel, fret compris			**–**		**621 173**
Total, matériel audiovisuel					**621 173**
Matériel de bureautique et de traitement des données					
Matériel de bureautique – Arusha					
Bâtis de serveurs de réseau	3	–	**3**	22 000	**66 000**
Micro-ordinateurs	140	20	**160**	1 300	**208 000**
Micro-ordinateurs portables	30	35	**65**	2 000	**130 000**
Imprimantes	70	21	**91**	700	**63 700**
Imprimantes de réseau	2	10	**12**	5 339	**64 068**
Imprimantes de réseau en couleurs	–	3	**3**	5 000	**15 000**
Écrans	140	20	**160**	450	**72 000**
Graveurs de CD	4	8	**12**	300	**3 600**
Scanneurs	4	10	**14**	2 000	**28 000**
Photocopieurs		1	**1**	500	**500**
Lecteurs de CD-ROM pour 14 CD-ROM	1	2	**3**	3 000	**9 000**
Inverseurs de courant continu, portatifs	10	–	**10**	100	**1 000**
Imprimantes portatives	–	6	**6**	150	**900**
Projecteurs vidéo/données, écran XGA supérieur à la norme ANSI 1200					
Lumen		–	**4**	3 000	**12 000**
Lecteurs jazz Ioméga, 2 EO	–	40	**40**	275	**11 000**
Système de sauvegarde, à distance		6	**6**	6 000	**36 000**
Pointeuse numérique		1	**1**	3 600	**3 600**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Bureautique – Kigali					
Bâtis pour serveurs de réseau	1	2	**3**	22 000	**66 000**
Micro-ordinateurs	70	20	**90**	1 300	**117 000**
Micro-ordinateurs portables	35	–	**35**	2 000	**70 000**
Imprimantes de réseau	16	–	**16**	5 339	**85 424**
Imprimantes de réseau en couleurs	2	–	**2**	5 000	**10 000**
Écrans	50	20	**70**	450	**31 500**
Graveurs de CD	1	–	**1**	300	**300**
Scanneurs	–	2	**2**	2 000	**4 000**
Photocopieurs	1	–	**1**	500	**500**
Lecteurs de CD-ROM, pour 14 CD-ROM	–	4	**4**	3 000	**12 000**
Inverseurs de courant continu, portatifs	25	8	**33**	100	**3 300**
Imprimantes portatives	3	–	**3**	150	**450**
Projecteurs vidéo/données, XGA supérieurs à la norme ANSI 1200					
Lumen	1	–	**1**	3 000	**3 000**
Lecteurs Jazz Iomega, 2 EO	–	2	**2**	275	**550**
Système de sauvegarde, à distance	–	1	**1**	6 000	**6 000**
Acquisition de logiciels – Arusha					
Système antivirus	–	1	**1**	640	**640**
Sauvegarde centralisée	–	1	**1**	3 500	**3 500**
Dernière version de Photoshop	1	1	**2**	500	**1 000**
Dernière version de Visio Professional	1	1	**2**	70	**140**
MS Windows 2000 Workstation avec licence 250	–	–	**1**	6 000	**6 000**
MS 2000 Advance Server avec licence 250	–	–	**1**	2 300	**2 300**
Logiciel de sauvegarde pour serveurs Arc	–	1	**1**	250	**250**
Version 6.0 ou ultérieure de Disk keeper	–	1	**1**	435	**435**
Advance Norton Utilities	1	1	**2**	230	**460**
Version réseau de Microsoft Office 2000 Professional	1	1	**2**	250	**500**
Microsoft Office 2000 Developer Edition	1	1	**2**	799	**1 598**
Version française de Microsoft Office 2000 Professional	1	1	**2**	270	**540**
Adobe Photoshop 6 (dernière version)	1	2	**3**	250	**750**
Macromedia Dreamweaver	1	2	**3**	270	**810**
Front page 2000	1	2	**3**	230	**690**
Logiciel de système d'exploitation	2		**2**	3 000	**6 000**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Logiciel de développement d'applications clients/serveurs	1		**1**	5 000	**5 000**
Logiciels de formation	1		**1**	20 000	**20 000**
Outils de développement de logiciel	1		**1**	30 000	**30 000**
Licence pour surveillance de réseau Super Scout	1		**1**	15 000	**15 000**
Redevances pour diverses licences	2		**2**	30 000	**60 000**
Logiciel de scanning pour ROC	2		**2**	750	**1 500**
Logiciel TASF-système Grand-Jean JLSS	12		**12**	3 500	**42 000**
Logiciel JLSS Stenovox	20		**20**	400	**8 000**
Logiciel JLSS Audiosync	25		**25**	600	**15 000**
Logiciel JLSS Case catalyst	12		**12**	4 000	**48 000**
Acquisition de logiciels – Kigali					
Sauvegarde centralisée	–	–		3 500	**3 500**
Dernière version de Photoshop	–	–		500	**500**
Dernière version de Visio professional	–	–		70	**70**
Microsoft Windows 2000 Workstation avec licence 250	–	–		6 000	**6 000**
Microsoft Advance Server avec licence 250	–	–		2 300	**2 300**
Logiciel de sauvegarde pour serveurs Arc	1	1	**2**	250	**500**
Version 6.0 ou ultérieure de Disk keeper	1	1	**2**	435	**870**
Advance Norton Utilities	1	1	**2**	230	**460**
Version réseau de Microsoft Office 2000 Professional	1	1	**2**	250	**500**
Microsoft Office 2000 Developer Edition	1	1	**2**	799	**1 598**
Version française de Microsoft Office 2000 Professional	1	1	**2**	270	**540**
Adobe Photoshop 6 (dernière version)	1	1	**2**	250	**500**
Macromedia Dreamweaver	1	1	**2**	270	**540**
Front Page 2000	1	1	**2**	230	**460**
Projets d'amélioration du réseau – Arusha					
Commutateurs 100/1000 Mbits/s	10		**10**	2 000	**20 000**
Cartes d'interface réseau de 1 GO pour serveurs		5	**5**	800	**4 000**
Matériel de suivi de la maintenance du réseau	1		**1**	7 000	**7 000**
Câbles de réseau, catégorie 5e (CAT 5e)	20		**20**	80	**1 600**
Cartes de réseau 100/1000 Mbits/s	5		**5**	300	**1 500**
Commutateur de port Catalyst 192Y A 24			**–**	75	**–0**
Connecteurs RJ 45	500	200	**700**	1	**700**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Projets d'amélioration du réseau – Kigali					
Commutateurs de couche 3 100/1000 Mbits/s		2	**2**	4 000	**8 000**
Commutateurs 100/1000 Mbits/s	15		**15**	2 000	**30 000**
Cartes d'interface réseau de 1 GO pour serveurs		5	**5**	800	**4 000**
Bâtis pour serveur		3	**3**	2 000	**6 000**
Matériel de suivi de la maintenance du réseau	1		**1**	7 000	**7 000**
Commutateurs centraux Catalyst 100/1000 Mbits/s		3	**3**	5 000	**15 000**
Câbles de réseau de catégorie 5e (CAT 5e)	5	15	**20**	40	**800**
Cartes de réseau 100/1000 Mbits/s	15		**15**	300	**4 500**
Connecteurs RJ 45	400	300	**700**	1	**700**
Matériel d'atelier informatique – Arusha					
Trousses à outils de campagne		8	**8**	300	**2 400**
Trousses à outils complémentaires		30	**30**	50	**1 500**
Aspirateurs		2	**2**	150	**300**
Perceuses électriques		2	**2**	100	**200**
Fers à souder Weller		4	**4**	75	**300**
Machines à dessouder Weller		4	**4**	20	**80**
Outils à sertir les connecteurs RJ 45		2	**2**	1 500	**3 000**
Multimètres FLUKE		4	**4**	500	**2 000**
Testeurs de câbles de réseau FLUKE		2	**2**	1 600	**3 200**
Nettoyeurs de lentilles pour CD-ROM		72	**72**	20	**1 440**
Nettoyeurs de têtes de lecture/écriture FDD		72	**72**	10	**720**
Produits de nettoyage pour ordinateurs		100	**100**	15	**1 500**
Disques durs IDE de 40 GO de capacité		8	**8**	700	**5 600**
Matériel d'atelier informatique – Kigali			**–**		**0**
Trousses à outils de campagne	2		**2**	300	**600**
Trousse à outils complémentaires		12	**12**	50	**600**
Aspirateurs		2	**2**	150	**300**
Perceuses électriques		2	**2**	100	**200**
Fers à souder Weller		4	**4**	75	**300**
Machines à dessouder Weller		4	**4**	20	**80**
Outils à sertir les connecteurs RJ 45	2		**2**	1 500	**3 000**
Multimètres FLUKE		4	**4**	500	**2 000**
Testeurs de câbles de réseau FLUKE		2	**2**	1 600	**3 200**
Nettoyeurs de lentilles pour CD-ROM		48	**48**	20	**960**
Nettoyeurs de têtes de lecture/écriture FDD		48	**48**	10	**480**
Produits de nettoyage pour ordinateurs		48	**48**	15	**720**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Disques durs IDE de 40 GO de capacité		6	**6**	700	**4 200**
Total, Matériel de bureautique			**–**		**1 808 401**
Autres matériels			**–**		
Autres matériels – Arusha			**–**		
Climatiseurs	2	4	**6**	1 200	**7 200**
Bloc d'alimentation non interruptible	2	2	**4**	7 500	**30 000**
Fontaines réfrigérantes	6	2	**8**	578	**4 624**
Fontaines	5	5	**10**	578	**5 780**
Pompes à eau	–	2	**2**	200	**400**
Aspirateurs	6	5	**11**	600	**6 600**
a) Chariots monte-escalier	2	4	**6**	300	**1 800**
b) Brouettes	2	10	**12**	100	**1 200**
c) Vérins hydrauliques	3	2	**5**	500	**2 500**
d) Échelles d'accès mobiles		2	**2**	1 000	**2 000**
Outils de maçon/charpentier/plombier	1		**1**	4 500	**4 500**
Matériel de cuisine pour nouvelle cantine		1	**1**	25 000	**25 000**
Outils – Groupes électrogènes, courant alternatif haute tension	1		**1**	2 500	**2 500**
Sèche-mains	10	4	**14**	200	**2 800**
Épurateurs d'eau	1	4	**5**	350	**1 750**
Machines à laver les sols	1	5	**6**	600	**3 600**
Ventilateurs électriques	10	40	**50**	50	**2 500**
Machine à faire les enseignes en couleurs et accessoires		1	**1**	5 000	**5 000**
Traceur couleur, format A-1 et accessoires et matières consommables	–	1	**1**	6 000	**6 000**
Radiateurs à huile		15	**15**	400	**6 000**
Machines de sténographie	6	10	**16**	5 800	**92 800**
Machines Grand-Jean	1	10	**11**	3 600	**39 600**
Chargeurs pour machines de sténographie		50	**50**	30	**1 500**
Télévisions	4		**4**	800	**3 200**
Réfrigérateurs	4	2	**6**	425	**2 550**
Magnétoscopes	4		**4**	400	**1 600**
Friteuses		2	**2**	500	**1 000**
Congélateurs	1	1	**2**	1 500	**3 000**
Cuiseurs avec four	1	1	**2**	2 125	**4 250**
Fours à micro-ondes	3	2	**5**	425	**2 125**
Appareils photographiques numériques		3	**3**	6 000	**18 000**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Matériel de gymnastique, Centre de détention des Nations Unies		1	**1**	5 000	**5 000**
Projecteurs	2	1	**3**	2 500	**7 500**
Groupes électrogènes	1	–	**1**	10 000	**10 000**
Matériel de cantine		1	**1**	2 000	**2 000**
Autres matériels – Kigali			**–**		**–**
Outils et matériel d'entretien		1	**1**	10 000	**10 000**
Bloc d'alimentation non interruptible		1	**1**	7 500	**7 500**
Télévisions	4		**4**	800	**3 200**
Magnétoscopes	4		**4**	400	**1 600**
Réfrigérateurs	4		**4**	425	**1 700**
Projecteurs	–	1	**1**	2 500	**2 500**
Fours à micro-ondes	–	3	**3**	425	**1 275**
Congélateurs	2		**2**	1 500	**3 000**
Mini-enregistreurs		20	**20**	180	**3 600**
Total partiel, fret compris			**–**		**402 792**
Matériel de laboratoire			**–**		**49 966**
Total partiel, fret compris			**–**		**49 966**
Matériel de sécurité					
Matériel de sécurité – Arusha	–	–	**–**		**–**
Matériel de contrôle d'accès, phases 5, 6, 7 et 8		1	**1**	37 000	**37 000**
Matériel de télévision en circuit fermé		1	**1**	19 500	**19 500**
Matériel de contrôle (détecteurs de métal manuels)	6	4	**10**	135	**1 350**
Matériel de contrôle de niveau 3 (portiques détecteurs de métal)		3	**3**	3 300	**9 900**
Matériel de contrôle, de bureau, rayons X		1	**1**	18 000	**18 000**
Matériel de contrôle SE164, rayons X		1	**1**	30 000	**30 000**
Fret sur les articles 1 à 6 ci-dessus			**–**		**8 000**
Armoire de sécurité pour armes à feu (fret compris)	–	1	**1**	4 000	**4 000**
Piège à balles, boîte de déchargement (fret compris)	–	1	**1**	1 000	**1 000**
Barres de signalisation Optimax pour véhicules (fret compris)	–	2	**2**	700	**1 400**
Système de détection d'incendie	–	1	**1**	30 000	**30 000**
Armes à feu (pistolets) pour nouvelles recrues	–	37	**37**	400	**14 800**
Fret sur les articles 11 à 13 ci-dessus	–	–	**–**	–	**10 470**

	Articles proposés				
	Articles à remplacer (a)	*Matériel supplémentaire (b)*	**Nombre total d'articles (c)=(a)+(b)**	*Coût unitaire (d)*	**Coût total (e)=(c)x(d)**
Systèmes de télévision en circuit fermé pour le Centre de détention des Nations Unies	–	1	**1**	60 000	**60 000**
Matériel de sécurité – Kigali					
Armoire de sécurité pour armes à feu (fret compris)	–	1	**1**	4 000	**4 000**
Torches électriques	–	40	**40**	60	**2 400**
Trousses de premier secours	8	–	**8**	100	**800**
Bâtons de policier	–	40	**40**	100	**4 000**
Gilets pare-balles	–	40	**40**	500	**20 000**
Serrures de sécurité	–	–	**–**	5 000	**5 000**
Barrières électroniques pour véhicules	–	2	**2**	10 000	**20 000**
Étuis d'armes à feu	–	40	**40**	45	**1 800**
Pistolets Smith and Wesson	–	4	**4**	400	**1 600**
Portiques détecteurs de métal	1	2	**3**	3 300	**9 900**
Fret	–	–	**–**	–	**10 425**
Extincteurs					
À poudre, ABC, 12 kg		5	**5**	250	**1 250**
À poudre, ABC, 9 kg	3	30	**33**	165	**5 445**
À poudre, ABC, 6 kg		8	**8**	140	**1 120**
À dioxyde de carbone, 5 kg	8		**8**	250	**2 000**
À dioxyde de carbone, 2 kg	4	5	**9**	140	**1 260**
À eau et AFFF, 9 litres	3	2	**5**	250	**1 250**
À eau et AFFF, 6 litres	1	3	**4**	175	**700**
À poudre, 50 kg, sur chariot	1	–	**1**	450	**450**
Total partiel					**338 820**
Total, autres matériels					**791 578**
Total général, matériels					**5 927 351**

Annexe VI

Indicateurs d'activité, 2001

A. Chambres

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Procès	5	7	6	12
Appels (sur le fond et interlocutoires)	15	40	4	30
Journées d'audience	237	450	300	1 300
Journées de séance plénière	4	9	1	5

B. Bureau du Procureur

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Groupe des enquêtes				
Nombre d'enquêtes	120	200	90	80
Actes d'accusation (nombre cumulé depuis 1995)	61	100	170	225
Missions	726	740	380	1 500
Témoins interrogés	1 000	850	480	1 800
Dépositions obtenues	701	850	460	1 600
Arrestations	5	12	4	20
Division des poursuites				
Requêtes/demandes/réponses	191	160	74	160
Procès en préparation	13	9	9	15
Procès en cours	5	6	6	12
Procès terminés	2	4	1	6
Verdicts	2	4	1	6
Appels	7	28	6	12
Admissions de culpabilité	1	–	–	–
Groupe des éléments de preuve et des informations				
Documents indexés	6 800	12 000	7 000	25 000

C. Greffe

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Groupe de la presse et des relations avec le public				
Représentants des médias inscrits sur la liste de distribution	1 200	1 250	1 184	1 400
Communiqués de presse publiés	99	120	73	130
Demandes d'informations par téléphone ou de documents (émanant de la presse)	1 370	1 500	950	2 300
Demandes d'informations par téléphone ou de documents (émanant du public)	771	1 000	700	1 400
Visites organisées d'universitaires, d'autres groupes	111	100	98	205
Bulletins d'information	–	2	–	12
Journalistes accrédités	369	80	75	150
Expositions de photographies	7	12	7	15
Ateliers/séminaires	8	6	8	20
Section du service des audiences				
Audiences	237	450	300	1 300
Nombre de pages de procès-verbaux	40 585	60 000	42 744	150 000
Nombre de documents produits	25 272	5 500	2 275	35 000
Procès desservis	9	12	12	45
Nombre d'enregistrements électroniques traités	6 300	6 000	4 900	25 000
Nombre de pièces à conviction présentés pour les appels	5 400	6 000	2 600	13 000
Nombre de calendriers judiciaires publiés	72	100	28	350
Section de l'aide aux victimes et aux témoins-Accusation				
Témoins	43	240	92	600
Journées de comparution de témoins	765	2 500	1 439	9 385
Demandes de réinstallation	4	37	2	26
Témoins appelant une protection supplémentaire	10	53	23	150
Témoins appelant des mesures d'aide spéciale :				
Aide médicale et psychologique	21	177	44	286
Vêtements, etc.	23	210	78	508
Résidences protégées	2	2	2	2
Section de l'aide aux victimes et aux témoins-Défense				
Témoins	18	100	–	315
Journées de comparution de témoins	481	900	–	2 520
Demandes de réinstallation	3	15	–	44
Témoins appelant une protection supplémentaire	12	33	–	273
Témoins appelant des mesures d'aide spéciale :				

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Aide médicale et psychologique	7	50	–	158
Vêtements, etc.	15	72	–	252
Résidences protégées	2	2	2	2
Section chargée de la liaison avec les avocats et de la gestion du Centre de détention				
Nombre de conseils	66	90	110	280
Membres supplémentaires de la défense	41	120	165	410
Nombre maximum de détenus	44	55	55	70
Section des services juridiques généraux et de l'appui aux Chambres				
Jugements définitifs (en anglais et en français)	2	7	2	14
Décisions de justice (en anglais et en français)	420	400	304	800
Mandats d'arrêt (en anglais et en français)	7	20	8	40
Confirmations d'actes d'accusation (en anglais et en français)	6	8	6	120
Décisions prises en vertu de l'article 40 *bis* du Règlement (en anglais et en français)	–	3	2	10
Nombre de mémoires	73		290	1 160
Nombre de séances plénières assurées	3		2	6
Rapport annuel	1	1	1	2
Annuaires	–	1	–	2
Division de l'administration				
Section du personnel				
Tableau d'effectifs	810	850	872	900
Candidatures reçues et examinées	7 885	5 000	8 500	18 000
Contrats de louage de services	72	110	25	300
Offres d'engagement	106	150	85	300
Tests préliminaires	172	125	460	350
Cours de formation	93	85	40	158
Section des finances				
Effectifs figurant sur les états de paie (budget ordinaire, fonds extrabudgétaires et projets)				
Personnel local	314	329	358	856
Personnel international (portion locale de la rémunération)	417	578	446	1 278
Demandes de remboursement (frais de voyage, etc.) (en millions de dollars É.-U.)	5 934	n.d.		
Autres versements (en millions de dollars É.-U.)	30 034	n.d.		
Crédits ouverts (en millions de dollars É.-U.)	86 2	n.d.		
Dépenses extrabudgétaires (en millions de dollars É.-U.)	440	n.d.		
Nombre de bordereaux de décaissement	8 758	8 850	3 511	19 227

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Nombre de chèques émis	16 834	17 680	7 249	43 320
Nombre de reçus officiels établis	1 516	1 245	1 368	9 280
Nombre d'états financiers	12	12	6	24
Nombre de rapports sur l'exécution du budget	12	12	6	24
Section des services généraux				
Gestion des immeubles				
Gros travaux achevés	207	1 730	835	2 755
Gros projets d'entretien	16	12	1	13
Réparation et installation électriques	370	600	239	650
Télécopies, valise et courrier du Greffe				
Reçus	64 582	54 000	25 550	102 000
Envoyés	49 472	60 000	31 325	125 000
Nombre d'articles envoyés par la valise	1 500	1 500	555	2 200
Nombre d'articles reçus par la valise	1 041	1 500	380	1 600
Demandes de visa ou permis de résidence	1 889	600	535	2 000
Nombre de bons de commande (PRO.6)	500	400	350	600
Expéditions à l'occasion de nominations	40	45	59	100
Expéditions à l'occasion de rapatriements	30	35	23	60
Expéditions à l'occasion de congés dans les foyers	300	250	380	700
Opérations aériennes				
Nombre de vols	397	350	200	670
Nombre de passagers	1 765	1 600	700	3 350
Nombre d'articles transportés : valise, marchandises, bagages	2 478	2 000	1 400	6 700
Voyages				
Demandes d'autorisation de voyage examinées	1 353	800	1 000	1 200
Factures	1 262	480	850	1 050
Achats				
Commandes passées	741	480	218	900
Contrats signés	4	340	10	80
Contrats examinés par le Comité local des marchés	29	20	6	35
Contrats examinés par le Comité des marchés du Siège	6	6	2	8
Groupe des communications et systèmes d'information				
Technologie/gestion				
Appui au réseau local	6	6	6	7
Connexions au réseau local	1 000	1 592	1 751	3 677
Appels au service de dépannage	34 500	27 630	30 393	63 825
Appels au service de dépannage par préposé	6 900	8 268	9 094	19 099

Indicateurs de résultats	*2000 Chiffres effectifs*[a]	*2001 Projections*[a]	*2001 Chiffres effectifs*[b]	*2002-2003 Prévisions*[c]
Service de dépannage – ordinateurs installés	1 500	1 500	1 650	3 465
Nombre d'audiences avec enregistrement audio et vidéo	334	350	293	1 430
Communications, raccordements PABX	838	1 220	938	4 500
Demandes d'installation de nouveaux postes/de déplacement de postes	900	770	300	1 400
Dépannage (communications)	3 000	1 800	3 600	17 000
Nombre de demandes adressées au service de dépannage	10 000	5 000	8 000	38 500
Pages de télécopie envoyées	140 026	n.d.	n.d.	n.d.
Nombre d'appels reçus au central	270 000	280 000	156 000	750 000
Groupe des transports				
Nombre de coupons de carburant	11 466	19 000	8 507	34 000
Nombre de commandes de travaux d'entretien et de réparation de véhicules	1 651	3 500	1 213	4 800
Coupons de transport	6 430	25 000	3 355	13 400
Nombre de pièces détachées commandées	3 619	3 000	1 627	6 500
Section des services linguistiques et des services de conférence				
Nombre de pages traduites	21 594	36 000	16 778	125 000
Nombre d'audiences avec services d'interprétation (Arusha)	333	618	265	1 405
Nombre de journées de travail d'interprètes sur le terrain (Kigali)	1 325	4 686	107	1 200
Nombre de pages envoyées à la reproduction	1 476 820	2 200 000	3 500 000	17 500 000
Section des services de sécurité				
Nombre moyen de patrouilles et de factions par jour	54	96	32	90
Nombre de cartes d'identité délivrées au personnel	1 431	2 050	2 050	5 400
Nombre de laissez-passer délivrés aux visiteurs	2 048	14 850	28 080	64 000
Nombre d'agents assurant la sécurité des salles d'audience et des accusés	16	16	16	40
Nombre d'agents assurant la sécurité du siège du Tribunal	85	99	99	224
Nombre d'agents assurant la sécurité du Centre de détention des Nations Unies	27	32	32	88

[a] Voir A/55/512.
[b] Au 30 juin 2001.
[c] Indicateurs d'activité pour 2002-2003.

Annexe VII

Contributions volontaires et activités financées par des fonds d'affectation spéciale

1. Dans sa résolution 49/251 du 20 juillet 1995, l'Assemblée générale a invité les États Membres et les autres parties intéressées à apporter pour le Tribunal des contributions volontaires, tant en espèces que sous forme de services ou de fournitures pouvant être acceptés par le Secrétaire général.

2. À ce jour, les contributions en espèces versées au Fonds de contributions volontaires pour les activités du Tribunal international pour le Rwanda s'élèvent à 8 084 999 dollars. Le tableau ci-après en donne le détail.

Contributions en espèces versées au Fonds de contribution volontaires au 31 décembre 2000

Contribuant	*Montant total (en dollars É.-U.)*
Belgique	**2 705 450**
Canada	**734 850**
Chili	**1 000**
Danemark	**43 452**
Égypte	**1 000**
Espagne	**150 000**
États-Unis d'Amérique	**286 000**
Finlande	**182 983**
Grèce	**20 000**
Irlande	**237 704**
Israël	**7 500**
Liban	**3 000**
Norvège	**49 983**
Nouvelle-Zélande	**34 792**
Pays-Bas	**2 995 531**
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord	**372 000**
Saint-Siège	**3 000**
Suède	**68 729**
Suisse	**188 025**
Total	**8 084 999**

3. Bien que le Tribunal s'efforce toujours de mobiliser des ressources supplémentaires au profit du Fonds de contributions volontaires, seuls deux États Membres ont contribué au Fonds ou se sont engagés à la faire en 1999 et en 2000. Aussi, le montant global des ressources du Fonds s'est-il considérablement amenuisé. En juin 2001, le solde du Fonds s'élevait à 3,2 millions de dollars.

4. En 2000, les ressources du Fonds ont été utilisées pour appuyer des activités déjà amorcées les années précédentes ou découlant de nouveaux projets recommandés par le Conseil consultatif du Fonds. Ces nouveaux projets concernent par exemple un logiciel d'indexation des éléments de preuve sur une base de données, la numérisation de documents, des travaux de préservation des pièces à conviction et l'acquisition de matériel de reproduction des différentes pièces présentées à l'audience. Les dépenses, en 2000, se sont montées à 497 219 dollars. En 2001, le Fonds financera la construction d'une chambre forte climatisée et à hygrométrie contrôlée, un atelier de stratégie qui sera organisé à Zanzibar, la reproduction de pièces à conviction, l'organisation d'un programme de bourses de recherche auprès du Tribunal pénal et l'achat de matériel spécial de communication pour le Groupe du renseignement.

Annexe VIII

Mesures prises ou qu'il est envisagé de prendre pour donner suite aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et autres organes de contrôle

A. Assemblée générale

Paragraphe correspondant du rapport (résolution 5/226)	*Recommandation*	*Mesures prises ou devant être prises pour donner suite à la recommandation*
7	Les activités judiciaires du Tribunal pénal international pour le Rwanda doivent avoir la priorité sur les activités de relations publiques et la participation à des rencontres extérieures.	Les Chambres se conforment entièrement à la recommandation du Comité consultatif selon laquelle les activités judiciaires du Tribunal doivent avoir la priorité sur les activités de relations publiques et la participation à des rencontres extérieures.
9	Le Secrétaire général est prié de présenter à l'Assemblée générale à sa cinquante-sixième session un rapport sur les engagements financiers à long terme que l'Organisation pourrait avoir à assumer du fait de l'exécution des peines.	Il est difficile à ce stade de déterminer quelles obligations financières à long terme découleraient des décisions du Tribunal. La réponse dépendra de facteurs tels que la durée des activités du Tribunal et le nombre et la durée des peines d'emprisonnement prononcées.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Paragraphe correspondant du rapport (A/55/643)	*Recommandation*	*Mesures prises ou devant être prises pour donner suite à la recommandation*
12	Le Comité consultatif a demandé qu'à l'avenir un rapport complet sur l'exécution du budget soit établi et présenté avant ou en même temps que les prévisions de dépenses annuelles du Tribunal.	**Recommandation appliquée.** Il est rigoureusement donné suite à la recommandation.
15	De l'avis du Comité consultatif, les raisons données à l'annexe VII du rapport du Secrétaire général sur le financement du Tribunal et dans les explications fournies par les représentants du Secrétaire général n'étaient pas convaincantes. Par exemple, l'une des raisons serait que le Système	**Recommandation non appliquée.** Le SIG a été mis au point pour rassembler en un tout les systèmes disparates et séparés du Secrétariat et des bureaux extérieurs. Les avantages du SIG sont considérables car ce système permet non seulement

Paragraphe correspondant du rapport (A/55/643)	*Recommandation*	*Mesures prises ou devant être prises pour donner suite à la recommandation*
	intégré de gestion (SIG) n'avait pas encore été installé à Arusha. Le Comité faisait toutefois observer que la fonction état de paie avait été entièrement déléguée à plusieurs lieux d'affectation (les commissions régionales, par exemple) avant l'adoption du SIG. Il a réaffirmé que le pouvoir d'exercer cette fonction devait être délégué au Tribunal dès que possible.	d'avoir accès en ligne aux données des bureaux extérieurs depuis le Siège mais aussi de supprimer les contraintes dues à la distance et au décalage horaire. Du fait de difficultés techniques, on n'a pas envisagé d'installer un système intégré de gestion séparé au Tribunal. Toutefois on envisagera à l'avenir une installation complète avec liaison à distance.
16	Le Comité consultatif a constaté que malheureusement il ressortait des annexes I et III du rapport du Secrétaire général sur le financement du Tribunal et des renseignements complémentaires qui lui avaient été fournis que la situation ne s'était guère améliorée en ce qui concerne les vacances de poste. Les taux de vacance de postes étaient de 23,24 % pour la catégorie des administrateurs et de 13,9 % dans celle des services généraux pour les huit premiers mois de 2000. Le Comité a en outre noté que les taux utilisés pour calculer les dépenses de personnel étaient de 19 % pour la catégorie des administrateurs et de 13 % pour la catégorie des services généraux.	Au mois de septembre 2001, le taux moyen de postes vacants était de 17 % pour la catégorie des agents des services généraux (recrutés localement et internationalement). Il convient toutefois de noter que le Tribunal avait recruté 92 personnes mais que 51 autres avaient quitté l'Organisation au cours de la période considérée.
17	Le Comité consultatif a noté avec préoccupation que le Tribunal avait toujours du mal à retenir les fonctionnaires à Arusha une fois qu'ils avaient été recrutés.	Plusieurs propositions visant à améliorer les conditions d'emploi sont à l'étude. Celles-ci, si elles sont acceptées, permettront d'inciter le personnel à demeurer à Arusha. Il est encore trop tôt cependant pour savoir si ces propositions donneront les résultats souhaités.
18	Le Comité consultatif a constaté par ailleurs que des contrats d'un an étaient un obstacle au recrutement et n'incitaient guère les fonctionnaires à rester au service du Tribunal. Il a donc recommandé que, dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués en matière de recrutement et de gestion du personnel, le Greffier étudie la possibilité d'offrir au personnel du Tribunal des	**Recommandation appliquée.** Comme l'a recommandé le Comité consultatif, des contrats de deux ans sont offerts aux membres du personnel, pourvu que leur travail soit satisfaisant.

Paragraphe correspondant du rapport (A/55/643)	*Recommandation*	*Mesures prises ou devant être prises pour donner suite à la recommandation*
18	Le Comité consultatif a constaté par ailleurs que des contrats d'un an étaient un obstacle au recrutement et n'incitaient guère les fonctionnaires à rester au service du Tribunal. Il a donc recommandé que, dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués en matière de recrutement et de gestion du personnel, le Greffier étudie la possibilité d'offrir au personnel du Tribunal des contrats d'une durée plus longue que celle sur laquelle porte le budget annuel, mais qui n'aillent pas au-delà de l'exercice biennal. Le Comité a en outre recommandé que les prochaines propositions budgétaires fassent apparaître les incidences de cette recommandation. En ce qui concerne la biennalisation du budget du Tribunal, le Comité se proposait d'examiner cette question ainsi que d'autres améliorations à apporter à la présentation du budget à l'occasion de l'examen du prochain projet de budget du Tribunal.	**Recommandation appliquée.** Comme l'a recommandé le Comité consultatif, des contrats de deux ans sont offerts aux membres du personnel, pourvu que leur travail soit satisfaisant.
19	Le Comité consultatif a de nouveau souligné qu'il fallait établir un lien entre les indicateurs du volume de travail et les ressources demandées. De simples statistiques du volume de travail ne lui étaient guère utiles, pas plus qu'à l'Assemblée générale. Les données relatives aux résultats et les indicateurs du volume de travail projeté devaient faire l'objet d'une analyse visant à justifier les ressources demandées dans le projet de budget.	**Recommandation appliquée.** Il a été pris note de cette recommandation et un effort a été fait dans le projet de budget pour l'exercice 2002-2003 pour justifier les ressources demandées à l'aide des conclusions de l'analyse des données relatives à la charge de travail.
27	Le Comité consultatif a réaffirmé que, par des absences répétées, les juges retardaient la marche des procès. À cet égard, il a rappelé en particulier les observations faites par le Comité des commissaires aux comptes. Le Comité consultatif estimait que les activités judiciaires, en particulier celles du Président, devaient l'emporter sur les relations publiques et passaient avant la participation à des réunions tenues à l'extérieur.	Les Chambres approuvaient totalement la recommandation du Comité consultatif à savoir que les activités judiciaires du Tribunal l'emportaient sur les activités de relations publiques et sur la participation à des réunions tenues à l'extérieur.

C. Comité des commissaires aux comptes

Paragraphe correspondant du rapport (A/55/5/Add.11, chap. II)	*Recommandation*	*Mesures prises ou devant être prises pour donner suite à la recommandation*
11 a)	Le Tribunal ainsi que l'Administration devraient prendre des mesures pour que les rapports financiers et les comptes consolidés soient présentés dans les délais voulus.	Des progrès notables ont été faits pour ce qui est du respect des calendriers de présentation des rapports financiers.
11 b)	Le Tribunal devrait veiller à ce que les procédures établies, qui interdisent l'emploi de documents d'engagement de dépenses pour conserver des crédits aux fins du financement de frais de voyage ou de l'achat de biens et de services, soient intégralement respectées.	Il a été donné suite à cette recommandation. L'Administration veillera à ce que, à la clôture des comptes, les engagements non liquidés correspondent à des engagements fermes qui ont été pris et qui n'ont pas encore donné lieu à un règlement.
11 c)	Le Tribunal devrait fixer le montant de l'encaisse autorisée au compte d'avances temporaires du Bureau du Procureur et ne pas verser de fonds supplémentaires à ce compte tant que l'emploi des avances précédentes n'a pas été justifié.	L'emploi de l'avance supplémentaire d'un montant de 100 000 dollars des États-Unis qui avait été consentie au fonctionnaire ayant la garde du Fonds opérationnel spécial a été entièrement justifié et le montant des avances temporaires a été ramené au niveau autorisé, à savoir 30 000 dollars.
11 d)	Le Tribunal et l'Administration devraient conserver les renseignements pertinents recueillis lors de l'inscription des fournisseurs dans les fichiers du Tribunal et procéder régulièrement aux évaluations périodiques des prestations des fournisseurs, ainsi qu'il convient.	Les recommandations relatives à l'inscription des fournisseurs et à l'évaluation de la prestation des entrepreneurs et des fournisseurs sont intégralement appliquées.
39	Le Tribunal devrait prendre des mesures pour recouvrer auprès du bailleur les dépenses de nettoyage et d'entretien encourues et demander une réduction du loyer.	Recommandation partiellement appliquée. Des négociations sont en cours et la question devrait être soumise au Comité local des passations de marché afin qu'il l'examine et formule des recommandations.
11 e)	Le Tribunal et l'Administration devraient faire respecter les termes du contrat de service conclu avec l'agence de voyage et prendre des mesures pour recouvrer la totalité des sommes dues par l'agence.	Une grande partie des clauses du contrat passé avec l'agence de voyages ont été respectées et des négociations sont en cours sur les quelques questions restant à régler.

D. Situation en ce qui concerne l'application des recommandations du Bureau des services de contrôle interne (A/55/759)

No de la recommandation	*Recommandation du BSCI*	*Mesures prises par le Tribunal*
No 1 (IV/00/125/01R)	Pour mettre fin aux accords de partage d'honoraires aux terme desquels les détenus se voient offrir des cadeaux de valeur, le Tribunal pénal international pour le Rwanda devrait modifier les dispositions du règlement du centre de détention et fixer une limite au nombre et à la valeur des cadeaux, et notamment des articles de luxe, susceptibles d'être offerts. Si les accusés/détenus ont besoin d'ordinateurs ou d'autres matériels électroniques pour assurer leur défense, le Greffe du Tribunal devrait procéder aux achats correspondants, ce qui réduirait les possibilités de partage d'honoraires.	Un strict contrôle des cadeaux a été mis en place afin de limiter le nombre de paquets remis aux détenus dans le centre de détention.
Nos 3 et 4 (IV/00/125/003R) (IV/00/125/04Y)	Pour approuver ou rejeter en connaissance de cause les déclarations d'indigence faites par les suspects/accusés, les deux tribunaux devraient affecter un enquêteur à temps complet auprès de leur service de gestion de la défense pour s'assurer de la véracité de ces déclarations, et notamment localiser les actifs financiers éventuels des détenus et étudier les liens pouvant exister entre les membres de la défense et les suspects/accusés.	Les ressources nécessaires au financement d'un poste d'enquêteur à plein temps avaient été demandées dans le projet de budget pour 2001 mais cette demande n'avait pas été approuvée. Elle a été réitérée dans les prévisions de dépenses pour 2002-2003. En outre, le Greffier a proposé de modifier la directive relative à la Commission d'office de conseil de la défense afin de lui permettre de solliciter des renseignements auprès des gouvernements ou d'institutions concernant les déclarations d'indigence faites par les accusés. Cette modification a été adoptée par les juges des tribunaux.
Nos 5 et 6 (IV/00/125/05R) (IV/00/125/06Y)	Les deux tribunaux devraient s'entendre sur la notion d'indigence et préciser le sens de l'expression « ressources suffisantes » pour fixer le montant maximal des actifs financiers que peut posséder un suspect/accusé. Même lorsqu'un conseil lui a été commis d'office, le suspect/accusé possédant certains actifs peut être mis	Cette recommandation doit être examinée avec beaucoup de soin en raison des incidences qu'elle pourrait avoir du fait que la formule proposée pourrait ne pas être compatible avec le cadre judiciaire dans lequel oeuvre le Tribunal. On craint de porter atteinte par cette formule à la confiance qui doit présider aux relations entre le

No de la recommandation	*Recommandation du BSCI*	*Mesures prises par le Tribunal*
Nos 5 et 6 (IV/00/125/05R) (IV/00/125/06Y)	Les deux tribunaux devraient s'entendre sur la notion d'indigence et préciser le sens de l'expression « ressources suffisantes » pour fixer le montant maximal des actifs financiers que peut posséder un suspect/accusé. Même lorsqu'un conseil lui a été commis d'office, le suspect/accusé possédant certains actifs peut être mis en demeure d'assumer une partie du coût de sa défense selon une formule déterminée d'avance. On pourrait aussi envisager d'adopter un système d'assistance judiciaire faisant appel à des avocats maison plutôt qu'à des avocats extérieurs.	Cette recommandation doit être examinée avec beaucoup de soin en raison des incidences qu'elle pourrait avoir du fait que la formule proposée pourrait ne pas être compatible avec le cadre judiciaire dans lequel oeuvre le Tribunal. On craint de porter atteinte par cette formule à la confiance qui doit présider aux relations entre le client et son conseil, ce dernier risquant de ne pas être perçu comme étant indépendant du Tribunal.
Nos 7 et 8 (IV/00/125/07R) (IV/00/125/08Y)	Les deux tribunaux devraient fixer des règles pour limiter les changements de conseils et définir de façon claire les « circonstances exceptionnelles » dans lesquelles le remplacement du conseil par le suspect/accusé est autorisé.	Le Tribunal approuve cette recommandation. Il convient toutefois de noter que les changements de conseils sont souvent consécutifs à une décision des Chambres de première instance, qui ont certainement jugé qu'ils étaient justifiés par des circonstances exceptionnelles.
Nos 9 et 10 (IV/00/125/09R) (IV/00/125/10Y)	Les deux tribunaux devraient revoir leur code de conduite professionnel de façon à interdire expressément les accords de partage d'honoraires entre conseils et clients et prévoir des sanctions en cas de violation de ces dispositions.	Le Code de conduite fixant déjà des règles concernant l'honnêteté, l'indépendance et l'intégrité des conseils, le Tribunal estime que cette recommandation n'est peut-être pas utile compte tenu des mesures décrites au paragraphe 15 du présent rapport (A/56/497).
Nos 11 et 12 (IV/00/125/11R) (IV/00/125/12Y)	Les qualifications des enquêteurs faisant partie des équipes de défenseurs devraient pouvoir être vérifiées par les deux tribunaux avant d'être approuvées, afin d'empêcher le recrutement de parents des accusés et de réduire ainsi au maximum les risques de partage d'honoraires.	La recommandation a été appliquée.
Nos 13 et 14 (IV/00/125/13R) (IV/00/125/14Y)	Pour limiter le montant des honoraires facturés par les conseils de la défense, les services de gestion de la défense des deux tribunaux devraient exiger un relevé détaillé des montants facturés.	La recommandation a déjà été appliquée.

No de la recommandation	*Recommandation du BSCI*	*Mesures prises par le Tribunal*
Nos 15 et 16 (IV/00/125/15R) (IV/00/125/16Y)	Pour empêcher qu'un trop grand nombre d'heures soient facturées et introduire une sorte de barème des tâches effectuées par les conseils, les deux tribunaux devraient fixer une fourchette acceptable pour le nombre d'heures facturées par le conseil pour chacune des prestations qu'il fournit.	Un projet de nouveau système de paiement a été présenté au Greffier pour examen et approbation.

Annexe IX

Financement du Tribunal pénal international pour le Rwanda

	Montant brut	*Montant net*
	(En dollars É.-U.)	
Montant estimatif du crédit à ouvrir pour 2002-2003	198 585 400	179 068 900
À ajouter :		
Montant estimatif du solde inutilisé de l'année 2000 qui a été pris en compte et déduit du montant mis en recouvrement pour 2001 (voir résolution 55/226)	4 237 100	3 851 900
À déduire :		
Solde inutilisé effectif de l'année 2000	(3 010 100)	(2 352 900)
Intérêts créditeurs et autres recettes accessoires de la période 2000-2001, au 31 juin 2001	(2 160 000)	(2 160 000)
Solde à mettre en recouvrement pour 2002-2003	197 652 400	178 407 900
Montant à mettre en recouvrement pour 2002, dont[a] :	98 795 400	89 177 150
Contributions à mettre en recouvrement auprès des États Membres conformément au barème des quotes-parts applicable au financement du budget ordinaire de l'Organisation des Nations Unies pour 2002-2003	49 397 700	44 588 575
Contributions à mettre en recouvrement auprès des États Membres conformément au barème des quotes-parts applicable au financement des opérations de maintien de la paix pour 2002-2003	49 397 700	44 588 575

[a] Un montant équivalent serait présenté à l'Assemblée générale à sa cinquante-septième session en vue de la mise en recouvrement des quotes-parts pour l'année 2003.