



Assemblée générale

Distr. générale
3 juin 1999
Français
Original: anglais

Cinquante-quatrième session

Points 128 et 143 de la liste préliminaire*

Rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau des services de contrôle interne

**Financement du Tribunal international chargé de poursuivre
les personnes présumées responsables de violations graves
du droit international humanitaire commises sur le territoire
de l'ex-Yougoslavie depuis 1991**

Audit et inspection du Tribunal international pour l'ex-Yougoslavie

Note du Secrétaire général

1. Conformément à la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994, le Secrétaire général a l'honneur de transmettre ci-joint à l'Assemblée le rapport que lui a adressé le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne au sujet de l'audit et de l'inspection du Tribunal international pour l'ex-Yougoslavie.
2. Le Secrétaire général prend note des conclusions et souscrit aux recommandations énoncées dans le rapport.

* A/54/50.

Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit et l'inspection du Tribunal international pour l'ex-Yougoslavie

Résumé

À la demande de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) a procédé à un examen du fonctionnement du Tribunal international pour l'ex-Yougoslavie, comme il l'avait fait en 1996 et 1997 dans le cas du Tribunal criminel international pour le Rwanda. Bien que le Tribunal ait précédemment fait l'objet de plusieurs audits, c'est la première fois qu'un examen d'ensemble est effectué par une équipe d'auditeurs et d'enquêteurs du BSCI. Il a révélé que si les activités opérationnelles du Tribunal avaient été généralement gérées de manière efficace et rationnelle, la gestion dans certains domaines essentiels de l'administration et des finances appelait des améliorations, notamment en ce qui concerne la gestion de la trésorerie, l'administration des comptes débiteurs et des fonds d'affectation spéciale, le recrutement du personnel, les achats et la gestion des biens.

Les auditeurs ont noté qu'il existait des relations de travail efficaces et un véritable esprit de coopération entre les trois organes du Tribunal – les Chambres, le Bureau du Procureur et le Greffe – et que des réunions étaient régulièrement organisées pour échanger des idées sur la manière d'accroître l'efficacité de son fonctionnement.

Le Bureau a recommandé au Tribunal de prendre des mesures appropriées pour assurer :

- a) Le maintien de la trésorerie à un niveau optimal;
- b) Le recouvrement des créances en souffrance dans les meilleurs délais;
- c) L'application uniforme des directives régissant les affectations et les promotions pour les postes vacants;
- d) Une utilisation et une comptabilisation adéquates des avoirs;
- e) L'adoption de mesures de protection efficaces et économiques;
- f) Le renforcement des contrôles exercés sur l'utilisation des fonds d'affectation spéciale du Tribunal;
- g) La mise en place des directives et de la formation complémentaire nécessaires pour le personnel du Bureau du Procureur.

Les organes du Tribunal ont généralement souscrit aux conclusions et recommandations qui figurent dans le présent rapport.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1–3	4
II. Évaluation globale	4	4
III. Greffe	5–44	4
A. Finances	6–14	4
B. Personnel	15–18	5
C. Voyages	19	6
D. Gestion des actifs	20–26	7
E. Achats	27–30	7
F. Gestion des bâtiments et travaux de construction	31–33	8
G. Section d'appui aux victimes et aux témoins	34–35	9
H. Sécurité	36–39	9
I. Fonctionnement des fonds d'affectation spéciale	40–41	9
J. Questions administratives concernant les conseils de la défense	42–43	10
K. Service de la presse et de l'information	44	10
IV. Le Bureau du Procureur	45–50	11
A. Division des poursuites	46–47	11
B. Division des enquêtes	48–50	11
V. Les Chambres	51–53	12
VI. Conclusions	54	12
VII. Recommandations à l'intention du Tribunal	55–56	13
A. Greffe	55	13
B. Bureau du Procureur	56	13

I. Introduction

1. Dans sa résolution 827 (1993) du 25 mai 1993, le Conseil de sécurité, agissant en vertu du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, a créé le Tribunal international chargé de poursuivre les personnes présumées responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie. Le Tribunal a son siège à La Haye et est habilité à poursuivre les personnes qui commettent ou donnent l'ordre de commettre des infractions graves aux Conventions de Genève du 12 août 1949. Le Tribunal comprend trois organes distincts : les Chambres, dirigées par le Président du Tribunal, le Greffe, dirigé par le Greffier, et le Bureau du Procureur, dirigé par le Procureur, qui est aussi Procureur du Tribunal criminel international pour le Rwanda.

2. Les crédits alloués au Tribunal pour 1997 s'élevaient à 48 590 000 dollars (montant brut). Les crédits budgétaires révisés pour 1998 se chiffraient à 68 310 000 dollars et le Tribunal était autorisé à engager des dépenses d'un montant de 2 630 000 dollars. Le Tribunal disposait également de fonds d'affectation spéciale avec des dons en espèces et en nature d'une valeur de 15,8 millions de dollars et de 6,5 millions de dollars, respectivement, à la fin de 1998. Le Fonds de contributions volontaires pour appuyer les activités du Tribunal avait recueilli au total 6,3 millions de dollars en 1998, dont 4,3 millions de dollars avaient été dépensés. Le Tribunal a également reçu des contributions en nature consistant en une salle d'audience, avec les équipements et le personnel connexes.

3. Bien que le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) ait déjà procédé à plusieurs audits du Tribunal, à la demande de la Cinquième Commission, il a effectué un examen plus approfondi analogue à celui qui avait été entrepris en 1996 et poursuivi en 1997 dans le cadre du Tribunal criminel international pour le Rwanda. Le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne a chargé une équipe d'auditeurs et d'enquêteurs d'une mission d'évaluation portant sur les activités du Tribunal à La Haye et dans les bureaux extérieurs situés à Zagreb et Sarajevo, en 1997 et 1998. L'équipe a examiné les archives du Tribunal, interrogé des fonctionnaires de haut rang et d'autres membres du personnel et procédé à des inspections de biens et de locaux sur place. Elle a également contrôlé l'application des recommandations de l'audit effectué en 1995-1996. Le Tribunal a étudié le rapport et formulé des observations qui ont été prises en considération lors de son établissement, les commentaires portant sur des points précis étant reproduits en italiques dans les sections pertinentes. Toutes les recommandations ont été acceptées.

II. Évaluation globale

4. Le Greffe a établi des contrôles internes adéquats pour garantir la fiabilité des écritures et des rapports et l'intégrité des opérations. Il a appliqué la plupart des recommandations qui avaient été formulées lors de l'audit effectué en 1995-1996 et qui avaient trait à l'amélioration de ses systèmes de gestion financière et de comptabilité et à la gestion des bâtiments et des travaux de construction. L'examen a révélé la nécessité d'améliorations dans certains domaines : gestion de la trésorerie, états de paie, administration des Fonds d'affectation spéciale, recrutement et affectations, et achats. Le Bureau du Procureur dispose de systèmes et de stratégies pour s'acquitter de son mandat.

III. Greffe

5. Placé sous la supervision du Greffier, le Greffe est chargé d'administrer le Tribunal et d'assurer les services nécessaires. L'équipe d'évaluation a constaté que le Greffier avait établi des organigrammes précisant les responsabilités et les filières hiérarchiques, et publié régulièrement des instructions administratives, des circulaires et des directives. Par ailleurs, des contrôles internes ont été mis en place et ils sont exercés conformément aux dispositions des règles, règlements et instructions administratives en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

A. Finances

1. Système de comptabilité

6. Des mesures correctives ont été prises afin de remédier aux lacunes mentionnées dans le rapport d'audit du 1er juillet 1996. L'examen des systèmes d'enregistrement et d'établissement de rapports a montré que les opérations étaient enregistrées et traitées dans des délais plus courts et avec une plus grande exactitude. Les états et les rapports financiers sont établis et présentés à l'administration centrale de l'ONU chaque mois, conformément aux règles en vigueur. La Section des finances continue à renforcer les contrôles internes inhérents au système comptable informatique Sun. Le Bureau rend hommage en particulier aux efforts faits par le fonctionnaire chargé des finances pour être constamment à jour dans le traitement des données financières et offrir une formation en cours d'emploi aux membres du personnel.

2. Gestion de trésorerie

7. L'examen de la gestion du fonds de caisse, dont la valeur ne devait pas dépasser 46 000 dollars, a révélé que les contrôles étaient généralement satisfaisants. Les fonds en numéraire doivent être contrôlés pour déterminer s'il y a lieu de réduire le volume des liquidités approuvées, si certains fonds sont nécessaires et si les contrôles exercés assurent la transparence dans l'utilisation des fonds. De petites pertes ayant été enregistrées occasionnellement, les contrôles devraient être renforcés pour éviter que de tels incidents ne se reproduisent à l'avenir.

8. Après avoir procédé à l'improviste à un comptage de deux fonds de caisse à La Haye et de ceux des bureaux de Zagreb et de Sarajevo, on a constaté qu'ils étaient intacts. Les contrôles étaient adéquats, y compris les instructions écrites concernant leur gestion, qui étaient dûment respectées par les dépositaires des fonds. Le fonctionnaire des finances devrait prendre des dispositions pour faire effectuer plus fréquemment des comptages de caisse à l'improviste, en particulier dans les bureaux extérieurs.

a) Comptes bancaires

9. Le BSCI a examiné les deux comptes bancaires gérés par le Greffe – un à New York, en dollars des États-Unis, et un autre dans une banque locale à La Haye. Des rapprochements étaient établis régulièrement pour ces comptes mais certains éléments nécessitaient des ajustements, notamment les chèques périmés.

10. Au cours des mois de janvier, mars, avril, mai et août 1998, les soldes des deux comptes étaient largement excessifs – 350 000 dollars par mois en moyenne – par rapport aux besoins courants en liquidités. Cette situation tenait au fait que le volume des liquidités nécessaires pour régler des engagements ou conclure des contrats prévus avait été surestimé. Dans d'autres cas, elle était due à des décalages dans le temps. Les calculs fondés sur le solde minimum disponible pour chaque mois ont montré que des fonds restaient sur les comptes pendant 30 jours environ au cours d'un mois déterminé. Le fonctionnaire des finances a fait savoir au BSCI que le Greffe avait demandé à la Section des finances de déterminer s'il serait possible que la Chase Manhattan Bank prenne des dispositions pour placer les sommes inutilisées au jour le jour. *Le Greffier a indiqué que le Greffe avait donné des directives pour que les comptes soient réapprovisionnés deux fois par mois afin de réduire les soldes de trésorerie journaliers.*

11. Conformément à la recommandation faite lors de l'audit précédent, on utilise des effets payables aux bénéficiaires effectifs et signés par les fonctionnaires autorisés à valider

les ordres relatifs aux comptes bancaires pour effectuer les paiements en espèces. On a ainsi pu réaliser des économies sur les frais élevés afférents à l'utilisation de chèques.

b) Comptes débiteurs

12. Les comptes débiteurs devraient être examinés conformément aux procédures exposées dans le Manuel de comptabilité de l'Organisation des Nations Unies et les mesures correctives nécessaires prises en temps voulu. Parmi les éléments à examiner figuraient notamment des soldes créditeurs d'un montant de 68 000 dollars et des sommes à recevoir d'un montant de 80 000 dollars qui étaient inscrites dans des comptes restés longtemps en souffrance. Le BSCI estime que certaines de ces créances sont irrécouvrables et qu'elles devront être passées par profits et pertes. *Le Greffier a déclaré que les comptes débiteurs avaient été contrôlés et que des mesures correctives avaient été prises pour toutes les créances en souffrance. Les sommes irrécouvrables sont actuellement identifiées en vue de leur passation par profits et pertes.*

c) Engagements non réglés

13. Le Bureau a constaté que des engagements non réglés d'un montant de 37 549 dollars relatifs à l'année 1997, qui n'étaient plus valables, auraient dû être annulés. La Section des finances demande aux agents certificateurs de contrôler régulièrement les engagements non réglés et de procéder aux ajustements nécessaires. Elle devrait fixer des délais pour les réponses et, lorsqu'elles ne sont pas reçues en temps voulu, porter ce fait à l'attention de la direction pour qu'elle prenne des dispositions.

d) États de paie

14. La Section des finances du Greffe utilise le programme Progen pour les états de paie des agents des services généraux et un tableur pour ceux des administrateurs. Toutefois, le Tribunal compte acheter un progiciel pour les états de paie des administrateurs afin d'assurer un traitement plus rapide et plus complet. Le BSCI a également noté qu'il était nécessaire d'établir des directives et des procédures écrites pour les opérations relatives aux états de paie.

B. Personnel

15. En octobre 1998, le Tribunal employait 619 fonctionnaires (284 administrateurs et 335 agents des services généraux) et 14 juges. La Section des ressources humaines avait émis 784 contrats de louage de services pour des

consultants et des vacataires et 456 contrats d'engagement de courte durée. Le tableau d'effectifs du Tribunal a été approuvé le 22 décembre 1997. Le 22 mai 1998, le Tribunal a été autorisé à inscrire 646 postes à son budget pour 1998. Le Greffe a demandé une délégation de pouvoir pour le classement des postes jusqu'à la classe P-5 et signale qu'elle devrait être accordée à compter de mai 1999. Le Bureau a noté que la gestion des ressources humaines s'était généralement améliorée depuis l'audit de 1995. Le Greffe a déclaré qu'il s'appliquait constamment à introduire de nouvelles améliorations dans la gestion des services relatifs au personnel.

16. Il ressort du tableau d'effectifs du Tribunal que 87 postes approuvés à compter du 1er janvier 1998 étaient toujours vacants. Le recrutement a été effectué par téléphone pour pas moins de 90 % des postes vacants, les postes de rang élevé et les postes sensibles étant exclus. Comme il n'a pas été approuvé de crédits budgétaires pour couvrir le coût des entretiens avec les candidats, cette méthode a été jugée économique mais des doutes subsistent quant à son efficacité et à sa fiabilité. *Le Greffier a déclaré que les procédures de recrutement avaient été réexaminées et que, dans le cas des postes d'administrateur, le Tribunal organisait désormais des entretiens à La Haye pour les candidats retenus, avant de procéder à la sélection.*

17. L'équipe a noté que la proportion de femmes employées dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur était relativement élevée (44 %) mais qu'il existait un déséquilibre dans la représentation géographique des pays au Tribunal, les ressortissants de sept pays figurant parmi les nations économiquement les plus avancées occupant 68 % (174/255) des postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur (directeur, secrétaire général adjoint et sous-secrétaire général) et 66 % des postes allant du niveau P-4 à celui de Secrétaire général adjoint. Le Greffe a dit qu'il continuait à tenir compte de la représentation géographique lors du recrutement et des promotions et qu'il se conformait aux directives établies par l'Assemblée générale en ce qui concerne les fourchettes optimales préconisées aux fins du recrutement. *Le Greffier a déclaré que, s'il était vrai que le Tribunal avait des difficultés à recruter des interprètes et des traducteurs en raison des hautes compétences exigées et, aussi, de la concurrence à laquelle on se heurtait pour attirer du personnel qualifié, ce n'était pas le cas pour d'autres catégories de personnel. Il a néanmoins signalé des problèmes de recrutement pour des postes qui nécessitent des connaissances linguistiques particulières, compte tenu des exigences rigoureuses à respecter pour les exposés juridiques oraux et écrits.*

18. L'équipe d'évaluation a remarqué que certains postes d'administrateur et d'agent des services généraux étaient occupés par des fonctionnaires qui n'avaient pas le nombre d'années d'ancienneté ou d'autres qualifications requises pour les postes considérés. Par ailleurs, le reclassement de quatre postes de P-4 à P-5 a été approuvé à compter du 1er janvier 1998, mais ces postes n'ont pas été reclassés et la question reste en suspens au Bureau de la gestion des ressources humaines à New York. Trois de ces quatre postes sont occupés par des fonctionnaires qui ne possèdent pas l'ancienneté requise. Trente-sept agents des services généraux ont été affectés à des postes reclassés, leur promotion devant en principe prendre effet à la date à laquelle ils satisferont aux conditions fixées par le Greffe en matière d'ancienneté. Huit d'entre eux bénéficiaient d'une indemnité de fonctions pour leur affectation à un poste de rang plus élevé. Lors de la conférence de clôture, le Bureau a été informé que le Greffe n'avait pas demandé un classement des emplois pour les postes qui avaient été reclassés du fait que les titulaires possédaient les compétences professionnelles et la formation voulues mais n'avaient simplement pas l'ancienneté requise. Le Greffe devrait se conformer à la règle qui veut que les postes vacants soient classés, annoncés et pourvus par des personnes qualifiées en temps voulu. *Le Greffier a déclaré que des directives régissant les affectations et les promotions avaient été adoptées pour la gestion des ressources humaines et diffusées sous forme d'instructions administratives.*

C. Voyages

19. Les procédures mises en place pour exercer un contrôle sur les voyages ont été évaluées. Le Greffe a appliqué les recommandations de l'audit précédent qui préconisaient un renforcement des procédures de justification et de certification des frais de voyage et publié des directives à l'intention des voyageurs. L'évaluation a également révélé qu'entre janvier 1997 et octobre 1998, plus de 4 000 opérations administratives ont été amorcées au sujet des voyages, à l'initiative de la Division des enquêtes le plus souvent. L'examen détaillé d'un échantillon d'opérations a montré que les voyages étaient dûment autorisés, les avances correctement calculées et recouvrées et les demandes de remboursement de frais convenablement réglées. Toutefois, en procédant à l'évaluation, on a constaté que les plans de voyage trimestriels n'étaient pas établis par les chefs de section ni approuvés par eux. En vertu d'une délégation de pouvoir, chaque section contrôlait son propre budget voyages de façon autonome mais, compte tenu du taux d'utilisation des crédits,

le Greffe doit revoir régulièrement le montant des budgets pour les adapter aux besoins effectifs.

D. Gestion des actifs

1. Inventaire des biens durables

20. La valeur des biens durables du Tribunal était estimée à 9 840 000 dollars au 30 septembre 1998. Sur ce total, la valeur des actifs situés à La Haye représentait 5 060 000 dollars et le solde était réparti entre les bureaux extérieurs.

21. L'équipe d'évaluation a choisi au hasard 85 articles d'une valeur de 2 810 000 dollars (matériel informatique, matériel de télécommunications et véhicules) en vue de procéder à une vérification matérielle. Elle a relevé des carences dans la gestion des stocks. Par exemple, la liste communiquée par le Greffe ne donnait pas la localisation précise de chaque article, n'indiquait pas systématiquement le numéro d'identification et/ou le numéro de série de l'article et ne fournissait aucune indication sur son état. La vérification a révélé que les numéros d'identification n'étaient pas apposés sur 75 des 85 articles considérés ou qu'ils n'étaient pas indiqués sur la liste. De surcroît, l'équipe d'évaluation a constaté que six articles d'une valeur totale de 189 729 dollars n'étaient pas utilisés.

22. Le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU disposent qu'une comptabilité matières doit être tenue pour les biens durables; il semble que le souci d'une bonne gestion devrait également dicter la tenue d'une comptabilité pour tous les autres biens à des fins de contrôle et pour assurer la transparence. Il faudrait procéder à un inventaire des fournitures, du matériel et des autres biens aussi souvent qu'il est opportun pour assurer un contrôle satisfaisant. Or, l'équipe a constaté que le Greffe n'avait pas procédé à une vérification des biens depuis plus de quatre ans. *Le Greffier a déclaré qu'un inventaire complet du mobilier avait été effectué dernièrement et que les résultats étaient enregistrés dans la base de données sur le contrôle du matériel.*

2. Gestion des véhicules

23. Le Bureau a contrôlé l'usage de cinq véhicules, d'une valeur de 120 459 dollars, et noté que les recommandations résultant des audits antérieurs avaient été appliquées. Les contrôles sont généralement satisfaisants. L'inspection matérielle des véhicules disponibles à La Haye a révélé qu'ils étaient en bon état de marche mais les chefs de deux bureaux extérieurs ont signalé que la plupart de leurs véhicules avaient besoin d'être remplacés. *Le Greffier a déclaré que le Tribu-*

nal avait signalé l'achat de 12 nouveaux véhicules pour les bureaux extérieurs, effectué récemment.

3. Contributions en nature

24. Les biens provenant de dons, qui représentaient une valeur totale de plus de 2 millions de dollars au 30 juin 1998, sont dûment comptabilisés par le Greffe qui a introduit des améliorations depuis l'audit de 1995-1996. Deux gouvernements ont apporté des contributions en nature pour la salle d'audience No 3 dont l'aménagement a été achevé en juillet 1998 sans qu'il soit nécessaire de se conformer aux procédures imposées par l'Organisation des Nations Unies en matière de passation des marchés.

25. Au 30 septembre 1998, le Tribunal employait 13 personnes mises gracieusement à sa disposition. Leur retrait progressif était programmé conformément à la résolution 52/217 de l'Assemblée générale, en date du 22 décembre 1997, et devait être achevé au 31 décembre 1998.

26. Le Groupe de la bibliothèque et de la documentation, qui est opérationnel depuis la fin de 1995, joue le rôle d'un centre de documentation et de recherche pour les trois organes du Tribunal, ainsi que pour les conseils de la défense. Il fournit aux usagers des renseignements puisés dans sa propre collection d'ouvrages et de publications et dans des collections d'entités extérieures, en particulier d'autres bibliothèques de droit international situées à La Haye. Grâce à une contribution de l'Union européenne, la bibliothèque a pu acquérir un CD-ROM, trois ordinateurs, des ouvrages supplémentaires – portant le total à 1 500 – et des abonnements à diverses revues juridiques. Le Tribunal est relié à l'Internet et à la base de données Lexis-Nexis.

E. Achats

27. En vertu des pouvoirs qui lui sont délégués, le Tribunal doit faire appel à la concurrence pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 20 000 dollars; faire appel à la concurrence et en référer au Comité local des marchés pour les achats de biens et de services d'une valeur égale ou supérieure à 50 000 dollars; et faire appel à la concurrence et en référer au Comité des marchés du Siège pour les achats de biens et de services d'une valeur égale ou supérieure à 200 000 dollars. Des procédures ont été mises en place pour s'assurer que les marchés passés répondent à des demandes qui sont dûment justifiées.

28. L'examen de la procédure d'adjudication a fait apparaître des lacunes dans la gestion de cette procédure. Par exemple, un résumé analytique devrait être rédigé sur les

soumissions reçues et les plis renfermant les soumissions devraient être conservés en lieu sûr jusqu'à ce qu'ils soient transmis au comité compétent pour être ouverts en public. Comme suite à une suggestion faite par le Bureau, le Greffe a établi un intervalle de 15 minutes entre l'heure de fermeture officielle et l'heure d'ouverture des plis afin de donner au fonctionnaire responsable le temps de tamponner et de résumer les soumissions reçues. En outre, on a constaté en examinant les contrats proprement dits que certains d'entre eux avaient été signés plusieurs jours après la date à laquelle la prestation des services avait commencé ou la livraison des marchandises avait eu lieu. *Le Greffier a déclaré que le Tribunal prenait des dispositions en vue de renforcer le Groupe des achats en 1999 en recrutant un chef expérimenté, dans la classe P-4, pour diriger le Groupe. Ce recrutement devrait permettre d'améliorer le respect des normes générales relatives à la passation des marchés au sein du Tribunal.*

29. Par ailleurs, en vertu de la section 6.08 du Manuel de la passation des marchés de l'ONU, les bureaux qui demandent des fournitures doivent prévoir des délais suffisants pour la conduite des opérations d'achat. Le délai usuel se situe entre 12 et 14 semaines pour les spécifications moyennes, et pour les spécifications complexes à caractère très technique, la période minimum est de six mois. L'équipe du BSCI a néanmoins constaté que les dossiers approuvés a posteriori étaient proportionnellement nombreux – 44 % entre janvier et octobre 1998 – en raison d'une mauvaise planification par les services demandeurs. Le Bureau a été informé que 90 % des fonctionnaires concernés n'avaient pas d'expérience au sein de l'Organisation des Nations Unies avant leur recrutement. Il serait donc utile à la fois pour ces services et pour le Groupe des achats de publier des directives sur les règles et procédures de passation des marchés à appliquer pour contrôler l'état d'avancement des contrats. *Le Greffier a déclaré que les procédures d'achat étaient strictement appliquées depuis le début de 1998. Par voie de conséquence, la proportion de dossiers approuvés a posteriori était tombée de 88 % en janvier 1998 à 0 % en septembre 1998. Cette tendance s'était maintenue depuis lors, le nombre de nouveaux dossiers approuvés a posteriori étant très faible.*

30. L'équipe d'évaluation a constaté que les factures étaient présentées par l'intermédiaire du Groupe des achats pour établir la correspondance avec les commandes ainsi que les comptes rendus de réception et d'inspection appropriés. Le Bureau estime que cette pratique doit être modifiée. Il ne souscrit pas au principe de la séparation des tâches entre les différentes fonctions. *Le Greffier a déclaré que les observations de l'équipe d'évaluation avaient été soigneusement*

notées et que le mode de répartition des tâches fondé sur un transfert des factures du Groupe des achats à la Section des finances faisait l'objet d'une réévaluation.

F. Gestion des bâtiments et travaux de construction

31. Les contrats de bail ont été prorogés pour une nouvelle période allant du 1er juillet 1998 au 30 juin 2002. Toutefois, ils ont été présentés tardivement et approuvés a posteriori par le Comité des marchés du Tribunal et celui du Siège. Durant la période considérée, la construction de la salle d'audience No 2 a été achevée en mai 1998 et d'autres travaux ont été effectués dans les immeubles loués pour apporter des améliorations. Le Bureau a noté que les recommandations résultant de l'audit de 1995, qui préconisaient de vérifier les travaux et les factures correspondantes avant de les assimiler à des améliorations prises en charge par le Tribunal en vertu des obligations financières afférentes au bail, avaient été appliquées et a jugé que les recommandations avaient également été observées de façon générale dans les travaux de construction de la salle d'audience No 2.

32. Pour les lieux de détention, l'accord conclu avec le pays hôte stipulait que le Tribunal louerait 24 cellules dans l'enceinte de la prison d'État néerlandaise de La Haye. Lors de l'audit de 1995, le Bureau avait proposé que l'on procède à une analyse coûts-avantages portant sur le montant des loyers et la nature des installations et des services prévus dans le contrat. Le bail portait initialement sur une période de quatre ans et a ensuite été renouvelé pour une autre période de quatre ans. Au total, quatre cellules supplémentaires et 12 cellules temporaires ont été louées lorsque le nombre de détenus a augmenté. Le délai accordé au Comité des marchés du Siège pour approuver le contrat de location de cellules supplémentaires étant insuffisant, le Tribunal, par un mémorandum daté du 10 août 1998, a signé le bail de sa propre initiative, en vertu d'une délégation de pouvoirs qui lui permettait d'approuver des dépenses à concurrence de 200 000 dollars.

33. Les registres montrent que le Greffe a commencé à renégocier le contrat rapidement, comme il avait été recommandé, mais qu'il s'est heurté à certaines difficultés dans les clauses relatives aux services et aux installations mis à sa disposition au quartier pénitentiaire. Le Gouvernement hôte a construit 12 cellules supplémentaires et soumis un nouveau contrat aussi bien pour les cellules que pour les services de garde. Le tarif prévu dans l'accord provisoire – 419 florins par détenu et par jour – est plus onéreux si on le compare à celui qui s'appliquait aux 24 cellules initiales (267 florins) mais d'après les comparaisons établies par le Greffe avec

d'autres prisons situées dans des pays d'Europe, le tarif proposé par le pays hôte serait raisonnable. Le Comité des marchés du Siège a approuvé la location de 24 cellules meublées – repas et services compris – pour quatre ans à compter du 1er octobre 1998 mais le Comité local a recommandé un nouvel arrangement pour 36 cellules moyennant un tarif de 404 florins pour la période allant du 1er janvier 1999 au 30 septembre 2002. Cela dit, vu cette augmentation sensible, le Bureau propose que le Greffier procède à une analyse coûts-avantages. *Le Greffier a déclaré qu'un calcul de rentabilité avait été effectué et présenté dans le dossier remis aux comités des marchés du Siège et du Tribunal avant la conclusion du nouvel arrangement.*

G. Section d'appui aux victimes et aux témoins

34. La Section d'appui aux victimes et aux témoins est un service spécialisé chargé de recommander et d'organiser des mesures de protection pour les victimes et les témoins et de leur fournir des conseils et un soutien. L'expérience et les compétences des cadres ont été évaluées et jugées entièrement adaptées aux fonctions hautement spécialisées qu'ils doivent assumer; on a constaté que les fonctionnaires de rang inférieur avaient eux aussi une expérience et des qualifications adéquates pour être affectés à la Section. Au 31 octobre 1998, la Section avait amené 425 témoins aux Pays-Bas. Le Coordonnateur de la Section a fait savoir au BSCI qu'elle avait conclu des accords particuliers ou amorcé des entretiens avec certains États Membres en vue de la réinstallation de témoins.

35. Le Bureau a jugé que les services fournis par la Section étaient suffisants pour assurer une bonne protection des personnes appelées à témoigner devant le Tribunal. Par exemple, il est arrivé plusieurs fois que la Section fasse venir des témoins de l'ex-Yougoslavie qui, après avoir été entendus, sont retournés chez eux en toute sécurité. Aucun cas de représailles à l'encontre de témoins n'a été signalé. On a fait état de deux incidents au cours desquels l'identité d'un témoin protégé a été divulguée mais cette indiscretion n'était pas due à une défaillance quelconque dans les mécanismes de protection de la Section.

H. Sécurité

36. Le rôle de la Section de sécurité et de protection du Tribunal consiste à protéger la vie des fonctionnaires des Nations Unies et à préserver les actifs. Elle est également chargée d'organiser les transferts de détenus et d'assurer la protection des témoins et des visiteurs dans les locaux du Tribunal. Ces tâches ont été évaluées et semblent être assumées comme il convient. L'accès aux locaux et aux salles d'audience est contrôlé par la Sécurité. Les contrôles d'identité sont effectués régulièrement à l'entrée principale. Un plan d'évacuation (dispositif d'intervention d'urgence) pour les locaux du Tribunal a également été mis en place. *Le Greffier a déclaré que le transfert des détenus entre le quartier pénitentiaire et le siège du Tribunal était assuré par des membres de la police néerlandaise.*

37. Des bulletins d'actualité sur la sécurité destinés au personnel sont aussi distribués régulièrement par la Sécurité, qui a conçu un réseau de coordination impliquant la participation de toutes les sections du Tribunal. Des réunions d'information sur les questions de sécurité sont organisées à l'intention des fonctionnaires nouvellement recrutés par le Tribunal.

38. Dans le cadre de certaines missions délicates, la Sécurité organise des escortes pour les enquêteurs et les témoins sur le terrain et suit régulièrement leurs déplacements en les consignants. Elle est chargée d'obtenir des informations actualisées sur la situation en matière de sécurité et de les transmettre au personnel sur le terrain.

39. Les renseignements relatifs aux témoins recueillis aux fins de la conduite des procès et les données concernant les fonctionnaires doivent être conservés en lieu sûr par le Tribunal. Bien que la Sécurité ait pris un certain nombre de dispositions à cette fin, aussi bien à La Haye que dans les bureaux extérieurs, des informations divulguées récemment par les médias donnent à penser qu'il est nécessaire de mieux contrôler les documents. *Le Greffier a déclaré qu'un poste P-3 d'administrateur (agent de sécurité de réseau) avait été demandé et approuvé dans le budget du Tribunal pour 1999. Cet administrateur serait chargé, entre autres, d'évaluer la sécurité de toutes les sources de données au Tribunal.*

I. Fonctionnement des fonds d'affectation spéciale

40. Le Greffier a établi des directives générales pour la gestion de ses fonds d'affectation spéciale. Les contributions volontaires en espèces versées au 30 septembre 1998 totalisaient 15,6 millions de dollars et une contribution en espèces

de 133 000 dollars était annoncée. À cela s'ajoutaient des contributions en nature d'une valeur de 6,5 millions de dollars (non compris les contributions du personnel). L'évaluation a révélé que les contributions approuvées par le Contrôleur, les prévisions chiffrées établies par le Greffe pour l'utilisation des fonds et les dépenses engagées étaient fondées sur les avis d'allocation de crédits approuvés. Les fonds d'affectation spéciale doivent servir principalement à couvrir les dépenses afférentes aux travaux d'exhumation, à la salle d'audience provisoire, à la bibliothèque et aux traitements du personnel affecté aux projets «Règles de la route» et «Résorption des retards accumulés dans la documentation», ainsi que les dépenses de personnel connexes. La majeure partie des dépenses imputées sur ces fonds était consacrée aux traitements, aux voyages et au matériel. *Le Greffe envisage de recruter un coordonnateur pour les fonds d'affectation spéciale.*

41. L'équipe d'évaluation a noté toutefois qu'il y avait lieu d'améliorer les procédures de suivi pour s'assurer que les contributions sont bien reçues et signalées à l'Administration; que les dépenses d'appui aux programmes sont calculées et contrôlées comme il convient; et que les procédures de contrôle mises en place pour la réserve d'exploitation (15-20 %) sont effectivement appliquées et dûment étayées. Le Bureau a constaté que les contributions en espèces versées pour le Tribunal, comme pour d'autres fonds d'affectation spéciale, sont habituellement déposées à New York et que des avis d'encaissement sont établis pour enregistrer les transactions. Les copies de ces avis n'ont pas été envoyées au Greffe depuis le mois d'avril. Par conséquent, il ne dispose pas des informations voulues pour exercer un contrôle et assurer la transparence. Lors de l'évaluation, on a remarqué que l'état financier relatif aux fonds d'affectation spéciale du Tribunal pour l'exercice biennal 1996-1997 comportait un montant de 1,3 million de dollars pour les dépenses d'appui aux programmes. Or, l'équipe n'a trouvé dans les registres du Greffe ou dans les documents que le Siège de l'ONU lui a communiqués sur sa demande aucun élément d'information qui puisse étayer ce chiffre. *Le Greffier a déclaré que, outre la décision de recruter un administrateur P-3 pour mieux gérer les fonds d'affectation spéciale, le Tribunal avait récemment amorcé des entretiens avec le Siège de l'ONU en vue de permettre aux donateurs de déposer des fonds directement sur un compte bancaire établi au nom du Tribunal. Les dépôts seraient ensuite transférés au Siège au moyen d'un bordereau interservices. On assurerait ainsi une véritable transparence dans les dons reçus au sein de l'Administration.*

J. Questions administratives concernant les conseils de la défense

42. La Section des conseils de la défense est chargée de gérer le système d'aide judiciaire et d'assurer son bon fonctionnement. Les tâches qui lui ont été confiées sont les suivantes : établir des listes d'avocats qui sont disposés à remplir les fonctions de conseil de la défense; assigner des conseils aux détenus indigents; faire connaître le Règlement du Tribunal aux nouveaux conseils; évaluer le respect des dispositions de la directive relative à la commission d'office de conseils de la défense; et étudier et approuver toutes les demandes de rétribution et de remboursement de frais présentées par les conseils de la défense. En juin 1997, le Greffe a promulgué un code de déontologie à l'intention des conseils de la défense qui plaident devant le Tribunal. Si le Règlement de procédure et de preuve du Tribunal indique les qualifications requises, il ne stipule pas que le conseil doit avoir pratiqué le droit pénal ou plaidé auparavant. Le Tribunal international pour le Rwanda a établi une directive aux termes de laquelle le conseil doit également avoir au moins 10 années d'expérience pertinente. La Section des conseils de la défense a présenté récemment aux membres du Comité du règlement du Tribunal une autre proposition visant à améliorer la compétence des équipes de la défense.

43. Des honoraires élevés ont été versés aux conseils de la défense, à savoir plus de 3 millions de dollars au total en 1997 et 9 millions de dollars en 1998. L'examen de certains échantillons de notes d'honoraires présentées par les conseils de la défense, auquel le Bureau a procédé, a révélé que, dans certains cas, les notes présentées n'étaient pas suffisamment détaillées ou que des sommes étaient réclamées pour des activités apparemment sans rapport avec la nature des services fournis. Toutefois, l'équipe a constaté que la Section n'effectuait pas les paiements sans avoir obtenu des explications adéquates. La Section a mis au point un modèle pour les notes d'honoraires présentées par les conseils de la défense et l'a adressé à ces derniers.

K. Service de la presse et de l'information

44. Le Service comprend les quatre groupes suivants : Relations avec la presse, Appui judiciaire, Internet et Relations avec le public. Le chef du Service est le porte-parole des Chambres et du Greffe; le Bureau du Procureur a confié cette fonction à un membre de son personnel. Comme il est situé à La Haye, ce service a facilement accès à des techniques modernes. Le public et le personnel du Tribunal peuvent suivre les débats judiciaires en direct sur des écrans de télévision fonctionnant en circuit fermé et le texte des décisions rendues par le Tribunal et d'autres documents à caractère public sont tenus à leur disposition. Le Tribunal a créé

son propre site Web où l'on peut trouver des informations sur les affaires en cours et les décisions connexes. Il publie également des bulletins mensuels en anglais et en français et envisage de publier ses décisions sous forme de recueils.

IV. Le Bureau du Procureur

45. Le Bureau du Procureur est dirigé, comme son nom l'indique, par le Procureur, qui est également Procureur du Tribunal criminel international pour le Rwanda et est, de par le Statut, chargé d'enquêter sur les affaires et de préparer les poursuites et l'inculpation de personnes responsables de violations graves du droit international humanitaire commises sur le territoire de l'ex-Yougoslavie depuis le 1er janvier 1991. Les objectifs du Bureau sont d'entreprendre et de mener à bien, de manière professionnelle, des enquêtes criminelles visant les responsables des atrocités commises durant le conflit dans l'ex-Yougoslavie et de présenter les chefs d'accusation devant les Chambres du Tribunal.

A. Division des poursuites

46. Le Procureur a établi, et est en train d'appliquer, une stratégie visant à engager des poursuites contre les principaux auteurs de crimes relevant de la compétence du Tribunal. Le Procureur adjoint a indiqué au BSCI que cette stratégie «de haut en bas» permet des poursuites plus efficaces que la méthode inverse. Le Procureur, le Procureur adjoint, le Chef par intérim de la Division des poursuites et le Chef de la Division des enquêtes se réunissent chaque semaine pour examiner l'état d'avancement de chaque enquête. Le Procureur adjoint réunit en outre une fois par trimestre les chefs et les membres des équipes pour évaluer les résultats de leurs travaux. Les juristes assignés aux équipes d'enquête ont suggéré au BSCI que le Procureur et/ou le Procureur adjoint participent aux réunions juridiques et réunions d'examen des inculpations qu'ils tiennent chaque semaine. Les substituts du Procureur, les coconseils et les conseillers juridiques de première classe interrogés par le BSCI possédaient tous une expérience non négligeable en matière de poursuites pénales. Il a été toutefois signalé au BSCI que les titulaires d'un certain nombre de postes parmi les plus élevés au Bureau du Procureur étaient ressortissants d'un État membre. Les nouveaux juristes recrutés par le Tribunal suivent un stage d'initiation de deux semaines au cours duquel ils sont censés acquérir l'information voulue sur le fonctionnement du Tribunal. Toutefois, d'aucuns ont estimé que ce stage était trop court et que des programmes de formation supplémentaires étaient nécessaires. *Le Greffier a indiqué que le Bureau du Procureur comptait 18 postes de classe P-5 ou d'un rang*

supérieur qui étaient pourvus, et les titulaires de ces postes représentaient neuf nationalités différentes, dont certaines de la région Asie.

47. Des juristes ont déclaré au BSCI que le Bureau du Procureur n'avait aucune politique claire permettant de trancher rapidement les questions de procédure qui peuvent se poser à la Cour, par exemple la question de savoir si toutes les déclarations doivent être faites sous serment et signées ou si les entretiens doivent être enregistrés sur bande magnétique. Parce que les procédures ne sont pas les mêmes dans les systèmes de droit civil et dans ceux qui relèvent de la *common law*, les praticiens adoptent des stratégies différentes face au même ensemble de faits. Le Procureur adjoint a indiqué au BSCI que le poste de chef de la Division des poursuites sera bientôt attribué à un fonctionnaire expérimenté, qui coordonnera la plupart des fonctions juridiques actuellement assurées par le Bureau du Procureur. *Le Bureau du Procureur a déclaré que le Procureur avait diffusé des directives juridiques et d'orientation.*

B. Division des enquêtes

48. Le rôle premier de la Division des enquêtes est de mener à bien les enquêtes que lui confie le Procureur. La Division dispose de procédures auxquelles les enquêteurs se réfèrent dans l'exercice de leurs fonctions. La stratégie d'enquête existe et est suffisamment détaillée. La Division a à sa tête un chef, qui est aidé par trois directeurs des enquêtes. Ces derniers ont pour rôle de suivre tous les stades des enquêtes. Chaque directeur supervise le travail d'un certain nombre d'équipes d'enquêteurs. Le travail des chefs de ces équipes consiste à coordonner et faciliter le travail des équipes chargées de mener l'enquête dans les affaires qui leur sont confiées.

49. Le Chef de la Division des enquêtes s'entretient régulièrement avec les directeurs, qui l'informent du degré de réalisation des objectifs des équipes par rapport à la stratégie adoptée. Des réunions de gestion hebdomadaires ont également lieu avec le Procureur, ainsi que des discussions sur la situation et les projets des équipes d'enquête. Les enquêteurs nouvellement recrutés sont mis au courant par leur supérieur hiérarchique des procédures et protocoles d'enquête, des rapports de mission et des techniques d'interrogatoire sur le terrain. Un stage d'initiation de deux jours est également organisé à l'intention des enquêteurs qui arrivent à La Haye. Selon des fonctionnaires interrogés, le stage était utile mais son contenu pourrait être étoffé et sa durée allongée. *Le Bureau du Procureur a déclaré qu'il avait revu ces programmes de formation internes et élargi tant le champ que le contexte de cette formation, y compris les stages d'initiation.*

50. Les bureaux de liaison de Zagreb, Sarajevo et Belgrade sont placés sous la supervision de chefs de mission, qui bénéficient en principe du concours d'un spécialiste des opérations. Le rôle principal des bureaux de liaison est de faciliter et d'appuyer le travail des équipes d'enquête et d'assurer la liaison avec les autorités locales des différents pays hôtes. Les bureaux de liaison fournissaient aussi aux enquêteurs des rapports sur la situation en matière de sécurité et ils peuvent, sur demande, procéder à une première sélection des témoins. C'est par l'intermédiaire de ces bureaux que la Force de stabilisation demande que des équipes d'enquête soient dépêchées sur le terrain pour l'appuyer. Les bureaux de liaison participent également aux opérations d'exhumation effectuées chaque année. Parfois, ils sont dépositaires des éléments de preuve avant leur remise aux équipes d'enquête concernées. Il ressort de la visite de deux bureaux de liaison que certaines équipes d'enquête n'informent pas le chef de mission concerné lorsqu'elles passent du secteur relevant d'un bureau de liaison à un secteur relevant d'un autre. Les pièces utilisées dans les bureaux de liaison pour entreposer provisoirement les éléments de preuve rassemblés sur le terrain par les équipes d'enquête devraient être renouvelées. L'équipe du BSCI a visité les bureaux de liaison de Zagreb et de Sarajevo et a constaté que plus de deux années après sa création, le Bureau de liaison du Procureur à Zagreb n'avait toujours pas de statut juridique, le Gouvernement croate n'ayant pas encore signé l'accord entre le Tribunal et le pays hôte.

V. Les Chambres

51. Les Chambres constituent l'organe judiciaire du Tribunal et regroupent les Chambres de première instance et la Chambre d'appel. Les 14 juges sont élus par l'Assemblée générale, sur une liste de candidats valables précédemment approuvée par le Conseil de sécurité, pour un mandat de quatre ans renouvelable. Afin d'assurer la cohérence, du point de vue juridique, entre le Tribunal pour l'ex-Yougoslavie et celui pour le Rwanda, la Chambre d'appel, conformément au Statut, dessert les deux tribunaux.

52. Aux termes de l'article 14 du Statut, les juges élisent un président, qui devient membre de la Chambre d'appel et la préside. Les articles 18 et 19 du Règlement de procédure et de preuve contiennent la procédure d'élection du président et énoncent les attributions de celui-ci. Le Président préside les séances plénières, coordonne les activités des Chambres et supervise les activités du Greffe.

53. Il a été signalé au BSCI que les relations de travail entre les Chambres et le Greffe étaient très bonnes. Des réunions

sont régulièrement organisées avec le Greffier pour résoudre les questions d'intérêt commun, par exemple la participation des juges à la sélection des juristes stagiaires. Il a aussi été signalé au BSCI que les services fournis par la Division des services d'appui judiciaire, en particulier par la Section de l'administration du Tribunal et des services d'appui, étaient très bons.

VI. Conclusions

54. Dans l'ensemble, il ressortait de l'examen que les trois organes du Tribunal étaient dirigés conformément aux règles d'une bonne gestion. Les indicateurs de résultat qui amènent à formuler cette conclusion sont les suivants : les relations de travail entre les Chambres, le Bureau du Procureur et le Greffe sont bonnes; les rapports financiers sont généralement établis dans les temps; les véhicules et les fonds alloués aux voyages sont utilisés avec prudence; l'utilisation des fonds reçus de pays donateurs est conforme; les salles d'audience sont en nombre suffisant; la Section de l'aide aux victimes et aux témoins est dotée d'un effectif convenable et bien organisée; l'environnement est sûr; les conseils de la défense sont bien administrés; et le Bureau du Procureur est pleinement opérationnel et doté de procédures et d'objectifs bien établis en matière d'enquête. Cela étant, les responsables de la gestion du Tribunal doivent prendre les mesures concrètes indiquées dans le présent rapport et décrites en détail dans les entretiens finals et autres communications adressées aux responsables du Tribunal, et ce, en particulier dans les domaines suivants : gestion de la trésorerie; pratiques de recrutement, de promotion et de placement du personnel; pratiques de planification des achats et des appels d'offres, en ce qui concerne plus particulièrement le nombre important de cas *ex post facto*; justification de l'emploi des biens durables et non durables; et amélioration de la communication entre le siège et les bureaux de liaison.

VII. Recommandations à l'intention du Tribunal

A. Greffe

55. Les recommandations suivantes s'adressent au Greffe :

a) Gestion de la trésorerie. Le BSCI recommande de renforcer les procédures de contrôle pour permettre i) des examens réguliers de l'emploi des fonds destinés à couvrir les faux frais et des montants correspondants, ainsi que des rapprochements bancaires, et ii) un suivi adéquat des projections concernant les mouvements de trésorerie (recommandation No CS98/115/01);

b) Sommes à recevoir. Le BSCI recommande au Greffe de prendre les mesures voulues pour i) déterminer l'origine des soldes créditeurs et les liquider; ii) recouvrer les sommes qui sont à recevoir depuis longtemps; iii) passer par pertes et profits les créances irrécouvrables; et iv) établir des directives et procédures écrites pour le traitement des états de paie (recommandation No CS98/115/02);

c) Engagements non réglés. Le BSCI recommande au Greffe de revoir régulièrement les engagements non réglés et de fixer des dates limites pour les réponses des agents certificateurs (recommandation No CS98/115/03);

d) Personnel. Le BSCI a fait à l'intention du Greffe un certain nombre de recommandations, dont plusieurs ont été appliquées. Les plus importantes de ces recommandations consistent pour le Greffe à i) appliquer de manière cohérente les politiques de placement et de promotion pour les postes vacants existants et prévus et demander des dérogations si nécessaire; ii) établir des directives pour la tenue du fichier de candidats; et iii) mettre au point les procédures qui conviennent pour la promotion du personnel (recommandation No CS/98/115/04);

e) Voyages. Le BSCI recommande au Greffe de prendre les dispositions voulues pour revoir les montants budgétaires afférents aux frais de voyage et les ajuster en fonction de leur utilisation effective. Préparer en temps voulu les plans de voyage et revoir régulièrement l'état des dépenses des différents organes du Tribunal devraient faciliter ce processus de suivi (recommandation No CS98/115/05);

f) Gestion des avoirs. Le BSCI recommande au Greffe d'établir des procédures de protection et de justification de l'emploi des biens durables et non durables, notamment la vérification des stocks physiques (recommandation No CS/98/115/06);

g) Achats. Le BSCI a fait au Greffe un certain nombre de recommandations dans ce domaine, à savoir i) veiller à la bonne planification des achats par les bureaux demandeurs; ii) revoir les procédures et mécanismes d'appel d'offres; iii) coordonner les achats avec ceux d'autres bureaux des Nations Unies afin de bénéficier des contrats d'achats mondiaux existants; iv) étalonner les activités et le fonctionnement du Groupe des achats pour déterminer l'ampleur et la portée qui conviennent; et v) organiser des séances de formation/information à l'intention des bureaux demandeurs (recommandation No CS98/115/07);

h) Séparation convenable des fonctions. Le BSCI recommande aussi que la Section des finances compare les factures aux commandes et aux rapports de livraison et d'inspection (recommandation No CS98/115/08);

i) Nouveau contrat relatif au quartier pénitentiaire. Le BSCI recommande, s'agissant de l'étude des conditions détaillées d'un marché qui porterait sur l'ensemble des locaux et services dudit quartier, que le Greffe demande au Gouvernement du pays hôte de fournir des renseignements détaillés sur les coûts. Le Greffe devrait également instaurer un suivi régulier des indicateurs de résultats (recommandation No CS98/115/09);

j) Fonds d'affectation spéciale. Le BSCI recommande au Greffier de mettre en oeuvre, en consultation avec le Président et le Procureur et avec l'assentiment du Département de la gestion, des procédures permettant de mieux justifier et contrôler l'utilisation des contributions versées par les États Membres, de mieux faire rapport sur cette utilisation, et de faire en sorte qu'une réserve opérationnelle de 20 % soit établie, conformément à l'instruction administrative intitulée «Comptes d'appui aux programmes» (ST/AI/286, annexe) (recommandation No CS98/115/10).

B. Bureau du Procureur

56. Les recommandations suivantes s'adressent au Bureau du Procureur :

a) Le BSCI recommande que i) les équipes d'enquête sur le terrain se mettent régulièrement en contact avec les bureaux de liaison; ii) les communications entre le siège du Tribunal et les bureaux de liaison soient améliorées; iii) les locaux de stockage des éléments de preuve dans les bureaux de liaison soient rénovés (recommandation No CS98/115/11);

b) Le BSCI recommande en outre que les cadres supérieurs envisagent de participer davantage aux réunions essentielles du personnel juridique du Tribunal (recommandation No CS98/115/12).

Le Secrétaire général adjoint aux services
de contrôle interne
(*Signé*) Karl Th. **Paschke**
