

---

**Conférence internationale sur la gestion  
des produits chimiques  
Deuxième session**  
Genève, 11–15 mai 2009  
Point 6 de l'ordre du jour provisoire\*  
**Activités du secrétariat et adoption du budget**

## **Rapport du secrétariat sur ses activités de 2006 à 2009 et proposition de budget et d'effectifs pour la période 2010–2012**

### **Introduction**

1. Conformément au paragraphe 29 de la Stratégie politique globale de l'Approche Stratégique, la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques a prié le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), dans sa résolution I/1, d'établir le secrétariat de l'Approche stratégique, d'en assumer la responsabilité administrative générale et de l'installer dans les mêmes locaux que les services du PNUE chargés des produits chimiques et des déchets. La Conférence a invité le Directeur exécutif et le Directeur général de l'Organisation mondiale de la santé à fournir le personnel et les autres ressources nécessaires conformément aux dispositions relatives au budget indicatif et au tableau indicatif des effectifs énoncées dans la résolution I/1.
2. Les fonctions du secrétariat, énoncées dans le paragraphe 28 de la Stratégie politique globale, consistent à faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales; à faire rapport à la Conférence sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique; à promouvoir l'établissement d'un réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique; à faciliter l'élaboration de matériels d'orientation; à aider les parties prenantes à présenter des propositions de projet; à fournir des services d'échange d'informations; à diffuser les recommandations de la Conférence; à encourager l'échange d'informations scientifiques et techniques; et à maintenir des relations de travail avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques. Dans sa résolution I/4, la Conférence prie en outre le secrétariat d'accomplir un certain nombre de fonctions de facilitation en rapport avec le Programme de démarrage rapide.
3. Depuis l'adoption de l'Approche stratégique en février 2006, le secrétariat a dûment été établi à Genève, au sein du Service « Substances chimiques » de la Division Technologie, Industrie et Economie du PNUE. Les ressources émanant du Fonds pour l'environnement ainsi que les contributions extrabudgétaires ont permis au PNUE et à l'OMS de doter le secrétariat des cinq postes professionnels et du poste d'agent des services généraux prévus dans la résolution I/1. Le secrétariat a organisé une réunion au moins pour chaque région des Nations Unies, a facilité la mise en place du

---

\* SAICM/ICCM.2/1.

Programme de démarrage rapide et a mobilisé 20 millions de dollars en faveur de son fonds d'affectation spéciale, a créé un réseau comprenant près de 250 correspondants de l'Approche stratégique, a entrepris un grand nombre de séances d'informations et d'autres activités de communication, a créé un site Internet actif, a facilité l'élaboration des premiers rapports nationaux sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique et a appuyé les vastes consultations qui se sont tenues en préparation de la deuxième session de la Conférence. Les activités, la situation financière et la dotation en personnel du secrétariat, ainsi qu'une proposition de budget pour la période 2010–2012, sont décrites ci-dessous.

## I. Note de synthèse

4. Le présent rapport rend compte des activités entreprises par le secrétariat depuis l'adoption de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques à la première session de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques, qui s'est tenue à Dubaï (Emirats arabes unis) du 4 au 6 février 2009. Les informations fournies concernent le personnel, le financement et le cadre administratif du secrétariat, ainsi que les mécanismes d'orientation opérationnelle. Une proposition de budget et de dotation en personnel pour la période 2010–2012 est présentée par le secrétariat.

5. Le secrétariat est à ce jour pleinement établi et exécute l'ensemble de ses fonctions, à l'exception de l'une d'entre elles : les contraintes liées à l'insuffisance de ressources ont retardé le lancement de ses services d'échange d'informations. Le financement du secrétariat est tombé bien en deçà du budget indicatif convenu par la Conférence pour la période 2006–2009 et a émané d'un nombre relativement limité de donateurs. L'absence de budgétisation des activités décidées, telles que l'organisation de la présente session, a affaibli la capacité de collecte de fonds du secrétariat. Bien que les effectifs du secrétariat soient à ce jour complets conformément au tableau indicatif des effectifs, cela n'est le cas que depuis le début de l'année 2009. Qui plus est, l'expérience acquise à ce jour démontre qu'il est indispensable de doter le secrétariat d'effectifs supplémentaires, particulièrement en ce qui concerne le Programme de démarrage rapide.

6. Le budget proposé pour la période 2010–2012, qui autorise une augmentation annuelle de 5%, reprend, en modifiant légèrement les coûts, les provisions budgétaires générales pour la période 2006–2009, crée de nouvelles lignes budgétaires relatives aux activités telles que l'organisation de la prochaine session de la Conférence, en se fondant sur les dépenses réelles de la période en cours, et prévoit deux nouveaux postes professionnels. Il convient de noter que le secrétariat est entièrement financé par le biais de contributions volontaires, exception faite de l'appui fourni par le Fonds de l'environnement en faveur d'un poste de secrétariat conformément à l'engagement pris par le PNUE. Un tableau des effectifs et un budget indicatifs convenus constituent néanmoins pour le secrétariat des outils très utiles à l'appui de la planification et de la collecte de fonds.

## II. Activités et financement du secrétariat de 2006 à 2009

### A. Activités

7. Les activités du secrétariat au cours de la période 2006–2009 sont résumées dans le tableau 1 ci-dessous. La priorité a été accordée à l'établissement du Programme de démarrage rapide dans les plus brefs délais, à la publication des textes de l'Approche stratégique et à l'organisation des réunions régionales en vue de permettre la mise en place des mécanismes de coordination et la définition des priorités initiales.

**Tableau 1**

**Actions entreprises pour assurer les fonctions de secrétariat de l'Approche stratégique depuis février 2006**

Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique		Activités 2006–2009
Mandat général (Stratégie politique globale)		
1	Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques ainsi que les	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un accord a été conclu avec l'OMS pour organiser l'ICCM2 en mai 2009, immédiatement avant la soixante-deuxième Assemblée mondiale de la santé (voir Stratégie politique globale, par. 25).</li> <li>Les réunions régionales se sont tenues comme suit :</li> </ul>

Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique		Activités 2006–2009
<i>Mandat général (Stratégie politique globale)</i>		
	réunions régionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Afrique : Le Caire, 11–14 septembre 2006 et Dar es-Salaam, République-Unie de Tanzanie, 16 et 17 juillet 2008;</li> <li>▪ EU-JUSSCANNZ :<sup>1</sup> Barcelone, Espagne, 20–22 Novembre 2006, Paris, 12 juin 2007 et Paris, 12 février 2008;</li> <li>▪ Europe centrale et orientale : Riga, 4–6 décembre 2006 et Bucarest, 8 et 9 septembre 2008;</li> <li>▪ Sous-région arabe : Le Caire, 1<sup>er</sup> et 2 avril 2007;</li> <li>▪ Asie-Pacifique : Bangkok, 21–23 mai 2007;</li> <li>▪ Îles du Pacifique : Apia, 8 et 9 novembre 2007;</li> <li>▪ Amérique latine et Caraïbes : Panama City, 14–16 février 2008;</li> <li>▪ Sous-région Caraïbes : Bridgetown, 10–13 mars 2009.</li> <li>• Les réunions du Groupe africain de coordination se sont tenues au Caire du 13 au 15 juin 2006 et à Dar es-Salaam le 13 juillet 2008.</li> <li>• Une réunion du Comité de coordination régionale pour l'Amérique latine et les Caraïbes s'est tenue à Port of Spain du 11 au 13 juin 2008 et des consultations régionales sur les questions actuelles dans le domaine de la gestion internationale des produits chimiques, incluant les préparatifs de la deuxième session de la Conférence, se sont tenues à Viña del Mar (Chili) du 17 au 19 décembre 2008.</li> <li>• Le secrétariat a facilité les consultations mondiales qui se sont tenues en vue de se préparer à la deuxième session de la Conférence, notamment une réunion du Groupe de travail juridique et technique à composition non limitée et les discussions officieuses qui ont eu lieu à Rome du 21 au 24 octobre 2008, plusieurs processus de communications ainsi que les téléconférences des « Amis du Secrétariat ».</li> </ul>
2	Faire rapport à la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avec l'appui du gouvernement canadien, un projet visant à définir les modalités d'établissement des rapports sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique a été entrepris en 2007-2008 sous la supervision d'un comité directeur international. Suite aux orientations fournies au cours des discussions officieuses tenues à Rome les 23 et 24 octobre 2008 sur les préparatifs de la deuxième session de la Conférence, une série abrégée d'indicateurs a été élaborée par le secrétariat, pour examen par la Conférence. Dans l'attente de l'approbation des modalités d'établissement des rapports par la Conférence, le secrétariat a demandé aux parties prenantes d'établir un rapport provisoire sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique par le biais d'un questionnaire diffusé en juillet 2008 (voir SAICM/ICCM.2/4).</li> </ul>
3	Encourager l'établissement d'un réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un réseau de parties prenantes a été établi, comprenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 164 correspondants nationaux;</li> <li>▪ 5 correspondants régionaux;</li> <li>▪ 64 correspondants qui sont des organisations non gouvernementales;</li> <li>▪ 13 correspondants qui sont des organisations intergouvernementales.</li> </ul> </li> </ul>
4	Faciliter l'élaboration et la diffusion de matériels d'orientation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Directives pour les demandes de financement au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide de l'Approche stratégique, élaborées en mai 2006, ont été publiées et progressivement révisées à la lumière des enseignements tirés des cycles de demandes de financement et après consultation du Comité de mise en œuvre et du Conseil exécutif du Fonds d'affectation spéciale. Le secrétariat a travaillé de concert avec l'Institut des Nations Unies pour la</li> </ul>

<sup>1</sup> L'acronyme EU-JUSSCANNZ renvoie à l'Union européenne, au Japon, aux États-Unis d'Amérique, à la Suisse, au Canada, à l'Australie, à la Norvège et à la Nouvelle-Zélande.

Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique		Activités 2006–2009
Mandat général (Stratégie politique globale)		
		formation et la recherche et d'autres organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques <sup>2</sup> en vue d'élaborer un projet de document d'orientation à l'appui de la préparation des plans de mise en œuvre de l'Approche stratégique.
5	Fournir des orientations aux parties prenantes sur la présentation des propositions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des observations ont été fournies sur les propositions de projet présentées dans le cadre des six cycles de demandes de financement au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide (réponses données à 190 propositions de projet et environ 200 demandes d'information).</li> <li>Des activités parallèles portant sur les demandes de financement au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide ont été organisées au cours des réunions régionales de la SAICM et des réunions de la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination, de la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international et de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants. Des ateliers ont été organisés à l'intention des petits Etats insulaires en développement des Caraïbes et du Pacifique.</li> </ul>
6	Fournir des services d'échange d'informations.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le premier service fourni a été la nouvelle version du site Internet. En raison de l'insuffisance de moyens financiers et de personnel, les travaux actifs n'ont pas pu être entrepris avant 2008. Au cours des années 2008 et 2009, un consultant en technologie de l'information a créé une plateforme pour le centre d'échange d'informations élargi, qui comprend le Réseau pour l'échange d'informations sur le renforcement des capacités de gestion rationnelle des produits chimiques, antérieurement géré par le Forum intergouvernemental sur la sécurité chimique. La plateforme technique à l'appui du centre d'échange d'informations devrait être prête en mai 2009 mais son fonctionnement intégral et sa viabilité reposeront sur la mise à disposition de ressources humaines supplémentaires.</li> </ul>
7	S'assurer que les recommandations de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques sont transmises aux organisations pertinentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En juin 2006, le Directeur exécutif intérimaire du PNUE a envoyé aux organisations une lettre exposant les résultats de la première session de la Conférence.</li> <li>Des séances d'information ont été organisées pour fournir un appui à l'examen de l'Approche stratégique par les organes de direction des sept organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques, qui ont tous officiellement reconnu l'Approche stratégique.</li> <li>Des manifestations parallèles sur l'Approche stratégique ont été organisées au cours des réunions des conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm. Des séances d'information se sont tenues dans le cadre de nombreuses autres manifestations internationales, régionales et nationales.</li> </ul>
8	Promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des relations ont été tissées avec les associations scientifiques les plus importantes telles que la Société de toxicologie et de chimie de l'environnement et l'Union internationale de chimie pure et appliquée. L'échange d'informations scientifiques et techniques sera principalement stimulé par le biais du mécanisme d'échange d'informations, une fois opérationnel</li> </ul>

<sup>2</sup> Les sept organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques sont l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, l'Organisation internationale du travail, l'Organisation de coopération économique et de développement, le Programme des Nations Unies pour l'environnement, l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche et l'Organisation mondiale de la santé. En outre, le Programme des Nations Unies pour le développement et la Banque mondiale ont le statut d'observateurs.

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>		<i>Activités 2006–2009</i>
<i>Mandat général (Stratégie politique globale)</i>		
		(voir plus haut).
9	Maintenir des relations de travail avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques et avec le Programme des Nations Unies pour le développement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le secrétariat de l'Approche stratégique a participé aux réunions biennuelles du Comité de coordination interorganisations du Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques.</li> <li>Les organisations du Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques ont participé aux réunions régionales de l'Approche stratégique.</li> </ul>
<i>Résolution I/4 de l'ICCM (Programme de démarrage rapide)</i>		
10	Faciliter les réunions du Comité de mise en œuvre et du Conseil exécutif du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale s'est réuni six fois : le 19 avril 2006; le 18 octobre 2006; les 29 et 30 mai 2007; le 30 octobre 2007; les 17 et 18 avril 2008; les 16 et 17 octobre 2008; et les 16 et 17 avril 2009.</li> <li>Le Conseil exécutif s'est réuni trois fois : les 26 et 27 avril 2006; les 23 et 24 avril 2007; et les 6 et 7 mai 2008. La prochaine réunion est prévue les 23 et 24 avril 2009.</li> <li>Le secrétariat a élaboré le plan d'activité du Programme de démarrage rapide, qui a été adopté par le Conseil exécutif à sa réunion des 23 et 24 avril 2007, puis révisé à sa réunion des 6 et 7 mai 2008.</li> </ul>
11	Fournir un appui administratif au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le secrétariat a préparé le mandat régissant l'administration du Fonds d'affectation spéciale et a mis en place d'autres arrangements en vue de son établissement. Les accords de financement ont été finalisés pour 47 projets parmi les 82 projets approuvés à ce jour.</li> </ul>
12	Examiner les propositions de projets présentées au Fonds d'affectation spéciale pour s'assurer qu'elles sont complètes éligibles au financement du Fonds.	<ul style="list-style-type: none"> <li>190 propositions de projet ont été examinées par le secrétariat au cours des six premiers cycles de demandes de financement.</li> </ul>

## B. Dotation en personnel

8. Le secrétariat est doté de cinq postes professionnels et d'un poste d'agent des services généraux conformément au tableau indicatif des effectifs figurant dans la résolution I/1 de la Conférence. Il convient de noter toutefois que, du fait de contraintes d'ordre financier et des délais de recrutement, ce niveau d'effectifs n'a été atteint que le 23 mars 2009, plus de trois ans après l'adoption du tableau indicatif des effectifs. De plus, la base de financement du personnel est encore assez précaire et imprévisible. Le PNUE finance le poste de coordinateur du secrétariat, de niveau P-5, par le biais du Fonds pour l'environnement. Les autres postes, à savoir les quatre postes fournis par le PNUE (P-4, P-3, P-2, G-4) et le poste fourni par l'Organisation mondiale de la santé (poste P-4 actuellement pourvu au niveau P-5), dépendent de contributions extrabudgétaires spéciales. La Commission européenne a pris en charge les coûts afférents au poste P-3 appuyant le Programme de démarrage rapide. S'agissant de ce poste, la charge de travail a largement excédé la capacité de travail d'un seul employé et, au début de l'année 2008, le secrétariat a recruté un consultant pour aider à effectuer les travaux. La dotation en personnel s'est également avérée insuffisante pour permettre au secrétariat d'assurer pleinement ses fonctions relatives à l'échange d'informations et à la fourniture d'orientations.

## C. Financement

9. Le détail des contributions versées au budget des services administratifs du secrétariat et à ses activités est indiqué ci-dessous. Il convient de noter que ces contributions n'incluent pas les ressources additionnelles substantielles que les donateurs ont fournies au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide. Ces dernières sont examinées dans le document paru sous la cote SAICM/ICCM.2/INF/30.

10. Le secrétariat souhaite souligner les généreuses contributions versées au budget des services administratifs par un certain nombre de parties prenantes, qui sont énumérées dans le tableau 2 ci-dessous. Le terme « budget des services administratifs » renvoie au budget indicatif contenu dans la résolution I/1, qui couvre les salaires du personnel, la location de bureaux, le matériel ainsi que d'autres dépenses de base.

**Tableau 2**  
**Contributions au budget des services administratifs du secrétariat de l'Approche stratégique de février 2006 à avril 2009 (en dollars)**

<i>Donateur</i>	<i>2006</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>
Australie		28 668	56 776	
Commission européenne	187 760	42 081	320 000	
Danemark		19 569		
Espagne		14 500		165 000
Etats-Unis d'Amérique		100 000	90 00	
Norvège	38 600	45 640	47 000	
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord		49 115		
Slovénie	3 755	4 032	4 716	3 836
Suède	100 000	77 041	62 860	
Suisse	112 419	12 419	14 470	14 689
OMS <sup>3</sup>		69 266	209 978	139 985
PNUE <sup>3</sup>	189 842	207 800	209 878	211 977
Total	632 376	670 131	1 015 678	535 487
<i>Provision budgétaire de la résolution I/1</i>	<i>1 172 375</i>	<i>1 172 319</i>	<i>1 187 984</i>	<i>1 207 957</i>

11. Le secrétariat souhaite également noter les contributions versées pour rembourser les frais afférents à ses activités, telles qu'indiquées dans le tableau 3. Les activités visées sont celles dont la réalisation était prévue mais qui n'avaient été prises en compte dans le budget des services administratifs. Elles incluent notamment les dépenses liées à l'organisation de la présente session de la Conférence, à la réunion du Groupe de travail juridique et technique à composition non limitée qui s'est tenue à Rome du 21 au 24 octobre 2008, aux réunions régionales et à la publication des textes de l'Approche stratégique.

**Tableau 3**  
**Contributions versées à l'appui des activités du secrétariat de l'Approche stratégique de février 2006 à avril 2009 (en dollars)**

<i>Donateur</i>	<i>2006</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>
Allemagne	31 500	28 000	60 780	62 000
Afrique du Sud				50 000
Australie				43 000
Autriche	6 600			
Commission européenne			187 000	
Danemark	16 957		18 050	88 693
Espagne		36 000	720 000	
Etats-Unis d'Amérique		113 000		
Finlande	12 700		66 458	65 000
Japon		50 000	50 000	50 000
République tchèque			32 500	
Roumanie				13 000
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord			26 449	
Suède	27 063	61 633	318 855	257 000

3 Les contributions du PNUE et de l'OMS sont données à titre indicatif et sont basées sur les coûts des effectifs standards énoncés dans la résolution I/1.

Suisse	40 233		271 769	
Total	1 35 053	288 633	1 751 861	698 693

12. Outre les contributions financières susmentionnées, les gouvernements et organisations ci-après ont versé des contributions en nature très appréciables, le plus souvent sous forme de mise à disposition de locaux pour les réunions et d'appui aux activités menées dans le cadre des réunions ou aux voyages des participants : la Barbade, le Chili, l'Égypte, l'Espagne, la Lettonie, le Panama, la Roumanie, la Suède, la Suisse, la Thaïlande et la République-Unie de Tanzanie, et la Ligue des États arabes, l'Organisation islamique pour l'éducation, les sciences et la culture, les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques, l'Organisation des États américains, le Secrétariat du Programme régional océanien pour l'environnement, le Secrétariat de la Convention de Rotterdam sur la procédure de consentement préalable en connaissance de cause applicable à certains produits chimiques et pesticides dangereux qui font l'objet d'un commerce international, le Secrétariat de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants et le Programme des Nations Unies pour le développement.

13. Bien que l'on puisse qualifier l'appui financier dont a bénéficié le secrétariat au cours de la période menant à la présente session de début prometteur pour un processus nouvellement établi, il s'est avéré largement inférieur au budget indicatif énoncé dans la résolution I/1 de la Conférence, comme l'indique le tableau 1. Il est préoccupant sur le plan de la viabilité que le secrétariat ait été contraint de voir la majorité de ses ressources, en particulier celles qui sont liées au budget des services administratifs, dépendre d'un nombre relativement limité de donateurs. L'omission dans le budget indicatif figurant dans la résolution I/1 de provisions budgétaires concernant les activités, notamment les dépenses majeures liées à la deuxième session de la Conférence et à la réunion du Groupe de travail juridique et technique qui s'est tenue en octobre 2008, a limité le montant des fonds collectés par le secrétariat et a sans doute diminué la faculté de certains donateurs de justifier leurs contributions. Le désaccord entre les parties prenantes en ce qui concerne le niveau approprié de financement à allouer aux voyages des participants à la réunion du Groupe de travail, qui a retardé les préparatifs de la réunion, aurait pu être évité si les dépenses afférentes avaient été convenues et incluses au budget du secrétariat.

#### **D. Structure administrative du secrétariat**

14. Le secrétariat a fonctionné au sein du cadre administratif du Service « Substances chimiques » de la Division Technologie, Industrie et Économie du PNUE. Bien que le siège du PNUE se situe à Nairobi, le Service « Substances chimiques » et le secrétariat de l'Approche stratégique se trouvent à Genève, et le bureau principal de la Division est à Paris. Les fonctions d'administrateur du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide sont assurées par les unités concernées au siège du PNUE.

#### **E. Orientations opérationnelles à l'appui du secrétariat**

15. On a parfois ressenti dans le fonctionnement du secrétariat un manque d'orientations politiques, qui auraient pu être fournies si la Conférence était dotée d'un bureau ou d'un organe similaire. En l'absence d'un organe de cette nature, le secrétariat a sollicité les conseils et la contribution des correspondants régionaux de l'Approche stratégique puis, en 2008 et 2009, du groupe informel de planification « Les Amis du secrétariat ». Le secrétariat a demandé à ce dernier d'apporter une aide aux préparatifs de la réunion du Groupe de travail juridique et technique à composition non limitée, qui s'est tenue à Rome du 21 au 24 octobre 2008, et de la présente session de la Conférence. Il comprend un groupe de représentants de gouvernements, d'organisations intergouvernementales et d'organisations non gouvernementales équilibré sur les plans géographique et sectoriel.

### **III. Proposition de budget et structure indicative des effectifs pour la période 2010–2012**

#### **A. Proposition tendant à intégrer les activités principales au budget**

16. La proposition de budget et de dotation en effectifs du secrétariat pour la période 2010-2012 figure dans l'annexe au présent rapport. La proposition reprend, en modifiant légèrement les coûts, les provisions budgétaires générales pour 2006-2009, crée de nouvelles lignes budgétaires relatives aux activités en se fondant sur les dépenses réelles au cours de la période 2006–2009 et prévoit la création

de deux postes professionnels supplémentaires et une augmentation annuelle des coûts de 5 %. Il convient de noter que la totalité des fonds alloués au fonctionnement du secrétariat proviennent de contributions volontaires, à l'exception de l'appui fourni par le Fonds pour l'environnement en faveur d'un poste de secrétariat, conformément à l'engagement pris par le PNUE. Un tableau des effectifs et un budget indicatifs convenus constituent néanmoins pour le secrétariat des outils très utiles à l'appui de la planification et de la collecte de fonds.

17. Deux millions de dollars environ, répartis sur trois ans, pourraient venir s'ajouter au budget actuel en comblant la lacune concernant le financement des activités majeures. Bien qu'il semble s'agir d'une augmentation considérable du budget, des dépenses d'une telle importance ont en fait été encourues au cours de la période 2006-2009 : bien que n'apparaissant pas dans le budget, ce niveau de financement a été mobilisé de façon ponctuelle et alloué aux activités convenues par la Conférence à sa première session. Les activités à prendre en compte pour la période 2010-2012 incluent l'organisation des réunions du Bureau et des réunions régionales, de la troisième session de la Conférence et d'une réunion d'un organe intersessions, sous réserve que la Conférence décide de créer cet organe.

## **B. Proposition visant à doter le secrétariat de deux nouveaux postes professionnels**

18. Le secrétariat propose de se doter de deux nouveaux postes professionnels : un administrateur de programme adjoint de niveau P-2 chargé d'apporter un appui supplémentaire au fonctionnement du Programme de démarrage rapide et un administrateur de programme de niveau P-3 responsable du mécanisme d'échange d'informations, des publications et de la mobilisation des ressources.

### **1. Administrateur de programme adjoint P-2**

19. Le Programme de démarrage rapide chargé d'appuyer les activités habilitantes initiales aux fins de la mise en œuvre de l'Approche stratégique a été établi en 2006. Le Programme a déjà attiré les contributions de divers donateurs à hauteur d'environ 20 millions de dollars en faveur de son Fonds d'affectation spéciale, outre l'appui additionnel conséquent fourni en dehors du Fonds. A ce jour, le Fonds d'affectation spéciale appuie 82 projets auxquels participent 76 pays et plusieurs organisations non gouvernementales. Le portefeuille des projets financés par le Programme devrait augmenter pour atteindre environ 200 projets à la fin de l'année 2011. Chaque projet implique la préparation d'accords juridiques avec les organismes d'exécution ou les responsables de la mise en œuvre des projets, ainsi que la facilitation du suivi et de l'établissement des rapports, en général sur une période de deux ans. En outre, il faut en permanence accomplir les tâches nécessaires pour faciliter les cycles de demandes de financement au Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale et ses réunions qui ont lieu deux fois par an, les réunions annuelles du Conseil exécutif, la préparation des rapports soumis à la Conférence et les rapports présentés aux donateurs, et la liaison administrative avec l'administrateur du Fonds d'affectation spéciale du Programme. La charge de travail qui augmente de façon constante et qui vient s'ajouter à la gestion des opérations du Programme de démarrage rapide excède nettement la capacité de travail de l'administrateur de programme qui avait été assigné à cette tâche à l'origine, et il s'est donc avéré nécessaire de recruter un consultant pour seconder provisoirement l'administrateur de programme. Le Conseil exécutif, tout comme le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale, ont reconnu l'année dernière qu'il était nécessaire de créer un deuxième poste professionnel auprès du Programme.

### **2. Administrateur de programme P-3**

20. En raison du manque d'effectifs, le Secrétariat n'a pu, à ce jour, assumer pleinement ses fonctions officielles en ce qui concerne l'échange d'informations et l'élaboration de matériels d'orientation à l'appui de la mise en œuvre de l'Approche stratégique. Une plateforme des technologies de l'information est actuellement mise en place avec l'aide d'un consultant. Cette dernière devra toutefois être gérée de façon active, perfectionnée et mise à jour en permanence si le secrétariat entend assurer les fonctions qui lui ont été confiées en matière d'échange d'informations de façon efficace. La communication de l'information pourrait être considérablement améliorée en élaborant, au-delà des communiqués et des bulletins concis diffusés à l'heure actuelle, un plus grand nombre de documents d'orientation et matériels d'information.

21. Il est également nécessaire que le secrétariat fournisse des efforts plus directs et plus soutenus s'agissant de la collecte de fonds, tout en gardant à l'esprit que les principaux donateurs souhaitent qu'il élargisse et diversifie sa base de donateurs et que la Section de la mobilisation des ressources du PNUE a récemment confirmé que le secrétariat de l'Approche stratégique devrait constituer la principale interface et le premier responsable de la mobilisation des ressources et qu'il devrait maintenir un contact direct avec la communauté des donateurs. Le fait que le secrétariat ait réussi à mobiliser plus de 30 millions de dollars en faveur de l'élaboration et de la mise en œuvre initiale de l'Approche



stratégique sans entreprendre aucune activité formelle de collecte de fonds autre que l'envoi annuel d'une lettre par le Directeur exécutif montre l'importance de l'appui en faveur de l'Approche stratégique et les possibilités d'élargir le financement dans l'avenir.

22. En vue de mieux remplir ces tâches, le secrétariat propose la création d'un poste d'administrateur de programme de niveau P-3. Ce dernier serait responsable :

- a) Du fonctionnement du centre d'échange d'informations;
- b) De la préparation des matériels d'orientation et d'information;
- c) De la recherche de sources de financement et de la préparation des demandes de financement et des dossiers d'information en vue d'appuyer les efforts fournis par le Coordinateur de l'Approche stratégique pour collecter les fonds nécessaires.

#### **IV. Mesures que pourrait prendre la Conférence**

23. La Conférence souhaitera peut-être :

- a) Approuver la structure des effectifs et le budget indicatifs du secrétariat pour la période 2010-2012 qui figure dans l'annexe à la présente note;
- b) Rappeler que le financement du secrétariat est fourni sur une base volontaire;
- c) Encourager tous les gouvernements et organisations en mesure de le faire à verser des contributions afin de permettre au secrétariat de s'acquitter des fonctions qui lui sont assignées conformément à la structure des effectifs et au budget indicatifs;
- d) Demander au secrétariat de préparer un budget pour la période 2013–2015, pour examen par la Conférence à sa prochaine session.

## Annexe

## Structure des effectifs et budget indicatifs proposés pour le secrétariat de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques pour la période 2010–2012

**Tableau 1**  
**Proposition de tableau indicatif des effectifs**

<i>Catégorie et classe des effectifs</i>	<i>2010–2012</i>
A. Catégorie professionnelle	
D-1	0
P-5	1
P-4	2
P-3	2
P-2	2
<b>Sous-total</b>	<b>7</b>
B. Catégorie des services généraux	1
<b>Total (A + B)</b>	<b>8</b>

<i>Dépenses de personnel standards (révisées) (par poste)*</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>
A. Catégorie professionnelle			
D-1	243 977	253 736	263 885
P-5	215 802	224 434	233 411
P-4	186 439	193 897	201 653
P-3	157 077	163 360	169 894
P-2	131 276	136 527	141 988
B. Catégorie des services généraux	110 000	114 400	118 976

\* Coûts salariaux standards de l'Organisation des Nations Unies à Genève (2010)

**Tableau 2**  
**Proposition de budget indicatif (en dollars)**

		2010	2011	2012	Total
<b>10</b>	<b>Personnel de projet</b>				
<b>1100</b>					
1101	Administrateur de programme hors-classe P-5	215 802	224 434	233 411	673 647
1102	Administrateur de programme P-4	186 439	193 897	201 653	581 989
1103	Administrateur de programme P-4	186 439	193 897	201 653	581 989
1104	Administrateur de programme P-3	157 077	163 360	169 894	490 331
1105	Administrateur de programme adjoint P-2	131 276	136 527	141 988	409 791
1106	Administrateur de programme P-3	157 077	163 360	169 894	490 331
1107	Administrateur de programme adjoint P-2	131 276	136 527	141 988	409 791
<b>1199</b>	<b>Total</b>	<b>1 165 386</b>	<b>1 212 002</b>	<b>1 260 481</b>	<b>3 637 869</b>
<b>1200</b>	<b>Consultants (Description de l'activité ou du service)</b>				
1201	Consultants de l'Approche stratégique	40 000	42 000	44 100	126 100
<b>1299</b>	<b>Total</b>	<b>40 000</b>	<b>42 000</b>	<b>44 100</b>	<b>126 100</b>
<b>1300</b>	<b>Appui administratif Titre Classe</b>				
1301	Secrétaire (Approche stratégique) G-4/5	110 000	114 400	118 976	343 376
1320	Heures supplémentaires/assistance temporaire	–	–	12 000	12 000
1321	Services de conférence (organe subsidiaire- TBD)	–	70 000	–	70 000
1322	Services de conférence (ICCM3)	–	–	300 000	300 000
<b>1399</b>	<b>Total</b>	<b>110 000</b>	<b>184 400</b>	<b>430 976</b>	<b>725 376</b>
<b>1600</b>	<b>Voyages en mission</b>				
1601	Voyages du personnel	50 000	52 500	55 125	157 625
<b>1699</b>	<b>Total</b>	<b>50 000</b>	<b>52 500</b>	<b>55 125</b>	<b>157 625</b>
<b>1999</b>	<b>Total de la rubrique</b>	<b>1 365 386</b>	<b>1 490 902</b>	<b>1 790 682</b>	<b>4 646 970</b>
<b>20</b>	<b>Sous-traitance</b>				
<b>2100</b>	<b>Sous-traitance (lettres d'accord avec les organismes de collaboration)</b>				
2101	Accueil de l'ICCM3	–	–	100 000	100 000
<b>2199</b>	<b>Total</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>100 000</b>	<b>100 000</b>
<b>2200</b>	<b>Sous-traitance (lettres d'accord avec les organismes d'appui)</b>				
2201	Accueil des réunions régionales	100 000	105 000	110 250	315 250
<b>2299</b>	<b>Total</b>	<b>100 000</b>	<b>105 000</b>	<b>110 250</b>	<b>315 250</b>
<b>2999</b>	<b>Total de la rubrique</b>	<b>100 000</b>	<b>105 000</b>	<b>210 250</b>	<b>415 250</b>
<b>30</b>	<b>Formation</b>				
<b>3100</b>	<b>Réunions/conférences (Titre)</b>				
	Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide				
3101	Voyages des participants	22 000	23 100	24 155	69 255
	Réunions régionales				
3102	Voyages des participants	100 000	105 000	110 250	315 250
	Organe subsidiaire (TBD)				
3103	Voyages des participants		200 000		200 000
3104	Voyages des participants aux réunions du Bureau	22 000	23 100	24 155	69 255
3105	Voyages des participants à l'ICCM.3	–	–	1 300 000	1 300 000
<b>3399</b>	<b>Total</b>	<b>144 000</b>	<b>351 200</b>	<b>1 458 560</b>	<b>1 953 760</b>
<b>3999</b>	<b>Total</b>	<b>144 000</b>	<b>351 200</b>	<b>1 458 560</b>	<b>1 953 760</b>

		2010	2011	2012	Total
<b>40</b>	<b>Matériel et locaux de bureau</b>				
<b>4100</b>	<b>Matériel consommable (articles de moins de 1,500 dollars)</b>				
4101	Fournitures de bureau	1 200	1 200	1 200	3 600
4102	Logiciels informatiques	6 000	2 000	2 000	10 000
4120	Non spécifié	—	—	—	—
<b>4199</b>	<b>Total</b>	<b>7 200</b>	<b>3 200</b>	<b>3 200</b>	<b>13 600</b>
<b>4200</b>	<b>Matériel non consommable (articles énumérés dans le projet de budget)</b>				
4201	Matériel informatique	6 000	4 000	4 000	14 000
4220	Non spécifié	—	—	—	—
<b>4299</b>	<b>Total</b>	<b>6 000</b>	<b>4 000</b>	<b>4 000</b>	<b>14 000</b>
<b>4300</b>	<b>Locaux (loyer)</b>				
4301	Location et entretien des bureaux	14 000	14 700	15 435	44 135
<b>4399</b>	<b>Total</b>	<b>14 000</b>	<b>14 700</b>	<b>15 435</b>	<b>44 135</b>
<b>4999</b>	<b>Total de la rubrique</b>	<b>27 200</b>	<b>21 900</b>	<b>22 635</b>	<b>71 735</b>
<b>50</b>	<b>Divers</b>				
<b>5200</b>	<b>Frais d'établissement des rapports</b>				
5201	Impression et traduction	6 000	6 300	6 615	18 915
5220	Publications non spécifiées	—	—	—	—
5221	Publication des textes de l'Approche stratégique	20 000	—	—	20 000
<b>5299</b>	<b>Total</b>	<b>26 000</b>	<b>6 300</b>	<b>6 615</b>	<b>38 915</b>
<b>5300</b>	<b>Divers</b>				
5301	Communications (télex, téléphone, télécopie, Internet)	40 000	42 000	44 100	126 100
5302	Affranchissement et frais de valise diplomatique	—	—	—	—
<b>5399</b>	<b>Total</b>	<b>40 000</b>	<b>42 000</b>	<b>44 100</b>	<b>126 100</b>
<b>5400</b>	<b>Représentation</b>				
5401	Représentation	—	—	—	—
<b>5499</b>	<b>Total</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>5500</b>	<b>Evaluation</b>				
5501	Consultant chargé de l'évaluation	—	—	5 000	5 000
<b>5499</b>	<b>Total</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>5 000</b>	<b>5 000</b>
<b>5999</b>	<b>Total de la rubrique</b>	<b>66 000</b>	<b>48 300</b>	<b>55 715</b>	<b>170 015</b>
<b>Frais de projet directs</b>		<b>1 702 586</b>	<b>2 017 302</b>	<b>3 537 842</b>	<b>7 257 730</b>
<b>60</b>					
<b>6131</b>	<b>Frais d'appui au Programme</b>	<b>100 115</b>	<b>121 032</b>	<b>217 903</b>	<b>439 050</b>
<b>6999</b>	<b>Total des frais de participation du PNUE</b>	<b>100 115</b>	<b>121 032</b>	<b>217 903</b>	<b>439 050</b>
<b>99</b>	<b>Total général</b>	<b>1 802 701</b>	<b>2 138 334</b>	<b>3 755 745</b>	<b>7 696 780</b>
<b>Solde du budget précédent</b>		<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>Augmentation ou diminution</b>					