

Distr. : générale  
3 août 2012



Approche stratégique  
de la gestion internationale  
des produits chimiques

Français  
Original : anglais

---

**Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques**

**Troisième session**

Nairobi, 17–21 septembre 2012

Point 7 de l'ordre du jour provisoire\*

**Activités du secrétariat et adoption du budget**

**Activités du secrétariat pour la période 2009-2012  
et projet de budget indicatif pour la période 2013-2015**

**Rapport du secrétariat**

**I. Introduction**

1. Conformément au paragraphe 29 de la Stratégie politique globale de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques, la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques a, dans sa résolution I/1, prié le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) d'assumer globalement la responsabilité administrative du secrétariat de l'Approche stratégique et d'installer ce secrétariat dans les mêmes locaux que ceux du groupe des produits chimiques et des déchets du PNUE. La Conférence a invité le Directeur exécutif du PNUE et le Directeur général de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) à fournir du personnel et d'autres ressources conformément au budget indicatif et aux tableaux d'effectifs prévus dans la résolution I/1.
2. Les fonctions du secrétariat, énoncées au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale, sont les suivantes : faciliter les sessions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales; faire rapport sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique; promouvoir le réseau des parties prenantes de l'Approche stratégique; faciliter l'élaboration d'orientations; aider les parties prenantes à préparer des propositions de projet; fournir des informations sur les services offerts par le centre d'échange; diffuser les recommandations de la Conférence; promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques; et entretenir des relations de travail avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques. En outre, le secrétariat a été prié par la Conférence, dans sa résolution I/4, de s'acquitter de certaines fonctions de facilitation en liaison avec le Programme de démarrage rapide.
3. Le présent rapport donne un compte rendu des activités du secrétariat depuis que la Conférence a adopté sa résolution II/10 présentant le budget indicatif, les tableaux d'effectifs et le programme de travail pour la période 2010–2012. Il donne des informations sur les effectifs du secrétariat, le financement, la structure administrative et les mécanismes d'orientation opérationnelle, ainsi qu'une proposition du secrétariat concernant ses besoins en matière de ressources budgétaires et de personnel pour la période 2013–2015.
4. Depuis la deuxième session de la Conférence, le secrétariat a : organisé deux séries de réunions pour chacune des régions des Nations Unies, sauf pour les Etats d'Europe occidentale et autres États, pour lesquels une seule réunion a été tenue durant cette période; desservi deux réunions et six téléconférences du Bureau, en plus de diverses réunions des groupes de coordination régionaux;

---

\* SAICM/ICCM.3/1.

facilité les réunions du Comité de mise en œuvre et du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide; administré un portefeuille de projets d'environ 33 millions de dollars financé par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide; facilité l'expansion du réseau des correspondants de l'Approche stratégique; lancé des campagnes d'information; facilité l'établissement des premiers rapports sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique; préparé et organisé la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et entamé les travaux préparatoires de la troisième session de la Conférence.

## II. Mesures que pourrait prendre la Conférence

5. La Conférence souhaitera peut-être :
  - a) Prendre note des travaux entrepris par le secrétariat depuis l'adoption de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques;
  - b) Se féliciter du soutien apporté par le Programme des Nations Unies pour l'environnement et l'Organisation mondiale de la Santé en fournissant des effectifs pour le secrétariat pendant la période sur laquelle porte le présent rapport;
  - c) Noter avec préoccupation le retrait de ce soutien par l'Organisation mondiale de la Santé en raison de sa situation financière;
  - d) Approuver le budget indicatif et les tableaux d'effectifs du secrétariat pour la période 2013-2015 présentés dans l'annexe au présent rapport;
  - e) Encourager tous les gouvernements et toutes les organisations en mesure de le faire à fournir des ressources pour que le secrétariat puisse s'acquitter de ses fonctions conformément à son mandat, énoncé au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale et dans les résolutions de la Conférence, en particulier la résolution I/4;
  - f) Encourager l'Organisation mondiale de la Santé à réaffecter un membre du personnel au secrétariat dès que possible;
  - g) Confirmer la création du Groupe de travail à composition non limitée conformément à la résolution II/6 et demander au secrétariat d'organiser sa deuxième réunion en 2014 pour préparer la quatrième session de la Conférence;
  - h) Demander au secrétariat de préparer un budget pour la période 2015-2020, que la Conférence examinera à sa quatrième session.

## III. Activités et financement du secrétariat de mai 2009 à juin 2012

### A. Activités

6. Le présent rapport présente les activités du secrétariat pour la période allant de mai 2009 à juin 2012 conformément aux fonctions énoncées au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale. Pendant cette période, priorité a été donnée à l'organisation de réunions régionales pour permettre aux régions d'examiner les résultats de la deuxième session de la Conférence et de préparer la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et la troisième session de la Conférence.

#### 1. Fonctions du secrétariat exercées conformément à la Stratégie politique globale : mandat de base

##### a) Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales

7. Le secrétariat a :
  - a) organisé la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée qui s'est tenue à Belgrade du 15 au 18 novembre 2011, et préparé la troisième session de la Conférence;
  - b) organisé des réunions régionales pour faciliter la contribution aux activités de l'Approche stratégique, préparé la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et la troisième session de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques et facilité l'échange de compétences et d'informations au niveau régional, comme suit :
    - i) Afrique : Abidjan (Côte d'Ivoire), 28 et 29 janvier 2010, et Nairobi, 7 et 8 avril 2011;

- ii) EU-JUSSCANNZ :<sup>1</sup> Paris, 18 et 19 novembre 2010;
  - iii) Europe centrale et orientale : Lodz (Pologne), 10 et 11 décembre 2009, et 28 et 29 juin 2011;
  - iv) Asie et Pacifique : Beijing, 23-27 novembre 2009, et 8 et 9 septembre 2011;
  - v) Amérique latine et Caraïbes : Kingston, 10 et 11 mars 2010 et Panama, 2 et 3 juin 2011;
- c) Organisé des réunions des organes régionaux de coordination pour préparer les réunions régionales, recenser les besoins prioritaires pour la mise en œuvre de l'Approche stratégique et élaborer des positions régionales communes sur les principales questions, comme suit :
- i) Des réunions du Groupe africain ont eu lieu à Nairobi les 20 et 21 août 2009, à Abidjan (Côte d'Ivoire) le 24 janvier 2010 et à Nairobi le 4 avril 2011;
  - ii) Des réunions du Comité régional de coordination pour l'Amérique latine et les Caraïbes ont eu lieu à Santiago les 15 et 16 novembre 2009, à Kingston le 7 mars 2010 et à Panama le 29 mai 2011;
  - iii) Le groupe régional de coordination pour les pays d'Europe centrale et orientale s'est réuni à Brno (République tchèque) le 6 septembre 2009 et à Lodz (Pologne) le 6 décembre 2009;
- d) Organisé des réunions du Bureau à New York le 4 mai 2010 et à Ljubljana les 9 et 10 juin 2011;
- e) facilité les six téléconférences du Bureau.

**b) Rapport à la Conférence sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique**

8. Un outil de collecte des données en ligne, permettant aux parties prenantes de faire rapport sur les progrès de la mise en œuvre de l'Approche stratégique, a été élaboré et mis en service. Les données ainsi recueillies auprès des gouvernements et des organisations intergouvernementales et non gouvernementales ont été analysées et utilisées pour établir une base de référence ainsi que des rapports préliminaires sur les progrès de la mise en œuvre de l'Approche stratégique, qui ont été examinés par le Groupe de travail à composition non limitée à sa première réunion. A l'issue de la première réunion du Groupe de travail, le premier rapport d'activité sur les progrès de la mise en œuvre de l'Approche stratégique pour la période 2009-2010 a été établi, ainsi qu'un rapport de synthèse analysant les informations recueillies sur les progrès de la mise en œuvre, et le rapport de référence sur les progrès de la mise en œuvre pour la période 2006-2008; ces rapports ont été soumis à la Conférence pour qu'elle les examine à sa troisième session (SAICM/ICCM.3/4, SAICM/ICCM.3/INF/5 et SAICM/ICCM.3/INF/6).

9. Le secrétariat a également recueilli les observations des parties prenantes sur les propositions d'ajouts au Plan d'action mondial de l'Approche stratégique, coordonné la présentation des rapports d'activité sur l'application des décisions prises par la Conférence à sa deuxième session, notamment la résolution II/3 relative aux ressources techniques et financières requises pour la mise en œuvre, et facilité la réalisation de l'évaluation à mi-parcours du Programme de démarrage rapide.

**c) Promouvoir la mise en place et l'entretien d'un réseau des parties prenantes de l'Approche stratégique**

10. Depuis la deuxième session de la Conférence, le secrétariat a encouragé activement la nomination de correspondants de l'Approche stratégique, augmentant ainsi sensiblement le nombre des correspondants officiels. Au moment où le présent rapport a été rédigé, 172 correspondants nationaux, 5 correspondants régionaux, 76 correspondants d'organisations non gouvernementales et 12 correspondants d'organisations intergouvernementales faisaient partie du réseau de l'Approche stratégique. Le secrétariat a également mené des activités d'ouverture en direction du secteur de la santé, et notamment élaboré un projet de stratégie pour le renforcement des engagements pris conformément à la résolution II/8 sur les aspects sanitaires d'une gestion rationnelle des produits chimiques. Des mises à jour mensuelles ont été envoyées par courrier électronique aux parties prenantes de l'Approche stratégique, en vue de la troisième session de la Conférence.

<sup>1</sup> L'acronyme EU-JUSSCANNZ englobe les entités et pays suivants : Union européenne, Japon, États-Unis d'Amérique, Suisse, Canada, Australie, Norvège et Nouvelle-Zélande.

- d) Faciliter l'élaboration et la diffusion de documents d'orientation**
11. Les lignes directrices pour la soumission des propositions de projets en vue d'un financement par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide ont été révisées en consultation avec le Comité de mise en œuvre et le Conseil exécutif du Fonds.
- e) Donner aux parties prenantes des orientations sur la soumission des propositions de projets**
12. Le secrétariat a fourni des directives, par écrit et verbalement, sur la soumission des demandes de financement dans le cadre des septième à douzième séries de demandes de financement adressées au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide. Il a été répondu à plus de 222 demandes de financement et environ 250 demandes d'informations.
- f) Fournir les services d'un centre d'échange**
13. Le secrétariat a inauguré le centre d'échange de l'Approche stratégique en mai 2010 conformément à son mandat, énoncé dans la Stratégie politique globale. En 2011, des problèmes techniques avec la plateforme ont entravé son plein développement et son entretien jusqu'à sa réactivation en août 2012. Une mise à jour concernant la fourniture de services d'information par le centre d'échange figure dans le document SAICM/ICCM.3/INF/28.
- g) Veiller à ce que les recommandations de la Conférence soient transmises aux organisations et institutions concernées**
14. Pour diffuser les résultats et recommandations de la Conférence, le secrétariat a organisé des manifestations sur l'Approche stratégique en marge des réunions 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, et il a donné des informations aux missions diplomatiques sises à Genève. En outre, des lettres ont été envoyées aux organisations et institutions concernées pour leur faire part des résultats et des décisions de la Conférence intéressant leurs mandats respectifs. Des informations utiles ont également été affichées sur le site de l'Approche stratégique, pour examen par les parties prenantes.
- h) Promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques**
15. L'établissement de relations de travail avec la Société de toxicologie et de chimie de l'environnement (SETAC), l'Union internationale de chimie pure et appliquée (IUCPA) et l'Union internationale de Toxicologie ont débouché sur la participation de représentants de ces associations aux réunions de l'Approche stratégique et sur la nomination de correspondants représentant ces associations. Par ailleurs, le secrétariat a été invité à participer à des manifestations et réunions organisées par ces associations et à y présenter des exposés.
- i) Entretenir des relations de travail avec les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC)**
16. Le secrétariat a participé aux réunions du Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC), qui se réunit deux fois par an, et pris des dispositions pour que les organisations participant à l'IOMC puissent prendre part aux réunions de l'Approche stratégique.
- 2. Fonctions du secrétariat exercées conformément à la Stratégie politique globale et à la résolution I/4 sur le Programme de démarrage rapide**
- a) Faciliter les réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide**
17. Depuis la deuxième session de la Conférence, le secrétariat a facilité la tenue de trois réunions du Conseil exécutif : les 29 et 30 juin 2010, les 13 et 14 septembre 2011, et les 7 et 8 mai 2012, ainsi que six réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, les 15 et 16 octobre 2009, les 30 et 31 mars 2010, les 18, 19 et 20 octobre 2010, les 13 et 14 avril 2011, les 22 et 23 novembre 2011, et le 9 mai 2012.
- b) Fournir un appui administratif au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide**
18. Le secrétariat a finalisé 78 accords avec des gouvernements et leurs organismes d'exécution pour des projets approuvés et financés par le Fonds d'affectation spéciale pour le Programme de démarrage rapide et il a facilité d'autres arrangements pour permettre le démarrage des projets, y compris le transfert de fonds pour leur exécution.

c) **Examiner de près les propositions de projets soumises au Fonds d'affectation spéciale pour vérifier qu'elles sont complètes et qu'elles peuvent donner droit à un financement**

19. Le secrétariat a examiné 222 propositions de projets dans le cadre des septième à douzième séries de demandes.

3. **Fonctions du secrétariat exercées conformément à la résolution II/4 sur les nouvelles questions de politique générale**

a) **Mettre en place une procédure pour la réception et l'examen des propositions de nouvelles questions de politique générale**

20. Le secrétariat a reçu des propositions de nouvelles questions de politique générale à examiner et il a compilé des informations à ce sujet en vue de les soumettre au Groupe de travail à composition non limitée pour examen et à la Conférence à sa troisième session pour hiérarchisation.

b) **Rapport sur les progrès accomplis concernant les nouvelles questions de politique générale examinées par la Conférence à sa deuxième session**

21. Le secrétariat a coordonné l'établissement de rapports d'activité sur l'application des résolutions II/3, II/4 et II/5 avec les organisations chef de file de l'IOMC et d'autres parties prenantes et il a établi des rapports d'activité succincts pour examen par le Groupe de travail à composition non limitée et par la Conférence à sa troisième session. Il a également fourni un compte rendu des progrès réalisés dans le cadre des réunions régionales et de ses relations de travail avec l'IOMC.

**B. Effectifs**

22. Les tableaux d'effectifs indicatifs adoptés par la Conférence dans sa résolution II/10 portant sur le budget indicatif, les tableaux d'effectifs et le programme de travail pour la période 2010-2012 prévoient pour le secrétariat des effectifs comprenant sept administrateurs et un agent des services généraux. Compte tenu des contraintes en matière de financement, ces effectifs n'ont jamais été au grand complet. Ce manque de personnel a affecté certaines fonctions du secrétariat, notamment le centre d'échange, la préparation des grandes réunions et le traitement des dossiers des projets au titre du Programme de démarrage rapide. On trouvera au Tableau 1 une analyse comparée de la situation actuelle en matière d'effectifs et des tableaux d'effectifs indicatifs prévus dans la résolution II/10.

Tableau 1

**Situation en matière d'effectifs par rapport aux tableaux d'effectifs indicatifs prévus dans la résolution II/10**

<i>Postes du secrétariat</i>	<i>Approuvés 2010-2012</i>	<i>Pourvus</i>	<i>Financement</i>	<i>Remarques</i>
A. Catégorie des administrateurs				
P-5	1	1	PNUE Fonds pour l'environnement	Nouveau coordonnateur recruté mi-février 2011
P-4	1	0,60	OMS Contributions volontaires	Administrateur de l'OMS affecté au secrétariat, recruté à P-5 (prend fin le 1 <sup>er</sup> octobre 2012)
P-4	1	0	Contributions volontaires	Poste pourvu au 1 <sup>er</sup> août 2012. Son financement est assuré pour un an.
P-3 (Programme de démarrage rapide)	1	0	UE Contribution volontaire	Un administrateur est en cours de recrutement. Ce poste est occupé par un consultant depuis novembre 2010.
P-3 (Information)	1	0	Contributions volontaires	Ce poste est temporairement occupé par un consultant (mai-septembre 2012). Aucun recrutement ne peut avoir lieu tant qu'un financement pour un an ne sera pas garanti.

P-2 (Programme de démarrage rapide)	1	0	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu temporairement par un consultant jusque décembre 2012. Une demande pour un Administrateur auxiliaire a été présentée à des donateurs potentiels.
P-2	1	1	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat. Son financement est assuré pour 2012.
<b>Total A</b>	<b>7</b>	<b>2,6</b>		
B. Catégorie des services généraux				
G-4/5	1	1	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat. Son financement est assuré pour 2012.
<b>Total B</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Total (A+B)</b>	<b>8</b>	<b>3,6</b>		

23. L'OMS contribue aux effectifs du secrétariat depuis septembre 2007, conformément à la résolution I/1 mais ne peut le faire au titre de son budget ordinaire. Dans une lettre adressée au PNUE le 27 juillet 2012, l'OMS indiquait qu'en raison de contraintes budgétaires elle mettrait fin à sa contribution aux effectifs du secrétariat à compter d'octobre 2012.

### C. Financement

24. On trouvera ci-après le détail des contributions au budget ordinaire du secrétariat et à ses activités. Ces contributions n'incluent pas les ressources additionnelles que les donateurs fournissent au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, qui sont présentées dans les documents SAICM/ICCM.3/INF/23 et SAICM/ICCM.3/INF/26.

25. Le secrétariat tient à remercier les parties prenantes dont le nom figure au Tableau 2 pour leurs généreuses contributions à son budget ordinaire. L'expression "budget ordinaire" renvoie au budget indicatif présenté dans la résolution II/10, qui couvre la rémunération du personnel, la location des bureaux, le matériel et les autres dépenses incompressibles.

Tableau 2

#### Contributions au budget ordinaire du secrétariat de l'Approche stratégique de janvier 2010 à juin 2012<sup>2</sup>

(en dollars des États-Unis)

<i>Contributeur</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>Total</i>
Allemagne	101 343	188 547	110 225	400 115
Autriche		13 333		13 333
Danemark		36 089	127 127	163 216
Espagne		65 703		65 703
États-Unis d'Amérique	300 000	400 000		700 000
Finlande		46 666	39 588	86 254
Kenya			5 000	5 000
Norvège	78 088	129 516		207 605
Pays-Bas		72 674		72 674
Slovénie	4 048	4 444		8 492
Suède	44 360	137 619	41 350	223 329
Suisse	221 290	175 103		396 394
Union européenne		495 314		495 314
Conseil international des associations chimiques		28 909		28 909
<b>Total</b>	<b>749 130</b>	<b>1 793 918</b>	<b>323 290</b>	<b>2 866 336</b>
<i>Budget résolution II/10</i>	<i>1 400 460</i>	<i>2 555 003</i>	<i>3 320 681</i>	<i>7 276 144</i>

<sup>2</sup> Lorsque le présent rapport a été établi, le secrétariat avait également reçu des engagements de contributions des donateurs suivants : Danemark (200 000 DKK), Nigéria (20 000 dollars), Norvège (400 000 NOK), et Suède (1,5 million de SEK). Ces fonds n'ont pas encore été reçus.

26. Le secrétariat tient aussi à remercier l'OMS pour sa contribution, sous la forme d'un poste P-4 actuellement occupé par un P-5. L'OMS est reconnaissante aux Gouvernements de l'Allemagne, de l'Australie, du Canada, du Royaume-Uni et de la Suisse pour leurs contributions au financement du poste de l'OMS depuis 2007.

27. En plus des contributions ci-dessus, les pays et organisations ci-après ont fourni d'utiles contributions en nature, généralement sous la forme d'installations et services pour les réunions ou de prise en charge des frais de voyage des participants : Chine, Côte d'Ivoire, Danemark, Espagne, États-Unis d'Amérique, Finlande, Jamaïque, Kenya, Norvège, Panama, Pologne, Suède, Suisse; Secrétariat de la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination, Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), Bureaux régionaux du PNUE pour l'Afrique et pour l'Amérique latine et les Caraïbes, Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR), et organisations participant à l'IOMC.

28. Si l'on peut considérer le soutien financier apporté au secrétariat pendant la période menant à la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée comme un bon départ pour un processus tout juste mis en place, ce soutien n'en a pas moins été considérablement inférieur au budget indicative présenté dans la résolution II/10, figurant au tableau 2.

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

29. Le secrétariat a fonctionné jusqu'ici dans le cadre de la structure administrative du Service « Substances chimiques » de la Division Technologie, Industrie et Economie du PNUE. Les fonctions d'Administrateur du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide sont remplies par les services compétents du siège du PNUE à Nairobi.

#### **E. Directives opérationnelles à l'intention du secrétariat**

30. Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétariat a bénéficié des directives du Bureau de la Conférence, s'agissant en particulier des préparatifs de la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la troisième session de la Conférence. Le mandat des membres du Bureau viendra à expiration à la fin de la troisième session de la Conférence; de nouveaux membres entreront alors en fonction. En outre, le secrétariat a reçu des directives et un soutien des correspondants régionaux des cinq régions des Nations Unies, qui ont maintenu des liens étroits avec le secrétariat. Le secrétariat tient à leur exprimer ses remerciements pour ces directives et ce soutien.

### **IV. Projet de budget et tableaux d'effectifs indicatifs pour la période 2013-2015**

#### **A. Proposition tendant à ce que les principales activités soient reflétées dans le budget**

31. Les propositions du secrétariat en matière de budget et d'effectifs pour la période 2013-2015 sont présentées dans l'annexe au présent rapport. Ces propositions reprennent les dispositions générales du budget pour la période 2009-2012 avec quelques ajustements de coûts mineurs, en y ajoutant des rubriques budgétaires pour certaines activités, sur la base des dépenses effectives pour la période 2009-2011 et en prévoyant une majoration annuelle des coûts de 40 %. Comme indiqué précédemment, le secrétariat est presque intégralement financé à l'aide de contributions volontaires, à l'exception de soutien que lui apporte de Fonds pour l'environnement, sous la forme d'un poste fourni par le PNUE.

32. Les activités à couvrir pendant la période 2013-2015 comprendraient l'organisation des réunions régionales et des réunions du Bureau, une deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée éventuellement, sous réserve de sa confirmation par la Conférence à sa troisième session, l'organisation de la quatrième session de la Conférence, les réunions du Conseil exécutif et du Comité de mise en œuvre du Programme de démarrage rapide, et un soutien administratif du Programme de démarrage rapide.

## Annexe

## Tableaux d'effectifs et budget indicatifs proposés pour le secrétariat de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques pour la période 2013-2015

Tableau 1

## Tableaux d'effectifs indicatifs proposés

<i>Catégorie de personnel et classe</i>	<i>2013-2015</i>
A. Catégorie des administrateurs	
P-5	1
P-4 pourvu par l'OMS (actuellement occupé par un P-5)	1
P-4	1
P-3	2
P-2	2
<b>Total</b>	<b>7</b>
B. Catégorie des services généraux	1
<b>Total (A + B)</b>	<b>8</b>

<i>Coûts standard (révisés) (par poste)*</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
A. Catégorie des administrateurs			
P-5	288 000	299 728	311 717
P-4	242 200	251 888	261 964
P-3	202 000	210 080	218 483
P-2	158 600	164 944	171 542
B. Catégorie des services généraux			
G4	139 400	144 976	150 775

\* Coûts standard pour les dépenses de personnel en vigueur à Genève (2013)

Tableau 2  
**Budget indicatif proposé pour le secrétariat de l'Approche stratégique pour la période 2013-2015**  
 (en dollars des États-Unis)

10 Personnel de projet			2013	2014	2015	Total
<b>1100</b>						
1101	Administrateur de programme (hors classe), Coordonnateur de l'Approche stratégique, P-5 *	0	0	0	0	
1102	Administrateur de programme P-4 (autrefois fourni par l'OMS)	242 200	251 888	261 964		756 052
1103	Administrateur de programme, P-4	242 200	251 888	261 964		756 052
1104	Administrateur de programme, P-3	202 000	210 080	218 483		630 563
1105	Administrateur de programme (adjoint de 1re classe), P-2	158 600	164 944	171 542		495 086
1106	Administrateur de programme, P-3 (Fonds d'affectation spéciale pour le Programme de démarrage rapide)	202 000	210 080	218 483		630 563
1107	Administrateur de programme (adjoint de 1re classe), P-2 (Fonds d'affectation spéciale pour le Programme de démarrage rapide)	158 600	164 944	171 542		495 086
<b>1199</b>	<b>Total</b>	<b>1 205 600</b>	<b>1 253 824</b>	<b>1 303 977</b>		<b>3 763 401</b>
<b>1200 Consultants (description de l'activité ou du service)</b>						
1201	Consultants (Approche stratégique)	70 000	72 800	75 200		218 512
<b>1299</b>	<b>Total</b>	<b>70 000</b>	<b>72 800</b>	<b>75 200</b>		<b>218 512</b>
<b>1300 Appui administratif (titre et classe)</b>						
1301	Secrétaire (Approche stratégique), G-4/5	139 400	144 976	150 775		435 151
1304	Services de conférence (OEWG2)	0	508 000	0		508 000
1305	Services de conférence (ICCM4)	0	0	713 000		713 000
1320	Heures supplémentaires ou personnel temporaire	0	0	12 000		12 000
<b>1399</b>	<b>Total</b>	<b>139 400</b>	<b>652 976</b>	<b>875 775</b>		<b>1 668 151</b>
<b>1600 Voyages en mission</b>						
1601	Voyages en mission	60 000	62 100	64 275		186 375
<b>1699</b>	<b>Total</b>	<b>60 000</b>	<b>62 100</b>	<b>64 275</b>		<b>186 375</b>
<b>1999</b>	<b>Total, personnel de projet</b>	<b>1 475 600</b>	<b>2 041 700</b>	<b>2 319 739</b>		<b>5 836 439</b>

<b>20</b>	<b>Contrats de sous-traitance</b>					
<b>2100</b>	<b>Contrats de sous-traitance (lettres d'accord avec les organismes de coopération)</b>					
	2101	Accueil de la quatrième session de la Conférence (ICCM4)	0	0	120 000	120 000
	<b>2199</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>120 000</b>	<b>120 000</b>
<b>2200</b>	<b>Contrats de sous-traitance (lettres d'accord avec les organismes de coopération)</b>					
	2201	Accueil des réunions régionales	155 000	252 700	0	407 700
	<b>2299</b>	<b>Total</b>	<b>155 000</b>	<b>252 700</b>	<b>0</b>	<b>407 700</b>
<b>2999</b>	<b>Total, contrats de sous-traitance</b>		<b>155 000</b>	<b>252 700</b>	<b>120 000</b>	<b>527 700</b>
<b>30</b>	<b>Formation</b>					
<b>3100</b>	<b>Réunion s et conférences (titre)</b>					
	3101	Frais de voyage des participants au Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide	25 000	25 875	26 780	77 655
	3102	Frais de voyage des participants aux réunions régionales	174 000	182 700	0	356 700
	3103	Frais de voyage des participants (OEWG2)	0	320 000	0	320 000
	3104	Frais de voyage des participants aux réunions du Bureau	25 000	25 875	26 780	77 655
	3105	Frais de voyage des participants à la quatrième session de la Conférence (ICCM4)	0	0	1 365 000	1 365 000
	<b>3399</b>	<b>Total</b>	<b>224 000</b>	<b>554 450</b>	<b>1 418 560</b>	<b>2 197 010</b>
<b>3999</b>	<b>Total, contrats de sous-traitance</b>		<b>224 000</b>	<b>554 450</b>	<b>1 418 560</b>	<b>2 197 010</b>
<b>40</b>	<b>Matériel et locaux de bureau</b>					
<b>4100</b>	<b>Matériel consommable (articles d'un coût inférieur à 1 500 dollars)</b>					
	4101	Fournitures de bureau	1 200	1 200	1 200	3 600
	4102	Logiciels informatiques	2 000	2 000	2 000	6 000
	<b>4199</b>	<b>Total</b>	<b>3 200</b>	<b>3 200</b>	<b>3 200</b>	<b>9 600</b>
<b>4200</b>	<b>Matériel non consommable (articles figurant sur la liste de la feuille de calcul budgétaire)</b>					
	4201	Matériel informatique	4 000	4 000	4 000	12 000
	<b>4299</b>	<b>Total</b>	<b>4 000</b>	<b>4 000</b>	<b>4 000</b>	<b>12 000</b>
<b>4300</b>	<b>Location des locaux de bureau</b>					
	4301	Location des locaux de bureau	15 900	16 377	16 868	49 145
	<b>4399</b>	<b>Total</b>	<b>15 900</b>	<b>16 377</b>	<b>16 868</b>	<b>49 145</b>
<b>4999</b>	<b>Total, matériel et locaux de bureau</b>		<b>23 100</b>	<b>23 577</b>	<b>24 068</b>	<b>70 745</b>

<b>50</b>	<b>Dépenses accessoires</b>					
	<b>5200</b>	<b>Frais d'établissement des rapports</b>				
	5201	Frais d'impression et de traduction	7 000	7 245	7 500	21 745
	5202	Publication de textes relatifs à l'Approche stratégique	20 000	0	0	20 000
	<b>5299</b>	<b>Total</b>	<b>27 000</b>	<b>7 245</b>	<b>7 500</b>	<b>41 745</b>
	<b>5300</b>	<b>Divers</b>				
	5301	Communications (téléx, téléphone, fax, internet)	25 000	25 750	26 523	77 273
	<b>5399</b>	<b>Total</b>	<b>25 000</b>	<b>25 750</b>	<b>26 523</b>	<b>77 273</b>
	<b>5500</b>	<b>Evaluation</b>				
	5501	Consultant (évaluation)	0	0	20 000	20 000
	<b>5499</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>20 000</b>	<b>20 000</b>
	<b>5999</b>	<b>Total, dépenses accessoires</b>	<b>52 000</b>	<b>32 995</b>	<b>54 023</b>	<b>139 018</b>
	<b>Coûts directs des projets</b>		<b>1 929 100</b>	<b>2 905 422</b>	<b>3 936 390</b>	<b>8 770 912</b>
	<b>Appui au programme (13 %)</b>		<b>250 783</b>	<b>377 705</b>	<b>511 731</b>	<b>1 140 219</b>
<b>99</b>	<b>Total général</b>		<b>2 179 883</b>	<b>3 283 127</b>	<b>4 448 120</b>	<b>9 911 130</b>

\* Le poste de Coordonnateur de l'Approche stratégique ( P-5) est financé à l'aide du Fonds pour l'environnement du PNUE.

Tableau 3  
**Projet de budget indicatif du PNUE, élément « personnel »**  
 (en dollars des États-Unis)

			<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>Total</b>
<b>10</b>						
	<b>1100</b>	<b>Personnel de projet</b>				
		Administrateur de programme (hors classe), Coordonnateur de l'Approche stratégique, P-5				
	1101		269 000	277 070	285 382	831 452
	<b>1199</b>	<b>Total</b>	<b>269 000</b>	<b>277 070</b>	<b>285 382</b>	<b>831 452</b>