

Distr. : générale
17 octobre 2011



**Approche stratégique
de la gestion internationale
des produits chimiques**

Français
Original : anglais

**Groupe de travail à composition non limitée de la Conférence
internationale sur la gestion des produits chimiques**

Première réunion

Belgrade, 15–18 novembre 2011

Point 8 de l'ordre du jour provisoire*

Activités prévues et projet de budget du secrétariat pour la période 2013-2015

Activités prévues et projet de budget du secrétariat pour la période 2013-2015

Rapport du secrétariat

Introduction

1. En application du paragraphe 29 de la Stratégie politique globale de l'Approche stratégique de la gestion internationale 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) de mettre en place le secrétariat de l'Approche stratégique et d'en assumer la responsabilité administrative globale, étant entendu que ce secrétariat sera situé au même emplacement que les services du PNUE s'occupant des produits chimiques et des déchets. La Conférence a invité le Directeur exécutif et le Directeur général de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) à fournir le personnel indispensable et autres ressources nécessaires, conformément aux budgets et effectifs proposés dans la résolution I/1.
2. Les fonctions du secrétariat énoncées au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale consiste notamment à faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales; à faire rapport sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique, encourager l'établissement d'un réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique; à faciliter l'élaboration de matériels d'orientation; à fournir des orientations aux parties prenantes sur la présentation de propositions de projets; à fournir des services d'échange d'informations; à diffuser les recommandations de la Conférence; à promouvoir 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 a en outre prié le secrétariat de s'acquitter de certaines fonctions de facilitation liées au Programme de démarrage rapide.
3. Le budget indicatif, le tableau d'effectifs et le programme de travail pour la période 2010-2012, c'est-à-dire la période comprise entre les deuxième et troisième sessions de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques, ont été adoptés par la Conférence dans sa résolution II/10. Le présent rapport rend compte des activités menées par le secrétariat depuis l'adoption de la résolution II/10 à la deuxième session de la Conférence, qui s'est tenue à Genève du 11 au 15 mai 2009. Il fournit des informations sur les effectifs, le financement, le cadre administratif et les mécanismes du secrétariat à titre d'orientations opérationnelles. Il contient une proposition du secrétariat concernant son budget et les effectifs dont il a besoin pour la période 2013-2015.

* SAICM/OEWG.1/1/Rev.1.

4. Au cours de la période considérée, le secrétariat a notamment organisé deux séries de réunions pour chaque région des Nations Unies, assuré le service de deux réunions et d'une téléconférence du Bureau, en plus de diverses réunions de groupes de coordination régionale, facilité les réunions du Comité de mise en œuvre et du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide, recueilli plus de 32 millions de dollars pour le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, porté à près de 250 le nombre de correspondants du réseau de l'Approche stratégique, organisé de nombreuses réunions d'information et autres activités de sensibilisation, facilité l'établissement de rapports initiaux sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique, appuyé des consultations menées en prévision de la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et effectué des travaux préparatoires en vue de la troisième session de la Conférence.

I. Résumé

5. Bien que le secrétariat ait été créé en 2006, ses effectifs ne sont pas au complet. En outre, faute de ressources et, dans certains cas, à cause de retards dans le recrutement, il n'est en mesure de s'acquitter de toutes ses fonctions officielles. Ainsi, les retards intervenus dans le pourvoi du poste de Coordonnateur du secrétariat a fortement influé sur sa capacité de s'acquitter un temps voulu des tâches qui lui étaient allouées. Aucun effort n'a cependant été épargné pour mener à bien le programme de travail du secrétariat, grâce notamment au recrutement de consultants pour occuper des postes clés, en particulier ceux qui relevaient du Programme de démarrage rapide. Il y a actuellement trois postes vacants qui sont en train d'être pourvus ou le seront à bref délai, des fonds ayant été obtenus pour des contrats d'un an : un poste P-4 d'administrateur de programme, un poste P-3 de fonctionnaire de l'information et un poste P-3 d'administrateur de programme pour le Programme de démarrage rapide. Il n'est pas possible de lancer le recrutement pour le poste P-2 relevant du Programme de démarrage rapide avant d'avoir trouvé des fonds pour payer le traitement y afférent pendant un an au moins.

6. La pénurie de personnel a influé négativement sur certaines fonctions essentielles du secrétariat, comme le service de son centre d'échange d'informations. Les ressources financières à la disposition du secrétariat ont en outre été sensiblement inférieures au budget indicatif approuvé par la Conférence pour la période 2009-2012 et ont émané d'un nombre relativement restreint de donateurs. L'insuffisance des fonds provenant de donateurs a en outre influé négativement sur la disponibilité du fonctionnaire fourni par l'OMS en application du paragraphe 2 de la résolution II/10 de la Conférence internationale pour la gestion des produits chimiques, dont l'apport en temps au secrétariat de l'Approche stratégique a été ramené de 100 % à 60 % au milieu de 2010 en raison d'une diminution des fonds reçus des donateurs par l'OMS. Pour que le secrétariat puisse s'acquitter pleinement de ses fonctions, il est important de remédier rapidement et sa situation en matière d'effectifs.

7. Le projet de budget pour 2013-2015 reprend, en y apportant des ajustements de coûts mineurs, les principales allocations budgétaires pour 2009-2012, ajoute des rubriques pour des activités comme la quatrième session de la Conférence, sur la base des dépenses effectives pour la période en cours, et prévoit des augmentations annuelles de 3 à 3,5 %. Il convient de noter que l'ensemble des ressources financières destinées au secrétariat, à l'exception de celles qui sont allouées pour un poste au titre du Fonds pour l'environnement du PNUE, sont fournies volontairement. Le poste du fonctionnaire de l'OMS est également financé par des contributions volontaires à cette dernière. Un budget et un tableau d'effectifs indicatifs convenus constituent néanmoins un outil utile de planification et de collecte de fonds pour le secrétariat.

II. Activités et financement du secrétariat de mai 2009 à aujourd'hui

A. Activités

8. Les activités menées par le secrétariat de mai 2009 à aujourd'hui sont récapitulées dans le tableau 1. Au cours de cette période, la priorité a été accordée à l'organisation de réunions régionales afin de permettre aux régions d'examiner les textes issus de la deuxième session de la Conférence et de se préparer à la première réunion du Groupe de travail à composition limitée et à la troisième session de la Conférence.

Tableau 1

Activités menées par le secrétariat de l'Approche stratégique de mai 2009 à aujourd'hui pour s'acquitter de ses fonctions

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>	<i>Activités du secrétariat</i>
<i>Mandat fondamental (Stratégie politique globale)</i>	
1	<p>Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparatifs en vue de la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la troisième session de la Conférence. • Les réunions régionales ci-après ont été organisées : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afrique : Abidjan (Côte d'Ivoire), 28 et 29 janvier 2010, et Nairobi, 7 et 8 avril 2011; ▪ UE-JUSSCANNZ :¹ Paris, 18 et 19 novembre 2010; ▪ Europe centrale et orientale : Lodz (Pologne), 10 et 11 décembre 2009 et 28 et 29 juin 2011; ▪ Asie et Pacifique : Beijing, 23-27 novembre 2009 et 8 et 9 septembre 2011; ▪ Amérique latine et Caraïbes : Kingston (Jamaïque), 10 et 11 mars 2010, et Panama, 2 et 3 juin 2011; • Des réunions du Groupe restreint africain se sont tenues à Nairobi les 20 et 21 août 2009, à Abidjan (Côte d'Ivoire) le 24 janvier 2010 et à Nairobi le 4 avril 2011. • Le Comité de coordination régionale des pays d'Amérique latine et des Caraïbes s'est réuni à Santiago les 15 et 16 novembre 2009, à Kingston le 7 mars 2010 et à Panama le 29 mai 2011. • Le Comité de coordination régionale des pays d'Europe centrale et orientale s'est réuni à Brno (République tchèque) le 6 septembre 2009 et à Lodz le 6 décembre 2009. • Des réunions du Bureau ont eu lieu à New York le 4 mai 2010 et à Ljubljana les 9 et 10 juin 2011. • Le secrétariat a en outre facilité des téléconférences des groupes de coordination régionale et du Bureau.
2	<p>Faire rapport à la Conférence sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaboration et mise en œuvre d'un outil de collecte de données en ligne • Collecte et analyse de données émanant des gouvernements, d'organisations intergouvernementales et d'organisations non gouvernementales. • Élaboration de rapports de référence et préliminaires sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique pour examen par le Groupe de travail à composition non limitée à sa première réunion. Ces rapports seront révisés en fonction des résultats de cette réunion en vue de leur examen par la Conférence à sa troisième session (voir les documents SAICM/OEWG.1/4, SAICM/OEWG.1/INF/1 et SAICM/OEWG.1/INF/2). • Facilitation de la mise au point d'une évaluation à mi-parcours du Programme de démarrage rapide.
3	<p>Encourager l'établissement d'un réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établissement d'un réseau de parties prenantes comprenant 172 correspondants nationaux; 5 correspondants régionaux; 76 correspondants d'organisations non gouvernementales; et 12 correspondants d'organisations intergouvernementales. • Exécution d'activités de sensibilisation dans le secteur de la santé, y compris l'élaboration d'un projet de stratégie visant à renforcer la participation, en application de la résolution II/8.
4	<p>Faciliter l'élaboration et la diffusion de matériels d'orientation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publication de directives pour la présentation des demandes au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide de l'Approche stratégique en mai 2006. Ces directives sont révisées actuellement à la lumière de l'expérience acquise dans la présentation des demandes de financement au titre du Programme de démarrage rapide et des consultations avec le Comité de mise en œuvre et le Conseil exécutif du Fonds d'affectation spéciale. • Collaboration avec l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche et d'autres organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques² en vue de l'élaboration d'un projet de

¹ L'acronyme UE-JUSSCANNZ désigne l'Union européenne, le Japon, les États-Unis d'Amérique, la Suisse, le Canada, l'Australie, la Norvège et la Nouvelle-Zélande.

² Les huit organisations participant au Programme interorganisations sont les suivantes : Banque mondiale et OMS, Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche, Organisation de coopération et de

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>		<i>Activités du secrétariat</i>
<i>Mandat fondamental (Stratégie politique globale)</i>		
		document d'orientation concernant l'établissement des plans de mise en œuvre de l'Approche stratégique.
5	Fournir des orientations aux parties prenantes pour la présentation des propositions de projet.	<ul style="list-style-type: none"> Présentation d'observations sur les projets de demandes présentés pour les cycles 7 à 11 de demandes de financement au titre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide. Il a été répondu à 170 demandes de financement et à environ 200 demandes d'informations.
6	Fournir des services d'échange d'informations.	<ul style="list-style-type: none"> Lancement du centre d'échange d'informations en mai 2010, mais le manque de ressources financières et humaines n'a pas permis de le développer pleinement et a nui à sa durabilité.
7	S'assurer que les recommandations de la Conférence sont transmises aux organisations compétentes.	<ul style="list-style-type: none"> Organisation de manifestations sur l'Approche stratégique en marge de réunions des Conventions de Rotterdam et de Stockholm. Organisation de réunions d'information lors de manifestations internationales, régionales et nationales.
8	Promouvoir l'échange d'informations scientifiques et techniques.	<ul style="list-style-type: none"> Développement et approfondissement des relations avec de grandes associations scientifiques comme la Société de toxicologie et de chimie environnementales, l'Union internationale de chimie pure et appliquée et l'Union internationale de toxicologie et encouragement de la participation de ces organismes aux réunions de l'Approche stratégique.
9	Maintenir des relations de travail avec les organisations participant au Programme interorganisations et avec le Programme des Nations Unies pour le développement.	<ul style="list-style-type: none"> Participation aux réunions biennuelles du Comité de coordination interorganisations du Programme interorganisations Adoption de dispositions en vue de la participation aux réunions régionales de l'Approche stratégique des organisations participant au Programme interorganisations.
<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"> Facilitation de quatre réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds depuis la deuxième session de la Conférence en 2009 : les 15 et 16 octobre 2009; les 30 et 31 mars 2010; du 18 au 20 octobre 2010; et les 13 et 14 avril 2011. Facilitation de deux réunions du Conseil exécutif : les 19 et 20 avril 2010; et les 13 et 14 septembre 2011.
11	Fournir un appui administratif au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.	<ul style="list-style-type: none"> Achèvement d'arrangements et d'accords avec des gouvernements et leurs agents d'exécution pour des projets approuvés financés par le Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.
12	Examiner les propositions de projets présentées au Fonds d'affectation spéciale pour s'assurer qu'elles sont complètes et éligibles au financement du Fonds.	<ul style="list-style-type: none"> Examen initial de 170 propositions de projets au cours des cycles 7 à 11 de présentations de propositions.

développement économiques, Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, Organisation internationale du Travail, Programme des Nations Unies pour l'environnement. En outre le Programme des Nations Unies pour le développement y participe en qualité d'observateur.

<i>Fonction du secrétariat de l'Approche stratégique</i>		<i>Activités du secrétariat</i>
<i>Mandat fondamental (Stratégie politique globale)</i>		
<i>Questions de politique générale (résolution II/4)</i>		
	Mettre en œuvre des procédures pour la réception et l'examen initial des propositions relatives à de nouvelles questions de politique générale.	<ul style="list-style-type: none"> Réception et hiérarchisation des propositions relatives à de nouvelles questions de politique générale. Établissement de rapports sur les progrès réalisés dans les nouvelles questions de politique générale en coopération avec les organisations chef de file du Programme interorganisations.
	Faire rapport sur les progrès concernant les nouvelles questions de politique générale examinées en détail à la deuxième session de la Conférence.	<ul style="list-style-type: none"> Maintien d'un site Internet et de relations avec les organisations chefs de file, fourniture de mises à jour sur les progrès réalisés lors de réunions régionales et dans le cadre des relations de travail avec le Programme interorganisations.

B. Dotation en personnel

9. La pénurie du personnel a eu des effets négatifs sur certaines fonctions clés du secrétariat, notamment la fourniture des services du centre d'échange d'informations, la préparation de la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et l'administration du Programme de démarrage rapide. Le financement alloué au secrétariat a également été nettement inférieur au budget indicatif convenu par la Conférence pour la période 2009-2012 et a été fourni par un nombre relativement limité de donateurs. L'OMS a continué de fournir des effectifs au secrétariat mais, depuis fin 2010, les difficultés financières rencontrées par l'Organisation l'ont amené à réduire le niveau de son assistance.

10. Le secrétariat est doté de 7 postes professionnels et d'un poste d'agent des services généraux conformément au tableau indicatif des effectifs adopté par la Conférence dans la résolution II/10. Il convient de noter toutefois que, du fait de contraintes d'ordre financier et des délais de recrutement, ce niveau d'effectif n'a jamais été atteint. De plus, le financement des postes du personnel reste problématique et insuffisant pour assurer la durabilité. Le secrétariat a par conséquent recouru aux services de consultants pour pourvoir certains des postes les plus essentiels, notamment, ceux appuyant le Programme de démarrage rapide. Le tableau II présente une analyse comparative de l'état actuel des effectifs par rapport au tableau indicatif des effectifs figurant dans la résolution II/10.

Tableau 2

Structure des effectifs proposée pour le secrétariat de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques pour la période 2009-2012

Postes du secrétariat	<i>Approuvés</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Remarques</i>
	<i>2009-2012</i>	<i>en place</i>	
A. Catégorie des administrateurs			
D-1		,10	Le Chef Service « Substances chimiques » de la Division Technologie, Industrie et Économie du PNUE fournit des orientations et un appui au Coordonnateur du secrétariat
P-5	1	1	Recrutement d'un nouveau coordonnateur au milieu du mois de février 2011
P-4	1	,60	Le fonctionnaire mis à la disposition du secrétariat par l'OMS a été recruté à la classe P-5
P-4	1	–	Le poste a été publié et le recrutement devait être achevé en début 2011. Le poste a été financé pour un an.
P-3 (Programme de démarrage rapide)	1	1	Le poste a été pourvu par un consultant depuis novembre 2010.
P-3 (Information)	1	–	Un financement a pu être obtenu pour le paiement d'un an de salaire et le processus de recrutement sera engagé sous peu.
P-2	1	1	Le poste ne peut être pourvu du fait d'un

			financement insuffisant.
P-2	1	1	Le poste a été pourvu par un consultant depuis le milieu de l'année 2010
Total partiel A	7	4,7	
B. Catégorie des services généraux			
G-4/5	1	1	
Total partiel B	1	1	
TOTAL A+B	8	5,7	

11. Le processus de recrutement du nouveau Coordonnateur du secrétariat ne s'est achevé qu'au milieu du mois de février 2011. Le secrétariat était jusque là coordonné par le fonctionnaire occupant précédemment le poste, qui s'était vu dans l'intervalle confier la responsabilité de la coordination du Comité de négociation intergouvernemental chargé d'élaborer un instrument juridiquement contraignant sur le mercure. Le poste d'Administrateur de programme, de niveau P-4, a été pourvu pour une durée de dix mois avant la deuxième session de la Conférence, mais demeure vacant depuis le milieu de l'année 2010. Les efforts en vue de pourvoir ce poste se poursuivent et on prévoit le recrutement d'un nouveau titulaire en début 2012. Le poste d'Administrateur de programme, de niveau P-3, appuyant le Programme de démarrage rapide, est devenu vacant en novembre 2010 et est depuis lors occupé par un consultant. En outre, le poste d'Administrateur de programme (adjoint de première classe), de niveau P-2, appuyant le Programme de démarrage rapide est, depuis le milieu de l'année 2010, occupé par un consultant. Les efforts en vue de pourvoir le poste de Fonctionnaire de l'information, de niveau P-3, ont démarré et ceux déployés en vue de pourvoir le poste, de niveau P-3, d'Administrateur de programme appuyant le Programme de démarrage rapide démarreront sous peu, des fonds destinés à financer des contrats d'un an et de deux ans, respectivement, pour les deux postes ayant pu être obtenus. Le processus de recrutement pour le poste de P-2 appuyant le Programme de démarrage rapide ne peut démarrer tant que le financement d'au moins un an de salaires n'aura pu être dégagé.

12. Conformément à la résolution I/1, l'OMS fournit, depuis septembre 2007, du personnel au secrétariat, qui n'est cependant pas financé dans le cadre du budget ordinaire.

13. Le PNUE finance le poste de Coordonnateur du secrétariat au niveau P-5 à l'aide de ressources du Fonds pour l'environnement. Tous les postes restants, à savoir les six autres fournis par le PNUE (un P-4, deux P-3, deux P-2 et un G-4) et celui fourni par l'Organisation mondiale de la Santé, sont tributaires des contributions extrabudgétaires spéciales. La Commission européenne a, sur une base pluriannuelle, financé les coûts liés à un poste P-3 appuyant le Programme de démarrage rapide. Le poste P-2 additionnel approuvé en vertu de la décision II/10 a dû être pourvu par un consultant du fait de contraintes financières ne permettant pas d'engager en un bloc des fonds au-delà de trois mois. Les effectifs se sont révélés insuffisants pour assurer le fonctionnement à 100 % du Centre d'échange du secrétariat, les fonctions de conseils ainsi que le service des diverses réunions régionales et de la réunion du Groupe de travail à composition non limitée.

C. Financement

14. 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/OEWG.1/INF/12.

15. Le secrétariat souhaite souligner les généreuses contributions versées au budget des services administratifs par les parties prenantes énumérées dans le tableau 3. Le terme « budget des services administratifs » renvoie au budget indicatif contenu dans la résolution II/10, qui couvre les salaires du personnel, la location du bureau, le matériel ainsi que d'autres dépenses de base.

Tableau 3

Contributions au budget des services administratifs du secrétariat de l'Approche stratégique de janvier 2010 à juillet 2011 (en dollars des États-Unis)

<i>Donateur</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>Total</i>
Allemagne	101 343	41 208		
Danemark		36 089		
Espagne		65 703		
États-Unis	300 000	400 000		
Norvège	78 096	87 541		
Pays-Bas	72 674			
Slovénie	4 048	4 444		
Suède		36 432		
Suisse	221 290	175 103		
Conseil international des associations de produits chimiques		28 909		
Total	704 771	948 103		
<i>Provision budgétaire de la résolution II/10</i>	<i>1 400 460</i>	<i>2 555 003</i>	<i>3 320 681</i>	<i>7 276 144</i>

16. Le secrétariat souhaite également noter les contributions versées par l'OMS par le biais du poste P-4, qui est actuellement occupé par un fonctionnaire de niveau P-5. En période d'austérité économique, l'OMS tient à exprimer sa gratitude aux Gouvernements allemand, australien, britannique, canadien et suisse, qui ont à diverses reprises contribué au financement du poste de l'OMS depuis 2007.

17. En plus des contributions financières mentionnées ci-dessus, les gouvernements et organisations ci-après ont fourni des contributions en nature très appréciables, le plus souvent sous forme de mise en disposition de locaux pour les réunions et d'appui aux activités menées dans le cadre des réunions ou aux voyages de participants : la Chine, la Côte d'Ivoire, l'Espagne, les États-Unis, le Danemark, la Finlande, la Jamaïque, le Kenya, la Norvège, le Panama, la Pologne, la Suède et la Suisse, et le secrétariat de la Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination, le Programme des Nations Unies pour le développement, les Bureaux régionaux et du Programme des Nations Unies pour l'environnement pour l'Afrique et pour l'Amérique latine et les Caraïbes, l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche et les organisations participant au Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques.

18. Bien que l'on puisse qualifier l'appui financier dont a bénéficié le secrétariat au cours de la période menant à la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée de début prometteur pour un processus nouvellement établi, il s'est avéré largement inférieur au budget indicatif énoncé dans la résolution II/10, comme l'indique le tableau 3. 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. Les intérêts rivaux au sein du groupe des produits chimiques a limité le montant des fonds collectés par le secrétariat en vue de la réunion actuelle, y compris les diverses réunions des Parties et d'autres réunions importantes qui se sont tenues immédiatement avant la réunion en cours. En outre, les dates initiales du 28 août au 2 septembre 2011 ont dû être revues, en partie pour donner au secrétariat plus de temps pour collecter des fonds pour financer les dépenses encourues au titre de la réunion. Une situation analogue pourrait se poser au cours de la période menant à la troisième session de la Conférence, prévue en septembre 2012, à moins que des dons ne soient fournis en début 2012.

D. Administration du secrétariat

19. Le secrétariat est administré par le Service Substances chimiques de la Division Technologie, Industrie et Économie du PNUE. Tandis que le siège du PNUE est basé à Nairobi, le secrétariat du Service Substances chimique et de l'Approche stratégique est situé à Genève, et le Bureau principal de la Division, à Paris. Les fonctions d'administration du Fonds d'affectation spéciale pour le Programme de démarrage rapide sont assurées par les services compétents au siège du PNUE.

E. Orientations opérationnelles à l'intention du secrétariat

20. Pour mener à bien ses opérations, le secrétariat a bénéficié des orientations de politique générale du Bureau de la Conférence, s'agissant en particulier de la préparation de la première réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la troisième session de la Conférence. Le mandat des membres actuels du Bureau se terminera à la fin de la troisième session de la Conférence, lorsque de nouveaux membres entreront en fonction. Des dispositions pour l'élection des membres du Bureau pour la période 2012-2013 devront être envisagées avant la prochaine session de la Conférence, en 2012. Le secrétariat a également reçu des orientations et un soutien des points focaux régionaux des cinq régions des Nations Unies, qui entretiennent des relations étroites avec le secrétariat. Le secrétariat tient à exprimer sa reconnaissance pour ces orientations et ce soutien.

III. Projet de budget et tableau indicatif des effectifs pour la période 2013-2015

21. Le projet de budget et le tableau indicatif des effectifs du secrétariat pour la période 2013-2015 sont présentés dans l'annexe au présent rapport. Cette proposition reprend les principales dispositions du budget de l'exercice biennal 2009-2012, quelques ajustements d'ordre mineur ayant été effectués; des rubriques budgétaires ont été ajoutées pour certaines activités, sur la base des dépenses actuelles de la période 2009-2011; et une provision a été faite pour une augmentation annuelle des coûts de 3 à 3,5 %. On notera que tous les fonds destinés au secrétariat, à l'exception de l'appui du Fonds pour l'environnement concernant un poste du secrétariat fourni par le PNUE, proviennent de contributions volontaires. Un budget et des tableaux d'effectifs indicatifs convenus constituent néanmoins un outil utile pour la planification et la mobilisation de fonds pour le secrétariat.

22. Les activités prévues durant la période 2013-2015 comporteraient l'organisation de réunions du Bureau et de réunions régionales, une deuxième réunion éventuelle du Groupe de travail à composition non limitée, sous réserve de confirmation par la Conférence à sa troisième session, l'organisation d'une quatrième session de la Conférence et de réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre.

IV. Mesure que pourrait prendre le Groupe de travail à composition non limitée

23. Le Groupe de travail souhaitera peut-être :

Rappelant que le secrétariat est financé à l'aide de contributions volontaires,

a) Encourager tous les gouvernements et toutes les organisations en mesure de le faire à mettre à disposition des ressources pour permettre au secrétariat de s'acquitter des fonctions énoncées dans son mandat, conformément au budget et au tableau d'effectifs indicatifs;

b) Prie le secrétariat de revoir, au besoin, le budget et les tableaux d'effectifs indicatifs du secrétariat pour la période 2013-2015 présentés dans l'annexe au présent rapport pour mieux refléter le programme de travail prévu pour cette même période compte tenu des résultats de la réunion du Groupe de travail à composition non limitée, pour examen et approbation éventuelle par la Conférence à sa troisième session.

Annexe

Tableau 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
Tableau d'effectifs indicatif proposé

<i>Catégorie et classe</i>	<i>2013–2015</i>
A. Administrateurs	
D-1	–
P-5	1
P-4 pourvu par l'OMS (actuellement occupé par un P-5)	0,6
P-4	1
P-3	2
P-2	2
Total partiel	6,6
B. Agents des services généraux	1
Total (A + B)	7,6

<i>Dépenses de personnel standard (révisées) (par poste)*</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>
A. Administrateurs			
D-1			
P-5	269 000	277,070	285 382
P-4	229 000	235 870	242 946
P-3	192 000	197 760	203 693
P-2	165 000	169 950	175 049
B. Agents des services généraux	148 371	152 822	157 407

* Coûts salariaux standard appliqués par l'ONU pour Genève (2011)

Table 2
Projet de budget indicatif de l'Approche stratégique pour la période 2013-2015 (en dollars des États-Unis)

		2013	2014	2015	Total
10	Personnel de projet				
	1100				
1101	Administrateur de programme hors-classe, Coordonnateur de l'Approche stratégique, P-5 *	–	–	–	–
1102	Administrateur de programme P-4 (OMS : 60 %)**	–	–	–	–
1103	Administrateur de programme P-4	229 000	235 870	242 946	707 816
1104	Administrateur de programme P-3	192 000	197 760	203 693	593 453
1105	Administrateur de programme adjoint de 1 ^{ère} classe P-2	165 000	169 950	175 049	509 999
1106	Administrateur de programme P-3 (Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide)	192 000	197 760	203 693	593 453
1107	Administrateur de programme adjoint de 1 ^{ère} classe P-2 (Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide)	165 000	169 950	175 049	509 999
1199	Total partiel	943 000	971 290	1 000 429	2 914 719
	1200				
1201	Consultants	50 000	51 750	53 560	155 310
1299	Total partiel	50 000	51 750	53 560	155 310
	1300				
1301	Secrétaire (Approche stratégique) G-4/5	148 371	152 822	157 407	458 600
1302	Services de conférence (deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée)	–	508 000	–	508 000
1303	Services de conférence (quatrième session de la Conférence)	–	–	713 000	713 000
1320	Heures supplémentaires/assistance temporaire	–	–	12 000	12 000
1399	Total	148 371	660 822	882 407	1 691 600
	1600				
1601	Voyages du personnel	60 000	62 100	64 275	186 375
1699	Total	60 000	62 100	64 275	186 375
1999	Total	1 201 371	1 745 962	2 000 670	4 948 004
20	Sous-traitance				
	2100				
2101	Accueil de la quatrième session de la Conférence	–	–	120 000	120 000
2199	Total partiel	–	–	120 000	120 000
	2200				
2201	Accueil des réunions régionales	155 000	252 700	–	407 700
2299	Total partiel	155 000	252 700	–	407 700
2999	Total	155 000	252 700	120 000	527 700
30	Formation				
	3100				
3101	Voyages des participants au Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide	25 000	25 875	26 780	77 655
3102	Voyages des participants aux réunions régionales	174 000	182 700	–	356 700
3103	Voyages des participants à la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée	–	320 000	–	320 000
3104	Voyages des participants aux réunions du Bureau	25 000	25 875	26 780	77 655
3105	Voyages des participants à la quatrième session de la Conférence	–	–	1 365 000	1 365 000
3399	Total partiel	224 000	554 450	1 418 560	2 197 010
3999	Total	224 000	554 450	1 418 560	2 197 010
40	Matériel et locaux de bureau				

4100	Matériel consommable (articles de moins de 1 500 dollars)				
4101	Fournitures de bureau	1 200	1 200	1 200	3 600
4102	Logiciels informatiques	2 000	2 000	2 000	6 000
4199	Total partiel	3 200	3 200	3 200	9 600
4200	Matériel non consommable				
4201	Matériel informatique	4 000	4 000	4 000	12 000
4299	Total partiel	4 000	4 000	4 000	12 000
4300	Locaux (loyer)				
4301	Location et entretien des bureaux	15 900	16 377	16 868	49 145
4399	Total partiel	15 900	16 377	16 868	49 145
4999	Total	23 100	23 577	24 068	70 745
50	Divers				
5200	Frais d'établissement des rapports				
5201	Impression et traduction	7 000	7 245	7 500	21 745
5202	Publication des textes de l'Approche stratégique	20 000	–	–	20 000
5299	Total partiel	27 000	7 245	7 500	41 745
5300	Divers				
5301	Communications (téléx, téléphone, télécopie, Internet)	25 000	25 750	26 523	77 273
5399	Total partiel	25 000	25 750	26 523	77 273
5500	Évaluation				
5501	Consultant chargé de l'évaluation	–	–	20 000	20 000
5499	Total partiel	–	–	20 000	20 000
5999	Total	52 000	32 995	54 023	139 018
	Coûts directs	1 655 471	2 609 684	3 617 321	7 882 476
	Dépenses d'appui au programme (13 %)	215 211	339 259	470 252	1 024 722
9	Total général	1 870 682	2 948 943	4 087 573	8 907 198

* Le poste de Coordonnateur (P-5) est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE.

** Le poste P-4 est un poste de l'OMS dont le titulaire est affecté au secrétariat de l'Approche stratégique au sein du PNUE.

Tableau 3
Projet de budget indicatif pour l'élément « Personnel de projet » du PNUE et de l'OMS (en dollars des États-Unis)

		2013	2014	2015	Total
10	Personnel de projet				
1101	Administrateur de programme hors classe, Coordonnateur de l'Approche stratégique, P-5	269 000	277 070	285 382	831 452
1102	Administrateur de programme hors classe P-5 (OMS, à hauteur de 60 %)	161 400	166 242	171 229	498 871
1199	Total partiel	406 400	418 592	431 150	1 256 142