



**CONVENTION-CADRE SUR
LES
CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

Distr.
GENERALE

FCCC/CP/1995/5/Add.2
17 mars 1995

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

CONFERENCE DES PARTIES
Première session
Berlin, 28 mars - 7 avril 1995
Point 5 d) iv) de l'ordre du jour provisoire

DESIGNATION D'UN SECRETARIAT PERMANENT ET
DISPOSITIONS RELATIVES A SON FONCTIONNEMENT

Note du Secrétaire exécutif

Additif

ADOPTION DU PROJET DE BUDGET DE LA CONVENTION
POUR L'EXERCICE BIENNAL 1996-1997

TABLE DES MATIERES

	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
Introduction	1 - 2	3
Transformation du secrétariat intérimaire en secrétariat de la Convention	3 - 9	3
Le contexte du projet de budget	10 - 14	7
Décisions qui pourraient être prises par la Conférence des Parties	15	8

TABLE DES MATIERES (suite)

	<u>Paragraphes</u>	<u>Page</u>
<u>Annexe</u>		
Projet de budget de la Convention pour l'exercice biennal 1996-1997		10
Aperçu général	1 - 3	12
A. Organes directeurs	4 - 11	13
B. Direction exécutive et administration	12 - 14	16
C. Programme de travail	15 - 66	18
1. Communication, évaluation et examen	15 - 26	18
2. Coopération financière et technique	27 - 42	24
3. Appui intergouvernemental et institutionnel	43 - 62	30
4. Exécution et planification	63 - 66	39
D. Contributions permettant de réduire le budget administratif de base	67 - 71	40
E. Réserve de trésorerie	72 - 74	41
<u>Appendice I</u>		
Chiffres standard utilisés pour le calcul des dépenses de personnel		42
<u>Appendice II</u>		
Personnel proposé pour le secrétariat en 1996-1997	1 - 10	43

INTRODUCTION

1. Selon les procédures financières recommandées par le Comité intergouvernemental de négociation à sa onzième session, "la Conférence des Parties examine le projet de budget et adopte le budget par consensus avant le début de l'exercice sur lequel il porte" (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion k), par. 2 à 4). Le Secrétaire exécutif a été prié par le Comité d'établir, compte tenu des délibérations de ce dernier, un projet de budget détaillé pour l'exercice 1996-1997, qui serait examiné par la Conférence à sa première session, et de le communiquer aux Parties le plus tôt possible (A/AC.237/91/Add.1, conclusion m)). **Le projet de budget de la Convention pour l'exercice biennal 1996-1997 est annexé à la présente note, pour examen et adoption.**

2. Le Secrétaire exécutif a établi le projet de budget en prenant pour modèle le plan général du budget de l'ONU, qu'il a adapté quand il y avait lieu aux besoins de la Conférence. Il a tenu compte des dispositions correspondantes de la Convention ainsi que des recommandations et décisions du Comité, **qui constituent le programme de travail de facto sur lequel repose le projet de budget.** Lorsque, faute de certitude quant aux activités futures, il a fallu se fonder sur des hypothèses, celles-ci sont indiquées.

Transformation du secrétariat intérimaire en secrétariat de la Convention

3. Le secrétariat permanent sera édifié sur les fondations du secrétariat intérimaire (voir A/AC.237/55, par. 118). Ses travaux seront cependant différents par leur nature et par leur ampleur. La principale fonction du secrétariat intérimaire est d'étayer les consultations et les négociations intergouvernementales. Le secrétariat permanent continuera à exercer cette fonction, mais en assumera également d'autres. Les activités opérationnelles, en particulier dans le domaine de la diffusion et de l'examen d'informations, seront particulièrement importantes. Pour pouvoir fournir les services nécessaires aux organes subsidiaires, le secrétariat permanent aura besoin d'un personnel possédant des compétences plus variées et une expérience plus vastes. On envisage en outre de lui confier certaines tâches auparavant accomplies par d'autres entités du système des Nations Unies (notamment dans le domaine de la gestion des services de conférence). Enfin, il lui faudra peut-être appuyer de nouvelles activités et remplir de nouvelles fonctions spécialisées comme suite aux décisions qui pourraient être prises par la Conférence des Parties à sa première session.

4. Pour établir le projet de budget, on est parti de plusieurs hypothèses concernant la nature du secrétariat de la Convention. On a présumé que les Parties voulaient que celui-ci :

- puisse répondre efficacement à leurs demandes de services, et dispose de techniques et de moyens de communication modernes;
- ait une composition internationale et soit représentatif de différents groupes et régions;

- dispose d'un éventail de compétences qui lui permette de répondre aux besoins d'une convention dont le champ d'application est très large et qui intéresse de nombreux secteurs et modes de production et de consommation : une convention sur le développement durable.

5. La structure du secrétariat intérimaire a été conçue pour lui permettre de répondre aux besoins du Comité intergouvernemental de négociation. Celle du secrétariat permanent sera différente car les besoins ne seront plus les mêmes après la première session de la Conférence des Parties. Cette nouvelle structure a été présentée au Comité dans le document A/AC.237/79/Add.3 (par. 10 à 19), où il est également proposé d'établir un budget administratif de base pour financer de façon convenue et prévisible les activités directement liées au processus intergouvernemental, notamment les services fonctionnels, l'appui organisationnel et l'établissement de la documentation. Des contributions seraient versées à ce budget de base selon un barème indicatif approuvé par la Conférence des Parties (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion k), par. 7 a)). Les activités opérationnelles visant à faciliter et étayer les efforts déployés par les Parties, en particulier par les pays en développement, pour appliquer la Convention aux niveaux national et régional seraient financées à l'aide de contributions volontaires.

6. En vue de la transformation du secrétariat intérimaire en secrétariat permanent, il apparaît utile de comparer les besoins en personnel. Le tableau A indique :

- les effectifs actuels (au 1er mars 1995);
- les prévisions concernant les effectifs à la fin de 1995, si les ressources extrabudgétaires nécessaires sont dégagées (voir FCCC/CP/1995/5/Add.3);
- les effectifs prévus au début de 1996 (selon le projet de budget).

Tableau A. NOMBRE DE FONCTIONNAIRES, PAR CLASSE a/

	1995 1er trimestre	1995 4ème trimestre	1996 1er trimestre
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
Chef du secrétariat b/			1
D2	1	1	2
D1	4	6	5
P5	2	5	7
P4	4	4	5
P3	4	6	5
P2	4	5	4
Total (A)	19	27	29
B. Agents des services généraux	12	15	20
Total (B)	12	15	20
TOTAL (A+B)	31	42	49

a/ Comprend uniquement les effectifs financés au moyen du budget administratif de base et du budget équivalent pour le secrétariat intérimaire. Les effectifs financés au moyen d'"autres contributions volontaires" et de contributions équivalentes (1 P et 2 G en 1995, et 4 P et 2 G en 1996) ne sont pas pris en considération.

b/ La classe et le mandat du chef du secrétariat seront déterminés par la Conférence des Parties.

7. L'augmentation du nombre de fonctionnaires de rang élevé correspond :

a) A l'élargissement des fonctions du secrétariat, qui devra notamment examiner les politiques nationales relatives aux changements climatiques et favoriser de nouvelles initiatives;

b) Au degré d'autonomie du secrétariat permanent, prévu dans les recommandations du Comité concernant les liens institutionnels avec l'ONU (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion i));

c) Au fait que l'on aura besoin de davantage de fonctionnaires de niveau supérieur et de niveau intermédiaire pour établir des relations de travail efficaces avec plusieurs organisations partenaires;

d) A l'accroissement des ressources humaines et financières à gérer.

8. Le tableau B indique, pour les mêmes périodes, l'augmentation proposée des effectifs pour les différents programmes du secrétariat autres que le programme "organes directeurs", auquel il n'est pas affecté de personnel fixe. L'accroissement des besoins correspond principalement :

a) A l'examen approfondi des communications nationales, activité qui se développe;

b) A la mise en route de nouveaux travaux de fond concernant la gestion des inventaires, l'évaluation de méthodes et de techniques, et les activités ou l'application conjointes;

c) Au développement des activités de coopération financière et technique visant à aider les Parties à appliquer la Convention;

d) A l'exécution de tâches accomplies auparavant par d'autres entités du systèmes des Nations Unies dans le domaine de la gestion des services de conférence.

Tableau B. NOMBRE DE FONCTIONNAIRES, PAR ACTIVITE a/

Programme	1995 1er trimestre	1995 4ème trimestre	1996 1er trimestre
B. Direction exécutive et administration	5	5	5
C. Programme de travail :			
1. Communication, évaluation et examen	8	13	15
2. Coopération financière et technique	6	7	7
3. Appui intergouvernemental et institutionnel	11	14	19
4. Exécution et planification	1	3	3
TOTAL	31	42	49

a/ Comprend uniquement les effectifs financés au moyen du budget administratif de base et du budget équivalent pour le secrétariat intérimaire. Les effectifs financés au moyen d'"autres contributions volontaires" et de contributions équivalentes (1 P et 2 G en 1995, et 4 P et 2 G en 1996) ne sont pas pris en considération.

9. Les montants indiqués dans le projet de budget sont inférieurs dans certains cas à ceux qui figurent dans le "plan général du budget" présenté au Comité (A/AC.237/79/Add.3), et ce essentiellement pour les raisons suivantes :

a) Le projet de budget repose sur l'hypothèse que l'Assemblée générale, à la demande de la Conférence, acceptera d'imputer le coût des services de conférence au budget-programme de l'ONU, ce qui représentera pour les Parties une économie évaluée à 5 millions de dollars pour l'exercice biennal 1/. Cette demande serait examinée par l'Assemblée générale à la fin de 1995;

1/ Le montant estimatif de 3 millions de dollars par an indiqué dans le document A/AC.237/79/Add.3 avait été calculé sur la base de six semaines de services de conférence chaque année (à raison d'un million de dollars par session de deux semaines). Dans le présent document, on est parti de l'hypothèse qu'il y aurait trois sessions de deux semaines en 1996 et deux sessions de deux semaines en 1997, et que les travaux se dérouleraient dans les six langues officielles.

b) On a présumé, compte tenu des offres faites par les pays souhaitant accueillir le secrétariat, que les locaux à usage de bureau et le mobilier seraient fournis gratuitement, ce qui permettrait d'économiser 420 000 dollars au titre de la location annuelle et 300 000 dollars au titre des achats;

c) La contribution au Groupe intergouvernemental d'experts sur l'évolution du climat (GIEC) est calculée sur une base différente : en prévision d'une moindre activité en 1996 et 1997, elle est ramenée de 500 000 dollars par an à environ 310 000 dollars;

d) Le recrutement du personnel du secrétariat a été échelonné sur une plus longue période; certaines classes ont été revues à la baisse et certains postes ont été supprimés ou leur financement a été imputé sur les "autres contributions volontaires". D'où, par rapport aux estimations antérieures, une réduction de 9 % des dépenses de personnel inscrites au budget administratif de base pour l'exercice biennal;

e) De même, tous les coûts autres que les dépenses de personnel ont été réévalués, ce qui se traduit par une réduction de 37 % des montants prévus les deux années (pour le budget administratif de base, non compris la contribution au GIEC et le coût de la location et du mobilier, dont il est question ci-dessous);

f) Les contributions permettant de réduire le budget administratif de base ont été calculées, dans la mesure du possible, sur la base de certaines hypothèses. **Elles ne comprennent cependant pas les contributions qui pourraient être fournies par le gouvernement du pays hôte et allégeraient encore sensiblement le budget.**

Le contexte du projet de budget

10. Les tableaux des effectifs présentés dans le projet de budget ont été établis en années d'emploi; on a jugé cette notion préférable à celle de poste fixe pour un budget qui n'est pas fondé sur des contributions déterminées. A la fin de 1997, il y aurait 57 fonctionnaires dont les services seraient financés au moyen du budget administratif de base, et 7 fonctionnaires dont les services seraient financés par d'"autres contributions volontaires". Les dépenses de personnel représentent environ 78 % du budget de l'exercice biennal. Elles ont été calculées sur la base de données type pour Genève, qui ont été fournies par l'ONU et figurent dans l'appendice I du projet de budget. (Pour d'autres lieux d'affectation, les dépenses de personnel seraient différentes. Voir la note de l'appendice I.)

11. Les dépenses d'appui aux programmes (communications, fournitures, location de matériel, etc.) ont généralement été groupées. Elles figurent sous la rubrique "administration" du programme relatif à "l'appui intergouvernemental et institutionnel".

12. Le département ou programme qui fournira des services administratifs au secrétariat de la Convention, en fonction des liens institutionnels entre ce dernier et l'ONU, sera défrayé au titre des frais généraux. Le montant à rembourser fera l'objet de négociations. Compte tenu de la pratique actuelle,

on est parti de l'hypothèse que les frais généraux correspondraient à 13 % du budget.

13. Conformément aux procédures financières recommandées pour la Conférence des Parties (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion k), par. 14), le projet de budget prévoit l'établissement d'une réserve de trésorerie destinée à assurer la poursuite des activités en cas de manque temporaire de liquidités. Il ne s'agit pas d'un fonds pour imprévus ni d'une réserve pour activités opérationnelles. Compte tenu du caractère indicatif des contributions et vu qu'aucune sanction n'est prévue en cas de retard ou de défaut de paiement, cette réserve de trésorerie sera indispensable pour assurer le bon fonctionnement de la Convention et de son secrétariat. La réserve devra être maintenue à un niveau que la Conférence des Parties arrêtera périodiquement par consensus. Il est proposé de fixer ce niveau à 30 % du budget administratif de base net; la réserve serait constituée en deux étapes, chaque tranche représentant 15 % du budget administratif de base net pour 1996 et 1997, et pourrait être ajustée pendant l'exercice suivant en fonction des besoins. Si elle est utilisée, elle devra être reconstituée le plus tôt possible au moyen des contributions ordinaires au budget de la Convention.

14. Le secrétariat permanent entrera en activité le jour où les contributions au budget administratif de base seront dues, c'est-à-dire le 1er janvier 1996. Si des contributions suffisantes ne sont pas versées à l'avance, il connaîtra au début des problèmes de liquidités. On pourrait mettre à profit le solde en fin d'année des fonds d'affectation spéciale existants, mais il n'est pas possible d'en prévoir le montant qui ne sera sans doute guère élevé. Par conséquent, la Conférence des Parties pourrait étudier comment assurer au mieux la transition financière, en envisageant l'utilisation de contributions du gouvernement du pays hôte en tant que source initiale de liquidités.

Décisions qui pourraient être prises par la Conférence des Parties

15. A sa première session, la Conférence des Parties est appelée à prendre un certain nombre de décisions intéressant le budget pour l'exercice biennal 1996-1997, parallèlement à des décisions connexes concernant, notamment, les procédures financières, le barème indicatif des quotes-parts (voir FCCC/CP/1995/5/Add.1) et les ressources extrabudgétaires pour 1995 (voir FCCC/CP/1995/5/Add.3). A cet égard, les Parties pourraient :

a) Adopter un budget pour l'exercice biennal 1996-1997, conformément au paragraphe 4 des procédures financières recommandées (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion k), sur la base des propositions présentées dans le présent document;

b) Prier l'Assemblée générale d'imputer au budget-programme ordinaire de l'ONU le coût des services de conférence correspondant aux sessions de la Conférence des Parties et de ses organes subsidiaires (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion n));

c) Inviter les Parties (compte tenu des paragraphes 8 et 10 des procédures financières recommandées) à verser leurs contributions rapidement et intégralement, sur la base du barème indicatif des quotes-parts qui sera adopté par la Conférence;

d) Inviter les Parties à verser d'autres contributions volontaires pour aider à répondre aux besoins pendant l'exercice biennal;

e) Déterminer le niveau de la réserve de trésorerie et la période à prévoir pour sa constitution, conformément au paragraphe 14 des procédures financières recommandées, sur la base des propositions faites dans le présent document (voir l'annexe, par. 72 à 74);

f) Définir l'expression "principales lignes de crédit", employée au paragraphe 6 des procédures financières recommandées, comme l'équivalent de chacun des six principaux programmes pris en considération dans le projet de budget, et autoriser le chef du secrétariat, conformément à ce même paragraphe, à virer des crédits d'une ligne à l'autre jusqu'à concurrence d'une limite globale de 15 % du budget administratif de base, en ne réduisant aucune ligne de plus de 25 %;

g) Donner des directives concernant le financement des mécanismes de la Convention au début de 1996, au cas où les contributions versées seraient insuffisantes pour permettre la poursuite des activités;

h) Prier le chef du secrétariat de rendre compte à la Conférence des Parties, lors de sa deuxième session, de l'état des recettes et du budget, et de faire des propositions concernant tout ajustement qu'il pourrait être nécessaire d'apporter au budget administratif de base pour 1996-1997 ainsi qu'aux autres contributions volontaires.

Annexe

PROJET DE BUDGET DE LA CONVENTION POUR L'EXERCICE BIENNAL 1996-1997

Tableau 1. TABLEAU RECAPITULATIF DES RESSOURCES NECESSAIRES
POUR 1996-1997, PAR PROGRAMME

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
I. Programmes				
A. Organes directeurs <u>a/</u>	552,5	543,3	2 452,2	1 813,8
B. Direction exécutive et administration	656,8	674,5	-	-
C. Programme de travail :				
1. Communication, évaluation et examen	2 669,5	3 066,8	-	-
2. Coopération financière et technique	1 072,4	1 449,9	783,7	901,1
3. Appui intergouvernemental et institutionnel	2 972,4	2 997,4	256,8	261,1
4. Exécution et planification	425,3	441,5	-	-
Total partiel (I)	8 348,9	9 173,5	3 492,7	2 976,0
II. Frais généraux (13 %)				
Total partiel (II)	1 085,4	1 192,6	454,1	386,9
III. Contribution permettant de réduire le budget de base				
1. Contributions du gouvernement du pays hôte <u>b/</u>	A déterminer	A déterminer	-	-
2. Personnel détaché par des gouvernements et des organisations <u>c/</u>	639,0	334,6	-	-
3. Allocation de fonds pour frais généraux d'administration <u>d/</u>	474,1	487,2	-	-
Total partiel (III)	1 113,1	821,8	-	-
TOTAL NET (I+II-III)	8 321,2	9 544,2	3 946,8	3 362,9
IV. Réserve de trésorerie <u>e/</u>				
Contributions établies sur deux ans (15 % du total annuel net)	1 248,2	1 431,6	-	-

a/ A supposer que l'Assemblée générale, à la demande de la Conférence des Parties, accepte d'imputer au budget de l'ONU le coût des services de conférence (évalué à un million de dollars par session de deux semaines, les travaux se déroulant dans les six langues officielles); le budget administratif de base comprend la contribution au GIEC; les "autres contributions volontaires" comprennent le fonds spécial de contributions volontaires aux fins de la participation.

b/ Certains pays ayant offert d'accueillir le secrétariat de la Convention proposent de verser d'importantes contributions en espèces pour aider à financer ses dépenses. Elles seraient utilisées pour réduire le budget administratif de base.

c/ Sur la base d'accords bilatéraux qui ont déjà été conclus ou qui sont à l'étude. On prévoit également qu'un appui sera fourni par des organisations, mais les chiffres exacts dépendront de leurs décisions budgétaires.

d/ Sous réserve d'un accord avec l'organisation qui fournira les services administratifs.

e/ 30 % du budget administratif de base net, en versements échelonnés.

Tableau 2. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES POUR 1996-1997,
PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base	Autres contributions volontaires
------------------	------------------------------	----------------------------------

	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	6 382,1	7 342,9	701,9	814,0
Consultants	319,6	231,5	15,0	15,6
Groupes d'experts	248,4	209,9	105,8	110,0
Voyages en mission	404,2	434,9	42,8	44,4
Services contractuels	140,0	81,2	175,0	178,2
Frais généraux de fonctionnement	245,6	294,4	-	-
Fournitures et accessoires	125,0	119,4	-	-
Mobilier et équipement	117,0	90,0	-	-
Dons et contributions (GIEC)	310,6	310,6	-	-
Autres dépenses	56,4	58,6	-	-
Fonds spécial de contributions volontaires aux fins de la participation	-	-	2 452,2	1 813,8
Total partiel	8 348,9	9 173,5	3 492,7	2 976,0
Frais généraux (13 %)	1 085,4	1 192,6	454,1	386,9
TOTAL a/	9 434,3	10 366,0	3 946,8	3 362,9

a/ Correspond aux sections I + II du tableau 1.

Tableau 3. TABLEAU RECAPITULATIF DES EFFECTIFS NECESSAIRES

	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	1	1	0	0
2	2	2	0	0
Chef du secrétariat a/	5	5	0	0
7	7	7	1	1
D2	5	5	1	1
D1	5,33	10	1	1
P5	4	4,33	1	1
P4				
P3				
P2				
Total (A)	29,33	34,33	4	4
B. Agents des services généraux	20	22	2	3
Total (B)	20	22	2	3
TOTAL (A+B)	49,33	56,33	6	7

a/ La classe et le mandat du chef du secrétariat seront déterminés par la Conférence des Parties.

Aperçu général

1. La Convention-cadre sur les changements climatiques est entrée en vigueur le 21 mars 1994. Elle porte création d'une Conférence des Parties (art. 7), d'un organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique (art. 9)

ainsi qu'un organe subsidiaire de mise en oeuvre (art. 10). L'article 8 dispose qu'il est créé un secrétariat et que la Conférence des parties, à sa première session, "désignera un secrétariat permanent et prendra les dispositions voulues pour son fonctionnement". La préparation de la première session de la Conférence des Parties a été confiée au Comité intergouvernemental de négociation d'une convention-cadre sur les changements climatiques, établi en application de la résolution 45/212 de l'Assemblée générale. Par cette même résolution, l'Assemblée a également créé un secrétariat chargé d'appuyer le Comité, qui est devenu le secrétariat intérimaire de la Convention et qui restera en fonction jusqu'au 31 décembre 1995.

2. Durant l'exercice biennal 1996-1997, auront lieu deux sessions de la Conférence des Parties, plusieurs sessions des organes subsidiaires et, éventuellement, des réunions de groupes techniques, des ateliers et d'autres réunions qui pourraient être convenues. **Priorité sera donnée à la fourniture de l'appui et des services nécessaires à ces réunions.** Les autres éléments principaux du programme de travail seront les suivants :

a) Soumission et examen de communications nationales émanant des Parties visées à l'annexe I de la Convention;

b) Soumission et examen de communications nationales émanant des pays en développement Parties, conformément aux décisions qui sont prises par la Conférence des Parties à sa deuxième session;

c) Renforcement du partenariat entre les institutions de la Convention et d'autres organismes, en particulier le Fonds pour l'environnement mondial (FEM) et le GIEC;

d) Collaboration avec des partenaires pour promouvoir des programmes de coopération technique propres à faciliter l'application de la Convention, en particulier par les pays en développement Parties;

e) Amélioration des services fournis aux Parties en ce qui concerne la diffusion d'informations et de documents (notamment sur le budget, les inventaires, les projets, les activités de coopération technique et l'application conjointe), amélioration des modalités de financement de la participation et création d'un réseau de centres nationaux de liaison;

f) Renforcement des mécanismes d'appui au processus intergouvernemental et établissement du secrétariat sur des bases administratives solides.

3. La structure du secrétariat correspond à celle qui est proposée dans le document A/AC.237/79/Add.3 du Comité. Le projet de budget prévoit :

a) L'exécution d'activités financées par un budget administratif de base;

b) L'exécution d'autres activités financées par des contributions volontaires (activités opérationnelles destinées à étayer l'action des Parties);

c) Le financement des frais de participation aux réunions, au moyen d'un fonds spécial de contributions volontaires;

d) La constitution d'une réserve de trésorerie.

A. ORGANES DIRECTEURS

Tableau 4. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES
POUR 1996-1997, PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	188,7	177,4	-	-
Frais généraux de fonctionnement	53,2	55,3	-	-
Dons et contributions	310,6	310,6	-	-
Fonds spécial de contributions volontaires aux fins de la participation	-	-	2 452,2	1 813,8
TOTAL	552,5	543,3	2 452,2	1 813,8

4. La Conférence des Parties surveille l'application de la Convention et donne des orientations générales au secrétariat; elle se réunit chaque année. L'organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique et l'organe subsidiaire de mise en oeuvre exécutent des programmes de travail pour épauler la Conférence des Parties, à laquelle il font rapport et présentent des recommandations. Tous ces organes se réunissent au siège du secrétariat, sauf décision contraire. **Aucun crédit n'est prévu au budget pour la tenue de réunions ailleurs qu'au siège du secrétariat.** Toute réunion à l'extérieur serait organisée à l'invitation du pays d'accueil qui prendrait à sa charge la différence de coûts. En ce qui concerne les sessions des institutions de la Convention, on est parti des hypothèses suivantes :

a) Les sessions de la Conférence des Parties et de ses organes subsidiaires s'étendraient au total sur quatre semaines (deux périodes de deux semaines) chaque année (la Conférence se réunirait normalement une semaine en juillet et les organes subsidiaires se réuniraient en décembre et pendant la semaine précédant la session de la Conférence. En 1996, chaque organe subsidiaire tiendrait une session supplémentaire en février, il faudrait donc prévoir trois périodes de deux semaines pour cette année);

b) Chaque session comprendrait deux réunions simultanées;

c) Toute autre réunion exigeant des services de conférence (par exemple, sur le suivi de l'examen des alinéas a) et b) de l'article 4.2 ou de l'article 13) serait organisée dans les limites du temps de réunion prévu au budget;

d) Les réunions de groupes techniques intergouvernementaux et les ateliers ne nécessiteraient pas de services de conférence (traduction, interprétation).

Ressources nécessaires (aux taux courants)

5. Pour établir le projet de budget, on est parti de l'hypothèse que la Conférence des Parties demanderait à l'Assemblée générale d'imputer au budget-programme de l'ONU le coût des services de conférence des institutions de la Convention, et que l'Assemblée générale accèderait à cette demande. **Si tel n'est pas le cas, le budget administratif de base devra être majoré d'un montant estimatif de 3 millions de dollars en 1996 (3,39 millions, y compris les frais généraux) et de 2 millions de dollars en 1997 (2,26 millions y compris les frais généraux).** Le coût de ces services de conférence serait réduit d'environ 40 à 50 % s'ils étaient fournis en trois langues au lieu de six.

Dépenses de personnel

6. Des montants de 188 700 dollars en 1996 et 177 400 dollars en 1997 sont demandés au titre des dépenses de personnel pour les organes directeurs :

a) 162 700 dollars en 1996 et 150 400 dollars en 1997 pour financer l'assistance temporaire d'un éditeur, ainsi que les services de personnel technique de secrétariat et de secrétaires/assistants pour les sessions de la Conférence des Parties et, dans une moindre mesure, pour les organes subsidiaires;

b) 26 000 dollars en 1996 et 27 000 dollars en 1997 pour financer les heures supplémentaires effectuées par des agents des services généraux à l'occasion des sessions.

7. Ces dépenses ne sont pas comprises dans le coût des services de conférence qui seraient assurés par l'ONU. La plupart des services techniques de secrétariat mentionnés au paragraphe 6 a) ci-dessus étaient auparavant fournis par le Département de la coordination des politiques et du développement durable, mais ne sont plus disponibles. Le personnel du secrétariat pourrait assumer certaines de ces fonctions, en particulier pour les organes subsidiaires. Un coordonnateur des services de conférence est cependant nécessaire et le coût de ce poste est compris dans le montant demandé au titre de l'appui intergouvernemental et institutionnel dans le projet de budget. En outre, une assistance temporaire sera nécessaire pour les conférences, comme auparavant. Le secrétariat continuera également à engager du personnel temporaire pour éditer ses documents.

Frais généraux de fonctionnement

8. Des montants de 53 200 dollars en 1996 et 55 300 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais généraux de fonctionnement liés aux sessions de la Conférence des Parties et de ses organes subsidiaires :

a) 12 200 dollars en 1996 et 12 700 dollars en 1997 pour financer les frais de communication (télécopie, courrier) occasionnés directement par les sessions de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires;

b) 20 000 dollars en 1996 et 20 800 dollars en 1997 pour financer, chaque année, une réception pendant la session de la Conférence des Parties et une réception pendant une session d'un organe subsidiaire, ainsi que l'accueil lors des réunions du Bureau;

c) 20 000 dollars en 1996 et 20 800 dollars en 1997 pour financer la location temporaire de mobilier, de photocopieurs et d'ordinateurs pendant les sessions;

d) 1 000 dollars en 1996 et 1 000 dollars en 1997 pour financer les dépenses diverses occasionnées par les sessions.

Dons et contributions

9. Des montants de 310 600 dollars en 1996 et 310 600 dollars en 1997 sont demandés pour permettre à la Conférence des Parties de verser des contributions au GIEC. Ces contributions aideront à financer les travaux à l'appui de la Convention que le GIEC exécutera à la demande de la Conférence des Parties. Leur montant variera d'une année à l'autre, en fonction des demandes présentées; il sera nettement plus important pendant l'établissement d'évaluations scientifiques. On est parti de l'hypothèse que la contribution de la Convention représenterait 10 % du budget du GIEC en 1996 et en 1997. Les montants effectifs devront correspondre aux services requis. Les contributions au GIEC ne seront versées que lorsque l'on aura reçu suffisamment de fonds pour couvrir les autres dépenses du budget administratif de base chaque année.

Fonds spécial de contributions volontaires aux fins de la participation

10. Les procédures financières recommandées prévoient la constitution d'un fonds spécial de contributions volontaires aux fins de la participation. Conformément à la pratique antérieure, ce fonds servira à financer la participation d'un représentant de chaque Partie concernée aux sessions de la Conférence et des organes subsidiaires (110 représentants pour chaque période de réunion de deux semaines), ainsi qu'aux réunions du bureau de ces organes. Il servira également à financer la participation aux réunions de groupes techniques (10 experts participant aux travaux de deux groupes techniques se réunissant deux fois par an). Des montants de 2 452 200 dollars en 1996 et 1 813 800 dollars en 1997 sont demandés à ce titre. Pour établir les estimations, on s'est fondé sur des tarifs aériens inférieurs à la norme. Pour 1997, le montant demandé comprend une augmentation de 4 % correspondant à l'inflation. S'il était décidé de financer la participation d'un deuxième représentant des pays les moins avancés et des petits pays en développement insulaires, les dépenses supplémentaires s'élèveraient à 225 000 dollars (plus les frais généraux) pour chaque période de deux semaines.

11. Dans tous les cas, seule la participation de représentants des Parties admises au bénéfice de cette aide serait prise en charge. Actuellement, les Parties à la Convention peuvent bénéficier d'un tel financement si leur produit intérieur brut par habitant ne dépassait pas 5 000 dollars en 1991.

B. DIRECTION EXECUTIVE ET ADMINISTRATION

Tableau 5. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES POUR 1996-1997,
PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	606,8	622,5	-	-
Voyages en mission	50,0	52,0	-	-
Total	656,8	674,5	-	-

Tableau 6. PERSONNEL NECESSAIRE

	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Chef du secrétariat	1	1	-	-
P4	1	1	-	-
Total (A)	2	2	-	-
B. Agents des services généraux	3	3	-	-
Total (B)	3	3	-	-
TOTAL (A+B)	5	5	-	-

12. Le chef du secrétariat assure la direction exécutive et la coordination d'ensemble du secrétariat et donne à la Conférence et à ses organes subsidiaires des avis sur la politique générale en accordant dans ce contexte une attention particulière aux questions de politique générale pouvant se poser dans le cadre de l'Organe subsidiaire de mise en oeuvre et lors du suivi de l'examen consacré aux articles 4.2 a) et b) pour déterminer s'ils sont adéquats. Le chef du secrétariat est directement responsable devant la Conférence de l'exécution des politiques et du programme de travail qu'elle a décidés et de l'utilisation des contributions versées par les parties. Vu le lien institutionnel entre le secrétariat de la Convention et l'Organisation des Nations Unies, le chef du secrétariat est pleinement responsable devant le Secrétaire général, chef de l'administration de l'Organisation, y compris en ce qui concerne le respect du règlement financier et des règles de gestion

financière, ainsi que du règlement et du statut du personnel. Il est probable que le chef du secrétariat exerce également des pouvoirs qui lui seront délégués en matière de gestion financière et de gestion du personnel conformément au dispositif d'appui administratif qui sera proposé par le Secrétaire général. Il incombe généralement au chef du secrétariat d'assurer des relations de travail efficaces avec les organismes, départements et programmes partenaires et de mobiliser auprès de ces entités les ressources et l'appui nécessaires. Le chef du secrétariat exercera également des fonctions de représentation, selon que de besoin, au nom de la Convention. Il sera épaulé par un personnel restreint.

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Dépenses de personnel

13. Des montants de 606 800 dollars en 1996 et de 622 500 dollars en 1997 sont demandés au titre des traitements et des dépenses communes de personnel pour le poste du chef du secrétariat et son bureau. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel.

Voyages en mission

14. Des montants de 50 000 dollars en 1996 et de 52 000 dollars en 1997 sont demandés pour permettre au chef du secrétariat de participer aux réunions pertinentes, notamment pour se rendre au Siège de l'Organisation des Nations Unies, à des réunions intergouvernementales, à des consultations organisées avec des gouvernements dans diverses régions, et d'accepter des invitations à participer à un nombre limité de conférences internationales.

C. PROGRAMME DE TRAVAIL

1. Communication, évaluation et examen

Tableau 7. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES POUR 1996-1997, PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	1 998,1	2 509,7	-	-
Consultants	254,6	163,9	-	-
Groupes d'experts	248,4	209,9	-	-
Voyages en mission	168,4	183,3	-	-
Total	2 669,5	3 066,8	-	-

Tableau 8. PERSONNEL NECESSAIRE

	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D2	1	1	-	-
D1	2	2	-	-
P5	2	2	-	-
P4	3	3	-	-
P3	1,33	4	-	-
P2	1	1,33	-	-
Total (A)	10,33	13,33	-	-
B. Agents des services généraux	5	6	-	-
Total (B)	5	6	-	-
TOTAL (A+B)	15,33	19,33	-	-

15. Les activités de communication, d'évaluation et d'examen sont axées sur :

- a) Les communications nationales des Parties figurant à l'annexe I;
- b) Les données tirées des communications, y compris les données figurant dans les inventaires des émissions;
- c) Les communications nationales des Parties ne figurant pas à l'annexe I;
- d) La diffusion et la réception d'informations scientifiques et techniques;
- e) Evaluation et élaboration de méthodologies;
- f) La mise au point et l'évaluation de méthodes; et
- g) La mise en place d'un processus consultatif multilatéral conformément à l'article 13.

16. La division sera dans l'ensemble autonome et capable de fonctionner de façon relativement indépendante, conformément aux mandats arrêtés à l'échelle intergouvernementale et aux principes directeurs arrêtés par le chef du secrétariat. Sa principale fonction consistera à appuyer les travaux de la Conférence et de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique sur

les problèmes scientifiques, techniques, technologiques et méthodologiques, ainsi que sur les communications nationales. Elle sera le principal interlocuteur du secrétariat avec le GIEC, avec lequel elle resserrera les liens de collaboration. La division doit également avoir les moyens d'appuyer la Conférence et les organes subsidiaires dans l'étude exploratoire de nouveaux concepts et de nouvelles approches de politique générale.

17. La division comprendra les cinq sous-programmes énumérés au tableau 9 et résumés ci-après.

Tableau 9. REPARTITION DES RESSOURCES PAR SOUS-PROGRAMME

Sous-programme	Budget administratif de base			
	En milliers de dollars E.-U.		Besoins de personnel	
	1996	1997	1996	1997
A. Direction et administration	407,9	421,6	3	3
B. Communication et examen	1 313,8	1 417,1	6,33	8
C. Diffusion d'informations scientifiques	282,3	319,4	2	2,33
D. Méthodologies et technologies	310,8	446,8	2	3
E. Elaboration des politiques	354,7	461,9	2	3
Total	2 669,5	3 066,8	15,33	19,33

18. Le sous-programme Direction et administration assurera la gestion des activités du secrétariat en matière de communication, d'évaluation et d'examen et fera fonction de coordonnateur pour l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique. Il aidera ce dernier à élaborer les documents de synthèse, par exemple, les propositions de l'Organe à l'intention de la deuxième session de la Conférence sur ses activités à long terme et les arrangements organisationnels, en ce qui concerne notamment les ajustements à apporter aux fonctions, la répartition du travail, le calendrier et la périodicité des réunions, comme il est préconisé dans la recommandation 8 2/. De plus, le sous-programme représentera le secrétariat aux réunions du GIEC, selon que de besoin.

19. Le sous-programme Communication et examen sera chargé du processus d'examen des communications nationales, y compris de l'examen approfondi des communications des Parties figurant à l'annexe I et de tout processus qui pourrait être convenu pour les communications émanant des Parties ne figurant pas à l'annexe I (voir recommandations 3, 4 et 5). Il s'agit là d'un nouveau

2/ Les "recommandations" auxquelles il est fait référence dans le présent document sont les recommandations adressées à la Conférence des Parties par le Comité intergouvernemental de négociation; voir document A/AC.237/91/Add.1.

domaine d'activités qui revêt une grande importance pour le secrétariat et qui nécessitera beaucoup de travail et de ressources. Les tâches à entreprendre au cours de l'exercice biennal comprennent :

a) L'achèvement de l'examen et l'éventuelle révision des directives concernant l'élaboration des communications des Parties figurant à l'annexe I, y compris des recherches sur l'utilisation d'ajustements spécifiques par pays dans les communications nationales;

b) L'achèvement du premier cycle d'examen approfondi des communications des Parties figurant à l'annexe I, ce qui représente jusqu'à 15 examens en 1996, y compris l'organisation des examens (avec des visites dans les pays le cas échéant), la liaison avec les gouvernements, la sélection des équipes chargées des examens et l'aide à fournir pour l'établissement des rapports d'examen;

c) La préparation, pour examen par la deuxième session de la Conférence, d'une deuxième compilation et d'une deuxième synthèse des communications nationales des Parties figurant à l'annexe I;

d) La coordination des examens approfondis des deuxièmes communications des Parties inscrites à l'annexe I. (L'hypothèse retenue est que le processus d'examen approfondi sera maintenu, mais d'autres modalités pourraient être adoptées pour ce processus);

e) La coordination du processus qui pourrait être convenu pour l'examen, à entreprendre à partir de 1997, des communications des Parties ne figurant pas à l'annexe I; et

f) La compilation des données tirées des inventaires nationaux communiqués par les Parties, y compris des données reçues en 1996 et 1997, de manière à constituer des bases de données accessibles; comprend les arrangements concernant la diffusion, ainsi que la constitution d'autres bases de données à partir d'informations tirées des communications nationales (à cette fin, il sera fait appel au fonctionnaire chargé de la base de données, poste qu'il est envisagé de créer pour le système d'information (voir appendice II, par. 6 g)).

20. Le sous-programme Diffusion d'informations scientifiques sera axé sur l'appui à fournir à l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique pour lui permettre de s'acquitter de ses trois fonctions (voir recommandation 8) :

a) Faire le point des connaissances scientifiques en convertissant l'information dans des formes qui se prêtent à son utilisation par le secrétariat et l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique, établir des compilations et des synthèses de l'information sur la situation mondiale;

b) Donner des avis sur les programmes scientifiques et la coopération internationale sur la recherche et l'éducation, la formation et la sensibilisation du public; et

c) Apporter une réponse aux questions scientifiques et techniques posées par la Conférence, notamment aux questions concernant les effets des changements climatiques et l'adaptation.

Au cours de l'exercice biennal, priorité sera accordée à l'examen du deuxième rapport d'évaluation du GIEC et de toute autre information pertinente, notamment à la documentation destinée à la deuxième session de la Conférence, ainsi qu'à la mise au point (pour la deuxième session de la Conférence) puis à l'application pratique des éléments scientifiques et techniques des propositions de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique sur ses activités à long terme. Le sous-programme fournira également des analyses scientifiques au secrétariat et sera le lien entre le secrétariat et les organisations et programmes scientifiques internationaux, notamment le GIEC, l'Organisation météorologique mondiale (OMM) et le Programme climatologique mondial.

21. Le sous-programme Méthodologies et technologies sera axé sur l'appui à fournir à l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique pour les travaux qu'il consacre à plusieurs autres tâches (voir recommandations 7 et 8) :

a) Questions méthodologiques découlant de l'examen des communications, y compris l'établissement d'un rapport destiné à la deuxième session de la Conférence;

b) Avis à donner à la Conférence sur l'élaboration, l'amélioration et l'utilisation de méthodologies comparables pour les inventaires, les projections, l'évaluation des effets des mesures prises et des impacts, des analyses de sensibilité et des réponses; comprend l'établissement d'un rapport destiné à la deuxième session de la Conférence;

c) Elaboration du programme de travail demandé et établissement d'un calendrier pour les activités à long terme, y compris un rapport destiné à la deuxième session de la Conférence;

d) Répartition et maîtrise des émissions provenant des transports aériens et maritimes internationaux, y compris l'élaboration de propositions à l'intention de la Conférence;

e) Recensement des technologies et du savoir-faire et conseils sur la promotion du développement et de la diffusion de la technologie, y compris sur la promotion de la coopération et du partage de l'expérience acquise, et mise en oeuvre de toute décision résultant de la première session de la Conférence (le programme CC:INFO 3/ pourrait être mis à contribution pour la diffusion d'informations; voir plus bas par. 33); et

f) Réponses aux questions méthodologiques et technologiques découlant des travaux de la Conférence.

3/ Programme d'échange d'informations exécuté conjointement par le secrétariat intérimaire et le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE).

Il faudra renforcer les moyens limités dont dispose le secrétariat pour l'élaboration et l'évaluation de méthodologies, plus spécialement pour les inventaires d'émissions, dans les domaines où le GIEC et l'OCDE réduisent actuellement leur niveau d'activité. De plus, un nouveau secteur de travail important, le recensement des technologies, pourrait faire son apparition. Il pourrait être également nécessaire d'apporter un appui aux travaux des groupes techniques et de coordonner les ateliers.

22. Le sous-programme Elaboration des politiques sera axé sur l'étude exploratoire de nouveaux concepts et de nouvelles approches de politique générale et sur des aspects spécifiques politiquement sensibles de la mise en oeuvre de la Convention, notamment des paragraphes 6 à 10 de l'article 4. Au cours de l'exercice biennal, l'activité sera axée sur les aspects suivants :

a) Elaboration de directives pour l'établissement des communications des Parties ne figurant pas à l'annexe I et mise au point du processus d'examen de ces communications; et

b) Conception d'un processus consultatif multilatéral pour la résolution des problèmes de mise en oeuvre (voir l'article 13 et A/AC.237/91/Add.1, conclusion p)).

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Dépenses de personnel

23. Des montants de 1 998 100 dollars en 1996 et de 2 509 700 dollars en 1997 sont demandés au titre des traitements et des dépenses communes pour le personnel chargé des communications, des évaluations et des examens. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel.

Consultants

24. Des montants de 254 600 dollars en 1996 et de 163 900 dollars en 1997 sont demandés pour financer des services de conseil sur les problèmes concernant :

- l'examen des communications nationales, ainsi que l'appui requis pour certains examens approfondis (y compris les frais de voyage d'experts);
- les concours nécessaires pour la préparation des compilations et des synthèses, et autres documents spécialisés (y compris un rapport à la Conférence sur les informations pertinentes émanant d'organes et d'organisations autres que le GIEC, notamment sur l'adaptation);
- la création de bases de données;
- l'évaluation des méthodologies;

- le recensement des technologies et la fourniture de conseils pour la préparation des documents. (Les conseils concernant la technologie seront particulièrement importants car les domaines concernés constituent un nouveau secteur d'activité opérationnel et pourraient nécessiter un travail de conception et d'approfondissement théorique.);
- l'élaboration de politiques dans le contexte de l'article 4, paragraphes 6 à 10.

Groupes d'experts

25. Des montants de 248 400 dollars en 1996 et de 209 900 dollars en 1997 sont demandés au titre des groupes d'experts participant aux examens approfondis et à la préparation de la deuxième compilation et synthèse.

Voyages en mission

26. Des montants de 168 400 dollars en 1996 et de 183 300 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais de voyage, notamment pour permettre à des fonctionnaires de se rendre au Siège de l'ONU et de représenter le Secrétariat à des réunions, à des ateliers, à des conférences et à des consultations avec des gouvernements et des organisations. Une forte proportion de ces ressources est nécessaire pour fournir un appui au processus d'examen approfondi.

2. Coopération financière et technique

Tableau 10. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES POUR 1996-1997, PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	966,0	1 333,2	540,1	647,9
Consultants	10,0	10,4	15,0	15,6
Groupes d'experts	-	-	105,8	110,0
Voyages en mission	96,4	106,3	42,8	44,4
Services contractuels	-	-	80,0	83,2
TOTAL	1 072,4	1 449,9	783,7	901,1

Tableau 11. PERSONNEL NECESSAIRE

	Budget administratif de base	Autres contributions volontaires

	1996	1997	1996	1997
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D2	1	1	0	0
D1	1	1	0	0
P5	2	2	0	0
P4	0	0	1	1
P3	0	2	1	1
P2	1	1	1	1
Total (A)	5	7	3	3
B. Agents des services généraux	2	3	2	3
Total (B)	2	3	2	3
TOTAL (A+B)	7	10	5	6

27. Les activités de coopération financière et technique seront axées sur :

a) Le fonctionnement du mécanisme financier, y compris la fourniture d'un appui et de conseils à la Conférence, directement et par l'intermédiaire de l'Organe subsidiaire de mise en oeuvre, en vue des objectifs suivants :

- arrêter des directives révisées ou supplémentaires et les communiquer à l'entité ou aux entités chargée(s) d'assurer le fonctionnement du mécanisme financier;
- mettre au point les modalités et les arrangements visés à l'article 11.3;
- examiner les rapports de l'entité ou des entités chargée(s) d'assurer le fonctionnement du mécanisme financier;
- déterminer les moyens financiers nécessaires et disponibles pour la mise en oeuvre de la Convention;
- communiquer les directives au mécanisme financier, dans le contexte de la responsabilité comptable de l'entité ou des entités chargée(s) d'assurer le fonctionnement du mécanisme financier;

(cette tâche sera facilitée par la coopération avec le secrétariat et les organismes d'exécution du FEM grâce, notamment, à la participation au Comité des opérations du FEM);

b) Les mesures destinées à faciliter la fourniture d'un appui technique et financier aux Parties, notamment aux pays en développement, afin de mettre en oeuvre la Convention et de renforcer les moyens dont ils disposent pour participer aux processus de la Convention par le biais

d'activités dans le cadre du CC:COPE 4/, y compris d'activités telles que le CC:INFO et le CC:TRAIN 5/ financées par des contributions volontaires et exécutées en coopération avec d'autres secrétariats; et

c) L'application de toute décision que pourrait prendre la Conférence au sujet des activités de coopération, notamment sur l'exécution conjointe, les activités conjointes et la mise en oeuvre de l'article 4.5 concernant l'accès à des technologies écologiquement rationnelles et la coopération technologique, y compris toute décision concernant une phase pilote.

28. Cette division sera dans l'ensemble autonome et capable de fonctionner de façon relativement indépendante, conformément aux mandats arrêtés à l'échelle intergouvernementale et aux principes directeurs arrêtés par le chef du secrétariat. Elle devra disposer des capacités voulues pour appuyer l'étude exploratoire de nouveaux concepts et de nouvelles approches de politique générale dans le cadre de la Conférence et des organes subsidiaires, notamment en ce qui concerne les activités de coopération (comme indiqué au paragraphe 27 c) ci-dessus). Elle sera le principal interlocuteur avec le FEM, avec lequel elle renforcera les liens de coopération.

29. La division comprendra les quatre sous-programmes indiqués au tableau 12 et résumés dans les paragraphes qui suivent.

Tableau 12. REPARTITION DES RESSOURCES PAR SOUS-PROGRAMME

Sous-programme	Budget administratif de base				Autres contributions volontaires			
	En milliers de dollars E.-U.		Besoins de personnel		En milliers de dollars E.-U.		Besoins de personnel	
	1996	1997	1996	1997	1996	1997	1996	1997
A. Direction et administration	314,4	325,2	2	2	-	-	0	0
B. Mécanisme financier	384,4	523,4	3	4	-	-	0	0
C. Facilitation de l'appui technique et financier	188,0	196,7	1	1	727,9	843,1	5	6
D. Activités de coopération	185,6	404,6	1	3	55,8	58,0	0	0
TOTAL	1 072,4	1449,9	7	10	783,7	901,1	5	6

30. Le sous-programme Direction et administration sera responsable des activités de coopération financière et technique du secrétariat, sera le principal point de contact avec le FEM et représentera le secrétariat aux réunions du Conseil et de l'Assemblée du FEM et de son Comité des opérations

4/ Programme de coopération de la Convention sur les changements de climat.

5/ Programme de formation exécuté en commun par le secrétariat intérimaire et l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR).

(GEFOP), et il lui appartiendra de préparer et d'orienter les travaux concernant les activités de coopération.

31. Les activités du sous-programme Mécanisme financier seront axées sur l'appui à fournir à la Conférence et aux organes subsidiaires pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités vis-à-vis du mécanisme financier et à nouer de solides liens de coopération avec le secrétariat du FEM.

Le sous-programme :

a) Continuera, après que l'Organe subsidiaire de mise en oeuvre aura fait le point des progrès accomplis, de travailler à des projets d'arrangements entre la Conférence et le FEM en tant qu'entité intérimaire, aux fins d'examen par la deuxième session de la Conférence (voir recommandation 10), puis s'emploiera à renforcer les liens entre les organes de la Convention et le FEM;

b) Appuiera les travaux de la Conférence et de l'Organe subsidiaire de mise en oeuvre pour l'examen des rapports attendus de l'entité intérimaire en 1996 et 1997 et pour la préparation de l'examen du mécanisme financier à effectuer en 1998 (voir recommandation 8);

c) Appuiera la préparation d'avis à l'intention de l'Organe subsidiaire de mise en oeuvre en ce qui concerne les politiques, les priorités en matière de programmes, les critères d'éligibilité liés au mécanisme financier et le transfert de technologie (voir recommandation 8), y compris tout travail de suivi sur les directives initialement formulées et l'examen de la stratégie du FEM sur les changements climatiques et de la mise en oeuvre de cette stratégie;

d) Appuiera les travaux de la Conférence et de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technique sur les méthodologies pertinentes eu égard au concept de "totalité des coûts supplémentaires convenus" (voir les recommandations 8 et 11);

e) Appuiera, dans la perspective d'une éventuelle reconstitution des ressources du FEM en 1997, les efforts déployés par la Conférence pour parvenir avec l'entité chargée du fonctionnement de mécanisme financier à un accord sur les moyens financiers nécessaires et disponibles pour appliquer la Convention (art. 11.3 d));

f) Participera au Comité des opérations du FEM et examinera les projets de documents sur les changements climatiques du point de vue de leur conformité avec les directives de la Conférence;

g) Recueillera auprès des institutions financières multilatérales et régionales des informations sur les activités (recommandation 11) et fera rapport à la Conférence.

32. Le sous-programme facilitation, conformément à l'article 8.2, sera axé sur la facilitation de l'appui technique et financier à fournir aux Parties, de manière coordonnée et en temps voulu, pour mettre en oeuvre la Convention par le biais d'activités dans le cadre du CC:COPE, y compris d'activités financées par des contributions volontaires et en coopération avec d'autres

organisations, y compris le secrétariat du FEM. Dans ce contexte, le sous-programme :

a) Surveillera et coordonnera les activités du CC:INFO et du CC:TRAIN pour assurer la synergie et l'efficacité des efforts de diffusion de l'information scientifique et technique et la conformité avec les décisions pertinentes de la Conférence. (La composante CC:TRAIN sera entièrement financée par des ressources non inscrites au budget de la Convention.)

b) Encouragera les pays et les institutions à procéder à l'échange d'informations et de données d'expérience sur les projets afin d'améliorer l'élaboration des projets, de renforcer la coordination entre institutions, d'élaborer des directives sur l'élaboration des projets et de diagnostiquer les lacunes existant aussi bien dans la couverture par pays que sur les aspects fondamentaux. Cette activité sera conduite par l'intermédiaire du mécanisme consultatif du CC:COPE (voir A/AC.237/Add.3); et

c) Facilitera l'examen des projets de documents sur les changements climatiques, ainsi que la participation au Comité des opérations du FEM.

33. Dans le cadre du sous-programme facilitation, mais uniquement sur la base d'un financement par contributions volontaires, le sous-programme du CC:INFO sera élargi pour qu'il soit en mesure :

- de faire face au volume croissant d'informations et aux sollicitations croissantes auxquelles doit répondre le programme;
- d'aider à équilibrer la demande et l'offre de ressources pour la conduite d'activités sur les changements climatiques, notamment d'activités d'incitation dans la phase initiale;
- d'améliorer l'aptitude du programme à diffuser l'information par des moyens tant électroniques que traditionnels et à donner des avis aux gouvernements sur les méthodes de diffusion compatibles à utiliser au niveau national.

La base de données du CC:INFO pourra être appelée en direct (par exemple, par Internet) et pourra aussi être consultée sur disquette. Il sera également publié un rapport annuel du CC:INFO, complété par des mises à jour. (La diffusion de l'information technique pourrait se faire par l'intermédiaire du CC:INFO; voir par. 21 e) ci-dessus.)

34. Le sous-programme Activités de coopération a été inclus dans l'organigramme en partant de l'hypothèse que la Conférence adopterait des décisions concernant des activités conjointes et l'exécution conjointe et qu'il faudrait y donner suite. De même, la Conférence pourrait prendre des initiatives spécifiques dans le contexte de l'article 4.5. Les travaux dont les activités de coopération pourraient faire l'objet sont considérés comme un appui direct au processus de mise en oeuvre de la Convention et devraient donc relever du budget administratif de base.

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Budget administratif de baseDépenses de personnel

35. Des montants de 966 000 dollars en 1996 et de 1 333 200 dollars en 1997 sont demandés au titre des traitements et des dépenses communes des personnels chargés de la coopération financière et technique. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel.

Consultants

36. Des montants de 10 000 dollars en 1996 et de 10 400 dollars en 1997 sont demandés pour des conseils d'experts sur les questions intéressant le mécanisme financier, notamment la détermination des besoins de financement, des problèmes d'ordre stratégique et théorique et la suite à donner à toute décision de la Conférence sur les activités de coopération. Etant donné la complexité de ces problèmes, des avis d'experts seront nécessaires, plus particulièrement sur les aspects théoriques et pratiques et pour l'élaboration des documents.

Voyages en mission

37. Des montants de 96 400 dollars en 1996 et de 106 300 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais de voyage, y compris pour des voyages de fonctionnaires se rendant au Siège de l'ONU, au Conseil et à l'Assemblée du FEM et si nécessaire, aux réunions du Comité des opérations du FEM, en vue de consultations avec des organismes partenaires et coopérants, et pour permettre la représentation du secrétariat à des réunions, conférences et consultations avec des gouvernements (tout spécialement dans des pays en développement), des donateurs bilatéraux et des banques multilatérales de développement.

Ressources nécessaires (aux taux courants)Autres contributions volontairesDépenses de personnel

38. D'autres contributions volontaires d'un montant de 540 100 dollars en 1996 et de 647 900 dollars en 1997 sont demandées au titre des traitements et des dépenses communes du personnel s'occupant du CC:INFO. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel.

Consultants

39. D'autres contributions volontaires d'un montant de 15 000 dollars en 1996 et de 15 600 dollars en 1997 sont demandées pour des conseils d'experts sur les modifications à apporter au format actuel des données du CC:INFO afin de permettre l'accès électronique direct (par Internet) et sur des problèmes connexes.

Groupe d'experts

40. D'autres contributions volontaires d'un montant de 105 800 dollars en 1996 et de 110 000 dollars en 1997 sont demandées au titre :

- du mécanisme consultatif pour les échanges d'informations sur les projets, essentiellement afin de couvrir les frais de participation de pays en développement;
- des consultations informelles sur des activités de coopération.

Voyages en mission

41. D'autres contributions volontaires d'un montant de 42 800 dollars en 1996 et de 44 400 dollars en 1997 sont demandées au titre des voyages liés à la collecte et à l'échange de données destinées au CC:INFO.

Services contractuels

42. D'autres contributions volontaires d'un montant de 80 000 dollars en 1996 et de 83 200 dollars en 1997 sont demandées pour couvrir les dépenses à prévoir pour la fourniture au CC:INFO de renseignements sur les médias électroniques, et pour l'impression et la diffusion des rapports annuels du CC:INFO (et de leurs mises à jour).

3. Appui intergouvernemental et institutionnel

Tableau 13. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES
EN 1996-1997, PAR OBJET DE DEPENSE
(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	2 238,8	2 302,9	161,8	166,1
Consultants	35,0	36,4	-	-
Groupes d'experts	-	-	-	-
Voyages en mission	67,8	69,8	-	-
Services contractuels	140,0	81,2	95,0	95,0
Frais généraux de fonctionnement	192,4	239,1	-	-
Fournitures et accessoires	125,0	119,4	-	-
Mobilier et matériel	117,0	90,0	-	-
Subventions et contributions	-	-	-	-
Dépenses diverses	56,4	58,6	-	-
TOTAL	2 972,4	2 997,4	256,8	261,1

Tableau 14. EFFECTIFS NECESSAIRES

	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
A. Catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur				
D1	1	1	0	0
P5	3	3	1	1
P4	1	1	0	0
P3	3	3	0	0
P2	2	2	0	0
Total (A)	10	10	1	1
B. Catégorie des services généraux	9	9	0	0
Total (B)	9	9	0	0
TOTAL (A+B)	19	19	1	1

43. L'ensemble des services destinés aux mécanismes intergouvernementaux et au fonctionnement du secrétariat représente une multiplicité de tâches, chacune entretenant des liens avec d'autres services et programmes de l'Organisation des Nations Unies. Il s'agit notamment des tâches ci-après :

- Relations extérieures (avec les gouvernements, les organismes des Nations Unies, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales), y compris la mise en place d'un réseau de centres nationaux;
- Conseil juridique spécialisé concernant la Convention et activité générale de conseil juridique connexe;
- Gestion des services de conférence et des réunions;
- Services d'information, y compris systèmes électroniques, bases de données et bibliothèque;
- Administration du secrétariat de la Convention et gestion des fonds d'affectation spéciale.

44. Ces activités visent à favoriser le bon fonctionnement des mécanismes intergouvernementaux prévus par la Convention, à répondre directement aux besoins des délégations, des observateurs et du public et à renforcer l'efficacité du secrétariat. Elles ont de nombreux traits communs; elles sont regroupées sous une administration commune afin d'accroître la productivité en donnant plus de souplesse à l'utilisation des effectifs et des autres ressources. Un élément particulièrement important est le système d'information qui, de par sa nature, est un gros consommateur de ressources et doit être

géré de façon à pouvoir répondre aux différentes demandes d'autres composantes du secrétariat (notamment la communication, l'évaluation et l'examen et le CC:INFO) et à fournir les services voulus aux délégations et aux autres usagers. De même, on a préféré inscrire les dépenses d'appui au programme (par exemple, communications, fournitures, location de matériel) de la Convention sous cette rubrique plutôt que de les répartir dans l'ensemble du projet de budget.

45. Le service comprendra quatre sous-programmes comme indiqué au tableau 15 et résumé ci-après.

Tableau 15. REPARTITION DES RESSOURCES PAR SOUS-PROGRAMME

Sous-programme	Budget administratif de base				Autres contributions volontaires			
	En milliers de dollars E.-U.		Effectif		En milliers de dollars E.-U.		Effectif	
	1996	1997	1996	1997	1996	1997	1996	1997
A. Direction et administration	458,5	473,9	3	3	-	-	0	0
B. Gestion des services de conférence et relations extérieures	577,5	592,9	5	5	-	-	0	0
C. Système d'information	1 027,3	961,5	7	7	256,8	261,1	1	1
D. Administration	909,1	969,1	4	4	-	-	0	0
TOTAL	2 972,4	2 997,4	19	19	256,8	261,1	1	1

46. Le sous-programme direction et administration aura pour attributions la gestion des activités d'appui intergouvernemental et institutionnel, y compris le système d'information et l'unité administrative, et la fourniture de conseils juridiques intéressant la Convention. En relèveront globalement le réseau de centres nationaux et la gestion des relations interinstitutions, notamment la participation du secrétariat aux activités pilotées par le Département de la coordination des politiques et du développement durable comme suite à la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement. Des contacts et des négociations seront noués à haut niveau avec les gouvernements, les programmes et départements de l'ONU et les organisations internationales, notamment la négociation d'accords avec les gouvernements des pays qui accueillent les sessions de la Conférence des Parties.

47. Le sous-programme gestion des services de conférence et relations extérieures aura deux objectifs principaux :

a) Veiller au bon fonctionnement des mécanismes intergouvernementaux de la Convention, en particulier des réunions de la Conférence des Parties et de ses organes subsidiaires, en s'occupant notamment des installations pour les réunions, de la traduction et de la reproduction des documents, de l'inscription et de la participation des représentants et observateurs (y compris les organisations non gouvernementales), de l'accréditation des journalistes, des services de conférence, du financement de la participation des représentants, du secrétariat technique et du personnel d'appui;

b) Gérer un réseau de centres nationaux pour la Convention et répondre aux demandes de renseignements des délégations, des missions et des observateurs.

48. Le sous-programme système d'information est essentiel si le secrétariat veut être efficace dans son travail, facilement accessible aux délégations, aux observateurs et aux personnes intéressées, gérer et stocker les très nombreuses données qui lui sont soumises et rendre disponibles sous forme électronique ou d'autres formes faciles à utiliser les données et l'information. C'est la base des travaux d'examen des communications nationales et du CC:INFO. Le système d'information comprend les modules ci-après qui fournissent des informations au secrétariat et aux gouvernements, aux organisations et au public :

a) Le matériel et le logiciel informatiques nécessaires au fonctionnement quotidien du secrétariat, notamment l'élaboration des documents, la gestion des données et de l'information, la comptabilité, le courrier électronique et l'archivage de l'ensemble de ces informations de manière à les rendre accessibles aux utilisateurs présents et futurs. Il s'agit notamment d'ordinateurs personnels et de périphériques pour le personnel, d'un réseau local, de bases de données sur serveurs ainsi que d'installations de transmission avec courrier électronique et accès à Internet;

b) Des moyens informatiques susceptibles d'être transportés sur les lieux des réunions de la Conférence des Parties et de ses organes subsidiaires afin de permettre le traitement des données et des moyens de transmission électronique;

c) Des activités de diffusion de l'information, spécialisée ou générale, le système étant le principal interlocuteur du Bureau d'information PNUE/OMM sur les changements climatiques (IUCC) et supervisant la publication du Bulletin (on suppose que le Bureau continuera à assumer la fonction d'information générale et que le secrétariat n'aura pas besoin du poste de fonctionnaire de l'information au cours de l'exercice biennal 1996-1997);

d) La bibliothèque, activité conjointe bénéficiant également à l'IUCC, qui contient les archives du Comité intergouvernemental de négociation, de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires et comprend une collection de documents relatifs aux politiques en matière de changements climatiques, des documents de référence et des moyens de recherche bibliographique accessibles aux délégations et au public. C'est également le service chargé au secrétariat de répondre aux demandes de documents.

49. En 1996 et 1997, on s'attend aux résultats suivants :

a) Le secrétariat devrait fournir des services efficaces aux gouvernements grâce à une technologie informatique et à des moyens de communication de pointe dans ses bureaux et aux réunions de la Convention et assurer une formation pertinente à l'emploi du matériel et du logiciel;

b) Des moyens informatiques et de télécommunication devraient être fournis à titre gratuit aux représentants aux sessions de la Conférence et

aux réunions de ses organes subsidiaires, en coopération avec l'Association of Progressive Communicators;

c) Les informations contenues dans les bases de données sur disquettes du secrétariat devraient être accessibles en permanence par l'intermédiaire de systèmes d'information en ligne (World Wide Web sur Internet), de même que des documents imprimés, notamment les répertoires des participants aux sessions de la Conférence et aux réunions des organes subsidiaires, des renseignements bibliographiques provenant de la bibliothèque, des renseignements concernant les ressources disponibles ainsi que les activités dans les pays en matière de changement climatique (CC:INFO); et

d) La bibliothèque devrait être ouverte aux chercheurs et aux autres utilisateurs.

50. En outre, la publication sur disque compact-ROM des "Archives de la Convention sur le climat", ainsi que d'un "Manuel de la Convention sur le climat" sera financée entièrement par d'autres contributions volontaires. Les archives contiendront tous les documents officiels du Comité et de la Conférence ainsi que d'autres documents et bases de données pertinents, tels qu'une liste bibliographique, des renseignements sur le CC:INFO et les textes intégraux des communications nationales. Le CD-ROM permettra d'assurer, à un coût relativement faible, une large diffusion aux renseignements contenus dans les communications nationales, ainsi que dans les autres documents de la Convention. Le Manuel reproduira une sélection des principaux documents et des décisions de la Conférence, ainsi que d'autres informations pertinentes intéressant les gouvernements. Ces deux publications seront mises à jour chaque année, sous réserve que des fonds soient disponibles.

51. Le sous-programme administration concernera l'exercice des fonctions résultant de la délégation des responsabilités du chef du secrétariat de la Convention, ou leur appui, en vertu de l'arrangement relatif au soutien administratif que le Secrétaire général doit proposer. Il s'agira notamment des fonctions d'appui au chef du secrétariat dans certains domaines de la gestion du personnel ainsi que des fonctions de gestion financière (y compris les fonctions de certification du secrétariat) et d'achat des biens et services. Le service compétent sera également chargé de l'élaboration du budget et des rapports sur les questions financières à l'intention de la Conférence des Parties. On attend de ce dispositif un surcroît d'efficacité car le secrétariat sera en relation directe avec la source des services administratifs sans faire double emploi avec eux. Parmi les résultats ainsi escomptés au cours de l'exercice biennal, on peut citer :

a) Une plus grande efficacité dans le recrutement du personnel, l'obtention des services de consultants, des fournitures et du matériel et la gestion du soutien financier à la participation aux organes de la Convention;

b) Une meilleure justification de l'emploi des contributions et l'établissement de rapports financiers périodiques à l'intention de la Conférence des Parties;

c) Des améliorations dans la classification des fonctions du personnel, l'appréciation du comportement professionnel et l'organisation des carrières.

On a également préféré rassembler sous ce sous-programme les dépenses d'appui au programme de la Convention plutôt que les répartir dans l'ensemble du projet de budget.

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Budget administratif de base

Dépenses de personnel

52. Des montants de 2 238 800 dollars en 1996 et de 2 302 900 dollars en 1997 sont demandés au titre des dépenses du personnel des services d'appui intergouvernemental et institutionnel :

a) Des montants de 2 173 400 dollars en 1996 et de 2 233 600 dollars en 1997 sont demandés au titre des traitements et dépenses communes du personnel associé aux services d'appui intergouvernemental et institutionnel. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel;

b) Des montants de 54 200 dollars en 1996 et de 56 400 dollars en 1997 sont demandés au titre de l'ensemble du personnel temporaire nécessaire en dehors des sessions de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires. Ce recours à un personnel temporaire sera nécessité par les tâches prioritaires ou urgentes qui devront être achevées à une date déterminée, telles que l'élaboration de la deuxième compilation et synthèse des communications nationales. Des fonds au titre du personnel temporaire sont également requis pour remplacer les fonctionnaires en congé de maladie ou en congé de maternité;

c) Des montants de 11 200 dollars en 1996 et de 12 900 dollars en 1997 sont demandés au titre de l'ensemble des heures supplémentaires des fonctionnaires en dehors des sessions de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires. Ce recours aux heures supplémentaires sera nécessité par les tâches prioritaires ou urgentes qui devront être achevées à une date déterminée, telles que l'élaboration de la deuxième compilation et synthèse des communications nationales.

Consultants

53. Des montants de 35 000 dollars en 1996 et de 36 400 dollars en 1997 sont demandés au titre de la fourniture de conseils spécialisés concernant :

- la programmation et les applications de bases de données, en particulier les applications évoluées pour lesquelles les fonctionnaires du secrétariat n'ont pas les compétences voulues (par exemple, l'élaboration d'un logiciel de gestion de l'information pour le CD-ROM sur la Convention, la création

d'archives électroniques de la Convention indépendantes du système et du logiciel, etc.)

- la mise au point de systèmes administratifs, par exemple pour la comptabilité, les achats et la classification, l'évaluation et la promotion du personnel.

Voyages en mission

54. Des montants de 67 800 dollars en 1996 et de 69 800 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais de voyage, notamment des missions au Siège de l'ONU ainsi que pour représenter le secrétariat à des réunions, conférences et consultations.

Services contractuels

55. Des montants de 140 000 dollars en 1996 et de 81 200 dollars en 1997 sont demandés au titre de l'ensemble des services contractuels du secrétariat, à l'exception de ceux résultant des sessions de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires et du CC:INFO. Est compris un crédit modeste au titre des travaux contractuels d'imprimerie, principalement de documents d'information, de la reliure des collections de la bibliothèque et des droits pour les licences de logiciels informatiques.

56. Le coût des licences de logiciels couvre les achats ainsi que les mises à jour. Les logiciels "généraux" sont utilisés par tous les fonctionnaires; des licences doivent être achetées pour chaque utilisateur. Le coût total est d'environ 2 000 dollars pour un nouvel utilisateur, notamment pour les licences Windows 95, WordPerfect, cc:Mail, Organizer et certains logiciels utilitaires. Le montant inscrit au budget (50 000 dollars en 1996 et 25 000 dollars en 1997) prévoit les besoins des nouveaux fonctionnaires. Un logiciel "spécialisé" est utilisé pour le réseau local, les bases de données et les moyens de communication du secrétariat. Bien qu'il ne soit pas utilisé par l'ensemble du personnel, son coût est supérieur à celui du logiciel général. Deux logiciels spéciaux doivent être en particulier achetés en 1996-1997, l'un est un logiciel évolué de bases de données, tel que MS-SQL ou Cybase (30 000 dollars en 1996) et l'autre un logiciel d'informatique de groupe interconnecté, tel que Lotus Notes (30 000 dollars en 1996). Après l'investissement initial, des mises à jour et un soutien du fournisseur seront nécessaires (25 000 dollars en 1997).

Frais généraux de fonctionnement

57. Des montants de 192 400 dollars en 1996 et de 239 100 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais généraux de fonctionnement ci-après :

a) 140 900 dollars en 1996 et 166 000 dollars en 1997 au titre des communications, y compris les frais de téléphone et de télécopie, les services postaux et de messagerie (non compris les coûts résultant directement des sessions de la Conférence des Parties). Ces montants reflètent l'importance des coûts de télécopie due au nombre des Parties et aux efforts du secrétariat de leur fournir des informations, notamment sur les questions relatives au financement de la participation et la distribution préliminaire des documents.

Il faudra sans doute recourir davantage aux services de messagerie pour la distribution à certains pays et pour les documents longs et complexes qui ne peuvent être envoyés par télécopie ou par courrier électronique. L'accroissement des coûts résulte également de l'augmentation du niveau d'activité et des frais de communication des données;

b) 31 500 dollars en 1996 et 52 300 dollars en 1997 au titre de la location de matériel, à long terme (photocopieuses) ou à court terme (pour des besoins opérationnels tels que la présence d'équipes d'experts), et de l'entretien courant du matériel (photocopieuses, télécopieurs, ordinateurs, etc.). La hausse prévue en 1997 est principalement due aux besoins d'entretien du matériel informatique;

c) 20 000 dollars en 1996 et 20 800 dollars en 1997 au titre des dépenses diverses (fret local, déménagements et transports internes).

Fournitures et accessoires

58. Des montants de 125 000 dollars en 1996 et de 119 400 dollars en 1997 sont demandés au titre de l'ensemble des fournitures et accessoires du secrétariat, et notamment :

a) 70 000 dollars en 1996 et 72 800 dollars en 1997 au titre des fournitures de bureau et de reproduction interne;

b) 35 000 dollars en 1996 et 25 800 dollars en 1997 au titre des acquisitions et des abonnements de la bibliothèque, le montant plus élevé en 1996 s'expliquant par l'ouverture de celle-ci;

c) 20 000 dollars en 1996 et 20 800 dollars en 1997 au titre des fournitures informatiques.

Mobilier et matériel

59. Des montants de 117 000 dollars en 1996 et de 90 000 dollars en 1997 sont demandés pour acheter le matériel de bureautique des nouveaux fonctionnaires, remplacer l'ancien matériel (compte tenu d'une longévité de trois à cinq ans, selon le matériel) et étendre les applications du système d'information à différents besoins. A cette fin sont prévus :

a) 30 000 dollars en 1996 et 27 000 dollars en 1997 au titre du matériel informatique individuel de base pour les nouveaux fonctionnaires chaque année;

b) 57 000 dollars en 1996 et 33 000 dollars en 1997 pour acheter de nouveaux équipements destinés à l'ensemble du secrétariat :

- un serveur de base de données (nécessaire étant donné que le logiciel de base de données perfectionné qui sera installé en 1996 aura son propre serveur spécialisé)
- un serveur Workgroup pour recevoir les applications Lotus Notes

- deux imprimantes de réseau rapides pour compléter les installations de bureau
- une imprimante couleur pour les graphiques pour présentation et autres tâches spéciales
- des ordinateurs portatifs (3 en 1996 et 2 en 1997);

c) 30 000 dollars en 1996 et 30 000 dollars en 1997 pour acheter divers équipements permettant le bon déroulement des applications existantes et pour en commencer de nouvelles (par exemple, un système de télécopie et une installation CD-ROM interconnectés, des modems, des routeurs de communication et des cartes d'application).

Dépenses diverses

60. Des montants de 56 400 dollars en 1996 et de 58 600 dollars en 1997 sont demandés au titre des locaux à usage de bureau, y compris les frais d'éclairage, de chauffage, d'énergie et d'eau ainsi que de nettoyage et d'assurance (on a supposé que les frais de location étaient nuls, ce qui devra apparaître dans la contribution du gouvernement du pays hôte en cas d'imputation d'un loyer qui serait alors financé au moyen d'un don correspondant).

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Autres contributions volontaires

Dépenses de personnel

61. D'autres contributions volontaires d'un montant de 161 800 dollars en 1996 et de 166 100 dollars en 1997 sont demandées au titre du traitement et des dépenses communes de personnel d'un fonctionnaire s'occupant du système d'information.

Services contractuels

62. D'autres contributions volontaires d'un montant de 95 000 dollars en 1996 et de 95 000 dollars en 1997 sont demandées au titre de l'élaboration et de la diffusion des Archives de la Convention sur le climat (CD-ROM) et du Manuel correspondant. Il s'agira en grande partie d'une activité contractuelle car il n'est pas nécessaire d'installer ces ressources au secrétariat. L'enregistrement de l'ensemble des documents du Comité et de la Conférence des Parties ainsi que des communications nationales et des diverses autres informations relatives aux changements climatiques sur un seul CD-ROM est la meilleure façon de diffuser largement et sous une forme facile à utiliser de grandes quantités d'informations; c'est par ailleurs moins coûteux que l'impression et l'envoi par la poste. On étudiera la possibilité de la vente du CD-ROM à des conditions commerciales, outre l'envoi ordinaire aux Parties.

4. Exécution et planificationTableau 16. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPENSES PREVUES EN 1996-1997
PAR OBJET DE DEPENSE

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
Dépenses de personnel	383,7	397,2	-	-
Consultants	20,0	20,8	-	-
Voyages en mission	21,6	23,5	-	-
TOTAL	425,3	441,5	-	-

Tableau 17. EFFECTIFS NECESSAIRES

Objet de dépense	Budget administratif de base		Autres contributions volontaires	
	1996	1997	1996	1997
A. Catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur				
D1	1	1	-	-
P3	1	1	-	-
Total (A)	2	2	-	-
B. Catégorie des services généraux	1	1	-	-
Total (B)	1	1	-	-
TOTAL (A+B)	3	3	-	-

63. Les activités d'exécution et de planification seront axées sur :

a) L'apport d'un appui, et sa coordination, par le secrétariat à l'organe subsidiaire de mise en oeuvre, en faisant éventuellement appel aux autres services du secrétariat et à des compétences extérieures;

b) L'apport d'un appui, et sa coordination, par le secrétariat à toute activité de suivi de l'examen des alinéas 2 a) et b) de l'article 4, en faisant éventuellement appel aux autres services du secrétariat et à des compétences extérieures;

c) La coordination de l'examen du chapitre 9 d'Action 21 ("Protection de l'atmosphère") par la Commission du développement durable en 1996;

d) L'élaboration du programme de travail du secrétariat et la planification des programmes;

e) L'élaboration des rapports de nature générale à la Conférence des Parties et à l'organe subsidiaire de mise en oeuvre, notamment le rapport sur l'application de la Convention, ainsi que la coordination de l'appui aux travaux de la Conférence en vertu de l'alinéa 2 a) de l'article 7 de la Convention;

f) La réalisation de tâches spéciales, en particulier la coordination de l'appui à la Conférence, ainsi que d'autres activités.

Ressources nécessaires (aux taux courants)

Dépenses de personnel

64. Des montants de 383 700 dollars en 1996 et de 397 200 dollars en 1997 sont demandés au titre des traitements et dépenses communes du personnel associé. On trouvera à l'appendice II du présent document des précisions sur les fonctions et les classes du personnel.

Consultants

65. Des montants de 20 000 dollars en 1996 et de 20 800 dollars en 1997 sont demandés au titre de conseils spécialisés et de l'élaboration théorique concernant des questions telles que le suivi de l'examen des alinéas 2 a) et b) de l'article 4 pour déterminer s'ils sont adéquats, les arrangements institutionnels, l'organisation du secrétariat et ses relations avec les organisations partenaires, l'évaluation des institutions et des mécanismes prévus par la Convention et l'application de celle-ci. Les services de consultants dont le chef du secrétariat pourrait avoir besoin seraient financés sur ce poste budgétaire. Le montant des ressources demandées tient compte d'un crédit pour appuyer le suivi de l'examen des alinéas 2 a) et b) de l'article 4 afin de déterminer s'ils sont adéquats.

Voyages en mission

66. Des montants de 21 600 dollars en 1996 et de 23 500 dollars en 1997 sont demandés au titre des frais de voyage, notamment des missions au Siège de l'ONU ainsi que pour représenter le secrétariat à des réunions, conférences et consultations.

D. CONTRIBUTIONS PERMETTANT DE REDUIRE LE BUDGET ADMINISTRATIF DE BASE

67. Des concours financiers devraient permettre de réduire le budget administratif de base. La plupart des gouvernements qui ont proposé d'accueillir le secrétariat ont offert des contributions financières substantielles. Ces dernières pourront être chiffrées plus précisément lorsqu'une décision aura été prise quant à l'implantation du secrétariat.

68. Un certain nombre de gouvernements détachent actuellement des fonctionnaires auprès du secrétariat intérimaire. Ces arrangements bilatéraux déjà en vigueur, ainsi qu'un autre susceptible de l'être bientôt, seront maintenus au cours de l'exercice biennal 1996-1997. On peut s'attendre à d'autres arrangements analogues à l'avenir, sans toutefois pouvoir les chiffrer. Ces contributions s'ajouteraient à celles des Parties au budget administratif de base conformément au barème indicatif.

69. Le Secrétaire général de l'OMM a offert de détacher des fonctionnaires auprès du secrétariat et de financer leur poste au-delà de 1995 si la demande lui en était faite et sous réserve de l'approbation du budget pour 1996-1999 par le douzième Congrès météorologique mondial. Le projet de budget de l'OMM pour cette période quadriennale prévoit un crédit au titre du détachement auprès du secrétariat de la Convention d'un fonctionnaire P-5 et d'un agent des services généraux ainsi que de personnel temporaire de la catégorie des services généraux à raison de 48 mois de travail.

70. Le PNUE a offert de continuer à appuyer le secrétariat en matière d'information par l'intermédiaire de l'IUCC et du mécanisme qui lui succédera, et qui appuiera aussi les secrétariats d'autres conventions. A l'heure actuelle, un tel appui (faute duquel les coûts correspondants devraient être inscrits au budget) est estimé à 300 000 dollars environ par an. Le secrétariat maintiendra à l'étude l'évolution de cet arrangement pour s'assurer qu'il continuera à répondre aux besoins de la Convention.

71. La Convention doit rembourser les frais généraux incombant à l'organisme qui fournit des services administratifs. Les dépenses de personnel de l'unité administrative du secrétariat, s'élevant à 474 100 dollars en 1996 et à 487 200 dollars en 1997 pourraient être déduites de cette somme et allouées à la Convention. Un tel arrangement doit toutefois faire l'objet de négociations et d'un accord avec ledit organisme.

E. RESERVE DE TRESORERIE

72. Conformément aux procédures financières recommandées pour la Conférence des Parties (voir A/AC.237/91/Add.1, conclusion k), par. 14), le budget prévoit une réserve de trésorerie qui a pour objet d'assurer la continuité des opérations en cas de difficulté temporaire de trésorerie. Il ne s'agit ni d'un fond de réserve ni d'une réserve pour des activités opérationnelles. Compte tenu de la nature indicative des contributions et de l'absence de clause de pénalisation en cas de retard dans le versement ou de non-versement des contributions, une réserve de trésorerie sera indispensable pour assurer le fonctionnement continu des mécanismes prévus par la Convention et de son secrétariat.

73. La réserve de trésorerie doit être maintenue à un niveau que la Conférence des Parties déterminera périodiquement par consensus. Un pourcentage de 30 % environ du budget administratif de base net est proposé; la réserve serait au début constituée par deux versements de 15 % du budget administratif de base net pour 1996 et 1997 puis ajustée en fonction des besoins au cours de l'exercice biennal suivant. Les tirages seraient résorbés le plus tôt possible grâce aux contributions ordinaires au budget administratif de base.

74. Des montants de 1 248 200 dollars en 1996 et de 1 431 600 dollars en 1997 sont inscrits au budget afin de constituer la réserve de trésorerie.

Appendice I

CHIFFRES STANDARD UTILISES POUR LE CALCUL DES DEPENSES DE PERSONNEL

Classe	1996	1997
D2	190,4	195,3
D1	173,0	181,1
P5	161,8	166,1
P4	141,9	145,5
P3	119,2	122,2
P2	96,0	98,5
GS	91,5	93,9

Note : Ce sont les chiffres standard de l'ONU utilisés dans le budget-programme de l'ONU pour 1996-1997, avec Genève comme lieu d'affectation, étant donné que c'est dans cette ville que se trouve le secrétariat intérimaire. Les chiffres englobent les traitements et les dépenses communes de personnel (prestations et avantages estimés à 32 % du traitement net plus l'indemnité de poste, avec un taux de change de 1,32 FrS = 1 dollar E.-U.). Pour d'autres lieux d'affectation, les dépenses de personnel seraient différentes, mais on ne dispose pas actuellement de chiffres comparables pour les trois autres villes proposées pour accueillir le secrétariat. D'après une évaluation initiale, il semble que les dépenses au titre des traitements seraient plus faibles dans les trois autres villes. Par contre, les dépenses communes de personnel y seraient plus élevées. Différents éléments des dépenses autres que celles de personnel varieraient dans un sens ou dans l'autre selon le lieu, les frais de voyage prenant dans ce contexte une grande importance. Il faudrait, pour procéder à une comparaison globale de toutes les dépenses dans les quatre lieux, disposer d'estimations détaillées des éléments qui les composent.

Appendice II

PERSONNEL PROPOSE POUR LE SECRETARIAT EN 1996-1997

A. Budget administratif de base

Bureau du chef du secrétariat (effectifs : 1996 - 5; 1997 - 5)

1. Le bureau du chef du secrétariat comprend :

a) Le chef du secrétariat, dont le rang et le mandat doivent être fixés par la première session de la Conférence des Parties. Dans l'intervalle, le budget a été calculé sur la base des dépenses correspondant à un poste D-2. (Voir le paragraphe 12 pour un exposé des responsabilités);

b) L'assistant spécial du chef du secrétariat (P-4) qui est chargé d'administrer le bureau du chef du secrétariat et les systèmes mis en place pour la correspondance du secrétariat ainsi que pour le classement et l'approbation des documents, d'encadrer les agents des services généraux, de coordonner la circulation interne de l'information et de confier des fonctions de suivi, de rédiger la correspondance, les rapports et les documents, d'étudier les documents pour le chef et de faire le lien avec le Bureau pour le compte du chef;

c) La secrétaire personnelle du chef (GS); et

d) Deux agents des services généraux (GS) chargés l'un et l'autre d'effectuer les tâches générales de secrétariat et d'aider la secrétaire personnelle dans son travail, l'un étant chargé de tâches de bureau (par exemple de toutes les formalités pour les voyages du personnel du secrétariat) et l'autre de l'enregistrement, de la distribution et de la localisation de la correspondance, ainsi que du système central d'enregistrement.

Communication, évaluation et examen (effectifs : 1996 - 16; 1997 - 20)

2. La Division de la communication, de l'évaluation et de l'examen comprend :

Direction et administration

a) Un directeur (D-2) devant rendre compte au chef du secrétariat de la bonne exécution du programme de travail de la division, de l'efficacité de l'administration du budget correspondant et de l'encadrement du personnel dont l'effectif proposé est de 19 fonctionnaires. la classe proposée pour ce poste reflète l'ampleur des responsabilités ainsi que l'effectif du personnel et le montant du budget. Le directeur aurait, en plus de l'administration du service et de la direction du personnel, trois grandes tâches :

- superviser l'examen des informations communiquées par les pays;

- planifier et organiser les apports de fond à l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique, y compris ceux provenant d'autres divisions ou services, et donner des avis aux membres de cet organe;
- traiter les questions politiques ayant un rang de priorité élevé et sensibles, dans lesquelles interviennent les gouvernements et organisations telles que le GIEC.

b) Un administrateur auxiliaire (P-2) chargé d'aider le directeur dans son travail d'organisation et d'administration, s'agissant en particulier du fonctionnement de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique, de l'organisation de groupes techniques et de la préparation de la correspondance et de rapports; il apportera également un appui aux autres services dans les débuts et pendant les périodes de pointe;

Communication et examen

c) Un coordonnateur (P-5) responsable envers le directeur de l'administration des opérations liées aux communications nationales, y compris l'établissement de directives pour leur la préparation, leur distribution, la traduction des résumés, la coordination des examens approfondis et l'établissement des rapports définitifs d'examen ainsi que la préparation de compilations et documents de synthèse, et qui participerait également à un nombre limité d'examens d'importance primordiale. Le coordonnateur travaillerait en étroite relation avec le directeur. (Les directives applicables à la préparation des communications par des Parties ne figurant pas dans l'annexe I ne font pas partie pour l'instant de ces responsabilités; voir par. 2 j) ci-après.);

d) Deux administrateurs de programme (P-4) responsables de la coordination de la plupart des examens approfondis (y compris les préparatifs, la recommandation de membres de l'équipe et la logistique éventuelle en cas de visite), de l'établissement de chapitres des compilations et synthèses (y compris la coordination des travaux d'experts) et d'autres tâches qui leur seraient confiées (en rapport avec les directives, la distribution, la traduction, par exemple);

e) Trois administrateurs de programme (P-3), l'un prenant ses fonctions en septembre 1996 et un autre en janvier 1997, chargés d'aider à la préparation et l'organisation des examens approfondis, à la coordination des examens de communications moins complexes, à la rédaction de parties de compilations et de documents de synthèse, à la gestion des bases de données, etc.;

Diffusion d'informations scientifiques

f) Un conseiller scientifique principal (P-5) responsable envers le directeur de l'évaluation et de la synthèse des informations scientifiques, qui donne des avis sur les programmes scientifiques, éducatifs et de recherche, prépare et supervise la préparation des documents, donne des avis au secrétariat sur les questions scientifiques et techniques, ainsi que pour les activités de liaison et de diffusion d'informations, y compris la liaison

avec le secrétariat du GIEC, l'OMM et le programme climatologique mondial. (Ce poste devrait être pourvu par l'OMM; voir par. 69 plus haut.);

g) Un spécialiste des questions scientifiques (P-2), qui prendrait ses fonctions en septembre 1997, chargé de faciliter le travail de l'administrateur principal de programmes, s'agissant en particulier de passer en revue la littérature scientifique et d'apporter un concours pour la préparation des documents à mesure que les activités de l'Organe subsidiaire de Conseil scientifique et technologique s'intensifient;

Méthodes et technologies

h) Un administrateur général (D-1) responsable envers le directeur des avis à donner concernant les questions méthodologiques de même que la sélection et la diffusion des technologies, de la préparation et de la supervision de la préparation des documents, ainsi que du maintien de liaisons étroites avec des organisations partenaires. Un poste de classe D-1 est proposé en raison de l'évolution rapide et du caractère sensible des travaux sur les technologies. (Ce poste pourrait être occupé par un haut fonctionnaire détaché à ce niveau par un gouvernement.);

i) Un administrateur de programme (P-3), qui prendrait ses fonctions en janvier 1997, chargé d'aider l'administrateur général à exécuter le programme de travail de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique sur les méthodes et technologies, à mesure que les activités de cet organe s'intensifient; il sera en particulier responsable des méthodes d'inventaire et de la gestion correspondante de la base des données d'inventaires;

Elaboration des politiques

j) Un administrateur général (D-1) responsable envers le directeur des conseils de politique générale concernant de nouveaux concepts et de nouvelles démarches ainsi que certaines questions politiquement sensibles en rapport avec l'application de la Convention (y compris l'article 4, par. 6 à 10), l'accent étant mis au départ sur les communications en provenance des Parties ne figurant pas dans l'annexe I, y compris l'établissement de directives pour leur préparation et l'élaboration de propositions en vue de leur examen. Un poste de classe D-1 est proposé en raison du caractère très sensible de cette question et de la nécessité de nommer un fonctionnaire de haut niveau qui a l'expérience de l'élaboration des politiques nationales; et

k) Un administrateur de programme (P-4) chargé de faciliter le développement du processus consultatif multilatéral prévu à l'article 13, y compris le groupe de travail spécial, et d'accomplir diverses tâches pour faciliter le travail de l'administrateur général.

3. La division a besoin de six agents des services généraux, dont un prendrait ses fonctions en janvier 1997; l'un de ces agents serait chargé de l'entrée des données. (Deux de ces postes seront en principe financés par l'OMM; voir par. 69 plus haut.)

Coopération financière et technique (effectifs : 1996 - 7 + 5 */;
1997 - 10 + 6 */)

4. La division de la coopération financière et technique comprend :

Direction et administration

a) Un directeur (D-2) devant rendre compte au chef du secrétariat de la bonne exécution du programme de travail de la division, de l'efficacité de l'administration du budget correspondant, y compris les contributions volontaires, de l'appui effectivement apporté par le CC:COPE aux politiques et priorités définies par le mécanisme financier et de l'encadrement du personnel dont l'effectif proposé est de 15 fonctionnaires. Un poste de classe D-2 est proposé en raison du niveau des responsabilités en rapport avec le mécanisme financier, des interactions avec le secrétariat du FEM et les organismes d'exécution, de la participation au Comité des opérations du FEM et des relations avec les institutions bilatérales et multilatérales de financement et de coopération pour le développement. De plus, le directeur accorderait une grande priorité à l'opérationnalisation des décisions de la Conférence des Parties relatives aux activités de coopération (voir par. 27 c) plus haut), domaine nouveau et sensible pouvant donner lieu à de larges applications et à de multiples interactions de haut niveau, qui aurait un rang de priorité élevé.

Mécanisme financier

b) Un administrateur principal de programme (P-5) relevant du directeur et chargé de donner des avis et d'établir une documentation concernant l'orientation des politiques, les priorités de programme et les critères d'éligibilité ainsi que les dispositions en vue de reconstituer le FEM dans le contexte du rôle de la Conférence des Parties au titre de l'article 11.3, de faciliter la participation du directeur au Comité des opérations du FEM, de revoir les rapports communiqués par le FEM et de préparer les documents traitant d'autres questions en rapport avec le mécanisme financier, y compris les consultations avec le secrétariat du FEM;

c) Un administrateur de programme (P-3), qui prendrait ses fonctions en janvier 1997 et aiderait l'administrateur principal de programme à faire face au développement du volume de travail résultant de relations de plus en plus étroites avec le FEM et du fonctionnement du mécanisme financier, y compris l'examen du projet de document sur les changements climatiques et l'analyse des informations en provenance des banques multilatérales de développement;

d) Un administrateur auxiliaire (P-2) chargé d'aider le service par des travaux de recherche ou d'analyse, la rédaction de documents et la coordination des dispositions en vue de réunions;

*/ Postes financés au moyen d'autres contributions volontaires.

Facilitation du soutien technique et financier

e) Un administrateur général (D-1) responsable envers le directeur de la coordination des activités du secrétariat de la Convention en vue de faciliter le soutien technique et financier, y compris le fonctionnement du mécanisme de consultation du CC:COPE, des apports à fournir au Comité des opérations du FEM, de la supervision du programme CC:INFO et de la direction fonctionnelle à donner au CC:TRAIN. Un poste de classe D-1 est proposé en raison de l'importance des responsabilités d'encadrement et de coordination, y compris la coordination des activités d'autres organisations;

Activités de coopération

f) Un administrateur principal de programme (P-5) chargé d'aider le directeur à appliquer les décisions de la Conférence des Parties concernant les activités de coopération, à préparer les documents directifs et à entreprendre des consultations de travail; et

g) Un administrateur de programme (P-3), qui prendrait ses fonctions en 1997, chargé de travaux ayant un caractère plus opérationnel (par exemple observation continue des critères applicables pour une phase pilote, selon les décisions éventuelles de la Conférence des Parties, compilation et synthèse de rapports) qui pourraient être nécessaires à mesure que les activités de coopération se développent et s'élargissent.

5. La division aurait besoin de trois agents des services généraux, dont l'un prendrait ses fonctions en janvier 1997.

Appui intergouvernemental et institutionnel (effectifs : 1996 - 19 + 1 */; 1997 - 19 + 1 */)

6. L'unité chargée de l'appui intergouvernemental et institutionnel comprend :

Direction et administration

a) Un administrateur général (D-1) devant rendre compte au chef du secrétariat de la prestation des services visés au paragraphe 43 du présent document, de la gestion rationnelle du budget correspondant, de la mise sur pied et de la gestion courante d'un système de centres de liaison nationaux et organisationnels, des relations interinstitutions, de l'administration générale, de l'appui fourni au processus intergouvernemental, notamment des dispositions prises aux fins du financement de la participation des représentants aux sessions de la Conférence et de ses organes subsidiaires, et de l'encadrement des effectifs proposés comptant 19 personnes. L'administrateur général aurait des contacts nombreux avec des fonctionnaires de rang supérieur de l'ONU en ce qui concerne des questions administratives et budgétaires, avec des représentants du gouvernement hôte en ce qui

*/ Postes financés au moyen d'autres contributions volontaires.

concerne des questions relatives aux installations, avec des représentants des gouvernements qui accueilleront les sessions de la Conférence ou de ses organes subsidiaires, et avec des représentants de missions et de délégations;

b) Un conseiller juridique (P-5) chargé de donner au secrétariat des avis juridiques au sujet de la Convention, d'assurer la liaison avec ses homologues des secrétariats d'autres conventions et le Bureau des affaires juridiques de l'ONU, de préparer des documents pour la Conférence et ses organes subsidiaires sur des questions de nature juridique, et d'exécuter des tâches qui lui seront assignées dans le domaine de la politique générale;

Gestion des services de conférence et relations extérieures

c) Un gestionnaire (hors classe) des services de conférence (P-5) responsable envers l'administrateur général des arrangements techniques pour les sessions de la Conférence et de ses organes subsidiaires, notamment des dispositions à prendre pour faire assurer le contrôle de la rédaction du manuscrit (édition) ainsi que la traduction et la reproduction des documents, du recrutement de personnel temporaire pour les réunions, de l'inscription et de la participation des représentants et des observateurs (y compris ceux des organisations non gouvernementales), de l'accréditation des journalistes, de la liaison avec les services de conférence et le service du Protocole de l'ONU ainsi qu'avec les gouvernements qui accueilleront des réunions, et de la planification générale et de l'établissement du calendrier des conférences. Le gestionnaire des services de conférence assurerait en outre le secrétariat de la Conférence et de ses organes subsidiaires;

d) Un fonctionnaire des relations extérieures (P-3) chargé de gérer le système de centres de liaison nationaux, de remplir la fonction de point de contact principal avec les délégations et missions et avec les gouvernements et organisations dotés du statut d'observateur, ainsi que de répondre à leurs questions, de coordonner le mécanisme de financement de la participation aux réunions de la Conférence et de ses organes subsidiaires, et de gérer un réseau de distribution ciblée des documents en concertation avec la bibliothèque de la Convention;

Systeme d'information

e) Un administrateur de système (P-4) qui serait chargé de la gestion courante du système informatique et de communication (notamment de l'encadrement direct de trois fonctionnaires auxquels seraient confiées des tâches ayant trait à l'appui matériel et logiciel et à la mise sur pied de bases de données), et qui devrait posséder des connaissances techniques approfondies;

f) Un bibliothécaire (P-3) chargé de gérer la bibliothèque, le centre de documentation et de références, d'instaurer une coopération avec un certain nombre d'autres entités en vue d'entreprendre des activités concertées, notamment avec la bibliothèque de l'ONU, le PNUÉ et l'Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources, de répondre aux demandes d'information émanant des gouvernements et du grand public et d'aider les personnes qui effectuent des recherches à trouver la documentation dont elles ont besoin;

g) Un administrateur de base de données (P-3) chargé de répondre à la demande croissante touchant l'amélioration des applications de base de données existantes et la création d'applications nouvelles, qui sont nécessaires pour diverses activités du secrétariat, principalement les activités d'inventaires de communication et d'examen (base de données analytique, base de données) et l'activité de la Division de la coopération financière et technique (bases de données CC:INFO, ainsi qu'éléments nouveaux attendus dans le domaine des bases de données, en fonction des décisions de la Conférence relatives au transfert de technologie et aux activités de coopération). Ce genre d'applications spécialisées n'existe pas sous forme de produit standard immédiatement disponible et on peut obtenir à moindre coût des produits mieux adaptés aux besoins des programmes en les créant et les gérant en interne plutôt qu'en ayant recours à des consultants extérieurs ou des arrangements contractuels;

h) Deux fonctionnaires d'appui (P-2) chargés d'entretenir le matériel informatique et de fournir un appui logiciel continu, notamment sous la forme de services de formation. La formation sera une activité permanente englobant la formation de base et les cours de perfectionnement destinés à enseigner à tous les fonctionnaires l'utilisation du logiciel général, ainsi qu'une formation spécialisée de niveau avancé dispensée sur demande à certains fonctionnaires. L'infrastructure informatique relativement complexe dont dépend le secrétariat pour assurer les services qu'implique la mise en oeuvre de la Convention exige un entretien périodique et la fourniture d'un appui aux utilisateurs, notamment aux utilisateurs extérieurs; et

Administration

i) Un chef de l'unité administrative (P-5) devant rendre compte à l'administrateur général de la supervision de l'unité administrative et au chef du secrétariat de l'exécution de fonctions destinées à appuyer ce dernier dans l'exercice des responsabilités qui lui sont conférées. Le chef de l'unité administrative devra assumer de hautes responsabilités et posséder un large éventail de compétences administratives, afin de pouvoir travailler de manière productive avec le département ou le Programme assurant les services administratifs, et avec d'autres organisations et gouvernements fournissant des ressources au secrétariat.

7. La division aurait besoin de neuf postes d'agent des services généraux. Parmi les titulaires de ces postes, deux seraient chargés essentiellement de travaux de secrétariat; deux s'occuperaient de la saisie des données, de la gestion de l'information et de la communication électronique; deux exerceraient les fonctions d'assistant pour le service des conférences et seraient chargés à ce titre de l'organisation des inscriptions et de l'accréditation, ainsi que d'autres arrangements relatifs aux réunions, outre qu'ils s'occuperaient de la soumission des documents; deux auraient des responsabilités administratives; et un exercerait les fonctions de commis et de planton. Ces trois derniers agents feraient partie de l'unité administrative.

Exécution et planification (effectifs : 1996 - 3; 1997 - 3)

8. L'unité chargée de l'exécution et de la planification comprend :

a) Un coordonnateur (D-1) ayant l'obligation de rendre des comptes au chef du secrétariat et travaillant en étroite coopération avec ce dernier; il serait chargé de mobiliser et de coordonner l'appui du secrétariat à l'organe subsidiaire de mise en oeuvre et à tout processus de suivi de l'examen des engagements prévus aux alinéas a) et b) du paragraphe 2 de l'article 4 tendant à déterminer s'ils sont adéquats, et notamment des attributions ci-après : assurer, au sein du secrétariat, la fonction d'interlocuteur de l'organe subsidiaire de mise en oeuvre et conseiller les membres du bureau de cet organe; organiser les activités de planification du secrétariat; coordonner l'élaboration des rapports (le rapport sur la mise en oeuvre et toute étude visée à l'alinéa e) du paragraphe 2 de l'article 7); et exercer des fonctions spéciales en vue de fournir un appui au chef du secrétariat, notamment pour ce qui touche à la Conférence;

b) Un administrateur de programme (P-3) chargé d'aider le coordonnateur à organiser les travaux de l'organe subsidiaire de mise en oeuvre, à procurer à ce dernier les éléments dont il a besoin, à rédiger des documents et des rapports et à contribuer aux activités de planification; et

c) Une secrétaire (agent des services généraux).

B. Autres contributions volontaires

Facilitation de l'appui technique et financier

9. Le programme CC:INFO comprend :

a) Un spécialiste de la gestion des programmes (P-4) responsable envers l'administrateur général (facilitation de l'appui technique et financier) de la gestion du programme CC:INFO, de l'instauration de relations avec les pays et avec les organisations prêtant leur appui, et, de manière générale, de l'élaboration et de la mise en application, sur une base continue, de la stratégie du programme CC:INFO;

b) Un administrateur de programme (P-3) chargé d'aider le spécialiste de la gestion des programmes, en particulier pour ce qui concerne la coopération au jour le jour avec les pays (demande) et avec les organisations capables de prêter leur appui (offre) ainsi que l'organisation et l'examen des flux d'information qui en résultent;

c) Un administrateur de programme (P-2) chargé du traitement électronique de l'information reçue et de sa diffusion sous forme imprimée ou informatisée; et

d) Trois agents des services généraux, dont l'un prendra ses fonctions en janvier 1997, chargés de saisir les données, d'aider à donner suite aux demandes de renseignements et d'exercer les fonctions de documentaliste. L'un d'eux exécutera aussi des travaux généraux de secrétariat.

Systeme d'information

10. Le système d'information exigerait aussi :

a) Un administrateur de programme (hors classe) (P-5) devant rendre compte à l'administrateur général (appui intergouvernemental et institutionnel) de la coordination du système d'information ainsi que de la supervision du service et de l'encadrement des effectifs de ce dernier. Le coordonnateur serait aussi chargé de la mise au point et de la mise en pratique d'un programme actif de diffusion de l'information (notamment des documents officiels, des communications nationales et d'autres données et documents pertinents) et de systèmes de communication internes. Il assurerait la liaison avec d'autres entités internationales, notamment le Département de la coordination des politiques et du développement durable, le PNUD et le PNUE, pour faire en sorte que le système d'information de la Convention soit mis au point en coordination étroite avec d'autres projets connexes entrepris dans le cadre du réseau de développement durable du PNUE et avec les systèmes Infoterra et Earthwatch du PNUE, et qu'il s'inscrive dans le contexte des activités de suivi du chapitre 40 d'Action 21 entreprises par la Commission du développement durable.
