



## RAPPORT ANNUEL DU SECRÉTARIAT

### 2016

Aux termes de l'Article XII du texte de la Convention, le Secrétariat CITES doit préparer des rapports annuels à l'intention des Parties sur ses travaux et sur l'application de la Convention. Le présent document, qui porte sur l'année 2016, est le 39<sup>e</sup> rapport annuel du Secrétariat.

### **LA CITES – Image instantanée**

La Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction (CITES) est un traité qui a pour objet de veiller à ce que le commerce international d'animaux et de plantes sauvages ne menace pas leur survie. Entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 1975, c'est aujourd'hui l'un des plus grands accords multilatéraux sur l'environnement en vigueur, comptant 183 pays membres. La CITES fonctionne dans le cadre d'un système de permis d'importation et d'exportation et accorde différents degrés de protection à plus de 35 000 espèces. Son Secrétariat fait partie du Programme des Nations Unies pour l'environnement.

#### Vision de la stratégie CITES pour 2008-2020

En 2013, la Conférence des Parties à la CITES, organe décisionnel suprême de la Convention, a adopté la résolution Conf. 16.3, *Vision de la stratégie CITES pour 2008 à 2020*. Cette résolution énonce trois buts identifiés par la Conférence comme les éléments clés de la Vision de la stratégie:

- But 1: Garantir l'application et le respect de la Convention et la lutte contre la fraude.
- But 2: Assurer les ressources financières et les moyens financiers nécessaires pour le fonctionnement et la mise en œuvre de la Convention.
- But 3: Contribuer à une réduction substantielle du rythme actuel de l'appauvrissement de la diversité biologique et à la réalisation des buts et cibles définis d'un commun accord à l'échelle mondiale, en garantissant que la CITES et les autres instruments et processus multilatéraux soient cohérents et se renforcent mutuellement.

Ces buts visent à consolider les forces de la CITES, à garantir l'exécution du mandat de la Convention et à améliorer les relations avec les accords multilatéraux sur l'environnement et les conventions, accords et associations liés.

#### Secrétariat CITES

Le Secrétariat CITES est administré par le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et il est domicilié à la Maison internationale de l'environnement à Genève, Suisse.

Pour la Convention, le Secrétariat joue un rôle de coordination et de consultation et assure différents services, ses fonctions étant définies dans le texte de la Convention et dans un certain nombre de résolutions adoptées par la Conférence des Parties. Il apporte une assistance aux Parties en matière de législation, lutte contre la fraude, science, financement, technologie et formation; il organise les sessions de ses comités techniques et autres ateliers et en assure les services; il entreprend des études scientifiques et techniques; il fait des recommandations relatives à l'application de la Convention; il centralise et distribue les connaissances et l'information intéressant les Parties; il conserve tous les textes de référence essentiels à l'application de la

Convention (la liste des espèces protégées; les résolutions et décisions adoptées par la Conférence des Parties, etc.); et il lève des fonds externes pour appliquer les activités décidées par les Parties.

En 2010, le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) accorde une délégation de pouvoirs au Secrétaire général de la CITES pour l'administration et les finances, afin de garantir la fourniture des services de secrétariat à la CITES ou à la Convention et délègue les pouvoirs et la responsabilité appropriées au Secrétaire général dans un contexte de responsabilisation.

En 2011, le Directeur exécutif du PNUE et le Comité permanent de la CITES ont signé un protocole d'accord visant à préciser les relations entre le PNUE et la CITES. Ce protocole couvrait les questions des relations entre les programmes des deux entités, les questions financières et budgétaires, les questions de coûts de l'appui administratif et de l'appui aux programmes, et les questions d'évaluation des performances et de la gestion.

## **Ressources humaines**

Le Secrétariat a 20 employés réguliers basés à Genève à la fin de 2016. En outre, le Secrétariat dispose de deux administrateurs professionnels de projet et de deux membres du personnel d'appui, basés au siège du PNUE à Gigiri (Nairobi), Kenya, chargés de l'application du Suivi de l'abattage illicite d'éléphants (MIKE).

Les employés permanents et le personnel de projet du Secrétariat se composent de 17 employés de catégorie professionnelle et de 10 membres du personnel d'appui, représentant 19 nationalités venant des régions Afrique (Afrique du Sud, Kenya et Maroc), Asie (Chine, Japon, Philippines et Sri Lanka), Europe (Allemagne, Belgique, France, Royaume-Uni, Russie, Suède et Suisse), Amérique centrale et du Sud et Caraïbes (Argentine, Chili et Colombie), et Océanie (Australie).

M. John Scanlon a assumé le poste de Secrétaire général en 2010. Sous l'égide du Secrétaire général, le Secrétariat est organisé suivant l'organigramme ci-dessous:

- Services administratifs
- Services de gestion
  - Organes directeurs et services de conférence
  - Gestion des connaissances et services d'information
- Services d'application de la Convention
  - Services scientifiques
- Affaires juridiques et politiques commerciales
- Services de renforcement des capacités

### Appui au Secrétaire général

L'Équipe des services administratifs apporte son appui au Secrétaire général en matière d'administration et de ressources humaines ainsi que de gestion financière. Elle donne des orientations sur les règles et règlements des Nations Unies relatifs à l'administration, notamment les questions de recrutement, d'administration du personnel, les stages et toute autre question de gestion du personnel. Elle fournit aussi des orientations sur les règles et règlements financiers des Nations Unies relatifs à la gestion du Fonds d'affectation spéciale, du compte en banque, des voyages, du matériel et de l'équipement, des frais de réception et autres questions financières.

Les services de gestion se composent de deux équipes: les organes directeurs et services de conférence et la gestion des connaissances et services d'information. Ces deux équipes apportent leur appui à la Convention en matière d'organisation, de questions relatives à la technologie de l'information, par exemple, de la base de données sur le suivi du commerce, des permis électroniques, de la gestion des connaissances, de la liaison avec d'importants groupes, des appels de fonds et de l'information.

Les services d'application se composent de deux équipes: services scientifiques et services réglementaires. Ces deux équipes apportent une assistance aux Parties sur les questions techniques et politiques qui comprennent l'étude du commerce important, les avis de commerce non préjudiciable, le projet sur les législations nationales et les questions de lutte contre la fraude.

### Gestion de la performance

Pour évaluer la performance de son personnel, le Secrétariat applique le Système de gestion de la performance et de perfectionnement des Nations Unies. Pour ce faire, il a recours à un logiciel (système e-performance) qui

capture les principales étapes du processus de performance (plan de travail, bilan d'étape et évaluation en fin de période).

Avant le début du cycle de performance, et aux fins de renforcer la responsabilité au sein du Secrétariat, les chefs de service se réunissent avec le Secrétaire général pour préparer un plan d'action reposant sur l'application des buts de la Vision de la stratégie pour 2008-2020 et les résolutions et décisions adoptées aux sessions de la Conférence des Parties. Les priorités de chaque équipe sont traduites dans les plans de travail dans le système e-performance. Les plans de travail sont élaborés en consultation avec les membres du personnel concernés sur une base annuelle ou bisannuelle, selon les besoins de l'équipe.

Au début du cycle de performance, le supérieur hiérarchique de chaque équipe (premier notateur) se réunit avec le personnel placé sous son autorité directe pour veiller à ce que les objectifs de l'équipe soient compris et que des plans de travail individuels soient préparés. Les premiers notateurs travaillent avec les membres du personnel placés sous leur autorité afin d'élaborer le plan de travail individuel de chacun pour le cycle de performance.

Durant l'année, le premier notateur et chaque membre du personnel entretiennent un dialogue et des conversations, à titre formel ou informel, et peuvent échanger des courriels ou autres communications écrites sur les progrès des objectifs de performance fixés pour l'année. Ces conversations ou communications écrites doivent porter sur la reconnaissance du caractère satisfaisant de la performance et sur toutes les insuffisances qui seraient constatées à tout moment, durant la période d'évaluation.

Dans un délai de trois mois après la fin du cycle d'évaluation de la performance, le premier notateur et le membre du personnel se rencontrent pour discuter de la performance globale durant le cycle.

## **Financement de la CITES**

À sa 16<sup>e</sup> session (Bangkok, 2013), la Conférence des Parties a décidé que les dépenses prévues au budget 2014-2016 doivent être financées par les Parties par le biais de leurs contributions. Tout au long du programme de travail chiffré, le Secrétariat fait rapport sur ses activités administratives et non administratives, pour illustrer la méthode d'application des activités avec le financement correspondant du Fonds d'affectation spéciale ou de sources externes.

Le programme de travail chiffré du Secrétariat de la CITES pour 2016 peut être consulté [ici](#):

Le total des dépenses du Fonds d'affectation spéciale pour 2016, y compris les coûts d'appui aux programmes, s'élève à 6,27 millions USD, sur le budget de 6,65 millions USD.

### Fonds d'affectation spéciale de la CITES

Les principaux coûts administratifs du Secrétariat, les sessions de la Conférence des Parties et des comités permanents et les activités administratives CITES sont financés par le Fonds d'affectation spéciale CITES.

Le Fonds d'affectation spéciale est financé par les contributions des Parties (États membres) sur la base du barème des quotes-parts de l'ONU, ajusté pour tenir compte du fait que tous les membres des Nations Unies ne sont pas Parties à la Convention. Le budget du Fonds d'affectation spéciale pour 2016 s'élève à 6,65 millions USD.

Les contributions versées pour 2016 s'élèvent à 5,2 millions. À ce jour, le Secrétariat applique toute une gamme de mesures pour s'assurer que les Parties versent leurs contributions de manière opportune. Le Secrétariat demande à toutes les Parties de verser leurs contributions avant le début de l'année civile à laquelle elles s'appliquent. Il envoie aussi des rappels, au moins trois fois par an, aux Parties qui sont en retard dans le versement de leurs contributions. Le Secrétariat publie et met à jour régulièrement l'information sur l'état des contributions au Fonds d'affectation spéciale CITES, sur le site web de la CITES.

L'état des contributions des Parties au Fonds d'affectation spéciale CITES, au 31 décembre 2016, peut être consulté [ici](#).

Les comptes de la CITES s'inscrivent dans les états financiers du PNUE et sont administrés par le Bureau des Nations Unies à Nairobi (UNON). Ils font l'objet d'un audit bisannuel réalisé par le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU. Les comptes vérifiés du PNUE sont certifiés corrects et conformes aux politiques comptables et aux règles et règlements financiers des Nations Unies.

## Mise en œuvre d'Umoja

Cette réforme administrative du Secrétariat des Nations Unies, intitulée « Umoja », s'est appliquée dans le monde entier au PNUE à compter du 1<sup>er</sup> juin 2015, l'objectif étant de fournir un outil simplifié et en temps réel de gestion des finances, ressources et actifs de l'Organisation. Il a fallu pour ce faire réviser entièrement la façon dont l'ONU gère ses procédures et systèmes.

Depuis l'introduction d'Umoja, l'ONU a rencontré un certain nombre de difficultés lorsqu'il a fallu harmoniser et unifier les divers modèles d'exploitation et pratiques de gestion utilisés sur plus de 400 sites au sein d'un unique Progiciel de gestion intégré (PGI).

À la fin du mois de février 2016, le PNUE a identifié 288 problèmes liés au déploiement d'Umoja en juin 2015, dans les domaines des rapports de suivi aux donateurs, de la gestion des voyages, des retards de paiements et de la correction des conversions des devises, problèmes occasionnés lors de la migration des données vers Umoja. En septembre 2015, le PNUE a créé un Centre de compétence Umoja (UCC pour *Umoja competence centre*) destiné à faciliter la résolution des difficultés liées aux procédures de gestion impliquant Umoja, à la conversion des données, au suivi, à la cartographie, à l'appui aux bureaux du PNUE et à la formation.

Au mois de décembre 2015, des zones d'incertitudes demeuraient quant à la mise en œuvre d'Umoja et à son impact exact sur le Secrétariat de la CITES. Par exemple, depuis le déploiement d'Umoja, la délégation de pouvoirs relative aux fonctions de validation et de certification a été provisoirement suspendue et ces fonctions restent centralisées au PNUE, à l'exception des voyages du personnel et des participants aux sessions, ainsi que les fonctions d'acquisition qui lui ont été rendues par le siège du PNUE à la fin décembre 2015. Par ailleurs, les modifications apportées aux comptes bancaires de la CITES, qui depuis le 1<sup>er</sup> mai pouvait accepter les contributions mais pas effectuer de paiements, ont causé et sont toujours cause, de sérieux retards dans le traitement des paiements des consultants, partenaires opérationnels et vendeurs. En conséquence, le Secrétariat est toujours limité dans sa capacité à exécuter dans le cadre d'Umoja les tâches liées à la création de documents pour examen, tant que la validation et le traitement des paiements passe par le PNUE ou par UNON.

Il convient de noter que ces changements ont sérieusement affecté le fonctionnement du Secrétariat et la mise en place du programme de travail pour le reste du triennat 2014-2016. Il a également considérablement aggravé la pression sur le personnel du Secrétariat, plus particulièrement sur les agents administratifs. Depuis le lancement d'Umoja, le Secrétariat a poursuivi son étroite collaboration avec le PNUE, son point focal des Accords Environnementaux Multilatéraux sur les questions opérationnelles et administratives, et avec UNON sur la résolution des questions pendantes liées à la disponibilité des fonds, aux rapports de suivi pour les donateurs et aux paiements en instance.

Le PNUE travaille également à la révision de la politique de délégation de pouvoirs et du cadre défini pour les directeurs de divisions et chefs exécutifs des AME. Dans la première phase, l'accent sera mis sur la définition d'une politique de délégations de pouvoirs répondant aux besoins du PNUE, y compris celles des ses divisions et bureaux régionaux. La deuxième phase de cette initiative qui commencera en avril/mai 2016 sera axée sur la définition d'un cadre de délégation de pouvoirs particulier aux AME.

Le Secrétariat a indiqué au PNUE qu'il était important que les délégations de pouvoirs révisées entrent dans le cadre du Mémoire d'entente existant entre le Comité permanent et le Directeur exécutif du PNUE, lequel reconnaît l'autonomie juridique de la Convention au regard du PNUE et accepte l'autorité pleine et entière de son Secrétaire général. Il convient également de noter que le PNUE a demandé un examen de ce Mémoire d'entente, ce qui devra être fait lors de la prochaine session du Comité permanent, suivant la procédure établie.

## Les Parties à la CITES en 2016

Deux nouvelles Parties ont rejoint la CITES en 2016: Tadjikistan et Tonga. En décembre 2016, 183 Parties avaient rejoint la CITES. La liste complète des Parties à la CITES peut être consultée [ici](#).