

CONVENTION SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL DES ESPÈCES  
DE FAUNE ET DE FLORE SAUVAGES MENACÉES D'EXTINCTION



Soixante-neuvième session du Comité permanent  
Genève (Suisse), 27 novembre – 1 décembre 2017

Questions administratives et financières

Questions administratives

QUESTIONS ADMINISTRATIVES DONT ACCORDS  
AVEC LE PAYS HOTE POUR LE SECRETARIAT

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.
2. Le présent document porte sur le fonctionnement administratif du Secrétariat depuis la dernière session de la Conférence des Parties (CoP17, Johannesburg, 2016). Il devrait être lu conjointement aux rapports du Secrétariat sur les questions financières.
3. Dans le paragraphe 3 de la résolution Conf. 17.2, *Financement et programme de travail chiffré pour le Secrétariat pour 2017-2019*, la Conférence des Parties :

*CHARGE le Secrétariat de faire rapport sur les résultats des consultations mentionnées au paragraphe 2 et de communiquer toute information disponible à la 69<sup>e</sup> session du Comité permanent.*

4. Le Secrétariat a écrit à la Suisse le 6 décembre 2016, à propos de la résolution ci-dessus. Le Secrétariat a également été en contact direct avec les représentants officiels suisses pour étudier les possibilités de renforcer le soutien à la Convention et à son Secrétariat.
5. Une réunion a eu lieu à Berne, le 19 juin 2017, entre les hauts fonctionnaires suisses et le Secrétaire général afin d'étudier de manière approfondie les moyens d'améliorer le soutien au Secrétariat CITES, de manière comparable au soutien financier et d'autre nature accordé aux secrétariats des autres Conventions basées à Genève. Les questions abordées comprenaient le parrainage des participants aux sessions de la Conférence des Parties (CoP), le soutien financier à l'application des décisions de la CoP, les ressources supplémentaires en personnel, le financement complet des espaces de bureau dans la Maison internationale de l'environnement, etc.
6. Au cours de la période écoulée depuis la CoP17, le Secrétariat a reçu une contribution de la Suisse d'un montant de 146 341 USD (150 000 CHF) pour renforcer les capacités du Secrétariat CITES en matière de lutte contre la fraude. Il a également reçu 60 000 USD (59 900 CHF) pour l'application de certaines décisions de la CoP17.

Situation de la dotation en personnel

7. Le tableau indicatif de dotation en personnel du Secrétariat au cours de la période 2017-209 comprend 21 postes financés par le Fonds d'affectation spéciale principal (CTL - *Core Trust Fund*), 3,25 postes financés par les dépenses d'appui au programme (PSC - *Programme Support Cost*) et 9,5 postes du Fonds d'affectation spéciale externe (QTL). Sur la base de ces postes et en restant dans le cadre du budget global de dotation en personnel, le Secrétaire général a utilisé son pouvoir de décisions en matière de personnel, tel que requis.

8. Au cours de la période écoulée depuis la CoP17 et jusqu'à ce jour, un certain nombre de changements de dotation en personnel ont eu lieu au sein du Secrétariat. Les recrutements suivants ont été effectués au cours de la période (partiellement signalés dans la notification aux Parties n° 2017/021 du 13 mars 2017) :

Nom	Fonction	Origine du financement
Mme Karen Gaynor	Spécialiste des questions d'environnement (Fauna), P-4	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
M. Aziz Baran Yilmaz	Administrateur chargé de la pêche	Détachement par la Turquie pour un an jusqu'au 29 décembre 2017
M. Daniel Kachelriess	Cadre chargé des espèces marines	Administrateur stagiaire (Jeune expert associé), Allemagne (extension pour la 3 <sup>e</sup> année)
Mme Milena Sosa Schmidt	Coordinatrice du projet, Programme CITES sur les espèces d'arbres, P-4	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne (affectation temporaire pour 4 ans)
M. Bernard Koech	Administrateur associé chargé des finances et du budget, P-2 avec l'équipe MIKE à Nairobi	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne
Mme Sofie Flensburg	Chargée des affaires juridiques, P-4	Fonds d'affectation spéciale (CTL)

9. Les recrutements suivants relatifs aux postes vacants sont en cours et devraient être finalisés entre la fin de 2017 et le début de 2018 :

Fonction	Équipe CITES	Origine du financement
Coordinateur du programme MIKE, P-4	Équipe des services scientifiques, équipe MIKE à Nairobi	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne
Spécialiste de la gestion des programmes, P-4	Équipe de gestion des connaissances et des services d'information	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
Assistant de recherche, SG	Équipe des services scientifiques	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
Assistant de gestion de programme, SG	Équipe de gestion des connaissances et des services d'information	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne
Assistant de programme, SG (nouveau)	Équipe des services réglementaires, Équipe d'appui à la lutte contre la fraude	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
Spécialiste des questions d'environnement (Flora), P-4	Équipe des services scientifiques	Fonds d'affectation spéciale (CTL) (affectation temporaire pour 4 ans)
Administrateur de programme adjoint, P-2 (nouveau)	Équipe de gestion des connaissances et des services d'information	Fonds d'affectation spéciale (CTL)

10. En outre, le Secrétariat a également été soutenu par des stagiaires hautement qualifiés venus d'Australie, du Portugal et de la République de Corée. Deux nouveaux stagiaires venant de France ont rejoint le Secrétariat à la mi-septembre. Un soutien financier et d'autre nature est fourni pour les stagiaires de Corée à travers le Korean Environment Corporation International Environment Expert Training Programme (KECO-IEETP).
11. Le programme de stage du Secrétariat est un programme continu qui offre aux étudiants la possibilité de passer un minimum de trois mois et un maximum de six mois au Secrétariat, afin d'acquérir des connaissances et une expérience pratique sur les questions liés à leurs études, et également de soutenir

le travail du Secrétariat. Le programme ne fournit aucun financement pour les stagiaires qui subviennent à leurs besoins ou sont parrainés par une institution hôte, comme c'est le cas pour les stagiaires coréens.

12. Les postes principaux et les postes financés par des projets sont pourvus soit par un recrutement régulier via le système INSPIRA des Nations Unies, soit par un contrat temporaire.
13. Le Secrétariat exprime sa profonde gratitude aux Parties pour leur contribution au Fonds d'affectation spéciale principal et aux donateurs qui ont permis au Secrétariat d'employer du personnel supplémentaire à travers le Fonds d'affectation spéciale externe volontaire, à savoir l'Union européenne, l'Allemagne, la Suisse, la Turquie, le Royaume uni de Grande-Bretagne et d'Irlande Nord, et les États-Unis d'Amérique.

#### Changements administratifs introduits par le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)

14. Depuis novembre 2016, le PNUE a proposé un certain nombre de changements administratifs. Les éléments ci-dessous présentent, dans l'ordre chronologique d'introduction / de mise en œuvre, certains des principaux changements administratifs introduits par le PNUE.

#### Résolution 2/18 de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement sur les relations du PNUE avec les accords multilatéraux sur l'environnement (AME)

15. La résolution 2/18 de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement (ANUE) est plutôt modeste dans sa demande au Directeur exécutif du PNUE, et met l'accent sur la flexibilité et le traitement des problèmes au cas par cas, ce que le Secrétariat CITES trouve encourageant.
16. Dans sa réponse au PNUE, le Secrétariat a souligné qu'il est important que sa mise en œuvre tienne pleinement compte des Mémoires d'Entente existants entre le Directeur exécutif du PNUE et les organes directeurs des AME, qui, dans le cas de la CITES, est le MdE établi le 1<sup>er</sup> septembre 2011 entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE<sup>1</sup>.
17. Dans le cadre de la mise en œuvre de la résolution 2/18 de l'ANUE, le Secrétariat CITES est reconnaissant de la réponse positive et de l'approbation de la demande de renonciation aux dépenses d'appui au programme sur les contributions volontaires au projet sur les délégués parrainés de la CITES pour la CoP17. Cette décision était conforme à la résolution 2/18 de l'ANUE.
18. En outre, le travail sur la Politique et le Cadre de délégation des pouvoirs (DAPF - *Delegation of Authority Policy and Framework*) du Directeur exécutif du PNUE prévoyait que le PNUE contacte le Secrétariat tout au long du processus, et le Secrétariat a ainsi reçu des retours sur les commentaires qu'il a fournis.

#### Politique et Cadre de délégation des pouvoirs pour la gestion et l'administration des secrétariats des accords multilatéraux sur l'environnement (DAPF pour les secrétariats des AME)

19. À compter du 1<sup>er</sup> novembre 2016, le Directeur exécutif a lancé la nouvelle Politique et le nouveau Cadre de la délégation des pouvoirs (DAPF pour les secrétariats des AME) pour la gestion et l'administration des secrétariats des Accords multilatéraux sur l'environnement, qui est immédiatement entré en vigueur et a remplacé toute délégation précédente.
20. Le nouveau DAPF pour les secrétariats des AME devrait simplifier, uniformiser et rationaliser la délégation de pouvoirs du Directeur exécutif et repose sur la Politique et le Cadre de délégation des pouvoirs du PNUE. Il ne comprend que les aspects du DAPF pertinents et applicables à la gestion et à l'administration des secrétariats des AME.
21. L'objectif du DAPF pour chacun des secrétariats des AME est de déléguer, conformément aux responsabilités des chefs des secrétariats des AME, des pouvoirs de prise de décision en matière financière et administrative en ce qui concerne l'exercice des fonctions du secrétariat concerné. De plus, la délégation de pouvoirs vise à respecter l'autonomie légale des AME ; assurer à la fois l'autonomie de gestion et l'efficacité du secrétariat de l'AME, et la responsabilité des chefs exécutifs des secrétariats des AME envers leurs organes directeurs respectifs.
22. Avant le lancement du Cadre, le siège du PNUE a associé les secrétariats des AME à l'élaboration du nouveau cadre de délégation et le Secrétariat CITES a fourni des contributions et des commentaires sur

---

<sup>1</sup> Voir [https://cites.org/sites/default/files/common/disc/sec/CITES-UNEP\\_0.pdf](https://cites.org/sites/default/files/common/disc/sec/CITES-UNEP_0.pdf) (seulement en anglais)

ce cadre. Il s'agissait principalement d'observations générales relatives à l'autonomie légale de l'AME, l'unicité de chaque AME et chaque secrétariat, ainsi que des commentaires plus spécifiques sur la délégation actuelle en ce qui concerne les ressources humaines, les achats, les instruments juridiques et les composantes financières. Le Secrétariat a également souligné que toute nouvelle délégation devrait être conforme au MdE établi entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE.

23. Conformément au MdE, le Secrétariat CITES s'est engagé avec le Président du Comité permanent à rechercher des informations afin de savoir si le niveau maximal de délégation a été donné conformément au MdE établi entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE et afin de s'assurer que le nouveau DAPF répond aux exigences spécifiées dans l'accord, ce qui a été confirmé.

#### Nouvelle politique de répartition des dépenses d'appui au programme

24. Une nouvelle procédure de gestion de la répartition des dépenses d'appui au programme (PSC - *programme support cost*) a été introduite par le PNUE et vise à réajuster l'autorité et la responsabilité dans la gestion des fonds issus des dépenses d'appui au programme ainsi qu'à garantir la transparence des processus relatifs aux recettes générées, à leur allocation et aux rapports à ce sujet.
25. Des changements majeurs dans les fonctions financières des Nations Unies ont eu lieu ces dernières années, 2014 étant la première année de la conformité aux Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS - *International Public Sector Accounting Standards*) et du déploiement d'Umoja, le nouveau progiciel de gestion intégré pour la planification des ressources. Conformément aux mêmes principes de renforcement de l'efficacité, de la transparence et des contrôles internes de toutes les transactions administratives, le PNUE est en train d'adopter une procédure nouvelle, simple, transparente et efficace pour la gestion des dépenses d'appui au programme.
26. La nouvelle procédure de gestion standard souligne l'intérêt commun des divisions et des AME, auxquels le PNUE fournit le secrétariat, à promouvoir la production de dépenses d'appui au programme.
27. Pour les secrétariats des Conventions, le PNUE conservera les dépenses d'appui au programme jusqu'à 4,29 % (33 % de 13 %) des dépenses engagées sur leurs fonds évalués et leurs fonds d'affectation spéciale, et le solde sera reversé aux AME. Pour les contributions volontaires n'utilisant pas le taux standard de 13 % de dépenses d'appui aux programmes, le partage actuel sera maintenu (33 % PNUE / 67 % AME). Cependant, chaque AME devra soumettre ses justificatifs au PNUE pour recevoir sa part.
28. Les 4,29 % couvrent le coût des fonctions administratives centrales du PNUE qui appuient les secrétariats des Conventions, y compris celles exécutées par l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) ou l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) au nom du PNUE, le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) de l'ONU et le Comité des commissaires aux comptes.
29. Le Secrétariat CITES a contribué à la nouvelle politique proposée en indiquant que tout changement doit être conforme au Mémoire d'Entente établi entre le Comité permanent de la CoP de la CITES et le PNUE, qui indique clairement que la responsabilité et l'allocation liées aux « coûts d'appui administratif et aux dépenses d'appui au programme » incombent au PNUE. La nouvelle politique est entrée en vigueur le 5 mai 2017.
30. L'allocation des dépenses d'appui au programme (33 % PNUE / 67 % AME) est conforme au MdE établi entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE. Cependant, le Secrétariat CITES conteste l'utilisation du pourcentage alloué au PNUE, c'est-à-dire la définition des services qui seront fournis par le PNUE en contrepartie de ce pourcentage. Le PNUE propose que les 4,29 % ne couvrent que les coûts indirects (tels que la sécurité, l'internet centralisé et l'accès à Umoja, les services de trésorerie pour les paiements en EUR depuis l'ONUG ainsi que les rémunérations, les paiements, la comptabilité, les états financiers, le recrutement et l'administration du personnel depuis l'ONUN) alors que les services communs et les coûts directs (tels que la technologie de l'information et de la communication (TIC), les services médicaux conjoints, les locations, les coûts du traitement des déplacements, etc.) sont financés par le budget principal de l'AME et/ou complétés par leur propre allocation des dépenses d'appui au programme. Une consultation plus approfondie est nécessaire pour s'assurer que la nouvelle politique de l'allocation des dépenses d'appui au programme est pleinement conforme au MdE établi entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE.

#### Externalisation des services de voyage à l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)

31. Suite à la transition vers Umoja à la mi-2015, la Division des services internes du PNUE (CSD - *Corporate Services Division*) a entrepris un examen de ses dispositions en matière de services de voyage pour ses entités en Europe afin de mieux utiliser les ressources, et de se conformer aux exigences d'Umoja en matière de voyage.
32. En conséquence, le PNUE a décidé de faire appel à l'ONUG pour fournir à Umoja des services d'approbation des demandes de voyage et des services de billetterie pour tous les offices du PNUE en Europe qui ont déjà bénéficié des services de son Centre de services opérationnels (OSC - *Operational Services Centre*) à Genève. Ce nouvel arrangement a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2017.
33. L'ONUG appliquera un coût de transaction de 40,00 USD par demande d'autorisation de voyage ou d'expédition traitée par le bureau de traitement des voyages de l'ONUG, et le recouvrement des coûts sera effectué par l'ONUG chaque trimestre. Le service de billetterie se poursuivra à travers le contrat actuel entre le PNUE et Carlson Wagonlit (CWT) et les frais d'agence de voyage resteront à 35,00 CHF par billet délivré.
34. L'approbation des demandes de remboursement de voyage, à la fin du déplacement, se feront toujours auprès de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) sans frais. Si cette fonction est transférée à l'ONUG, des frais de transaction de 40,00 USD seront ajoutés pour le service. Au moment de la notification de ce passage à l'ONUG, le 30 septembre 2016, le Secrétariat CITES a été informé que le PNUE continuerait à couvrir les frais de traitement des voyages pour les secrétariats des AME dans le cadre des services fournis aux secrétariats, ce qui, selon le Secrétariat, est approprié et devrait se poursuivre.
35. Cependant, avec le nouveau MdE négocié pour 2017 entre le PNUE et l'ONUG pour les services fournis aux offices du PNUE en Europe, le Secrétariat reçoit des demandes trimestrielles de paiement pour les demandes d'autorisation de voyage approuvées par l'ONUG.
36. Le Secrétariat CITES se réfère au mémorandum initial dans lequel le PNUE a confirmé qu'il versera le coût du traitement des voyages à l'ONUG pour les secrétariats des AME.

#### Introduction du « principe de l'utilisateur payeur » pour les offices de Genève

37. Le PNUE a mis en œuvre le « principe de l'utilisateur payeur » pour toutes les entités hébergées à Genève en janvier 2017. Cela fait partie d'une mesure en cours pour harmoniser les obligations financières de chacune des entités du PNUE, y compris tous les bureaux hors siège.
38. Ce principe est opérationnel dans les offices de Nairobi, du siège du PNUE et de tous les bureaux hors siège, à l'exception de Genève. Auparavant, les frais étaient gérés de manière centralisée et payés à partir du compte d'appui aux programmes. Conformément à la nouvelle politique de répartition des dépenses d'appui au programme, qui a pris effet le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'allocation aux différents offices sera conforme aux revenus gagnés par chaque office dans le compte d'appui aux programmes. Dans le cadre de ce nouveau principe, le PNUE a transféré l'administration des services, précédemment gérée par le Centre opérationnel des services, à d'autres entités, en particulier à l'ONUG.
39. Un catalogue de services indiquant des prix unitaires en USD a été fourni par l'ONUG dans le cadre de son MdE avec le PNUE. La notification du changement et du nouveau principe a été transmise le 27 janvier 2017 à tous les offices du PNUE à Genève.
40. Le Secrétariat CITES a demandé à l'ONUN un catalogue similaire indiquant les prix unitaires des services afin d'examiner et de comparer les coûts unitaires proposés par les différents fournisseurs de services. Toutefois, il a été informé que ces informations ne sont pas disponibles actuellement.

#### Arrêt du Centre de services opérationnels (OSC) à Genève

41. Suite à la mise en œuvre d'Umoja, le PNUE a travaillé avec son Bureau régional pour l'Europe (ROE - *Regional Office for Europe*), sur l'externalisation des fonctions de voyage à l'ONUG et l'intégration d'autres fonctions, par exemple les ressources humaines, les achats, l'extension des cartes d'identité, etc. au Bureau régional pour l'Europe dans l'Office de Genève. Cela a entraîné une réduction graduelle du Centre de services opérationnels qui a cessé d'exister le 1<sup>er</sup> mars 2017.
42. Les principaux changements sont les suivants :

- Le traitement des voyages a été externalisé à l'ONUG ;
- La fonction relative aux ressources humaines (1 personne) et la fonction de conseil juridique (1 personne) resteront à Genève et seront administrées par la Division des services internes du PNUE (CSD - *Corporate Service Division*) à Nairobi ; et
- Les ressources humaines, les achats, les envois postaux, etc. précédemment couverts par le Centre de services opérationnels seront intégrés au Bureau régional pour l'Europe.

#### One UN - Changement d'adresse email

43. Dans le cadre de la migration de Lotus Notes vers Outlook (basé sur Microsoft Office 365), le Secrétariat CITES aura désormais une adresse email principale et une adresse secondaire. Pour le Secrétariat CITES, cela signifie que @un.org sera l'adresse principale du personnel du Secrétariat CITES et @cites.org l'adresse secondaire.
44. Le principal avantage de cette migration est qu'il éliminera l'utilisation, la maintenance et le support des serveurs de messagerie physiques locaux et répondra également aux exigences de l'ONU en matière de respect de la sécurité. Des frais de 200 USD par an et par utilisateur seront appliqués à chaque office pour couvrir le coût de fonctionnement du courrier électronique ainsi que les applications et services connexes. La CITES propose que ces nouveaux frais soient couverts par la portion des dépenses d'appui au programme, car aucune disposition n'est prévue à cet effet dans le programme de travail chiffré de la CITES pour 2017-2019.

#### Recommandation

45. Le Comité permanent est invité à prendre note du présent rapport sur les questions administratives, y compris les arrangements du pays hôte pour le Secrétariat.
46. Le Secrétariat recommande que le Comité permanent demande au Secrétariat de travailler avec le PNUE afin de clarifier l'allocation des dépenses d'appui au programme et que le Secrétariat veille à ce que les services fournis par le PNUE soient pleinement compatibles avec le MdE actuel établi entre le Comité permanent de la CITES et le Directeur exécutif du PNUE.