



NATIONS
UNIES



**Convention-cadre sur les
changements climatiques**

Distr.
GÉNÉRALE

FCCC/SBI/2005/6
11 mars 2005

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

ORGANE SUBSIDIAIRE DE MISE EN ŒUVRE
Vingt-deuxième session
Bonn, 20-27 mai 2005

Point 7 e) de l'ordre du jour provisoire
Questions administratives et financières
Examen interne des activités du secrétariat

RAPPORT SUR L'EXAMEN INTERNE DES ACTIVITÉS DU SECRÉTARIAT

Note du Secrétaire exécutif

Résumé

Il ressort de l'examen interne réalisé en application de la décision 16/CP.9 qu'aux tâches habituelles du secrétariat sont venues s'ajouter ces dernières années toute une série d'activités de soutien sous divers aspects à la mise en œuvre de la Convention par les Parties. Les contributions des Parties à l'examen interne ainsi que l'opinion du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) confirment l'appréciation globale selon laquelle le secrétariat s'acquitte bien de son mandat élargi mais qu'il reste des progrès à faire.

Le secrétariat est confronté à la nécessité de répartir les ressources disponibles entre les activités de plus en plus nombreuses et complexes qu'il lui a été demandé d'entreprendre. Par ailleurs, le rôle qu'il est appelé à jouer vis-à-vis d'autres acteurs n'est pas clairement défini. Pour répondre aux attentes, le secrétariat doit renforcer ses capacités dans les principaux domaines, notamment l'appui aux pays en développement, ainsi qu'à toutes les Parties en ce qui concerne l'adaptation et les examens, les mécanismes et le respect des dispositions au titre du Protocole de Kyoto.

Les initiatives prises par le secrétariat pour répondre à ces défis sont présentées, notamment une restructuration du programme et l'adoption d'une stratégie axée sur les résultats. L'Organe subsidiaire de mise en œuvre est invité à commenter ces initiatives, à donner son avis sur certaines questions particulières mentionnées dans le présent rapport et à recommander à la Conférence des Parties d'adopter, à sa onzième session, des conclusions sur l'examen interne lui-même et sur ses résultats.

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. INTRODUCTION	1 – 4	3
A. Mandat	1	3
B. Objet de la présente note.....	2	3
C. Mesures que pourrait prendre l'Organe subsidiaire de mise en œuvre.....	3 – 4	3
II. APPROCHE ADOPTÉE.....	5 – 11	3
III. CONCLUSIONS DE L'EXAMEN	12 – 76	5
A. Appui au processus intergouvernemental.....	13 – 32	5
B. Appui technique aux discussions entre les Parties	33 – 35	8
C. Activités prescrites liées à la mise en œuvre de la Convention.....	36 – 49	9
D. Questions intersectorielles.....	50 – 63	11
E. Questions de gestion.....	64 – 76	14

Annexes

I. INITIATIVES DU SECRÉTARIAT DANS LE CONTEXTE DE L'EXAMEN INTERNE DES ACTIVITÉS		17
II. EXTRAITS DU RAPPORT DU BSCI À L'APPUI DE L'AUTO-ÉVALUATION RÉALISÉE PAR LE SECRÉTARIAT EN 2004		20
III. SYNTHÈSE DES OBSERVATIONS DES PARTIES		22

I. INTRODUCTION

A. Mandat

1. Au paragraphe 23 de sa décision 16/CP.9, la Conférence des Parties a prié le Secrétaire exécutif d'entreprendre, si nécessaire avec le concours de l'Organisation des Nations Unies, un examen interne afin d'évaluer les activités exécutées par le secrétariat et de lui rendre compte des résultats de cet examen à sa onzième session.

B. Objet de la présente note

2. La présente note rend compte des principaux résultats et conclusions émanant de l'examen interne qui a été mené entre août et novembre 2004. Le secrétariat s'est attaché aux activités décrites dans le programme de travail pour l'exercice biennal 2004-2005¹. Cet exercice s'inscrit toutefois dans un cycle de programmation plus large à la suite des Accords de Marrakech adoptés par la Conférence des Parties à sa septième session, de sorte que l'examen porte sur l'ensemble de la période écoulée depuis lors.

C. Mesures que pourrait prendre l'Organe subsidiaire de mise en œuvre

3. L'Organe subsidiaire de mise en œuvre (SBI) voudra peut-être prendre en considération les renseignements qui figurent dans le présent rapport en tant qu'arrière-plan au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007². Il souhaite peut-être aussi prendre note des actions déjà entreprises par le secrétariat qui sont énumérées à l'annexe I du présent document.

4. Le SBI est également invité à indiquer la suite qu'il entend donner aux suggestions faites à la fin des sections A et D de la section III ci-après et à recommander à la Conférence des Parties d'adopter à sa onzième session des conclusions ou un projet de décision concernant l'examen interne et l'évaluation des activités.

II. APPROCHE ADOPTÉE

5. Conformément à la demande de la Conférence des Parties, l'examen a été essentiellement mené au plan interne par des fonctionnaires du secrétariat. Tous les directeurs de programme et de sous-programme ainsi que de nombreux autres fonctionnaires y ont participé afin de ne laisser de côté aucun aspect de la question.

6. Pour que l'examen soit rigoureux et afin de s'assurer de la validité des méthodes employées, le secrétariat a demandé l'aide du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) de l'ONU. Le BSCI a élaboré une méthode d'auto-évaluation s'inspirant des principes de la budgétisation axée sur les résultats. Il a recommandé des méthodes d'examen, mené des ateliers internes et rédigé un rapport sur ce qu'il avait observé au secrétariat dont des extraits sont reproduits à l'annexe II.

¹ FCCC/SBI/2003/15/Add.1.

² FCCC/SBI/2005/8 et Add.1 et 2.

7. Conformément à la méthodologie élaborée avec le BSCI, chaque sous-programme a fait l'objet d'une auto-évaluation. Les rapports d'auto-évaluation ont été synthétisés à l'échelon du programme, puis les différents programmes ont fait l'objet d'évaluations réciproques. Cet exercice d'auto-évaluation et d'examen a été complété par d'autres actions pour envisager les activités du secrétariat sous des angles très variés.

8. La Secrétaire exécutive a invité les Parties à faire connaître leurs vues sur les activités du secrétariat³. Douze réponses ont été communiquées, dont une reprenait les vues de 26 Parties. Les observations des Parties sont résumées à l'annexe III et il en est tenu compte dans les différentes sections ci-dessous. On a également pris en considération des contributions exprimées de manière moins formelle par des Parties à des sessions ou à des réunions.

9. Par ailleurs, le secrétariat a entrepris plusieurs examens et études: il a recensé les suites données à toutes les demandes que lui ont adressées la Conférence des Parties dans ses décisions et les organes subsidiaires dans leurs conclusions, passé en revue ses propres comités et structures de gestion interne, examiné les dispositions régissant les ateliers, analysé ses propres systèmes d'information, bases de données et centres d'échange d'informations, examiné l'appui qu'il apporte au Bureau de la Conférence des Parties et réalisé une étude de ses services internes. Le présent rapport rend compte des conclusions de ces études et examens.

10. Chaque fois que possible, le secrétariat a commencé à appliquer les conclusions tirées ou confirmées à nouveau durant l'examen interne (annexe I). Ce dernier a d'autre part permis d'apporter une importante contribution au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 et au programme de travail ainsi que sur d'autres sujets examinés par les Parties⁴. Enfin, les questions au sujet desquelles les Parties doivent fournir des indications sont résumées chaque fois que cela est nécessaire.

11. Le secrétariat a schématiquement réparti ses activités⁵ en trois catégories:

- a) Appui au processus intergouvernemental;
- b) Appui technique aux discussions entre les Parties;
- c) Activités prescrites liées à la mise en œuvre de la Convention.

Les résultats de l'examen interne sont rapportés ci-dessous dans cet ordre.

³ Message de la Secrétaire exécutive aux Parties, en date du 6 juillet 2004 (ICA/MTP/COP9/04).

⁴ Par exemple, les dispositions à prendre en vue des réunions intergouvernementales, l'examen continu des fonctions et des activités du secrétariat et la coopération avec les organisations internationales compétentes. Il n'est pas à proprement parler proposé dans le présent document au SBI d'examiner ces questions; pour éviter les redondances, celles-ci seront abordées au titre des autres points correspondants de l'ordre du jour.

⁵ ICA/MTP/COP9/04.

III. CONCLUSIONS DE L'EXAMEN

12. Les Accords de Marrakech ont marqué un tournant dans le processus intergouvernemental sur les changements climatiques. Pour le secrétariat, ils se sont traduits par une évolution dans le caractère de ses travaux et un important accroissement de leur volume. Outre l'appui au processus intergouvernemental, il lui a été de plus en plus demandé d'exécuter des activités de mise en œuvre.

A. Appui au processus intergouvernemental

13. Dans leurs réponses, les Parties ont indiqué qu'elles étaient dans l'ensemble satisfaites de l'organisation des sessions et des réunions par le secrétariat et de son appui au processus intergouvernemental. Ont été particulièrement mentionnés l'organisation et la logistique des réunions, l'appui aux ateliers, les services de documentation et d'information.

1. Organisation des réunions et appui au processus

14. Les Parties se sont quelque peu inquiétées du nombre de réunions et du volume d'activités concurrentes durant les sessions. Le secrétariat fait tout ce qui est en son pouvoir pour alléger ces tensions mais note qu'il n'en est pas entièrement maître. Certaines des causes du nombre et de l'importance des réunions, comme par exemple le grand nombre de points inscrits à l'ordre du jour et la fréquence de leur examen, sont débattues dans le cadre de l'examen permanent du processus intergouvernemental.

15. Les Parties étaient généralement satisfaites de l'organisation des **sessions de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires**. Les installations et l'infrastructure mises à disposition ont été jugées suffisantes pour permettre aux Parties de travailler. Certaines Parties souhaitaient accéder à des moyens informatiques pendant les réunions qui précèdent les sessions. Le secrétariat fera le point des besoins télématiques pour les réunions et ajustera si possible les services en conséquence. Il s'attachera également à développer l'inscription en ligne et la diffusion électronique des informations pour plus d'efficacité.

16. Les **membres des bureaux** se sont dits satisfaits du soutien apporté par le secrétariat à leurs débats et se sont félicités des mesures récemment adoptées pour le renforcer en avançant l'établissement des ordres du jour et de la documentation et grâce à une présentation plus claire des questions. Les présidents des sessions passées comme ceux actuellement en fonction⁶, se sont eux aussi vivement félicités de l'appui du secrétariat. Il est apparu possible de l'améliorer encore en fournissant des avis plus clairs et mieux adaptés et des documents, ainsi que davantage de formation aux membres du secrétariat, par exemple sur les questions de procédure.

⁶ Outre les membres des bureaux, il s'agit des présidents des groupes de contact et des organisateurs de consultations.

17. En dépit d'une anticipation correcte du volume de l'appui logistique à fournir aux **groupes d'experts**⁷, il est généralement demandé au secrétariat d'assurer des services techniques et documentaires supplémentaires, pratique à laquelle les Parties voudront peut-être réfléchir.

18. L'examen interne a fait apparaître un besoin croissant de **conseils et d'appui juridiques** sur toute une série de questions relatives aux autorités administratives et aux activités du secrétariat ainsi qu'au processus intergouvernemental, en particulier dans les domaines où de nouveaux mécanismes deviennent opérationnels. Des possibilités de renforcement des capacités juridiques du secrétariat sont à l'étude dans le contexte du budget-programme pour l'exercice 2006–2007.

2. Établissement des documents

19. La principale question soulevée par les Parties dans leurs observations concernait l'établissement des documents. Un grand nombre d'entre elles ont demandé que ces derniers, notamment dans leurs diverses versions linguistiques, soient disponibles plus tôt. Dans l'ensemble, la qualité des documents était jugée satisfaisante, mais certaines Parties ont suggéré de recourir à une formulation moins technique ou plus simple et d'établir des documents plus brefs.

20. L'élaboration des documents est également apparue comme un domaine prioritaire à améliorer dans l'auto-évaluation du secrétariat. Ce dernier ne s'est pas caché qu'il devait mieux veiller à assurer la **distribution dans les délais** des documents conformément aux directives de l'ONU. Cela étant, les difficultés n'ont pas été ignorées, notamment le cycle annuel de deux sessions par an qui limite beaucoup le temps de rédaction. L'examen et la modification nécessaires des pratiques auront des incidences sur la programmation des ateliers intersessions, le traitement de leurs rapports et l'établissement du calendrier des communications des Parties. Le secrétariat rationalisera ses propres procédures et automatisera la production, tout en faisant preuve de rigueur en matière de gestion pour assurer le respect des délais.

21. Le secrétariat a par ailleurs été amené à conclure que les documents devaient être **plus lisibles** et rédigés en termes plus simples. À cette fin, il reverrait les directives en matière d'édition et de rédaction, dans le cadre d'une formation interne et d'une simplification du processus d'édition.

22. L'importance du **volume de la documentation** peut également être une cause de retard. Le secrétariat proposera moins volontiers de nouveaux documents et envisagera de publier l'information sur le site Web de la Convention⁸, plutôt que sous forme de documents officiels.

⁷ Le Groupe consultatif d'experts des communications nationales des Parties non visées à l'annexe I de la Convention, le Groupe d'experts du transfert de technologie et le Groupe d'experts des pays les moins avancés.

⁸ <unfccc.int>.

3. Organisation d'ateliers et de réunions d'experts

23. Dans leurs propositions, les Parties se sont généralement déclarées satisfaites de la qualité et de l'efficacité de l'organisation des ateliers et des réunions. Elles ont toutefois insisté sur deux nécessités: adresser plus tôt les invitations et les documents de base et assurer un équilibre entre la participation des Parties visées à l'annexe I et celle des Parties non visées à l'annexe I de la Convention. Au titre du point 10 de l'ordre du jour de la vingt et unième session du SBI relatif à l'examen continu des fonctions et des activités du secrétariat, les Parties ont examiné ces questions de manière approfondie et fourni d'utiles indications à ce sujet⁹.

24. Dans son examen interne, le secrétariat a jugé que ses propres dispositifs régissant l'organisation des ateliers étaient généralement fonctionnels. Il continuera à renforcer ses procédures et consultations dans un souci de plus grande efficacité. Il pourrait être bon d'établir des questionnaires pour évaluer les différents ateliers.

25. On a estimé que le **calendrier** des ateliers entre les sessions laissait suffisamment de temps pour programmer convenablement des réunions de qualité. Une telle organisation toutefois est souvent entrée en contradiction avec la souplesse dont il est nécessaire de faire preuve à l'appui du processus politique.

26. Le secrétariat se montrera plus rigoureux afin d'adresser les **invitations** et de publier les **documents** plus tôt. La mise à disposition tardive des fonds a toutefois souvent empêché la fixation en interne de dates limites claires; en reportant les ateliers dont le financement n'est pas confirmé suffisamment à l'avance, comme le SBI le lui a demandé à sa vingt et unième session, le secrétariat réduira au minimum les incertitudes de programmation des ateliers et des réunions.

27. Selon une étude de la **participation** à tous les ateliers depuis la septième session de la Conférence des Parties, 56 % de l'ensemble des participants provenaient de Parties non visées à l'annexe I et 44 % de Parties visées à l'annexe I. Comme le SBI le lui a demandé à sa vingt et unième session, le secrétariat veillera, en collaboration avec les présidents des organes subsidiaires chargés de lancer les invitations aux ateliers, à garantir une participation importante des Parties non visées à l'annexe I et à mobiliser les fonds nécessaires.

4. Activités et services d'information

28. Les Parties ont exprimé des vues très favorables au sujet du **site Web** de la Convention et des autres produits d'information publiés. Elles ont fait des suggestions au sujet de la fréquence des mises à jour, des moyens de recherche et de l'agencement des documents. Certaines Parties ont souhaité disposer de davantage d'informations publiées en d'autres langues que l'anglais et de plus de renseignements sur des interlocuteurs au sein du secrétariat.

29. Le secrétariat a mis à profit le nouveau lancement du site Web en octobre 2004 pour répondre aux observations et aux suggestions. Il veillera de plus près à donner des coordonnées et à actualiser de manière rigoureuse le contenu du site.

⁹ Voir également les documents FCCC/SBI/2004/19 et FCCC/SBI/2004/INF.10.

30. Grâce aux initiatives et aux contributions des Parties intéressées, le secrétariat a été en mesure d'afficher sur le site Web des informations dans d'autres langues que l'anglais, par exemple par l'intermédiaire des modules français et espagnol. La poursuite et le développement de ces services nécessiteront des dispositions et des fonds supplémentaires.

31. L'**intérêt des médias** pour la question des changements climatiques, la Convention et le Protocole de Kyoto s'est fortement accru et le secrétariat doit pouvoir y répondre de manière appropriée. Les Parties ont attiré l'attention sur la nécessité de faire preuve de prudence dans le choix des termes utilisés dans les communiqués de presse et les déclarations officielles. Il ressort de l'examen interne que le secrétariat doit définir clairement les responsabilités et se doter des moyens lui permettant de répondre aux exigences accrues des médias.

32. S'agissant de l'appui du secrétariat au processus intergouvernemental, **le SBI voudra peut-être:**

a) **Réfléchir à l'appui que les groupes d'experts doivent apporter au processus découlant de la Convention et à la répartition des tâches entre le secrétariat et les membres des groupes d'experts dans l'exécution de leur programme de travail;**

b) **Examiner régulièrement si tous les documents demandés sont nécessaires au processus et inviter le secrétariat à revoir les documents de série pour savoir s'ils demeurent indispensables.**

B. Appui technique aux discussions entre les Parties

33. Pendant les sessions et entre celles-ci, le secrétariat élabore des documents à l'appui des débats que tiennent au titre des points de leur ordre du jour la Conférence des Parties et les organes subsidiaires. En outre, il donne des avis quant au fond aux membres des bureaux, aux présidents des groupes de contact et aux consultants. Le champ des questions débattues est extrêmement large et dépend des ordres du jour et du déroulement du processus intergouvernemental.

34. Les Parties n'ont pas mésestimé l'appui fourni par le secrétariat aux délibérations intergouvernementales. Certaines se sont toutefois demandé s'il ne favorisait pas les questions qui touchent plus particulièrement les Parties visées à l'annexe I et ont estimé qu'il devrait allouer davantage de temps et de ressources à celles qui intéressent les Parties non visées à l'annexe I. Si le secrétariat établit les ordres du jour, ceux-ci correspondent aux demandes précises de la Conférence des Parties et des organes subsidiaires et non à ses propres préférences. Le secrétariat continuera à fournir ses vues impartiales les plus avisées aux Parties, en particulier aux présidents, pour exécuter son programme de travail conformément aux directives qui émanent du processus issu de la Convention et à imaginer des formules novatrices pour aider les Parties à traiter des questions dans le cadre du processus intergouvernemental (voir également la section III.D.3 ci-après sur l'appui aux Parties non visées à l'annexe I).

35. Il apparaît que les fonctionnaires et les consultants du secrétariat ont réalisé des analyses complexes de haute tenue. Par exemple, le secrétariat a apporté au processus découlant de la Convention des avis et des conseils d'experts sur des questions très techniques relatives au

Protocole de Kyoto, faisant souvent œuvre de pionner au sein du système des Nations Unies. Pour rester aussi performant, le temps et les ressources ne doivent pas lui faire défaut.

C. Activités prescrites liées à la mise en œuvre de la Convention¹⁰

36. Les propositions des Parties ont fait apparaître une diversité d'observations plutôt que des préoccupations communes. Les examens approfondis des communications nationales des Parties visées à l'annexe I, les examens d'inventaire et l'appui aux communications nationales des Parties non visées à l'annexe I ont été bien accueillis.

37. Tant les Parties que le secrétariat ont consacré d'énormes ressources à l'exécution des activités prescrites liées à la mise en œuvre de la Convention. Ces activités répondent à un objectif précis et certaines d'entre elles formeront les composantes de la nouvelle architecture née du Protocole de Kyoto. Malgré d'importantes avancées dans ce domaine, l'examen interne a fait apparaître des problèmes majeurs dans les secteurs connexes de la présentation et de l'utilité des données, de la détermination des priorités, du volume de travail et du financement.

1. Soutien aux communications nationales des Parties visées à l'annexe I

38. L'élaboration des examens approfondis exige des ressources importantes. Le secrétariat reverra cette activité avant la prochaine série à réaliser en 2006-2007 afin de déterminer les synergies possibles et d'éliminer d'éventuels blocages structurels. Il envisagera de combiner examen approfondi et examen des inventaires pour certains pays.

39. Le secrétariat rassemble sur le site Web de la Convention les informations concernant les directives, décisions et conclusions existantes relatives à l'élaboration des communications nationales ainsi que l'exécution des engagements au titre du Protocole. Il s'attachera à améliorer la lisibilité des rapports de compilation-synthèse et des rapports d'examen et à renforcer leur contenu analytique. Il sera plus facile de consulter les informations relatives à la mise en œuvre de la Convention et du Protocole de Kyoto en affichant, sur le site Web, des données concises et parlantes, par exemple les profils de pays des Parties visées à l'annexe I.

2. Coordination de l'examen annuel des inventaires des Parties visées à l'annexe I et formation des examinateurs

40. L'investissement consenti ces dernières années a porté ses fruits en permettant d'améliorer sensiblement les inventaires de gaz à effet de serre (GES) et la présentation des rapports. La qualité de la base de données constituée au cours du processus d'inventaire n'a cessé de s'améliorer.

41. À certaines périodes de l'année, le volume de travail à effectuer pour respecter les délais fixés par les directives pour l'examen s'est révélé excessif. Dans certains cas (par exemple la première partie des rapports de synthèse et d'évaluation), les délais n'ont pas pu être respectés. Le secrétariat compte donc simplifier et automatiser les produits lorsque cela est possible.

¹⁰ Ne sont pas abordées dans le présent rapport, les activités qui devront être exécutées à l'avenir, dont certaines en sont actuellement au stade préparatoire et/ou de négociation (système de contrôle du respect des dispositions, registres et relevé des transactions et application conjointe).

Il améliorera la qualité de la formation des nouveaux experts et veillera à organiser efficacement les réunions des examinateurs principaux et le processus de sélection des examinateurs. Il facilitera par ailleurs la constitution des équipes d'examen et la distribution de la documentation nécessaire aux examens.

3. Mise au point et gestion du système d'information sur les GES

42. Rassemblés dans un système d'information, les inventaires communiqués par les Parties constituent une ressource précieuse dont la valeur croîtra avec le temps. Le secrétariat joue à cet égard un rôle central pour l'application de la Convention et du Protocole, rôle qu'il ne peut pas déléguer. Des experts ont examiné le système d'information sur les GES en 2002; leurs recommandations sont en cours d'application en dépit du manque de certaines ressources.

43. Il ressort de l'évaluation des progrès réalisés et des problèmes rencontrés que si les travaux techniques en cours vont dans la bonne direction et déboucheront sur des solutions d'ici deux à trois ans, il est quasiment impossible de mener à bien les activités concernant le système d'information sur les GES et les activités connexes avec le niveau actuel de ressources humaines et financières.

44. L'élaboration d'un logiciel pour faciliter la communication des inventaires par les Parties visées à l'annexe I et la restructuration et l'amélioration correspondantes de la base de données sur les GES ont été retardées. L'examen interne a montré que les plans initiaux étaient trop optimistes. La gestion et le perfectionnement du système d'information sur les GES exigent des compétences plus poussées en matière de conception de logiciels et de gestion de base de données. Par ailleurs, il faut améliorer l'accès du public à la base de données. Des conflits de priorité et le surcroît de travail qui en a résulté, des problèmes de passation de marchés et les aléas du financement ont multiplié les difficultés.

4. Contribution à l'élaboration des communications nationales des Parties non visées à l'annexe I

45. Il est nécessaire de continuer à aider les Parties non visées à l'annexe I si l'on veut qu'elles contribuent efficacement à la mise en œuvre de la Convention. Les nouvelles directives relatives aux communications nationales exigent une analyse plus approfondie et des données plus détaillées.

46. Vu le grand nombre de parties prenantes aux activités de formation, de renforcement des capacités et de sensibilisation du public, le secrétariat aborde les ateliers de formation et les manifestations parallèles dans une perspective plus stratégique. Il veut préciser son rôle afin d'accroître sa contribution et, parallèlement, aider les Parties, les agents de réalisation du Fonds pour l'environnement mondial (FEM), etc., à reproduire et à développer les travaux.

47. Les informations contenues dans les communications nationales peuvent être présentées d'une manière plus accessible, faisant clairement apparaître à la fois les progrès réalisés par les Parties dans l'application de la Convention et les problèmes auxquels elles sont confrontées. Les Parties seront ainsi mieux à même de concevoir des mesures correctrices et/ou d'appui. Les travaux entrepris par le secrétariat au titre de la liste des projets d'atténuation à financer conformément au paragraphe 4 de l'article 12 de la Convention ont été stériles en raison de la

nature et de la teneur de cette liste. Le SBI réfléchit actuellement à la façon d'améliorer la situation.

5. Appui au Conseil exécutif du mécanisme pour un développement propre et au renforcement de capacités pour le MDP

48. Au cours des trois dernières années, l'idée de mécanisme pour un développement propre (MDP) est devenue réalité. Le soutien au Conseil exécutif du MDP est désormais une activité majeure du secrétariat. L'action du Conseil exécutif exige des compétences très poussées dans toute une série de nouveaux domaines, tels que les méthodes, le registre et le relevé international des transactions.

49. La fourniture des services techniques nécessaires est une tâche exigeante. Elle n'en est pas moins exécutée pour une large part par des assistants temporaires et des consultants car les Parties n'ont pas doté le MDP d'un financement prévisible. De toute évidence, la situation n'est pas tenable.

D. Questions intersectorielles

1. Examen de l'exécution du mandat

50. Le secrétariat a fait une étude approfondie de toutes les activités qu'il lui a été demandé d'entreprendre au cours des six séries de sessions intervenues entre les quinzième et vingtième sessions des organes subsidiaires. Il est apparu que 60 % des demandes de la Conférence des Parties concernaient des activités uniques (rédaction d'un document, organisation d'un atelier, etc.) et les autres activités de nature continue (gestion d'une base de données, formation d'examineurs, appui à un groupe d'experts, etc.).

51. Il a été donné suite à la plupart des demandes ponctuelles: les trois quarts d'entre elles ont été satisfaites et un cinquième font actuellement l'objet de travaux. Quatre autres activités ponctuelles ne seront pas achevées avant la fin 2005. Toutes les activités de nature permanente ont été entamées, notamment les préparatifs de celles qui dépendaient de l'entrée en vigueur du Protocole de Kyoto. Un petit nombre d'activités (11, soit moins de 3 %) n'ont pas encore été entreprises ou ont été interrompues. Pour sept d'entre elles, la raison en est le manque de financement et pour quatre autres le retard dans les communications des Parties. Certains domaines souffrent davantage des aléas du financement et/ou de son insuffisance; il s'agit notamment de l'application de l'article 6 de la Convention, des questions relatives aux inventaires, de la facilitation du flux d'informations scientifiques aux fins de la Convention et de l'évaluation des stratégies d'adaptation.

2. Adaptation

52. Depuis la huitième session de la Conférence des Parties, la question de l'adaptation est venue au centre du processus intergouvernemental sur les changements climatiques. L'adoption du programme de travail de Buenos Aires sur les mesures d'adaptation et de riposte (décision 1/CP.10) a constitué une importante étape à cet égard même si la mise en œuvre et le financement continuent à poser problème.

53. L'adaptation a également constitué un élément important de l'auto-évaluation. La situation organisationnelle au sein du secrétariat reflète celle du processus intergouvernemental: des activités liées à l'adaptation¹¹ ont été entreprises au titre de plusieurs programmes dont la coordination est assurée par une équipe de travail interne. Suite à l'examen interne et à l'adoption de la décision 1/CP.10, la Secrétaire exécutive a entrepris de modifier les modalités de l'appui du secrétariat à l'examen intergouvernemental des stratégies d'adaptation et aux activités correspondante de mise en œuvre. Le projet de budget-programme pour l'exercice 2006-2007 prévoit de pérenniser et de renforcer les travaux du secrétariat sur les questions d'adaptation.

3. Appui aux Parties non visées à l'annexe I

54. L'appui apporté par le secrétariat aux Parties non visées à l'annexe I fait suite aux demandes des Parties et est par ailleurs examiné par celles-ci dans le contexte de l'adoption du budget. Certaines des Parties non visées à l'annexe I estiment que le plan de travail devrait traiter de manière plus équilibrée les questions qui intéressent les Parties visées à l'annexe I et celles qui intéressent les Parties non visées à l'annexe I.

55. Au cours de l'examen interne, le secrétariat a constaté que les Parties attendaient de sa part un soutien accru aux Parties non visées à l'annexe I¹². Par ailleurs, conformément à l'alinéa c du paragraphe 2 de l'article 8 de la Convention, le secrétariat joue essentiellement un rôle incitatif, assurant surtout une fonction de coordination interinstitutions et de sensibilisation. En collaboration avec le secrétariat du FEM et ses agents de réalisation et d'exécution, le secrétariat veille au bon emploi des fonds du FEM, dans le respect des directives de la Conférence des Parties.

56. La Secrétaire exécutive a conclu que le secrétariat devrait renforcer et accroître son soutien aux Parties non visées à l'annexe I dans la mesure où les ressources le permettent et dans le cadre des priorités et des mandats clairement convenus par les Parties. Le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 traduit la volonté de mieux définir et faire connaître la mission propre du secrétariat.

4. Participation d'organismes partenaires

57. En application de l'article 8 de la Convention et des décisions de la Conférence des Parties y relatives, le secrétariat n'est pas un organisme d'exécution. En principe, l'essentiel des travaux liés à la mise en œuvre de la Convention au niveau national doivent bénéficier de l'appui de grands organismes internationaux, tels que le Programme des Nations Unies pour le

¹¹ Méthodes d'évaluation de la vulnérabilité, fourniture d'informations dans les communications nationales, recherche et observation systématique, questions de financement, technologies d'adaptation, effets néfastes des changements climatiques et incidences de l'application des mesures de riposte.

¹² Dans les domaines de l'élaboration des communications nationales, notamment les inventaires, du renforcement de capacités, du transfert de technologie, de l'appui aux pays les moins avancés (PMA), des programmes d'action nationaux aux fins de l'adaptation et de la mise en œuvre du programme de travail en faveur des PMA.

développement, le Programme des Nations Unies pour l'environnement ou la Banque mondiale, souvent avec le concours financier du FEM.

58. En fait, le secrétariat a eu du mal à associer pleinement d'autres organisations à la réalisation des activités décidées par la Conférence des Parties car ces entités disposent de leurs propres organes directeurs. De leur côté, les Parties ont parfois hésité à accepter les activités d'autres organisations à l'appui du processus. Dans le projet de budget pour l'exercice biennal 2006-2007, le secrétariat recentre ses efforts sur la coopération avec d'autres organisations.

5. Systèmes d'information, bases de données et centres d'échange d'informations FCCC

59. La collecte et la gestion de données et d'informations est une activité centrale du secrétariat qui absorbe environ 20 % de son budget.

60. Les Parties se sont dans l'ensemble déclarées satisfaites des informations et des systèmes d'information, des bases de données et des centres d'échange d'informations offerts par le secrétariat. Dans une enquête réalisée en 2004 auprès des utilisateurs du système FCCC d'information sur les technologies (TT:CLEAR), la plupart des répondants ont jugé que les pages Web étaient utiles et adaptées à leurs travaux et donnaient des renseignements de qualité de manière organisée et facile à utiliser¹³. En ce qui concerne le système TT:CLEAR, dans un souci d'efficacité, on relie actuellement entre eux à titre expérimental les centres d'échange nationaux et régionaux.

61. Le secrétariat a entrepris un examen détaillé de l'ensemble de ses bases de données et centres d'échange d'informations. Il est apparu qu'il n'y avait pas de chevauchement important dans le traitement des données ou la conception des systèmes. À chaque système correspond un objectif ou un produit propre. Au fur et à mesure de la création et de l'utilisation des divers systèmes, le secrétariat acquerra de l'expérience et définira des indicateurs d'efficacité et de viabilité des mesures prises pour répondre aux besoins des utilisateurs. L'allocation des ressources, le regroupement des systèmes ou leur suppression lorsqu'ils ne sont plus nécessaires, répondront aux normes et aux critères établis à l'échelle internationale.

62. À l'heure actuelle, la plupart des systèmes en sont à la phase de conception qui nécessite beaucoup de travail et d'importantes ressources; un financement complémentaire est ponctuellement assuré en fonction des besoins. Une fois les systèmes devenus pleinement opérationnels, les coûts devraient diminuer pour correspondre aux frais de fonctionnement. À ce stade, il faudra toutefois assurer la stabilité du financement courant.

¹³ FCCC/SBSTA/2004/INF.8 et Add.1 et Add.1/Corr.1.

63. Lors de son examen des questions qui intéressent l'ensemble des activités du secrétariat, **le SBI voudra peut-être:**

- a) **Définir une stratégie de nature à engager les autres organismes à appuyer les programmes de travail au titre de la Convention;**
- b) **Réfléchir aux moyens permettant d'assurer au fonctionnement et à la gestion des systèmes d'information, des bases de données et des centres d'échange d'informations un financement suffisant et prévisible après la phase de conception.**

E. Questions de gestion

64. Au cours de l'examen interne, un certain nombre de questions intéressant la gestion sont apparues à propos, par exemple, des ressources de la dotation en effectifs et des structures. Le BSCI a abordé certaines de ces questions dans son rapport. Il a conclu que le secrétariat était dans l'ensemble un organisme sain (annexe II).

1. Répartition géographique

65. Un certain nombre de Parties se sont inquiétées de ce qui leur semblait un déséquilibre entre fonctionnaires originaires de Parties visées à l'annexe I et fonctionnaires provenant des autres Parties, en particulier aux échelons les plus élevés. Il ressort des données les plus récentes que 44 % des administrateurs des classes P-1 à P-4 et 50 % des cadres (75 % des directeurs de sous-programme, 25 % des membres de l'équipe de direction) appartiennent à des Parties non visées à l'annexe I. Dans le cadre de son examen continu des fonctions et des activités du secrétariat, le SBI, à sa vingt et unième session, a indiqué à la Secrétaire exécutive comment traiter cette question¹⁴.

66. La Secrétaire exécutive juge impératif le recrutement d'un plus grand nombre de dirigeants originaires de Parties non visées à l'annexe I afin que le secrétariat soit pleinement représentatif de toutes les Parties. Elle sait que les plus hautes qualités de compétences sont la considération déterminante, que les fonctionnaires «laissent leur passeport à l'entrée» et qu'ils doivent, en qualité de fonctionnaires internationaux, s'acquitter de leurs fonctions en toute impartialité. Le secrétariat encourage activement les candidats qualifiés de Parties non visées à l'annexe I à poser leur candidature et ciblera mieux les annonces de vacance de poste de haut niveau.

2. Insuffisance et aléas du financement et surcharge de travail

67. Ces dernières années, le processus intergouvernemental a généralement conduit à un développement des activités sans fixer d'ordre de priorité ni assurer les ressources nécessaires. Faute de financement suffisant, un certain nombre d'activités ont dû être retardées ou n'ont pas pu être entreprises, notamment des ateliers au titre de l'article 6 de la Convention et de la décision 5/CP.7 (évaluation des mesures d'adaptation) ainsi que des activités intéressant le Groupe d'experts des pays les moins avancés.

¹⁴ FCCC/SBI/2004/19.

68. Les activités majeures, notamment celles relatives aux inventaires, aux ateliers et aux mécanismes, exigent d'importants fonds complémentaires. Les activités de collecte de fonds s'ajoutent aux autres tâches du secrétariat et détournent un personnel déjà surchargé des activités de base, sans que les contributions annoncées justifient toujours le temps qui y est consacré. Malgré certains résultats, les sommes reçues ont été très inférieures aux besoins identifiés: au cours de l'exercice biennal 2002-2003 par exemple, il n'a été possible de mobiliser que 47 % des fonds nécessaires.

69. Le secrétariat s'est donc efforcé d'améliorer et de rationaliser ses nouvelles activités de collecte de fonds. Il continuera à le faire en mettant au point une stratégie en la matière. Il rend toujours compte de l'affectation des contributions complémentaires, tant directement aux donateurs que d'une manière générale aux Parties. Il ne cessera pas non plus d'anticiper les incidences budgétaires des décisions et à en faire part aux Parties afin qu'elles soient mieux à même de se prononcer en pleine connaissance de cause.

70. Il est impossible de prévoir le versement de fonds complémentaires qui, par nature, est sporadique. Par conséquent, les activités d'importance capitale pour les Parties et le processus intergouvernemental ne peuvent être tributaires de tels fonds, en particulier:

- a) Les activités de base du programme de travail à échéance prédéterminée;
- b) La gestion des systèmes, bases de données et centres d'échange d'informations (par exemple, le système d'information sur les GES);
- c) Les fonctions de contrôle (par exemple, le Conseil exécutif du MDP, le Comité de contrôle du respect des dispositions).

Des propositions visant à pérenniser le financement de ces activités figurent dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007.

71. Un grand nombre des insuffisances relevées par le secrétariat dans son auto-évaluation découlent de la disproportion entre la charge de travail et le personnel; 10 % des postes du tableau d'effectifs approuvé ont été gelés. Des tâches inopinées dues à des facteurs externes accroissent la pression exercée sur le personnel permanent et les ressources financières; par exemple, les besoins de sécurité de l'ONU exigent une attention accrue à Bonn et pour les manifestations en dehors de cette ville. Le budget pour l'exercice biennal 2006-2007 propose trois solutions: gains d'efficacité, notamment au moyen d'une restructuration, nouveaux modes de participation extérieurs ou réduction, voire suspension, de certaines activités inscrites au programme de travail.

3. Une nouvelle méthode de budgétisation et d'organisation

72. L'examen interne des activités a fait surgir la question de savoir si le programme et la structure de gestion, notamment les outils de gestion, sont aujourd'hui adaptés aux besoins présents et futurs. Certaines Parties ont parlé de l'utilité des rapports du secrétariat sur l'exécution du budget, en particulier de la nécessité d'une plus grande transparence en ce qui concerne l'allocation des ressources et la justification économique des activités du secrétariat.

73. La Secrétaire exécutive a examiné les problèmes et les solutions possibles et, au vu des résultats de la dixième session de la Conférence des Parties, a entamé une restructuration du secrétariat pour l'exercice biennal 2006-2007 et adopté une nouvelle stratégie axée sur les résultats. Les changements apportés ont pour ambition d'accroître la transparence et l'intérêt des activités pour les Parties et d'obtenir une plus grande efficacité, plus de cohérence et une capacité renforcée dans les domaines prioritaires.

74. L'examen a montré qu'il était nécessaire de développer les systèmes de communication interne et de renforcer les consultations et l'échange d'informations entre les programmes du secrétariat¹⁵. Dans le cadre de la restructuration, les structures de gestion interne continueront à être progressivement évaluées. À ce jour, on a constaté que les travaux du secrétariat et leurs résultats avaient tout à gagner d'une coordination entre les programmes de sorte que des mesures ont été prises pour préciser les mandats et rationaliser au besoin les relations entre les différents groupes de responsables.

75. La nouvelle organisation est présentée dans le projet de budget pour l'exercice biennal 2006-2007. Elle regroupe les activités du secrétariat en trois modules: mise en œuvre; adaptation, technologie, science et mécanismes au titre du Protocole; services. Les structures de gestion interne seront allégées, l'autorité étant déléguée à l'échelon opérationnel pour atteindre une productivité optimale et assurer le meilleur soutien possible à la Conférence des Parties agissant comme réunion des Parties au Protocole de Kyoto, aux organes subsidiaires et aux autres organes établis au titre de la Convention et du Protocole. Un groupe central restreint sera à même de mobiliser des équipes d'un module à l'autre pour accomplir les tâches spécifiques demandées.

76. Se fondant sur les recommandations du BSCI, le secrétariat élaborera et mettra à l'essai une stratégie axée sur les résultats pour la planification et l'évaluation de ses activités et l'utilisation des ressources au cours de l'exercice biennal 2006-2007 ainsi que pour en rendre compte.

¹⁵ Le secrétariat est réparti sur deux sites. Cette contrainte sera supprimée avant la fin de 2005 lorsque le personnel sera à nouveau regroupé en un seul bâtiment.

Annexe I

**INITIATIVES DU SECRÉTARIAT DANS LE CONTEXTE
DE L'EXAMEN INTERNE DES ACTIVITÉS**

Gestion des ressources financières:

- Rationaliser les activités de collecte de fonds complémentaires, élaborer une stratégie en matière de collecte de fonds;
- Faute de fonds complémentaires, reporter ou suspendre les activités;
- Veiller à inscrire au programme de travail de base les activités à échéance prédéterminée, la gestion des systèmes d'information et les activités de contrôle (plutôt que d'en faire dépendre l'exécution de fonds complémentaires comme actuellement);
- Mieux rendre compte aux contributeurs et aux Parties de l'affectation des contributions complémentaires;
- Informer plus systématiquement des incidences budgétaires des décisions;
- Mettre à l'essai puis adopter une stratégie axée sur les résultats.

Recrutement:

- Renforcer les efforts visant à assurer une répartition géographique plus large aux échelons supérieurs;
- Favoriser les candidatures provenant de Parties non visées à l'annexe I de la Convention (Parties non visées à l'annexe I), annoncer les vacances de poste dans des régions ciblées.

Structure et capacité administrative:

- Introduire de nouvelles structures administratives et de gestion en 2006-2007;
- Renforcer et accroître l'appui aux Parties non visées à l'annexe I en définissant mieux et plus précisément le rôle du secrétariat;
- Renforcer et accroître l'appui aux débats sur les mesures d'adaptation et les activités connexes de mise en œuvre;
- Remédier à la surcharge de travail grâce à des gains d'efficacité et à la participation de partenaires extérieurs;
- Renforcer la coopération avec le secrétariat du Fonds pour l'environnement mondial pour s'assurer que l'affectation des fonds obéit aux directives de la Conférence des Parties;

- Recenser les possibilités de synergie et de gains d'efficacité au cours du processus d'examen approfondi, supprimer les obstacles;
- Organiser la sélection des examinateurs, des équipes, les réunions et la distribution des documents de manière plus efficace; améliorer la qualité de la formation dispensée aux nouveaux examinateurs;
- Renforcer les moyens juridiques.

Appui aux réunions:

- Fournir sans délai des avis plus explicites et mieux adaptés au Bureau de la Conférence des Parties et aux présidents; améliorer les documents;
- Améliorer la formation du personnel du secrétariat, notamment sur les questions de procédure;
- S'efforcer, en collaboration avec les présidents des organes subsidiaires, d'obtenir une participation importante des Parties non visées à l'annexe I aux ateliers; collecter des fonds;
- Procéder rapidement à l'envoi des invitations et des documents pour les ateliers;
- Renforcer les procédures internes et les consultations pour l'organisation des ateliers.

Documentation, information et informatique:

- Veiller à la diffusion en temps voulu des documents conformément aux directives de l'ONU;
- Améliorer la lisibilité des documents et réduire leur caractère bureaucratique;
- Actualiser rigoureusement le contenu du site Web de la Convention;
- Détailler les coordonnées de secrétariat sur le site Web de la Convention;
- S'efforcer d'obtenir une aide supplémentaire de la part de donateurs pour développer le contenu du site Web dans d'autres langues que l'anglais;
- Préciser les attributions et renforcer les capacités du secrétariat pour répondre à l'intérêt accru des médias;
- Réunir les informations qui concernent les directives, décisions et conclusions intéressant l'élaboration des communications nationales et l'appui apporté par le secrétariat à l'établissement des communications nationales des Parties non visées à l'annexe I;

- Améliorer la présentation et l'accessibilité des renseignements relatifs aux activités de mise en œuvre (communications nationales, examens, système d'information sur les gaz à effet de serre (GES));
- Déterminer et appliquer les normes et les critères applicables aux systèmes d'information;
- Perfectionner les compétences en matière de conception de logiciels et de gestion de base de données;
- Améliorer régulièrement la qualité de la base de données constituée au cours du processus d'inventaire;
- Appliquer les recommandations de l'équipe d'experts qui a examiné en 2002 le système d'information sur les GES;
- Relier à titre expérimental les centres nationaux et régionaux de technologie pour accroître l'efficacité des centres d'échange d'informations;
- Revoir les besoins informatiques pour les réunions (pendant et avant les sessions) et ajuster les services en conséquence.

Annexe II

**EXTRAITS DU RAPPORT DU BSCI À L'APPUI DE L'AUTO-ÉVALUATION
RÉALISÉE PAR LE SECRÉTARIAT EN 2004**

...

II. Conclusions et résultats

**II.1 Convergence de vues des responsables sur l'objet et la méthode de l'auto-évaluation:
Points forts:**

- i) D'une manière générale, la qualité de la gestion et l'innovation suscitent intérêt et engagement de la part des fonctionnaires et des responsables;

...

Points à améliorer:

- i) Le secrétariat peut améliorer ses modes de détermination et de communication des résultats;
- ii) Le secrétariat peut améliorer son mode de partage des enseignements acquis (points forts et points à améliorer);

...

**II.4 Points à améliorer en matière d'organisation et de gestion:
Points forts:**

- i) Le secrétariat estime qu'il obtient d'assez bons résultats dans la plupart des domaines...;
- ii) De l'avis général, la gestion des partenariats et des ressources est satisfaisante, en particulier l'utilisation de l'interface informatique et la gestion des ressources disponibles;
- iii) Les responsables s'impliquent personnellement dans l'amélioration des pratiques de gestion;
- iv) Les points où des améliorations sont nécessaires sont connus.

Points à améliorer:

- i) Utiliser plus régulièrement l'interface utilisateur pour faire connaître les améliorations à apporter aux produits et aux services;
- ii) Recueillir et analyser plus régulièrement des informations internes et externes sur les résultats et les besoins des utilisateurs;

- iii) Tenir davantage compte des informations sur les résultats dans l'élaboration des politiques et des stratégies;
- iv) Mieux harmoniser et intégrer processus et stratégie (produits et résultats);
- v) Les responsables devraient s'assurer que toutes les équipes spéciales qui s'occupent de questions intersectorielles connaissent précisément leur objectif et le produit attendu d'elles et comment ce dernier sera intégré aux processus en cours;
- vi) La direction peut faire mieux connaître les priorités stratégiques;
- vii) Du temps devrait être expressément alloué à la formation du personnel et à l'apprentissage organisationnel.

...

III. Méthodes et processus

III.5 Points à améliorer en matière d'organisation et de gestion

Méthodes appliquées: i) Enquête en temps réel sur cinq aspects de la gestion et de l'organisation... ii) Communication sur place et traitement des résultats, notamment comparaison avec les tendances d'autres ateliers du programme

...

L'impression générale d'un organisme généralement sain a été confortée par l'expérience des animateurs lors des ateliers. Le dialogue avec le personnel a été caractérisé par l'esprit de groupe et le respect mutuel, une forte participation des fonctionnaires aux ateliers, des échanges de vues francs et ouverts ainsi que des marques verbales et non verbales de l'intérêt du personnel.

Annexe III

SYNTHÈSE DES OBSERVATIONS DES PARTIES

1. Dans le cadre de la procédure d'examen, la Secrétaire exécutive a demandé aux Parties leurs vues sur «le type d'activités entreprises, la qualité des résultats obtenus et le degré global de satisfaction vis-à-vis des résultats et des services fournis par le secrétariat»¹. Ce dernier a reçu 12 réponses des Parties, dont une au nom de 26 Parties. Un grand nombre d'entre elles se sont référées au cadre préliminaire d'examen des activités² pour établir leurs remarques et signaler les points qu'elles jugeaient intéressants; presque toutes ont concentré leur attention sur les activités d'appui au processus intergouvernemental.

2. D'une manière générale, les Parties étaient généralement satisfaites de la façon dont le secrétariat s'acquitte de ses tâches, attributions et autres fonctions. Un grand nombre d'entre elles se sont félicitées de l'excellence des services spécialisés, tant en ce qui concerne l'exécution des activités que l'appui fourni au processus intergouvernemental. L'appui technique aux discussions en cours entre les Parties a dans l'ensemble été jugé satisfaisant. Les Parties qui ont mentionné les activités prescrites liées à la mise en œuvre de la Convention s'en sont déclarées satisfaites.

3. Le principal problème évoqué a été celui de la documentation. De nombreuses Parties ont demandé que les documents soient distribués plus tôt. Si la plupart se sont félicitées de leur bonne tenue, un petit nombre a souhaité une formulation moins technique ou moins compliquée. Des Parties ont également souligné qu'il importait que les diverses versions linguistiques soient distribuées plus tôt.

4. La plupart des Parties se sont félicitées de la qualité et de l'efficacité de l'organisation des ateliers et des réunions. Un petit nombre d'entre elles ont jugé nécessaire d'assurer un meilleur équilibre entre les Parties visées à l'annexe I et les Parties non visées à l'annexe I de la Convention (respectivement Parties visées à l'annexe I et Parties non visées à l'annexe I); certaines ont soulevé la question d'une annonce rapide de la tenue et de l'organisation des ateliers.

5. Plusieurs Parties ont souligné qu'il importait d'assurer une répartition géographique appropriée du personnel, en particulier aux postes de direction. On a dit que les Parties non visées à l'annexe I étaient sous-représentées. Une Partie a estimé que le déséquilibre au sein du personnel entraînait une partialité sur certaines questions.

6. Le programme de travail du secrétariat a fait l'objet de peu d'observations. Certaines Parties ont suggéré que le secrétariat entreprenne davantage de travaux sur les questions qui intéressent les pays en développement mais elles n'ont pas indiqué d'où les ressources nécessaires devraient provenir. Un certain nombre d'entre elles pensaient d'autre part que l'allocation des ressources et l'évaluation du rapport coût-efficacité des programmes devait être

¹ Message de la Secrétaire exécutive aux Parties, en date du 6 juillet 2004 (ICA/MTP/COP9/04).

² ICA/MTP/COP9/04.

plus transparente, en particulier en ce qui concerne le financement au moyen de fonds extrabudgétaires.

7. La plupart des Parties ont jugé utile le site Web de la Convention. Certaines d'entre elles ont noté que l'on pourrait à l'avenir en traduire le contenu dans d'autres langues officielles de l'ONU, l'actualiser plus fréquemment et accroître la capacité de recherche et la taille de la bibliothèque de documents.

8. En ce qui concerne l'appui fourni pendant les sessions et la logistique, les Parties étaient dans l'ensemble satisfaites. Un certain nombre d'entre elles ont estimé nécessaire la mise à disposition de moyens informatiques et de l'Internet dans les réunions de présession.

9. Un petit nombre de Parties a mentionné l'organisation du processus intergouvernemental. Une Partie a demandé que le nombre des réunions soit réduit et qu'elles se tiennent de manière consécutive plutôt qu'en même temps (pour que les petites délégations puissent y participer). De même, on a demandé d'éviter les consultations et de limiter les discussions aux groupes de contact officiels.
