

CONVENTION SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL DES ESPECES
DE FAUNE ET DE FLORE SAUVAGES MENACEES D'EXTINCTION



Cinquante-septième session du Comité permanent
Genève (Suisse), 14 – 18 juillet 2008

MANDAT PROPOSE POUR LE SOUS-COMITE DES FINANCES ET DU BUDGET
DU COMITE PERMANENT DE LA CITES

1. Composition du sous-comité

- a) Le sous-comité des finances et du budget est composé d'un pays représentant chacune des régions de la CITES, nommé par la région, ainsi que du gouvernement dépositaire; et
- b) Le sous-comité élit un président parmi ses membres.

2. Réunions et mode de fonctionnement du sous-comité

- a) Le sous-comité se réunit à huis clos (y participent seulement ses membres, les Parties à titre d'observateurs et le Secrétariat) la veille de chaque session du Comité permanent.
- b) Les membres du sous-comité communiquent par voie électronique entre les sessions du Comité permanent. A cette fin, le Secrétariat établit un forum sur le site web de la CITES pour la communication des membres entre eux et le partage de documents, qui peuvent être lus par des non-membres qui communiquent leur opinion à leur représentant régional au sous-comité.

3. Tâches des membres du sous-comité

Les membres du sous-comité demandent l'opinion de leur région et la représente dans l'accomplissement de leurs tâches, et lui font rapport.

4. Tâches du sous-comité

Pour remplir le mandat assigné dans la résolution Conf. 14.1, le sous-comité

- a) Examine, de manière générale, tous les aspects du financement et de l'établissement du budget de la Convention et prépare des recommandations au Comité permanent. Le sous-comité devrait s'employer à maintenir la solvabilité fiscale de la Convention tout en subvenant aux services d'appui essentiels au fonctionnement effectif et efficace de la Convention.
- b) Evalue le programme de travail chiffré du Secrétariat et les autres documents ayant des implications budgétaires concernant:
 - ii) Les tâches et responsabilités du Secrétariat prévues dans le texte de la Convention; et
 - ii) La garantie que les activités entreprises par le Secrétariat dans le cadre du budget approuvé sont conformes aux résolutions et aux décisions de la Conférence des Parties.
- c) Sur la base d'une évaluation du programme de travail chiffré et d'autres documents ayant des implications budgétaires:

- i) identifie les activités qui sont des fonctions centrales du Secrétariat devant être financées par le fonds d'affectation spéciale; et
 - ii) assigne un rang de priorité à toutes les autres activités du Secrétariat pour déterminer lesquelles devraient être financées par le fonds d'affectation spéciale ou par des fonds externes, afin de guider le Secrétariat dans sa recherche de fonds externes.
- d) Examine les procédures administratives et les autres aspects du financement et de l'établissement du budget de la Convention, et fait des recommandations pour améliorer l'efficacité avec laquelle les fonds sont dépensés.
- e) Examine les mécanismes susceptibles d'être utilisés pour financer la Convention et placer le fonds d'affectation spéciale CITES sur une base durable.
- f) Avec les informations obtenues par le biais des processus indiqués ci-dessus aux alinéas a) à e):
- i) travaille avec le Secrétariat à préparer tous les documents financiers et budgétaires pour examen par le Comité permanent;
 - ii) développe la présentation des rapports afin que les rapports financiers soient transparents et faciles à comprendre, et qu'ils permettent la prise de décisions informées concernant les réalisations financières de la Convention;
 - iii) fait des recommandations au Comité permanent sur tous les documents financiers et budgétaires et les propositions élaborées dans le cadre de ce processus; et
 - iv) aide le Comité permanent à superviser les questions financières et budgétaires, y compris la préparation de documents pour les sessions de la Conférence des Parties.
- g) Le Secrétariat envoie aux membres du sous-comité, par voie électronique, un rapport trimestriel indiquant et expliquant toute dépense projetée dépassant de plus de 20% le budget approuvé pour les coûts liés au personnel et pour les autres coûts relatifs à chaque activité, ainsi que la démarche proposée pour gérer tout dépassement des dépenses ainsi projeté.