

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



Soixante-sixième session du Comité permanent
Genève (Suisse), 11 – 15 janvier 2016

Questions administratives et financières

Administration et finance

RAPPORT DU SECRÉTARIAT SUR LES QUESTIONS ADMINISTRATIVES

1. Le présent document a été préparé par le Secrétariat.

Composition du personnel

2. Présenté à titre indicatif, le tableau des effectifs du Secrétariat pour la période 2014-2016 comprend 19 postes financés à partir du Fonds d'affectation spéciale (CTL), 3,25 postes financés à partir du fonds des Dépenses d'appui au programme (PSC) et 8,5 postes liés à des projets financés à partir du Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL). Sur la base de ces postes, et tout en respectant le budget global des ressources humaines, le Secrétaire général a usé de son autorité pour prendre les mesures nécessaires en la matière.
3. Sur la période 2014-2015, plusieurs changements ont eu lieu au sein du personnel du Secrétariat, et ce pour différentes raisons, notamment le départ à la retraite obligatoire de cinq cadres supérieurs. Les personnes suivantes ont été recrutées au cours de cette même période (comme indiqué dans la Notification aux Parties N° 2015/010 en date du 25 février 2015) :

Nom	Fonction	Origine du financement
M. David Morgan	Chef, Organes directeurs et services de conférence	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
M. Tom De Meulenaer	Chef, Services scientifiques	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
Mme Susanne Bengtsson	Administratrice chargée de la gestion des fonds et de l'administration	Dépenses d'appui au programme (PSC)
M. Julian Blanc	Coordinateur du programme MIKES, Nairobi	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne
Mme Helene Gandois	Administratrice de programmes et de la documentation	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
M. Daniel Kachelreiss	Administrateur chargé des espèces marines	Programme Jeunes experts associés (JPO), Allemagne

Nom	Fonction	Origine du financement
M. Edward Van Asch	Administrateur chargé de l'appui à l'ICCWC	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Royaume-Uni
Mme Nadia Berny	Assistante pour les réunions et la Conférence	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
Mme Sarina van der Ploeg	Assistante de projets	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne

4. D'autres recrutements ont eu lieu au second semestre 2015, notamment aux postes suivants :

Nom	Fonction	Origine du financement
M. Juan Carlos Vasquez-Murillo	Chef, Services juridiques	Fonds d'affectation spéciale (CTL)
M. David Henson	Administrateur du programme MIKE, Nairobi	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne
M. Mrigesh Kshatriya	Scientifique chargé des données du programme MIKE, Nairobi	Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL), Union européenne

5. On compte actuellement trois postes d'administrateur vacants financés à partir du Fonds d'affectation spéciale (CTL), un poste P-5 de Chef, Gestion des connaissances et services d'information, un poste P-4 de Responsable, Affaires environnementales (faune), un poste P-4 de Responsable, Communication et information, et un poste au sein des Services généraux financé à partir du Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES (QTL). Le processus de recrutement est en cours et bénéficie d'une attention prioritaire. Le poste P-5 de Chef, Gestion des connaissances et services d'information, sera pourvu en 2015 et les autres postes au cours du premier trimestre 2016.
6. Les postes permanents relèvent des dépenses réelles de personnel et sont tous pourvus dans le cadre de la procédure normale de recrutement via le système des Nations Unies INSPIRA ou au titre de contrats temporaires.
7. Compte tenu de tous ces changements en termes de personnel, le Secrétariat traverse une période de transition importante, d'où une pression accrue. Il tient à exprimer sa gratitude à toutes les Parties et à toutes les parties prenantes pour leur compréhension.
8. Le Secrétariat tient également à remercier les Parties pour les contributions versées en faveur du Fonds d'affectation spéciale ainsi que tous les donateurs pour lui avoir permis de recruter des effectifs supplémentaires grâce au Fonds d'affectation spéciale de soutien aux activités CITES.

Changements administratifs au sein des Nations Unies

Mise en place d'Umoja

9. L'année 2015 aura notamment été marquée par l'adoption et le déploiement d'"Umoja", un projet de réforme administrative destiné au Secrétariat des Nations Unies qui prévoit une profonde rationalisation des processus administratifs de l'Organisation des Nations Unies grâce à la mise en place du logiciel SAP de planification des ressources de l'entreprise (ERP). Umoja entend proposer un système de gestion simplifiée et en temps réel des finances, des ressources et des actifs de l'organisation. La transition vers Umoja devrait s'achever d'ici à 2016, date à laquelle le système deviendra l'outil administratif central du

Secrétariat des Nations Unies, en remplacement d'une multitude d'anciens systèmes fragmentés comme IMIS, Mercury, Sun et de nombreux autres.

10. Umoja a d'ores et déjà été utilisé dans le cadre d'opérations de maintien de la paix et le système a été officiellement déployé au sein du PNUE (à l'échelle mondiale) et de l'Office des Nations Unies à Nairobi le 1^{er} juin 2015. Il a ensuite été étendu à l'Office des Nations Unies à Genève et à l'Office des Nations Unies à New York le 9 novembre 2015. Umoja remplacera le système de gestion actuel, IMIS. Sa mise en place se déroulera en plusieurs étapes; la première d'entre elles portera sur les finances, le budget, la gestion des actifs, les achats, les ressources humaines et les voyages. L'adoption d'Umoja nécessite une refonte complète du mode de gestion administrative de l'Organisation des Nations Unies, aussi bien au niveau des systèmes que des processus.
11. Au cours du dernier trimestre 2014 et du premier semestre 2015, le Secrétariat a procédé à un nettoyage des données de façon à permettre la migration des données vers Umoja à partir du système de gestion actuel, IMIS; une fois les données nettoyées, elles ont été associées à d'autres informations nécessaires au bon fonctionnement du nouveau système. Le Secrétariat a également passé en revue tous les accès utilisateurs de façon à s'assurer que tous les utilisateurs d'Umoja disposent des droits nécessaires pour pouvoir utiliser le système après sa date de mise en service; il participe en outre à des séances de formation organisées par l'Umoja Academy à Nairobi, à Genève et/ou par voie électronique.
12. Depuis la mise en service d'Umoja le 1^{er} juin 2015, le Secrétariat CITES travaille en étroite collaboration avec le PNUE (équipe de Nairobi en charge du déploiement du système) à l'extension des activités; il s'est également penché sur les questions liées à la trésorerie disponible et a participé à toutes les séances de formation proposées à ses collaborateurs en ligne, sur WebEx ou sous forme traditionnelle.
13. Certaines zones d'ombre persistent néanmoins quant à la mise en œuvre d'Umoja et il est difficile d'établir précisément quelle en sera l'incidence sur le Secrétariat. Pendant la phase de stabilisation par exemple, la délégation de pouvoir en matière d'agrément et de certification a été suspendue à titre provisoire; elle est aujourd'hui centralisée au sein du PNUE. Les comptes bancaires de la CITES ont notamment fait l'objet d'un changement de statut et, du fait de la mise en service d'Umoja, il n'est plus possible d'effectuer des virements mais seulement de recevoir des contributions. Par conséquent, le Secrétariat se limite à des activités en lien avec la création de contrats tandis que leur approbation et leur traitement sont du ressort du PNUE et/ou de l'Office des Nations Unies à Nairobi, ce qui entraîne des retards. Le Secrétariat CITES a été informé que ces fonctions lui seraient restituées mais il ignore à quelle échéance.
14. Le 25 mars 2015, le Secrétariat a publié la Notification aux Parties [N° 2015/018](#) relative à la mise en œuvre d'Umoja et informé les Parties à la Convention et les parties prenantes de la possibilité de retards dans la fourniture de certains de ses services dans les mois suivants en ce qui concerne le traitement des voyages, la rédaction des contrats et le traitement des paiements en faveur des fournisseurs et partenaires d'exécution.
15. Malheureusement, de nombreux retards ont effectivement été à déplorer depuis la mise en service d'Umoja et le Secrétariat reçoit des rappels de paiement et des injonctions de la part de fournisseurs menaçant d'engager des poursuites ou de mettre un terme à des services de téléphonie mobile ou de distribution de courrier, ce qui comporte des risques pour le Secrétariat. De plus, des partenaires d'exécution ne reçoivent pas les sommes qui leur sont dues au titre d'instruments juridiques signés, ce qui met en péril des relations établies de longue date avec de grands partenaires; cette situation a de lourdes conséquences sur les activités du Secrétariat et nuit au programme de travail prévu pour le reste de la période triennale 2014-2016. Elle met à rude épreuve le Secrétariat, notamment son personnel administratif, lequel continue de travailler en étroite collaboration avec le PNUE, son interlocuteur AME en charge des questions opérationnelles et administratives et l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le but de résoudre ces problèmes.

Équipe spéciale sur l'efficacité des arrangements administratifs et la coopération programmatique entre le PNUE et les Secrétariats des Conventions administrées par le PNUE

16. L'Équipe spéciale sur l'efficacité des arrangements administratifs et la coopération programmatique entre le PNUE et les Secrétariats des Conventions administrées par le PNUE a été créée par le Directeur exécutif du PNUE en février 2014. Elle comprend des représentants des Secrétariats des Accords multilatéraux sur l'environnement (AME) et des bureaux du PNUE concernés. Elle a pour président le Directeur exécutif adjoint du PNUE et pour vice-président le Secrétaire exécutif de la Convention sur les espèces migratrices.

17. Au cours de la période sous revue, le Secrétariat (par l'intermédiaire du Chef des services juridiques et de la politique commerciale) a présidé le groupe de travail sur l'efficacité des arrangements administratifs entre le PNUÉ et les Secrétariats des Conventions administrées par le PNUÉ; il a essentiellement travaillé par voie électronique et a remis son rapport final au président de l'équipe spéciale le 31 août 2015.
18. Le rapport final du groupe de travail a été remis au Directeur exécutif du PNUÉ le 24 octobre 2015; il comprenait plusieurs recommandations relatives à une modification du processus de consultation et de dialogue entre le PNUÉ et les Secrétariats, à la mise en place d'Umoja et au maintien d'un mécanisme de consultation PNUÉ-AME. Le Directeur exécutif soumettra ses recommandations à la prochaine session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement qui se tiendra à Nairobi du 23 au 27 mai 2016.

Recommandation

19. Le Comité permanent est invité à prendre note du présent rapport.