

---

**Groupe de travail à composition non limitée de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques**

**Deuxième réunion**

Genève, 15–17 décembre 2014

Point 6 de l'ordre du jour provisoire\*

**Activités prévues et projet de budget du secrétariat pour la période 2016-2020**

## **Activités et effectifs du secrétariat**

### **Rapport du secrétariat**

#### **I. Introduction**

1. Conformément au paragraphe 29 de la Stratégie politique globale de l'Approche stratégique de la gestion internationale des produits chimiques, la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques a, dans sa résolution I/1, prié le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) d'instituer et d'assumer la responsabilité administrative générale du secrétariat de l'Approche stratégique et de l'inscrire dans le cadre du domaine de compétence du PNUE que sont les produits chimiques et les déchets. La Conférence a invité le Directeur exécutif du PNUE et le Directeur général de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) à fournir les effectifs et autres ressources nécessaires, conformément aux dispositions indicatives relatives au budget et à la dotation en personnel figurant dans les tableaux 1 et 2 de la résolution. Au paragraphe 19 de la Stratégie politique globale, les gouvernements et autres parties prenantes ont été invités à dégager des ressources pour permettre au secrétariat de l'Approche stratégique de s'acquitter de ses tâches, et le secteur privé, y compris l'industrie, ainsi que les fondations et d'autres organisations non gouvernementales, ont également été invités à contribuer.

2. À sa première session, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a adopté la résolution 1/5 relative aux produits chimiques et aux déchets, dans laquelle elle a rappelé le rôle de chef de file joué par le PNUE en vue de prendre des dispositions pour assurer de manière efficace et effective le secrétariat de l'Approche stratégique, et a prié le Directeur exécutif de continuer de soutenir l'Approche stratégique, y compris l'élaboration d'orientations et la fourniture de conseils en vue d'atteindre l'objectif fixé pour 2020. En outre, dans la même résolution, l'Assemblée pour l'environnement a invité le Directeur général de l'OMS à jouer un rôle de chef de file dans le cadre de l'Approche stratégique et à fournir à son secrétariat le personnel approprié et d'autres ressources, et prié le Directeur exécutif de transmettre cette invitation à la réunion suivante du Conseil exécutif de l'OMS. Elle a par ailleurs invité les organisations membres du Programme interorganisations pour la gestion rationnelle des produits chimiques (IOMC) à examiner les moyens de soutenir le secrétariat de l'Approche stratégique, y compris un soutien en personnel. Aussi le secrétariat de l'Approche stratégique transmettra-t-il la résolution à l'OMS et aux organisations membres de l'IOMC pour examen et suite à donner. Le Groupe de travail pourra examiner la résolution, qui figure dans une note du secrétariat (SAICM/OEWG.2/5).

---

\* SAICM/OEWG.2/1.

3. Le présent rapport récapitule les activités que le secrétariat a entreprises depuis la mise à jour transmise à la Conférence à sa troisième session (il y est rendu compte des activités menées jusqu'en juin 2012), sachant que la Conférence a adopté sa résolution III/5 relative au budget indicatif et au tableau des effectifs pour la période 2013-2015. Il porte essentiellement sur les activités exécutées au cours de la période allant de juillet 2012 à juillet 2014 et informe sur les effectifs, le financement, les directives opérationnelles du secrétariat et sur les considérations budgétaires y afférentes. Des informations mises à jour seront transmises à la Conférence à sa quatrième session.

4. Le présent rapport donne également des informations préliminaires sur le budget et les effectifs pour la période 2016-2020 reposant sur l'effectif actuel du secrétariat, compte tenu du fait que le budget concernant les activités et la dotation future en personnel pour la période 2016-2020 seront établis à la lumière des orientations générales et des directives concernant la réalisation de l'objectif d'une gestion rationnelle des produits chimiques fixé pour 2020 (SAICM/OEWG.2/4). Dans sa résolution III/5, la Conférence a prié le secrétariat d'établir un budget pour la période 2016-2018 qu'elle examinera à sa quatrième session. Le secrétariat souhaite appeler l'attention des participants sur le fait que la quatrième session est pour l'instant la dernière réunion qui doit se tenir d'ici à 2020 où des décisions seront prises et que, partant, la Conférence souhaitera peut-être envisager d'adopter un budget couvrant l'ensemble de la période, jusqu'à 2020 inclus.

5. Le Groupe de travail souhaitera peut-être prendre note des informations figurant dans le présent rapport ainsi que des orientations générales et des directives concernant la réalisation de l'objectif d'une gestion rationnelle des produits chimiques fixé pour 2020 (SAICM/OEWG.2/4). Les activités finales et le budget du secrétariat de l'Approche stratégique dépendront de l'approbation des orientations générales et directives par la Conférence à sa quatrième session.

## **II. Examen du Groupe de travail**

6. Le Groupe de travail devrait prendre note du présent rapport sur les activités et les effectifs du secrétariat et adresser des observations à la Conférence à sa quatrième session, afin que celle-ci se prononce et donne son approbation finale.

## **III. Activités et financement du secrétariat de juillet 2012 à juillet 2014**

### **A. Activités**

7. Le présent rapport fournit des informations sur les activités que le secrétariat a menées entre juillet 2012 et juillet 2014 au regard des fonctions énoncées au paragraphe 28 de la Stratégie politique globale, des résolutions adoptées ultérieurement par la Conférence concernant le Programme de démarrage rapide et des nouvelles questions de politique générale. Le rapport sera mis à jour avant la quatrième session de la Conférence afin de rendre pleinement compte des activités que le secrétariat aura menées pendant la période courant entre les troisième et quatrième sessions de la Conférence.

8. Au cours de cette période, la priorité a été accordée aux ultimes préparatifs de la troisième session de la Conférence internationale sur la gestion des produits chimiques, aux réunions régionales de l'Approche stratégique, à l'organisation et au service des réunions du Bureau, aux préparatifs de la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée, à l'élaboration du document relatif aux orientations générales et aux directives, au processus de communication des données de l'Approche stratégique et à la gestion quotidienne du Programme de démarrage rapide. La troisième session de la Conférence a donné aux parties prenantes l'occasion de passer en revue les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique, y compris son financement futur, et de s'entendre sur les principales activités à entreprendre à la lumière de l'objectif imminent fixé pour 2020. Les réunions régionales ont permis de faciliter les discussions sur les réussites et les problèmes au niveau régional en matière de mise en œuvre et sur les priorités pour les années à venir, jusqu'en 2020.

9. Le tableau 1 indique les activités entreprises par le secrétariat.

Tableau 1  
**Activités entreprises par le secrétariat (juillet 2012–juillet 2014) et activités pouvant être menées après la quatrième session de la Conférence (2016-2020)**

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
<b>Fonctions essentielles (paragraphe 28 de la Stratégie politique globale)</b>		
a) Faciliter les réunions et les travaux intersessions de la Conférence, ainsi que les réunions régionales	<p>Le secrétariat a fini de préparer la troisième session de la Conférence</p> <p>Le secrétariat a organisé des réunions régionales pour faciliter la participation aux activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique, à l'élaboration des orientations générales et des directives et à l'établissement des priorités en matière d'activités, et a facilité l'échange de connaissances spécialisées et d'informations, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amérique latine et Caraïbes : Mexico, 19–22 août 2013</li> <li>• Europe centrale et orientale : Skopje, 23–26 septembre 2013</li> <li>• Afrique : Pretoria, 18–22 novembre 2013</li> <li>• UE-JUSSCANNZ<sup>b</sup> : Paris, 14 février 2014</li> <li>• Asie et Pacifique : Kuala Lumpur, 23–27 mars 2014</li> </ul> <p>Des réunions des organes régionaux de coordination visant à préparer les réunions régionales, à déterminer les besoins prioritaires en ce qui concerne la mise en œuvre de l'Approche stratégique et à établir des positions régionales concernant les grandes questions clés ont été intégrées aux réunions régionales susmentionnées</p> <p>Organisation de réunions en face-à-face du Bureau de la Conférence en juillet 2013 et juin 2014</p> <p>Facilitation de six téléconférences du Bureau</p> <p>Planification et levée de fonds pour la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée</p>	<p>Le secrétariat prépare actuellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cinquième session de la Conférence en 2020</li> <li>• La troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée qui se tiendra à une date qui reste à déterminer</li> <li>• Des réunions régionales préalables à la troisième réunion du Groupe de travail ou à la cinquième session de la Conférence, afin de préparer la cinquième session, de faciliter la participation aux activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique, de recevoir des mises à jour des régions au regard des mesures prioritaires approuvées par la Conférence à sa quatrième session et de promouvoir l'échange de connaissances spécialisées et d'informations</li> <li>• Rencontres annuelles en face-à-face du Bureau de la Conférence pendant la période intersessions pour orienter les activités menées dans le cadre de l'Approche stratégique et les préparatifs de la cinquième session de la Conférence</li> </ul> <p>Planification et levée de fonds pour les réunions susmentionnées, si la Conférence en décide ainsi à sa quatrième session</p>
b) Faire rapport à la Conférence sur la mise en œuvre de l'Approche stratégique par tous les participants	<p>Fourniture d'un outil de collecte de données en ligne permettant aux parties prenantes de faire rapport sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique, qui a d'abord été mis à disposition entre le 30 janvier et le 31 mars 2014. À la demande de parties prenantes, la mise à disposition de l'outil a été prorogée officiellement jusqu'au 30 avril 2014. Le secrétariat a collaboré avec les autres parties prenantes qui souhaitaient encore communiquer leurs rapports après cette date et jusqu'au 7 juin 2014, date à laquelle l'outil n'était plus du tout accessible. Ces retards ont eu des conséquences sur la planification et l'exécution des activités par le secrétariat.</p>	<p>Les participants à la quatrième session de la Conférence souhaitent peut-être prévoir deux exercices de communication au cours de la période 2014-2020. Toutes les données recueillies seraient analysées et utilisées par le secrétariat de l'Approche stratégique en vue d'élaborer un rapport sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique</p> <p>Les données pourraient être communiquées entre 2014 et 2016, le rapport étant établi avant les réunions régionales et à temps pour qu'on puisse en tenir compte dans le rapport final de la cinquième session de la Conférence, qui se tiendra en 2020</p>

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
	<p>Les données recueillies auprès des gouvernements, des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales ont été analysées et utilisées pour élaborer un rapport sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Approche stratégique, sur la base du précédent rapport présenté à la Conférence à sa troisième session (voir SAICM/OEWG.2/INF/4)</p> <p>À sa troisième session, la Conférence a prié le secrétariat d'établir des orientations générales et des directives concernant la réalisation de l'objectif fixé pour 2020. Une note d'information a été adressée au Bureau de la Conférence en février 2013 et des observations concernant cette note ont été reçues pendant la téléconférence tenue en mars 2013. Des consultations ont pu se tenir entre le 4 avril et le 16 mai 2013, pendant lesquelles le projet de cadre de concertation a été mis au point. Les vues du Bureau sur ce cadre ont été sollicitées en juillet 2013. Des observations ont pu être formulées sur la version ultérieure du cadre à l'occasion des réunions régionales (août 2013–mars 2014). Un consultant a été engagé pour rédiger le document-cadre, dont la dernière version a été communiquée au Bureau en prévision de la réunion en face-à-face qui s'est tenue en juillet 2014. Des observations ont été formulées, qui seront prises en compte avant la deuxième réunion du Groupe de travail (voir SAICM/OEWG.2/4 et SAICM/OEWG.2/INF/2)</p>	
<p>c) Faciliter l'établissement et le maintien d'un réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique</p>	<p>Promotion énergique de la nomination de correspondants par les parties prenantes à l'Approche stratégique, donnant lieu à une augmentation constante du nombre de correspondants. En juillet 2014, 175 correspondants nationaux (contre 172 avant la troisième session de la Conférence), le même nombre de correspondants régionaux (5), 85 correspondants d'organisations non gouvernementales (contre 76) et 15 correspondants d'organisations intergouvernementales (contre 12) faisaient partie du réseau de l'Approche stratégique. Le secrétariat a également assuré des activités d'information afin de promouvoir la diversité des contacts de l'Approche stratégique, plus particulièrement avec l'OMS, conformément à l'approche multipartite de l'Approche stratégique</p> <p>Exécution d'activités d'information (émissions de radiodiffusion, contributions à des bulletins d'information et des espaces d'exposition et exposés présentés dans des instances sur la question)</p>	<p>Continuer à travailler avec un vaste réseau de parties prenantes à l'Approche stratégique, en promouvant activement la nomination de correspondants par ces parties prenantes</p> <p>Créer un mécanisme d'échange d'informations favoriserait le renforcement de la participation des parties prenantes à l'Approche stratégique. Ce mécanisme pourrait servir non seulement à gérer de façon plus dynamique les échanges et les réunions de l'Approche stratégique, mais également à mettre en commun l'information et à favoriser le renforcement de la participation des différents secteurs, au-delà du secteur de l'environnement, qui domine le processus</p> <p>Sachant que l'approche intégrée souligne l'importance de la participation de l'industrie et que, à sa première session, l'Assemblée pour l'environnement a demandé à l'industrie d'appuyer la mise en œuvre de l'Approche stratégique<sup>c</sup>, le secrétariat prévoit de promouvoir la participation de l'industrie. Il est déjà prévu qu'un consultant sera recruté en 2016 pour poursuivre les travaux qui seront réalisés dans ce domaine en 2015</p>

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
d) Faciliter l'établissement et la diffusion de documents d'orientation	<p>Révision et mise à jour des directives relatives à la présentation de propositions de projets devant être financés au moyen du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, en consultation avec le Comité de mise en œuvre du Fonds et le Conseil exécutif du Programme. Finalisation et mise à disposition de directives en ligne à l'usage des personnes exécutant des projets et pour l'établissement des rapports de suivi et d'évaluation</p> <p>Établissement de directives pour l'utilisation de solutions de remplacement non chimiques dans le cadre du Programme de démarrage rapide et pour la conduite de projets d'intégration</p> <p>Poursuite des activités de diffusion par voie électronique, selon qu'il convient, de documents d'information et d'orientation par le biais du réseau de parties prenantes, à la demande des parties prenantes</p>	<p>Poursuite de la mise à jour des directives relatives aux projets menés au titre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide ainsi que des orientations générales à l'intention des entités exécutant les projets</p> <p>Grâce au financement et au recrutement d'un administrateur de programme (P-3), dont le poste était déjà inscrit dans le tableau d'effectifs approuvé pour la période 2013-2015 au titre du mécanisme d'échange d'informations, davantage de ressources seront disponibles aux fins de la collaboration avec les organisations participant à l'IOMC et avec d'autres parties prenantes pour l'élaboration et la diffusion de documents d'orientation pour les activités de l'Approche stratégique. Ces orientations peuvent être essentielles pour aider les parties prenantes à atteindre les objectifs de l'Approche stratégique</p>
e) Aider les parties prenantes à présenter des propositions de projet	<p>Communication aux parties intéressées d'informations mises à jour concernant l'accord définitif relatif au versement de 13 millions de dollars au titre de la sixième reconstitution du Fonds pour l'environnement mondial et des renseignements les plus récents concernant le Programme spécial<sup>c</sup>. Des documents de séance ont également été fournis pour les réunions régionales, qui indiquaient des sources possibles d'appui financier et technique pour la mise en œuvre de l'Approche stratégique</p>	<p>Si le mécanisme d'échange d'informations était créé, davantage d'informations sur d'autres mécanismes de financement, comme le Fonds pour l'environnement mondial et le Programme spécial, seraient disponibles. Si un fonctionnaire se consacrait à l'échange d'informations, des orientations pourraient être données aux parties prenantes sollicitant de l'aide pour élaborer des propositions de projet, ce qui permettrait d'assurer une partie du mandat du secrétariat à laquelle on n'a jusqu'à présent pas donné un rôle essentiel</p> <p>Le mécanisme d'échange d'informations permettra de présenter les produits du Programme de démarrage rapide, de montrer aux entités proposant des projets des éléments de projets qui ont donné de bons résultats et de leur préciser auprès de qui elles devraient solliciter des renseignements supplémentaires, ce qui contribue à la durabilité des effets</p>
f) Fournir des services d'échange d'informations	<p>Inauguration du mécanisme d'échange d'informations de l'Approche stratégique en mai 2010, dans le respect de l'une de ses fonctions énoncées dans la Stratégie politique globale. En 2011, des problèmes techniques touchant la plateforme ont entravé son développement et son entretien jusqu'à sa réactivation en août 2012. Depuis la troisième session de la Conférence, le secrétariat ne dispose pas de capacités suffisantes (personnel et financement) pour assurer le fonctionnement constant et global du mécanisme d'échange; cette question n'a guère fait l'objet de progrès</p>	<p>L'échange d'informations devant gagner en importance, comme le prévoit la Stratégie politique globale, à l'instar des orientations générales et des directives concernant la réalisation de l'objectif fixé pour 2020 (SAICM/OEWG.2/4), la Conférence souhaitera peut-être approuver à sa quatrième session un budget dans lequel serait prévu le financement d'un poste d'administrateur de programme (P-3), dont le titulaire serait chargé de gérer le mécanisme d'échange et les besoins d'information connexes recensés dans la Stratégie politique globale</p> <p>Le mécanisme permettant de présenter des renseignements sur la gestion des produits chimiques, un plus large éventail de parties prenantes, notamment les gouvernements,</p>

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
		<p>les organisations intergouvernementales, les organisations non gouvernementales et le secteur privé, pourront consulter et fournir des informations à jour</p> <p>Concourir à la prise en compte de la gestion des produits chimiques dans la planification des activités de développement en associant les parties prenantes aux travaux pertinents menés dans le cadre des objectifs de développement durable et à d'autres domaines</p>
g) S'assurer que les recommandations émanant de la Conférence soient transmises aux organisations et institutions mondiales et régionales compétentes	<p>Après la troisième session de la Conférence, toutes les recommandations et informations sur le sujet ont été transmises aux parties prenantes à l'Approche stratégique pour assurer une diffusion maximale</p> <p>Le secrétariat a également veillé à ce que les informations utiles soient transmises aux parties prenantes à l'Approche stratégique après les réunions régionales et les réunions du Bureau, du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme</p>	<p>Dans le cadre de la suite à donner à la quatrième session de la Conférence, le secrétariat communiquera avec toutes les parties prenantes concernant les recommandations, les résolutions et les documents issus de la Conférence</p>
h) Encourager l'échange d'informations scientifiques et techniques pertinentes	<p>Le secrétariat a veillé à ce que toutes les réunions régionales de l'Approche stratégique tenues au cours de la période 2013-2014 (sauf la réunion UE-JUSSCANNZ) comprennent des séances techniques, qui ont porté essentiellement sur les recherches scientifiques les plus récentes concernant les perturbateurs endocriniens et sur les programmes relatifs au plomb dans la peinture et aux substances chimiques incorporées dans des produits</p>	<p>Le secrétariat a continué de se tenir au courant des demandes d'information adressées par les parties prenantes et de la suite y donnée</p> <p>Le mécanisme d'échange d'informations servira d'outil de coordination des demandes de mise à jour des orientations concernant des questions scientifiques et techniques et d'outil de diffusion de documents produits par différentes parties prenantes. Si un administrateur de programme était nommé, le secrétariat serait en mesure de remplir cette fonction de manière globale et systématique. En outre, cela pourrait avoir pour effet d'intensifier l'utilisation des cours en ligne, des cours par vidéo, des webinaires et des activités d'apprentissage à distance, ce qui à son tour pourrait renforcer les synergies avec le secrétariat des Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm</p>
i) Établir et maintenir des relations de travail avec les organisations participant à l'IOMC	<p>Le secrétariat a participé aux réunions semestrielles de l'IOMC et fait en sorte que les organisations participant à l'IOMC puissent prendre part aux réunions régionales de l'Approche stratégique</p> <p>Le secrétariat a entretenu des échanges réguliers avec les organisations de l'IOMC, qui constituent le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide, concernant des aspects liés à la gestion du Programme, notamment la fonction d'évaluation des effets produits par le Programme</p> <p>Les partenaires de l'IOMC sont régulièrement invités à présenter des informations dont il est tenu compte dans les actualités et mises à jour radiodiffusées dans</p>	<p>Le secrétariat continuera de participer aux réunions semestrielles de l'IOMC et de faire en sorte que les organisations participant à l'IOMC puissent prendre part aux réunions régionales de l'Approche stratégique</p> <p>Comme le Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide est constitué d'organisations de l'IOMC, ces partenaires entretiendront des échanges réguliers concernant des questions liées à la gestion du Programme</p> <p>Les partenaires de l'IOMC seront invités à présenter des informations dont il sera tenu compte dans les actualités et mises à jour radiodiffusées dans le cadre de l'Approche stratégique</p>

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
<b>Résolution I/4 : Programme de démarrage rapide</b>	le cadre de l'Approche stratégique (environ tous les trois mois)	Si le mécanisme d'échange d'informations était pleinement opérationnel, il pourrait servir à systématiser la présentation des informations intéressant les parties prenantes à l'Approche stratégique et contribuer au développement des relations de travail
a) Faciliter les réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme	<p>Depuis juillet 2012, le secrétariat a organisé deux réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide : 7 et 8 mars 2013 et 8 mai 2014</p> <p>Depuis juillet 2012, le secrétariat a contribué à la tenue de trois réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide : 28 et 29 novembre 2012, 29 mai 2013 et 25 et 26 novembre 2013</p>	<p>Le secrétariat continuera provisoirement d'organiser des réunions du Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide tous les ans jusque 2019 inclus, jusqu'à ce que tous les projets relevant du Programme soient terminés. Des réunions devraient donc avoir lieu en 2016, 2017, 2018 et 2019. L'organisation de telles réunions serait décidée en fonction de l'approbation donnée ou non par la Conférence</p> <p>Le secrétariat continuera provisoirement d'appuyer et de coordonner les réunions du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide tous les ans jusque 2019 inclus, jusqu'à ce que tous les projets soient terminés</p>
b) Fournir un appui administratif au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide	<p>Le secrétariat a conclu 24 nouveaux accords avec des gouvernements et des organismes d'exécution au titre de projets approuvés et financés au moyen du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide et a facilité d'autres dispositions pour permettre l'exécution des projets, y compris le transfert de fonds à destination des entités exécutant les projets, des révisions budgétaires et des accords aux fins de prorogation</p> <p>Le secrétariat a continué d'apporter son appui et des conseils dans le cadre de plus de 90 projets, sur les 168 projets dont le financement au moyen du Programme de démarrage rapide a été approuvé, pour un montant total de plus de 33 millions de dollars</p>	Apporter un appui administratif aux projets relevant du Programme de démarrage rapide. Sachant que certains projets en cours sont susceptibles de se poursuivre au-delà de 2015, en plus d'un dernier exercice qui pourrait être lancé après la quatrième session de la Conférence (un solde pourra probablement être affecté à de nouveaux projets au titre d'un dernier exercice), il est fort possible qu'on ait besoin de deux administrateurs de programme (Programme de démarrage rapide) jusqu'à la fin de 2017, l'un d'eux devant même rester au secrétariat jusqu'à la fin de 2019
c) Examiner les propositions de projet présentées au Fonds d'affectation spéciale pour s'assurer qu'elles sont complètes et ouvrent droit à financement	<p>Au cours du treizième exercice, qui s'est tenu de décembre 2012 au 28 juin 2013, le secrétariat a examiné 42 propositions de projet, y compris 6 demandes issues d'exercices précédents, et formulé des orientations et des observations au besoin. Quelque 35 propositions ont été examinées et jugées complètes et admissibles par le secrétariat; elles ont été transmises pour examen au Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide</p> <p>Le secrétariat commence à peine à recevoir des demandes d'information au titre du quatorzième exercice, dont la date limite a été fixée au 30 septembre 2014. Dix entités ont jusqu'à présent fait savoir qu'elles entendaient présenter une demande</p>	Sachant qu'il est possible de contribuer au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide jusqu'à la tenue de la quatrième session de la Conférence, il sera probablement nécessaire d'organiser un cycle après cette date, une fois que le solde disponible aura pu être déterminé. Par conséquent, les administrateurs du Programme de démarrage rapide prévoient d'examiner les demandes au titre du dernier exercice, qui se tiendra à la fin de 2015 ou au début de 2016

<i>Approche stratégique - fonction de secrétariat</i>	<i>Activités menées (juillet 2012–juillet 2014)</i>	<i>Activités possibles (2016–2020)<sup>a</sup></i>
d) Autres activités	<p>Le secrétariat a élaboré la brochure du Programme de démarrage rapide, qui met en avant les avantages que présentent les projets, et contribué à l'installation des stands pour les conférences internationales</p> <p>Le secrétariat a élaboré le projet et la version finale (en collaboration avec le Conseil exécutif du Programme de démarrage rapide) du mandat relatif à l'évaluation des effets produits par le Programme, qui doit intervenir à partir de septembre 2014</p> <p>Le secrétariat se coordonnera régulièrement avec les évaluateurs en 2015, le document final devant être établi avant la quatrième session de la Conférence</p>	<p>Les administrateurs de programme du Programme de démarrage rapide concourront à l'évaluation finale du Programme par le PNUE</p> <p>Ils contribueront à coordonner l'établissement des documents finaux relatifs aux projets pour mettre en avant les réussites obtenues dans le cadre du Programme de démarrage rapide</p>
<b>Résolution II/4 : Nouvelles questions de politique générale</b>		
a) Mettre en œuvre des procédures pour la désignation et l'examen des nouvelles questions de politique générale	<p>Le secrétariat a été saisi d'une nouvelle question de politique générale en 2014 et a sollicité des observations à son sujet. La question des polluants pharmaceutiques persistants pouvait faire l'objet d'observations jusqu'au 11 juillet 2014 et pourra être examinée par le Groupe de travail à composition non limitée et par la Conférence à sa quatrième session, au cours de laquelle les priorités seront établies</p>	<p>Aucune nouvelle question de politique générale ne devrait être présentée avant la cinquième session de la Conférence, sachant qu'il est prévu que l'Approche stratégique se termine en 2020</p>
b) Faire rapport sur les progrès accomplis concernant les nouvelles questions de politique générale	<p>Le secrétariat a continué de coordonner l'établissement des rapports sur l'état d'avancement des travaux concernant les nouvelles questions de politique générale que sont le plomb dans la peinture, les substances chimiques incorporées dans les produits, les substances dangereuses tout au long du cycle de vie des produits électriques et électroniques, les nanotechnologies et nanomatériaux manufacturés et les perturbateurs endocriniens, comme prévu dans la résolution III/2, ainsi que la gestion des produits chimiques perfluorés et le passage à des produits de remplacement plus sûrs, comme prévu dans la résolution III/3. Il a également fourni un compte rendu des progrès réalisés à l'occasion de réunions régionales et de ses relations de travail avec l'IOMC. Les informations les plus récentes concernant les nouvelles questions de politique générale figurent dans les documents SAICM/OEWG.2/INF/9 à 15</p>	<p>Le secrétariat continuera d'assurer la coordination des travaux et la communication d'informations concernant les nouvelles questions adoptées d'un commun accord. Des informations mises à jour seront communiquées aux réunions régionales, à la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et à la cinquième session de la Conférence, s'il en est décidé ainsi. On pourrait s'attacher davantage à évaluer la réussite des activités menées au titre des nouvelles questions de politique générale et la mesure dans laquelle ces activités concourent à la réalisation de l'objectif fixé pour 2020</p> <p>Le mécanisme d'échange d'informations pourrait servir à communiquer les rapports et à donner des informations sur l'avancement des travaux concernant les nouvelles questions de politique générale</p>

<sup>a</sup> Ces activités dépendront des orientations générales et directives et leur contenu pourra donc être remanié.

<sup>b</sup> Union européenne, Japon, États-Unis d'Amérique, Suisse, Canada, Australie, Norvège et Nouvelle-Zélande.

<sup>c</sup> Résolution 1/5 de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement relative aux produits chimiques et aux déchets.

## B. Effectifs

10. Les tableaux d'effectifs indicatifs adoptés par la Conférence à sa troisième session dans sa résolution III/5 portant sur le budget et les tableaux d'effectifs indicatifs pour la période 2013-2015 prévoient que le secrétariat comptera sept administrateurs et un agent des services généraux. Compte tenu des contraintes en matière de financement, ce niveau d'effectifs n'a jamais été atteint. Ce manque de personnel a des incidences directes et indirectes sur certaines fonctions essentielles du



secrétariat, notamment le fonctionnement du mécanisme d'échange d'informations, la préparation des grandes réunions et le traitement des dossiers des projets relevant du Programme de démarrage rapide. On trouvera dans le tableau 2 une analyse comparant le niveau d'effectifs actuel et les tableaux d'effectifs indicatifs prévus dans la résolution III/5.

Tableau 2  
**Effectifs pendant la période allant de juillet 2012 à juin 2014 (24 mois) par rapport aux tableaux d'effectifs indicatifs prévus dans la résolution III/5**

<i>Postes du secrétariat</i>	<i>Effectifs approuvés (2013-2015)</i>	<i>Taux d'occupation des postes</i>	<i>Financement</i>	<i>Observations</i>
<b>A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>				
P-5	1	1	Fonds des Nations Unies pour l'environnement	Fonctionnaire P-5 en poste de juillet 2012 à juillet 2014 et jusqu'à présent. Aucune incidence financière pour l'Approche stratégique
P-4	1	0,125		L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a arrêté de verser une contribution au secrétariat au 1 <sup>er</sup> octobre 2012. Une demande a été envoyée au Directeur général de l'OMS aux fins du rétablissement de l'appui apporté par l'Organisation
P-4	1	0,96	Contributions volontaires	Poste pourvu du 1 <sup>er</sup> août 2012 à juillet 2014 et jusqu'à ce jour
P-3 (Programme de démarrage rapide)	1	0,46	Contributions volontaires	Poste pourvu par un consultant jusque juillet 2013. Administrateur de programme (P-3) en poste depuis août 2013 à ce jour
P-3 (Mécanisme d'échange d'informations)	1	0	Contributions volontaires	Poste pourvu temporairement par un consultant jusque septembre 2012. Financement insuffisant pour continuer de financer un consultant ou pour entamer le processus de recrutement d'un administrateur de programme à la classe P-3 pendant la période considérée. Aucune ressources n'ont été affectées au financement de ce poste dans le budget approuvé pour la période 2013-2015
P-2 (Programme de démarrage rapide)	1	0	Contributions volontaires	Poste pourvu par un consultant pendant la période allant de juillet 2012 à juin 2014 et jusqu'à ce jour. Le processus de recrutement pour ce poste est en cours et les fonds ont été alloués
P-2	1	1	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat
<b>Total partiel (A)</b>	<b>7</b>	<b>3,55</b>		
<b>B. Services généraux</b>				
G-4/5	1	1	Contributions volontaires	Ce poste est pourvu depuis la création du secrétariat
<b>Total partiel (B)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		
<b>Total (A+B)</b>	<b>8</b>	<b>4,55</b>		

## C. Financement

11. On trouvera ci-après le détail des contributions au budget ordinaire du secrétariat et à ses activités. Ces contributions ne comprennent pas le montant versé par le Fonds des Nations Unies pour l'environnement pour financer le poste de coordonnateur de l'Approche stratégique pendant la période ni les ressources supplémentaires que les donateurs ont versées au Fonds d'affectation spéciale du Programme de démarrage rapide.

12. Le secrétariat tient à remercier les parties prenantes dont le nom figure au tableau 3 de leurs généreuses contributions à son budget ordinaire.

Tableau 3

### Contributions au budget indicatif du secrétariat de l'Approche stratégique pour la période biennale allant de juillet 2012 à juin 2014 (en dollars des États-Unis)

<i>Contributions versées</i>	<i>Juillet à décembre 2012</i>	<i>2013</i>	<i>Janvier à juin 2014</i>	<b>Total</b>
Allemagne	65 054	120 960	114 799	<b>300 813</b>
Autriche			27 211	<b>27 211</b>
Belgique		26 525		<b>26 525</b>
Danemark	33 647	44 823		<b>78 470</b>
États-Unis d'Amérique	400 000	370 000		<b>770 000</b>
Finlande	12 953	13 587		<b>26 540</b>
Norvège	120 291	149 071	65 880	<b>335 242</b>
Pays-Bas		67 843		<b>67 483</b>
Slovénie	3 861	3 831	4 149	<b>11 841</b>
Suède	221 720	207 468	302 623	<b>731 811</b>
Suisse	21 790	12 070	237 451	<b>271 311</b>
Union européenne	655 000	338 000		<b>993 000</b>
PNUE		157 522	81 911	<b>239 433</b>
<b>Total</b>	<b>1 534 316</b>	<b>1 511 700</b>	<b>834 024</b>	<b>3 880 040</b>
<b>Résolution III/5 sur le budget pour la période 2013-2015 (3 ans)</b>				<b>7 059 800</b>

13. En plus des contributions financières susvisées, les gouvernements et organisations ci-après ont fourni de précieuses contributions en nature, généralement sous forme de salles de réunion et d'appui aux activités liées aux réunions : Afrique du Sud, ex-République yougoslave de Macédoine, Mexique, OCDE et Africa Institute.

## D. Directives opérationnelles à l'intention du secrétariat

14. Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétariat a bénéficié des directives du Bureau de la Conférence, s'agissant en particulier des préparatifs des réunions régionales, de la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et de la quatrième session de la Conférence, ainsi que des orientations générales et directives. Le mandat des membres du Bureau viendra à expiration à la fin de la quatrième session de la Conférence; de nouveaux membres entreront alors en fonctions. En outre, le secrétariat a reçu des directives et l'appui des correspondants régionaux des cinq régions des Nations Unies, qui ont maintenu des liens étroits avec lui. Le secrétariat tient à leur exprimer ses remerciements pour ces directives et l'appui qu'ils lui apportent.

15. En ce qui concerne le Programme de démarrage rapide, le secrétariat continue de bénéficier de l'appui opérationnel et des orientations du Conseil exécutif et du Comité de mise en œuvre du Fonds d'affectation spéciale.

## IV. Projet de budget et tableaux d'effectifs indicatifs pour la période 2016–2020

### Proposition tendant à ce que les principales activités soient inscrites au budget

16. L'établissement du projet de budget et de dotation en personnel pour la période 2016-2020 s'appuiera sur les débats qui se tiendront à l'occasion de la deuxième réunion du Groupe de travail à composition non limitée concernant les orientations générales et directives (SAICM/OEWG.2/4) et la Conférence se prononcera sur la question à sa quatrième session. Ces débats permettront de savoir plus précisément quelles activités le secrétariat devra mener pendant la période 2016-2020 et faciliteront ainsi l'établissement d'un projet de budget complet, y compris les éventuelles révisions du tableau d'effectifs du secrétariat visant à renforcer l'Approche stratégique. À sa quatrième session, la Conférence devrait également donner au secrétariat des orientations concernant les futures réunions régionales, la troisième réunion du Groupe de travail à composition non limitée et la cinquième session de la Conférence. Il est prévu également que le rôle du secrétariat se concentrera de plus en plus sur l'appui aux parties prenantes aux fins de l'application des orientations générales et des directives, au détriment de l'organisation de réunions. Le tableau d'effectifs approuvé par la Conférence à sa troisième session sera le même dans ses grandes lignes.

17. Pour faciliter la planification pour les parties prenantes à l'Approche stratégique, le tableau 4 précise les effectifs indicatifs du secrétariat, avec les dépenses de personnel y associées réparties par poste.

18. Sachant qu'il lui a été demandé de continuer à appuyer l'Approche stratégique, le Directeur exécutif du PNUE a décidé de reclasser le poste de Coordonnateur de l'Approche stratégique de la classe P-5 à la classe D-1. Ce poste n'a aucune incidence sur le budget du secrétariat de l'Approche stratégique puisqu'il est financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE et qu'il relève de l'autorité du Directeur exécutif du PNUE.

19. Dans sa résolution 1/5, l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement a également invité le Directeur général de l'OMS à jouer un rôle de chef de file dans le cadre de l'Approche stratégique et à fournir à son secrétariat le personnel approprié et d'autres ressources, sachant que l'OMS a cessé en 2012 de fournir du personnel et que, à sa troisième session, la Conférence a prié l'OMS de continuer à appuyer les travaux du secrétariat dans ses domaines de compétence en réaffectant un fonctionnaire au secrétariat dans les meilleurs délais. En outre, l'Assemblée pour l'environnement a invité les membres de l'IOMC à examiner les moyens de soutenir le secrétariat de l'Approche stratégique, y compris un soutien en personnel.

20. Le secrétariat est presque intégralement financé au moyen de contributions volontaires, à l'exception des ressources versées par le Fonds pour l'environnement pour financer le poste de Coordonnateur (D-1).

Tableau 4

#### Tableau d'effectifs indicatif proposé

<i>Catégorie de personnel et classe</i>	<i>2016–2020</i>
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	
D-1 (financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE)	1
P-4 (deux pour le secrétariat de l'Approche stratégique, y compris un poste précédemment financé et pourvu par l'OMS)	2
P-3 (un pour le Programme de démarrage rapide, jusqu'à fin 2019, et un pour le mécanisme d'échange d'informations)	2
P-2 (un pour le Programme de démarrage rapide, jusqu'à fin 2017, et un pour le secrétariat de l'Approche stratégique)	2
<b>Total partiel</b>	<b>7</b>
B. Services généraux	1
<b>Total (A+B)</b>	<b>8</b>

Tableau 5  
**Coûts salariaux standard par poste, selon le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies  
(en dollars des États-Unis)**

<i>Coûts salariaux standard (par poste)<sup>a</sup></i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
A. Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur					
D-1 <sup>b</sup>	329 888	343 084	356 807	371 079	385 922
P-4	245 440	255 258	265 468	276 087	287 130
P-3	203 840	211 994	220 473	229 292	238 464
P-2	163 488	170 028	176 829	183 902	191 258
B. Agents des services généraux					
G-4	128 849	134 003	139 363	144 938	150 735

<sup>a</sup> Sur la base des coûts standard appliqués à Genève (2015)

<sup>b</sup> Pourvu et financé par le Fonds pour l'environnement du PNUE