



AN AGREEMENT UNDER THE CONVENTION ON
THE CONSERVATION OF MIGRATORY SPECIES OF
WILD ANIMALS



CMS

PREMIÈRE SESSION DE LA RÉUNION DES PARTIES A L'ACCORD
SUR LA CONSERVATION DES OISEAUX D'EAU MIGRATEURS
D'AFRIQUE-EURASIE (La Haye – Pays-Bas, 1995) LE CAP,
AFRIQUE DU SUD, DU 6 AU 9 NOVEMBRE 1999

Distribution: General
AEWA/MOP 1.12
15 septembre 1999
Texte original en anglais

**AVANT-PROJET DE PROPOSITION DE BUDGET
POUR L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES OISEAUX D'EAU
MIGRATEURS D'AFRIQUE-EURASIE EN 2000-2002**

NOTES EXPLICATIVES

10 POSTES DU PERSONNEL

1100 PERSONNEL PROFESSIONNEL

1101 Secrétaire exécutif

Depuis que Ministère néerlandais de l'Agriculture, de la Nature et de la Pêche a créé la Secrétariat intérimaire le 1-1-1996, le Secrétariat a été exécuté par un secrétaire exécutif travaillant à plein temps et par un cadre supérieur du Ministère travaillant à temps partiel (0,25).

Le Secrétariat intérimaire suppose qu'il continuera à exécuter le Secrétariat. Ces quatre dernières années, le programme de travail a en partie été délégué à Wetlands International. Le recours à des consultants a permis de maintenir les effectifs du personnel du Secrétariat à un minimum. Par conséquent, il y a un rapport étroit entre les effectifs du personnel figurant à cette ligne budgétaire et les consultants indiqués à la ligne budgétaires 1200. En continuant à faire appel à des consultants, un Secrétaire exécutif à plein temps devrait être suffisant. Si la Réunion des Parties accepte de cohabiter dans les locaux des NU à Bonn, le Secrétaire exécutif sera un employé du PNUE. En 1998, le PNUE a rangé le premier profil du poste de Secrétaire exécutif de l'EUROBATS dans la catégorie P3. Le Secrétaire exécutif de l'AEWA aura probablement des fonctions semblables, excepté que la quantité des mesures de mises en œuvre et des contacts avec les Parties et les États de l'aire de répartition qui ne sont pas des Parties exigeront peut-être plus de travail. La catégorie définitive du Secrétaire exécutif dépendra cependant de la classification indiquée dans le profil du poste. Dans l'immédiat, le salaire repose sur la catégorie P3, échelon III pour un Secrétaire professionnel ayant deux enfants et recruté en dehors du poste de travail. La décomposition du salaire est la suivante : salaire brut, qualifications du membre du personnel, ajustement du poste, indemnité pour les personnes à charge, assurance maladie, retraite, contribution au fonds des employeurs, subvention d'études (en fonction du lieu où les enfants font leurs études), indemnité de détachement et déménagement des effets personnels.

La deuxième année inclut le salaire annuel avec les éléments habituels décrits ci-dessus, outre une indemnité de maintien en poste (si le membre du personnel a choisi cette option lors du recrutement) et un droit à un congé dans le pays d'origine, qui dépendra de la nationalité du membre du personnel ou de l'emplacement de ce pays. Mais elle n'inclut pas d'indemnité d'affectation ni de déménagement des effets personnels.

La troisième année, les coûts sont évalués en supposant que le membre du personnel continue à remplir ses fonctions. Aucun coût n'a été prévu en cas de démission du Secrétaire exécutif et de nouveau recrutement.

1102 Finance administrative et responsable du programme des fonds

La cinquième Réunion de la Conférence des Parties à la Convention sur la conservation sur les espèces migratoires d'animaux sauvages (Genève, 10-16 avril 1997), a invité à consolider les fonctions du Secrétariat sous la forme d'une Unité de l'accord spéciale, qui cohabitera avec le Secrétariat de la Convention.

En supposant que la Réunion des Parties décide que le Secrétariat permanent de l'AEWA cohabitera comme indiqué ci-dessus, les Parties feront appel à la proposition du Directeur exécutif de l'UNEP. Selon cette offre, toutes les questions financières, y compris la préparation de toutes les factures, paiements, registres et autres activités essentielles relevant du financement du Secrétariat, le PNUE créera un Fonds administratif et désignera un Gestionnaire du programme. Ce gestionnaire travaillera pour le compte de l'Unité administrative commune sans que les Parties à l'Accord encourrent des frais.

1200 CONSULTANTS

1201 Traducteurs vers l'anglais

Pendant la période intérimaire, le Secrétariat peut recourir gratuitement aux services de traduction du Ministère de l'Agriculture, de Nature et de la Pêche des Pays-Bas. Le Secrétariat intérimaire a cependant engagé des traducteurs externes pour faire traduire les documents de MOP1.

Le total des frais a été évalué d'après cette expérience et d'après l'évaluation du temps que les traducteurs ont consacré ces quatre dernières années aux travaux de l'AEWA. Les chiffres incluent les frais de traduction pendant les sessions de la MOP1.

1202 Traducteurs vers le français

Voir les explications ci-dessus.

1203 Traducteurs vers l'arabe/ le russe

L'arabe et le russe ne figurent pas parmi les langues de travail de l'Accord, mais certains documents doivent être traduits dans ces langues pour effectuer la mise en œuvre de l'Accord, mais certains documents doivent être traduits dans ces langues pour effectuer la mise en œuvre de l'Accord. Le budget repose sur une évaluation.

1204 Rapporteurs

Les frais totaux des rapporteurs pour la MOP1 atteindront US \$ 8.000.

Comme MOP2 sera probablement organisée à part, l'évaluation du budget sera légèrement supérieure. Le budget couvre en outre les frais des rapporteurs pour la réunion du Comité technique.

1205 Interprètes (à la MOP et au Comité technique)

Les frais totaux de l'interprétation pendant la MOP1 atteindront US \$ 42.000.

Selon les prévisions, les frais d'interprétation augmenteront, surtout si la MOP2 est organisée à part. Les frais sont donc évalués à US \$ 45.000.

1220 Consultants pour la MOP

La totalité des frais de préparation des documents pour la MOP1 ont atteint US \$ 260.000.

L'analyse de ces frais montre que l'élaboration des Directives de Conservation en particulier, bien que très importante, a absorbé environ soixante pour cent des frais totaux de la préparation des documents.

Le Secrétariat intérimaire prévoit que le total des frais totaux pour la préparation de documents (par exemple des propositions d'amendements du Plan d'Action, le rapport sur l'état de conservation de toutes les espèces d'oiseaux d'eau, les Lignes directrices supplémentaires, le plan stratégique, etc.) pourraient être réduit à US \$ 100.000.

1221 Consultants pour élaborer le matériel d'information

Ces quatre dernières années, plusieurs consultants ont été engagés pour réaliser la mise en page du bulletin d'information, le site Internet, des affiches, des cartes postales et une brochure. Le coût total pendant ces quatre années atteint US \$ 75.000.

Les trois prochaines années, ces frais pourront être ramenés à US \$ 7.500. Ils serviront principalement à perfectionner le site Internet.

1222 Consultants pour exécuter la recherche

Il y a lieu d'exécuter davantage de recherches dans certaines zones de l'Afrique et de l'Asie centrale. La réserve indiquée ici permet au Comité technique d'identifier les zones et les espèces importantes pour la recherche.

1223 Consultant divers

Il faut mettre de côté un montant pour les conseils imprévisibles.

1300 AIDE ADMINISTRATIVE

1301 Secrétaire

Outre les deux administrateurs évoqués ci-dessus, le Secrétariat intérimaire a bénéficié d'un large soutien de la part de la Direction Internationale de la Nature du Ministère. Le Secrétariat intérimaire pouvait en outre utiliser l'infrastructure du Ministère (impressions, copies, gestion financière, services postaux, etc.) Bien qu'il n'y ait aucun chiffre sur le temps réel que le Ministère a investi dans l'AEWA, selon les estimations, ces travaux représentent au moins ceux d'un employé à plein temps. Cette aide a permis de fonder le Secrétariat intérimaire de l'Accord, de promouvoir l'Accord, de préparer la première Réunion des Parties et surtout, de faire fonctionner le Secrétariat intérimaire.

D'après cette expérience pendant la période intérimaire, on prévoit qu'un assistant administratif à plein temps est indispensable pour exécuter les travaux du Secrétariat. Pour cette fonction, dans le cadre d'un secrétariat de faible envergure, il faut un assistant personnel très qualifié du Secrétaire exécutif. Cet assistant sera capable d'exécuter de multiples travaux, y compris certaines traductions de l'anglais vers français. Le salaire de cet assistant administratif de niveau G4 est calculé d'après l'échelle des salaires des Nations Unies. Mais la description du poste sera soumise au PNUE, pour qu'il décide de la catégorie de ce poste.

1600 DÉPLACEMENTS

1601 Généralités

Depuis 1996, le Ministère néerlandais de l'Agriculture, de la Nature et de la Pêche a annuellement dépensé environ US \$ 22.500 en déplacements, afin que l'équipe du Secrétariat puisse promouvoir l'Accord et participer à des réunions (conférences, séminaires, etc.), consulter les États de l'aire de répartition sur des problèmes spécifiques, préparer la Réunion des Parties, etc. Même ce budget a limité les possibilités de déplacements du Secrétariat, vu les frais de vol vers des pays lointains en Afrique par exemple.

Lorsque l'Accord sera entré en vigueur, l'une des priorités du Secrétariat sera de promouvoir l'Accord partout où cela sera possible et d'augmenter le nombre de Parties contractantes. Ce résultat sera atteint en participant à des symposiums, des conférences et des réunions. Il est nécessaire de promouvoir l'AEWA auprès des autorités d'ex-républiques soviétiques, du Moyen-Orient et de pays africains. Les frais de déplacement et de séjour indiqués sont comparables aux frais annuels moyens pendant la période intérimaire.

1602 Réunion des Parties

Ce budget est nécessaire pour couvrir les frais de déplacement permettant de prendre des dispositions logistiques pour organiser la MOP et pour y participer.

20 POSTE DU SOUS-CONTRAT

2210 Organisation de la MOP

Au total, les frais de la MOP1 sont évalués à environ US \$ 600.000 et se répartissent comme suit :

- *Financement du déplacement de délégués (50 délégués d'Europe orientale et d'Afrique) ;* US \$ 250.000 ;
- *Préparation des avant-projets de documents, etc.* US \$ 260.000 ;
- *Frais d'organisation (bureau d'organisation de la conférence, location de l'équipement de la conférence, etc.)* US \$ 31.000 ;
- *Frais d'interprétation, de traduction, de rapporteurs, etc.* US \$ 62.000 ;

Les frais de déplacement des délégués financés de la MOP1 pourraient être ramenés aux chiffres de la ligne budgétaire 3301 (US \$ 87.500). En comptant qu'il sera possible d'abaisser les frais de préparation des documents à US \$ 100.000, les frais de la MOP2 sont évalués à US \$ 300.000. Une partie de ces frais, notamment le déplacement des délégués financés, le préparation des documents et l'interprétation, la traduction et les rapporteurs sont couverts par la proposition de budget. Il reste donc à prévoir les frais de l'organisation et les frais du programme social, etc. En supposant que MOP2 sera une réunion à part, le total des frais augmentera proportionnellement à celui de la MOP1. Selon les estimations, les frais d'organisation atteindront environ US \$ 65.000.

30 POSTE DES RÉUNIONS

3301 Réunion des parties

Pour permettre à autant de parties et d'observateurs que possible de participer à la MOP1 et à la COP6, le Ministère néerlandais de l'Agriculture, de la Nature et de la Pêche a financé plus de 50 délégués de pays en développement.

Une réserve restera nécessaire pour la MOP2. Elle permettra d'aider les délégués des pays en développement à participer à cette rencontre. Les frais (frais de déplacement et de séjour) sont évalués à US \$ 1750 par délégués.

3302 Réunion du Comité technique

Chaque année, le Comité technique se réunira pendant deux à trois jours. La réserve, destinée à financer les frais de déplacement et de séjour de 10 délégués, atteint US \$ 17.500 soit US \$ 1.750 par délégué.

3303 Participation à des réunions d'experts divers

Par souci d'efficacité ou besoin d'une expertise particulière, le Secrétariat intérimaire a régulièrement demandé à des experts de participer à des réunions et de représenter l'AEWA. Le Ministère néerlandais de l'Agriculture, de la Nature et de la Pêche a consenti les frais de déplacement et de séjour de ces experts, et leur a ainsi permis d'assister à des rencontres.

Vu le personnel limité du Secrétariat, le vaste champ d'application de l'Accord et l'expertise particulière parfois nécessaire, il y a lieu de prévoir une réserve pour permettre à des experts de prendre part à des réunions et d'y faire des exposés au nom de l'Accord. L'évaluation des frais, qui dépendent du lieu de la réunion, est modérée et atteint US \$ 1.750, y compris les frais de déplacement et de séjour.

40 POSTE DE L'ÉQUIPEMENT ET DES LOCAUX

4100 ÉQUIPEMENT TRANSFÉRABLE

4101 Diverses fournitures de bureau

Les chiffres des fournitures de bureau diverses reposent sur l'expérience acquise pendant la période intérimaire.

4200 ÉQUIPEMENT NON TRANSFÉRABLE

4201 Équipement du bureau

En supposant que la Réunion des Parties décide que le Secrétariat permanent cohabite avec l'Unité de l'Accord, il faudra acheter au moins deux ordinateurs, le logiciel nécessaire, une imprimante laser, un appareil de télécopie et d'autres équipements de bureau. Selon les évaluations, le total des frais d'investissement initiaux atteindra US \$ 10,000 ; le montant annuel est de US \$ 2.500.

4300 LOCAUX

4301 Frais de loyer et d'entretien

Si l'Allemagne accueille le Secrétariat de l'Accord dans les mêmes conditions que le Secrétariat de la Convention de Bonn, il n'y aura pas de frais de loyer et d'entretien.

50 POSTES DIVERS

5100 FONCTIONNEMENT ET MAINTENANCE

5101 Fonctionnement/maintenance de l'ordinateur

Cette réserve servira à couvrir les réparations mineures et la maintenance,

5102 Fonctionnement/maintenance des photocopieurs

Cette réserve servira à couvrir les réparations mineures et le maintenance.

5103 Fonctionnement/ maintenance divers

Cette réserve servi a à couvrir les réparations mineures et la maintenance.

5200 FRAIS D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS

5201 Production de documents

Le total des frais pour produire les actes, la version finale des Directives, etc. de la MOP1 et les documents de la MOP est évalué à US \$ 85.000

5202 Matériel d'information

Les frais pour imprimer le Bulletin deux fois par an, la nouvelle affiche, la nouvelle brochure, etc. ont été évalués d'après les expériences acquises ces quatre dernières années.

5300 DIVERS

5301 Frais de téléphone et de télécopie

D'après les chiffres des autres Secrétariats, le total des frais annuels de communication est évalué à US \$ 12.500. En 2002, en raison de la MOP2, ces frais augmenteront de US \$ 5.000.

5302 Frais postaux et divers

D'après les chiffres des autres Secrétariats, le total des frais postaux et divers est évalué à US \$ 7.500. On estime qu'en 2002, par suite de MOP2, ces frais augmenteront d'US \$ 5.000.

5400 HOSPITALITÉ

5401 Hospitalité

Ce poste correspond à la réserve pour les dépenses des personnalités en visite officielle.

60 FRAIS GÉNÉRAUX DU PNUE

6000 Frais généraux du PNUE

Ce chiffre a été calculé conformément aux instructions des Nations Unies. Il couvre l'administration, y compris les services financiers et les services de gestion du personnel, le règlement et le contrôle financiers et la vérification des comptes du Secrétariat.

ESTIMATIONS BUDGÉTAIRES 2000-2002

(AVANT-PROJECT)

(Les lignes budgétaires corespondent au codes budgétaires standard du PNUE)

Ligne budgétaire	Estimation des frais en dollars US			
	2000	2001	2002	Total
10 Frais de Personnel				
1100 Equipe professionnelle				
1101 Secrétaire exécutif (P3)* 1	113.500	113.500	113.500	340.500
1102 Responsable de l'administration et de la gestion des fonds (PNUE)* 2	0	0	0	0
1199 Total	113.500	113.500	113.500	340.500
1200 Consultants				
1201 Traducteurs anglais	5.000	7.000	18.000	30.000
1202 Traducteurs français	5.000	7.000	18.000	30.000
1203 Traducteurs arabe/russe	3.000	4.000	6.000	13.000
1204 Rapporteurs (MOP et Comité technique)	2.000	2.000	11.500	15.500
1205 Interprètes (MOP et Comité technique)	7.500	7.500	45.000	60.000
1220 Consultants pour la MOP	25.000	25.000	50.000	100.000
1221 Consultants por élaborer du matériel d'information	7.500	7.500	10.000	25.000
1222 Consultants pour la réalisation des recherches	15.000	15.000	15.000	45.000
1223 Consultants divers	5.000	5.000	7.500	17.500
1299 Total	75.000	80.000	181.000	336.000
1300 Aide Administrative				
1301 Secrétaire (G4)*3	40.000	41.000	42.000	123.000
1399 Total	40.000	41.000	42.000	123.000
1600 Déplacements				
1601 Diver	20.000	20.000	20.000	60.000
1602 Réunion des Parties	0	0	5.000	5.000
1699 Total	20.000	20.000	25.000	65.000
1999 Total des frais	248.500	254.500	361.500	864.500
20 Frais de sous-contract				
2200 Post du sous-contract				
2201 Organisation de la MOP	0	0	65.000	65.000
2199 Total	0	0	65.000	65.000
2999 Total de frais	0	0	65.000	65.000
30 Frais de réunions				
3300 Réunion				
3301 Réunion des Parties (50 délégués x 3 jours)	0	0	87.500	87.500
3302 Réunion du Comité technique (10 délégués x 2 jours)	17.500	17.500	17.500	52.500
3303 Participation à diverses réunions d'experts	5.250	5.250	5.250	15.750
3199 Total	22.750	22.750	110.250	155.750
3999 Total des frais	22.750	22.750	110.250	155.750

ESTIMATIONS BUDGÉTAIRES 2000-2002

(AVANT-PROJECT)

(Les lignes budgétaires corespondent au codes budgétaires standard du PNUE)

Line budgétaire	Estimation des frais en dollars US			
40 Poste d'équipement et de Locaux				
4100 Équipements non réutilisables				
4101 Diverses fournitures de bureau	4.500	4.500	5.000	14.000
4199 Total	4.500	4.500	5.000	14.000
4200 Équipements réutilisables				
4201 Équipements de bureau	10.000	2.500	2.500	15.000
4299 Total	10.000	2.500	2.500	15.000
4300 Locaux				
4301 Frais de loyer et d'entretien	0	0	0	0
4399 Total	0	0	0	0
4999 Total de frais	14.500	7.000	7.500	29.000
50 Frais divers				
5100 Fonctionnement et maintenance				
5101 Fonctionnement/ maintenance informatique	1.000	1.000	1.000	3.000
5102 Fonctionnement/ maintenance des photocopiers	500	500	750	1.750
5103 Fonctionnement/ maintenance divers	500	500	500	1.500
5199 Total	2.000	2.000	2.250	6.250
5200 Frais liés à l'établissement de rapports				
5201 Production des documents (externe)	15.000	10.000	20.000	45.000
5202 Matériel d'information	15.000	15.000	15.000	45.000
5203 Matériel de référence	500	500	500	1.500
5299 Total	30.500	25.500	35.500	91.500
5300 Divers				
5301 Frais de téléphone et de fax	12.500	12.500	17.500	42.500
5302 Frais postaux et divers	7.500	7.500	12.500	27.500
5399 Total	20.000	20.000	30.000	70.000
5400 Accueil	2.500	2.500	2.500	7.500
5499 Total	2.500	2.500	2.500	7.500
5999 Total des frais	55.000	50.000	70.250	175.250
SOUS-TOTAL	340.750	334.250	614.500	1.289.500
6000 Frais généraux du PNUE (13%)	44297,5	43452,5	79885	167635
Total	385.048	377.703	694.385	1.457.135
*1 Echelle salarial dépendant de la classification PNUE				
*2 Poste pourvu grâce au programme de financement du PNUE (avec l'Unité administrative commune)				
*3 Echelle salarial dépendant de la classification PNUE				
*4 Entièrement rémunéré par le pays d'accueil aussi longtemps que le Secrétariat est établi en Allemagne				