



OIAC

Secrétariat technique

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/415/2004

15 avril 2004

FRANÇAIS

Original : ANGLAIS

NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE

INVITATION DES ÉTATS PARTIES À PARTICIPER AU PROGRAMME D'ÉCHANGES ENTRE AUTORITÉS NATIONALES POUR APPUYER L'APPLICATION DE LA CONVENTION

1. Le Secrétariat technique a entrepris d'actualiser et de diversifier, notamment en favorisant l'interaction entre les autorités nationales au sein et à l'extérieur d'une même région, ses programmes d'appui à l'application de la Convention sur les armes chimiques.
2. Plusieurs réunions ont porté sur la désignation ou la mise en place d'une autorité nationale, l'adoption d'une législation nationale d'application et la mise en œuvre des dispositions de la Convention relatives à la vérification.
3. Ces réunions ont donné des résultats significatifs, dont il est rendu compte dans le rapport du Directeur général sur les mesures nationales d'application (C-8/DG.5 du 18 septembre 2003), dans le troisième rapport du Secrétariat sur le projet d'assistance aux États parties pour le recensement des nouvelles installations déclarables au titre de l'Article VI de la Convention sur les armes chimiques (EC-35/S/3 du 26 novembre 2003), et dans d'autres documents qui contiennent les rapports d'avancement les plus récents.
4. En dépit d'une nette amélioration de la situation d'ensemble, les progrès demeurent lents et inégaux dans de nombreux États parties, qui voudront peut-être améliorer leurs processus d'application de la Convention. À cette fin, la Conférence des États parties, à sa huitième session, a adopté un plan d'action concernant la mise en œuvre des obligations au titre de l'Article VII (C-8/DEC.16 du 24 octobre 2003).
5. Le plan d'action encourage les États parties à se prêter mutuellement assistance en matière d'application nationale de la Convention. Par le passé, les États parties ont participé de diverses manières aux programmes menés par le Secrétariat à cette fin— par exemple en fournissant des conférenciers pour les réunions des autorités nationales et les ateliers thématiques, en accueillant des manifestations liées à l'application de la Convention ou en faisant des contributions financières volontaires à des programmes d'appui spécifiques. Certains États parties ont également offert une



assistance bilatérale directe à d'autres États parties, sur demande et sans participation du Secrétariat.

Nouvelles modalités : Programme d'échanges entre autorités nationales

6. Afin de réaliser les objectifs fixés par le plan d'action dans les délais qui y sont prévus, le Secrétariat a l'honneur d'inviter les États parties à participer au programme d'échanges entre autorités nationales. Ce programme est conçu comme un moyen supplémentaire de faciliter et promouvoir la participation des États parties aux activités d'appui à l'application de la Convention, sans préjudice de la poursuite des autres formes de participation des États parties à ce processus.
7. Le programme a pour vocation d'apparier les autorités nationales souhaitant recevoir une assistance et les autorités nationales d'appui dans le cadre d'un réseau d'échanges. Les objectifs du programme sont les suivants :
 - a) Renforcer les capacités des autorités nationales qui sollicitent une assistance pour appliquer la Convention;
 - b) Donner la possibilité au personnel d'une autorité nationale de travailler, pendant une période limitée, dans une autorité nationale plus expérimentée afin de faciliter les transferts d'expériences, de compétences, de méthodologies et d'informations;
 - c) Établir des relations de collaboration durables entre les autorités nationales d'appui et celles qui sollicitent assistance;
 - d) Établir des liens entre les autorités nationales qui peuvent faciliter la fourniture d'un appui continu.
8. Le programme comprendra les activités suivantes :
 - a) Développement des compétences de gestion d'une autorité nationale;
 - b) Élaboration des mesures administratives pour l'exécution des obligations relatives aux déclarations;
 - c) Aide à la rédaction de la législation nationale et des mesures administratives d'application;
 - d) Établissement et entretien de relations avec l'industrie chimique;
 - e) Amélioration des techniques de recensement des activités déclarables;
 - f) Affinage des méthodes de collecte des données destinées aux déclarations;
 - g) Mise au point d'un mécanisme d'enregistrement des données concernant les transferts;

- h) Préparation et réception des inspections.

Structure du Programme

9. Le programme d'échanges sera constitué de deux modules :
 - a) Module I : Des autorités nationales expérimentées accueillent un ou plusieurs membres du personnel d'une autorité nationale ayant demandé une assistance afin qu'ils puissent observer le fonctionnement quotidien de l'autorité nationale d'appui et tirer des enseignements de ses procédures.
 - b) Module II : Des autorités nationales expérimentées détachent des experts auprès d'une autorité nationale ayant demandé une assistance afin qu'ils puissent partager leurs compétences et donner des conseils sur les fonctions et les procédures liées à l'application de la Convention au plan national.
10. Les deux modules sont strictement réservés au personnel des autorités nationales.

Organisation des modules du programme

11. Le module I sera organisé comme suit :
 - a) Les autorités nationales d'appui remplissent l'offre de stage qui figure à l'annexe 1 à la présente note; les autorités nationales qui sollicitent une assistance remplissent la demande de stage qui figure à l'annexe 3.
 - b) Après avoir reçu toutes les réponses, le Secrétariat s'efforcera d'apparier les offres et les demandes.
12. Le module II sera organisé comme suit :
 - a) Les autorités nationales expérimentées remplissent l'offre de services d'expert qui figure à l'annexe 2 de la présente note; les autorités nationales qui sollicitent ce type de services remplissent la demande qui figure à l'annexe 4.
 - b) Après avoir reçu toutes les réponses, le Secrétariat s'efforcera d'apparier les offres et les demandes.

Conditions

13. Le Secrétariat et les autorités nationales concernées décident de la durée de chaque échange.

Appui financier

14. Le Secrétariat pourra peut-être parrainer certains échanges en prenant à sa charge tout ou partie des dépenses engagées par les participants parrainés. L'aide fournie pourra revêtir la forme d'indemnités de déplacement et de subsistance.
15. Les autorités nationales faisant une offre dans le cadre de l'un ou de l'autre module doivent indiquer si elles peuvent également apporter un appui financier.

Rapports à fournir

16. Les autorités nationales sollicitent une assistance dans le cadre d'un module I ou II doivent accepter de soumettre un rapport d'activité axé sur les résultats, dans les six mois qui suivent l'achèvement de chaque échange. Ces rapports d'activité doivent indiquer :
 - a) Quels enseignements et expériences professionnels les participants ont-ils tirés du programme;
 - b) Comment les participants se proposent-ils d'appliquer ce qu'ils ont appris à l'application de la Convention dans leur pays;
 - c) Quels autres avantages leur participation au programme apportera-t-elle à l'autorité nationale ayant sollicité assistance.
17. Ces rapports permettront de déterminer les activités de suivi, selon que de besoin. Le Secrétariat fournira un formulaire approprié pour la présentation des rapports.

Personnes à contacter

18. Une fois remplis, les formulaires d'offre et de demande doivent être adressés au Directeur de la Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas).
19. Des renseignements complémentaires sur le programme d'échanges peuvent être obtenus du Service d'appui à la mise en oeuvre, Division de la coopération internationale et de l'assistance, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas). Des questions peuvent également être adressées par télécopie au +31-(0)70 306 3535, ou par courrier électronique au ipb@opcw.org.

Annexes :

- Annexe 1 : Offre de stage
Annexe 2 : Offre de services d'un expert pour donner des conseils sur place : Formulaire de nomination
Annexe 3 : Demande de stage : Formulaire de nomination
Annexe 4 : Demande de services d'un expert pour donner des conseils sur place

Annexe 1

PROGRAMME D'ÉCHANGES ENTRE AUTORITÉS NATIONALES

OFFRE DE STAGE

(Formulaire à remplir par les autorités nationales qui offre un stage dans leurs locaux)

Veillez adresser le formulaire rempli au :
Directeur, Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC
Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas)
Télécopie : +31 (0)70 306 3535; adresse électronique : ipb@opcw.org

Remplir en caractères d'imprimerie

1.	Autorité nationale		
2.	Nom du coordonnateur du programme dans l'autorité nationale d'appui	Nom	Prénom(s)
3.	Sexe	Masculin <input type="checkbox"/>	Féminin <input type="checkbox"/>
4.	Titre		
5.	Employeur		
6.	Adresse (Veillez ne pas indiquer de numéro de boîte postale)	Rue	N°
Code postal		Ville	
Pays			
7.	Adresse électronique		
8.	Numéros de téléphone, y compris les indicatifs du pays et de la ville	Privé	
Professionnel			
Portable			
9.	Numéros de télécopie, y compris les indicatifs du pays et de la ville	Privé	
Professionnel			
10.	Détails de l'offre de stage	Lieu	
Durée		Du	au
11.	Domaines de spécialisation proposés		
12.	Langue(s) de travail de l'autorité nationale		
13.	Quel appui financier, le cas échéant, l'autorité nationale est-elle en mesure de fournir ? ¹	Total <input type="checkbox"/>	Partiel <input type="checkbox"/> Néant <input type="checkbox"/>

¹ Les conditions précises de la participation financière du Secrétariat seront négociées avec les parties concernées.

Annexe 3

PROGRAMME D'ÉCHANGES ENTRE AUTORITÉS NATIONALES

DEMANDE DE STAGE

FORMULAIRE DE NOMINATION

(Formulaire à remplir par les autorités nationales qui sollicitent le stage d'une personne désignée au sein d'une autre autorité nationale)

Veuillez adresser le formulaire rempli au :
 Directeur, Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC
 Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye, (Pays-Bas)
 Télécopie : +31 (0)70 306 3535; adresse électronique: ipb@opcw.org
Remplir en caractères d'imprimerie

1.	Autorité nationale souhaitant recevoir une assistance	
2.	Nom de la personne désignée	
3.	Prénom(s)	
4.	Date de naissance	Jour Mois Année
5.	Nationalité	
6.	Sexe	Masculin <input type="checkbox"/> Féminin <input type="checkbox"/>
7.	Domaines de spécialisation	
8.	Titre	
9.	Employeur	
10.	Adresse (Veuillez ne pas indiquer de numéro de boîte postale)	Rue N° Code postal Ville Pays
11.	Adresse électronique	
12.	Numéros de téléphone, y compris les indicatifs du pays et de la ville	Privé Professionnel Portable
13.	Numéros de télécopie, y compris les indicatifs du pays et de la ville	Privé Professionnel
14.	Langue(s) de travail	
15.	Quel niveau de financement, le cas échéant, l'autorité nationale demandant une assistance estime-t-elle pouvoir fournir ? ³	Total <input type="checkbox"/> Partiel <input type="checkbox"/> Néant <input type="checkbox"/>

³ Les conditions précises de la participation financière du Secrétariat seront négociées avec les parties concernées.

Annexe 4

PROGRAMME D'ÉCHANGES ENTRE AUTORITÉS NATIONALES

**DEMANDE DE SERVICES D'UN EXPERT POUR DONNER
DES CONSEILS SUR PLACE**

**(Formulaire à remplir par les autorité nationale qui sollicitent les services d'un expert
pour donner des conseils sur place)**

Veillez adresser le formulaire rempli au :
Directeur, Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC
Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas)
Télécopie : +31 (0)70 306 3535; adresse électronique: ipb@opcw.org
Remplir en caractères d'imprimerie

1.	Autorité nationale demandant une assistance	
2.	Adresse (Veillez ne pas indiquer de numéro de boîte postale)	Rue N°
		Code postal Ville
		Pays
3.	Adresse électronique	
4.	Numéros de téléphone, y compris les indicatifs du pays et de la ville	
5.	Numéros de télécopie, y compris les indicatifs du pays et de la ville	
6.	Domaines de spécialisation demandés	
7.	Langue(s) de travail de l'autorité nationale demandant une assistance	
8.	Quel niveau de financement, le cas échéant, l'autorité nationale sollicitieuse estime-t-elle pouvoir fournir ? ⁴	Total <input type="checkbox"/> Partiel <input type="checkbox"/> Néant <input type="checkbox"/>

--- 0 ---

⁴ Les conditions précises de la participation financière du Secrétariat seront négociées avec les parties concernées.