



OIAC

Secrétariat technique

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/646/2007

4 juillet 2007

FRANÇAIS et ANGLAIS seulement

NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE

**APPEL DE CANDIDATURES POUR UN COURS DE FORMATION
DES ACCOMPAGNATEURS D'INSPECTIONS
PARIS (FRANCE)
23 – 31 OCTOBRE 2007**

1. Le Secrétariat technique ("le Secrétariat") et l'autorité nationale française sont heureux d'annoncer qu'un cours de formation de sept jours à l'intention du personnel des autorités nationales chargé de recevoir des inspections au titre de la Convention sur l'interdiction des armes chimiques ("la Convention") se tiendra au Centre français de formation pour l'interdiction des armes chimiques (CEFFIAC), à Paris (France) du 23 au 31 octobre 2007.
2. Ce cours vise à fournir une assistance pratique aux États parties pour la formation des accompagnateurs pour les inspections effectuées en vertu de la Convention. Il s'adresse aux membres du personnel des autorités nationales qui participent effectivement au processus d'inspection dans les pays respectifs et qui pourraient être en mesure d'aider à dispenser la même formation à d'autres une fois qu'ils auront achevé le cours. Dans ce contexte, les autorités nationales, lorsqu'elles désignent des participants, sont invitées à proposer des candidats qui répondent à ces deux critères (voir les questions 2 et 3 dans l'annexe 2 de la présente note).
3. Le cours portera sur la façon d'organiser la formation des accompagnateurs et comportera quelque 30 heures d'instruction et plusieurs exercices pratiques (comme une inspection fictive). Le programme du cours est reproduit à l'annexe 1.
4. Les activités se dérouleront en français et en anglais, avec interprétation simultanée. Les participants devront donc posséder une bonne maîtrise, à l'écrit comme à l'oral, de l'une au moins de ces deux langues.
5. Le Secrétariat espère pouvoir parrainer un nombre limité de participants. Il convient de préciser pour chaque candidat désigné si le parrainage conditionne sa participation. En transmettant les formulaires de désignation au nom du participant au cours, l'autorité nationale reconnaît que la personne proposée a accepté les conditions attachées au parrainage. Pour les participants parrainés, le Secrétariat défraiera le voyage, les repas ainsi que l'assurance médicale et paiera des indemnités limitées de subsistance, afin de couvrir les frais divers. Le Secrétariat organisera et réglera



également l'hébergement des participants parrainés. Les participants parrainés qui n'ont pas l'intention de se prévaloir de l'hébergement organisé par le Secrétariat sont invités à l'en informer le plus tôt possible afin d'éviter tous frais d'annulation. En aucun cas le Secrétariat ne règlera le coût d'un hébergement qu'il n'aura pas organisé. Les autorités nationales seront informées des frais qu'aura supportés le Secrétariat en raison de la défection de participants ou d'annulations de dernière minute.

6. Le voyage des participants parrainés sera organisé de la façon la plus économique possible. Le Secrétariat achètera les billets et les enverra aux participants. Ceux-ci ne pourront acheter leurs billets localement qu'avec l'autorisation expresse du Secrétariat, et pour autant qu'il en découle une économie supplémentaire. Pour limiter les dépenses le plus possible, les participants parrainés arriveront **au plus tôt le 22 octobre**, pour repartir **au plus tard le 1^{er} novembre 2007**.
7. Toute modification des dates d'arrivée ou de départ des participants parrainés doit être approuvée par le Secrétariat. Le Secrétariat ne remboursera pas les dépenses sans rapport avec le cours de formation ou résultant de modifications non autorisées des plans de voyage. Les participants parrainés devront supporter tous les frais dus à des changements dont la responsabilité leur incombe, annulation comprise, dès lors que le Secrétariat aura acheté les billets.
8. Avant de se rendre en France, les participants devront obtenir tous les visas nécessaires (y compris les visas de transit).
9. Les États parties sont invités à remplir le formulaire de désignation reproduit à l'annexe 2 de la présente note, en veillant particulièrement à fournir toutes les indications demandées. Les formulaires remplis doivent être envoyés par la poste au : Directeur, Division de la coopération internationale et de l'assistance, OIAC, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas). Ils peuvent également l'être par télécopieur au +31-(0)70 306 3535 ou par courrier électronique (ipb@opcw.org). Tous les formulaires doivent parvenir au Secrétariat **au plus tard cinq semaines avant la date de début du cours de formation**. Ils doivent impérativement parvenir au Secrétariat **avant le 10 septembre 2007**. Veuillez noter que pour être admis les participants devront produire la lettre d'acceptation de l'OIAC au moment où ils s'inscriront au cours.
10. Des renseignements complémentaires sur le cours de formation peuvent être obtenus auprès de Mme Vanessa Fraga Prol (téléphone : +31 (0)70 416 3825), Service d'appui à l'application de la Convention, Division de la coopération internationale et de l'assistance.

Annexes :

Annexe 1 : Programme provisoire du cours

Annexe 2 : Nomination Form (en anglais seulement) (Formulaire de désignation)

Annexe 1

COURS DE FORMATION DES ACCOMPAGNATEURS D'INSPECTIONS PARIS (FRANCE) 23 – 31 OCTOBRE 2007

PROGRAMME PROVISOIRE DU COURS

Accueil et ouverture du cours ¹
Introduction : Histoire de l'emploi des armes chimiques
1. La Convention sur l'interdiction des armes chimiques et l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC)
La Convention
L'OIAC et ses organes directeurs
L'état d'application de la Convention
Les droits et les obligations des États parties
Le rôle des autorités nationales pendant les inspections
Les programmes d'appui à la mise en œuvre menés par le Secrétariat
2. Armes chimiques et installations de fabrication d'armes chimiques : un aperçu des dispositions de la Convention
Définitions (telles que contenues à l'Article II de la Convention)
Classification des armes chimiques
Armes chimiques et installations de fabrication d'armes chimiques
Armes chimiques anciennes et abandonnées
Effets des substances toxiques
Les tableaux de produits chimiques
3. Mise en œuvre des mécanismes de vérification de la Convention
Aperçu des dispositions de la Convention en matière de déclarations : <ul style="list-style-type: none">• Déclarations initiales au titre des Articles III, V et VI de la Convention• Déclarations annuelles au titre de l'Article VI et de la sixième partie de l'Annexe sur la vérification• Déclarations annuelles au titre de la quatrième partie (B) de l'Annexe sur la vérification• Déclarations annuelles et mises à jour au titre de l'Article VI et des septième et huitième parties de l'Annexe sur la vérification
Recensement des installations industrielles déclarables au titre de la Convention
Aperçu des régimes de vérification au titre de la Convention : <ul style="list-style-type: none">• Introduction à la surveillance de la destruction d'agents de guerre chimique, de munitions et de dispositifs• Prélèvement et analyse d'échantillons• Sécurisation des données et protection de l'information confidentielle

¹ Un programme détaillé sera distribué à tous les participants au cours de la séance d'ouverture.

Établissement des faits et mécanisme de vérification au titre de l'Article IX de la Convention
Assistance et protection contre les armes chimiques au titre de l'Article X : enquêtes sur une allégation d'emploi
4. Mécanismes d'inspection prévus par la Convention
Un aperçu des activités effectuées par l'équipe d'inspection de l'OIAC pendant la conduite des inspections
Obligations auxquelles sont tenus les États parties lorsqu'ils reçoivent des inspections de l'OIAC
Le rôle des équipes d'accompagnement des États parties inspectés pendant les inspections de l'OIAC
Réunion de fin de mission et analyse
5. Exercices d'inspection
Présentation de scénarios
Mandat d'inspection : <ul style="list-style-type: none">• Préparatifs de la réception d'une inspection• Formalités au point d'entrée et remise du mandat d'inspection• Arrivée au site d'usines à inspecter et exposé pré-inspection• Examen du plan d'inspection et visite guidée du site d'usines• Inspection physique• Examen des dossiers• Rédaction du rapport d'inspection• Observations de l'autorité nationale• Activités post-inspection à La Haye• Lettre de clôture

Annex 2

**COURSE ON TRAINING ESCORTS FOR INSPECTIONS
PARIS, FRANCE
23 – 31 OCTOBER 2007**

NOMINATION FORM

Please submit the completed form **by 10 September 2007** to:
The Director, International Cooperation and Assistance Division, OPCW
Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands
Fax: +31 (0)70 306 3535; e-mail: ipb@opcw.org.

Please TYPE or USE BLOCK LETTERS.

1.	Government body making the nomination	
2.	Is the nominee involved in activities related to inspections under the Convention? <i>(To be completed by the National Authority)</i>	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If so, please provide details: ----- -----
3.	Will the nominee be involved with training other personnel in escorting inspections? <i>(To be completed by the National Authority)</i>	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If so, please provide details: ----- -----
4.	Family name of ² nominee	
5.	First name(s)	
6.	Date of birth	Month Year
7.	Citizenship	
8.	Gender*	Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>
9.	Passport number	
10.	Date of issue	Day Month Year
11.	Expiry date	Day Month Year

² Please give the first and family names as they appear in the nominee's passport. Incorrect or insufficient information may result in travel-related difficulties.

* For this and all like items, please tick the appropriate box.

12.	Place of issue		
13.	Employer		
14.	Description of duties		
15.	Contact address (Please do not give a post-office box number.)	Street	
		Number	Post code
		City	
		Country	
16.	E-mail address		
17.	Telephone numbers, including country and city codes	Home	
		Work	
		Mobile	
18.	Fax numbers, including country and city codes	Home	
		Work	
19.	Has the nominee previously attended training sessions organised by OPCW?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
		If so, when and where?	
20.	Is sponsorship a condition of participation?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>