



OIAC

Secrétariat technique

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/764/2009

18 mai 2009

FRANÇAIS et ANGLAIS seulement

NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE

**APPEL À CANDIDATURE POUR PARTICIPER AU DEUXIÈME COURS
RÉGIONAL DE FORMATION DE BASE POUR LES REPRÉSENTANTS DES
AUTORITÉS NATIONALES DES ÉTATS PARTIES D'AFRIQUE CHARGÉS
DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION SUR L'INTERDICTION
DES ARMES CHIMIQUES SUR LE PLAN NATIONAL
CENTURION (AFRIQUE DU SUD)
13 – 17 JUILLET 2009**

1. Le Secrétariat technique ("le Secrétariat") et le Gouvernement de la République sud-africaine sont heureux d'annoncer que le deuxième cours régional de base à l'intention du personnel des autorités nationales d'Afrique chargé de la mise en œuvre de la Convention sur l'interdiction des armes chimiques ("la Convention") sur le plan national se tiendra à Centurion (République sud-africaine) du 13 au 17 juillet 2009. Ce cours vise à aider les États parties de la région à s'acquitter des obligations qu'ils ont contractées en vertu de la Convention et à atteindre les objectifs énoncés dans le plan d'action concernant l'exécution des obligations au titre de l'Article VII.
2. Ce cours s'adresse avant tout au personnel des autorités nationales d'Afrique intervenant dans la mise en œuvre de la Convention et qui est effectivement chargé, au plan national, des tâches spécifiques à la mise en œuvre de celle-ci. Ce cours comportera quelque 40 heures d'instruction. Le programme du cours est exposé à l'annexe 1 de la présente note.
3. Le cours se déroulera en anglais, avec interprétation vers le français. Les participants devront donc posséder une bonne maîtrise, à l'écrit comme à l'oral, d'une de ces deux langues.
4. Les États parties dont les ressortissants n'ont encore jamais participé à un cours de base organisé par le Secrétariat sont particulièrement invités à désigner des candidats. La priorité sera donnée à un candidat de chacun de ces États parties de la région. Les États non parties sont également encouragés à désigner des candidats.
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. Les candidats ayant déjà participé à un cours de base à l'intention du personnel des



autorités nationales ne peuvent bénéficier d'un parrainage. Pour les participants qui seront parrainés, le Secrétariat défrayera le voyage, les repas ainsi que l'assurance médicale et paiera des indemnités limitées de subsistance, afin de couvrir les frais divers. Pour les participants non parrainés, une assurance médicale obligatoire sera également prise et tous les coûts de participation au cours de formation devront être supportés par leurs propres autorités. Le Secrétariat organisera et prendra également en charge l'hébergement des participants parrainés. Les participants parrainés et non parrainés qui n'ont pas l'intention de se prévaloir de l'hébergement qu'organiserait le Secrétariat sont invités à l'en informer le plus tôt possible afin d'éviter tous frais d'annulation. Quoi qu'il en soit, le Secrétariat ne règlera pas le coût d'un hébergement qu'il n'aura pas organisé. Les autorités nationales seront informées des frais que le Secrétariat assume en raison de la non-présentation de candidats retenus ou d'annulation à la 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 réduire au minimum les dépenses du Secrétariat, les participants parrainés arriveront **au plus tôt le dimanche 12 juillet 2009**, pour repartir **au plus tard le samedi 18 juillet 2009**.
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 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. Toutes les désignations par les États parties doivent être formellement approuvées par l'autorité nationale et pour les États non parties, par l'instance gouvernementale compétente.
9. Les participants sont invités à se procurer tous les visas nécessaires (y compris les visas de transit) avant leur départ pour la République sud-africaine.
10. Les États parties et les États non parties sont invités à remplir le formulaire de désignation reproduit à l'annexe 2 de la présente note, en prenant notamment soin de renseigner toutes les rubriques. Les formulaires remplis doivent être envoyés par la poste à la Directrice, 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 au 416 3228, ou par courrier électronique (ipb@opcw.org). **Ils doivent parvenir au Secrétariat au plus tard le mercredi 17 juin 2009. Les candidatures reçues après cette date ne seront pas traitées.** Veuillez noter que pour être admis les participants devront produire une lettre d'acceptation de l'OIAC au moment où ils s'inscriront au cours.
11. Des renseignements complémentaires sur le cours de formation peuvent être obtenus auprès du Service d'appui à l'application de la Convention, Division de la coopération internationale et de l'assistance. Les personnes-ressources sont M. Bernard Amoh, qui

peut être joint par téléphone au +31 (0)70 416 3376, et M. Ananda Perera, qui peut être joint par téléphone au +31 (0)70 416 3818.

Annexes :

Annexe 1 : Programme du cours

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

Annexe 1

**DEUXIÈME COURS DE FORMATION DE BASE POUR LES REPRÉSENTANTS
DES AUTORITÉS NATIONALES DES ÉTATS PARTIES D'AFRIQUE CHARGÉS
DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION SUR L'INTERDICTION
DES ARMES CHIMIQUES SUR LE PLAN NATIONAL
CENTURION (AFRIQUE DU SUD)
13 – 17 JUILLET 2009**

PROGRAMME DU COURS

	Activité
<i>Lundi 13 juillet</i>	
08:30 – 09:15	<i>Inscription</i>
09:15 – 09:30	Allocation de bienvenue
09:30 – 10:00	Ouverture du cours
10:00 – 10:30	<i>Pause</i>
Aperçu et obligations générales au titre de la Convention sur l'interdiction des armes chimiques (CIAC)	
10:30 – 11:30	Aperçu de la Convention et présentation de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC)
11:30 – 12:15	État de la mise en œuvre de la Convention
12:15 – 14:15	<i>Déjeuner</i>
14:15 – 15:00	Rôle de l'autorité nationale dans la mise en œuvre de la Convention
15:00 – 15:45	Droits et obligations des États parties
15:45 – 16:15	<i>Pause</i>
16:15 – 17:00	Exécution de la Convention : éléments d'une législation nationale complète de mise en œuvre
<i>Mardi 14 juillet</i>	
09:00 – 09:45	Faire collaborer les parties prenantes pertinentes à la rédaction et à l'adoption d'une législation nationale de mise en œuvre
09:45 – 10:15	<i>Pause</i>
10:15 – 11:45	Aperçu de la Convention et de ses dispositions en matière de déclaration et de vérification : <ul style="list-style-type: none"> - les dispositions de la Convention - la classification des armes chimiques - les tableaux des produits chimiques - le Manuel de déclaration et le Guide des produits chimiques
11:45 – 12:30	Prescriptions de déclaration au titre de l'Article VI
12:30 – 14:30	<i>Déjeuner</i>
14:30 – 15:30	Identification des installations déclarables au titre de l'Article VI de la Convention (fabrication, traitement et consommation)

15:30 – 16:00	<i>Pause</i>
16:00 – 17:00	Prescriptions de déclaration (Article VI) pour les importations et exportations de produits chimiques inscrits et rôle des autorités spécialisées dans la mise en œuvre de la Convention - Outils, procédures et mécanismes de collecte et de déclaration de données
<i>Mercredi 15 juillet</i>	
09:00 – 09:30	Code du Système harmonisé de l'Organisation mondiale des douanes (OMD) / Numéros CAS (Chemical Abstract Service) et portée de leur utilisation
09:30 – 10:15	Questions pratiques en lien avec la déclaration d'importations et d'exportations de produits chimiques inscrits
10:15 – 10:45	<i>Pause</i>
10:45 – 12:30	Logiciel de création de déclarations électroniques par les autorités nationales (EDNA) : introduction et démonstration
12:30 – 14:30	<i>Déjeuner</i>
14:30 – 15:15	Le régime de vérification au titre des Articles III, IV et V de la Convention
15:15 – 15:30	<i>Pause</i>
15:30 – 16:15	Le régime de vérification au titre de l'Article VI de la Convention
<i>Jeudi 16 juillet</i>	
09:00 – 09:45	Sélection des installations à inspecter au titre de l'Article VI
09:45 – 10:30	Nouvelle méthode et nouvel algorithme de sélection des installations de fabrication de produits chimiques organiques définis (PCOD) et/ou de PCOD contenant les éléments phosphore, soufre ou fluor (PCOD-PSF)
10:30 – 11:00	<i>Pause</i>
11:00 – 13:00	Exercice pratique : - Processus et procédures d'inspection, en insistant sur l'Article VI - Le rôle des autorités nationales et du régime de vérification
13:00 – 14:30	<i>Déjeuner</i>
14:30 – 15:15	Programmes OIAC de coopération internationale et d'assistance
15:15 – 15:45	<i>Pause</i>
15:45 – 17:30	Programme de renforcement de la coopération avec l'Afrique
<i>Vendredi 17 juillet</i>	
09:00 – 10:30	Table ronde sur le fonctionnement efficace des autorités nationales
10:30 – 11:00	<i>Pause</i>
11:00 – 11:30	Évaluation du cours par les participants
11:30 – 12:00	Cérémonie de clôture

Annex 2

**SECOND BASIC TRAINING COURSE FOR REPRESENTATIVES OF NATIONAL
AUTHORITIES OF STATES PARTIES IN AFRICA INVOLVED IN THE
NATIONAL IMPLEMENTATION OF THE CHEMICAL WEAPONS CONVENTION
CENTURION, SOUTH AFRICA
13 – 17 JULY 2009**

NOMINATION FORM

Please submit the completed form **by Wednesday, 17 June 2009** 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 or 416 3228; e-mail: ipb@opcw.org.

Please TYPE or use BLOCK LETTERS.

1.	Government body making the nomination	
2.	Family name of nominee*	
3.	First name(s)*	
4.	Date of birth	Day Month Year
5.	Citizenship	
6.	Gender**	Male <input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/>
7.	Passport number	
8.	Date of issue	Day Month Year
9.	Expiry date	Day Month Year
10.	Place of issue	
11.	Position	
12.	Employer	
13.	Employer's address (Please do not give a post-office box number)	Street
		Number Post code
		City
		Country
14.	E-mail address	
15.	Telephone numbers, including country and city codes	Home
		Work
		Mobile
16.	Fax numbers, including country and city codes	Home
		Work
17.	Has the nominee previously attended a course of this kind?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		If so, when and where?
		----- -----
18.	Is sponsorship a condition of participation?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

--- 0 ---

* Family name and first name should be as they appear in the passport.

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