

## **48<sup>e</sup> Réunion du Comité permanent**

*Bonn, Allemagne, 23 – 24 Octobre 2018*

UNEP/CMS/StC48/Inf.6

### **EXIGENCES RELATIVES AUX RÉUNIONS DU COMITÉ PERMANENT**

#### **INTRODUCTION**

Le Comité permanent a été établi par la Résolution 1.1 de la Conférence des Parties (COP). Il est chargé de mener des activités intérimaires au nom de la COP pour :

- garantir la mise en œuvre des décisions ;
- suivre l'exécution du budget du Secrétariat ;
- faire des recommandations à soumettre à l'examen de la COP suivante ;
- fournir des conseils et des orientations au Secrétariat ;
- représenter la COP à des négociations avec le gouvernement hôte et le PNUE pour les questions relatives à la Convention et à son Secrétariat ;
- faire office de bureau à la COP ;
- entreprendre toute autre tâche ponctuelle qui lui serait confiée par la COP.

Généralement, le Comité permanent se réunit immédiatement avant et après la COP. Entre les sessions, il se réunit habituellement une fois par an. Le Comité est composé de représentants de toutes les régions du monde, du Dépositaire, du pays qui a accueilli la COP précédente et, le cas échéant, du pays qui prévoit d'accueillir la réunion suivante de la COP. Les deux régions qui comptent le plus grand nombre de membres (Europe et Afrique) ont chacune trois représentants, l'Amérique du Sud & centrale et les Caraïbes et l'Asie en ont chacune deux et l'Océanie un. L'Amérique du Nord n'est représentée par aucune Partie.

La réunion du StC couvre généralement une période de deux (2) jours de 09:00 à 18:00. Un jour avant la réunion du StC, le Sous-comité des finances et du budget se réunit dans l'après-midi pour discuter des questions budgétaires.

#### **EXIGENCES POUR LES RÉUNIONS**

Les présentes exigences concernent les réunions intersession. Elles n'ont qu'une valeur indicative et peuvent être modifiées si nécessaire sur la base de consultations entre le gouvernement hôte et le Secrétariat.

#### **ESPACE ET MATÉRIEL**

Les installations énumérées ci-dessous doivent être disponibles au moins deux (2) jours avant le Comité permanent, de 7 h 00 à 20 h 00, et le rester jusqu'à la clôture de la Réunion.

## **1) PRINCIPALES SALLES DE RÉUNION**

- a. Une (1) salle de réunion contenant des tables de travail pour 50 à 60 participants en tout avec une disposition de sièges en U ou en salle de classe. Une table d'honneur doit être installée pour 5 personnes. À côté de la table d'honneur, il convient d'installer un podium pour toute la durée du Comité permanent ainsi qu'une (1) table et une (1) chaise pour le rapporteur. Cette salle doit être équipée d'écouteurs et de microphones pour l'interprétation simultanée, d'au moins trois (3) cabines d'interprétation (normes ISO, avec deux (2) interprètes par cabine) pour les trois langues officielles de la Convention, de prises électriques sur les tables de travail, d'enregistrements audio au format MP3, d'une connexion Wi-Fi, d'un projecteur LCD connecté à un ordinateur.
- b. Une (1) salle de réunion pour le Sous-comité des finances et du budget, qui se réunit la veille du Comité permanent, avec une table de travail pour 10 personnes. Cette salle doit disposer de prises électriques et d'une connexion Wi-Fi. Elle peut servir à toute autre réunion ad hoc en marge du Comité permanent.

## **2) AUTRES ESPACES/SALLES NÉCESSAIRES POUR**

### **L'enregistrement :**

un petit espace à l'entrée ou dans le hall du lieu de la réunion avec une (1) table, (2) chaises, une connexion Wi-Fi et une prise électrique.

### **Les installations médicales :**

le gouvernement hôte doit fournir sur le lieu de la Réunion des installations médicales adéquates pour les premiers secours en cas d'urgence. Toutefois, pour les urgences graves, le gouvernement doit assurer le transport et l'admission immédiats à l'hôpital. Les soins médicaux et les médicaments nécessaires seront pris en charge par les participants.

## **3) BUREAUX DU SECRÉTARIAT**

- a. Un (1) bureau pour le Secrétaire exécutif de la CMS ;
- b. Un (1) bureau pour tous les autres membres du personnel du Secrétariat ;
- c. Un (1) bureau pour le rapporteur.

Toutes les salles doivent pouvoir être fermées à clef et disposer de bureaux et de chaises de travail, d'une connexion Wi-Fi, de connexions pour ordinateurs portables et imprimantes, d'une (1) photocopieuse, de lampes de table et de corbeilles à papier.

## **4) VOYAGE**

Le gouvernement prend également en charge les frais de voyage aller-retour du personnel du Secrétariat entre Bonn, Allemagne, et le pays hôte ainsi que les indemnités journalières pour la durée de la réunion du Comité permanent. Les coûts estimatifs de déplacement du personnel du Secrétariat (tableau 1) et des participants aux réunions sponsorisés (tableau 2) sont présentés à l'Annexe 1. Si les frais de voyage des participants financés dépassent le budget approuvé pour la réunion du StC, une différence devrait être supportée par le gouvernement hôte (note 6. Tableau 2).

En outre, s'ils ne sont pas engagés localement par le Secrétariat, les frais de voyage des interprètes devraient être pris en charge par le gouvernement hôte.

Le gouvernement assure un service de navette à destination et en provenance de l'aéroport (en fonction du lieu de la réunion et de la disponibilité des transports publics pratiques) pour les participants à la réunion et le personnel du Secrétariat.

#### **5) PAPETERIE**

Le Gouvernement hôte dispose des blocs-notes et des stylos sur les tables de la salle de réunion, ainsi que du papier blanc non continu pour les photocopieuses et les imprimantes. Si possible, le papier doit être recyclé.

#### **6) HÉBERGEMENT À L'HÔTEL**

Dès que possible, le gouvernement hôte se charge de l'hébergement, dans un hôtel situé à proximité du lieu de la Réunion, du personnel du Secrétariat qui assure le service de la Réunion.

Le gouvernement hôte veille à ce que les personnes participant à la Réunion disposent d'un hébergement adéquat dans des hôtels ou des résidences à des tarifs commerciaux raisonnables.

#### **7) HOSPITALITÉ**

Le gouvernement hôte fournit des bouteilles d'eau ou des distributeurs d'eau et des verres dans les salles de réunion ainsi que du thé ou du café pendant les pauses de la réunion.

Le gouvernement veille à ce que des installations de restauration soient disponibles sur le lieu de la Réunion ou à proximité pendant toute la durée de la Réunion.

#### **8) RÉCEPTION**

Bien qu'il ne s'agisse pas d'une exigence officielle, il est de coutume que le gouvernement hôte organise une réception à l'intention de tous les participants.

#### **9) SERVICES COMPLÉMENTAIRES**

##### **Technicien**

Le gouvernement fournit un technicien pendant toute la durée de la réunion.

##### **Panneaux**

Il convient de placer des panneaux indicateurs en anglais, en français et en espagnol sur toutes les portes des salles de réunion, des bureaux du Secrétariat, des lieux d'enregistrement et de tous les autres services offerts.

#### **10) SÉCURITÉ**

Le gouvernement procède à des évaluations des niveaux des menaces et des mesures de sécurité et assure la protection par la police nécessaire pour permettre le bon déroulement de la Réunion dans un climat de sécurité et de tranquillité, à l'abri de toute ingérence.

## **11) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **Privilèges et immunités**

Le gouvernement hôte garantit que toutes les personnes exerçant des fonctions en rapport avec la Réunion, ainsi que toutes les personnes invitées à la Réunion, jouissent des privilèges, immunités et facilités nécessaires à l'exercice indépendant de leurs fonctions en rapport avec la Réunion.

En outre, toutes les personnes invitées à la Réunion ont le droit d'entrer dans le pays hôte et d'en sortir.

Les visas et les permis d'entrée, lorsqu'ils sont exigés, sont accordés gratuitement, si possible, et sans retard excessif. Le Gouvernement désigne un fonctionnaire chargé de traiter les problèmes relatifs à l'octroi de visas d'entrée aux participants.

## ANNEXE 1

Tableau 1 - Estimation des frais de déplacement du personnel du Secrétariat de la CMS à la 49<sup>e</sup> réunion du Comité permanent (tous les chiffres sont exprimés en USD)

		Lieux de réunion proposés en fonction de l'emplacement des membres régionaux du Comité permanent													
Membres du personnel <sup>1</sup>	N°	Congo	Afrique du Sud	Tanzanie	Montgolie	Kirghizistan	Bolivie	Costa Rica	Norvège	France	Géorgie	Fidji	Philippines	Inde	Allemagne
<b>Coûts des billets (estimation)<sup>2</sup> :</b>	-														
Personnel du Secrétariat	10	47 962	29 976	29 976	17 986	8 393	41 966	41 966	5 995	4 197	5 995	59 952	33 573	23 981	-
<b>Estimation des coûts des billets</b>	<b>10</b>	<b>47 962</b>	<b>29 976</b>	<b>29 976</b>	<b>17 986</b>	<b>8 393</b>	<b>41 966</b>	<b>41 966</b>	<b>5 995</b>	<b>4 197</b>	<b>5 995</b>	<b>59 952</b>	<b>33 573</b>	<b>23 981</b>	<b>-</b>
<b>Indemnité journalière de subsistance (DSA)<sup>3</sup> :</b>															
DSA et frais à l'arrivée	4	12 680	8 440	6 080	11 560	9 720	8 480	10 680	13 280	17 120	9 480	11 680	12 120	10 080	
<b>Coût total du déplacement des membres du personnel</b>		<b>60 642</b>	<b>38 416</b>	<b>36 056</b>	<b>29 546</b>	<b>18 113</b>	<b>50 446</b>	<b>52 646</b>	<b>19 275</b>	<b>21 317</b>	<b>15 475</b>	<b>71 632</b>	<b>45 693</b>	<b>34 061</b>	<b>-</b>

<sup>1</sup> Par ailleurs, le gouvernement hôte se charge des frais de déplacement des interprètes, si ces derniers ne sont pas recrutés localement par le Secrétariat.

<sup>2</sup> Le coût des billets est basé sur le devis estimatif fourni par Westtours, l'agence de voyages interne, en supposant que le voyage aura lieu en juin 2019. Le devis a été soumis en euros et converti en dollars des États-Unis (USD) sur la base d'une moyenne des taux de change officiels mensuels de l'ONU appliqués au cours de la période allant de janvier à septembre 2018 (1 USD = 0,834 EUR).

<sup>3</sup> L'indemnité journalière de subsistance est fondée sur le rapport circulaire sur la DSA de septembre 2018 publié sur le site Web de la Commission de la fonction publique internationale.

Tableau 2 - Estimation des frais de déplacement des délégués pris en charge à la 49<sup>e</sup> réunion du Comité permanent (tous les chiffres sont exprimés en USD)

Délégués pris en charge	Lieux de réunion proposés en fonction de l'emplacement des membres régionaux du Comité permanent													
	Congo	Afrique du Sud	Tanzanie	Mon-golie	Kirghizistan	Bolivie	Costa Rica	Norvège	France	Géorgie	Fidji	Philippines	Inde	Allemagne
<b>Coûts des billets (estimation)<sup>4</sup> :</b>														
Congo (Brazzaville)		600	899	2 638	2 998	4 197	4 197	2 158	1 019	2 398	3 357	2 158	1 559	1 679
République-Unie de Tanzanie	839	480	-	2 398	1 199	3 597	3 597	1 199	839	959	3 357	1 439	1 199	1 439
Mongolie	2 998	2 398	1 679	-	1 559	4 197	4 197	1 799	1 439	1 439	1 918	839	1 199	1 439
Kirghizistan	2 398	1 199	1 199	1 799	-	3 357	2 998	959	839	600	3 597	1 199	959	959
Bolivie	3 597	2 158	3 357	4 436	3 597	-	959	3 597	2 398	3 357	4 197	4 197	4 436	2 398
Costa Rica	3 357	2 998	2 998	3 597	2 998	839	-	2 038	1 799	1 799	3 597	2 398	2 998	1 799
Géorgie	2 998	1 559	1 559	1 799	600	3 357	2 998	959	719	-	3 357	1 199	959	719
Fidji	5 396	4 796	4 796	2 998	3 357	4 436	3 837	2 998	2 998	2 758	-	2 158	2 758	2 998
Philippines	2 398	1 439	1 439	1 199	1 439	3 837	2 398	1 799	1 199	1 559	2 398	-	959	1 199
<b>Estimation des coûts des billets</b>	<b>23 981</b>	<b>17 626</b>	<b>17 926</b>	<b>20 863</b>	<b>17 746</b>	<b>27 818</b>	<b>25 180</b>	<b>17 506</b>	<b>13 249</b>	<b>14 868</b>	<b>25 779</b>	<b>15 588</b>	<b>17 026</b>	<b>14 628</b>
<b>Indemnité journalière de subsistance (DSA)<sup>5</sup> :</b>														
<i>DSA plus frais à l'arrivée</i>	8 794	6 612	4 339	8 038	6 796	5 959	7 444	10 242	13 122	6 634	8 119	8 416	7 842	8 558
<b>Coût total du déplacement des délégués pris en charge</b>	<b>32 775</b>	<b>24 238</b>	<b>22 265</b>	<b>28 901</b>	<b>24 542</b>	<b>33 777</b>	<b>32 624</b>	<b>27 748</b>	<b>26 371</b>	<b>21 502</b>	<b>33 898</b>	<b>24 004</b>	<b>24 868</b>	<b>23 186</b>
Budget de base approuvé pour la 49 <sup>e</sup> réunion du Comité permanent <sup>6</sup>	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086	28 086
<b>Solde estimatif à partir du budget prévu pour le Comité permanent<sup>7</sup></b>	<b>(4 688)</b>	<b>3 848</b>	<b>5 822</b>	<b>(815)</b>	<b>3 545</b>	<b>(5 690)</b>	<b>(4 538)</b>	<b>338</b>	<b>1 715</b>	<b>6 584</b>	<b>(5 812)</b>	<b>4 083</b>	<b>3 218</b>	<b>4 900</b>

<sup>4</sup> Le coût des billets est basé sur le devis fourni par Westtours, l'agence de voyages interne, en supposant que le voyage aura lieu en juin 2019. Le devis a été soumis en euros et converti en dollars des États-Unis (USD) sur la base d'une moyenne des taux de change officiels mensuels de l'ONU appliqués au cours de la période allant de janvier à septembre 2018 (1 USD = 0,834 EUR).

<sup>5</sup> L'indemnité journalière de subsistance est fondée sur le rapport circulaire sur la DSA de septembre 2018 publié sur le site Web de la Commission de la fonction publique internationale.

<sup>6</sup> Par la Résolution 12.2, la COP12 a adopté le budget de 23 424 euros pour la 49<sup>e</sup> réunion du Comité permanent. Ce budget exprimé en euros a été converti en dollars des États-Unis (USD) sur la base d'une moyenne des taux de change officiels mensuels de l'ONU appliqués au cours de la période allant de janvier à septembre 2018 (1 USD = 0,834 EUR).

<sup>7</sup> Les chiffres entre parenthèses indiquent le montant qui devrait être supporté par le gouvernement hôte pour les délégués pris en charge, étant donné que le coût total de leur déplacement dépasse le budget total approuvé pour la réunion du Comité permanent.