

Traité sur le commerce des armes
Quatrième Conférence des États Parties
Tokyo, 20 – 24 août 2018

RAPPORT D'ACTIVITÉ DU SECRÉTARIAT DU TRAITÉ POUR LA PÉRIODE 2017/2018

INTRODUCTION

1. Le présent rapport est présenté par le Secrétariat du Traité conformément à ses obligations de rapport à la Conférence des États Parties, définies au paragraphe 3 de l'article 18 du Traité sur le commerce des armes et à l'article 2 de la directive des États Parties au Secrétariat du Traité publiée dans le document ATT/CSP1/CONF/3.
2. Le présent rapport couvre les activités du Secrétariat pour la période suivant immédiatement la Troisième Conférence des États Parties à ce jour.

MANDAT

3. Le mandat du Secrétariat consiste à aider les États Parties dans l'application effective du Traité. Le Secrétariat exécute ce mandat en exerçant les responsabilités spécifiques suivantes prévues au paragraphe 3 de l'article 18 du Traité :
 - a. Recevoir, mettre à disposition et distribuer les rapports prescrits par le Traité ;
 - b. Tenir à jour et à disposition des États Parties la liste des points de contact nationaux ;
 - c. Aider à rapprocher l'offre et la demande d'assistance pour l'application du Traité et promouvoir la coopération internationale selon les demandes ;
 - d. Faciliter les travaux de la Conférence des États Parties, notamment en prenant les dispositions et en fournissant les services nécessaires aux réunions organisées en vertu du présent Traité ; et
 - e. S'acquitter des autres tâches décidées par la Conférence des États Parties.
4. Outre les responsabilités de base mentionnées ci-dessus, le paragraphe 5 des termes de référence du Fonds d'affectation volontaire ainsi que le paragraphe 104 des règles administratives du Fonds d'affectation volontaire donnent pour mission au Secrétariat du Traité de gérer le Fonds d'affectation volontaire (VTF), à savoir de gérer l'ensemble des processus et activités nécessaires au fonctionnement efficace du Fonds.

ACTIVITÉS DU SECRÉTARIAT

5. Pour la période considérée, le Secrétariat a entrepris les activités énumérées ci-dessous dans le cadre de ses responsabilités obligatoires :

Gestion financière

- a. Élaboration et émission en octobre 2017 d'avis de contributions financières aux États à l'égard du budget du Traité adopté par la Troisième Conférence des États Parties pour l'exercice 2018.
- b. Conformément à la règle financière 8 du Traité, la notification des États en rapport à leurs contributions non acquittées en mars 2018.
- c. Élaboration des documents du processus préparatoire informel de la Quatrième Conférence des États Parties (CEP4) sur la situation actuelle des contributions financières aux budgets du Traité et reflétant le rythme des encaissements et son incidence sur la viabilité financière du Traité.
- d. Mise à jour et publication trimestrielle sur le site internet du TCA de la situation des contributions financières au Traité dans un souci de transparence.
- e. Préparation des estimations du budget de l'exercice 2019 pour le Secrétariat du Traité et la Cinquième Conférence des États Parties qui ont été examinées par le Comité de gestion et présentées aux États Parties le 22 mai 2018 en prélude à l'examen ultérieur lors de la CEP4.
- f. Gestion du budget du Traité assortie de bilans réguliers présentés au Comité de gestion et aux États. En outre, consolidation des processus de contrôle des dépenses mis en place entre le Secrétariat et le Centre pour le Contrôle Démocratique des Forces Armées (DCAF), dans son rôle de soutien financier prévu aux termes de l'accord sur les arrangements administratifs entre le Secrétariat et le Gouvernement suisse.
- g. Conformément à l'article 10 des règles financières du Traité, facilitation de l'exercice d'audit des comptes du Secrétariat et du Fonds d'affectation volontaire par le cabinet d'audit engagé pour ce faire, *PricewaterhouseCoopers*.

Soutien administratif

- a. Gestion du système de notification, de réception et de diffusion des rapports initiaux et annuels en conformité avec les dispositions de l'article 13 du Traité sur le commerce des armes, des listes de contrôle nationales conformément au paragraphe 4 de l'article 5 et des points de contact nationaux aux termes du paragraphe 6 de l'article 5 du Traité.
- b. Gestion du système de rappels des délais d'établissement de rapports programmés aux États.

- c. Sous la supervision générale du Comité de gestion et du Président de la CEP4, gestion du projet d'amélioration informatique du Secrétariat du Traité, y compris la publication de l'avis de marché, l'évaluation des offres, la sélection d'un prestataire qualifié, la définition des modalités contractuelles, l'élaboration d'un calendrier et le suivi de la mise en œuvre du projet.
- d. Préparation et diffusion, sous les auspices du Président de la CEP4, des communications adressées aux États Parties marquant le lancement et la clôture de la procédure d'approbation tacite relative à la capacité du Secrétariat du Traité de gestion du VTF.
- e. Fourniture d'un appui et mise en œuvre de directives du Comité de gestion en ce qui concerne les questions relevant des paramètres de contrôle de la responsabilité du Comité de gestion.
- f. Soutien au Comité de gestion dans l'exécution de ses tâches concernant : 1) les contributions financières non réglées ; et 2) l'examen du programme de parrainage du Traité.
- g. Dans le cadre de l'institutionnalisation du Secrétariat, gestion des arrangements d'interface entre le Secrétariat et le DCAF en ce qui concerne les services financiers, les ressources humaines, l'informatique et l'appui central dans le cadre de l'accord permanent sur les arrangements administratifs entre le Secrétariat et le Gouvernement suisse.
- h. Réponse aux demandes de renseignements téléphoniques et par courrier électronique des États et du grand public sur le processus du Traité.

Point sur la mise en œuvre des tâches confiées par la CEP3

- a. En ce qui concerne la résolution des contraintes de capacité pour la gestion du VTF, le Secrétariat du Traité a travaillé de concert avec le Comité de sélection du VTF, le Comité de gestion et le Président de la CEP4 en vue d'identifier une solution pratique. Cette solution pratique a été adoptée par les États Parties selon une procédure d'approbation tacite en avril 2018 (se référer aux paragraphes 8 à 10 pour plus d'informations).
- b. Vérification de « l'inscription du point sur le respect des obligations relatives à l'établissement de rapports à l'ordre du jour de la CEP » au point 7 de l'ordre du jour de la CEP4.
- c. Mise à disposition sur le site internet du TCA du document « *Établissement de rapports relatifs aux exportations ou aux importations autorisées ou effectuées d'armes classiques : Questions et réponses* » afin de guider les États dans la préparation de leurs rapports aux termes du Traité.
- d. Création et vérification d'une base de données des points de contact nationaux en vue de faciliter l'échange d'informations sur les questions relatives à la mise en œuvre du Traité.
- e. Développement d'un mécanisme permettant de reporter 270 000 dollars US aux États à jour de leurs cotisations et d'affecter 150 000 dollars US de fonds non engagés pour compléter le budget d'équipement informatique du Secrétariat. Le Secrétariat a par la

suite mis en œuvre le projet d'amélioration de son système informatique, avec pour résultat le lancement du nouveau site internet du TCA au début du mois d'avril 2018.

- f. Facilitation des relations contractuelles avec PricewaterhouseCoopers (PWC), cabinet engagé pour assurer l'audit du Traité pour une durée de quatre ans.

Préparatifs de la Quatrième Conférence des États Parties

- a. Gestion des arrangements logistiques et des questions connexes pour les réunions des Groupes de travail du Traité, notamment les services de traduction et d'interprétation.
- b. Gestion des arrangements logistiques et des questions connexes, y compris les services de traduction et d'interprétation, pour les deux réunions organisées dans le cadre du processus préparatoire informel de la CEP4.
- c. Élaboration et/ou édition des documents pour les réunions préparatoires informelles de la CEP4, y compris la traduction des documents.
- d. Publication d'avis et distribution des documents de la réunion préparatoire de la CEP4 aux États Parties, aux États signataires et observateurs, aux organisations internationales et régionales ainsi qu'aux représentants de la société civile et de l'industrie.
- e. Gestion de la publication des documents des réunions préparatoires et des communications liées à la CEP4 sur le site internet du Traité mis à jour.
- f. Fourniture d'un soutien procédural, technique et de fond au Président de la CEP4, y compris l'accompagner dans le cadre de trois visites de sensibilisation sur le Traité, d'une durée d'une semaine chacune, en Afrique et en Asie.
- g. Fourniture d'un soutien procédural, technique et de fond au Bureau et aux Coprésidents des Groupes de travail.
- h. Fourniture d'un soutien administratif et de fond aux trois Groupes de travail établis par le Traité.
- i. Gestion des services de conférence de la CEP4 en ce qui concerne les arrangements relatifs au lieu de la rencontre, l'inscription des participants, la traduction des documents, les services d'interprétation, les services techniques, la gestion des événements parallèles, les expositions et les aspects de passation de marchés connexes.

FONDS D'AFFECTATION SPÉCIALE VOLONTAIRE DU TCA

6. Le Secrétariat du Traité, en sa qualité d'administrateur du VTF conformément aux dispositions de l'article 5 des termes de référence du VTF et du paragraphe 104 des règles administratives du VTF, a entrepris les activités suivantes :

- a. En concertation avec le Comité de sélection du VTF, élaboration d'une stratégie de sensibilisation au VTF pour servir d'appui à la mise en œuvre effective du Traité.
- b. Participation active aux activités de sensibilisation au VTF organisées lors de la réunion de la Première Commission de l'Assemblée générale des Nations Unies à New York en

octobre 2017, au Togo (Lomé), au Sénégal (Dakar), au Cambodge (Phnom Penh), en Nouvelle-Zélande (Auckland) et à Genève.

- a. Préparation et diffusion, en octobre 2017, de l'appel à propositions de projet dans le cadre du cycle de projets 2018 du VTF, avec un délai fixé au 8 janvier 2018.
- c. Préparation et diffusion, en janvier 2018, d'un second appel à contributions financières du VTF.
- d. Appui au Comité de sélection du VTF pour l'élaboration du *Guide de sélection* conçu pour faciliter l'évaluation des demandes de financement soumises au VTF.
- e. Organisation, en avril 2018, de l'examen préliminaire des propositions de projets reçues dans le cadre du cycle de projets 2018 du VTF et publication d'une liste restreinte à l'intention du Comité de sélection.
- f. Appui au Comité de sélection du VTF lors du réexamen des termes de référence du VTF puis des règles administratives.
- g. Suivi de la mise en œuvre des projets sélectionnés lors du cycle de projets 2017 du VTF, notamment de leur performance et de leurs dépenses financières.
- h. Préparation de toutes les communications adressées aux candidats du VTF pour leur faire part des résultats du Comité de sélection.
- i. Négociation, préparation et émission des Accords-types de subvention entre le Secrétariat du Traité et les candidats retenus dans le cadre du cycle de projets 2018 du VTF.
- j. Facilitation du transfert des subventions aux bénéficiaires conformément aux modalités de l'Accord de subvention.

CAPACITÉ DU SECRÉTARIAT AU REGARD DE LA GESTION DU VTF

7. La CEP3 a convenu de la nécessité d'identifier une solution pratique aux contraintes de capacité du Secrétariat du Traité concernant la gestion du VTF. À la suite de cette décision de la CEP3, le Secrétariat du Traité, le Comité de sélection du VTF et le Comité de gestion ont examiné différentes possibilités et se sont finalement accordés pour proposer que le VTF mette de côté une somme de (75 000 dollars US) pour engager à mi-temps une personne de grade P2 pour contribuer à la gestion du Fonds.

8. Compte tenu de l'urgence de la situation, le Président de la CEP4 a soumis cette proposition à la considération de l'ensemble des États Parties en vue de son adoption par procédure tacite, selon le mandat confié par la CEP3. À l'expiration du délai, fixée au 17 avril 2018, aucun État parti n'était intervenu pour interrompre la procédure tacite. Conformément au paragraphe 3 de l'article 41 des règles de procédure du Traité, le Président de la CEP4 a alors officiellement informé les États Parties de l'adoption de la proposition en vue de sa mise en œuvre immédiate.

9. Le Secrétariat du Traité a par conséquent lancé le processus de recrutement d'un agent à mi-temps pour faciliter la gestion du VTF. L'avis de vacance de poste a été diffusé auprès de l'ensemble des États et publié sur le site du TCA le 4 mai 2018 avec une date limite fixée au 4 juin 2018. La

présélection et les entretiens avec les candidats ont été effectués le 22 juin et le 3 et le 24 juillet respectivement.
