



16 janvier 2020

Publié par le Groupe de travail sur la transparence et
l'établissement de rapports

Original : Anglais

CONSEILS SUR L'UTILISATION DE LA PLATEFORME D'ÉCHANGE D'INFORMATIONS DU TCA

Table des matières

Contexte	1
Comment accéder à la plateforme d'échange d'informations	2
Comment accéder aux annonces existantes et les commenter	4
Comment faire une annonce	7
Comment modifier une annonce	10
Comment supprimer une annonce	11
Questions fréquemment posées	13

Contexte

1. La Quatrième Conférence des États Parties (CSP4) a salué le développement de la plateforme d'échange d'informations sur la partie confidentielle du site web du TCA dans le cadre du projet informatique entrepris par le Secrétariat du TCA sous la direction des États Parties au Traité. La plateforme d'échange d'informations a été développée et conçue pour faciliter les échanges entre les États Parties et leur permettre de partager des informations sur la mise en œuvre du Traité.

2. La Cinquième Conférence des États Parties (CSP5) au Traité sur le commerce des armes (TCA) a chargé le Secrétariat du TCA de « rédiger des instructions ou des consignes sur l'utilisation de la plateforme d'échange d'informations » (paragraphe 27(h) du [Rapport final de la CEP5](#) (ATT/CSP5/2019/SEC/536/Conf.FinRep.Rev1)). Le Secrétariat du TCA a préparé ce document en réponse à ce mandat afin de fournir aux États Parties des consignes sur l'utilisation de la plateforme d'échange d'informations en vue de favoriser l'utilisation de cette plateforme et d'assurer sa bonne utilisation.

3. Ce document d'orientation est divisé en plusieurs sections :

- a. Comment accéder à la plateforme d'échange d'informations
- b. Comment accéder aux annonces existantes et les commenter
- c. Comment faire une annonce
- d. Comment modifier une annonce

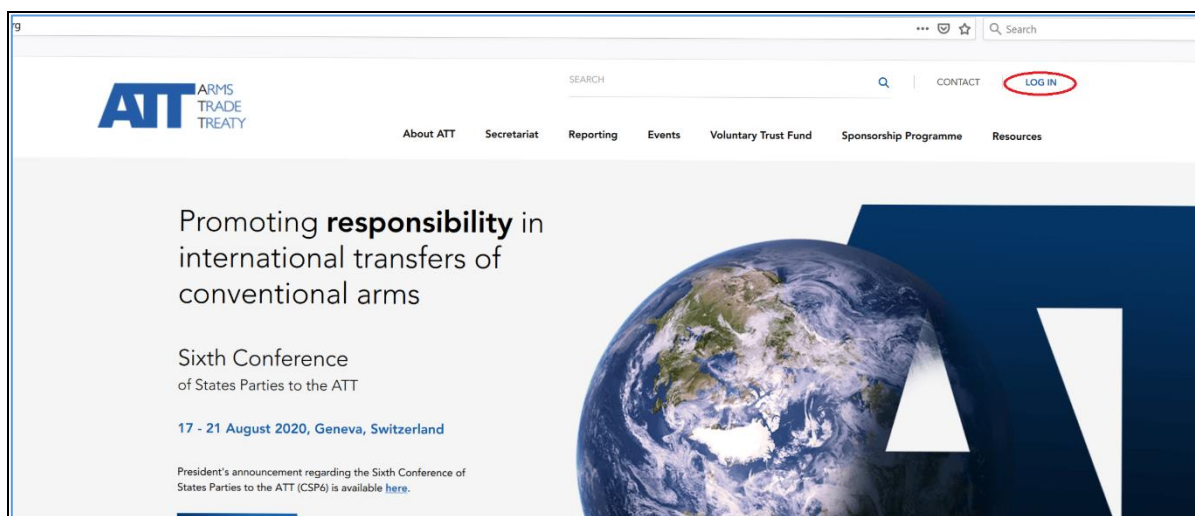
- e. Comment supprimer une annonce
- f. Questions fréquemment posées

Ce document d'orientation est un document « évolutif » qui sera modifié et complété à mesure que l'utilisation de la plateforme d'échange d'informations se développera et se diversifiera.

Comment accéder à la plateforme d'échange d'informations

4. La plateforme d'échange d'informations est située dans la partie confidentielle du site web du TCA et n'est accessible qu'aux représentants des États Parties qui se sont inscrits pour accéder à la partie confidentielle du site web et ont reçu des identifiants de connexion (c'est-à-dire un nom d'utilisateur et un mot de passe) qui leur permettent de se connecter à cette partie du site. Des informations sur la façon de s'inscrire pour accéder à la partie confidentielle du site web sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.thearmstradetreaty.org/registration-to-portal.html>

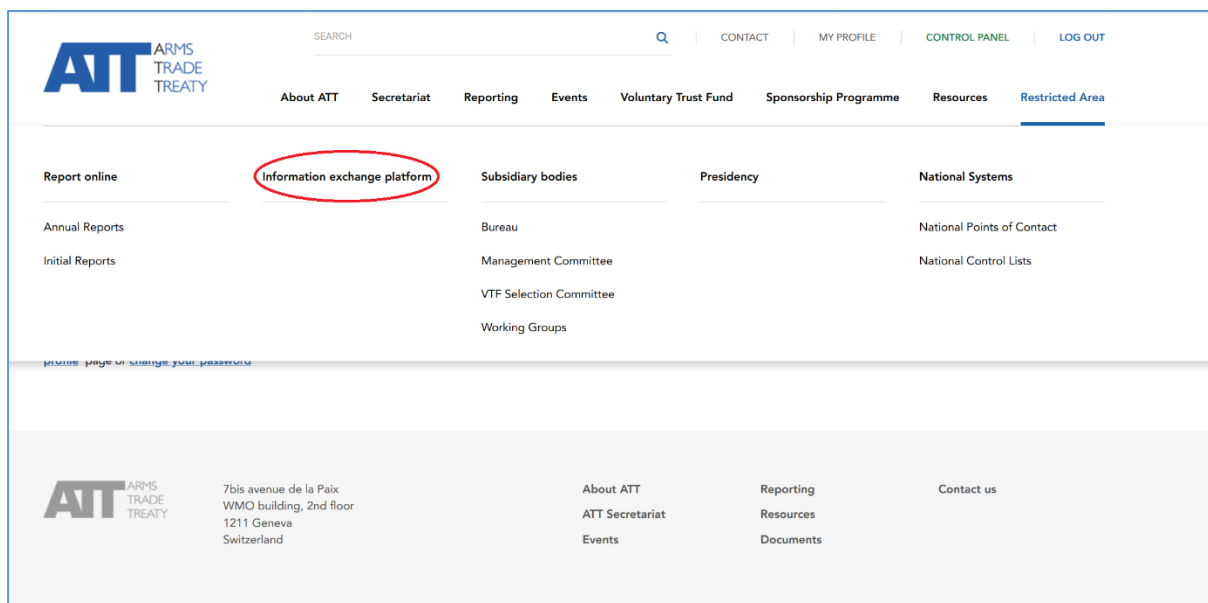
5. Lorsqu'un représentant d'un État Partie ou un « utilisateur » a accès à la partie confidentielle du site web du TCA, il peut se connecter à la zone réglementée en saisissant des identifiants de connexion sur la page web de connexion. La page web de connexion est accessible en cliquant sur le lien « LOG IN » (« CONNEXION ») dans le coin supérieur droit de la page d'accueil du site web du TCA.



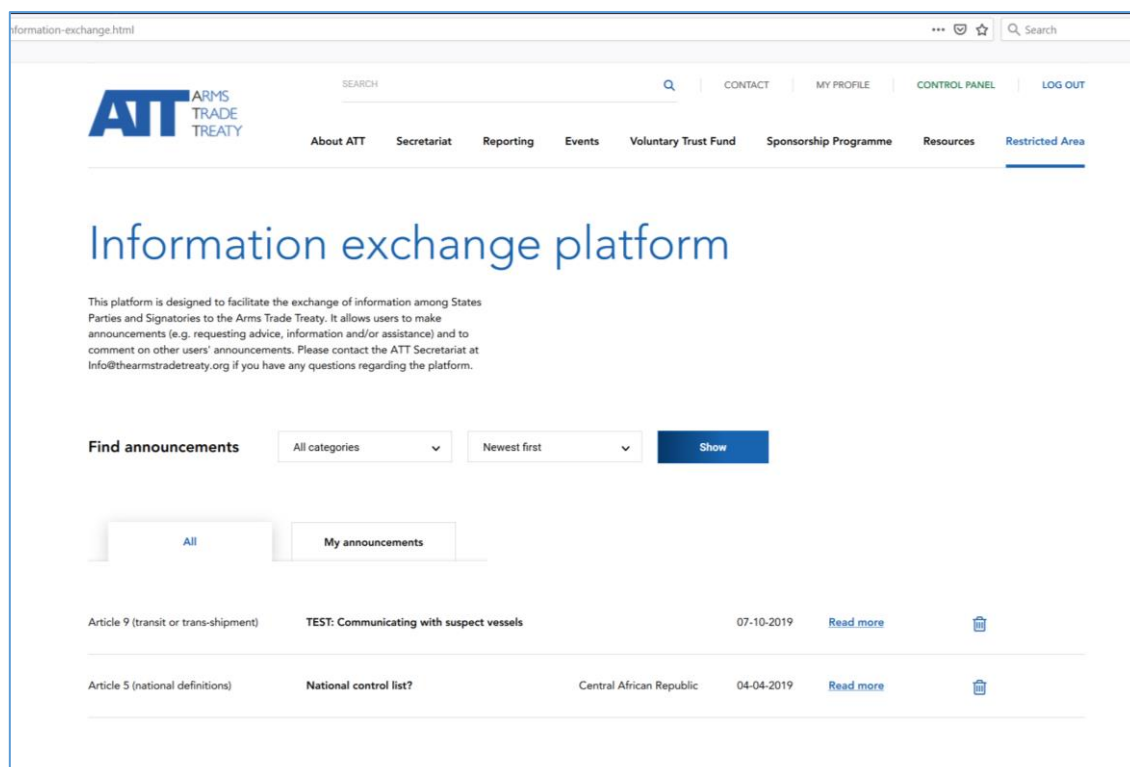
6. Une fois qu'un utilisateur a cliqué sur le lien « LOG IN » (« CONNEXION »), la page de connexion s'ouvre :

7. Une fois qu'un utilisateur a saisi ses identifiants de connexion et s'est connecté à la partie confidentielle du site web, il accède à une page web lui souhaitant la bienvenue dans la partie confidentielle du site. La liste des menus en haut de la page web comprendra un menu intitulé « Restricted Area » (« Partie confidentielle »).

8. Lorsque l'utilisateur clique sur le menu « Restricted Area », une série de sous-menus apparaît, notamment un sous-menu « Information exchange platform » (« Plateforme d'échange d'informations »).

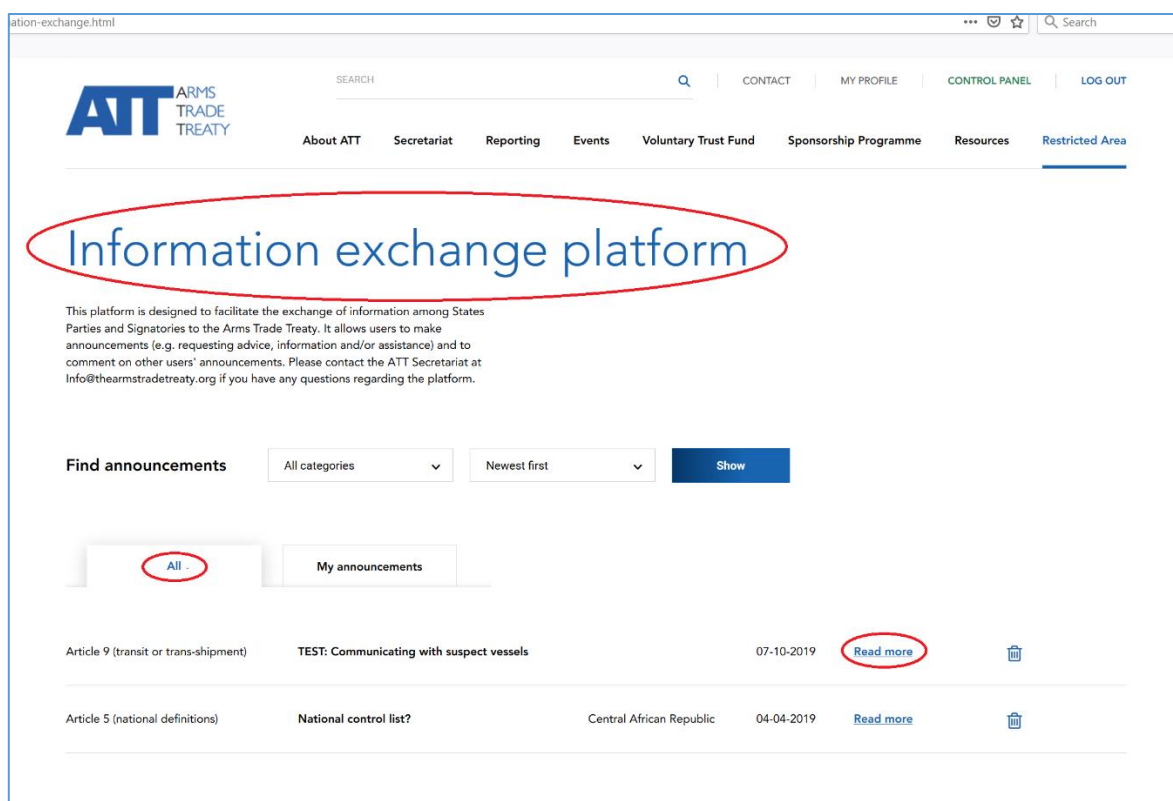


9. Lorsque l'utilisateur clique sur le menu de la plateforme d'échange d'informations et ouvre cette plateforme, il voit s'afficher les informations suivantes :

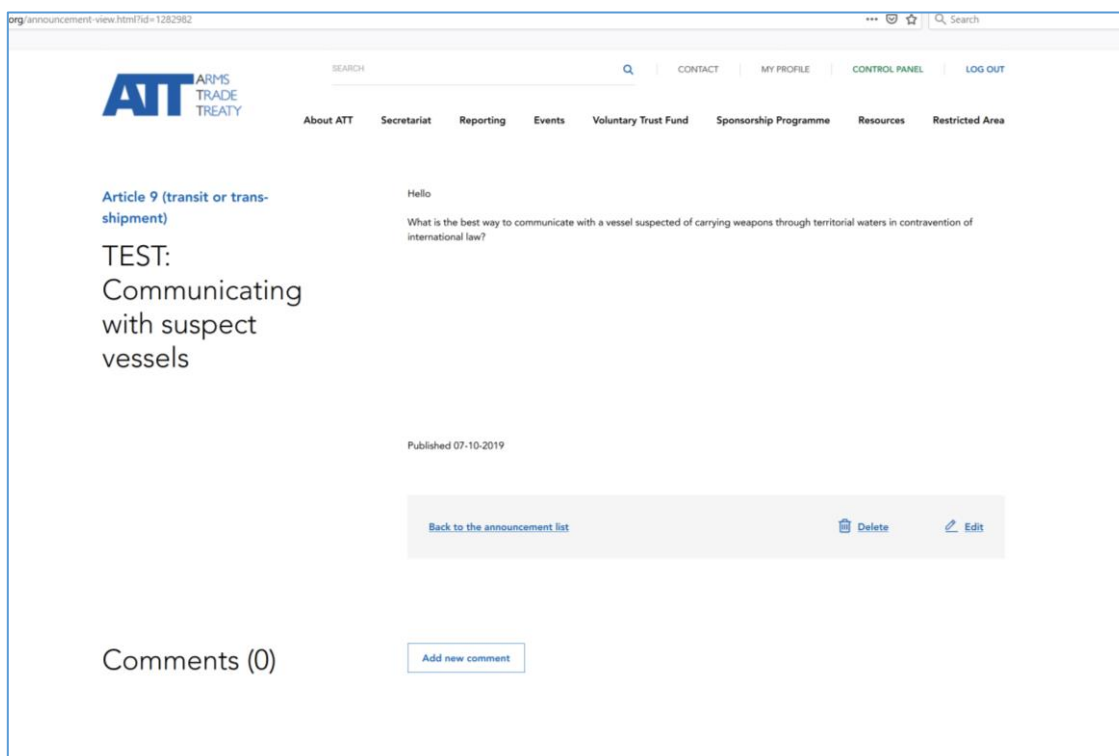


Comment accéder aux annonces existantes et les commenter

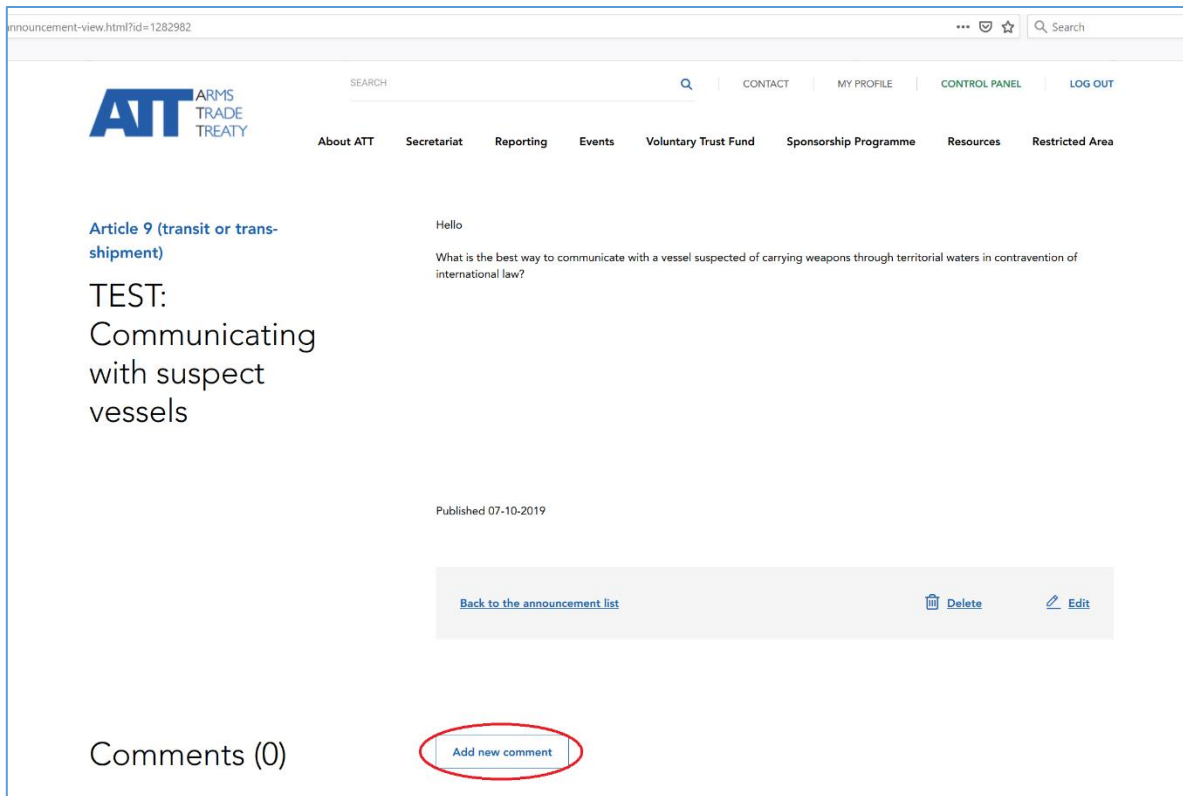
10. Une fois qu'un utilisateur se trouve sur la plateforme d'échange d'informations, la page affiche tous les messages qui ont été affichés ou publiés sur la plateforme d'échange d'informations dans l'onglet « All » (« Tout »). Pour ouvrir l'un des messages affichés et lire l'intégralité de son contenu, cliquez sur le lien « Read more » (« En savoir plus »).



11. Cela ouvrira une nouvelle page contenant l'intégralité du message qui a été publié, par exemple :



12. Une fois qu'un utilisateur a ouvert un message, il peut voir l'intégralité du contenu du message ainsi que les commentaires qui ont été faits par d'autres utilisateurs. Pour faire un commentaire sur le message, cliquez sur « Add new comment » (« Ajouter un nouveau commentaire ») :



announcement-view.html?id=1282982

ATT ARMS TRADE TREATY

SEARCH CONTACT MY PROFILE CONTROL PANEL LOG OUT

About ATT Secretariat Reporting Events Voluntary Trust Fund Sponsorship Programme Resources Restricted Area

Article 9 (transit or trans-shipment)

TEST:
Communicating
with suspect
vessels

Hello

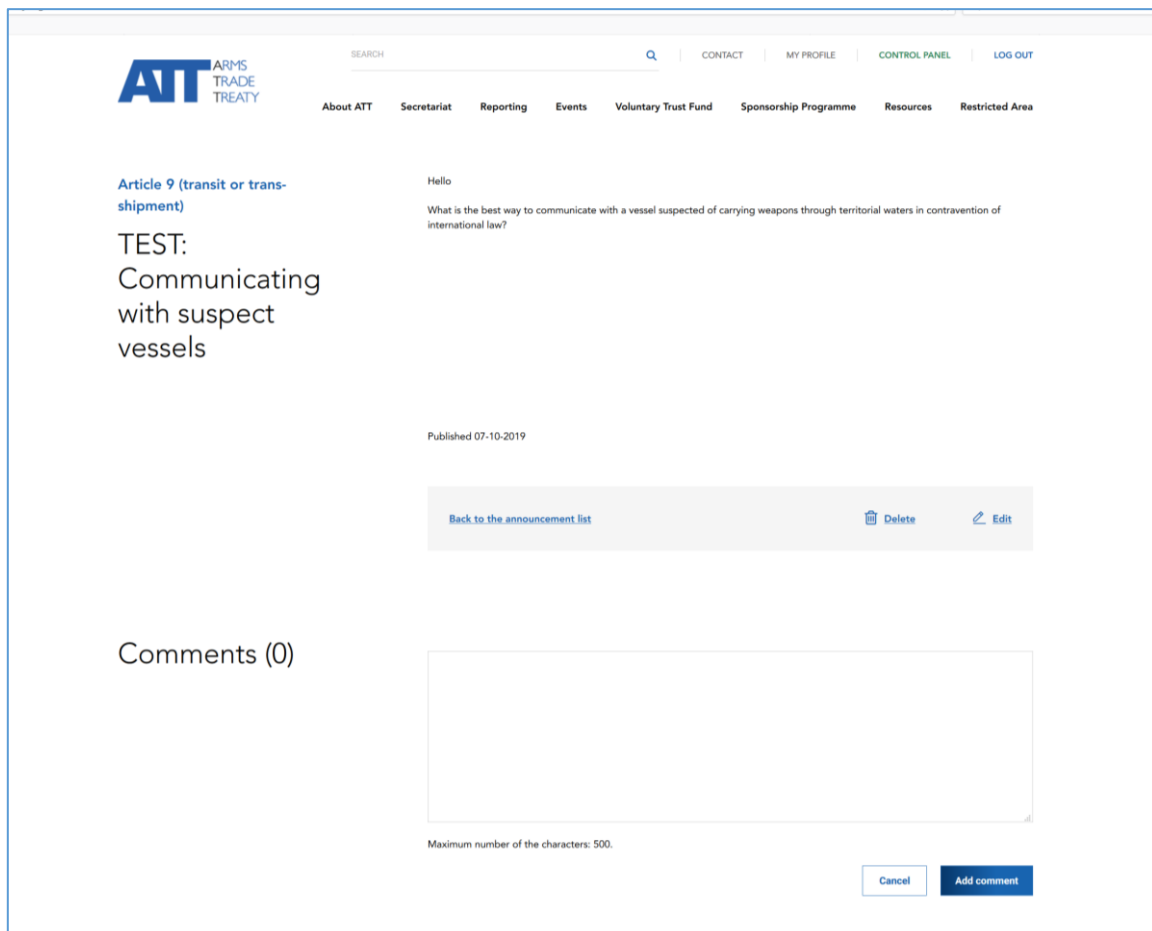
What is the best way to communicate with a vessel suspected of carrying weapons through territorial waters in contravention of international law?

Published 07-10-2019

[Back to the announcement list](#) [Delete](#) [Edit](#)

Comments (0) [Add new comment](#)

13. Après cela, une boîte apparaîtra pour permettre à l'utilisateur de saisir un texte de 500 caractères maximum, comme on peut le voir ci-dessous :



ATT ARMS TRADE TREATY

SEARCH CONTACT MY PROFILE CONTROL PANEL LOG OUT

About ATT Secretariat Reporting Events Voluntary Trust Fund Sponsorship Programme Resources Restricted Area

Article 9 (transit or trans-shipment)

TEST:
Communicating
with suspect
vessels

Hello

What is the best way to communicate with a vessel suspected of carrying weapons through territorial waters in contravention of international law?

Published 07-10-2019

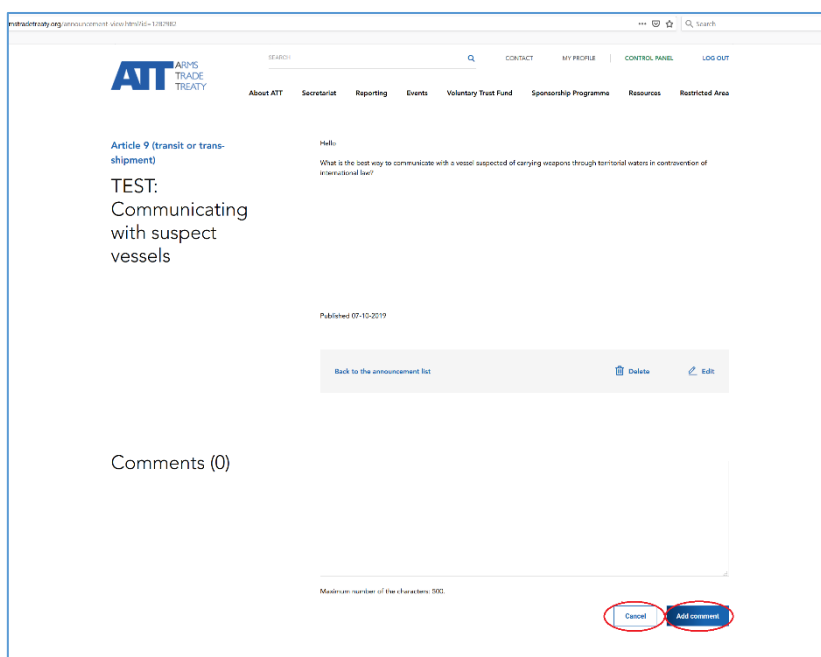
[Back to the announcement list](#) [Delete](#) [Edit](#)

Comments (0)

Maximum number of the characters: 500.

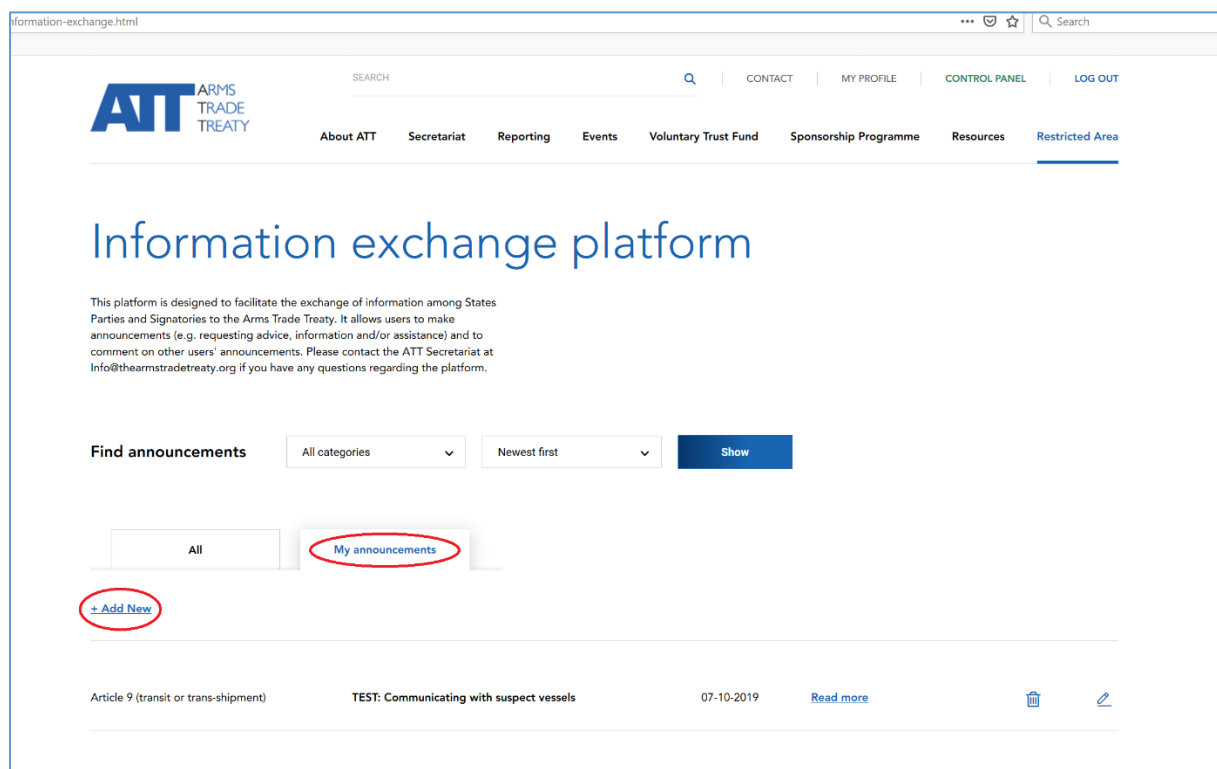
[Cancel](#) [Add comment](#)

14. Une fois le commentaire terminé, cliquez sur « Add comment » (« Ajouter un commentaire ») ou, si vous décidez finalement de ne pas faire de commentaire, appuyez simplement sur « Cancel » (« Annuler »). Pour revenir à la page principale où tous les messages sont répertoriés, appuyez sur « Back to the announcement list » (« Retour à la liste des annonces »).



Comment faire une annonce

15. Pour faire ou publier une annonce, allez dans l'onglet « My announcements » (« Mes annonces »), et cliquez sur « +Add New » (« +Ajouter nouvelle annonce ») :



16. Cela ouvrira une nouvelle page intitulée « Add a new announcement: » (« Ajouter une nouvelle annonce »)

17. Pour faire une annonce, procédez comme suit :

Étape 1 : Sélectionner une catégorie

Allez dans le champ « Select category » (« Sélectionner une catégorie ») et sélectionnez une catégorie dans le menu déroulant qui s'affiche. Sélectionnez la catégorie la plus étroitement liée à votre annonce. Par exemple, si l'annonce concerne une demande d'assistance pour l'élaboration d'une liste de contrôle nationale, la catégorie « Article 5 (national control list) » (« Article 5 (liste de contrôle nationale) ») pourrait être sélectionnée :

ATT ARMS TRADE TREATY

SEARCH CONTACT MY PROFILE CONTROL PANEL LOG OUT

About ATT Secretariat Reporting Events Voluntary Trust Fund Sponsorship Programme Resources Restricted Area

Add a new announcement

You can add a new announcement here. You will have the possibility of editing your announcement after publication via the 'My announcements' tab.

Category

Select category

- Article 5 (national control system)
- Article 5 (national control list)
- Article 5 (national definitions)
- Article 5 (competent national authority)
- Article 5 (national points of contact)
- Article 6 (prohibitions)
- Article 7 (export and export assessment)
- Article 8 (import)
- Article 8 (end use/r certificates)
- Article 9 (transit or trans-shipment)
- Article 10 (brokering)
- Article 11 (diversion)
- Article 12 (record keeping)
- Article 13 (initial reports)
- Article 13 (reports on diversion)
- Article 13 (annual reports)
- Article 14 (enforcement)
- Article 15 (international cooperation)
- Article 16 (international assistance – request for assistance)
- Article 16 (international assistance – offer of assistance)

Attachments (optional)

Add file

Attach 3 files at most, 5MB size each.
File types: PDF, DOC, DOCX.

Cancel Publish

Étape 2 : Saisissez un titre

Allez dans le champ « Title » (« Titre ») et saisissez un titre pour votre annonce. Cela doit être une courte phrase ou quelques mots qui donnent aux lecteurs une indication claire de l'objet de votre annonce. Par exemple, si votre annonce concerne une demande d'assistance, incluez l'expression « request for assistance » (« demande d'assistance ») et une indication du sujet ou de l'obligation pour laquelle vous souhaitez obtenir de l'aide. Par exemple, si vous souhaitez demander de l'aide pour établir une liste de contrôle nationale, un titre approprié pourrait être « Request for assistance with national control list » (« Demande d'aide pour la liste de contrôle nationale »).

Étape 3 : Saisissez une description

Accédez au champ « Description » et écrivez une description de ce que vous annoncez ou demandez. Il y a une limite de 5 000 caractères dans ce champ. Cela devrait être suffisant pour indiquer un contexte pour votre annonce ainsi que des détails.

Vous pouvez également télécharger un maximum de trois (3) fichiers ou documents liés à votre annonce en cliquant sur « Add file » (« Ajouter un fichier »). Remarque : les documents ne doivent pas dépasser 5 Mo et doivent être au format PDF ou Word.

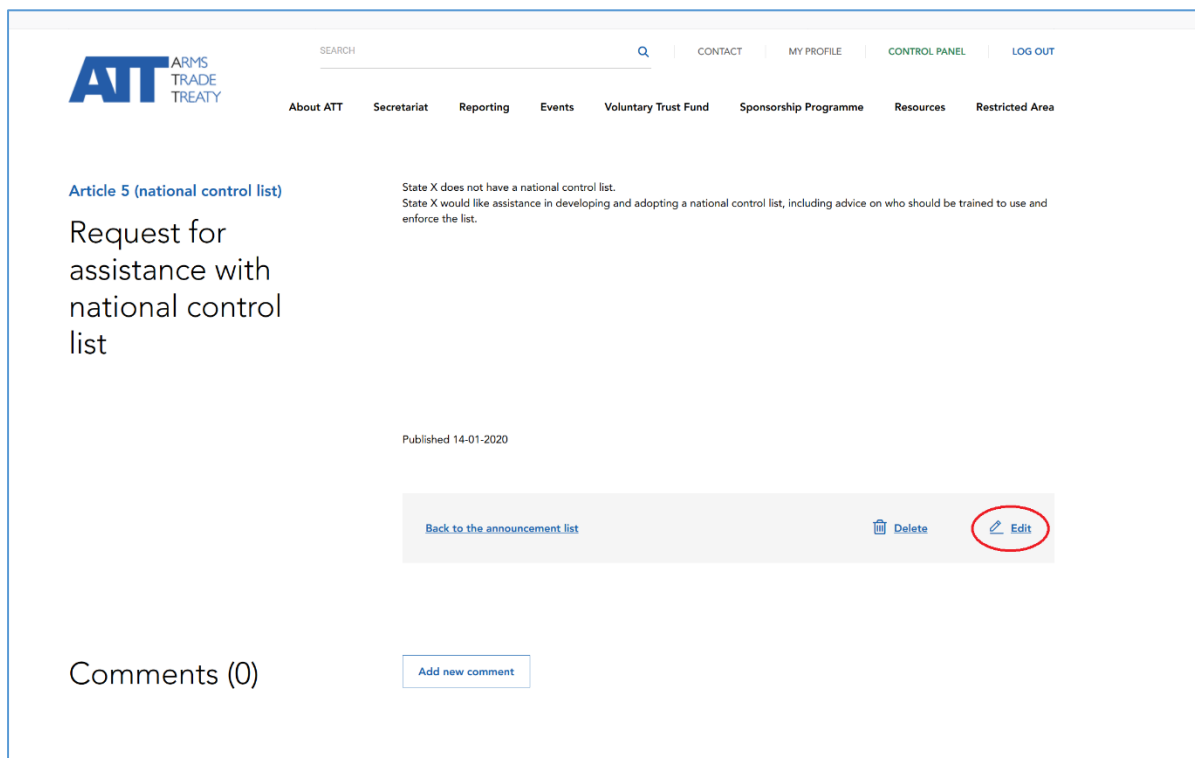
Étape 4 : Publier une annonce

Une fois l'annonce rédigée, appuyez sur « Publish » (« Publier ») ou, si vous décidez finalement de ne pas publier d'annonce, appuyez simplement sur « Cancel » (« Annuler »). Remarque : il n'est pas possible de *sauvegarder* un projet d'annonce et de le récupérer pour le terminer ultérieurement. En conséquence, il est conseillé aux utilisateurs de rédiger un projet d'annonce ou de préparer leurs annonces avant de se connecter sur la plateforme d'échange d'informations pour les publier. De plus, il n'est pas possible de « publier » une

annonce tant que tous les champs obligatoires n'ont pas été remplis (c'est-à-dire que les champs de catégorie, de titre et de description ne doivent pas être laissés vides).

Comment modifier une annonce

18. Une fois qu'un utilisateur a publié une annonce, l'utilisateur qui a créé l'annonce peut modifier l'annonce à tout moment en cliquant sur le bouton « Edit » (« Modifier ») sur la page de message elle-même.



19. Ou l'utilisateur peut modifier l'annonce en cliquant sur l'icône de modification dans la liste des annonces sur l'onglet/la page « My announcements » (« Mes annonces ») :

ATT ARMS TRADE TREATY

SEARCH | CONTACT | MY PROFILE | CONTROL PANEL | LOG OUT

About ATT | Secretariat | Reporting | Events | Voluntary Trust Fund | Sponsorship Programme | Resources | **Restricted Area**





Information exchange platform

This platform is designed to facilitate the exchange of information among States Parties and Signatories to the Arms Trade Treaty. It allows users to make announcements (e.g. requesting advice, information and/or assistance) and to comment on other users' announcements. Please contact the ATT Secretariat at Info@thearmstradetreaty.org if you have any questions regarding the platform.

Find announcements | All categories | Newest first | **Show**

All | My announcements

[+ Add New](#)

Article 5 (national control list)	Request for assistance with national control list	14-01-2020	Read more		
Article 9 (transit or trans-shipment)	TEST: Communicating with suspect vessels	07-10-2019	Read more		

Comment supprimer une annonce

20. Pour supprimer ou effacer une annonce, cliquez sur le bouton « Delete » (« Supprimer ») sur la page de message elle-même.

ATT ARMS TRADE TREATY

SEARCH | CONTACT | MY PROFILE | CONTROL PANEL | LOG OUT

About ATT | Secretariat | Reporting | Events | Voluntary Trust Fund | Sponsorship Programme | Resources | **Restricted Area**

Article 5 (national control list)

Request for assistance with national control list

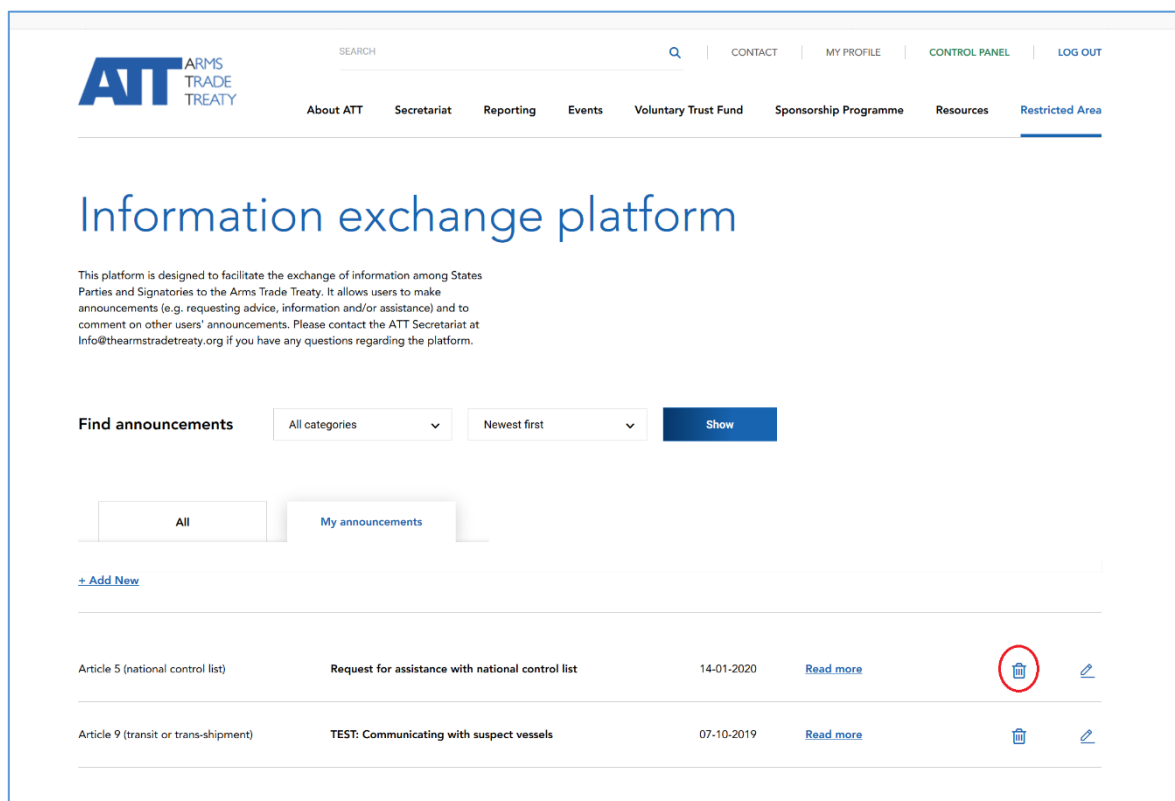
State X does not have a national control list.
State X would like assistance in developing and adopting a national control list, including advice on who should be trained to use and enforce the list.

Published 14-01-2020

[Back to the announcement list](#) | **Delete** | [Edit](#)

Comments (0) | [Add new comment](#)

21. Ou un utilisateur peut supprimer l'annonce en cliquant sur l'icône de suppression dans la liste des annonces sur l'onglet/la page « My announcements » (« Mes annonces ») :



* Les utilisateurs sont invités à supprimer les annonces une fois qu'elles sont obsolètes (par exemple, la demande d'assistance a été satisfaite ou les informations recherchées ne sont plus nécessaires). Cela permettra de garantir la pertinence de la plateforme d'échange d'informations et d'éviter qu'elle ne soit surchargée et/ou obsolète. Le Secrétariat du TCA a la possibilité de supprimer les annonces de la plateforme d'échange d'informations et utilisera son pouvoir d'appréciation pour le faire dans le cas où les annonces sont : a) inappropriées ; ou b) ont été publiés pendant plus de [12] mois et les efforts visant à contacter l'État ou l'utilisateur qui a publié l'annonce pour vérifier sa validité continue se sont révélés infructueux. Un système d'archivage des annonces et des échanges ayant une valeur à long terme pour les orientations de mise en œuvre du Traité sera étudié.

Questions fréquemment posées

[Le Secrétariat du TCA inclura toutes les questions reçues des États Parties concernant l'accès à la plateforme d'échange d'informations ou son utilisation au fur et à mesure de leur réception. Cela peut inclure des questions telles que :

- *Pour quels types d'annonces la plateforme d'échange d'informations doit-elle être utilisée ?*
- *Quel type d'informations devraient être indiquées dans une annonce ?*
- *Dans quelle mesure les annonces sont-elles protégées ou confidentielles sur la plateforme d'échange d'informations ?*
- *Vais-je recevoir une notification chaque fois que quelqu'un commente mon annonce ?]*
