

CONVENTION SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL DES ESPECES
DE FAUNE ET DE FLORE SAUVAGES MENACEES D'EXTINCTION



Soixante-quatorzième session du Comité permanent
Lyon (France), 7 - 11 mars 2022

Questions administratives et financières

Questions administratives

RAPPORT DU PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR L'ENVIRONNEMENT
SUR LES QUESTIONS ADMINISTRATIVES

1. Le présent document a été soumis par la Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)*.

Résumé

2. Le présent document contient le rapport de la Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) sur l'appui à la gestion administrative et financière fourni par le PNUE à la Convention. Le rapport fournit des mises à jour depuis le précédent rapport présenté en août 2019.

I. Introduction

1. Le présent rapport est soumis par la Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) pour examen à la soixante-quatorzième session du Comité permanent de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction, qui se tiendra à Lyon (France) du 7 au 11 mars 2022. Il donne des informations sur l'appui à la gestion administrative et financière fourni par le PNUE à la Convention.
2. S'appuyant sur le rapport fourni à la Conférence des Parties à sa dix-huitième session (UNEP/CITES/CoP18 Doc. 7.2) qui s'est tenue à Genève en 2019, le présent rapport fait le point sur l'appui à la gestion administrative et financière fourni par le PNUE à la Convention.

II. Appui à la gestion administrative et financière fourni au Secrétariat de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction

Évaluation et appui relatifs à la pandémie de COVID-19 et dirigés par le PNUE

3. En 2020 et 2021, le PNUE a suivi les répercussions de la pandémie de COVID-19 sur le financement et l'exécution du programme en s'assurant que l'appui administratif requis était effectivement fourni. Des consultations entre le Secrétariat du PNUE et le Secrétariat de la Convention ont permis d'examiner le flux de contributions, la génération de dépenses d'appui aux programmes ainsi que les tendances en matière de dépenses, et de suggérer des mesures de prudence, le cas échéant, pour faire face aux dépenses liées aux programmes et au personnel. L'évaluation a confirmé l'importance de maintenir une réserve de fonds aux niveaux requis pour le budget administratif, comme le stipulent

* Les appellations géographiques employées dans ce document n'impliquent de la part du Secrétariat CITES (ou du Programme des Nations Unies pour l'environnement) aucune prise de position quant au statut juridique des pays, territoires ou zones, ni quant à leurs frontières ou limites. La responsabilité du contenu du document incombe exclusivement à son auteur.

le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU afin de garantir la liquidité et l'intégrité financières du fonds et de compenser l'irrégularité des flux de trésorerie. Le Secrétariat du PNUE s'est engagé à revoir constamment les niveaux de réserve en tenant compte du programme de travail et du budget approuvés par les Parties.

4. Suite à la déclaration de pandémie par l'OMS, les plans de continuité des activités ont été activés dans l'ensemble du PNUE. Des mécanismes ont été mis en place pour faciliter une communication systématique et transparente et l'adoption de nouvelles procédures administratives adaptées à un contexte de travail à distance. Les décisions relatives aux modalités de travail ont été prises sur la base des orientations du pays hôte ainsi que des orientations publiées par le siège des Nations unies à Nairobi et à New York. La sécurité et le bien-être du personnel étaient une priorité, de même que les capacités à faire participer et soutenir les Parties.
5. Cette transition a démontré les capacités du personnel à s'adapter et à gérer des changements importants ainsi qu'à acquérir de nouvelles compétences. En général, le Secrétariat a considérablement amélioré sa capacité à fonctionner en utilisant les nouvelles technologies et, dans une large mesure, a acquis de nouvelles compétences telles que la planification et l'administration de réunions virtuelles et hybrides.

Umoja

6. Umoja est un progiciel de gestion intégrée (ERP – *Enterprise Resource Planning*) qui a été mis en œuvre pour la première fois en 2015 afin de traiter toutes les transactions administratives au sein d'une plateforme commune à l'ensemble du Secrétariat des Nations Unies. Umoja a depuis été déployé par phases, le module des partenaires de mise en œuvre ayant été déployé en 2018. Ce module renforce la transparence, la responsabilité et l'analyse des coûts dans la sélection des partenaires avec lesquels le Secrétariat des Nations Unies s'engage pour exécuter son mandat, tout en se conformant aux normes comptables internationales du secteur public (IPSAS – *International Public Sector Accounting Standards*) adoptées par le Secrétariat des Nations Unies en 2014.
7. À partir de 2021, des modules supplémentaires ont été déployés pour achever la mise en œuvre d'Umoja en tant que solution à guichet unique pour toutes les démarches administratives. Ces modules, collectivement connus sous le nom d'*Integrated Planning and Management Reporting* (IPMR), comprennent : a) un outil de budgétisation ; b) une vue programmatique qui intègre les Objectifs de développement durable (ODD) et les marqueurs de genre ; c) des outils de gestion qui mesurent et enregistrent les performances et mettent en évidence tout manque de financement existant ; et d) des tableaux de bord qui présentent des outils de visualisation des données saisies à des fins de rapport. Le PNUE continuera à s'engager auprès du Secrétariat de la Convention afin d'assurer une représentation, une formation et une intégration adéquates de ses exigences, pour la réussite de la mise en œuvre.
8. La mise en œuvre de la suite complète d'Umoja apporte des gains d'efficacité et de transparence à l'organisation grâce à l'intégration de processus dans les différents compartiments fonctionnels. Umoja, qui signifie « unité » en swahili, répond à la demande des États membres de fournir une approche harmonisée et en temps réel de la gestion des finances, des ressources humaines et des actifs du Secrétariat des Nations unies. Comme on peut s'y attendre avec le développement des progiciels de gestion intégrée, la mise en œuvre d'Umoja a des coûts associés qui incluent un droit de licence.
9. Avant 2020, les frais de licence Umoja étaient financés par les ressources du Secrétariat des Nations Unies. Cette plateforme est complète et, dans les phases les plus récentes, a inclus des modules de programme qui facilitent l'amélioration des capacités de suivi ainsi que l'efficacité de l'engagement avec les partenaires de mise en œuvre. Cependant, au cours des dernières années, il y a eu une augmentation substantielle des frais de licence Umoja réglés par les AME respectifs comme par toutes les autres entités des Nations Unies au sein du Secrétariat de l'ONU. Cette augmentation des frais de licence pour les années 2020 et 2021 est nettement supérieure à celle des années précédentes en raison de la nouvelle méthode de répartition des coûts appliquée par le Secrétariat des Nations unies qui est désormais basée sur le nombre d'utilisateurs enregistrés par entité. Ces coûts sont considérés comme des coûts directs de la mise en œuvre des programmes, ce qui permet une meilleure allocation des coûts comme requis par les normes IPSAS.

Délégation de pouvoirs

10. En 2019, le Secrétaire général a mis en œuvre un nouveau cadre de délégation de pouvoirs dans le cadre des réformes de gestion. Il concerne en grande partie les politiques et procédures administratives de l'ONU, couvrant des domaines tels que le budget, la gestion des biens, les ressources humaines et d'autres questions administratives. Le PNUE a mis en œuvre ce cadre politique révisé de délégation de pouvoirs (DAF – *Delegation of Authority Policy Framework*) pour la gestion et l'administration des secrétariats des AME. Le PNUE s'est engagé auprès de tous les secrétariats des AME à améliorer la compréhension de la portée et des intentions du cadre révisé et a tenu des discussions inclusives qui ont permis la révision de la délégation de pouvoir de la Directrice exécutive du PNUE aux responsables de tous les AME administrés par le PNUE. Le nouveau DAF pour les secrétariats des AME a été accepté par le Secrétariat CITES le 11 octobre 2021. Cela était essentiel pour garantir que la CITES adhère aux meilleures pratiques au sein des Nations unies.

Apprentissage, développement et parité

11. Le PNUE est heureux d'annoncer qu'il y a une représentation paritaire au sein de la CITES, conformément à la stratégie 2017 du système des Nations unies sur la parité des genres. En ce qui concerne les possibilités d'apprentissage et de développement, le PNUE a veillé à ce que le personnel du Secrétariat de la Convention soit inclus dans les formations générales pour la gestion de programme et le leadership. Le personnel du Secrétariat de la Convention s'est inscrit au Programme des Nations Unies sur le leadership, une exigence obligatoire pour le personnel D1 et D2, ainsi qu'à l'Évaluation à 360° du leadership organisée par l'UN System Staff College, sans frais pour le Secrétariat de la Convention. Le personnel de la CITES a également participé à l'Executive Management Programme, une exigence obligatoire pour les niveaux P5 et D1.

Unité de conseil financier pour les accords multilatéraux sur l'environnement

12. Au cours des dernières années, les Nations unies, y compris le PNUE, ont fait des efforts considérables pour accroître l'efficacité et la transparence de diverses questions administratives. Les secrétariats des AME sont relativement petits et doivent être soutenus pour des questions administratives qui dépassent leur programme de travail approuvé qui constitue leur objectif principal. À cet égard, la Directrice exécutive a décidé de fournir une coordination administrative supplémentaire aux secrétariats des accords multilatéraux sur l'environnement en créant une unité spécialisée au sein de la division des services généraux et sous la supervision du Directeur de la division. Cette unité a été créée en 2018. Le soutien fourni par l'unité comprend l'administration budgétaire, la coordination des audits et la gestion des risques, le soutien au personnel administratif, le soutien à la formation UMOJA et les fonctions de trésorerie pour les fonds multilatéraux.

Dépenses d'appui aux programmes

13. L'introduction des normes IPSAS et d'Umoja a permis d'améliorer la transparence dans la sélection et le suivi des partenaires de mise en œuvre au sein du Secrétariat des Nations Unies. Avant la mise en œuvre d'Umoja, chaque entité tenait sa propre base de données des partenaires de mise en œuvre et il n'existait pas de système permettant de vérifier l'adéquation des partenaires. Umoja permet à toutes les entités de consulter les performances et les antécédents des partenaires avant de les sélectionner. La génération de rapports, y compris les tableaux de bord, se fait désormais en temps réel et intègre les données de toutes les entités du Secrétariat. Ces avantages pour les réformes de la gestion au fil des ans ont un coût, qui va du personnel plus spécialisé au sein d'une unité aux coûts de mise à niveau des logiciels et du matériel, pour n'en citer que quelques-uns. Des options continueront d'être recherchées pour contenir cette catégorie de coûts, mais il pourrait également être nécessaire d'envisager de transférer certains de ces coûts vers le travail du budget du programme. Le PNUE poursuit donc l'examen de sa politique actuelle en matière de dépenses d'appui aux programmes (PSC) afin de déterminer si elle est adéquate pour le partage et la répartition des ressources d'appui aux programmes.

Règlement des contributions

14. Le Secrétariat des Nations unies a adopté les normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) en 2014. Umoja met en œuvre une gestion stricte des liquidités basée sur les normes IPSAS, qui exige que des liquidités soient disponibles pour le règlement des paiements. Les Parties sont donc encouragées à régler l'intégralité de leurs contributions en début d'année afin de garantir la continuité des opérations dans le cadre de la CITES. Les Parties qui ont des arriérés sont priées de convenir avec le Secrétariat de la Convention sur les modalités de règlement.