


Mars 2011

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
---	--	--------------------	---	---	--	--

COMMISSION DES MESURES PHYTOSANITAIRES

Sixième session

Rome, 14-18 mars 2011

Budget et Programme opérationnel pour 2012-13

Point 13.4.2 de l'ordre du jour

- En 2012-13, les activités du Secrétariat de la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV) seront financées au moyen de fonds provenant:
 - du Programme ordinaire de la FAO;
 - du Fonds fiduciaire de la CIPV;
 - du Fonds de l'Union européenne;
 - du Fonds fiduciaire de la CIPV pour le renforcement des capacités;
 - de contributions destinées à des activités spécifiques du programme de travail de la CMP; et
 - des remboursements au titre des détachements de personnel auprès de projets de la FAO.
 Pour ce qui est des fonds fiduciaires, seules les contributions intégrées aux contributions consolidées pour 2011 figurent à l'annexe 1. Le solde du Fonds fiduciaire de la CIPV (y compris le report des années précédentes) est présenté séparément, à l'annexe 3.
- Les dépenses prévisionnelles annuelles relatives aux activités de 2012-13, ventilées en fonction des sept objectifs quinquennaux du Plan d'activités de la CMP, figurent à l'annexe 1. Les dépenses de personnel prévues ont aussi été agrégées, mais sont présentées séparément car il est difficile de les ventiler par objectif.
- Un tableau récapitulatif des contributions et des dépenses prévisionnelles figure à l'annexe 1.
- À moins que d'importantes ressources supplémentaires ne soient mises à la disposition du Secrétariat de la CIPV, d'autres volets (par rapport à 2011) devront être abandonnés par manque de fonds, tels que le Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre.

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur Internet, à l'adresse www.fao.org

5. L'annexe 1 fournit un premier budget calculé sur la base des réalisations prévues pour 2011, et le budget qui correspondrait à un programme d'établissement de normes pleinement opérationnel et à des programmes actifs d'échange d'informations et de renforcement des capacités.
6. La liste des postes est présentée à l'annexe 2 pour donner une idée plus précise de la dotation en personnel du Secrétariat. Cette liste ne comprend pas les consultants affectés à des activités précises dans le cadre d'objectifs spécifiques, que ces consultants aient été recrutés ou bien prêtés dans le cadre d'une contribution en nature. Sauf si des ressources supplémentaires sont trouvées pour le Fonds fiduciaire de la CIPV et le Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre, 3 autres postes devraient disparaître début 2013.
7. Les contributions et dépenses effectives pour 2011 (CPM 2011/26) sont indiquées à l'annexe 1 à titre de comparaison.

Programme ordinaire de la FAO

8. Le montant des ressources issues du Programme ordinaire de la FAO est approuvé par la Conférence de la FAO, laquelle se réunit tous les deux ans. Le budget de la FAO pour le cycle biennal 2012-13 sera donc finalisé après la Conférence de la FAO de 2011.
9. La contribution au titre du Programme ordinaire de la FAO pour les deux années de l'exercice 2012-13 est estimée à 3 250 000 USD (sur la base des chiffres de 2011).
10. Le Secrétariat continuera d'apporter une contribution active au nouveau système de gestion axée sur les résultats (GAR) adopté par la FAO en ce qui concerne l'exposition détaillée du programme de travail de la CMP, l'obtention des contributions au titre du Programme ordinaire et la présentation de rapports sur les résultats attendus aux organes directeurs de la FAO. Ces tâches ont considérablement accru la charge de travail du Secrétariat, car elles sont menées en parallèle de l'établissement des rapports destinés à la CMP.

Fonds fiduciaire de la CIPV

11. Le budget 2012-13 du Fonds fiduciaire de la CIPV est présenté à l'annexe 3, dans un tableau synthétique qui regroupe les prévisions de contributions, de report et de dépenses. Aucun donateur n'a informé le Secrétariat de son intention de contribuer au Fonds fiduciaire de la CIPV en 2012-13.

Contributions à d'autres fonds d'affectation spéciale

12. Au cours de l'exercice 2012-13, les fonds fiduciaires bilatéraux associant la CIPV et des donateurs devraient recevoir de nouvelles contributions (en mars 2011, seul le Fonds de l'Union européenne était concerné). Les contributions et dépenses prévues pour le Fonds de la Communauté européenne apparaissent à l'annexe 1, car ce fonds sert à financer des activités du Programme opérationnel. Les budgets correspondant aux contributions et dépenses issues de ces fonds ne figurent pas en détail dans le présent document, car ceux-ci ont été soumis à des exigences particulières en matière d'information financière lors de leur création.

Projets

13. Lorsqu'un membre du personnel est détaché et affecté à des projets de la FAO, tels que des projets du Programme de coopération technique (PCT), les dépenses de personnel correspondantes sont remboursées.
14. Il est prévu que le Secrétariat tire quelques recettes supplémentaires de la participation à des projets d'autres organismes que la FAO (fourniture d'avis techniques, assistance dans la formulation des projets ou assurance qualité durant l'exécution des projets).

Financement extrabudgétaire

15. Pour que le programme de travail de la CMP pour 2012-13 puisse être exécuté, il est impératif que les fonds provenant du budget ordinaire de la FAO soient complétés par un financement extrabudgétaire sous la forme de contributions volontaires versées par des membres au Fonds fiduciaire de la CIPV ou à d'autres fonds d'affectation spéciale, et/ou de contributions en nature.

16. À cet égard, les membres sont encouragés à envisager des moyens d'apporter leur contribution, et le Secrétariat s'emploie activement à mobiliser des donateurs possibles.
17. Les contributions en nature (mise à disposition de personnel) déjà proposées pour 2012-13 apparaissent à l'annexe 2. Le Secrétariat négocie activement avec plusieurs pays au sujet de ces contributions en nature.

Programme opérationnel de la CMP

18. Le programme opérationnel pour 2012-13 est supposé similaire à celui établi pour 2011. Cependant, le nouveau cadre stratégique de la CIPV étant finalisé, il va falloir réécrire totalement ce programme afin qu'il soit conforme aux divers mécanismes de communication de données de la FAO qui ont été adoptés. L'annexe 4 répertorie, par objectif et domaine stratégique exposés dans le Plan d'activités de la CMP, les activités générales qui doivent être menées par toutes les parties prenantes afin de mettre en œuvre la CIPV.
19. Le Programme opérationnel sera finalisé sur la base des recommandations du Groupe de travail informel sur la planification stratégique et l'assistance technique (PSAT) et du Bureau, ainsi que de la capacité potentielle du Secrétariat à l'exécuter, compte tenu des ressources limitées dont il dispose.
20. Le Secrétariat de la CIPV réalisera la plupart des activités. Néanmoins, toutes les parties contractantes sont encouragées à y participer en apportant leur assistance au Secrétariat.
21. En outre, l'active participation des membres des organes subsidiaires de la CMP, notamment du Bureau et du PSAT, a une importance fondamentale dans l'exécution du programme de travail de la CIPV.
22. La CMP est invitée à:
 - A. *prendre acte* des contributions et dépenses prévisionnelles du Secrétariat de la CIPV pour 2012-13, telles que présentées à l'annexe 1;
 - B. *prendre acte* de la réduction prévue de la dotation en personnel du Secrétariat de la CIPV pour 2012-13, telle que présentée à l'annexe 2;
 - C. *prendre acte* du fait que le budget 2012-13 du Fonds fiduciaire de la CIPV, tel que présenté à l'annexe 3, ne peut pas être adopté en raison de l'absence de ressources prévues;
 - D. *prendre acte* du Programme opérationnel de la Commission des mesures phytosanitaires pour 2012-13, tel que présenté à l'annexe 4;
 - E. *prendre acte* du fait que les activités inscrites au Programme opérationnel peuvent être modifiées en fonction des ressources (financières et humaines) disponibles;
 - F. *demander* au Secrétariat d'actualiser le Budget et programme opérationnel pour 2012-13 compte tenu des décisions qui auront été prises lors de la sixième session de la CMP (2011);
 - G. *prendre acte* du fait que, au 28 février 2011, aucun donateur n'avait informé le Secrétariat de son intention de contribuer au Fonds fiduciaire de la CIPV pour la période 2012-13;
 - H. *encourager de toute urgence* les parties contractantes à contribuer au Fonds fiduciaire de la CIPV;
 - I. *encourager* les parties contractantes à apporter des contributions en nature afin d'exécuter les activités figurant au Programme opérationnel de la CMP.

Annexe 1

**Tableau récapitulatif des contributions et dépenses prévisionnelles annuelles pour 2012-13
(budget du Secrétariat de la CIPV)**

en USD	Estimations – programme revu à la baisse	Estimations – programme normal	Estimations pour 2011
Contributions:			
Programme ordinaire	3 250 000	3 250 000	3 252 307
Fonds d'affectation spéciale			
<i>Fonds fiduciaire de la CIPV</i>	5 000	0	482 000
<i>Fonds de l'Union européenne</i>	382 000	382 000	891 000
<i>Participation à l'établissement de normes</i>	382 000	382 000	382 000
<i>Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre</i>			509 000
Traduction en russe	143 500	143 500	
Projets de la FAO (détachements de personnel)	60 000	70 000	50 000
Total des contributions:	3 830 500	3 845 500	4 654 307
Dépenses:			
Dépenses de personnel (postes permanents)	2 600 000	3 000 000	2 539 248
Objectif 1: Établissement de normes	410 000	520 000	407 000
Objectif 2: Échange d'informations	30 000	220 000	30 000
Objectif 3: Règlement des différends	15 000	20 000	15 000
Objectif 4: Renforcement des capacités	215 000	290 000	215 000
Objectif 5: CMP	620 000	1 115 000	618 000
Objectif 5: Mise en œuvre durable	320 000	450 000	320 000
Objectif 6: Promotion et coopération internationales	160 000	520 000	155 000
Objectif 7: Examen de la situation en matière de protection des végétaux dans le monde	30 000	570 000	415 000
Total des dépenses	4 256 000	6 705 000	4 714 248
Déficit	(425 500)	(2 859 500)	(59 941)

Postes pour 2011

Intitulés	% pourvu sur l'année	Observations
D-1, Secrétaire	100 %	
P-5, Coordonnateur	100 %	
P-4, Chargé des normes	100 %	
P-4, Chargé des échanges d'informations	100 %	
P-4, Chargé de la mise en œuvre	100 %	
[P-3, Chargé des normes]	100 %	Pas de fonds
P-3, Chargé des normes	100 %	
G-5, Appui administratif	100 %	
G-4, Appui administratif	100 %	
[G-3, Appui administratif]	100 %	Pas de fonds
G-3, Appui administratif	100 %	
P-4, Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre de la CIPV	100 %	
[P-3, Chargé de l'appui à l'information (Fonds fiduciaire de la CIPV)]	100 %	Pas de fonds
[P-2, Programmeur pour le PPI]	100 %	Pas de fonds
P-2, webmaître	100 %	
France: personnel de niveau cadre organique prêté (année 1 sur 2)	100 %	Contribution en nature
Canada: personnel de niveau cadre organique prêté (1 an uniquement)	25 %	contribution en nature
Nouvelle-Zélande: personnel de niveau cadre organique prêté (1 an uniquement)	6 %	Contribution en nature
États-Unis: personnel de niveau cadre organique prêté (1 an uniquement)	15 %	Contribution en nature

Les crochets [] indiquent l'absence de fonds pour ces postes actuellement.

Annexe 3

Budget du Fonds fiduciaire de la CIPV
Contributions et dépenses consolidées pour 2012-13

en USD	Budget	Solde
Report des exercices précédents		5 000
Contributions:		
Total des contributions:	0	5 000
Dépenses prévues:		
Objectif 5: Mise en œuvre durable - Dépenses d'administration et autres dépenses d'appui	5 000	
Total des dépenses	5 000	
Solde/Report prévu sur 2012		0

Annexe 4

Secrétariat de la CIPV - Programme opérationnel annuel pour 2012-13

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
1	Objectif 1: Programme d'établissement et d'application des normes	
2	Domaine stratégique 1.1. Mise au point, adoption et révision des normes	i) Les groupes d'experts chargés de la rédaction et le Comité des normes se réunissent pour mettre au point les normes.
3		Deux réunions du Comité des normes seront organisées (avril et novembre).
4		Les documents du Comité des normes seront élaborés et mis en ligne sur le PPI, y compris les nouveaux projets de NIMP pour la réunion de mai de ce comité, les projets révisés de NIMP prenant en considération les commentaires formulés par les membres en vue de la réunion du Groupe de travail du Comité des normes et les projets de NIMP tenant compte des révisions apportées par ce groupe en vue de la réunion de novembre du Comité des normes. Les rapports issus de ces réunions seront mis en ligne sur le PPI.
5		Les deux réunions du Comité des normes (20 sessions) seront interprétées dans les langues demandées (anglais, arabe, chinois et espagnol, suivant la composition du Comité).
6		*Le travail d'un groupe technique sera coordonné pour garantir l'exécution de son programme de travail, notamment à travers l'organisation d'une réunion. Les rapports issus de cette réunion seront mis en ligne sur le PPI.
7		Un projet de NIMP sera mis au point par le groupe technique.
8		Cinq projets de NIMP (ou l'équivalent) seront rédigés (y compris l'encadré relatif au statut sur la couverture), traduits et distribués aux membres pour qu'ils fassent part de leurs commentaires entre juin et septembre.
9		Les commentaires recueillis lors de la consultation des membres organisée de juin à septembre seront compilés et mis en ligne sur le PPI.
10		Les commentaires des membres reçus 14 jours avant la sixième session de la CMP seront compilés.
	Domaine stratégique 1.1. Mise au point, adoption et révision des normes	ii) Accroître l'efficacité de la mise au point et de l'adoption des normes
		Faciliter la création de groupes d'examen des langues et gérer le processus de révision.

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
11		De nouveaux outils Internet de collaboration continueront d'être mis au point (Adobe Connect, par exemple).
12		Les NIMP adoptées lors des septième et huitième sessions de la CMP (2012 et 2013) seront publiées sur le PPI en six langues.
13		Le travail de deux groupes d'examen des langues sera coordonné pour examiner les normes adoptées par la CMP.
14	iii) Engager du personnel pour respecter le programme d'établissement des normes	Des consultants seront engagés pour aider à l'élaboration des documents, à l'organisation des réunions et à la publication des NIMP.
15		Un fonctionnaire du cadre organique supplémentaire (niveau P-3) sera recruté.
16	iv) Prendre en compte l'environnement et la biodiversité	Toutes les spécifications mises au point pour les groupes d'experts chargés de la rédaction devront tenir compte de l'impact environnemental de chaque norme.
17	Domaine stratégique 1.2. Application des normes	i) Déterminer et traiter les contraintes d'application
18		Au moins 3 ORPV assistent les membres dans l'application des normes, notamment dans l'élaboration et la révision des règlements y afférents.
19		Au moins 3 ORPV et 30 ONPV fournissent des données relatives à l'application des NIMP (voir OS 7: Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre).
20		Au moins 3 ORPV remplissent des questionnaires destinés à déterminer les contraintes d'application des NIMP (voir OS 7: Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre).
21		Les données relatives à l'application des NIMP seront collectées par l'intermédiaire du PPI (voir OS 7: Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre).
22		Mise au point d'un projet de NIMP sur les conteneurs maritimes.
23		Poursuite de l'intégration, de la compilation et de la présentation des informations dans la base de données participative (Wiki) du PPI en vue de la création d'une rubrique consacrée aux questions fréquemment posées à propos de l'application de la NIMP 15.
Objectif 2: Échange d'informations		
24	Domaine stratégique 2.1. Mise en place de l'échange d'informations exigé par la CIPV	i) Aider les ONPV à utiliser le Portail phytosanitaire international (PPI) à travers des opérations de renforcement des capacités
		Dix ateliers nationaux/sous-régionaux de renforcement des capacités dans le domaine de l'échange d'informations.

SECRETARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
		entreprises par le Secrétariat et/ou les ORPV
25		Le Secrétariat surveillera les informations mises en ligne sur le PPI par les ONPV (pour remplir leurs obligations de reddition de comptes au titre de la CIPV), analysera les données et ajustera son aide en conséquence.
26		Élaborer des supports de formation destinés à faciliter l'utilisation du PPI par les ONPV et les ORPV.
27	ii) Le Secrétariat satisfera à ses obligations de reddition de comptes et communiquera efficacement sur les questions administratives dans toutes les langues de la FAO.	Les informations pertinentes seront communiquées aux parties contractantes dans les délais nécessaires, notamment par la mise en ligne des rapports, des documents destinés aux réunions, du résultat des réunions ou encore des mises à jour du calendrier.
28		Élaborer la stratégie de communication de la CIPV pour appuyer la stratégie de mobilisation des ressources, faire mieux connaître cette convention et expliquer pourquoi elle est importante.
29	iii) Continuer à mettre en place les programmes conjoints de travail selon les besoins	Des programmes conjoints de travail avec deux ORPV seront établis d'un commun accord pour la notification nationale des organismes nuisibles.
30	Domaine stratégique 2.2. Soutenir le PPI par un programme de développement et de maintenance efficace	i) Mettre au point et documenter les procédures d'utilisation suivie du PPI Le Secrétariat assure la maintenance, l'amélioration et la gestion du PPI pour permettre l'échange d'informations phytosanitaires conformément à la Convention.
31		Le matériel informatique et les logiciels utilisés pour le PPI seront maintenus et mis à jour.
32		Le manuel sur l'échange d'informations dans le cadre du PPI sera actualisé.
33	ii) Mettre en place du personnel pour maintenir et développer le PPI	Du personnel sera engagé pour la programmation et la conception graphique du PPI.
34	Objectif 3: Règlement des différends	
35	Domaine stratégique 3.1. Encouragement de l'utilisation des systèmes de règlement des différends	i) Faire connaître l'existence du système de règlement des différends Une brochure et des dépliants consacrés au processus de règlement des différends seront utilisés pour faire connaître le système de règlement des différends relatifs à la CIPV.
36		Le processus de règlement des différends sera documenté de manière plus détaillée.

SECRETARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
37		ii) Les ORPV doivent faire en sorte que les membres connaissent l'existence du système de règlement des différends et soient capables de l'utiliser.
		Le Secrétariat mettra à jour la présentation du processus de règlement des différends et prendra des mesures pour qu'il soit présenté à cinq réunions régionales.
38	Domaine stratégique 3.2. Soutien au système de règlement des différends de la CIPV	i) Fourniture d'une aide du Secrétariat pour les différends éventuels
		Si un ou des différends apparaissent, la majeure partie des coûts de cette activité seront payés par les parties concernées. Sinon, aucune activité n'est prévue, sauf pour répondre à des demandes de renseignement informelles.
39		ii) Rapport à la CMP sur les activités de règlement des différends
		Un rapport annuel sur les activités de règlement des différends sera établi pour chaque session de la CMP.
40		iii) Autres activités
		Une réunion de l'organe subsidiaire pour le règlement des différends sera organisée si nécessaire.
41	Objectif 4: Renforcement des capacités	
42	Domaine stratégique 4.1. Méthodes et outils disponibles pour permettre aux parties contractantes d'évaluer et d'améliorer leurs propres capacités phytosanitaires et d'évaluer les besoins en matière d'assistance technique	i) Mise à jour, maintenance et diffusion de l'outil d'ECP
		Réaliser les ajustements nécessaires et mettre les éléments à disposition en ligne; cette action inclut la recherche de ressources extrabudgétaires pour la phase d'essai sur le terrain.
43		Aider au moins quatre parties contractantes à se servir de l'outil.
44		ii) Utilisation de l'ECP et d'autres outils interactifs de formation pour la planification stratégique et la mise au point de projets
		Un atelier de formation de formateurs sera organisé et conduit pour la formation et la mise à jour des compétences du personnel sélectionné.
45	Domaine stratégique 4.2. Le programme de travail de la CIPV est soutenu par la coopération technique.	i) Ateliers et séminaires régionaux (en coopération avec les ORPV ou avec leur appui)
		Les participants répondront à l'enquête en ligne avant de quitter les ateliers régionaux.
46		Sept ateliers régionaux pour examiner les projets de NIMP.
47		ii) Élaboration et réalisation des

SECRETARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
	projets de renforcement des capacités	
48		Trois missions d'élaboration de projets pour aider les pays en développement à mettre sur pied des projets phytosanitaires.
49		Exécuter trois projets ou programmes de renforcement des capacités si des financements extrabudgétaires sont accordés par des donateurs ou des organismes autres que la FAO.
50		Le Secrétariat de la CIPV soutient environ quatre projets de la FAO pour le renforcement des capacités (comme le Programme de coopération technique).
51		Services consultatifs techniques aux parties contractantes, aux fournisseurs d'assistance technique et aux donateurs.
52	Domaine stratégique 4.3. Les parties contractantes sont capables d'obtenir une assistance technique des donateurs.	
53	ii) Faire prendre conscience aux parties contractantes des donateurs possibles et de leurs critères d'assistance	Une présentation destinée à sensibiliser à la CIPV sera actualisée et utilisée en dix occasions.
54		Préparation d'informations sur les critères des donateurs et diffusion de ces informations sur le PPI.
55		Cataloguer les projets et activités phytosanitaires dans le monde.
56	Domaine stratégique 4.4. Élaboration d'une stratégie de renforcement des capacités phytosanitaires qui porte sur l'application, le financement et les liens avec les ressources de la FAO.	i) Élaborer et faciliter l'application de la stratégie de renforcement des capacités phytosanitaires
		Finaliser le plan opérationnel de développement des capacités phytosanitaires et le présenter à la septième session de la CMP.
57		Définir les listes de consultants et d'experts et les publier sur le PPI.
58		Élaborer des manuels, des directives et des POS pour la mise en œuvre de la CIPV.
59		Les pages de ressources et les pages mises au point sur le PPI seront alimentées (supports de formation, traitements, protocoles de diagnostic).

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
60		Élaborer un programme de formation systématique et complet pour l'application de quatre NIMP adoptées qui seront utilisées par des ONPV et des ORPV.
61		Engager du personnel pour assurer la maintenance du programme de renforcement des capacités.
62		Réunir le Groupe de travail d'experts pour examiner le plan opérationnel de développement des capacités phytosanitaires.
63	Objectif 5: CMP	
64	<p>Domaine stratégique 5.1. La CIPV est soutenue par une infrastructure efficace et durable.</p> <p>Réunion de la CMP</p>	Une réunion de la CMP sera organisée (mars).
65		Rédiger un document de travail exposant les options concernant les pouvoirs de la CMP et présenter ce document au PSAT.
66		Amener les Négociations de la Terre à assister à la sixième session de la CMP en tant qu'observateur et à en rendre compte.
67		Préparer des informations à soumettre pour examen au PSAT dans le but d'organiser une manifestation ministérielle de haut niveau en association avec la CMP.
68		Les frais de voyage et de subsistance d'au moins 50 participants venant de pays en développement seront entièrement ou partiellement couverts pour permettre à ces personnes d'assister à la sixième session de la CMP en 2011 (Fonds fiduciaire de l'UE).
69		Traduction et impression des documents et du rapport de la CMP.
70		Douze sessions de la CMP seront interprétées dans six langues (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe).
71		Les dépenses générales de fonctionnement seront prises en charge et du personnel temporaire sera recruté pour l'organisation de la session de la CMP (assistance temporaire et auxiliaires de salle).
72		Les voyages des fonctionnaires régionaux de la FAO seront organisés pour permettre à ceux-ci d'assister à la CMP.
73	Objectif 5: CIPV	

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13

Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
74	Domaine stratégique 5.1. La CIPV est soutenue par une infrastructure efficace et durable.	i) Organes de gestion et organes opérationnels nécessaires identifiés et formalisés au sein de la CMP (ou de ses organes subsidiaires)
75		Recentrer le PSAT sur la planification stratégique et le Bureau sur la planification à court terme et les questions opérationnelles, comme l'a demandé le Bureau.
76		Utiliser le nouveau système de commentaire en ligne pour compiler les commentaires formulés par les membres sur les projets de NIMP.
77		***Traduction des documents qui ne concernent pas la CMP (tels que les projets de NIMP, la correspondance, le site Internet (PPI)) et impression.
78		Envisager la création d'organes relevant de l'Article XIV sous l'égide de la FAO et faire part à la CMP de certains des avantages potentiels qui en découleraient.
79		Gestion du Fonds fiduciaire de la CIPV.
80		Une réunion du PSAT sera organisée chaque année.
81		Trois réunions du Bureau de la CMP seront organisées chaque année.
82		Examen des problèmes d'analyse relatifs à la Convention en ce qui concerne l'arabe, l'espagnol et le français.
83	ii) La transparence et la redevabilité se traduisent par un usage plus efficace des ressources rares.	L'activité relative à ce point est abordée en 5.2.
84	iii) Établissement par le Secrétariat d'un rapport annuel à l'intention de la CMP sur le programme opérationnel	Préparer et présenter le budget, les rapports financiers et les plans de travail pour chaque objectif (y compris l'identification de toutes les activités qui n'ont pas été menées à bien et des raisons de cet état de fait) ainsi que les activités supplémentaires.
85		Le manuel de procédure de la CIPV devra être transparent sur les processus suivis dans les activités de la Convention et réunir les procédures d'établissement des normes (comme l'a décidé la troisième session de la CMP); il devra être mis à jour chaque année.
86	iv) Le Secrétariat négocie l'aide des ORPV pour l'application du programme annuel de la CMP.	Un programme de travail sur la coopération dans l'exécution des activités de la CIPV sera établi par la Convention et les ORPV à la réunion annuelle de consultation technique entre ces dernières et présenté à la CMP.
	v) Personnel suffisant pour le Secrétariat	Le Secrétaire pourvoira tous les postes actuellement vacants au sein du Secrétariat.

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
87		Des consultants seront engagés pour aider à la mise en œuvre durable de la CIPV.
88		Le Secrétariat établira un plan de dotation en effectifs afin de déterminer les ressources en personnel suffisantes pour couvrir les besoins du Plan d'activités de la CMP et doter le Secrétariat d'une équipe solide.
89		Formation et perfectionnement du personnel
90		Le Secrétariat rendra visite aux donateurs pour solliciter des contributions aux fonds fiduciaires afin de couvrir à long terme (sur plus de trois ans) les dépenses relatives au personnel prévu dans le plan de dotation en effectifs.
91		Gestion du Fonds fiduciaire de la CIPV.
92	Domaine stratégique 5.2. Établir une base financière durable pour la CIPV	i) Des budgets transparents qui indiquent le coût réel de la mise en œuvre du programme de la CMP
93		Un Budget et programme opérationnel consolidé sera établi chaque année. Ce document combinera les recettes de toutes les sources et présentera les activités prévues pour 2010, ce qui permettra à la septième session de la CMP de mesurer les résultats attendus. Les variations par rapport aux activités prévues seront expliquées et les sources de financement pour les activités nouvelles présentées.
94		Le Secrétariat établira un budget annuel détaillé, qu'il présentera au Bureau et au PSAT, à l'appui des activités à réaliser dans le cadre du programme opérationnel annuel. Le budget inclura le programme ordinaire et les fonds fiduciaires.
95		ii) Mettre au point des moyens pour couvrir le déficit biennal (en cours) de la FAO
96		Le Secrétariat établira un projet de stratégie de mobilisation des ressources étudiant les moyens de couvrir le déficit de la FAO. Si cela est souhaitable, et après consultation du Bureau, lancer des appels à candidature pour le Groupe de travail d'experts sur la mobilisation des ressources et organiser une réunion de ce groupe.
97		Sensibiliser les donateurs en aidant à formuler les projets, en présentant les projets aux donateurs pour qu'ils les examinent et en coordonnant les réunions de sensibilisation des donateurs.
98		Encourager activement les parties contractantes à s'engager à fournir un financement à long terme à travers un « accord de financement volontaire ».
99		Rendre visite aux donateurs et élaborer activement des projets et des programmes dans le but de mobiliser des financements pour appuyer le programme de travail de la CMP.
		iii) Encourager les contributions en nature
		Le Secrétariat coopérera avec les parties contractantes pour obtenir des contributions en nature à la réalisation du programme de travail (frais liés aux réunions, aux déplacements, à la logistique, à la traduction, à la révision, au personnel d'accueil, à la compilation des commentaires des membres et aux heures de personnel).
		iv) Établir, appliquer et promouvoir une stratégie de financement pluriannuelle
		Les activités concernant cette rubrique sont présentées au point 5.2 (ii) ci-dessus.

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
100		Élaborer un programme de financement pluriannuel pour les nouveaux domaines d'intervention liés à la CIPV (nouvelles normes à créer, par exemple), qui inclue la mise au point de normes, la communication / promotion, l'application des normes et les projets correspondants de renforcement des capacités. Des fonds peuvent ensuite être obtenus des donateurs, pour soutenir toutes les composantes du programme de travail prévu.
101		v) Prise de conscience par les donateurs des besoins en capacités phytosanitaires
102	Domaine stratégique 5.3. Les programmes de la CIPV reposent sur une base scientifique solide.	i) Nouer des liens solides avec les établissements de recherche et d'enseignement adéquats
103		Le Secrétariat fournira une assistance dans les premiers temps du développement d'un Centre d'excellence phytosanitaire pour l'Afrique de l'est.
104		Créer et alimenter sur le PPI une base de données des contacts et des consultants appartenant à des établissements de recherche et d'enseignement (programmeur PPI).
104	Domaine stratégique 5.4. Les parties contractantes venant des pays en développement doivent participer pleinement à toutes les activités de la CIPV qui les concernent	i) Obtenir des financements pour la participation des pays en développement aux activités de la CIPV
104		Le Secrétariat, en collaboration avec le Bureau, prendra contact avec les donateurs traditionnels et potentiels dans le but d'obtenir les financements qui aideront les pays en développement à assister aux réunions de la CMP et aux autres réunions de la CIPV.
105	Objectif 6: Partenaires	
106	Domaine stratégique 6.1. La CMP est reconnue sur le plan international comme l'organisme faisant mondialement autorité dans le domaine de la santé végétale.	i) Établir une stratégie de communication incluant un programme de relations publiques pour parvenir à la reconnaissance mondiale, renforcer et gérer l'image positive de la CMP et promouvoir la CIPV
107		Le Secrétariat mettra à jour le Guide de la CIPV, le traduira dans les langues de la FAO et le publiera.
107		Le Secrétariat et le Bureau mettront au point une stratégie de communication à l'appui de la stratégie de mobilisation des ressources, pour présentation au PSAT.
108		Un consultant en communication sera engagé pour mettre en œuvre la stratégie de communication, un plan promotionnel et les supports associés, y compris l'étude d'un nouveau logo.
109		Le Secrétariat élaborera des outils de promotion (tels que des affiches, des prospectus, des fiches et des publications sur papier glacé) pour appuyer les stratégies de communication et de mobilisation des ressources.

SECRETARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13

Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées	
110	<p>Domaine stratégique 6.2. La CIPV est un partenaire actif dans des programmes spécifiques d'intérêt commun.</p>	<p>i) Contacts continus avec des organisations internationales et régionales spécifiques pour identifier et mettre en place des activités d'intérêt commun (avantages mutuels)</p>	<p>Le Secrétariat ou le Bureau de la CIPV fera en sorte de rencontrer au moins dix organisations internationales compétentes pour préserver des liens étroits avec les entités avec lesquelles la CIPV partage des intérêts communs. Ce travail de liaison devrait se faire avec des organisations telles que: Convention sur les armes biologiques ou à toxines, Convention sur la diversité biologique, Programme mondial sur les espèces envahissantes, Association du transport aérien international (IATA), Organisation de l'aviation civile internationale, Organisation maritime internationale, Groupe de recherche international sur les organismes de quarantaine forestiers, Fonds pour l'application des normes et le développement du commerce, Comité des mesures sanitaires et phytosanitaires de l'OMC (OMC-SPS), Comité du commerce et de l'environnement de l'OMC (OMC-CCE), Codex Alimentarius, Organisation mondiale de la santé animale (OIE).</p>
111		<p>Établir au moins un nouveau programme de travail conjoint par an avec un partenaire stratégique.</p>	
112		<p>Le Secrétariat de la CIPV fournira une assistance à au moins trois ateliers régionaux traitant de l'Accord de l'OMC sur les mesures sanitaires et phytosanitaires.</p>	
113		<p>Le Secrétariat ou le Bureau de la CIPV assistera à deux réunions appropriées pour préserver des liens étroits avec des organisations régionales (autres que les ORPV) avec lesquelles la CIPV partage des intérêts communs.</p>	
114	<p>Domaine stratégique 6.3. Communication efficiente et efficace entre les ORPV et le Secrétariat de la CIPV</p>	<p>i) Liaison et collaboration entre le Secrétariat et le personnel d'encadrement des ORPV</p>	
115		<p>La réunion de consultation technique des ORPV sera organisée par le personnel du Secrétariat, qui y participera.</p>	
116		<p>Le personnel du Secrétariat participera à au moins deux réunions des ORPV.</p>	
117	Objectif 7: Examen		
118	<p>Domaine stratégique 7.1. Examen régulier des orientations et des objectifs stratégiques généraux de la CMP et adaptation des programmes pour traiter/refléter les problèmes nouveaux et émergents</p>	<p>i) Ajouter un point à l'ordre du jour de la réunion de la CMP pour identifier les problèmes nouveaux et émergents pouvant nécessiter une intervention de la CIPV</p>	<p>Une séance scientifique sera organisée pour chaque session de la CMP.</p>

SECRÉTARIAT de la CIPV – PROGRAMME OPÉRATIONNEL POUR 2012-13		
Objectifs	Domaines stratégiques	Actions planifiées
119		Le Bureau et le PSAT examineront chaque année les thèmes scientifiques et les intervenants à retenir pour la session de la CMP.
120	ii) Les ORPV établiront des documents de travail sur les problèmes nouveaux et émergents pour aider la CMP à déterminer ses actions futures.	Consultation technique pour les ORPV.
121	iii) Les parties contractantes qui mettent en œuvre la certification électronique aident, par l'intermédiaire du Secrétariat, les autres parties à faire de même.	Le Secrétariat participera aux réunions et aux activités de certification électronique recensées dans le programme de travail.
122	iv) Utilisation du projet phytosanitaire de normalisation du Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques	Le Secrétariat restera en liaison avec le Centre des Nations Unies pour la facilitation du commerce et les transactions électroniques, afin de veiller à ce que les programmes de certification phytosanitaire électronique de la CIPV soient conformes aux exigences de cet organe.
123	v) Adoption des normes existantes pertinentes en matière de communication sécurisée et de validation de l'origine	Le Secrétariat contribuera à l'examen des normes existantes en matière de communication sécurisée pour la certification électronique et de validation de l'origine.
124	vi) Les NIMP doivent être développées/modifiées pour prendre en compte les espèces végétales exotiques envahissantes (comme les plantes aquatiques envahissantes).	Un document sur les espèces exotiques envahissantes sera établi par le Secrétariat en collaboration avec le Programme mondial sur les espèces envahissantes et la CDB. Ce document sera soumis pour discussion au Bureau et au PSAT.
125	Domaine stratégique 7.2. La CIPV est soutenue par un programme d'application.	ii) Mettre en place un système d'examen et de soutien de l'application de la CIPV Le Secrétariat établira une approche pour la mise au point d'indicateurs appropriés aux fins de l'application nationale des NIMP et la soumettra pour discussion au PSAT.
126		Mettre au point des outils pour rassembler des informations sur l'application de la CIPV et des NIMP. Au moins 30 ONPV remplissent des questionnaires destinés à déterminer les contraintes d'application des NIMP. Les résultats du questionnaire seront compilés et analysés et serviront à orienter le programme de renforcement des capacités de la CIPV.

