

Traité sur le commerce des armes  
**Sixième Conférence des États Parties**  
 Genève, 17-21 août 2020  
 (Par procédure écrite)

## **RAPPORT DU COMITÉ DE GESTION SUR LES PERFORMANCES DU SECRÉTARIAT DU TCA EN CE QUI CONCERNE L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME DE PARRAINAGE**

### **I. Introduction**

1. En août 2018, la Quatrième Conférence des États Parties (CEP4) au Traité sur le commerce des armes (TCA) a décidé que le « Comité de gestion [rendrait] compte des performances du Secrétariat du TCA concernant l'administration du programme de parrainage à la Sixième Conférence des États Parties » (ATT/CSP4/2018/SEC/369/Conf.FinRep.Rev1).

2. Afin de préparer le rapport à la CEP6 qui lui est demandé, le Comité de gestion a actualisé le projet de matrice d'évaluation (ATT/CSP5/2019/MC/411/PM1.DrMatrix), qui a été soumis pour information à la première réunion préparatoire informelle de la CEP5, en incorporant les sept principes énoncés dans les directives administratives finales du programme de parrainage du TCA (ATT/CSP5/2019/SEC/530/SponProgRep), ci-après dénommées directives administratives) adoptées par la CEP5.

3. Le projet actualisé de matrice d'évaluation (ATT/CSP6/2020/MC/586/PM1.DrMatrix, ci-après dénommé la matrice) a été diffusé à titre d'information à toutes les parties prenantes du TCA avant la première réunion préparatoire informelle de la CEP6 en février 2020 et présenté au cours de la réunion, en invitant chacun à faire part de ses commentaires et suggestions. Cependant, aucun commentaire ni suggestion n'a été reçu sur la matrice pendant ou après la réunion. Suite à cela, le Comité de gestion a préparé son rapport à la CEP6 sur les performances du Secrétariat du TCA concernant l'administration du programme de parrainage en utilisant la matrice d'évaluation (voir Annexe A).

4. Ce rapport est structuré en suivant la matrice d'évaluation, qui présente les tâches à accomplir par le Secrétariat du TCA (extraits des directives administrative), les critères d'évaluation (c'est-à-dire la participation, l'inclusivité, la transparence, l'objectivité, la responsabilité, l'efficacité et l'efficacités) et les questions basées sur ces critères. Les tâches sont réparties en quatre sections, dans l'ordre de leur apparition sur la matrice d'évaluation : Gestion des fonds, Gestion des processus de candidature et de sélection, Gestion technique et Gestion globale du programme de parrainage du TCA.

### **II. Les performances du Secrétariat du TCA**

#### **1. Gestion des fonds**

##### **TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Préparer des propositions de financement et lancer des appels à contributions pour le programme de parrainage selon les besoins, mais au moins une fois par an (paragraphe 7.a et 10, ou au moins deux fois par an comme stipulé au paragraphe 10), et les appels incluent les éléments prévus aux paragraphes 11 et 12 des directives.*

5. Le Secrétariat du TCA a préparé des propositions de financement et publié des appels à contributions au moins une fois par an. Les propositions et les appels ont été diffusés le 18 octobre 2018 et le 27 septembre 2019 à tous les États Parties et États Signataires pour qui gèrent des missions à Genève, New York et dans les différentes capitales. En outre, le Secrétariat du TCA a pris contact avec un certain nombre de donateurs potentiels pour les informer des objectifs du programme de parrainage, des propositions de financement et les encourager à apporter une contribution.

6. Les propositions de financement et les appels à contributions ont été diffusés suffisamment longtemps avant les réunions, à savoir au moins 12 semaines avant la première réunion préparatoire du cycle de la CEP, afin que les États puissent disposer de suffisamment de temps pour la coordination et l'examen au niveau national et pour garantir la disponibilité des fonds nécessaires au parrainage des délégués pour qu'ils puissent assister à toutes les réunions du cycle, dans la limite des fonds disponibles. Pour éviter toute confusion, les propositions de financement et les appels à contributions ont été diffusés séparément des documents de la conférence. Dans la courte période qui s'est écoulée depuis que le Secrétariat du TCA a assumé la responsabilité de la gestion du programme de parrainage du TCA, 9 États ont versé une contribution totale de 523 453,37 USD pour le programme de parrainage, ce qui a permis d'accroître l'ampleur et la diversité de la participation aux réunions du TCA.

#### **TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Ouvrir un compte bancaire distinct, réservé au programme de parrainage, afin d'assurer la transparence au niveau de la comptabilité et des audits du programme de parrainage (paragraphe 7.b).*

7. Conformément à la décision de la CEP4, le Secrétariat du TCA a ouvert un compte bancaire distinct dédié au programme de parrainage en octobre 2018. Le Secrétariat du TCA a pris d'autres mesures pour faciliter la transparence de la comptabilité et de l'audit du programme de parrainage, notamment en mettant en place un cadre de mission d'audit avec Price Waterhouse Coopers, le cabinet d'audit du Secrétariat du TCA désigné par la CEP3. Le premier audit du programme de parrainage réalisé par Price Waterhouse Coopers, couvrant le cycle de la CEP5, sera prêt pour la CEP6.

8. Une autre mesure de transparence adoptée par le Secrétariat du TCA consiste à présenter systématiquement la situation financière du programme de parrainage à chaque réunion du TCA. De cette manière, les États sont tenus informés tout au long de l'année des finances du programme de parrainage, et les autres États qui n'ont pas encore apporté de contribution au programme de parrainage sont encouragés à le faire.

#### **TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Allouer jusqu'à 8 % des fonds de parrainage reçus à l'administration du programme de parrainage du TCA (paragraphe 7.c).*

9. Conformément à la décision prise par la CEP4, l'allocation financière destinée à l'administration du programme a été limitée à 8 % ou moins de la totalité des fonds reçus. Au cours des deux derniers cycles d'administration, cette limite a été pleinement respectée.

#### **TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Présenter des comptes rendus exhaustifs concernant l'état de mise en œuvre du programme de parrainage du TCA aux Conférences des États Parties et veiller à ce que les rapports soient rendus publics sur le site web du TCA (paragraphe 7.d, 20 et 21).*

*Consigner les contributions reçues en faveur du programme de parrainage du TCA et communiquer aux États Parties le montant des fonds disponibles pour chaque série de réunions du TCA (paragraphe 13).*

10. Le Secrétariat du TCA a fait le point sur la situation du programme de parrainage du TCA au cours de la CEP5 en août 2019 (ATT/CSP5/2019/SEC/530/SponProgRep). Le rapport fourni par le Secrétariat du TCA était complet et, par conséquent, aucune autre question n'a été soulevée après la présentation. Au lieu de cela, des commentaires positifs ont été faits sur le programme de parrainage et son administration. Le rapport du Secrétariat du TCA a été transmis à toutes les parties prenantes du TCA avant la CEP5 et a été rendu public sur le site web du TCA [[https://www.thearmstradetreaty.org/hyper-images/file/ATT\\_CSP5\\_Report on the ATT Sponsorship Programme\\_EN/ATT\\_CSP5\\_Report on the ATT Sponsorship Programme\\_EN.pdf](https://www.thearmstradetreaty.org/hyper-images/file/ATT_CSP5_Report_on_the_ATT_Sponsorship_Programme_EN/ATT_CSP5_Report_on_the_ATT_Sponsorship_Programme_EN.pdf)].

11. En outre, le Secrétariat du TCA fournit des rapports réguliers sur l'état d'avancement du programme de parrainage lors de chaque réunion du TCA. Ces rapports font apparaître les fonds reçus dans le cadre du programme de parrainage, la manière dont ces fonds ont été utilisés et le nombre de délégués parrainés.

## 2. Gestion des processus de candidature et de sélection

### TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA

*Élaborer les procédures de candidature au programme de parrainage du TCA, notamment le formulaire de demande (paragraphes 8.a).*

12. Le Secrétariat du TCA a élaboré des procédures de candidature et un formulaire de candidature pour le programme de parrainage du TCA. Les procédures pour le programme de parrainage du TCA sont appropriées et faciles d'utilisation.

13. Le Secrétariat du TCA a expérimenté deux approches pour le traitement des candidatures. Dans le formulaire et le processus de candidature pour le cycle de la CEP5, les délégués ont été invités à poser leur candidature à *toutes* les réunions du TCA au début du cycle. En d'autres termes, il leur a été demandé d'indiquer s'ils souhaitaient assister à la première et/ou à la deuxième réunion préparatoire, ainsi qu'à la CEP5 (tout en indiquant clairement qu'il n'y avait aucune garantie qu'ils seraient parrainés pour assister à toutes les réunions qu'ils avaient sélectionnées, car cela dépendrait de la disponibilité des fonds). Les avantages de cette approche sont notamment les suivants : les délégués n'ont eu besoin de déposer leur candidature qu'une seule fois et non (potentiellement) trois ; le Secrétariat du TCA a été mieux à même d'allouer les ressources et les places disponibles et de garantir un équilibre entre les sexes et les régions en ayant une vue d'ensemble de qui voulait assister à quelles réunions tout au long du cycle, et elle a permis à certains délégués d'obtenir des visas Schengen prolongés en sachant qu'ils assisteraient à plus d'une réunion. Toutefois, l'inconvénient était que, dans certains cas, bien qu'un délégué ait indiqué au début du cycle de la CEP qu'il souhaitait assister à toutes les réunions, à l'approche de la deuxième réunion ou de la CEP, la situation du délégué avait changé et l'État en question devait désigner un remplaçant ou annuler complètement la place parrainée. En d'autres termes, il est parfois difficile pour les délégués/États de prévoir si un délégué sera en mesure d'assister à une réunion du TCA bien avant la réunion.

14. Pour le cycle de la CEP6, le Secrétariat du TCA a adopté une approche différente, dans laquelle les délégués étaient invités à ne poser leur candidature que pour la réunion suivante (et non pour toutes les réunions). Cela a permis de réduire le nombre de changements en ce qui concerne les délégués qui ont finalement assisté à une ou plusieurs réunions, mais cela n'a pas permis d'avoir une vue d'ensemble pour savoir quels États avaient l'intention d'assister à quelles réunions, et certains délégués ont demandé au Secrétariat du TCA de revenir au système initial – dans lequel ils pouvaient demander à participer à toutes les réunions en une seule fois – car cela allégeait la charge administrative pour eux (par exemple, ils n'avaient besoin d'obtenir qu'une seule note verbale autorisant leur demande de parrainage, et non trois). C'est un domaine dans lequel un examen plus approfondi et une expérience supplémentaire pourraient aider le Secrétariat du TCA à parvenir à une approche optimale.

**TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Promouvoir le programme de parrainage du TCA et diffuser une invitation à postuler au programme de parrainage du TCA avant chaque réunion du TCA (3 mois avant la réunion de préférence et sous réserve de la disponibilité des fonds de parrainage) (paragraphes 8.b).*

*Inviter les candidats à formuler leur demande de parrainage avant chaque réunion du TCA lorsque des fonds de parrainage sont disponibles (paragraphe 15).*

15. Le Secrétariat du TCA a fait la promotion des possibilités de parrainage et a diffusé des appels à candidature au programme de parrainage du TCA au moins 3 mois avant chaque réunion pour laquelle des fonds de parrainage étaient disponibles, à savoir le 22 novembre 2018, le 4 février 2019, le 13 mai 2019, le 5 novembre 2019 et le 7 février 2020. Les appels à candidatures ont été largement diffusés par courrier électronique aux missions à Genève, New York, et aux délégués dans les capitales des États Parties et des États Signataires. Les appels à candidatures ont également été annoncés sur la page web du TCA consacrée au programme de parrainage du TCA.

**TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Sélectionner les candidats à parrainer sur la base des Principes généraux pour la sélection de délégués devant être parrainés par le programme de parrainage du TCA (Annexe A), et informer les donateurs de cette sélection en diffusant une liste restreinte pour examen avant la prise de décision finale (paragraphe 8.c).*

16. Par rapport à l'ancienne administration (PNUD) du Programme de parrainage du TCA, dans laquelle les candidats étaient sélectionnés sur la base du *premier arrivé, premier servi*, le Secrétariat du TCA a effectué avec succès l'examen préliminaire de toutes les demandes de parrainage reçues avant la date butoir. Le Secrétariat du TCA a appliqué les critères d'éligibilité et de sélection énoncés dans les directives administratives lors de l'examen préliminaire et de la préparation de la liste restreinte des candidats éligibles.

**TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Élaborer une liste restreinte de candidats éligibles au parrainage pour chaque réunion pour laquelle des fonds de parrainage sont disponibles, et diffuser la liste restreinte aux États qui ont contribué au programme de parrainage du TCA depuis la CEP4, au cours de laquelle le programme a été confié au Secrétariat du TCA (paragraphe 16).*

17. Le Secrétariat du TCA a communiqué la liste restreinte des candidats éligibles à tous les donateurs qui avaient versé des contributions à la date de la réunion en question.

**TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Sous réserve d'une contribution d'un ou de plusieurs donateurs au programme de parrainage du TCA, choisir les candidats à parrainer pour chaque réunion du TCA pour laquelle des fonds de parrainage sont disponibles, sur la base de la liste restreinte (paragraphe 17).*

18. Dans le cas des contributions affectées, le Secrétariat du TCA a pu s'assurer que les fonds affectés sont dépensés conformément aux conditions d'affectation imposées aux donateurs. Pour ce faire, le Secrétariat du TCA tient compte des conditions d'affectation fixées par les donateurs dans le cadre des accords conclus entre les donateurs et le Secrétariat du TCA. La consultation des donateurs avant les sélections finales permet de s'assurer que les conditions sont respectées.

19. La communication du Secrétariat du TCA avec les donateurs est jugée adéquate et conforme aux exigences des directives administratives.

**TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*[Peut demander au Comité de gestion de désigner l'un des donateurs du programme de parrainage du TCA afin qu'il assure la liaison avec les autres donateurs et facilite la coordination de leurs contributions (un « coordinateur de parrainage ») (paragraphe 18).]*

20. Au cours de la période considérée, le Secrétariat du TCA n'a pas demandé au Comité de gestion de désigner l'un des donateurs du programme de parrainage du TCA pour assurer la liaison avec les autres donateurs et facilite la coordination de leurs contributions. Cette option reste à la disposition du Secrétariat du TCA en cas de besoin.

**3. Gestion technique****TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Fournir des services aux délégués parrainés tels qu'énumérés dans le Protocole financier (Annexe B), à savoir : billets d'avion, hébergement, indemnités (indemnités journalières), indemnisation des faux frais au départ et à l'arrivée et, si nécessaire, remise d'une lettre à l'appui de la demande de visa d'un délégué (paragraphe 9).*

21. Sur la base des commentaires des bénéficiaires du parrainage, les services fournis par le Secrétariat du TCA aux délégués parrainés ont été fournis en temps opportun, de manière efficace et rentable. Le Secrétariat du TCA a fourni des vols aller-retour en classe économique à tous les délégués parrainés, leur offrant ainsi différentes options d'itinéraire pour lesquelles la différence de prix était négligeable. Le Secrétariat du TCA a également réservé l'hébergement de tous les délégués dans des hôtels 3 étoiles à Genève, à proximité des lieux de réunion. Le Secrétariat du TCA a remis aux délégués parrainés leurs indemnités journalières en espèces au début de chaque réunion. Au cours des réunions préparatoires, le Secrétariat du TCA a donné aux délégués leurs indemnités journalières pendant la « Journée d'information pour les délégués parrainés » qui s'est tenue le jour précédant la réunion officielle (voir paragraphe 23). Pour la CEP5, le Secrétariat du TCA s'est arrangé pour être présent à l'hôtel où les délégués étaient logés le dimanche après-midi précédant la réunion officielle afin de distribuer les indemnités journalières aux délégués et de répondre aux éventuelles questions avant le début de la réunion. Le Secrétariat du TCA a également remboursé en espèces les délégués pour les dépenses liées à leur voyage, y compris les frais de visa, sur présentation de reçus.

22. Le Secrétariat du TCA a transmis des communications claires, efficaces et en temps voulu aux délégués parrainés jusqu'à la fin de leur parrainage (voir paragraphe 24). Avant les réunions, le Secrétariat du TCA a envoyé à tous les délégués parrainés un document contenant des informations pratiques pour leur voyage et leur séjour pendant les réunions, ainsi qu'une copie du protocole financier figurant à l'annexe B des directives administratives. Les informations pratiques comprenaient des détails sur les points suivants : hébergement (le lieu où les délégués étaient logés, avec un plan du site) ; vols ; repas ; indemnité journalière de subsistance (DSA) ; transport (comment se rendre à l'hôtel depuis l'aéroport et comment se rendre au lieu de réunion depuis l'hôtel par les transports publics ou à pied) ; calendrier des réunions ; lieu de réunion ; documents (liens vers la page web où les documents de réunion sont disponibles) ; langue (informations concernant l'interprétation et la traduction pendant les réunions) et coordonnées des membres du personnel du Secrétariat du TCA.

23. En outre, le Secrétariat du TCA a organisé une « Journée d'information pour les délégués parrainés » d'une demi-journée avant les réunions préparatoires. Au cours de cette demi-journée, les délégués parrainés ont reçu des informations sur le processus du TCA, des copies (dans la langue de leur choix) des documents de la réunion et une vue d'ensemble du programme de parrainage et de leurs droits, ils ont eu l'occasion de rencontrer le Président de la conférence et de l'entendre faire part de ses espoirs et ses attentes pour la réunion à venir, et un résumé des travaux des groupes de travail jusqu'à présent et une vue d'ensemble des buts et objectifs de la prochaine réunion et des domaines d'intervention des groupes de travail leur ont été donnés. Dans la mesure du possible, un ou plusieurs

Coprésidents des groupes de travail du TCA ou facilitateurs des Sous-groupes de travail du WGETI ont été invités à faire des présentations aux délégués lors de la journée d'information. Les délégués ont été invités à participer au déjeuner après la Journée d'information, au cours duquel ils ont eu l'occasion de se rencontrer et de poser d'autres questions au personnel du Secrétariat du TCA dans un cadre informel.

24. Le Secrétariat du TCA a distribué un Formulaire de commentaires aux délégués parrainés afin de recueillir leurs impressions et commentaires sur l'organisation et le contenu de fond de leur journée d'information. Concernant l'organisation de la journée d'information, le Secrétariat du TCA a reçu une note de 4,89 (le score « 1 » correspondant à « insuffisant » et « 5 » à « excellent »). Concernant l'évaluation globale de l'événement, les délégués parrainés qui avaient transmis un formulaire de commentaires ont donné une note unanime de 5 (le score « 1 » correspondant à « insuffisant » et « 5 » à « excellent »).

25. Le Secrétariat du TCA a répondu aux cas d'urgence légitimes, dans les cas où ils sont survenus en lien avec des délégués parrainés, en temps voulu et de manière appropriée. Par exemple, un délégué qui avait été parrainé pour assister à la première réunion préparatoire informelle de la CEP6 en février 2020 et qui avait besoin d'un visa pour entrer en Suisse devait se rendre dans un pays voisin pour obtenir un visa Schengen. Le Secrétariat du TCA a organisé le voyage et l'hébergement dans le pays voisin pour que le délégué parrainé puisse obtenir le visa. Le délégué avait compris qu'un collègue avait pris rendez-vous au consulat de ce pays le lundi matin de la semaine précédant la réunion préparatoire, mais à son arrivée au consulat, il a été informé qu'aucun rendez-vous n'avait été pris. Le délégué parrainé a immédiatement contacté le Secrétariat du TCA et le personnel du Secrétariat a pris contact avec le consulat de ce pays, lui a expliqué les circonstances et a réussi à obtenir pour le délégué un rendez-vous le mercredi matin ainsi que le traitement rapide de la délivrance d'un visa Schengen.

26. À une autre occasion, après la fin de la première réunion préparatoire informelle de la CEP6 en février 2020, un délégué parrainé qui rentrait chez lui (en transit par un pays tiers) a subi des retards et des annulations de vols en raison de l'épidémie de COVID-19. Le délégué s'est retrouvé en quarantaine dans un État de transit pendant 14 jours suite à la mise en place de restrictions de voyage par son propre État alors qu'il était en route vers son pays d'origine. Le personnel du Secrétariat du TCA est resté en contact étroit avec le délégué pendant cette épreuve. Le Secrétariat a organisé un hébergement de dernière minute dans deux États de transit et a veillé à ce que le délégué dispose des moyens financiers pour couvrir ses repas jusqu'à ce que l'agence du délégué soit en mesure d'assurer sa prise en charge pendant la période de quarantaine. L'aide fournie a amené le personnel du Secrétariat du TCA à effectuer plusieurs longues soirées de travail (en raison du décalage horaire) et à travailler le week-end.

#### **TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA**

*Élaborer les détails administratifs des procédures que les candidats devront suivre (Annexe C) (paragraphe 14).*

27. Le Formulaire de candidature est clair, facile d'utilisation et il est facilement accessible sur le site web du TCA avant chacune des réunions à venir.

28. Comme indiqué ci-dessus au paragraphe 14, plusieurs délégués parrainés ont demandé au Secrétariat du TCA d'envisager de revenir au système initial qui permet aux délégués de demander un parrainage pour assister à *toutes* les réunions au moyen d'un seul formulaire de candidature. En dehors de cela, le Secrétariat du TCA n'a pas reçu d'autres demandes ou suggestions visant à modifier le format du formulaire de candidature.

#### 4. Gestion globale du programme de parrainage du TCA

##### TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA

*Le Secrétariat du TCA est chargé de gérer le programme de parrainage du TCA dans sa globalité. Il doit notamment administrer le fonds de parrainage, superviser la sélection des délégués à parrainer, en consultation avec les donateurs du programme de parrainage du TCA et s'occuper de la gestion technique (paragraphe 6).*

29. Le programme de parrainage du TCA, administré par le Secrétariat du TCA, a atteint son objectif principal tel qu'indiqué au paragraphe 3 des directives, à savoir « faire participer aux réunions du TCA un nombre plus élevé d'experts désignés par les États Parties et de profils plus variés afin de garantir un dialogue et une prise de décision en réunion qui soient représentatifs et participatifs ». À ce jour, le Secrétariat du TCA a parrainé 82 délégués de 58 États pour assister au cycle de réunions de la CEP5 et à la première réunion préparatoire informelle de la CEP6 qui se sont tenues en février 2020. Dans le cadre du cycle de la CEP5, les délégués parrainés venaient d'Afrique (43 %), des Amériques (34 %), d'Asie (11 %), d'Europe (4 %) et d'Océanie (8 %), et étaient à 56 % des hommes et à 44 % des femmes.

30. Le Secrétariat du TCA a distribué un Formulaire d'évaluation générale aux délégués parrainés qui ont participé à la CEP5, afin de recueillir leurs commentaires sur le programme de parrainage dans son ensemble. Vingt-sept des vingt délégués parrainés sur les 32 qui ont assisté à la CEP5 ont complété le formulaire d'évaluation (de manière confidentielle). L'écrasante majorité des délégués parrainés qui ont rempli l'évaluation étaient plus que satisfaits du soutien administratif fourni par le Secrétariat du TCA, notamment en ce qui concerne la procédure de demande, les informations logistiques fournies aux délégués, le soutien aux demandes de visa et le niveau général de soutien et d'organisation avant et pendant la Conférence.

31. Plusieurs délégués parrainés ont exprimé une certaine gêne quant au choix de l'hôtel et des options de vol/itinéraire proposés. Bien qu'il soit difficile de modifier ou d'améliorer sensiblement les options d'hôtel et de vol proposées aux délégués parrainés, le Secrétariat du TCA est en train d'examiner les commentaires et les suggestions des délégués parrainés, compte tenu du fait que le programme de parrainage du TCA met l'accent sur la nécessité de maîtriser les coûts et de garantir que le plus grand nombre et le plus grand éventail de délégués puissent bénéficier du programme.

32. Les fonds du programme de parrainage ont été gérés par le Secrétariat du TCA de manière économe. Par exemple, lorsque des réunions du TCA ont été précédées ou suivies d'autres réunions à Genève auxquelles les mêmes délégués pouvaient assister (par exemple, la formation sur le TCA organisée par le GCSP à Genève), le Secrétariat du TCA a saisi l'occasion de partager les coûts avec l'entité organisant l'autre événement, lorsque cela était possible. Pour ce qui concerne les possibilités d'amélioration du programme de parrainage, ce dernier a été administré conformément au Protocole financier de l'Annexe B des directives.

##### TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA

*Appliquer les dispositions relatives aux audits stipulées dans la Règle 10 des Règles financières du TCA (paragraphe 19).*

33. Le Secrétariat du TCA soumet le programme de parrainage à un audit annuel et les résultats de l'audit de l'exercice 2019 par Price Waterhouse Coopers seront disponibles d'ici à la CEP6. Les résultats de l'audit de l'exercice financier 2020 seront disponibles d'ici la CEP7.

### III. Conclusion

34. Compte tenu de l'évaluation factuelle, le Comité de gestion estime que l'administration du programme de parrainage par le Secrétariat du TCA répond aux normes fixées dans les directives administratives. Le Comité de gestion est convaincu que le programme de parrainage et le processus plus global du TCA ont grandement bénéficié des services du Secrétariat du TCA et, à cet égard, encourage le Secrétariat du TCA à continuer à administrer le programme de parrainage de manière efficace, en tenant compte des sept principes clés : participation, inclusivité, transparence, objectivité, responsabilité, efficacité et efficacie.

\*\*\*

## ANNEXE A : PROJET ACTUALISÉ DE MATRICE D'ÉVALUATION AVEC 7 PRINCIPES (REF : ANNEXE A du document ATT/CSP6/2020/MC/586/PM1.DrMatrix)

TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA [Extraits des directives administratives du programme de parrainage du TCA]	QUESTIONS BASÉES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION [Extraits du projet de matrice d'évaluation]	Participatio	Inclusivité	Transparen	Objectivité	Responsabi	Efficience	Efficacité
<b>Gestion des fonds</b>								
Préparer des propositions de financement et lancer des appels à contributions pour le programme de parrainage selon les besoins, mais au moins une fois par an (paragraphe 7.a et 10, ou au moins deux fois par an comme stipulé au paragraphe 10), et les appels incluent les éléments prévus aux paragraphes 11 et 12 des directives.	Des propositions de financement ont-elles été préparées et des appels à contributions publiés au moins une fois par an ?			✓	✓			
	Les appels à contributions volontaires ont-ils été diffusés largement ?		✓				✓	✓
	Le Secrétariat du TCA a-t-il engagé des échanges supplémentaires avec des donateurs potentiels pour leur donner des informations sur l'élaboration du programme de parrainage et ses propositions de financement ?		✓			✓		
	Les propositions de financement et les appels à contributions ont-ils été diffusés suffisamment tôt avant les réunions pour que les États aient suffisamment de temps pour la coordination et l'examen au niveau national ?						✓	✓
	Les propositions de financement et les appels à contributions ont-ils été diffusés séparément des documents de conférence pour éviter toute confusion ?							✓
Ouvrir un compte bancaire distinct, réservé au programme de parrainage, afin d'assurer la transparence au niveau de la comptabilité et des audits du programme de parrainage (paragraphe 7.b).	Le Secrétariat du TCA a-t-il ouvert un compte bancaire distinct dédié au programme de parrainage ?			✓		✓		

TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA [Extraits des directives administratives du programme de parrainage du TCA]	QUESTIONS BASÉES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION [Extraits du projet de matrice d'évaluation]	Participatio	Inclusivité	Transparen	Objectivité	Responsabi	Efficience	Efficacité
	Le Secrétariat du TCA a-t-il pris d'autres mesures pour faciliter la transparence dans la comptabilité et l'audit du programme de parrainage ?							
Allouer jusqu'à 8 % des fonds de parrainage reçus à l'administration du programme de parrainage du TCA (paragraphe 7.c).	L'allocation financière à l'administration du programme a-t-elle été limitée à 8 % ou moins de la totalité des fonds reçus ?			✓		✓	✓	✓
Présenter des comptes rendus exhaustifs concernant l'état de mise en œuvre du programme de parrainage du TCA aux Conférences des États Parties et veiller à ce que les rapports soient rendus publics sur le site web du TCA (paragraphes 7.d, 20 et 21).  Consigner les contributions reçues en faveur du programme de parrainage du TCA et communiquer aux États Parties le montant des fonds disponibles pour chaque série de réunions du TCA (paragraphe 13).	Le Secrétariat du TCA a-t-il fait le point sur la situation du programme de parrainage du TCA aux Conférences des États Parties ?  Les rapports fournis par le Secrétariat du TCA étaient-ils complets ? Sinon, quelles informations manquaient ?  Les rapports du Secrétariat du TCA ont-ils été rendus publics sur le site web du TCA ?			✓		✓		✓
<b>Gestion des processus de candidature et de sélection</b>								
Élaborer les procédures de candidature au programme de parrainage du TCA, notamment le formulaire de demande (paragraphes 8.a).	Le Secrétariat du TCA a-t-il élaboré des procédures de candidature pour le programme de parrainage du TCA ?  Le Secrétariat du TCA a-t-il élaboré un formulaire de candidature pour le programme de parrainage du TCA ?  Les procédures de candidature élaborées par le Secrétariat du TCA pour le programme de parrainage du	✓	✓	✓			✓	✓

TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA [Extraits des directives administratives du programme de parrainage du TCA]	QUESTIONS BASÉES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION [Extraits du projet de matrice d'évaluation]	Participatio	Inclusivité	Transparen	Objectivité	Responsabi	Efficience	Efficacité
	TCA sont-elles appropriées et conviviales ?							
<p>Promouvoir le programme de parrainage du TCA et diffuser une invitation à postuler au programme de parrainage du TCA avant chaque réunion du TCA (3 mois avant la réunion de préférence et sous réserve de la disponibilité des fonds de parrainage) (paragraphes 8.b).</p> <p>Inviter les candidats à formuler leur demande de parrainage avant chaque réunion du TCA (paragraphe 15).</p>	<p>Le Secrétariat du TCA a-t-il fait la promotion des possibilités de parrainage et diffusé des appels à candidature pour postuler au programme de parrainage du TCA au moins 3 mois avant chaque réunion pour laquelle des fonds de parrainage sont disponibles ?</p> <p>Les appels à candidatures ont-ils été largement diffusés ?</p>	✓	✓	✓			✓	✓
<p>Sélectionner les candidats à parrainer sur la base des Principes généraux pour la sélection de délégués devant être parrainés par le programme de parrainage du TCA (Annexe A), et informer les donateurs de cette sélection en diffusant une liste restreinte pour examen avant la prise de décision finale (paragraphe 8.c).</p>	<p>L'examen préliminaire de toutes les demandes de parrainage reçues à la date d'échéance a-t-il été effectué de manière efficace, efficiente et en temps opportun ?</p> <p>Le Secrétariat du TCA a-t-il appliqué les critères d'éligibilité et de sélection énoncés dans les directives administratives lors du pré-examen et de la préparation de la liste restreinte des candidats éligibles ?</p> <p>[Demander au Secrétariat du TCA les effectifs des délégués parrainés par les États Parties, les États Signataires, les États qui n'ont pas encore adhéré au Traité et d'autres considérations, telles que la représentation régionale, le sexe et le rôle de l'État dans le processus du TCA.]</p>		✓				✓	✓
<p>Élaborer une liste restreinte de candidats éligibles au parrainage pour chaque réunion pour laquelle des fonds de parrainage sont disponibles, et diffuser la liste restreinte aux États qui ont contribué au programme de parrainage du TCA depuis la CEP4, au cours de laquelle le programme a été confié au Secrétariat du TCA</p>	<p>Le Secrétariat du TCA a-t-il communiqué la liste restreinte des candidats éligibles à tous les donateurs ?</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA [Extraits des directives administratives du programme de parrainage du TCA]	QUESTIONS BASÉES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION [Extraits du projet de matrice d'évaluation]	Participatio	Inclusivité	Transparen	Objectivité	Responsabi	Efficience	Efficacité
(paragraphe 16).								
Sous réserve d'une contribution d'un ou de plusieurs donateurs au programme de parrainage du TCA, choisir les candidats à parrainer pour chaque réunion du TCA pour laquelle des fonds de parrainage sont disponibles, sur la base de la liste restreinte (paragraphe 17).	Le Secrétariat du TCA a-t-il pu s'assurer que les contributions affectées sont dépensées de la façon prévue ? La communication avec les donateurs a-t-elle été suffisante ?	✓				✓		✓
[Peut demander au Comité de gestion de désigner l'un des donateurs du programme de parrainage du TCA afin qu'il assure la liaison avec les autres donateurs et facilite la coordination de leurs contributions (un « coordinateur de parrainage ») (paragraphe 18).]	[Si une demande a été faite, a-t-elle été faite en temps voulu conformément aux besoins et le donateur coordinateur a-t-il été autorisé à jouer son rôle de façon adéquate ?]			✓			✓	✓
<b>Gestion technique</b>								
Fournir des services aux délégués parrainés tels qu'énumérés dans le Protocole financier (Annexe B), à savoir : billets d'avion, hébergement, indemnités (indemnités journalières), indemnisation des faux frais au départ et à l'arrivée et, si nécessaire, remise d'une lettre à l'appui de la demande de visa d'un délégué (paragraphe 9).	Sur la base des commentaires des bénéficiaires du parrainage, les services fournis par le Secrétariat du TCA aux délégués parrainés ont-ils été fournis en temps opportun, de manière efficace et rentable ?			✓			✓	✓
	Le Secrétariat du TCA a-t-il transmis des communications claires, efficaces et en temps voulu aux délégués parrainés jusqu'à la fin de leur parrainage ?  Le Secrétariat du TCA a-t-il répondu aux cas d'urgence légitimes, dans les cas où ils sont survenus en lien avec des délégués parrainés, en temps voulu et de manière appropriée ?	✓		✓			✓	✓
Élaborer les détails administratifs de la procédure que les candidats devront suivre (Annexe C) (paragraphe 14).	Le formulaire de demande (Annexe C) est-il clair et convivial ? Est-il facilement accessible sur le site web du TCA ?	✓		✓			✓	✓

TÂCHES À EFFECTUER PAR LE SECRÉTARIAT DU TCA [Extraits des directives administratives du programme de parrainage du TCA]	QUESTIONS BASÉES SUR LES CRITÈRES D'ÉVALUATION [Extraits du projet de matrice d'évaluation]	Participatio	Inclusivité	Transparen	Objectivité	Responsabi	Efficience	Efficacité	
<b>Gestion globale du programme de parrainage du TCA</b>									
Le Secrétariat du TCA est chargé de gérer le programme de parrainage du TCA dans sa globalité. Il doit notamment administrer le fonds de parrainage, superviser la sélection des délégués à parrainer, en consultation avec les donateurs au programme de parrainage du TCA et s'occuper de la gestion technique (paragraphe 6).	Le programme de parrainage du TCA, administré par le Secrétariat du TCA, a-t-il atteint son objectif principal tel qu'indiqué au paragraphe 3 des directives, à savoir « faire participer aux réunions du TCA un nombre plus élevé d'experts désignés par les États Parties et de profils plus variés afin de garantir un dialogue et une prise de décision en réunion qui soient représentatifs et participatifs » ?							✓	
	Les fonds de parrainage ont-ils été gérés par le Secrétariat du TCA de manière rentable ?								✓
	Y a-t-il des aspects du programme de parrainage qui nécessitent des améliorations ? Le cas échéant, avez-vous des recommandations particulières ?	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Le programme de parrainage a-t-il été géré conformément au Protocole financier de l'Annexe B des directives ?								✓
Appliquer les dispositions relatives aux audits stipulées dans la Règle 10 des Règles financières du TCA (paragraphe 19).	Le Secrétariat du TCA a-t-il soumis le programme de parrainage à un audit annuel ?			✓		✓			

\*\*\*