

---

Traité sur le commerce des armes  
**Neuvième Conférence des États Parties**  
Genève, 21-25 août 2023

## RAPPORT SUR LES TRAVAUX DU SECRÉTARIAT DU TCA POUR LA PÉRIODE 2022/2023

### INTRODUCTION

1. Le présent rapport est présenté par le Secrétariat du Traité conformément à son obligation de rapport à la Conférence des États Parties, définie au paragraphe 3 de l'article 18 du Traité sur le commerce des armes (TCA) et à l'article 2 de la directive des États Parties au Secrétariat du Traité publiée dans le document ATT/CSP1/CONF/3.
2. Le présent rapport couvre les travaux du Secrétariat du TCA pour la période suivant immédiatement la Huitième Conférence des États Parties (CEP8) et s'étendant jusqu'à la Neuvième Conférence des États Parties (CEP9).

### MANDAT

3. Le mandat du Secrétariat du TCA consiste à aider les États Parties dans l'application effective du Traité. Le Secrétariat exécute ce mandat en exerçant les responsabilités spécifiques suivantes, prévues au paragraphe 3 de l'article 18 du Traité :
  - a. Recevoir, mettre à disposition et distribuer les rapports prescrits par le Traité ;
  - b. Tenir à jour et à disposition des États Parties la liste des points de contacts nationaux ;
  - c. Faciliter le rapprochement de l'offre et de la demande d'assistance pour l'application du Traité et promouvoir la coopération internationale selon les demandes ;
  - d. Faciliter les travaux de la Conférence des États Parties, notamment en prenant les dispositions et en fournissant les services nécessaires aux réunions organisées en vertu du présent Traité ;
  - e. S'acquitter des autres tâches décidées par la Conférence des États Parties.
4. Outre les responsabilités énoncées ci-dessus, le Secrétariat du TCA s'acquitte des responsabilités suivantes :
  - a. Gérer le Fonds d'affectation volontaire (VTF) conformément au mandat qui lui est confié par les termes de référence et les règles administratives du VTF. Cette fonction comprend la création du VTF et la gestion de tous les processus et activités essentiels liés au fonctionnement efficace et efficient du Fonds.

- b. Gérer le programme de parrainage du TCA conformément à la décision de la CEP4 de confier au Secrétariat du TCA la gestion du programme de parrainage du TCA (voir le paragraphe 34 du [Rapport final](#) de la CEP4 qui s'est déroulée du 20 au 24 août 2018).
- c. Gérer un projet destiné à soutenir l'application du TCA dans les domaines prioritaires suivants : renforcement des capacités des points de contact nationaux du TCA, renforcement des capacités des experts nationaux et régionaux du TCA (liste d'experts) et mise en place d'une base de données permettant de faire correspondre les besoins et les ressources. Ce projet est financé par l'Union européenne par le biais de la décision du Conseil PESC 2921/649 du 16 avril 2021, telle que modifiée.

## TRAVAUX DU SECRÉTARIAT DU TCA AU COURS DE LA PÉRIODE CONSIDÉRÉE

5. Au cours de la période considérée, le Secrétariat du TCA a entrepris les activités énumérées ci-dessous dans le cadre de ses responsabilités :

### 6. Soutien administratif

- a. Afin de faire progresser les objectifs de transparence et d'établissement de rapports, le Secrétariat du TCA a assuré la gestion du système de notification, de réception et de diffusion des rapports initiaux et annuels soumis en conformité avec les dispositions de l'article 13 du TCA, des listes de contrôle nationales établies conformément au paragraphe 4 de l'article 5 et des points de contact nationaux qui lui ont été notifiés aux termes du paragraphe 6 de l'article 5 du Traité.
- b. Gestion du système d'envoi de rappels aux États Parties concernant les délais d'établissement de rapports programmés.
- c. Afin de maintenir une bonne gouvernance et d'optimiser les ressources, le Secrétariat du TCA met en œuvre la politique de passation de marchés du TCA lors de la passation des marchés de biens et de services, sous la supervision du Comité de gestion.
- d. Fourniture d'un appui et mise en application des directives du Comité de gestion pour les questions relevant de son contrôle de la responsabilité.
- e. Gestion des arrangements d'interface entre le Secrétariat du TCA et le Centre pour le contrôle démocratique des forces armées (DCAF) de Genève, en ce qui concerne les ressources humaines, l'informatique et les services généraux dans le cadre des arrangements administratifs et financiers permanents entre le Secrétariat et le Gouvernement suisse.
- f. Réponse aux demandes de renseignements téléphoniques et par courrier électronique des États et du grand public sur le processus du Traité.

### 7. Gestion financière

- a. En octobre 2022, élaboration et émission de factures de contributions financières aux États à l'égard du budget du Traité adopté par la CEP8 pour l'exercice 2023. Parallèlement à cet effort, mise à jour et publication sur le site internet du TCA du registre financier des contributions reportées du TCA dans un souci de transparence.
- b. En mars 2023 et conformément à la règle financière 8 du Traité, préparation et diffusion des rappels à tous les États ayant des contributions non acquittées.

- c. Élaboration de présentations visant à faciliter les discussions pendant les réunions préparatoires informelles de la CEP9 concernant les contributions financières aux budgets du Traité, le rythme des paiements et l'incidence sur la viabilité financière du Traité.
- d. Mise à jour et publication trimestrielle sur le site internet du TCA de la situation des contributions financières au Traité dans un souci de transparence.
- e. Préparation du projet de budget de l'exercice 2024 pour le Secrétariat du TCA et la Dixième Conférence des États Parties (CEP10) qui, après examen par le Comité de gestion, ont été présentées aux États Parties le 31 mai 2023 pour examen lors de la CEP9.
- f. Gestion du budget du Traité et fourniture de bilans réguliers présentés au Comité de gestion et aux États. En outre, consolidation des processus mis en place pour le contrôle des dépenses.
- g. Conformément à l'article 10 des règles financières du Traité, facilitation de l'exercice d'audit des états financiers du Secrétariat, du VTF et du Programme de parrainage du TCA par le cabinet d'audit indépendant engagé pour ce faire, PricewaterhouseCoopers.

#### 8. **Point sur la mise en œuvre des tâches confiées par la CEP8**

- a. Mise à disposition sur le site web du TCA de tous les documents créés par des organes du TCA qui ont été examinés par la CEP8 pour aider les États dans leur travail sur le TCA.
- b. Poursuite de la participation à la mise en œuvre de la stratégie de sensibilisation sur l'établissement de rapports adoptée par la CEP4.
- c. Fourniture d'un soutien technique et administratif à tous les groupes de travail du TCA pour faire avancer la mise en œuvre de leur programme de travail approuvé par les États Parties.
- d. Soutien aux efforts du Président de la CEP9 visant à promouvoir l'universalisation du Traité.
- e. Soutien aux Coprésidents du Groupe de travail sur l'universalisation du Traité (WGTU) dans l'élaboration du projet de proposition visant à améliorer les travaux du WGTU.
- f. Soutien à la Présidente du Groupe de travail sur l'application efficace du Traité (WGETI) dans l'élaboration du projet de proposition sur la configuration et le contenu du WGETI.
- g. Soutien au Comité de gestion dans ses efforts visant à élaborer le projet de proposition du Comité sur l'examen du programme de travail du TCA.
- h. Facilitation, à titre provisoire, des travaux et des sessions du Groupe de travail sur la transparence et l'établissement de rapports.

#### 9. **Préparatifs de la Neuvième Conférence des États Parties (CEP9)**

- a. Élaboration et/ou édition des documents destinés aux réunions préparatoires informelles et aux consultations intersessions de la CEP9, y compris la traduction des documents.

- b. Publication d'avis et diffusion des documents pour les réunions préparatoires de la CEP9 aux États Parties, aux États Signataires et Observateurs, aux organisations internationales et régionales ainsi qu'aux représentants de la société civile et de l'industrie.
- c. Gestion des arrangements logistiques et des questions connexes, y compris les services de traduction et d'interprétation pour les réunions préparatoires de la CEP9. Il s'agissait notamment de garantir la disponibilité de l'interprétation sur la plateforme de retransmission en direct.
- d. Gestion de la publication des documents et de la communication pour les réunions préparatoires de la CEP9 et les consultations intersessions sur les sujets d'actualité.
- e. Fourniture d'un soutien procédural, technique et de fond au Président de la CEP9, aux Coprésidents et Modérateurs des Groupes de travail, ainsi qu'au Comité de gestion.
- f. Fourniture d'un soutien administratif et de fond aux trois Groupes de travail établis par le Traité et au Forum d'échange d'informations sur le détournement (DIEF).
- g. Gestion des services de conférence de la CEP8 en ce qui concerne les arrangements relatifs au lieu de la rencontre, l'inscription des participants, la traduction des documents, les services d'interprétation, les services techniques, la gestion des événements parallèles, les expositions et les aspects de passation de marchés connexes. Il s'agissait notamment de garantir la disponibilité de l'interprétation sur la plateforme de retransmission en direct utilisée pour la conférence.

#### **FONDS D'AFFECTATION VOLONTAIRE DU TCA (VTF)**

10. Le Secrétariat du Traité, en sa qualité d'administrateur du VTF conformément aux dispositions des termes de référence et des règles administratives du VTF, a entrepris les activités suivantes :
- a. Collaboration avec le Président du VTF pour entreprendre des activités de sensibilisation au VTF.
  - b. En octobre 2022, préparation et diffusion de l'appel à contributions au VTF pour le cycle de projets 2023.
  - c. Préparation et diffusion, en octobre 2022, de l'appel à propositions de projet dans le cadre du cycle de projets 2023 du VTF, avec une date limite fixée au 20 janvier 2023.
  - d. Organisation, en avril 2023, de l'examen préliminaire des propositions de projets reçues dans le cadre du cycle de projets 2023 du VTF et, en avril 2023 également, soumission d'une liste restreinte à l'intention du Comité de sélection du VTF.
  - e. Suivi de la mise en œuvre des projets sélectionnés lors des cycles de projets 2019, 2020, 2021 et 2022 du VTF, notamment de leur performance et de leurs dépenses financières.
  - f. Préparation de toutes les communications adressées aux candidats du VTF pour leur faire part des résultats du Comité de sélection.
  - g. Négociation et signature d'accords de contribution avec divers contributeurs au VTF.

- h. Préparation et soumission des rapports nécessaires au Comité de sélection du VTF et aux contributeurs.
- i. Mise en place d'un cadre pour la négociation et la préparation d'accords de subvention entre le Secrétariat du Traité et les candidats retenus dans le cadre du cycle de projets 2023 du VTF.
- j. Facilitation du transfert des subventions aux bénéficiaires conformément aux modalités de l'Accord de subvention.
- k. Préparation du rapport d'évaluation du VTF pour les projets achevés en 2017, conformément à la directive de la CEP8.
- l. Gestion d'un compte bancaire et d'un système de gestion financière dédiés aux activités du VTF afin de favoriser l'efficacité financière, la transparence de la comptabilité et des résultats d'audit positifs.
- m. Préparation d'un rapport à destination de la CEP9 sur la situation et la mise en œuvre du VTF.

#### **PROGRAMME DE PARRAINAGE DU TCA (SP)**

11. Conformément à la décision de la CEP4 de confier au Secrétariat du TCA la gestion du Programme de parrainage du TCA, le Secrétariat du TCA a entrepris les activités mentionnées ci-dessous.
12. Concernant la gestion des fonds de parrainage :
  - a. Préparation et publication de la proposition de financement pour 2023 et appel à contributions au Programme de parrainage du TCA en novembre 2022.
  - b. Gestion d'un compte bancaire et d'un système de gestion financière dédiés au programme afin de favoriser l'efficacité financière, la transparence de la comptabilité et des résultats d'audit positifs.
  - c. Allocation à hauteur de 8 %<sup>1</sup> des fonds de parrainage reçus à la gestion du programme de parrainage du TCA.
  - d. Préparation d'un rapport à la CEP9 sur la situation et la mise en œuvre du programme de parrainage du TCA.
13. En ce qui concerne la sélection des délégués à parrainer, le Secrétariat du TCA a réalisé les activités suivantes :
  - a. Annonce du Programme de parrainage du TCA et lancement d'une invitation à présenter une demande de parrainage du TCA en décembre 2022 pour les premières réunions préparatoires

---

<sup>1</sup>Ces fonds sont affectés entre autres, à la communication sur le programme de parrainage du TCA, à l'achat de services associés au programme de parrainage du TCA, incluant le recours aux services d'une agence de voyage, à l'embauche de personnel supplémentaire (temporaire) pour aider les délégués parrainés à participer aux réunions et aux coûts de communication associés au programme de parrainage du TCA.

informelles de la CEP9, en février 2023 pour les deuxièmes réunions préparatoires informelles de la CEP9 et en mai 2023 pour la CEP9.

- b. Conformément au projet de directives administratives, présélection des candidats devant être parrainés sur la base des *Principes généraux pour la sélection de délégués devant être parrainés par le programme de parrainage du TCA*, et présentation aux donateurs d'une liste restreinte de candidats éligibles pour avis avant sélection finale et communication des résultats du processus de sélection des candidats.

14. En ce qui concerne la gestion technique du programme de parrainage du TCA, le Secrétariat du TCA a fourni les services suivants aux délégués parrainés conformément au *programme de parrainage du TCA : Protocole financier* :

- a. Réservation et émission des billets d'avion pour les délégués parrainés ;
- b. Réservation et paiement des hébergements pour les délégués parrainés ;
- c. Versement des indemnités (journalières) pour les frais (déjeuner et dîner) pour les délégués parrainés ;
- d. Paiement des indemnités pour faux frais à l'arrivée et au départ (pour le transport terrestre) pour les délégués parrainés ;
- e. Si nécessaire, organisation et paiement des tests Covid-19 pour les délégués parrainés ;
- f. Si nécessaire, fourniture d'une lettre à l'appui de la demande de visa du délégué ;
- g. Organisation et animation de deux journées d'information pour les délégués parrainés par le TCA au cours des première et deuxième réunions préparatoires informelles de la CEP9.

#### **PROJET DE SOUTIEN À L'APPLICATION DU TCA (ISP)**

15. Conformément à son rôle de direction et de gestion du projet de soutien à l'application du TCA, le Secrétariat du TCA a entrepris les activités mentionnées ci-dessous.

16. En ce qui concerne la première activité, le renforcement des capacités des points de contact nationaux (PCN) du TCA :

- a. Le Document d'orientation pour les points de contact nationaux (PCN) a été finalisé et lancé lors de l'événement parallèle à la Huitième Conférence des États Parties (CEP8) en août 2022.
- b. Le Document d'orientation a également été traduit dans cinq langues du Traité (arabe, chinois, français, russe et espagnol) et sa version électronique a été publiée sur le site web du TCA pour plus de visibilité.
- c. Élaboration et publication d'une page web dédiée aux PCN sur le site web du TCA.
- d. Organisation de réunions d'information et de sensibilisation en présentiel et en distanciel auxquelles ont participé plus de quatre-vingts (80) points de contact nationaux (PCN).

17. En ce qui concerne la deuxième activité, renforcement des capacités pour les experts nationaux et régionaux du TCA (formation des formateurs) :

- a. En collaboration avec des experts reconnus, achèvement de l'élaboration du Manuel de mise en œuvre du TCA et du Guide du formateur.
- b. Achèvement de la traduction du Manuel de mise en œuvre du TCA et du Guide dans cinq langues du Traité (arabe, chinois, espagnol, français et russe).
- c. Achèvement de la conception du programme de « formation des formateurs » sur le TCA.
- d. Organisation et facilitation de quatre ateliers régionaux de formation d'experts, énumérés ci-dessous. Le cinquième atelier pour l'Amérique latine, qui se déroulera en espagnol, est prévu pour septembre 2023 :
  - i. Manille (Philippines) en décembre 2022, en anglais.
  - ii. Port-d'Espagne (Trinité-et-Tobago) en février 2023, en anglais.
  - iii. Abidjan (Côte d'Ivoire) en avril 2023 en français.
  - iv. Maseru (Lesotho) en juillet 2023 en anglais.

18. En ce qui concerne la troisième activité, mise en place d'une base de données pour faire correspondre les besoins et les ressources :

- a. La conception technique d'une base de données destinée à servir de mécanisme pour faire correspondre les besoins et les ressources est en cours.
- b. La base de données mise en place sera lancée au cours de la CEP9.

19. En ce qui concerne la gestion et la visibilité du projet :

- a. Gestion d'un compte bancaire et d'un système de gestion financière dédiés au projet pour favoriser l'efficacité financière, la transparence de la comptabilité et des résultats d'audit positifs.

\*\*\*