

## **DOCUMENT DE TRAVAIL SUR LES MESURES NATIONALES VISANT À FACILITER LE RESPECT DES OBLIGATIONS ET DES ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS INTERNATIONAUX<sup>1</sup>**

Dans le rapport final du Groupe de travail sur les modèles d'établissement de rapports (TCA/CSP2/2016/WP.6), il a été mentionné la possibilité pour les États Parties du TCA d'élaborer des conseils génériques sur les mesures qui pourraient être prises au plan national pour faciliter le respect des obligations et des engagements divers en matière d'établissement de rapports internationaux.

Les éléments suivants sont proposés pour examen par les États Parties.

### **MESURES NATIONALES VISANT À FACILITER LE RESPECT DES OBLIGATIONS ET DES ENGAGEMENTS EN MATIÈRE D'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS INTERNATIONAUX – CONSEILS BASÉS SUR LES PRATIQUES NATIONALES EXISTANTES**

Il existe un nombre croissant d'instruments d'établissement de rapports internationaux et régionaux dans le domaine des transferts internationaux d'armes et de leur réglementation. Les gouvernements nationaux sont confrontés aux difficultés d'organiser le travail d'établissement de rapports de telle sorte que les obligations et les engagements en matière d'établissement de rapports soient respectés aussi efficacement que possible.

Les mesures décrites ci-dessous sont celles qui ont été jugées utiles pour relever ces difficultés. La liste ci-dessous comprend des éléments de différents régimes nationaux. Elle ne représente pas un tout indivisible, mais plutôt un menu de suggestions qui pourraient s'avérer utiles et pertinentes dans un contexte national en particulier. Le contenu, en tout ou en partie, ne lie aucun État Partie.

1. La création d'un document de procédures nationales, établi par une législation secondaire ou par d'autres moyens pertinents aux pratiques administratives nationales, pourrait contribuer à la stabilité et à la continuité du travail d'établissement de rapports nationaux, en aidant les gouvernements à produire des rapports précis dans les délais prescrits tout en économisant sur les ressources requises pour la tâche. Un tel document pourrait également soutenir une collaboration plus efficace entre les différents acteurs impliqués et aider les gouvernements à éviter les pertes d'efficacité qui surviennent lorsque les membres du personnel expérimenté familier aux pratiques d'établissement de rapports sont remplacés par d'autres.

Un document de procédures nationales pourrait inclure notamment :

- Une liste des différents rapports nationaux à soumettre et leurs dates limites respectives.
- Les informations requises pour chaque rapport, y compris, par exemple, les types de transferts et les types de marchandises couverts, et comment ils doivent être rapportés (Transfert autorisé ou effectué ? Volume ou valeur ? Seulement les transferts permanents ou les transferts temporaires également ? Unité comptable – devise nationale ou autre ?). Dans certains cas, des options nationales sont possibles, ce qui fait ressortir la nécessité d'un document national.
- Affectation claire des tâches et des responsabilités précises liées à l'établissement de rapports à des autorités et à des postes en particulier.

---

<sup>1</sup> Annex B to the ATT Working Group on Transparency and Reporting Co-chairs' Draft Report to CSP3 ([ATT/CSP3.WGTR/2017/CHAIR/159/Conf.Rep](#))

- Un processus de collecte étape par étape clairement définie par lequel les informations sont recueillies par des agents ou par des entités désignés et pourvus (périodiquement ou continuellement) aux personnes ou aux entités responsables de la préparation et de la soumission des rapports nationaux.
  - Un processus de collecte coordonnée qui garantit que lorsque les mêmes informations sont nécessaires pour plusieurs rapports différents, elles ne sont collectées qu'une seule fois. Cela permet d'économiser du temps et des ressources et de garantir la cohérence entre les rapports.
  - Des processus de préparation de rapports avec des délais limités et un système d'envoi d'alertes ou de rappels aux fournisseurs d'informations concernés.
2. Création d'une liste régulièrement mise à jour des points de contact couvrant les fonctions/personnes impliquées dans la génération de rapports.
  3. Nommer un point de contact unique chargé de coordonner les efforts des différentes fonctions impliquées dans le processus d'établissement de rapports et de communiquer avec les instruments d'établissement de rapports internationaux ou régionaux pertinents. Dans certains systèmes nationaux, une telle fonction s'est révélée efficace pour faciliter l'établissement de rapports nationaux cohérents et en temps opportun.
  4. Création et maintenance d'un dépôt de stockage, électronique ou autre, pour toutes les données issues des rapports.
  5. La formation des agents impliqués dans la collecte et la compilation des données des rapports afin d'assurer une bonne compréhension des procédures établies et une collaboration harmonieuse sur les limites institutionnelles.
  6. Dans la mesure du possible, la formation de personnel supplémentaire pour assurer un certain niveau de redondance et permettre le respect continu des obligations et des engagements en matière d'établissement de rapports en cas d'absence temporaire ou de départ définitif du personnel clé.

\*\*\*