

# Fonds pour l'adaptation

AFB/B.2/5  
27 mai 2008

---

Conseil du Fonds pour l'adaptation  
Deuxième réunion  
Bonn, 16-19 juin 2008

Point 6 c) de l'ordre du jour

## PROJET DE PLAN DE TRAVAIL 2008 DU CONSEIL DU FONDS POUR L'ADAPTATION

## CONTEXTE GÉNÉRAL

1. La décision 1/CMP.3 assigne plusieurs fonctions au Conseil du Fonds pour l'adaptation et précise en son paragraphe 5 m) les six fonctions suivantes à inclure dans le plan de travail du Conseil pour la période allant jusqu'à la quatrième session de la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto afin que cette dernière les approuve ou en prenne note :

- a) définir des priorités stratégiques, des politiques et des directives et en recommander l'adoption à la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto ;
- b) élaborer et arrêter des politiques et des directives opérationnelles spécifiques, y compris les orientations des programmes et des directives en matière de gestion administrative et financière, conformément à la décision 5/CMP.2, et faire rapport à ce sujet à la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto ;
- c) établir des critères, sur la base des principes et modalités énumérés dans la décision 5/CMP.2, pour s'assurer que les entités chargées de la mise en œuvre et de l'exécution sont capables d'appliquer les directives du Fonds pour l'adaptation en matière de gestion administrative et financière et faire rapport à ce sujet à la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto ;
- d) se prononcer sur les projets, y compris sur l'allocation de ressources, conformément aux principes, critères, modalités, politiques et programmes du Fonds pour l'adaptation, en application de la décision 5/CMP.2 ;
- e) élaborer et approuver des dispositions additionnelles au règlement intérieur établi dans la présente décision et en recommander l'adoption à la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto ;
- f) suivre et examiner le fonctionnement du Fonds pour l'adaptation, notamment ses mécanismes administratifs et les dépenses engagées par le Fonds pour l'adaptation, et recommander, s'il y a lieu, des décisions à la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto pour qu'elle les adopte ;

2. À sa première réunion, le Conseil a examiné le document AFB/B.1/12 intitulé *Plan de travail 2008 du Conseil du Fonds pour l'Adaptation*. Ce document énumère plusieurs tâches bien précises, qui découlent des fonctions visées au paragraphe 1 ci-dessus et dont le Conseil doit s'acquitter pendant 2008. Le document ne faisant toutefois pas ressortir des éléments, tels que les entités responsables, le calendrier prévu et les produits attendus, les orientations stratégiques, la monétisation des URCE, et les implications financières de chacun de ces éléments, le Conseil l'a adopté sous la forme d'un programme de réunions plutôt que d'un plan de travail. Il a demandé au Secrétariat de préparer un plan de travail révisé qu'il lui présenterait à sa deuxième réunion.

3. Comme suite à cette réunion, le Secrétariat a élaboré un nouveau document intitulé *Projet de plan de travail 2008 du Conseil du Fonds pour l'adaptation (AFB/B.2/5)*, en tenant compte des avis exprimés par plusieurs membres du Conseil pendant la réunion. Le nouveau document fournit des informations sur les sujets à traiter et les entités qui en ont la charge. Ces informations font l'objet de l'annexe 1 au présent document.

L'incidence financière de chacune des tâches a été difficile à établir, le Fonds n'engageant que deux types de dépenses, à savoir :

- a) les dépenses de personnel, qui pourraient être réparties sur tous les travaux liés à la préparation de l'ensemble des documents des réunions du Conseil, mais cela risquerait de donner une image faussement exacte ; il semble préférable de rapporter les dépenses réelles annuellement. Le plan de travail ne comporte donc pas de colonne « budget ».
- b) les coûts de la préparation et de la conduite des réunions du Conseil du Fonds pour l'adaptation et de toute réunion de comité, ainsi que les coûts associés à la préparation et à la traduction des rapports. Les coûts liés aux réunions peuvent être imputés aux activités menées au titre des trois principales missions du Secrétariat, mais une ventilation plus détaillée serait difficile.

#### **CONCLUSION**

4. Le Conseil est invité à prendre note du document et à déterminer, parmi les sujets énumérés à l'annexe 1, ceux pour lesquels la tâche prévue peut être menée à bien avant la quatrième session de la Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto.

### ANNEXE 1

<b>SUJET À TRAITER</b>	<b>TÂCHE À ACCOMPLIR</b>	<b>ENTITÉ RESPONSABLE</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>APPROBATION</b>	<b>DATE LIMITE</b>
Règlement intérieur du Conseil du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la deuxième réunion
Fonctions et attributions du Conseil du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la deuxième réunion
Politiques et directives opérationnelles provisoires régissant l'accès des Parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la première réunion
Instrument juridique entre la CMP*et le Secrétariat du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la première réunion
Instrument juridique entre la CMP*et l'Administrateur du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Administrateur	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la première réunion
Monétisation des unités de réduction certifiée des émissions (URCE)	Préparation du document	Administrateur	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la première réunion
Fonctions et attributions du Secrétariat du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Approuvé à la première réunion
Fonctions et attributions des institutions et établissements d'exécution	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la première réunion
Budget du Secrétariat du Fonds pour l'adaptation pour la période comprise entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2008	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Approuvé à la première réunion

<b>SUJET À TRAITER</b>	<b>TÂCHE À ACCOMPLIR</b>	<b>ENTITÉ RESPONSABLE</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>APPROBATION</b>	<b>DATE LIMITE</b>
et le 30 juin 2009					
Lettre invitant les institutions d'exécution à coopérer avec le Conseil du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la première réunion
Instrument juridique applicable au Secrétariat du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la première réunion
Statut juridique du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la deuxième réunion
Politiques et directives opérationnelles provisoires régissant l'accès des Parties aux ressources du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la deuxième réunion
Fonctions et attributions de l'Administrateur du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Administrateur	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la deuxième réunion
Monétisation des unités de réduction certifiée des émissions (URCE)	Préparation du document	Administrateur	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la deuxième réunion
Lettre invitant les institutions d'exécution à coopérer avec le Conseil du Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la deuxième réunion
Examen des projets pilotes à financer par le Fonds pour l'adaptation	Réception du document	Institutions et établissements d'exécution/	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la troisième réunion

<b>SUJET À TRAITER</b>	<b>TÂCHE À ACCOMPLIR</b>	<b>ENTITÉ RESPONSABLE</b>	<b>EXAMEN</b>	<b>APPROBATION</b>	<b>DATE LIMITE</b>
		Secrétariat			
Programme de travail des projets pilotes à financer par le Fonds pour l'adaptation	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	Conseil du Fonds pour l'adaptation	4 semaines avant la troisième réunion
Priorités stratégiques, politiques et orientations	Préparation du document	Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	4 semaines avant la troisième réunion
Projet de rapport du Conseil du Fonds pour l'adaptation à la CMP*	Préparation du document	Président Secrétariat	Conseil du Fonds pour l'adaptation	CMP*	10 semaines avant la quatrième session de la CMP*

\*Conférence des parties agissant comme réunion des parties au Protocole de Kyoto