

Transcription de la Lettre d'agrément sur les prestations de services entre l'UICN et la Convention de Ramsar (15 mai 2009)

LETTRE D'AGRÉMENT SUR LES PRESTATIONS DE SERVICES (désignée ci-après par « LA » ou « agrément sur les services »)

Entre

L'UICN, Union internationale sur la conservation de la nature et de ses ressources (désignée ci-après par « UICN »), représentée par le Directeur général de l'UICN, (désigné ci-après par « DG-UICN »), dont le siège est situé Rue Mauverney, 28, 1196 Gland, Suisse,

Et

La Convention sur les zones humides d'importance internationale (Ramsar, Iran 1971) (désignée ci-après par « Convention de Ramsar » ou « Ramsar »), représentée par le Président du Comité permanent Ramsar (désigné ci-après par « Président-Ramsar »), dont le siège est situé Rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suisse,

désignée également, individuellement et collectivement, respectivement, par « Partie » et « Parties ».

PRÉAMBULE

Rappelant que la Convention de Ramsar, Art. 8(1) stipule que « [l']Union internationale pour la conservation de la nature et de ses ressources assure les fonctions du Bureau permanent en vertu de la présente Convention, jusqu'au moment où une autre organisation ou un gouvernement sera désigné par une majorité des deux tiers de toutes les Parties contractantes ».

Rappelant la Résolution X.5 adoptée lors de 10^e Session de la Conférence des Parties à la Convention de Ramsar, qui s'est déroulée à Changwon, République de Corée du 28 octobre au 4 novembre 2008, qui, notamment:

- CONFIRMAIT que la Convention de Ramsar sur les zones humides est un traité international déposé auprès des Nations Unies et que les activités confiées par sa Conférence des Parties en vue de la mise en œuvre de la Convention sont réalisées sous l'autorité juridique d'un traité international et de ses Parties contractantes; et
- APPELAIT le Secrétaire général de la Convention, la Directrice générale de l'UICN et le Gouvernement suisse à poursuivre leur collaboration afin de résoudre les difficultés énoncées dans le document SC DOC 37-2 et autres documents connexes, et de lever tout autre obstacle auquel le Secrétariat se heurte dans la réalisation de ses fonctions;

Rappelant également qu'à ce jour, l'UICN a fourni au Secrétariat Ramsar des services pour la gestion des questions financières et budgétaires, la gestion du personnel et la gestion du bâtiment dans le cadre des documents suivants:

- L'agrément de services entre l'UICN et la Convention de Ramsar datée du 4 mars 2005,
- Le Mémoire d'accord relatif à l'utilisation de locaux du siège entre le DG-UICN et le Président Ramsar daté du 7 novembre 1991 et
- La Passation de pouvoirs du DG-UICN au SG-Ramsar daté du 29 janvier 1993 et la Note supplémentaires qui l'accompagne également datée du 29 janvier 1993, chacun de ces documents ayant été approuvé et signé par le DG-UICN et le Président-Ramsar (et désignés ci-après, respectivement, par « Passation de pouvoirs de 1993 » et « Note supplémentaire de 1993 ».

Reconnaissant que, conformément aux résolutions pertinentes de la Conférence des Parties à la Convention de Ramsar, en particulier la Résolution C.4.15 de 1990 et la Passation de pouvoirs, le SG-Ramsar est responsable

de l'administration des fonds de la Convention, et de toutes les autres questions à l'exception de celles requérant l'exercice d'une personne légale, étant entendu que la responsabilité de ces dernières incombe au DG-UICN.

Prenant note (a) de la lettre datée du 8 février 2008 par laquelle le SG-Ramsar avisait le DG-UICN de l'annulation de l'agrément de services entre l'UICN et la Convention de Ramsar daté du 4 mars 2005, et de la nécessité de conclure un nouvel agrément de services dans le cadre des documents mentionnés ci-dessus et d'autres documents pertinents; et (b) de la lettre du 7 février 2009 signée par les Parties et prorogeant la durée de l'agrément de services en cours mentionné ci-dessus jusqu'au 6 mars 2009 inclus.

Prenant note de la Décision SC37-41 du Comité permanent Ramsar approuvant « qu'un maximum de 13% des dépenses prévues dans le budget administratif de chaque année peut être consacré aux frais d'administration, aux ressources humaines, à la technologie de l'information et aux services financiers ». Notant également que la Décision SC37-41 est contraignante pour Ramsar uniquement et ne représente aucune obligation contractuelle pour l'UICN.

Il s'ensuit que l'UICN accepte de fournir des services au Secrétariat Ramsar en matière de comptabilité et finance, technologies de l'information, gestion du bâtiment et des ressources humaines (désignés ci-après par « Services ») contre rémunération, comme indiqué dans les Sections A à D du présent Agrément sur les services.

Le Secrétariat Ramsar consent à adhérer à toutes les orientations et procédures de l'UICN relatives à des questions relevant du présent Agrément sur les services, telles qu'elles existent aujourd'hui. L'UICN informe Ramsar et, si nécessaire, consulte la Convention, lorsque des orientations et des procédures concernant des questions relevant du présent Agrément sur les services sont amendées ou sont élaborées. Ramsar se conforme à ces amendements et nouveaux textes à condition qu'ils ne contreviennent pas matériellement aux Résolutions en vigueur de la Conférence des Parties Ramsar et aux Décisions du Comité permanent Ramsar. Lorsque l'UICN modifie une orientation qui contrevient matériellement à des Résolutions et Décisions en vigueur, le SG Ramsar en informe l'UICN. La responsabilité incombe au SG-Ramsar de s'efforcer de s'assurer que toute décision prise concernant des questions relevant du présent Agrément sur les services par le Comité permanent ou la Conférence des Parties s'inscrit dans les politiques et procédures de l'UICN. Lorsqu'une décision prise n'est pas matériellement conforme aux orientations et procédure de l'UICN, le SG-Ramsar en informe l'UICN. Le Secrétariat Ramsar et l'UICN se conforment toujours au droit et aux réglementations suisses.

A. COMPTABILITÉ ET FINANCE

1. Services comptables et financiers

UICN :

- a. Prépare et maintient une comptabilité générale comprenant les transactions comptables séparées de celles de l'UICN.
- b. Effectue tous les paiements recevables soutenus et codés par Ramsar dans la mesure des liquidités disponibles.
- c. Enregistre toutes les écritures dans la comptabilité Ramsar compte tenu des politiques et procédures applicables.
- d. S'assure que tous les intérêts perçus sur les comptes bancaires Ramsar sont crédités à Ramsar.
- e. Prépare la concordance des comptes entre le grand livre de Ramsar et le grand livre de l'UICN.
- f. Prépare les rapprochements bancaires sur une base mensuelle pour les comptes bancaires Ramsar et les examine conformément aux politiques et procédures applicables.
- g. Fourni au SG Ramsar des rapports mensuels par centre de coûts et projets.
- h. S'occupe des avances sur frais de voyage, des demandes de remboursement des frais de déplacement et, en collaboration avec Ramsar, assure le suivi des avances sur frais de voyage en retard conformément aux politiques et procédures applicables en vigueur au moment donné.
- i. Maintient un registre des immobilisations, calcule les dotations annuelles aux amortissements et reporte les dotations dans les grands livres de Ramsar.
- j. Classe tous les documents comptables de Ramsar et les met à la disposition du personnel Ramsar autorisé selon que de besoin.
- k. Fournit des cartes de crédit d'entreprise au personnel Ramsar éligible conformément aux politiques et procédures applicables.

Ramsar:

- l. S'assure que le responsable des finances et les autres membres pertinents du Secrétariat Ramsar s'efforcent de faire appliquer cet Agrément sur les services, tout en maintenant une communication ouverte en tout temps avec le Directeur des finances de l'UICN et les autres membres du personnel concernés sur toutes les questions liées à la gestion comptable et financière.
- m. Prépare les demandes de paiement et toutes les écritures comptables selon le modèle fourni par l'UICN et conformément aux politiques et procédures applicables. Il convient de suivre le processus requis d'approbation et d'autorisation avant d'envoyer les documents à l'UICN pour traitement. L'UICN n'approuve que les demandes et les écritures encodées correctement par Ramsar.
- n. Fournit à l'UICN tous les documents financiers et comptables (tels que relevés bancaires, factures, bordereau de dépôt) après réception et/ou approbation.
- o. Encode les notifications bancaires à traiter par l'UICN.

2. Planification budgétaire et financière

L'UICN :

- a. Vérifie les budgets annuels et les relevés mensuels des revenus et dépenses pour garantir la viabilité financière à long terme de Ramsar.
- b. Prépare un relevé mensuel des revenus et des dépenses du budget administratif, présenté selon le modèle convenu et dans un délai convenable, et il le soumet au SG Ramsar.

Ramsar :

- a. Fournit des budgets annuels à l'UICN dans des délais raisonnables.

3. Services de trésorerie et liquidité

L'UICN :

- a. Instruit son Directeur des finances d'être le deuxième signataire des comptes en banque Ramsar et de faire preuve d'une diligence raisonnable dans l'opération des comptes concernés, conformément aux politiques et orientations en vigueur.
- b. Fournit à Ramsar des services de petite caisse.
- c. Communique à Ramsar les soldes de ses comptes bancaires selon que de besoin.
- d. Se met en rapport avec la banque désignée pour le compte de Ramsar.
- e. Administre les comptes bancaires Ramsar et fournit des rapports mensuels au responsable des finances Ramsar sur la situation des dépôts et sur les soldes de trésorerie.

4. Vérification des comptes externes et rapports financiers

L'UICN :

- a. Prépare les comptes financiers annuels de Ramsar et les communique au SG-Ramsar.
- b. Choisit les vérificateurs externes des comptes Ramsar et facilite le processus.
- c. Aide Ramsar à régler les éventuels problèmes soulevés par les vérificateurs externes.

Ramsar :

- d. Assume le coût de la vérification externe de ses comptes et de tout autre service fourni par une tierce partie demandé en son nom qui ne figure pas dans les frais de service spécifiés aux termes de cet Agrément.

5. Supervision financière et administration

L'UICN :

- a. Soumet Ramsar à une vérification interne de ses comptes dans le cadre du plan de rotation du vérificateur interne des comptes de l'UICN (et conformément à la politique de l'UICN relative à la vérification interne des comptes) et en coordination avec les vérificateurs externes.
- b. Examine les contrats-types Ramsar et lui donne des conseils à ce sujet.

Ramsar :

- c. Couvre le coût de toutes les vérifications internes de ses comptes en plus de ceux mentionnés à l'alinéa a) ci-dessus, à la demande du Comité permanent.
- d. Informe par écrit dans un délai raisonnable et suffisant le Chef des finances de l'UICN de la

résiliation anticipée de contrats (à l'exception des contrats de travail ou de membres du personnel traités dans la Section D) susceptibles d'entraîner des responsabilités financières et/ou légales.

B. SERVICES EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

L'UICN :

1. Fournit des services informatiques, notamment en matière de connectivité (Internet, commutateurs, routeurs, etc.), courrier électronique, lecteurs réseau de stockage des données, sauvegarde, service d'appui aux usagers, licences pour logiciels standards, sécurité des ordinateurs et du réseau et mise à jour des logiciels antivirus.
2. Fournit des services téléphoniques, notamment facturation et maintenance des équipements. Le coût des appels téléphoniques fixes et mobiles et autres services associés est facturé directement à Ramsar.
3. Fournit des services généraux pour le matériel informatique, notamment l'achat et la configuration d'ordinateurs portables, d'ordinateurs de bureau et d'imprimantes, l'installation de logiciels, et un service d'appui aux usagers. Le coût de ces équipements est facturé directement à Ramsar.

C. SERVICES DE GESTION DES INSTALLATIONS

L'UICN accueille le Secrétariat Ramsar à son siège à Gland, en Suisse, dans les locaux à usage de bureaux situés dans le bâtiment original fourni par les autorités suisses. Le nombre de bureaux et leur disposition dépend du nombre de membres du personnel Ramsar en date du présent agrément et des dispositions sont prises pour une croissance raisonnable du Secrétariat Ramsar.

L'UICN :

1. Fait bénéficier le Secrétariat Ramsar de locaux appropriés pour son personnel dans un espace facilement identifiable de son siège à Gland, en Suisse. Par ailleurs, l'UICN a) s'assure qu'un tableau ou une plaque est placée à l'entrée du bâtiment indiquant la présence du siège de la Convention de Ramsar dans le bâtiment, avec une plaque signalétique similaire à l'entrée de l'espace consacré à Ramsar dans le bâtiment, et b) fournit une hampe à drapeau à Ramsar, à côté de celle de l'UICN, laquelle sera facturée à Ramsar.
2. Fournit des services de secrétariat et d'appui au Secrétariat Ramsar, qui a accès à toutes les installations communes du bâtiment, notamment aux salles de réunion et aux locaux d'archive.
3. Met à la disposition de Ramsar des places de parking, des salles de conférence et autres espaces communs dans le bâtiment du siège, conformément aux politiques et procédures applicables.
4. Équipe les bureaux mis à la disposition du Secrétariat Ramsar de meubles de bureaux, de câbles de communication et informatiques semblables à ceux des autres bureaux du siège. Les conditions d'hébergement seront similaires à celles dont bénéficie le personnel de l'UICN de même niveau.
5. Reste propriétaire de tout le mobilier et des aménagements à l'exception du mobilier, des aménagements et des œuvres d'art acquis par Ramsar ou reçus en cadeau par Ramsar pour son Secrétariat.
6. S'efforce de satisfaire les demandes du SG-Ramsar concernant des bureaux supplémentaires au siège de l'UICN. Ces demandes doivent être examinées dans l'optique des besoins de l'UICN et il incombe au DG-UICN de les satisfaire sur la base d'une allocation équitable des locaux entre l'UICN et Ramsar.
7. Ramsar ne paie pas de loyer pour les installations mentionnées ci-dessus. Cependant, la participation financière qui incombe à Ramsar pour l'entretien, le chauffage, l'éclairage, la ventilation et les autres dépenses et services agréés lui est facturée comme indiqué dans la Section E, paragraphe 6 ci-dessous.
8. Informe par écrit suffisamment à l'avance si elle change ses plans concernant l'utilisation future des locaux de son siège à Gland, en Suisse.

Ramsar :

9. Acceptera de payer les frais associés à l'utilisation de locaux supplémentaires à usage de bureau qui lui sont alloués comme prévu ci-après, dont le coût est déterminé dans la Section E ci-dessous.

D. SERVICES DE PERSONNEL

UICN :

1. Assure des services en matière de ressources humaines, notamment la préparation, l'extension, la résiliation et/ou les amendements apportés aux contrats d'emploi du personnel, l'aide à la réinstallation, la résiliation et le départ du personnel, l'obtention du permis de travail et l'administration de toutes les charges sociales, assurances (chômage, accident et voyage), avantages et régimes de retraite.
2. Fournit des services de paie, notamment certificats de salaire annuel, attestations fiscales, rapprochements et documents officiels appropriés de l'employeur.
3. Fournit le budget correspondant au personnel, les statistiques et les indicateurs de capital humain, selon les besoins.
4. Fournit les certificats de travail et autres certificats selon les besoins et les exigences du droit du travail local, un accès aux possibilités de formation et de renforcement des capacités offertes au personnel de l'UICN, et aux systèmes de gestion des ressources humaines et d'information. D'autres services supplémentaires en matière de ressources humaines sont fournis par l'UICN à Ramsar, sur demande, entraînant un coût supplémentaire et après approbation.
5. Invite tous les membres du personnel Ramsar aux réunions du personnel de l'UICN et aux rencontres sociales officielles.
6. Garde confidentiellement tous les dossiers du personnel Ramsar, passé et actuel, conformément à la loi suisse.
7. Reçoit les candidatures pour de nouveaux postes à Ramsar, les rassemble et en fournit des copies sur papier et électroniques à Ramsar pour une pré-sélection et le choix des candidats, conformément aux politiques et procédures de l'UICN. Les candidatures sont conservées par l'UICN sous forme électronique, conformément aux politiques et procédures en vigueur à l'UICN.
8. Participe aux entretiens d'embauche en tant que membre du comité de sélection, si nécessaire et dans la mesure du possible.
9. Applique le mécanisme de sélection pour les nouveaux secrétaires généraux, en collaboration avec le Président Ramsar ou tout autre cadre du Comité permanent.

Ramsar :

10. S'assure que toutes les politiques et pratiques de l'UICN en matière de ressources humaines sont effectivement appliquées. Tout changement est communiqué à l'avance au Chef des ressources humaines mondiales, pour examen et approbation.
11. Communique à l'avance à l'UICN les détails de chaque poste Ramsar à pouvoir et de chaque cycle budgétaire, avec mise à jour annuelle à fournir au plus tard le 30 septembre de chaque année civile.
12. Désigne un membre de son personnel qui siège de droit au Comité UICN de liaison avec le personnel.
13. Prévoit dans son budget les fonds nécessaires pour s'acquitter de ses obligations en termes de salaires du personnel du Secrétariat Ramsar et avantages et primes associés, ainsi que pour la couverture des indemnités de licenciement, les frais de rapatriement et autres dépenses imputables à l'UICN qu'entraîne la résiliation ou la fin de contrats d'emploi des membres du Secrétariat Ramsar. Lorsque le personnel a travaillé à la fois pour le Secrétariat Ramsar et l'UICN, les frais de licenciement seront partagés entre les Parties en fonction du temps pendant lequel l'employé a servi chacune des Parties.
14. Informe par écrit à l'avance, dans un délai raisonnable correspondant à la période couverte par la notice (au minimum), le Chef du Groupe de gestion des ressources humaines mondiales de l'UICN, de la résiliation anticipée du contrat d'emploi d'un membre du personnel ou d'un consultant pouvant entraîner des obligations financières et/ou juridiques.

E. FRAIS DE SERVICE

1. Compte tenu des services fournis par l'UICN à Ramsar décrits dans les Sections A à D ci-dessus, Ramsar verse à l'UICN les frais de service et les frais généraux conformément aux dispositions de paiement établies ci-dessous. Par ailleurs, Ramsar assume tous les coûts relatifs à des services qui ne sont pas spécifiquement identifiés dans le présent Agrément sur les services, notamment mais pas seulement les formations spéciales du personnel dont elle pourrait avoir besoin, et les services juridiques et d'audit interne supplémentaires qu'elle pourrait demander.
2. Tous les services fournis à Ramsar par l'UICN sont au même niveau que ceux dont bénéficie l'UICN.
3. Six mois avant le début de chaque cycle budgétaire Ramsar (entre les Sessions de la Conférence des Parties contractantes à la Convention – désignées ci-après par « COP ») l'UICN fait parvenir au Secrétariat les coûts estimatifs pour le cycle. Ces coûts sont discutés entre le DG-UICN, le SG-Ramsar et le Président-Ramsar à des fins d'inclusion dans les propositions budgétaires soumises à l'examen de la COP pour adoption. Ensuite, l'UICN communique au Secrétariat Ramsar les projections de coûts annuels au plus tard le 31 octobre de chaque année fiscale, et les Parties les adoptent par écrit au plus tard le 15 décembre.
4. Les Parties conviennent que le montant total des frais que Ramsar verse à l'UICN comme indiqué ci-dessous est partiellement calculé sur la base du nombre d'employés Ramsar et tient partiellement compte du nombre de mètres carrés d'espace de locaux occupés par Ramsar. Le montant et la ventilation des frais sont calculés en utilisant le modèle figurant à l'*Annexe 1* du présent Agrément et qui établit les quatre catégories séparées de services (décrits en détail dans les Sections A-D ci-dessus):
 - a. Services comptables et financiers;
 - b. Services en matière de technologies de l'information;
 - c. Services de gestion du bâtiment; et
 - d. Services de personnel.
5. L'UICN envoie une facture trimestrielle à Ramsar. Le montant de la facture est fonction (a) du nombre d'employés et du nombre de mètres carrés utilisés comme bureaux par Ramsar pendant le trimestre et (b) du coût budgétisé par catégorie spécifique de service convenu entre l'UICN et Ramsar sur une base annuelle.
6. Ramsar verse à l'UICN le montant figurant sur la facture dans les trente (30) jours qui suivent la date de la facturation.
7. Dans les trois mois qui suivent l'achèvement de l'exercice financier, l'UICN et Ramsar vérifient ensemble le nombre d'employés et les coûts réels, et adaptent les coûts en conséquence pour l'exercice budgétaire en cours.

F. EXAMEN ANNUEL DU PRÉSENT AGRÉMENT

L'exécution de cet Agrément sur les services est examinée lors des réunions annuelles entre les Parties qui ont lieu au plus tard le 30 avril suivant chaque année. La documentation nécessaire est mise à disposition au moins un mois avant les réunions. Elles sont organisées par le Directeur des finances de l'UICN et le DG-UICN ou son représentant, le SG-Ramsar ou son représentant, et/ou tout autre membre du personnel choisi par le DG-UICN et/ou le SG-Ramsar.

G. COOPÉRATION ET RAPPORTS

Le DG-UICN et le SG-Ramsar font rapport chaque année au Comité permanent sur la coopération entre les deux organisations et les résultats de cet Agrément sur les services.

H. AGRÉMENT COMPLET, AMENDEMENTS

1. Pour que les choses soient claires, la passation de pouvoirs de 1993 et la Note supplémentaire de 1993 figurant à l'*Annexe 2* du présent document font partie intégrante de cet Agrément sur les services tant qu'il est valide. Il est aussi entendu que la résiliation de cet Agrément sur les services conformément à la procédure définie à la Section K ci-dessous ne porte pas préjudice à la validité légale et à l'effet de la passation de pouvoirs.

2. En vertu du paragraphe 1 ci-dessus, cet Agrément sur les services, y compris les **Annexes 1 et 2** qui en font partie intégrante, remplace l'agrément sur les services précédent entre l'UICN et le Secrétariat Ramsar daté du 4 mars 2005 et tout autre accord entre les Parties concernant le sujet de cet Agrément, notamment mais pas exclusivement le Mémoire d'accord relatif à l'utilisation de locaux du siège entre le DG-UICN et le Président-Ramsar daté du 7 novembre 1991.
3. En vertu du paragraphe 1 ci-dessus, cet Agrément sur les services ne pourra être amendé que par un autre accord écrit conclu par les deux Parties, représentées par le DG-UICN et le Président-Ramsar, respectivement.

I. RESPONSABILITÉS ET INDEMNISATION

En vertu du présent Agrément sur les services, et conformément à

- a. L'Article 8 (1) de la Convention de Ramsar selon lequel l'UICN assure les fonctions du Bureau permanent (aujourd'hui Secrétariat) en vertu de la présente Convention, jusqu'au moment où une autre organisation ou un gouvernement sera désigné par une majorité des deux tiers de toutes les Parties contractantes, et
- b. Aux décisions pertinentes des Conférences des Parties, en particulier la Résolution 4.13 qui établit que le DG-UICN crée un compte séparé au nom du Bureau (aujourd'hui Secrétariat) de la Convention pour administrer les finances de la Convention et que le SG-Ramsar est responsable de l'administration des fonds de la Convention, les dépenses prélevées sur ce compte exigeant toutes son approbation, et
- c. À la Résolution 4.15 qui établit *inter alia*, que le SG-Ramsar sera responsable devant la Conférence des Parties contractantes, et entre les Sessions de la Conférence de Parties contractantes, devant le Comité permanent, de toutes les questions aux termes de la Convention à l'exception de celles exigeant l'exercice d'une personne légale au nom de la Convention (étant bien compris que dans de tels cas, le SG-Ramsar répond devant le DG-UICN, auquel incombe la responsabilité de telles questions), et
- d. À la passation de pouvoirs de 1993 et à la Note supplémentaire de 1993.

Il est convenu que pour protéger les intérêts de Ramsar et de l'UICN et pour minimiser les risques, le SG-Ramsar doit s'assurer, avec l'aide du courtier en assurance de l'UICN, que la couverture par l'assurance est suffisante pour assurer une protection contre tout risque lié à des actes et omissions commis par le personnel Ramsar. Dans la mesure où une telle couverture n'est pas disponible ou inapplicable, Ramsar dédommage et dégage l'UICN de toute responsabilité en cas de dégâts, réclamation, pertes et dépenses (notamment frais de justice) que l'UICN pourrait encourir en relation avec l'exécution de cet agrément.

Il est entendu que la responsabilité de l'UICN vis-à-vis de Ramsar doit être limitée aux dégâts dus à la négligence ou à une faute intentionnelle commise par l'UICN lors de l'exécution des services.

J. RÉOLUTION DES LITIGES

1. En cas de litige, chaque Partie doit faire part par écrit de ses préoccupations et doit permettre équitablement à l'autre Partie de réagir. Les Parties, grâce aux instructions et aux discussions entre le DG-UICN et le SG-Ramsar, déploient tous les efforts possibles pour résoudre les différends rapidement et pour s'attaquer aux problèmes. Au cas où le DG-UICN et le SG-Ramsar ne peuvent pas régler le problème de manière mutuellement satisfaisante, le DG-UICN et le SG-Ramsar, soit ensemble, soit séparément, soumettent le problème au trésorier de l'UICN et au Président-Ramsar, qui essaient conjointement de trouver une solution mutuellement satisfaisante.
2. Si les représentants respectifs des Parties n'arrivent pas à trouver une solution qui les satisfait mutuellement dans une période de trente (30) jours à partir de la date à laquelle le litige a été communiqué au trésorier de l'UICN et au Président-Ramsar, chaque Partie peut lancer une procédure d'arbitrage *conformément au Règlement d'arbitrage de la CNUDCI en vigueur au moment où le différend est apparu, et conformément aux dispositions ci-dessous*:
 - a. Le tribunal d'arbitrage se compose de trois (3) arbitres à moins que les Parties ne s'accordent pour n'avoir qu'un (1) arbitre;
 - b. L'arbitrage a lieu au siège de l'UICN, à Gland, Suisse;

- c. L'arbitrage se fait en anglais; et
- d. L'issue de l'arbitrage, comprenant la décision du tribunal concernant l'allocation aux Parties de frais juridiques et autres frais d'arbitrage, est finale et contraignante pour les Parties.

K. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉSILIATION

1. Le présent Agrément sur les services entre en vigueur le 7 mars 2009 et reste valable indéfiniment et jusqu'à ce que l'une des Parties le résilie, pour l'une des causes mentionnées ci-dessous ou autre cause.
2. Le présent Agrément sur les services peut être résilié par l'une ou l'autre des Parties par avis écrit de résiliation communiqué à l'autre Partie au moins douze (12) mois à partir de la date à laquelle l'avis est envoyé par lettre recommandée.

Signé à Gland, Suisse en date du _____ jour de _____ 2009

À l'usage et au nom de
L'UICN, l'Union internationale sur la conservation de la nature et de ses ressources

Julia Marton-Lefèvre
Directrice générale

À l'usage et au nom de
La Convention de Ramsar sur les zones humides d'importance internationale

Kim Chan-woo
Président, Comité permanent

Annexe 1: Calcul des frais de service

Services comptables et financiers

Le montant des frais de services financiers est calculé en se fondant sur une estimation du temps consacré par le personnel de l'UICN chargé des finances et de la surveillance aux tâches décrites dans le présent Agrément sur les services, à la Section A.

Calcul :

1. Pour tous les membres du personnel chargés des finances et de la comptabilité au siège de l'UICN, le temps estimatif annuel consacré à Ramsar (en pourcentage du temps de travail total) * *multiplié par* le coût actuel annuel budgétisé du personnel affecté à ce poste *est égal* aux coûts annuels de la gestion financière et comptable de Ramsar.

Services en matière de technologies de l'information

Le montant du coût des services d'appui aux technologies et à l'information, tels que décrits à la Section B de l'Agrément sur les services se fonde sur le nombre d'ordinateurs de bureau (ou ordinateurs portables) fournis à Ramsar. On estime que chaque membre du personnel possède un ordinateur de bureau (ou portable). Ramsar reçoit une facture séparée pour les équipements.

Calculs:

1. Pour tous les membres du personnel chargés des technologies de l'information au siège de l'UICN, le temps estimatif consacré à des problèmes suisses (en pourcentage du temps de travail total) par rapport à des problèmes mondiaux *multiplié par* le coût actuel budgétisé du personnel affecté à ce poste *est égal* au coût annuel par employé au siège.
2. Le nombre de membres du personnel Ramsar *divisé par* le nombre total d'employés du siège *multiplié par* le coût annuel par employé du siège *est égal* au coût annuel du personnel TI Ramsar.
3. *Plus* une allocation des autres coûts convenus. Allocation fondée sur l'estimation des coûts suisses par rapport aux coûts mondiaux et du personnel Ramsar par rapport au nombre total d'employés du siège *multipliée par* les coûts budgétaires annuels.

Services de gestion des installations

Les frais liés aux services de gestion des installations décrits à la Section C de l'Agrément sur les services se fondent sur le budget administratif de l'UICN et le nombre de mètres carrés occupés par Ramsar. Ces frais englobent tous les coûts liés à l'hébergement du personnel à Gland et au fonds de rénovation et à la cafétéria de l'UICN.

Calcul :

1. Le budget annuel de l'Unité administrative *divisé par* le nombre total de mètres carrés *est égal* au coût du bâtiment par mètre carré.
2. Le nombre de mètres carrés occupés par Ramsar *multiplié par* le coût de l'établissement au mètre carré *est égal* le coût annuel des locaux Ramsar.

Services de personnel

Les dépenses liées aux services de personnel décrits dans la Section D de l'Agrément sur les services se fondent sur le budget unitaire du Groupe de gestion des ressources humaines de l'UICN et le nombre d'employés Ramsar.

Calcul :

1. Pour tous les membres du personnel du Groupe de gestion des ressources humaines du siège de l'UICN, le temps annuel estimatif (en pourcentage du temps de travail total) consacré à des questions suisses par rapport à des questions mondiales *multiplié par* le coût total actuel budgété du personnel à ce poste *est égal* au coût annuel par membre du personnel au siège.
2. Le nombre d'employés Ramsar *divisé* par le nombre total d'employés du siège *multiplié par* le coût annuel par employé du siège *est égal* aux frais annuels liés au personnel Ramsar.
3. *Plus* une allocation des autres coûts convenus tels que formation, personnel et assurance responsabilité civile. Allocation fondée sur les estimations des activités suisses par rapport à mondiales, et personnel Ramsar par rapport au personnel total du siège *multiplié par* les coûts budgétaires annuels.

Frais généraux

Les frais généraux (calculés en pourcentage du total des dépenses de services) servent à couvrir les coûts annuels normaux liés à la surveillance de l'application effective de l'Agrément sur les services entre l'UICN et Ramsar:

- Coûts encourus par le Bureau du Directeur général;
- Coûts encourus par le Bureau du Conseiller juridique;

Et coûts administratifs non inclus dans les calculs ci-dessus tels que :

- Coûts des services de gestion du bâtiment en relation avec les services financiers et comptables ou services de TI et de personnel;
- Coût du téléphone, imprimerie aux termes des services financiers et comptables.