



**Convention de Stockholm  
sur les polluants organiques  
persistants**

Distr. : générale  
5 janvier 2011

Français  
Original : anglais

---

**Conférence des Parties à la Convention de Stockholm  
sur les polluants organiques persistants**

**Cinquième réunion**

Genève, 25–29 avril 2011

Point 4 i) de l'ordre du jour provisoire\*

**Questions liées à l'application de la Convention :  
questions à soumettre**

**Manuel d'utilisation du Système électronique de  
présentation de rapports en application de  
l'article 15 de la Convention**

**Note du Secrétariat**

On trouvera dans l'annexe à la présente note le Manuel d'utilisation du Système électronique de présentation de rapports en application de l'article 15 de la Convention, élaboré par le Secrétariat pour répondre à la demande faite par la Conférence des Parties au paragraphe 4 c) de la décision SC-4/30. Ce manuel est accessible dans les six langues officielles de l'ONU, sur le site de la Convention, à l'adresse : [www.pops.int](http://www.pops.int). Il est reproduit tel quel, sans avoir été officiellement édité.

---

\* UNEP/POPS/COP.5/1.



## CONVENTION DE STOCKHOLM SUR LES POLLUANTS ORGANIQUES PERSISTANTS (POP)

Système électronique de présentation de  
rapports en application de l'article 15 de la  
Convention.

### MANUEL D'UTILISATION

Le Système électronique de présentation de rapports en ligne (SEPR) est prêt et mis à la disposition des Points de contact officiels (PCO) qui sont responsables de l'établissement de leur rapport national en application de l'article 15. Chacun de ces PCO devrait avoir reçu du Secrétariat de la Convention de Stockholm un identifiant et un mot de passe qui leur permettront de se connecter, de remplir les formulaires en ligne et de présenter enfin le rapport au Secrétariat.

#### **Ouvrir une session**

L'accès au SEPR en ligne se fait par le biais d'un compte qui est protégé par un mot de passe. Chaque Partie recevra les deux jeux d'identifiants et de mots de passe suivants pour accéder au formulaire d'établissement de rapport en ligne. Les informations permettant de se connecter (identifiant et mot de passe) aux deux comptes sont fournies aux points de contact officiels de chacune des Parties respectivement.

<b>Compte</b>	<b>Identifiant</b>	<b>Mot de passe</b>
Compte 1 : Point de contact officiel	PCO_xx	xxxxxxx
Compte 2 : Point de contact techniqueT	ECH_xx	yyyyyyy

#### Compte 1 (PCO uniquement)

Le premier compte, qui est réservé exclusivement à l'usage du PCO, permet la coordination de la collecte de données au niveau national, ainsi que l'authentification de la présentation électronique du rapport au Secrétariat. Bien que le PCO puisse participer au remplissage du formulaire avec d'autres personnels techniques, seul le PCO est autorisé à présenter le rapport au Secrétariat.

#### Compte 2 (autres utilisateurs agréés)

Le PCO peut fournir les informations permettant de se connecter au deuxième compte (point de contact technique) à tous personnels techniques agréés qui détiennent des informations se rapportant aux diverses sections du formulaire. Cela permet le remplissage des sections spécifiques particulières du formulaire par les personnels techniques concernés de chaque pays. **Toutefois, les personnels techniques ayant accès au formulaire par le biais du Compte 2 ne seront pas en mesure de procéder à la présentation finale du rapport au Secrétariat.** Au moyen de l'identifiant et du mot de passe relatifs au Compte 1, le PCO est en mesure d'examiner les informations entrées par les personnels techniques et de présenter le rapport national complété au Secrétariat.

En se connectant, l'utilisateur ouvre une session. Au cours de la session, celui-ci sera en mesure de saisir les données nécessaires à l'établissement du rapport, d'apporter des modifications aux données saisies et de les enregistrer dans la base de données SEPR en ligne. Pour des raisons de sécurité, la session expire au bout d'un certain temps ou lorsque l'utilisateur sort du système. Il est par conséquent recommandé de **SAUVEGARDER** fréquemment les données saisies afin d'éviter la perte de celles-ci. Si la session a été fermée, les utilisateurs doivent se reconnecter à l'aide de leur identifiant et mot de passe afin d'ouvrir une nouvelle session de travail.

Vous pouvez fermer votre session et sortir du système à n'importe quel stade du processus en cliquant sur l'option « Fin de session » qui se trouve dans le coin supérieur droit de l'écran.

#### Compte d'essai

Le Secrétariat a mis en place un compte d'essai afin de donner aux utilisateurs la possibilité d'essayer le SEPR en ligne sans avoir à utiliser les comptes officiels susmentionnés. L'identifiant et le mot de passe pour essayer le système sont les suivants :

Identifiant : Art15

Mot de passe : test

#### **Le formulaire en ligne**

Une fois connecté(e) au système, vous êtes acheminé(e) vers la page d'instructions (voir ci-dessous). La page d'instructions fournit des informations générales sur la composition du formulaire en ligne. Celui-ci comprend plusieurs parties, comme le montrent les chiffres indiqués sur le diagramme.

- |                  |              |                                   |
|------------------|--------------|-----------------------------------|
| (1) Instructions | (2) Partie A | (3) Partie B                      |
| (4) Partie C     | (5) Partie D | (6) Présenter le rapport national |

[\[English\]](#) [\[Français\]](#) [\[Español\]](#) [\[Русский\]](#) [\[العربية\]](#) [\[汉语普通话\]](#) [Fin de session](#)



**Stockholm Convention**  
on persistent organic  
pollutants (POPs)

**Electronic Reporting System**  
Pursuant to Article 15 of the  
Convention

**1**

Instructions

**2**

Partie A

**3**

Partie B

**4**

Partie C

**5**

Partie D

**6**

Présenter le Rapport National

**7**

 **Imprimer**

---

**INSTRUCTIONS**

En application de l'article 15 de la Convention, chaque Partie à la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants fait rapport à la Conférence des Parties sur les mesures qu'elle a prises pour appliquer les dispositions de la Convention et sur leur efficacité dans la réalisation des objectifs de la Convention.

La Conférence des Parties a décidé aux termes de sa décision SC-1/22 que, en application de l'article 15 de la Convention, chaque Partie devra présenter son premier rapport au plus tard le 31 décembre 2006 pour examen par la Conférence des Parties lors de sa troisième réunion. La Conférence des Parties a également décidé que chaque Partie devra ensuite présenter ses rapports ultérieurs tous les quatre ans pour examen lors de la réunion de la Conférence des Parties qui se tiendra l'année suivante.

Lors de sa quatrième réunion, la Conférence des Parties a décidé, aux termes de sa décision SC-4/30, que chaque Partie devra présenter son second rapport en application de l'article 15 au Secrétariat le 31 octobre 2010 au plus tard.

Il est demandé aux Parties de remplir le rapport en utilisant le format en ligne. Des formulaires sur support papier et des versions électroniques sur CD sont également disponibles sur demande auprès du Secrétariat. (Vous en trouverez les coordonnées ci-après).

Ce document de rapport se présente sous la forme d'un questionnaire en quatre parties. Lorsque les informations ne sont pas disponibles, ou si les informations demandées ne vous concernent pas, veuillez l'indiquer.

La partie A contient des informations générales sur la Partie présentant le rapport, les noms et coordonnées du point de contact officiel et des correspondants nationaux représentant la Partie, ainsi que la date à laquelle le rapport est présenté. Veuillez noter que les informations préremplies sont basées sur les données que votre pays a fournies par les voies officielles. Veuillez informer le Secrétariat immédiatement, par les voies officielles (à savoir le point de contact officiel ou le ministère des Affaires étrangères), en cas d'erreur dans les informations figurant dans le format relatif à votre pays. Il est important que toutes les informations pertinentes fournies soient exactes pour permettre au Secrétariat d'identifier le rapport.

La partie B demande au répondant de fournir des informations sur les mesures prises par la Partie pour appliquer les dispositions correspondantes de la Convention de Stockholm et sur l'efficacité de ces mesures dans la réalisation des objectifs de la Convention.

La partie C demande au répondant de fournir des informations spécifiquement sur les progrès accomplis dans l'élimination des polychlorobiphényles (PCB) en application de l'annexe A, deuxième partie, alinéa (G), de la Convention.

La partie D fournit aux Parties la possibilité de communiquer des informations complémentaires si elles le souhaitent et de proposer des recommandations concernant les futurs questionnaires pour l'établissement des rapports. De plus, vous trouverez à la fin de chaque partie une case réservée à vos observations.

- Vous pouvez sauvegarder les informations ajoutées sur le formulaire en ligne à tout moment en cliquant sur le bouton « Sauvegarder » qui se trouve en haut de chaque page. Vous pouvez y revenir pour apporter des modifications ou le compléter à une date ultérieure.
- Une fois que vous aurez totalement rempli le formulaire, cliquez sur le bouton « Présenter le Rapport national » qui se trouve dans l'index en haut de chaque page. Après avoir présenté le formulaire, vous ne pourrez plus y apporter de modifications sans contacter directement le Secrétariat.
- Le Secrétariat accusera réception du rapport une fois que vous aurez présenté votre formulaire rempli conformément à ces instructions.
- Conformément à la décision SC-4/30, tous les rapports devront être présentés au Secrétariat de la Convention de Stockholm le 31 octobre 2010 au plus tard pour examen par la Conférence des Parties lors de sa cinquième réunion.

Pour tous renseignements ou toute assistance complémentaires, n'hésitez pas à contacter le Secrétariat à l'adresse suivante :

**Secrétariat de la Convention de Stockholm sur les polluants organiques persistants**  
United Nations Environment Programme  
International Environment House 11-13, chemin des Anémones  
CH-1219 Châtelaine  
Genève – Suisse  
Tél. : +41-22-917-8729  
Fax. : +41-22-917-8098  
E-mail : [ssc@pops.int](mailto:ssc@pops.int)  
Page d'accueil Internet : [www.pops.int](http://www.pops.int)

Passer à la Partie A

Tout en haut du formulaire, un menu (7) permet de sélectionner la langue dans laquelle on souhaite établir le rapport. Le questionnaire est disponible dans les 6 langues des Nations Unies : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. Pour afficher le formulaire dans la langue de votre choix, veuillez cliquer sur la langue désirée.

Veuillez lire les instructions fournies attentivement avant de commencer à remplir le formulaire. Une fois à la page d'instructions, vous pouvez encore accéder à la partie A, à la partie B, à la partie C ou à la partie D du rapport en cliquant sur les onglets correspondants.

La **partie A** contient des informations générales sur la Partie, le PCO et le correspondant national. Cette partie du formulaire sera préremplie à partir des données disponibles dans la base de données du Secrétariat. Il ne vous sera possible de modifier aucune de ces informations dans la partie A. Seul le Secrétariat peut y apporter des changements sur l'ordre des Parties par le biais des voies officielles spécifiées dans la Convention.

Les **parties B et C** renferment les questions de fond que les Parties doivent remplir en ligne. Vous pouvez accéder à ces questions en cliquant sur le bouton numéroté correspondant situé en haut de la barre de menus (1). Vous pouvez également accéder aux questions précédentes ou passer au groupe suivant de questions en utilisant les boutons de navigation « **précédent** » (2) et « **suivant** » (3) qui se trouvent en bas de chaque page. La partie B du formulaire contient les questions couvrant toutes les obligations, en général, qu'une Partie est tenue de remplir. La partie C contient des questions spécifiques se rapportant uniquement aux PCB.

[English] [Français] [Español] [Русский] [العربية] [汉语普通话] Fin de session

Stockholm Convention on persistent organic pollutants (POPs) Electronic Reporting System Pursuant to Article 15 of the Convention

Imprimer

Instru **4** **5** A **Partie B** Partie C **1** Partie D Présenter le Rapport National

I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	
1 2	3 4	5 6 7 8 9	10 11 12	13 14 15 16 17	18 19 20 21 22	23 24	25 26	27 28	29 30 31	32 33
									34 35 36	37 38

Non commencé  
 Fini

Sauvegarder

**SECTION III. ARTICLE 5 : MESURES PROPRES A REDURE OU ELIMINER LES REJETS RESULTANT D'UNE PRODUCTION NON INTENTIONNELLE**

6. Votre pays a-t-il élaboré un plan d'action ou, le cas échéant, un plan d'action régional ou sous-régional, afin d'identifier, de caractériser et de gérer les rejets de substances chimiques inscrites à l'annexe C ?

Oui  
 Non  
 Informations non disponibles

7. Votre pays a-t-il rencontré des difficultés lors de la mise en œuvre du plan d'action ?

Oui  
 Non  
 Informations non disponibles  
 Sans objet

**2** **3**  
Précédent Suivant

Les questions sont regroupées par sections et les boutons numérotés leur correspondant, qui figurent en haut de la page, sont soit bleu foncé, soit incolores, selon qu'une réponse a été fournie ou non à ces questions. Les boutons numérotés qui demeurent incolores (4) signifient que vous n'avez pas encore répondu aux questions concernées, alors que les boutons correspondant aux questions pour lesquelles une réponse a été fournie apparaissent en bleu foncé (5). Après avoir rempli chaque section et avant de présenter le rapport, veuillez vérifier la couleur des boutons numérotés pour vous assurer que vous avez bien répondu à toutes les questions.

La **partie D** permet aux utilisateurs de faire part de leurs observations concernant le système électronique de présentation de rapports. Cette partie ne comprend que deux questions. La première se rapporte aux « informations substantielles » que l'utilisateur juge utiles mais qui ne peuvent être appréhendées par aucune des questions. La deuxième question de la partie D permet à l'utilisateur de faire part au Secrétariat de toute suggestion et recommandation quant à l'efficacité du questionnaire et à la manière dont il pourrait être amélioré.

**La dernière partie – Présenter le rapport national** – contient des instructions et l'action de présenter le rapport. Une fois le rapport présenté, aucune modification complémentaire ne peut y être apportée. Si des changements sont nécessaires, veuillez contacter directement le Secrétariat.

#### **Remplissage des formulaires en ligne**

##### Choix de réponses

Pour la plupart des questions, on propose une liste de choix exclusifs de réponses (sous la forme de boutons circulaires), tels que oui, non, informations disponibles, informations non disponibles, sans objet, etc. L'utilisateur doit sélectionner le ou les choix qui s'appliquent à la Partie concernée. Pour certaines questions, un seul choix de réponse est possible. Pour d'autres, plusieurs réponses peuvent être sélectionnées. L'utilisateur doit fournir les informations demandées comme il est indiqué ci-dessous et comme le montre le diagramme ci-dessus :

The screenshot shows the 'Electronic Reporting System Pursuant to Article 15 of the Convention' interface. At the top, there are language options: [English] [Français] [Español] [Русский] [العربية] [汉语语言]. The Stockholm Convention logo is on the left, and 'Fin de session' is on the right. Below the logo, it says 'Stockholm Convention on persistent organic pollutants (POPs)'. A printer icon and 'Imprimer' are on the right. The navigation menu includes 'Instructions', 'Partie A', 'Partie B' (highlighted), 'Partie C', 'Partie D', and 'Présenter le Rapport National'. A grid of buttons represents sections I through X, with '1' highlighted in section I. A 'Commencé' button is on the right. A 'Sauvegarder' button is in the top right. A dialog box with a yellow warning icon and the text 'Update succeeded' is overlaid on the form. The form contains a question about national implementation plans with radio button options and a dropdown menu. A 'Suivant' button is at the bottom.

1. Sélectionnez le ou les choix qui s'appliquent à la Partie concernée (1).
2. Pour certains choix sélectionnés, une liste déroulante s'affichera vous demandant de préciser votre réponse. Répondez comme il se doit (2).
3. Sauvegardez la page remplie en cliquant sur le bouton « Sauvegarder » qui se trouve dans le coin supérieur droit (3).
4. Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Sauvegarder », le système confirmera la sauvegarde en affichant une boîte de dialogue (4).

Les informations complémentaires à fournir pour chaque choix de réponse peuvent être demandées sous des formats différents, tels que:

- Sélection d'une seule réponse parmi une liste de choix (boutons circulaires)
- Sélection de plusieurs réponses parmi une liste de choix (boutons carrés)
- Un tableau simple dans lequel des données doivent être entrées
- Des tableaux multiples

#### Boutons circulaires et carrés

Le diagramme ci-dessous présente un exemple de page contenant des listes de choix unique et multiples de réponses. Veuillez noter les boutons circulaires (1) et les boutons carrés (2).

[English](#) [Français](#) [Español](#) [Русский](#) [العربية](#) [汉语普通话](#)
[Fin de session](#)


Stockholm Convention  
on persistent organic  
pollutants (POPs)
Electronic Reporting System  
Pursuant to Article 15 of the  
Convention

 **Imprimer**

Instructions Partie A Partie B Partie C Partie D Présenter le Rapport National

I.		II.				III.				IV.				V.		VI.		VII.		VIII.		IX.		X.		<input type="checkbox"/> Non commencé <input checked="" type="checkbox"/> Fini
1	2	5	6	7	8	9	13	14	15	16	17	23	24	27	28	29	30	31	34	35	36					
3	4		10	11	12	18	19	20	21	22	25	26						32	33	37	38					

[Sauvegarder](#)

**INFORMATIONS SUR LES MESURES PRISES PAR LA PARTIE CONTRACTANTE POUR APPLIQUER LES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION DE STOCKHOLM ET SUR LEUR EFFICACITE DANS LA REALISATION DES OBJECTIFS DE LA CONVENTION**

**SECTION I ARTICLE 7 : PLANS DE MISE EN ŒUVRE**

1. Votre pays a-t-il élaboré un Plan national de mise en œuvre (PNM) en application de l'article 7 de la Convention de Stockholm ?

Oui  
 Non  
*(Veuillez sélectionner toutes les cases applicables)*

- En cours
- Pas de fonds disponibles
- En attente de fonds
- N'est pas une priorité dans mon pays
- Autre (Veuillez préciser)

2. Votre pays a-t-il reçu un soutien financier du Fonds pour l'environnement mondial en vue de l'élaboration du Plan national de mise en œuvre (PNM) ?

Oui  
 Non

*(Sélectionnez l'organisme de mise en œuvre qui a facilité la préparation de votre PNM)*

- Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)
- Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
- Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)
- Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI)
- Banque mondiale (BM)
- Banques régionales

[Suivant](#)

Cliquez sur les boutons qui fournissent la réponse applicable à votre pays. Le questionnaire n'acceptera pas plusieurs réponses pour les listes de choix précédés de boutons circulaires. Si vous souhaitez modifier le choix sélectionné, il vous suffit de cliquer sur le nouveau choix requis pour annuler la réponse précédemment choisie. Pour ce qui est des choix multiples, si vous souhaitez annuler une réponse déjà sélectionnée, il vous suffit de cliquer à nouveau sur le bouton qui lui correspond et elle sera supprimée.

### Tableau simple

Les tableaux sont nécessaires essentiellement pour la fourniture d'informations quantitatives. Un exemple de tableau simple est présenté dans le diagramme ci-dessous.

[English](#) | [Français](#) | [Español](#) | [Русский](#) | [العربية](#) | [汉语](#)
[Fin de session](#)


**Stockholm Convention  
on persistent organic  
pollutants (POPs)**
Electronic Reporting System  
Pursuant to Article 15 of the  
Convention

 Imprimer

Instructions | Partie A | **Partie B** | Partie C | Partie D | Présenter le Rapport National

I. 1 2 | II. 5 | III. 6 7 8 9 | IV. 13 14 15 16 17 | V. 23 24 | VI. 27 | VII. 28 | VIII. 29 | IX. 30 31 | X. 34 35 36  
 3 4 | | 10 11 12 | 18 19 20 21 22 | 25 26 | | | | 32 33 | 37 38

Non commencé  
 Fini

[Sauvegarder](#)

**SECTION IX. ARTICLE 12 : ASSISTANCE TECHNIQUE**

30. Votre pays a-t-il fourni une assistance technique à une autre Partie comme l'exige l'article 12 ?

Oui  
*(Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous la valeur totale de la contribution en espèces apportée à chaque Partie)*

NOM DE LA PARTIE RECEVANT L'ASSISTANCE	MONTANT TOTAL (\$) POUR LES ANNEES SUIVANTES			
	2006	2007	2008	2009
-				

[Ajouter Partie](#)

Non  
 Informations non disponibles  
 Sans objet

[Précédent](#) | [Suivant](#)

Lorsqu'il s'agit d'un tableau simple, les éléments qui le composent (colonnes et rangées) sont prédéfinis. Des valeurs numériques doivent être entrées dans les cellules correspondantes (1). Dans certains cas, il est possible d'ajouter des rangées aux tableaux (2).

### Tableaux multiples

Lorsqu'il s'agit de tableaux multiples, des informations détaillées doivent être fournies pour différentes années/différentes substances chimiques, etc., en fonction des intitulés des colonnes et des rangées. La question 10 de la partie B présentée dans le diagramme ci-dessous servira d'exemple pour illustrer étape par étape la manière de remplir un tableau multiple.

1. Sélectionnez la substance chimique dans le menu déroulant qui se trouve en haut du tableau (1).
2. Sélectionnez une année dans le menu déroulant qui se trouve en haut du tableau (2).
3. Fournissez les informations demandées (3).
4. Une fois le tableau rempli, sauvegardez-le en cliquant sur le bouton « Sauvegarder le tableau » qui se trouve en dessous de celui-ci (4).
5. Une ligne contenant la liste des tableaux déjà sauvegardés se trouve au-dessus du tableau. Elle permet à l'utilisateur de savoir quelles années ont déjà été sauvegardées dans la base de données (5).

The screenshot shows a web-based data entry form. At the top right is a 'Sauvegarder' button. Below it is a list of 'Tableaux sauvegardés' with entries for 'PCDD/PCDF', 'PCBs', and 'PCBs'. The main form has two dropdown menus: 'Substance chimique' set to 'PCDD/PCDF' and 'Année' set to '2006'. The main table is titled 'ÉMISSIONS ANNUELLES DE PCDD-PCDF (G TEQ/A) 2006'. The table has a header row for 'CATEGORIE DE SOURCE' and a sub-header row for 'ÉMISSIONS ANNUELLES DE PCDD-PCDF (G TEQ/A) 2006' with columns: PA, PD, AT, OS, PHERE, EAU, SOL, PRODUIT, RESIDUS. The table contains several rows of source categories with checkboxes for PA and PD, and empty input fields for the other columns. A 'TOTAL' row at the bottom shows zeros in the 'AT', 'OS', 'PHERE', 'EAU', 'SOL', 'PRODUIT', and 'RESIDUS' columns. A 'Save Tables' button is located at the bottom left of the table. Below the table are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

Ce processus peut être répété pour chaque année requise et chaque substance chimique.

### Présentation du rapport national

Pour présenter le rapport national, veuillez suivre les instructions ci-après et utiliser le diagramme pour référence :

1. Pour accéder à la page de présentation du rapport national, cliquez sur l'élément « Présenter le rapport national » du menu qui se trouve en haut de chaque page

- (1). La page de présentation du rapport s'affichera. Vous y trouverez également des informations qui faciliteront la présentation du rapport.
2. Pour présenter le rapport, cliquez sur le bouton « Présenter le rapport national ». **SEULS LES PCO disposeront de cette fonction.**
3. Une fois que le rapport a été présenté, il n'est pas possible d'apporter des modifications aux données déjà enregistrées dans la base de données. Pour conserver une copie du rapport, imprimez le rapport complet en cliquant sur l'icône de l'imprimante qui se trouve en haut de chaque page (3).

[English] [Français] [Español] [Русский] [العربية] [日本語]

Fin de session

Stockholm Convention  
on persistent organic  
pollutants (POPs)

Electronic Reporting System  
Pursuant to Article 15 of the  
Convention

1 3 Imprimer

Instructions Partie A Partie B Partie C Partie D **Présenter le Rapport National**

Ceci conclut le Rapport national pour 2010.

- Veuillez vérifier le questionnaire rempli afin de vous assurer que vous avez répondu du mieux possible à toutes les questions. Vérifier que vous avez bien coché la case « Informations non disponibles » ou « Sans objet » en réponse à toute question pour laquelle il ne vous a pas été possible de fournir les informations demandées.
- Tous les rapports doivent être présentés à la Conférence des Parties par l'intermédiaire du Secrétariat de la Convention de Stockholm avant le 31 octobre 2010 au plus tard. Pour tous renseignements ou toute assistance complémentaires, n'hésitez pas à contacter le Secrétariat à l'adresse suivante :

**Secretaría del Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes**  
United Nations Environment Programme  
International Environment House 11-13, chemin des Anémones  
CH-1219 Châtelaine  
Genève – Suisse  
Tél. : +41-22-917-8729  
Fax. : +41-22-917-8098  
E-mail : [ssc@chemicals.unep.ch](mailto:ssc@chemicals.unep.ch)  
Page d'accueil Internet : [www.pops.int](http://www.pops.int)

- Une fois que vous aurez totalement rempli le questionnaire, cliquez sur le bouton « Présenter le Rapport national ». Ce bouton sauvegarde votre rapport et il ne vous sera plus alors possible d'y revenir pour le modifier.

2

Présenter le rapport national

La date de présentation du rapport sera automatiquement remplie par le système lorsque le rapport sera présenté (voir Partie A).

### Conseils pratiques

- Pour obtenir formulaire dans la langue de votre choix, veuillez cliquer sur la langue désirée tout en haut de la page d'instructions.
- Vous pouvez fermer votre session et quitter le système à n'importe quel stade du processus en cliquant sur le bouton « Fin de session » qui se trouve dans le coin supérieur droit de l'écran.

- Vous pouvez imprimer le rapport à tout moment en cliquant sur l'icône de l'imprimante qui se trouve en haut de chaque page.
- NE PAS utiliser l'icône « Retour » fourni par le logiciel de navigation (par ex. Internet Explorer, Firefox, etc.) pour annuler des données précédemment sauvegardées. Si vous souhaitez modifier des données après avoir cliqué sur le bouton « Sauvegarder », il vous suffit d'y apporter les changements voulus et de cliquer à nouveau sur le bouton « Sauvegarder ».
- Lorsque vous entrez des données numériques comprenant des chiffres décimaux, veuillez utiliser le point comme séparateur décimal (par ex. 10.7). Il n'est pas nécessaire d'utiliser de séparateur pour les milliers.

Pour toute assistance complémentaire, ou pour envoyer vos observations et suggestions concernant le système de présentation de rapports en ligne, veuillez contacter le Secrétariat à l'adresse e-mail suivante : [ssc@pops.int](mailto:ssc@pops.int). Veuillez indiquer en objet de votre courriel : «Essai Rapport national ».

---