



Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Quatrième réunion du Comité consultatif
Le Cap, Afrique du Sud, 22-25 août 2008

Rapport du Secrétariat intérimaire

Auteur : le Secrétariat

Rapport du Secrétariat intérimaire

Le rapport qui suit présente des informations au Comité consultatif sur les opérations du Secrétariat intérimaire depuis la dernière réunion du Comité consultatif. Le Secrétariat continue d'exercer ses fonctions par intérim, en attendant la mise en vigueur de l'accord de siège par le gouvernement australien. Un rapport détaillé sur l'état d'avancement du programme de travail du Secrétariat est présenté séparément dans CC4 Doc 6.

Vue d'ensemble des opérations

Il y a eu une importante augmentation de la charge de travail et des produits du Secrétariat, qui reflètent la capacité et les produits accrus de l'Accord lui-même. Le Secrétariat a travaillé en collaboration étroite avec le Président et le Vice-président du Comité consultatif et les présidents des groupes de travail aux activités liées à la mise en œuvre du Plan d'action et a contribué à diverses réalisations notables, notamment l'adoption de mesures d'atténuation de la capture accessoire d'oiseaux de mer dans plusieurs organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) [RFMOs], l'élaboration d'évaluations d'espèce et la base de données de l'ACAP, et l'élaboration d'initiatives de renforcement des capacités faisant intervenir aussi bien des Parties que des organisations intergouvernementales.

Outre le maintien du fonctionnement du bureau du Secrétariat et la gestion du budget de l'Accord, les principales activités du Secrétariat au cours de l'année écoulée ont inclus :

- la coordination de l'élaboration de la base de données de l'ACAP ;
- l'élaboration des évaluations d'espèce pour les espèces inscrites à l'ACAP ;
- la prestation de soutien aux groupes de travail du Comité consultatif en ce qui concerne la mise en œuvre du Plan d'action ;
- le soutien apporté au travail des dirigeants du Comité consultatif ;
- la représentation de l'Accord auprès des instances internationales et en particulier la promotion des objectifs de l'Accord auprès des organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) ;
- l'engagement du dialogue avec les États de l'aire de répartition qui ne sont pas encore Parties à l'ACAP afin d'encourager leur adhésion à l'Accord ;
- la participation à l'élaboration de documents d'appui pour l'inscription éventuelle d'espèces additionnelles à l'Accord ;
- l'examen d'initiatives potentielles de renforcement des capacités en Amérique du Sud ;
- la conclusion d'accords avec d'autres organisations, en particulier un Protocole d'accord [Memorandum of Understanding] avec le gouvernement de Tasmanie et un accord officiel avec la Commission des pêches du Pacifique Ouest et Central (CPPOC) [WCPFC] et l'ouverture de discussions en vue d'un accord analogue avec la Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) [IOTC] ;

- la contribution au développement du site Web de l'ACAP en vue de promouvoir les objectifs de l'Accord et de faciliter sa mise en œuvre ;
- la prestation de soutien au deuxième atelier sur l'albatros des Galapagos qui s'est tenu à Guayaquil, en Équateur ;
- la coordination des activités de l'Accord avec diverses organisations gouvernementales et non gouvernementales qui s'occupent de la conservation des albatros et des pétrels ; et
- l'organisation de la quatrième réunion du Comité consultatif et des réunions des Groupes de travail sur les sites de reproduction, la capture accessoire d'oiseaux de mer et l'état et les tendances.

Ressources humaines

Le budget de l'Accord prévoit le financement d'environ un poste et demi au sein du Secrétariat mais, grâce aux contributions des Parties, aux bénévoles et aux contractants, le Secrétariat a mené à bien un programme de travail digne d'une organisation beaucoup plus grande.

Le Secrétaire exécutif continue d'être le seul employé à temps plein du Secrétariat intérimaire.

Barry Baker est resté engagé à titre de consultant pour remplir les fonctions d'agent technique/scientifique de l'ACAP à temps partiel. Les nominations de M. Baker comme conseiller scientifique sur la capture accessoire auprès de la Convention sur la conservation des espèces migratrices d'animaux sauvages (CCEM) [CMS] et comme président du Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer de l'ACAP garantissent un degré élevé de synergie avec les travaux de ce poste et permettront éventuellement de réaliser des économies budgétaires en matière de frais de voyage, lorsque ceux-ci pourront être partagés avec la CCEM [CMS].

Le Dr Wieslawa Misiak a été engagée à titre de consultant pour préparer et coordonner l'élaboration des évaluations d'espèce. Le Dr Misiak a également apporté une importante contribution à l'élaboration de la base de données de l'ACAP et d'une bibliothèque d'images.

Mme Tatiana Neves (Brésil) a été détachée pour trois mois au Secrétariat pour étudier les possibilités de renforcement des capacités en Amérique du Sud. Les résultats de ces travaux ont été soumis comme documents de réunion pour examen lors de CC4. Le soutien du gouvernement de Nouvelle-Zélande sous forme de contribution financière volontaire pour ce détachement est apprécié.

M. Ken Morgan (Canada) a commencé un stage de trois mois au Secrétariat pour aider à préparer les documents justificatifs de l'inscription éventuelle à l'Accord des trois espèces d'albatros de l'hémisphère Nord.

Le Dr John Cooper a continué à remplir son rôle de rédacteur et documentaliste honoraire de l'ACAP. Le Dr Cooper a visité les bureaux du Secrétariat en juin cette année et a accompli des progrès considérables vers la création d'une section des nouvelles sur le site Web, l'élaboration de matériel publicitaire et l'archivage de documents importants concernant l'établissement de l'Accord.

Elgin Associates (Dr Luke Finley) a été engagé sous contrat pour créer et maintenir le site Web de l'ACAP.

Le Language Group (M. JC Lloyd-Southwell) a été engagé sous contrat pour fournir les services de traduction et d'interprétation pour l'Accord.

Etaz a été engagé sous contrat pour développer la base de données de l'ACAP et un portail Web.

Le Dr Heidi Auman a récemment commencé à travailler avec le Secrétariat, à titre volontaire et à temps partiel. Outre sa participation aux opérations générales du Secrétariat, le Dr Auman a préparé un certain nombre de documents d'information pour CC4.

Le mélange de personnel permanent, de consultants, d'agents détachés et de bénévoles ouvre l'accès d'une large gamme de compétences au Secrétariat, et lui donne la souplesse nécessaire pour faire face à l'évolution des priorités de travail. Le détachement d'agents par les Parties fournit une importante ressource au Secrétariat qui permet à celui-ci d'entreprendre des projets et de faciliter directement le renforcement des capacités au sein de l'Accord.

Il existe toutefois des lacunes dans les niveaux et les types de services que le Secrétariat est en mesure de fournir et il convient d'envisager l'engagement de personnel supplémentaire, soit sous contrat soit à titre permanent, pour combler ces lacunes. L'augmentation des travaux entrepris par l'Accord a pour corollaire les demandes de conseils spécialisés adressées au Secrétariat et la nécessité de préparer des documents et des rapports sur les nombreux rapports auxquels participent des représentants de l'ACAP. Les produits accrus du Comité consultatif et de ses groupes de travail nécessitent eux aussi un niveau plus élevé de soutien de la part du Secrétariat. Pour répondre à ces besoins, il est proposé d'augmenter le financement de l'emploi de l'agent scientifique/technique pour remplacer le poste à mi-temps par un poste à temps complet.

Conseils juridiques

Au cours de l'année écoulée, un certain nombre de pays désireux d'adhérer à l'Accord a demandé conseil sur l'interprétation du texte de l'Accord. De plus, le Secrétariat a joué un rôle dans la préparation et la négociation d'accords officiels et de protocoles d'accord qui ont bénéficié de la prestation de conseils juridiques. De temps à autre, il est nécessaire d'obtenir des conseils juridiques sur la formulation de contrats portant sur la fourniture de biens ou de services. Il est proposé d'inclure un montant indicatif dans les futurs budgets aux fins de consultations juridiques.

Accords officiels et protocoles d'accord

Depuis la dernière réunion du Comité consultatif, le Secrétariat a signé un Protocole d'accord avec le gouvernement de la Tasmanie relatif à la fourniture de locaux à usage de bureaux et d'autres formes de soutien ; il a également conclu un accord officiel avec la Commission des pêches du Pacifique Ouest et Central (CPPOC) [WCPFC] destiné à faciliter la coopération entre les deux organisations. Plusieurs Organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) ont signalé qu'elles souhaitaient conclure des « accords » (en anglais, « arrangements ») analogues à celui qui a été conclu entre la (CPPOC) [WCPFC] et le Secrétariat de l'Accord. L'aval du Comité consultatif est sollicité pour que le Secrétariat soit autorisé par la RdP [MoP] à conclure des accords analogues avec d'autres (ORGP).

Gestion financière

Actuellement, les finances de l'Accord sont gérées selon le régime du calendrier civil, conformément aux prescriptions de la règle financière 2.1. Toutefois, l'État de Tasmanie, qui détient les fonds de l'Accord et lui fournit des services financiers, utilise la période qui va du 1^{er} juillet au 31 juin comme base de son exercice financier. Cette non-concordance crée un surcroît de travail pour le Secrétariat et rend la gestion des fonds de l'Accord plus difficile. Il est proposé que l'Accord utilise la même année calendaire que l'État de Tasmanie. Il sera proposé à la prochaine réunion des Parties de

modifier le Règlement financier de l'Accord en conséquence. Le principal effet de cette action serait le changement de la période de référence du rapport financier. Il ne serait pas nécessaire de changer l'échéance ou le montant des contributions des Parties à l'Accord.

Action recommandée :

Il est demandé au Comité consultatif de soutenir :

- des fonds additionnels pour faire du poste d'agent scientifique/technique un poste à temps complet ;
- la fourniture de ressources pour des consultations juridiques spécialisées ;
- l'autorisation de la RdP au Secrétariat de conclure des accords avec les ORGP; et
- la modification de la Règle financière 2.1 portant sur les dates de l'exercice financier.