



**Accord sur la conservation des albatros et
des pétrels**

**RAPPORT DE LA DEUXIÈME SESSION
DE LA RÉUNION DES PARTIES**

**Christchurch, Nouvelle-Zélande
13 – 17 novembre 2006**

Rapport final RdP2 [MoP2]

LISTE DES SIGLES

AC	Advisory Committee	CC [AC]	Comité consultatif
ACAP	Agreement on the Conservation of Albatrosses and Petrels	ACAP	Accord sur la conservation des albatros et des pétrels
CCAMLR	Convention on the Conservation of Antarctic Marine Living Resources	CCFFMA [CCAMLR]	Convention sur la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique
CMS	Convention on Conservation of Migratory Species of Wild Animals	CCEM [CMS]	Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage
IATTC	Inter-American Tropical Tuna Commission	CIATT [IATTC]	Commission interaméricaine du thon tropical
IUCN	International Union for the Conservation of Nature and Natural Resources	UICN [IUCN]	Union internationale pour la conservation de la nature et des ressources naturelles
IUU	Illegal, Unreported and Unregulated	IUU	[Pêche] illicite, non déclarée et non réglementée
MoP	Meeting of the Parties (MoP1 and MoP2 refer to first and second Session of the Meeting of Parties)	RdP [MoP]	Réunion des Parties (RdP1 [MoP1] et RdP2 [MoP2] se réfèrent à la première et à la deuxième session de la Réunion des Parties)
MoU	Memorandum of Understanding	MoU	Protocole d'accord
RFMO	Regional Fisheries Management Organisation	ORGP [RFMO]	Organisation régionale de gestion des pêches
SEAFO	South East Atlantic Fisheries Organisation	OPASE [SEAFO]	Organisation des pêches de l'Atlantique du Sud-Est
ToR	Terms of Reference	ToR	Cadre de référence/Attributions
UK	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	R-U [UK]	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord
UN	United Nations	ONU	Organisation des Nations Unies
USA	United States of America	USA	États-Unis d'Amérique

SOMMAIRE DU RAPPORT FINAL

Liste des sigles	
POINT DE L'ORDRE DU JOUR	PAGE
1. Ouverture officielle et observations préliminaires	5
2. Questions de procédure	5
2.1. Adoption de l'ordre du jour	5
2.2 Observations préliminaires	6
2.3. Projets d'amendement au Règlement intérieur de la RdP [MoP]	6
2.4. Établissement du Comité de vérification des pouvoirs	6
2.5 Nomenclature	6
3. Rapports	7
3.1. Rapport du Comité de vérification des pouvoirs	7
3.2. Rapport du Dépositaire	7
3.3. Rapport du Secrétariat intérimaire	7
3.4. Rapport financier intérimaire 2006	7
3.5. 2005 États financiers et rapport du Commissaire aux comptes	8
3.6. Rapport sur la mise en œuvre de l'Accord	8
3.7. Rapport du Comité consultatif	8
3.8 Rapports des observateurs	8
4. Fonctionnement du Secrétariat	9
4.1. Accord de siège	9
4.2. Statut du personnel	9
4.3. Amendements au règlement financier	9
4.4. Programme de travail du Secrétariat pour 2006-09	9
4.5. Indicateurs proposés pour mesurer la performance du Secrétariat	10
4.6. Examen de l'efficacité du Secrétariat	10
5. Fonctionnement de la Réunion des Parties	10
5.1. Processus de consultation intersessions	10
5.2. Calendrier des réunions	10
6. Fonctionnement du comité consultatif	10
6.1. Programme de travail du Comité consultatif	10
6.2. Représentation aux réunions internationales	13
7. Fonctionnement de l'Accord	14
7.1. Budget de l'Accord 2007-2009	14
7.2. Barème des contributions	15
7.3. Évolution de la situation de conservation des albatros et des pétrels	15
7.4. Amendements au Plan d'action	16

Rapport final RdP2 [MoP2]

7.5. Indicateurs proposés pour mesurer le succès de l'ACAP	16
7.6. Amendement au format de présentation du rapport sur la mise en œuvre de l'Accord	16
7.7. Projet d'amendement à l'Annexe 1	16
8. Date et lieu provisoires pour la troisième Réunion des Parties	16
9. Questions diverses	16
10. Observations finales	16
11. Adoption du rapport RdP2 [MoP2]	17
12. Clôture de la réunion	17
Annexes	
1. Résolution 2.1 Accord de siège	18
2. Résolution 2.2 Statut du personnel	30
3. Résolution 2.3 Budget de l'Accord 2007-2009	45
4. Résolution 2.4 Amendements au Règlement financier	53
5. Résolution 2.5 Projet d'amendement à l'Annexe 1 de l'Accord	62
6. Résolution 2.6 Programme de travail du comité consultatif	64
7. Résolution 2.7 Attributions de l'examen de l'efficacité du Secrétariat	70
8. Résolution 2.8 La Liste rouge de l'UICN [IUCN] comme indicateur clé intérimaire	72
9. Résolution 2.9 Nomenclature relative aux territoires contestés	73
10. Règlement intérieur	75
11. Programme de travail du Secrétariat	86
12. Liste des participants	92
13. Ordre du jour	101
14. Liste des documents	103
15. Communiqué	105

Rapport final RdP2 [MoP2]

1 OUVERTURE OFFICIELLE ET OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

- 1.1 La deuxième Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels (ACAP) s'est tenue à Christchurch, en Nouvelle-Zélande, du 13 au 17 novembre 2006, sous la présidence de M. Bill Mansfield (Nouvelle-Zélande).
- 1.2 Neuf Parties y étaient représentées : l'Afrique du Sud, l'Australie, le Chili, l'Équateur, la France, la Nouvelle-Zélande, le Pérou et le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord (R.-U.). L'Espagne n'était pas représentée.
- 1.3 Un État signataire était représenté : le Brésil.
- 1.4 Deux États de l'aire de répartition étaient représentés : les États-Unis d'Amérique (U.S.A.) et l'Uruguay.
- 1.5 Le Canada, le Japon, la République de Corée, la République populaire de Chine, la Norvège, la Namibie et les ORGP [RFMOs] et les organisations intergouvernementales et non gouvernementales concernées avaient été invités à assister à la Réunion en tant qu'observateurs. La Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique (CCFFMA) [CCAMLR], la Convention sur la conservation des espèces migratrices d'animaux sauvages (CCEM) [CMS], BirdLife International, la Humane Society International et l'Organisation des pêches de l'Atlantique Sud-Est (OPASE) [SEAFO] ont assisté à la réunion. La CCFFMA [CCAMLR] et l'OPASE [SEAFO] étaient représentées respectivement par la Nouvelle-Zélande et l'Afrique du Sud.
- 1.6 La Namibie, la Norvège et l'Espagne nous ont priés d'excuser leur absence.
- 1.7 La liste des participants (MoP2 Doc 5, Rev 5) figure à l'annexe 12. La liste des documents (MoP2 Doc 4, Rev 3) figure à l'annexe 14.
- 1.8 Un ancien du peuple Ngai tahu, Rakihia Tau, et l'honorable Chris Carter, ministre néo-zélandais de la Conservation, ont souhaité la bienvenue aux délégués à Christchurch.
- 1.9 L'honorable Chris Carter a officiellement ouvert la deuxième Réunion des Parties et a pris la parole devant les délégués. M. Carter a souligné l'importance de l'Accord et de la nécessité pour tous les États de collaborer à la conservation des albatros, des pétrels et de leur environnement. Il a présenté à tous les participants ses meilleurs vœux pour une réunion réussie et fructueuse.
- 1.10 Le Président a remercié, au nom de toutes les délégations, le peuple Ngai tahu et l'honorable Chris Carter, pour leurs propos de bienvenue.

2 QUESTIONS DE PROCÉDURE

- 2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR
 - 2.1.1 L'ordre du jour provisoire a été adopté par la réunion et figure à l'annexe 13 (MoP2 Doc1 Rev 1).

Rapport final RdP2 [MoP2]

2.1.2 Deux groupes de travail ont été établis, un groupe de travail sur les questions budgétaires, présidé par M. Bill Mansfield, et un groupe de travail sur les questions administratives, présidé par M. Mark Tasker (R-U).

2.2 OBSERVATIONS PRÉLIMINAIRES

2.2.1 Au cours de ces observations préliminaires, le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande a été remercié d'avoir accueilli la réunion, le Secrétariat pour sa contribution à la préparation de la réunion, le Gouvernement australien pour son soutien continu du Secrétariat intérimaire, le Gouvernement du Royaume-Uni pour l'annonce de sa contribution volontaire de 50.000 £ aux travaux de l'Accord, à être utilisés conformément au programme de travail du Comité consultatif, et le Gouvernement chilien pour son offre d'accueillir la troisième réunion du Comité consultatif.

2.2.2 L'Argentine a signalé qu'elle soumettrait un rapport sur ses activités liées aux objectifs de l'ACAP (MoP2 Info 9) avant l'entrée en vigueur de l'Accord pour l'Argentine le 1^{er} novembre 2006.

2.3 PROJETS D'AMENDEMENT AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2.3.1 Le Groupe de travail sur les questions administratives a examiné et révisé le Règlement financier (MoP2 Doc 6 Rev 1). Ces projets d'amendement ont été présentés à la Réunion des Parties qui les a adoptés par la suite. Le Règlement financier révisé figure à l'annexe 10.

2.4 ÉTABLISSEMENT DU COMITÉ DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS

2.4.1 Un Comité de vérification des pouvoirs a été formé, qui était composé de représentants du Chili, de l'Australie et de la Nouvelle-Zélande.

2.5 NOMENCLATURE

2.5.1 La Réunion des Parties a pris acte de la demande faite par le Comité consultatif d'aborder la question de la double nomenclature relative aux territoires faisant l'objet de litiges territoriaux entre le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et l'Argentine. À cet égard, la Réunion des Parties a examiné un projet de résolution (Rés. 2.9) présenté par le Royaume-Uni. Ce texte a été modifié à la suite des consultations qui ont eu lieu entre les Parties concernées.

2.5.2 La Réunion des Parties a convenu que les dispositions de cette résolution ne s'appliqueront qu'aux documents rédigés par le Secrétariat ou les autres organes de l'Accord.

2.5.3 Ces documents comprendront les documents tant électroniques que sur support papier, y compris notamment les rapports de réunion, les documents de travail et d'information, ainsi que les publications postées sur le site Web de l'ACAP.

2.5.4 Ces écrits utiliseront la double nomenclature et, dans les questions qui pourraient avoir un rapport avec la souveraineté des territoires contestés, une

Rapport final RdP2 [MoP2]

note sera insérée dans le corps ou en bas de page des textes concernés, comme il est prévu dans la résolution.

- 2.5.5 La Réunion des Parties a également pris acte que les dispositions de la résolution se s'appliquaient ni à la reproduction mot pour mot d'une allocution ou d'un texte ni aux communications et aux rapports présentés par les Parties, les Non-Parties ou d'autres d'organisations qui étaient libres d'utiliser la nomenclature qu'elles jugeaient appropriée.
- 2.5.6 Cela étant entendu, la Réunion des Parties a adopté la résolution 2.9 (Annexe 9).

3 RAPPORTS

3.1 RAPPORT DU COMITÉ DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS

- 3.1.1 Le Président du Comité de vérification des pouvoirs (Nouvelle-Zélande) a indiqué que tous les pouvoirs soumis par les Parties à la vérification de la Réunion étaient acceptables. Le rapport du Comité a été accepté par la RdP2 [MoP2].

3.2 RAPPORT DU DÉPOSITAIRE

- 3.2.1 En sa qualité de Dépositaire, l'Australie a présenté son rapport (MoP2 Doc 7) dans lequel elle faisait observer qu'avec la ratification de l'Accord par l'Argentine, le Chili, la France et le Pérou, il y avait maintenant dix Parties à l'Accord. Le Dépositaire avait également été informé par le Royaume-Uni que celui-ci avait étendu sa ratification au territoire de Tristan da Cunha.
- 3.2.2 Le Secrétariat intérimaire a signalé qu'il avait été informé officieusement par la Norvège que celle-ci s'attendait à adhérer à l'Accord et à le ratifier avant la fin de 2006. La Namibie avait également informé le Secrétariat qu'elle espérait adhérer prochainement à l'Accord.
- 3.2.3 Le Brésil a informé les Parties qu'il s'attendait à ratifier prochainement l'Accord.

3.3 RAPPORT DU SECRÉTARIAT INTÉRIMAIRE

- 3.3.1 Le Secrétariat intérimaire a présenté son rapport (MoP2 Doc 8) dans lequel il soulignait que le Secrétariat avait prêté le concours de ses services à deux réunions du Comité consultatif et à la 2^e session de la Réunion des Parties, apporté son soutien aux groupes de travail et aidé les Parties à mettre en œuvre le Plan d'action. La Réunion a remercié le Secrétariat de ses travaux et a pris acte du rapport.

3.4 RAPPORT FINANCIER INTÉRIMAIRE 2006

- 3.4.1 Les Parties ont examiné le rapport financier intérimaire 2006 (MoP2 Doc 9).
- 3.4.2 Le Chili a signalé que sa contribution pour l'exercice 2006 avait été payée mais qu'il n'avait pas été pris acte du paiement dans le rapport.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 3.4.3 La Réunion des Parties a pris acte que l'actuel Protocole d'accord (MoU) avec le Gouvernement de la Tasmanie concernant la fourniture de bureaux et de services pour le Secrétariat intérimaire venait à échéance le 31 janvier 2007. Un nouveau Protocole d'accord [MoU] entre le Secrétariat intérimaire et le Gouvernement de la Tasmanie serait nécessaire si les Parties souhaitaient accepter l'offre du Gouvernement tasmanien de prolonger le protocole de six années supplémentaires.
- 3.4.4 La Réunion des Parties a pris acte, en exprimant sa gratitude, de l'offre de la Tasmanie et a convenu d'autoriser le Secrétaire exécutif à conclure un protocole d'accord [MoU] avec le Gouvernement de la Tasmanie, et a adopté la résolution 2.1 (Annexe 1).
- 3.5 2005 ÉTATS FINANCIERS ET RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES
- 3.5.1 La Réunion des Parties a examiné les états financiers 2005 et le rapport d'audit (MoP2 Doc 10), en prenant acte qu'aux termes de la règle financière 11.1, les Parties étaient tenues de nommer un Commissaire aux comptes externe à chaque session ordinaire de la Réunion des Parties. La Réunion a convenu de demander au Gouvernement de la Tasmanie de faire fonction de Commissaire aux comptes externe de l'Accord, conformément aux termes du protocole d'accord [MoU] conclu entre elle et le Secrétariat.
- 3.6 RAPPORT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD
- 3.6.1 Le Président du Comité consultatif, M. Mark Tasker, a présenté le Rapport du Comité sur la mise en œuvre de l'Accord, dans lequel étaient évalués les progrès accomplis par les Parties dans l'application de l'Accord. Ce rapport faisait la synthèse des rapports des Parties et des Signataires, de certains États de l'aire de répartition et des observateurs. Selon le rapport, beaucoup de progrès avaient été réalisés mais il s'était avéré difficile d'évaluer les progrès d'ensemble du fait que certaines Parties n'avaient pas soumis de rapport et qu'il y avait des divergences dans l'interprétation des règles relatives aux informations à communiquer. En conséquence, le Comité consultatif avait donné son aval à la proposition du Secrétariat intérimaire de préparer des lignes directrices révisées sur la communication d'informations (voir le point 7.6 de l'ordre du jour).
- 3.6.2 L'Afrique du Sud, l'Argentine, la Nouvelle-Zélande et le Royaume-Uni ont remercié le Comité consultatif et le Secrétariat intérimaire d'avoir compilé ces données et de les avoir combinées en un rapport unique.
- 3.6.3 Le Chili a fait observer qu'au départ le rapport sur la mise en œuvre de l'Accord ne figurait pas dans le rapport préparé par le Comité consultatif, mais y avait été repris par la suite.
- 3.6.4 La Nouvelle-Zélande a communiqué des renseignements supplémentaires sur ses mesures visant à mettre en œuvre l'Accord en ce qui concerne le Southern Seabird Solutions Trust, initiative qui réunit les représentants de l'industrie de la pêche, les organisations non gouvernementales et gouvernementales en vue d'élaborer des solutions pratiques en matière de contacts avec les oiseaux de mer dans les pêches.

Rapport final RdP2 [MoP2]

3.7 RAPPORT DU COMITÉ CONSULTATIF

- 3.7.1 Le Président du Comité consultatif a présenté le rapport du Comité (MoP2 Doc 12) en signalant en particulier l'établissement d'un quatrième groupe de travail, le Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer, qui avait pour mission d'aborder les questions liées aux contacts des oiseaux de mer avec les pêches.
- 3.7.2 Le Président du Comité consultatif a également présenté une proposition visant à mettre au point des « évaluations d'espèces » exhaustives et contemporaines pour toutes les espèces d'albatros et de pétrels répertoriées à l'Annexe 1 de l'Accord de l'ACAP (MoP2 Info 2). La Réunion des Parties a donné son aval à cette proposition dans le cadre du programme de travail du Comité consultatif (voir le point 6.1 de l'ordre du jour).
- 3.7.3 La Réunion a remercié le Comité consultatif pour les progrès accomplis dans la mise en œuvre de l'Accord.

3.8 RAPPORTS DES OBSERVATEURS

- 3.8.1 La Nouvelle-Zélande, en sa qualité de représentant désigné de la CCFFMA [CCAMLR] à la RdP2 [MoP2] a rendu compte des résultats de la CCFFMA [CCAMLR] XXV dans les domaines qui intéressaient l'ACAP (MoP2 Info 4), signalant l'adoption de la résolution 22/XXV de la CCFFMA [CCAMLR] sur les « Mesures internationales visant à réduire la mortalité incidente d'oiseaux de mer imputables aux pêches ».
- 3.8.2 Les États-Unis, en leur qualité d'observateur désigné de la Commission interaméricaine du thon tropical CIATT [IATTC] à la RdP2 [MoP2] ont présenté un rapport (MoP2 Info 6) dans lequel ils signalaient que plusieurs espèces répertoriées par l'ACAP étaient présentes dans la zone de compétence de la CIATT [IATTC].
- 3.8.3 L'Afrique du Sud, en sa qualité d'observateur désigné de l'OPASE [SEAFO] à la RdP2 [MoP2], a présenté un rapport (MoP2 Info 7) dans lequel elle signalait l'adoption par l'OPASE [SEAFO] de la mesure de conservation 05/06 visant à réduire la capture accessoire d'oiseaux de mer dans la zone de compétence de l'OPASE [SEAFO].

4 FONCTIONNEMENT DU SECRÉTARIAT

4.1 ACCORD DE SIÈGE

- 4.1.1 Le Groupe de travail sur les questions administratives a examiné et révisé l'Accord de siège (MoP2 Doc 13 Rev 1) entre le Secrétariat de l'ACAP et le Gouvernement de l'Australie.
- 4.1.2 L'Australie a signalé qu'il était nécessaire qu'elle obtienne le consentement des gouvernements de ses États et Territoires avant de pouvoir offrir des privilèges et des exemptions accordés par ces gouvernements en matière d'imposition.

Rapport final RdP2 [MoP2]

L'Australie a également donné son interprétation de l'expression « sans retard excessif », dans l'article 19 de l'Accord de siège. Prenant acte de ces amendements et d'autres propositions d'amendement, la RdP2 [MoP2] a adopté l'Accord de siège (annexé à la résolution 2.1 - Annexe 1).

- 4.1.3 La Réunion des Parties a pris acte de la nomination de M. Warren Papworth au poste de Secrétaire exécutif du Secrétariat intérimaire et l'a autorisé à signer l'Accord de siège au nom du Secrétariat, conformément à la résolution 2.1 (Annexe 1)

4.2 STATUT DU PERSONNEL

- 4.2.1 Le Groupe de travail sur les questions administratives a révisé le Statut du personnel (MoP2 Doc 14 Rev 1). Le Statut a été adopté par la RdP2 [MoP2] comme Résolution 2.2 (Annexe 2).

- 4.2.2 Le budget adopté par la Réunion des Parties comprenait la rémunération du Secrétaire exécutif au niveau 2 (L2) du Barème A du Statut du personnel.

4.3 AMENDEMENTS AU RÈGLEMENT FINANCIER

- 4.3.1 Le Groupe de travail sur les questions administratives a révisé le projet de Règlement financier (MoP2 Doc 15 Rev 1). Le Règlement a été adopté par la RdP2 [MoP2] comme Résolution 2.4 (Annexe 4).

4.4 PROGRAMME DE TRAVAIL DU SECRÉTARIAT 2007-09

- 4.4.1 Le Secrétariat intérimaire a présenté « MoP2 Doc 16 Rev 1 ». Les Parties ont approuvé le programme de travail du Secrétariat (Annexe 11) sous réserve des décisions budgétaires prises lors de la RdP2 [MoP2].

4.5 INDICATEURS PROPOSÉS POUR MESURER LA PERFORMANCE DU SECRÉTARIAT

- 4.5.1 Le Secrétariat intérimaire a présenté « MoP2 Doc 17 » concernant les indicateurs proposés pour mesurer la performance du Secrétariat. Cette question a été examinée conjointement avec le point 4.6 de l'ordre du jour (MoP2 Doc 18).
- 4.5.2 Les indicateurs de performance proposés ont été acceptés sous réserve de l'inclusion d'amendements mineurs, et la résolution 2.7 a été adoptée (Annexe 7).

4.6 EXAMEN DE L'EFFICACITÉ DU SECRÉTARIAT

- 4.6.1 La Réunion a examiné « MoP2 Doc 18 » et a convenu d'établir un organe d'examen [Review body]. Ses attributions ont été adoptées comme résolution 2.7 (Annexe 7).

5 FONCTIONNEMENT DE LA RÉUNION DES PARTIES

5.1 PROCESSUS DE CONSULTATION INTERSESSIONS

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 5.1.1 La Réunion a examiné MoP2 Doc 19 et a convenu qu'un processus de consultation et de prise de décision intersessions s'imposait. Le Président a pris acte que la consultation était nécessaire pour :
- 1) rendre compte des progrès réalisés par le Secrétariat dans la mise en œuvre de l'Accord ;
 - 2) demander conseil lorsqu'une décision n'était peut-être pas nécessaire ; et
 - 3) la prise de décision intersessions.
- 5.1.2 En conséquence, les Parties ont convenu que, (1) pour ce qui précède, des rapports trimestriels seraient envoyés au Contacts nationaux, qui comprendraient des informations sur le budget et la mise en œuvre de l'Accord ; (2) pour ce qui précède, le Secrétariat demanderait conseil aux Contacts nationaux à titre officieux ; et (3) pour ce qui précède, la règle 24 du Règlement intérieur s'appliquerait à la prise de décision intersessions.
- 5.2 CALENDRIER DES RÉUNIONS
- 5.2.1 La RdP [MoP] a pris acte que ce point de l'ordre du jour avait été abordé au cours de discussions concernant le Budget 2007-09 de l'Accord et que des fonds seraient disponibles pour deux réunions du Comité consultatif, pendant la période triennale 2007-2009.
- 6 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ CONSULTATIF**
- 6.1 PROGRAMME DE TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF
- 6.1.1 Le Président du Comité consultatif a présenté le projet de programme de travail du Comité consultatif 2007-2009 (MoP2 Doc 23 Rev1) pour adoption par les Parties. Le Président a mis l'accent sur les futurs travaux concernant les contacts avec les pêches, la mise au point d'évaluations des espèces, la réalisation d'un examen initial de la taxonomie des albatros et des pétrels et la nécessité d'un renforcement des capacités. Le Règlement a été adopté par la RdP2 [MoP2] comme Résolution 2.6 (Annexe 6).
- 6.1.2 Le Président du Comité consultatif a reconnu l'excellent travail de tous les groupes de travail et l'importance d'une coopération internationale continue pour faire avancer ce travail.
- 6.1.3 Le Président du Comité consultatif a rendu compte aux Parties des progrès réalisés dans la production d'un document par l'Afrique du Sud et l'Australie aux fins de l'établissement de critères pour l'évaluation d'autres espèces candidates à l'inclusion dans l'Annexe 1 de l'Accord. On fera le point de la situation à la prochaine réunion du Comité consultatif en 2007.
- 6.1.4 On a pris acte que le Comité consultatif était chargé de la surveillance de la gestion du budget et du personnel dans le cadre de la résolution 2.6 et il a par conséquent été jugé utile d'inclure ces éléments dans le programme de travail du Comité consultatif (Résolution 2.6, Annexe 6).

Rapport final RdP2 [MoP2]

Échange d'informations

- 6.1.5 On a discuté de l'importance de l'échange d'informations et pris acte que le site Web de l'ACAP serait un moyen économique de réaliser cet échange. On a également noté l'avantage de réunions entre les Parties et d'autres États comme moyen d'échanger des informations. On a fait remarquer que les organisations non gouvernementales jouaient un rôle important dans la diffusion de messages sur la conservation des albatros et des pétrels.

Capture accessoire d'oiseaux de mer

- 6.1.6 La RdP2 [MoP2] a donné son aval à l'établissement du Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer par le Comité consultatif. Plusieurs Parties ont exprimé le désir de s'impliquer dans les activités de ce groupe de travail.
- 6.1.7 On a également pris acte que ce groupe de travail traiterait de questions scientifiques et techniques, ainsi que d'autres aspects, comme la stratégie et l'action de sensibilisation [advocacy]
- 6.1.8 Les Parties ont pris acte qu'une grande partie de l'action menée par l'ACAP pour réduire la capture accessoire d'oiseaux de mer par le Groupe de travail devrait également faire partie des attributions du Groupe de travail.
- 6.1.9 La RdP2 [MoP2] a discuté et accepté dans les grandes lignes la stratégie du Groupe de travail sur la capture accessoire (MoP2 Doc 21), en faisant des recommandations supplémentaires. La Réunion a reconnu que la stratégie était toujours en cours de construction et a encouragé les contributions des Parties, surtout celles qui avaient exprimé le désir de faire partie du groupe.

Contacts avec les organisations régionales de gestion des pêches

- 6.1.10 Les Parties ont convenu qu'il était important de nouer des relations de travail constructives avec les organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) [RFMOs] susceptibles d'aider à faire face au problème de la capture accessoire des albatros et des pétrels dans les domaines relevant de leur compétence. Les Parties ont demandé au Comité consultatif d'examiner la meilleure façon d'atteindre ce résultat.
- 6.1.11 La RdP2 [MoP2] a convenu de continuer et d'élargir la représentation de l'ACAP auprès des ORGP [RFMOs] compétentes et à d'autres réunions internationales dignes d'intérêt. Ce résultat pourrait être obtenu par l'intermédiaire de la participation soit du Secrétariat soit d'un observateur désigné de l'ACAP.
- 6.1.12 On a également pris acte qu'il était important de nouer le dialogue avec les représentants de l'industrie de la pêche pour explorer avec eux les solutions techniques de l'atténuation de la capture accessoire d'oiseaux de mer. Les Parties ont érigé le Premier Forum de pêcheurs sud-américains de décembre 2006, organisé par le Brésil, en exemple de main tendue à l'industrie de la pêche. Le Brésil a déclaré qu'il rendrait compte de cette réunion.
- 6.1.13 La RdP2 [MoP2] a exprimé ses préoccupations devant le manque général d'information concernant le niveau de la capture accessoire d'oiseaux de mer

Rapport final RdP2 [MoP2]

liée à la pêche illicite, non déclarée et non réglementée [IUU]. La RdP2 [MoP2] a convenu qu'il y avait un besoin urgent pour les ORGP [RFMOs] de fournir des estimations de la pêche illicite, non déclarée et non réglementée dans leurs zones respectives, et a demandé au Comité consultatif de poursuivre son examen de cette question.

- 6.1.14 Le Président du Comité consultatif a fait observer que l'engagement d'un dialogue avec les ORGP [RFMOs] était une affaire complexe et que ces contacts seraient subordonnés à l'approbation du Comité consultatif, en consultation avec les Parties concernées.
- 6.1.15 La Réunion s'est félicitée des résolutions adoptées par certaines organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) [RFMOs] en ce qui concerne la capture accessoire d'oiseaux de mer, notamment :
- la Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA) [ICCAT], 2002 ;
 - la Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique (CCFFMA [CCAMLR]), 2004 et 2006 ;
 - la Commission interaméricaine du thon tropical (CIATT) [IATTC], 2005 ;
 - la Commission pour la conservation et la gestion des stocks de poissons hautement migratoires dans le Pacifique Ouest et Central (CPPOC) [WCPFC], 2005 ;
 - l'Organisation des pêches de l'Atlantique du Sud-Est (OPASE) [SEAFO], 2006 ;
- 6.1.16 La Réunion a souligné l'importance la prise des mesures nécessaires en matière d'opérations, de gestion et autres, et réaffirmé ses engagements à l'égard de ces mesures, y compris la prestation d'aide à certains États de l'aire de répartition, en vue de réduire ou d'éliminer la mortalité incidente des albatros et des pétrels résultant des activités de pêche, en fonction de leurs capacités.
- 6.1.17 En outre, la Réunion a pris acte de la nécessité de sensibiliser l'opinion et d'améliorer la mise en œuvre de mesures efficaces pour réduire la capture accessoire d'oiseaux de mer, notamment en encourageant les non-Parties à l'ACAP à mettre en place des mesures visant à réduire ou à éliminer la capture accessoire d'oiseaux de mer.
- 6.1.18 La Réunion a pris acte de l'importance de l'élaboration de plans d'action nationaux destinés à réduire la capture incidente d'oiseaux de mer dans les pêches à la palangre (NPOA-Seabirds) ou d'autres plans, compatibles avec le plan d'action IPOA-Seabirds de la FAO et, dans la mesure du possible, les plans relatifs à d'autres méthodes de pêche, pour aider à atteindre l'objectif de l'Accord.
- 6.1.19 La Réunion a également reconnu l'importance de la coopération au sein des ORGP [RFMOs] auxquelles appartiennent les Parties et les États de l'aire de répartition, et de la nécessité pour eux de proposer et de soutenir l'élaboration, la mise en œuvre et la surveillance de l'atténuation et d'autres mesures visant à réduire la mortalité incidente d'albatros et de pétrels, et de nouer le dialogue et de faciliter l'échange d'information avec ces ORGP [RFMOs].

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 6.1.20 Le cas échéant, la Réunion a reconnu les avantages que présentait l'inclusion d'experts sur les oiseaux de mer dans les délégations assistant aux réunions pertinentes des ORGP [RFMOs].
- 6.1.21 La RdP2 [MoP2] a demandé au Comité consultatif d'examiner les mesures suivantes, relatives à l'ACAP, dans le contexte du dialogue entre les Parties et les ORGP [RFMOs] :
- amorcer ou développer, le cas échéant, une relation constructive et entamer un échange de données et d'informations avec l'ACAP ;
 - mettre en œuvre des mesures de réduction de la capture accessoire d'oiseaux de mer pour veiller à ce que le taux et le niveau de la capture accessoire d'albatros et de pétrels dans leurs zones de compétence respectives continuent à s'amenuiser ;
 - mettre en œuvre ou élaborer, selon le cas, des mécanismes visant à prescrire la collecte, la communication et la diffusion de données annuelles sur la capture accessoire d'albatros et de pétrels afin d'évaluer et de surveiller l'efficacité de ces mesures, et l'incidence actuelle sur les populations d'oiseaux de mer ; et
 - établir une méthode pour aborder la capture accessoire d'oiseaux de mer, son évaluation, la surveillance et l'atténuation, qui soit cohérente et applicable à toutes les ORGP [RFMOs] et autres tribunes concernées.

Hiérarchisation du programme de travail du Comité consultatif

- 6.1.22 Les Parties ont retenu plusieurs questions qu'elles considéraient comme hautement prioritaires dans le programme de travail du Comité consultatif. Ces questions comprenaient, sans ordre particulier, le renforcement des capacités, la collaboration avec les ORGP [RFMOs] pour réduire les contacts entre les oiseaux de mer et les pêches, la prise de mesures pour réduire les incidences des espèces non indigènes, la collecte de meilleurs renseignements sur la situation et les tendances des populations d'oiseaux de mer, et les « évaluations des espèces répertoriées par l'ACAP ». Bien que ces questions, parmi d'autres, soient considérées comme importantes, le manque de ressources et les restrictions budgétaires ont été reconnus comme facteurs potentiellement contraignants.
- 6.1.23 Le Comité consultatif a pris acte que la mise en œuvre du programme de travail du Comité consultatif, notamment une représentation et des compétences plus étendues au sein de ce comité, pourrait nécessiter l'affectation de ressources supplémentaires au renforcement des capacités.

Autres questions

- 6.1.24 La Réunion des Parties a étudié une proposition de BirdLife International que l'ACAP participe à une proposition de projet et sollicite des fonds du Fonds pour l'environnement mondial. Certaines des Parties ont indiqué qu'elles n'étaient pas au courant de cette proposition, mais ont souhaité l'examiner. Plusieurs Parties se sont déclarées généralement favorables à la proposition. Sous réserve de la

Rapport final RdP2 [MoP2]

confirmation de l'approbation de toutes les Parties présentes à la RdP2 [MoP2], le Secrétaire exécutif a été autorisé par la RdP [MoP] à accepter que l'ACAP soutienne la proposition.

6.1.25 Le Président du Comité consultatif a remercié les Parties de leurs commentaires dont il serait tenu compte dans les futurs travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail.

6.2 REPRÉSENTATION AUPRÈS DES ORGANISMES INTERNATIONAUX

6.2.1 Le rôle des Parties en ce qui concerne la représentation de l'ACAP aux réunions internationales a été abordé. Il a été convenu que les Parties représentant l'ACAP à ces réunions présenteraient essentiellement un compte rendu d'activités récentes préparé par le Secrétariat et feraient rapport à l'ACAP sur les principaux événements de ces réunions et effectueraient, le cas échéant, les tâches décrites plus haut aux paragraphes 6.1.17 – 6.1.20.

6.2.2 Toute activité supplémentaire qu'il serait demandé aux Parties d'effectuer en représentant l'ACAP, par exemple mener une action de sensibilisation ou fournir des conseils scientifiques ou techniques, devra être étudiée au cas par cas par les Parties.

6.2.3 La stratégie en train d'être élaborée par le Comité consultatif a été reconnue comme jouant un rôle important dans la détermination des messages que l'ACAP devrait transmettre à chaque réunion internationale et dans la sélection du meilleur représentant.

7 FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD

7.1 BUDGET DE L'ACCORD 2007 – 2009

7.1.1 Le Groupe de travail sur les questions budgétaires a examiné le projet de budget de l'Accord pour la période triennale 2007 – 2009 (MoP2 Doc 24 Rev 1), en tenant compte de l'excédent budgétaire estimé de 130 000 dollars australiens, reliquat de 2006.

7.1.2 Le Groupe de travail sur les questions budgétaires a recommandé que :

- i. seulement deux réunions du Comité consultatif soient tenues au cours de la prochaine période triennale ;
- ii. les délégués fassent eux-mêmes des copies des documents de réunion afin de limiter les coûts d'impression ;
- iii. le processus de recrutement du Secrétaire exécutif soit modifié de façon à le rendre plus efficace ;
- iv. l'offre du Gouvernement de la Tasmanie de fournir des bureaux et des services au Secrétariat, y compris la vérification des comptes de l'Accord, soit acceptée ;
- v. 5 % soient ajoutés aux budgets de 2008 et 2009 pour tenir compte de l'inflation ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- vi. une provision pour imprévus de 100 000 dollars australiens soit établie pour couvrir les frais de fonctionnement du Secrétariat au cas où les contributions ne seraient pas payées dans les délais, dont le financement serait assuré par l'excédent de 2006.
 - vii. les 30 000 dollars australiens restants de l'excédent soient utilisés pour le parrainage de délégués aux réunions du Comité consultatif ; et que
 - viii. le financement du programme de travail du Comité consultatif pendant la période triennale de 2007 – 2009 soit assuré par les contributions des nouvelles Parties à l'Accord et les contributions volontaires, la RdP3 [MoP3] devant se pencher sur le financement du programme de travail du Comité consultatif au-delà de cette période.
- 7.1.3 Ces recommandations ont été soutenues par le plenum qui a approuvé les budgets suivants pour l'Accord pendant la prochaine période triennale: 2007 – 449 000 AUD; 2008 – 459 450 AUD; et 2009 – 485 100 AUD. Le budget de l'Accord 2007 – 2009 a été approuvé et adopté comme Résolution 2.3 (Annexe 3).

7.2 BARÈME DES CONTRIBUTIONS

- 7.2.1 Le Groupe de travail sur les questions budgétaires a examiné la révision proposée du barème des contributions (MoP2 Doc 25 Rev 1). Prenant en considération l'augmentation considérable de la taille du budget à la suite de la transformation du Secrétariat intérimaire en structure permanente, ainsi que la capacité des Parties de payer, le Groupe de travail sur les questions budgétaires a recommandé l'adoption d'un barème de contributions à trois niveaux.
- 7.2.2 Aux termes du barème révisé, des formules différentes seraient utilisées pour déterminer le niveau de la contribution d'une Partie sur la base des considérations qui suivent :
- Formule 1 : Pour les Parties dont la quote-part, d'après le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU (actuellement résolution 58/1 B de mars 2004), est égale ou inférieure à 0,15 %, les contributions annuelles sont calculées sur la base du Barème des quotes-parts de l'ONU ;
- Formule 2 : Pour les Parties dont la quote-part, d'après le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU est supérieure à 0,15 %, les contributions annuelles sont calculées sur la base de 50 % du revenu national brut (RNB) et 50% du RNB par habitant, aucune Partie ne payant plus de 20 % du budget total de l'ACAP ; et
- Formule 3 : Si le pourcentage de la contribution calculé pour une ou plusieurs Parties résultant de la formule 2 dépasse 20 %, la contribution de cette (ces) Partie(s) est fixé à 20 % du budget annuel, et la contribution des Parties restantes est recalculée au moyen de la formule convenue dans la résolution 2.3, appendice B.
- 7.2.3 Ces considérations ont été examinées par le plenum et adoptées par la suite en tant que barème révisé des contributions dans la Résolution 2.3 (Annexe 3).

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 7.3 ÉVOLUTION DE LA SITUATION DE CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS
- 7.3.1 Le Président du Comité consultatif a présenté « MoP2 Doc 26 » et signalé qu'il n'y avait eu de changement dans la situation de conservation d'aucune des espèces dont la liste figure à l'Annexe 1 depuis la RdP1 [MoP1].
- 7.3.2 BirdLife International a introduit « MoP2 Info 8 » et a attiré l'attention sur la situation de l'albatros des Galapagos. En raison du déclin démographique rapide de cette espèce, sa situation de conservation passera probablement de « vulnérable » à « gravement menacée d'extinction » dans la prochaine révision de la Liste rouge de l'UICN [IUCN].
- 7.3.3 La RdP [MoP] a convenu de s'employer à résoudre les menaces auxquelles est confronté l'albatros des Galapagos par le biais du programme de travail du Comité consultatif, et d'apporter son soutien au renforcement des capacités de l'Équateur et du Pérou.
- 7.4 AMENDEMENTS AU PLAN D'ACTION
- 7.4.1 Le Président du Comité consultatif a présenté « MoP2 Doc 27 ». Il a été pris acte qu'aucun changement n'avait été proposé pour le Plan d'action pour le moment.
- 7.5 INDICATEURS PROPOSÉS POUR MESURER LE SUCCÈS DE L'ACAP
- 7.5.1 La Nouvelle-Zélande a présenté « MoP2 Doc 28 » concernant les indicateurs proposés pour mesurer le succès de l'ACAP.
- 7.5.2 Le Président du Comité consultatif a signalé que les produits des groupes de travail seraient utilisés dans la future élaboration et mise au point d'une suite d'indicateurs destinés à mesurer le succès de l'ACAP mais que la Liste rouge des espèces menacées d'extinction de l'UICN [IUCN] servirait d'indicateur clé intérimaire jusqu'à ce que ces produits soient disponibles.
- 7.5.3 Le R.-U. a signalé qu'il souhaitait voir le niveau de capture accessoire d'oiseaux de mer utilisé comme l'un des indicateurs. Un indicateur fondé sur les tendances démographiques a également été proposé comme mesure utile. Le Président du Comité consultatif a pris acte de ces suggestions et a convenu qu'elles seraient examinées par le Comité consultatif lors de l'élaboration de futurs indicateurs.
- 7.5.3 Les Parties ont convenu d'adopter la résolution 2.8 (Annexe 8).
- 7.6 MODIFICATIONS DU FORMAT DE PRÉSENTATION DU RAPPORT SUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD
- 7.6.1 Le Président du Comité consultatif a présenté « MoP2 Doc 29 » qui traitait de modifications du format de présentation du rapport sur la mise en œuvre de l'Accord.

Rapport final RdP2 [MoP2]

7.6.2 La RdP [MoP] a adopté le document sous réserve de modifications mineures du texte, qui doivent être soumises au Secrétariat.

7.7 PROJET D'AMENDEMENT À L'ANNEXE 1

7.7.1 La Nouvelle-Zélande a introduit « MoP2 Doc 30 » qui proposait une révision de la taxonomie des albatros répertoriés à l'Annexe 1 de l'ACAP.

7.7.2 Les Parties ont convenu d'adopter la résolution 2.5 (Annexe 5).

8. DATE ET LIEU PROVISOIRES POUR LA TROISIÈME RÉUNION

8.1 La RdP [MoP] a convenu, à titre provisoire, que la Troisième Session de la Réunion des Parties se tiendrait en avril 2009 à Hobart, en Australie, à moins qu'une autre offre soit faite d'accueillir la réunion et que cette offre soit acceptée par les Parties.

9 QUESTIONS DIVERSES

9.1 La Nouvelle-Zélande a accepté de préparer un communiqué concernant le résultat de cette réunion qui reflète les priorités courantes que les Parties avaient en commun (ci-joint à l'Annexe 16).

9.2 Aucune autre question n'a été soulevée pour discussion.

10 OBSERVATIONS FINALES

10.1 Le Président a remercié les interprètes et le Secrétariat pour leurs efforts et exprimé sa gratitude pour la contribution des délégués au succès de la réunion.

10.2 Les Parties ont remercié les Président, Vice-président, Secrétariat et interprètes d'avoir guidé la réunion à travers des questions complexes et détaillées. En outre, plusieurs Parties ont manifesté leur appréciation du soutien financier dont elles ont bénéficié grâce aux contributions volontaires du R.-U. qui leur ont permis d'assister à la Réunion.

10.3 On a également remercié le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande d'avoir accueilli la Réunion.

11 ADOPTION DU RAPPORT RDP2 [MOP2]

11.1 La Réunion a adopté le rapport final sur la deuxième session de la Réunion des Parties.

12 CLÔTURE DE LA RÉUNION

12.1 Le Président a clos la deuxième session de la Réunion des Parties.

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.1

Accord de siège

Vu l'Article VIII, en particulier les paragraphes 11 (c) et 12 (e), et l'article X de l'Accord ;

Rappelant la résolution 1.1 adoptée à la Première Session de la Réunion des Parties à l'ACAP, par laquelle la Réunion des Parties a convenu d'établir un Secrétariat à Hobart ;

Notant avec gratitude le généreux soutien que le Secrétariat intérimaire a reçu du Gouvernement de l'Australie en tant que pays hôte depuis que l'ACAP est entré en vigueur en 2004, dans l'attente de l'adoption et de l'entrée en vigueur d'un accord de siège pour le Secrétariat ;

Notant également avec gratitude que l'État de Tasmanie a offert d'accueillir le Secrétariat intérimaire pour une période de deux ans, et se réjouissant de sa nouvelle offre d'être l'hôte du Secrétariat pour une période supplémentaire de six ans ; et

Désirant adopter un accord de siège pour le Secrétariat afin de clarifier ses personnalité, capacité, privilèges et immunités juridiques dans le territoire de l'Australie ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. d'adopter l'Accord de siège conclu entre le Secrétariat de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels et le Gouvernement de l'Australie qui figure à l'Appendice A (« l'Accord de siège ») ;
2. que le Secrétariat sera doté de la personnalité morale internationale et de la capacité juridique limitées à la compétence nécessaire pour conclure l'Accord de siège avec le Gouvernement de l'Australie et mettre en œuvre ses dispositions ;
3. que le Secrétariat n'exercera sa capacité juridique à l'intérieur du territoire de l'Australie, tel que prévu par l'Accord de siège, que dans la mesure autorisée par la Réunion des Parties ;
4. d'autoriser et de prier le Secrétaire exécutif du Secrétariat intérimaire de signer l'Accord de siège au nom du Secrétariat et d'aviser le Gouvernement de l'Australie par écrit, conformément au paragraphe 1 de l'article 25 de l'Accord de siège, que les prescriptions du Secrétariat relatives à l'entrée en vigueur de l'Accord de siège ont été respectées ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

5. de prier en outre le Secrétaire exécutif d'informer toutes les Parties et États signataires de l'Accord des dates des notifications mentionnées au paragraphe 1 de l'article 25 de l'Accord de siège ;
6. de charger le Secrétariat de mettre en œuvre les dispositions de l'Accord de siège dès son entrée en vigueur ; et
7. d'autoriser et de prier le Secrétariat de conclure un protocole d'accord [MoU] avec l'État de Tasmanie aux fins de fournir des locaux à usage de bureau et les services et installations connexes.

Appendice A (à l'Annexe 1)

**ACCORD DE SIÈGE
ENTRE LE SECRÉTARIAT DE L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES
ALBATROS ET DES PÉTRELS ET LE GOUVERNEMENT DE L'AUSTRALIE**

Le Secrétariat de l'Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels et le Gouvernement de l'Australie

Vu l'Article VIII (11)(c) de l'Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels (ACAP), fait à Canberra le 19 juin 2001, qui prévoit l'établissement par la réunion des Parties (RdP) [MoP], lors de sa première session, d'un Secrétariat pour remplir les fonctions de secrétariat énumérées à l'Article X de l'Accord ;

Vu également la résolution 1.1 de la Réunion des Parties (RdP) [MoP], par laquelle la Réunion des Parties a décidé d'établir le Secrétariat de l'ACAP à Hobart, en Australie ;

Désirant définir la capacité juridique du Secrétariat, ainsi que les privilèges et les immunités accordés au Secrétariat et à ses fonctionnaires ;

Sont convenus de ce qui suit :

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

Aux fins du présent Accord :

- (a) « ACAP » signifie l'Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels (ACAP), fait à Canberra le 19 juin 2001, qui est entré en vigueur le 1^{er} février 2004 ;
- (b) « Autorités concernées [Appropriate authorities] » signifie les autorités nationales, des États ou locales du Commonwealth d'Australie, conformément aux lois du Commonwealth d'Australie, des autorités des États constituants et des autorités locales ;
- (c) « Archives » inclut toute la correspondance, tous les documents, manuscrits, photos, bases de données informatiques, films et enregistrements appartenant au Secrétariat ou détenus par lui ;
- (d) « Secrétaire exécutif [Executive Secretary] » signifie le Secrétaire exécutif nommé par la RdP [MoP] pour diriger le Secrétariat ;
- (e) « Expert » signifie une personne qui effectue des projets à court terme ou temporaires pour le compte du Secrétariat et inclut une personne qui fait partie d'un organisme ou assiste à une réunion sous les auspices de l'ACAP ou du Secrétariat, ou participe aux travaux ou accomplit une mission pour le compte du Secrétariat ou d'un organisme ou d'une réunion au sein de l'ACAP ou du Secrétariat, sans nécessairement recevoir de rémunération, mais n'inclut pas les membres du personnel ;
- (f) « Gouvernement [Government] » signifie le gouvernement du Commonwealth d'Australie ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (g) « Siège [Headquarters] » signifie les locaux du Secrétariat, y compris les bâtiments ou parties de bâtiment et les terrains annexes, quel qu'en soit le propriétaire, occupés par le Secrétariat pour l'exécution de ses activités officielles ;
- (h) « RdP [MoP] » signifie la réunion des Parties à l'Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels.
- (i) « Activités officielles [Official activities] » signifie toutes les activités entreprises en application de l'ACAP, y compris les activités administratives du Secrétariat ;
- (j) « Partie [Party] » signifie Partie à l'ACAP ;
- (k) « Représentants [Representatives] » signifie représentants des Parties à l'ACAP qui assistent à des conférences ou des réunions convoquées par la RdP [MoP] ou le Secrétariat à la demande des Parties, et inclut les délégués, remplaçants, conseillers et secrétaires de ces délégations ;
- (l) « Secrétariat » signifie le Secrétariat établi en vertu de l'Article VIII de l'Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels ;
- (m) « Délit grave [Serious offence] » signifie un délit justifiant inculpation dans un État ou territoire du Commonwealth d'Australie, passible sur condamnation d'une période d'emprisonnement de cinq ans ou plus ;
- (n) « Conjoint(e) [Spouse] » signifie un mari ou épouse, ou un(e) concubin(e) du même sexe ou d'un sexe différent ;
- (o) « Membre du personnel [Staff member] » signifie le Secrétaire exécutif et toutes les personnes employées par le Secrétariat et soumises à son statut du personnel, mais n'inclut ni les experts ni les personnes recrutées au plan local et rémunérées sur une base horaire.
- (p) « Taxes » et « impôt [Taxation] » incluent les droits de douane et d'accise. Les taxes n'incluent pas les frais raisonnables pour la prestation de services particuliers.

ARTICLE 2 – CAPACITÉ JURIDIQUE

1. Le Secrétariat a la personnalité et la capacité juridiques pour remplir ses fonctions dans le territoire du Commonwealth d'Australie. Il possède notamment la capacité de passer des contrats, d'acquérir et d'aliéner des biens meubles et immeubles, et d'ester en justice.
2. Le Secrétariat ne peut exercer sa capacité juridique que dans la mesure autorisée par la RdP [MoP].

ARTICLE 3 - INTERPRÉTATION

Le présent Accord doit être interprété dans le contexte de son objectif principal qui est de permettre au Secrétariat de remplir ses fonctions dans le Commonwealth d'Australie.

ARTICLE 4 – ÉTABLISSEMENT DU SIÈGE DU SECRÉTARIAT

Le siège du Secrétariat est établi à Hobart, en Tasmanie (Australie).

ARTICLE 5 – LOCAUX

1. Le siège du Secrétariat est inviolable et est soumis à la pleine autorité du Secrétariat.
2. Le gouvernement fait le nécessaire pour que le siège soit pourvu par les autorités concernées des services publics disponibles, comme l'eau, l'électricité, les égouts, le gaz, le courrier, le téléphone, le télégraphe, l'évacuation des eaux usées, le ramassage des ordures et la protection contre l'incendie, à des conditions non moins favorables que celles consenties aux missions diplomatiques dans le Commonwealth d'Australie.
3. Le Secrétariat doit informer le Gouvernement de l'emplacement de ses locaux permanents et de ses archives et de toute occupation temporaire de locaux en vue de l'exécution de ses activités officielles.

Lorsque des locaux sont utilisés ou occupés par le Secrétariat pour l'exécution de ses activités officielles, le statut de siège du Secrétariat est accordé à ces locaux sur avis conforme du Gouvernement.

4. Sans préjudice des conditions du présent Accord, le Secrétariat ne permet pas que le siège devienne un refuge contre la justice pour des personnes cherchant à échapper à l'arrestation ou à la signification d'actes judiciaires ou à l'encontre desquelles un ordre d'extradition ou de déportation a été lancé.
5. Les autorités concernées ne peuvent entrer au siège pour exercer leurs fonctions qu'avec le consentement du Secrétaire exécutif et aux conditions déterminées par le Secrétaire exécutif. Le consentement du Secrétaire exécutif est considéré comme ayant été donné en cas d'incendie ou d'autres circonstances exceptionnelles nécessitant des mesures de protection immédiates.

ARTICLE 6 - IMMUNITÉS DU SECRÉTARIAT

1. Sauf disposition contraire du présent accord ou de la Réunion des Parties, les activités du Secrétariat en Australie sont régies par le droit national australien.
2. Dans les limites de ses activités officielles, le Secrétariat et ses biens, locaux et avoirs bénéficient de l'immunité d'actions en justice ou de toute autre procédure judiciaire, excepté :
 - (a) dans la mesure où la RdP [MoP] lève expressément cette immunité d'actions en justice ou de procédures judiciaires conformément à l'article 20 (2) ;
 - (b) en ce qui concerne tout contrat pour la fourniture de biens ou de services, tout prêt ou autre transaction pour la fourniture de fonds ainsi que toute garantie ou cautionnement pour ces transactions ou toute autre obligation financière ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (c) en ce qui concerne une action civile engagée par un tiers pour décès, préjudice matériel ou personnel résultant d'un accident causé par un véhicule automobile appartenant au Secrétariat ou utilisé pour son compte, dans la mesure où le dédommagement n'est pas recouvrable auprès de l'assurance ;
 - (d) en ce qui concerne un délit de la route impliquant un véhicule automobile appartenant au Secrétariat ou utilisé pour son compte ;
 - (e) en cas de saisie, suite à l'ordonnance définitive d'un tribunal, du salaire, du traitement ou d'autres émoluments dus par le Secrétariat à un membre du personnel du Secrétariat ou à un expert.
 - (f) en ce qui concerne une action reconventionnelle directement liée à une procédure engagée par le Secrétariat ; et
 - (g) en ce qui concerne l'exécution d'une décision arbitrale prise en vertu de l'article 24 du présent accord.
3. Les biens, locaux et avoirs du Secrétariat, quel que soit leur emplacement, bénéficient de l'immunité de toute forme de restriction ou de contrôle telle qu'une réquisition, confiscation, expropriation ou saisie. Ils bénéficient également de l'immunité de toute forme de contrainte administrative ou judiciaire, sous réserve que les véhicules automobiles appartenant au Secrétariat ou exploités pour son compte ne bénéficient pas de l'immunité de contraintes administratives ou judiciaires lorsque cela est provisoirement nécessaire dans le cadre de la prévention d'accidents et d'enquêtes sur des accidents impliquant ces véhicules automobiles.
4. Les immunités de l'article 6 cessent d'être applicables en ce qui concerne des biens, locaux et avoirs abandonnés par le Secrétariat depuis plus de douze mois.

ARTICLE 7 - ARCHIVES

Les archives du Secrétariat sont inviolables quel que soit leur emplacement.

ARTICLE 8 - DRAPEAU ET EMBLÈME

Le Secrétariat a le droit d'arborer le drapeau et l'emblème de l'ACAP dans ses locaux et les moyens de transport du Secrétariat et du Secrétaire exécutif.

ARTICLE 9 – EXEMPTION DES TAXES DIRECTES

1. Dans les limites de ses activités officielles, le Secrétariat, ses biens, locaux et avoirs, ainsi que ses recettes, y compris les contributions versées au Secrétariat au titre de l'ACAP ou en vertu d'un accord conclu par les États parties à l'ACAP, sont exempts de toutes les taxes directes du Commonwealth, ainsi que des taxes directes perçues par les États ou les administrations locales.

Rapport final RdP2 [MoP2]

2. L'exemption de l'impôt sur le revenu prévue dans cet article et dans les articles 16 et 17 est accordée à condition que les autres Parties n'imposent pas d'impôt sur ce revenu.

ARTICLE 10 - EXEMPTION OU REMBOURSEMENT DES DROITS DE DOUANE ET D'ACCISE ET REMBOURSEMENT DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE

1. Les biens destinés à l'usage officiel du Secrétariat (y compris les publications de la RdP [MoP] et du Secrétariat, le matériel d'information et les véhicules automobiles, mais pas l'alcool ni les produits du tabac) sont exempts de tous les droits de douane et d'accise, ou bien les droits de douane et d'accise sont remboursés au Secrétariat.
2. Le Secrétariat a droit au remboursement de toute taxe sur la valeur ajoutée ou taxe similaire sur les biens et services (y compris les publications, le matériel d'information et les véhicules automobiles, mais pas l'alcool ni les produits du tabac), si les biens et services achetés par le Secrétariat sont nécessaires pour son usage officiel. Une demande de remboursement ne sera acceptée que si elle porte sur des biens et des services d'une valeur combinée d'au moins 500 AUD.
3. Les paragraphes 1 et 2 du présent article ne prévoient pas l'exemption de la taxe sur les voitures de luxe ni le remboursement de cette taxe pour le Secrétariat.

ARTICLE 11 - REVENTE

Les marchandises acquises ou importées par le Secrétariat qui bénéficient d'exemptions en vertu de l'article 10 du présent accord et les marchandises acquises ou importées par le Secrétaire exécutif en vertu de l'article 16 du présent accord ne doivent pas être données, vendues, prêtées, louées ou cédées d'une autre manière en Australie excepté aux conditions convenues préalablement avec le Gouvernement.

ARTICLE 12 – MONNAIE ET CHANGE

Le Secrétariat est exempt des restrictions en matière de monnaie et de change, y compris celles relatives aux fonds, devises et valeurs reçus, acquis, détenus ou cédés. Le Secrétariat peut également tenir sans restriction des comptes bancaires ou autres pour son usage officiel dans n'importe quelle monnaie, et les faire transférer librement à l'intérieur de l'Australie ou vers tout autre pays.

ARTICLE 13 - COMMUNICATIONS

1. Le Secrétariat peut employer tout moyen de communication approprié, y compris des messages chiffrés.
2. La correspondance et autres communications officielles du Secrétariat ne sont pas soumises à la censure.

Rapport final RdP2 [MoP2]

ARTICLE 14 - PUBLICATIONS

L'importation et l'exportation des publications du Secrétariat et de tout autre matériel d'information importé ou exporté par le Secrétariat dans les limites de ses activités officielles ne sont soumises à aucune restriction.

ARTICLE 15 – REPRÉSENTANTS ASSISTANT À DES RÉUNIONS DE L'ACAP

- 1 Dans l'exercice de leurs fonctions en Australie et au cours de leurs déplacements effectués dans l'exercice de leurs fonctions en Australie, les représentants bénéficient des immunités et privilèges suivants :
 - (a) l'immunité d'arrêt et de détention excepté lorsqu'ils se font prendre en train de commettre, en train d'essayer de commettre ou juste après avoir commis un délit grave ;
 - (b) l'immunité, qui se prolonge au-delà de la fin de leur mission, de poursuites et d'autres procédures légales en ce qui concerne leurs faits et gestes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions officielles, y compris leurs propos écrits et parlés ; cette immunité ne s'applique toutefois pas en cas de poursuites civiles ou administratives résultant d'un décès, d'un préjudice matériel ou personnel causés par un véhicule automobile leur appartenant ou conduit par eux ;
 - (c) l'inviolabilité de toutes leurs pièces, documents et matériels officiels ;
 - (d) l'exemption (y compris l'exemption du (de la) conjoint(e) du représentant) de l'application des lois relatives à l'inscription des étrangers, l'obligation d'accomplir le service national et tout autre devoir national ;
 - (e) la même exemption des restrictions en matière de monnaie et de change que celle accordée à un représentant d'un gouvernement étranger en mission temporaire en Australie pour le compte de ce gouvernement ;
 - (f) les mêmes exemptions en ce qui concerne l'inspection de leurs bagages personnels que celles qui sont accordées aux agents diplomatiques ;
 - (g) le droit d'utiliser des codes et d'envoyer et de recevoir de la correspondance et d'autres pièces et documents par coursier ou dans des sacs scellés ;
 - (h) la même exemption de l'impôt sur le revenu que celle qui est accordée à un émissaire en Australie ; et
 - (i) des facilités de rapatriement similaires, y compris pour le (la) conjoint(e) et les parents à charge, en temps de crise internationale, que celles qui sont accordées à un émissaire.
2. Les dispositions du paragraphe précédent sont applicables indépendamment des relations qui existent entre les gouvernements que représentent les personnes visées et le Gouvernement, et sont sans préjudice des autres immunités auxquelles ces personnes peuvent avoir droit.
3. Afin d'aider le Gouvernement à mettre en œuvre les dispositions du présent article, le Secrétariat communique au Gouvernement les noms des représentants quatre semaines avant leur arrivée en Australie.

Rapport final RdP2 [MoP2]

4. Les privilèges et immunités présentés au paragraphe 1 du présent article ne sont accordés ni à un représentant du Gouvernement ni à un ressortissant ou résident permanent australien.
5. Le Gouvernement traite les représentants avec tout le respect qui leur est dû et prend toutes les mesures nécessaires pour empêcher toute attaque contre un représentant. Au cas où, selon toute apparence, un délit a été commis contre un représentant, des mesures sont prises conformément aux lois intérieures de l'Australie pour faire une enquête et veiller, le cas échéant, à ce que des poursuites soient engagées contre l'auteur présumé du délit.

ARTICLE 16 – SECRÉTAIRE EXÉCUTIF

Outre les privilèges, immunités, exemptions et facilités prévus à l'article 17, le Secrétaire exécutif, sauf s'il est ressortissant australien ou résident permanent en Australie, bénéficie des mêmes privilèges et immunités (y compris les privilèges et immunités en ce qui concerne le (la) conjoint(e) et les enfants à charge âgés de moins de vingt et un ans) que ceux qui sont accordés à un agent diplomatique en Australie.

ARTICLE 17 – MEMBRES DU PERSONNEL

1. Les membres du personnel du Secrétariat, autres que les membres du personnel qui sont des ressortissants australiens ou résidents permanents en Australie :
 - (a) bénéficient, même après la fin de leur service auprès du Secrétariat, de l'immunité de poursuites et d'autres procédures judiciaires en ce qui concerne leurs faits et gestes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions officielles, y compris leurs propos écrits et parlés. Cette immunité ne s'applique toutefois ni dans le cas d'un délit impliquant un véhicule automobile commis par un membre du personnel ni en cas de poursuites civiles ou administratives résultant d'un décès, d'un préjudice matériel ou personnel causés par un véhicule automobile leur appartenant ou conduit par eux, dans la mesure où le dédommagement n'est pas recouvrable auprès de l'assurance ;
 - (b) sont exempts de toute obligation en ce qui concerne le service national et tout autre type de service obligatoire ;
 - (c) sont exempts de l'application des lois relatives à l'inscription des étrangers et à l'immigration ;
 - (d) (e) bénéficient de la même exemption des restrictions en matière de monnaie et de change que celle qui est accordée à un fonctionnaire de grade comparable faisant partie d'une mission diplomatique en Australie ;
 - (e) sont exempts, lors de leur prise de fonction en Australie, de taxes, ou ont droit au remboursement des taxes perçues au titre de l'importation de meubles et d'effets personnels (à l'exception des véhicules automobiles, de l'alcool et des produits du tabac) dont ils sont propriétaires ou qui sont en leur possession ou qui ont déjà été commandés et qui sont destinés à leur usage personnel ou à leur train de maison. Ces marchandises doivent être importées dans les six mois qui suivent la première entrée du membre du personnel en Australie. Les marchandises acquises ou importées par des

Rapport final RdP2 [MoP2]

membres du personnel qui bénéficient d'exemptions ou de remboursements en vertu du présent sous-paragraphe ne doivent pas être données, vendues, prêtées, louées ou cédées d'une autre manière excepté aux conditions convenues préalablement avec le Gouvernement. Les meubles, véhicules automobiles et effets personnels peuvent être exportés en franchise de droits lorsque le membre du personnel quitte l'Australie, à la fin de ses fonctions officielles ;

- (f) sont exempts de tout impôt sur le revenu reçu du Secrétariat ;
 - (g) bénéficient de facilités de rapatriement similaires à celles qui sont accordées à un agent diplomatique en temps de crise internationale.
2. Les privilèges et immunités applicables à un membre du personnel conformément aux sous-paragraphe c) et g) du paragraphe 1 ci-dessus s'appliquent également au (à la) conjoint(e) et aux enfants à charge âgés de moins de vingt et un ans, sauf s'ils sont ressortissants australiens ou résidents permanents en Australie.
 3. Les privilèges et immunités présentés au sous-paragraphe (a) du paragraphe 1 du présent article ne sont pas accordés à un membre du personnel qui est ressortissant australien ou résident permanent en Australie.

ARTICLE 18 - EXPERTS

1. Les experts, autres que les experts qui sont citoyens australiens ou résidents permanents en Australie, bénéficient des immunités et privilèges énumérés ci-dessous, lors de l'exercice de leurs fonctions et au cours de leurs déplacements effectués dans l'exercice de leurs fonctions en Australie :
 - (a) l'immunité de poursuites et d'autres procédures légales en ce qui concerne leurs faits et gestes, y compris leurs propos écrits et parlés ; cette immunité ne s'applique toutefois pas en cas de délit routier commis par un expert ni en cas de poursuites civiles ou administratives résultant d'un décès, d'un préjudice matériel ou personnel causés par un véhicule automobile leur appartenant ou conduit par eux ; Cette immunité continue après la cessation des fonctions de l'expert auprès du Secrétariat ;
 - (b) l'inviolabilité de tous leurs documents et matériels officiels ;
 - (c) la même exemption des restrictions en matière de monnaie et de change que celle accordée au représentant d'un gouvernement étranger en mission temporaire en Australie pour le compte de ce gouvernement ; et
 - (d) l'immunité d'arrêt et de détention excepté lorsqu'ils se font prendre en train de commettre, en train d'essayer de commettre ou juste après avoir commis un délit grave.
 - (e) les privilèges et immunités en ce qui concerne les bagages personnels que ceux qui sont accordés à un agent diplomatique.
2. Les privilèges et immunités présentés au sous-paragraphe a) et b) du paragraphe 1 du présent article sont également accordés à un expert qui est ressortissant australien ou résident permanent en Australie.

Rapport final RdP2 [MoP2]

ARTICLE 19 - VISAS

Le Gouvernement australien facilite, conformément à la législation australienne, sans retard indu et sans percevoir de droit, l'entrée, la résidence et le départ de l'Australie, ainsi que le droit de circuler librement en Australie, des personnes suivantes :

- (a) les représentants ;
- (b) les membres du personnel du Secrétariat et leurs conjoint(e)s et les enfants à charge âgés de moins de vingt et un ans ; et
- (c) les experts.

ARTICLE 20 – OBJECTIFS ET LEVÉE DES PRIVILÈGES ET DES IMMUNITÉS

1. Les privilèges et immunités prévues dans le présent accord sont accordés afin de garantir l'indépendance des personnes qui en bénéficient, dans l'exercice de leurs fonctions liées à l'ACAP. Ils ne sont pas accordés pour l'avantage personnel des personnes concernées.
2. Sauf dispositions contraires du paragraphe 3 ci-dessous, les privilèges et immunités prévus dans le présent accord peuvent être levés par la RdP [MoP].
3. Dans le cas des représentants, leurs privilèges et immunités aux termes du présent accord peuvent être levés par les États parties qu'ils représentent respectivement.
4. Dans les deux cas prévus aux paragraphes 2 ou 3 du présent article, les privilèges et immunités doivent être levés dans un cas particulier où ils entraveraient le cours de la justice, et peuvent être levés sans préjudice du but dans lequel ils ont été accordés. Si ces immunités ne sont pas levées, la RdP [MoP] ou les États parties concernés doivent faire tout leur possible pour trouver une solution équitable à l'affaire. Cette solution peut inclure l'arbitrage.

ARTICLE 21 - COOPÉRATION

1. Le Secrétariat doit coopérer pleinement en toutes circonstances avec les autorités concernées afin d'empêcher tout abus des privilèges, immunités et facilités prévus par le présent accord.
2. Le Gouvernement réserve son droit souverain de prendre des mesures raisonnables pour maintenir la sécurité.
3. Rien dans le présent accord n'empêche l'application des lois nécessaires pour la santé et la quarantaine ou, pour ce qui est du Secrétariat et de ses fonctionnaires, des lois relatives à l'ordre public.

ARTICLE 22 – NOTIFICATION DES NOMINATIONS, CARTES D'IDENTITÉ

1. Le Président de la Réunion des Parties ou le Président du Comité consultatif notifie le Gouvernement de la nomination d'un Secrétaire exécutif et de la date à laquelle celui-ci (celle-ci) prend ou cesse ses fonctions. Un préavis de quatre semaines est requis pour l'arrivée et le départ définitif.

Rapport final RdP2 [MoP2]

2. Le Secrétariat notifie le Gouvernement lorsqu'un membre du personnel, autre que le Secrétaire exécutif, entre en fonctions ou cesse ses fonctions ou lorsqu'un expert commence ou termine un projet ou une mission. Un préavis de quatre semaines est requis pour l'arrivée et le départ définitif.
3. Si les membres du personnel sont accompagnés par leur conjoint(e) ou des enfants à charge âgés de moins de vingt et un ans, le même préavis est également requis pour ces personnes.
4. Deux fois par an, le Secrétariat envoie au Gouvernement une liste de tous les experts et membres du personnel, et de leurs conjoint(e)s et enfants à charge âgés de moins de vingt et un ans. Dans chaque cas, le Secrétariat indique si ces personnes sont des ressortissants australiens ou des résidents permanents en Australie.
5. Le gouvernement délivre à tous les membres du personnel et aux experts, dès que possible après la notification de leur nomination, une carte portant la photo du titulaire et l'identifiant comme membre du personnel ou expert, selon le cas. Cette carte est acceptée par les autorités concernées comme preuve d'identité et de nomination. Une carte d'identité est également délivrée aux conjoint(e)s de membres du personnel et d'experts. Lorsque le membre du personnel ou l'expert cesse ses fonctions, le Secrétariat renvoie au Gouvernement sa carte d'identité, ainsi que les cartes d'identité délivrées à son (sa) conjoint(e).

ARTICLE 23 - CONSULTATIONS

Le Gouvernement et le Secrétariat se consultent, à la demande de l'un ou de l'autre, au sujet des questions découlant du présent accord. Si une de ces questions n'est pas résolue rapidement, le Secrétariat en saisit la RdP [MoP]. Dans les cas urgents, le Secrétariat peut saisir les Parties directement.

ARTICLE 24 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout différend entre le Gouvernement et le Secrétariat concernant l'interprétation ou l'application du présent accord ou toute question ayant une incidence sur les relations entre le Gouvernement et le Secrétariat peut être résolu(e) par consultation, négociation ou une méthode acceptable pour les deux parties. Le Secrétariat ne peut pas se soumettre à l'arbitrage sans l'autorisation préalable de la Réunion des Parties.

ARTICLE 25 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉSILIATION

1. Le présent accord entre en vigueur sur notification réciproque, par écrit, du Gouvernement et du Secrétariat qu'il a été satisfait à leurs exigences respectives concernant l'entrée en vigueur du présent accord.
2. Le présent accord peut être résilié par décision conjointe du Gouvernement et du Secrétariat. En décidant de résilier le présent Accord, le Secrétariat ne peut agir que conformément à une décision de la RdP [MoP]. Au cas où le siège du Secrétariat quitterait l'Australie, le présent accord cesserait d'être en vigueur après une période raisonnable nécessaire pour ce transfert et la cession des biens du Secrétariat en Australie. Dans un cas comme dans l'autre, la date du terme de l'accord est confirmée par un échange de notes entre le Gouvernement et le Secrétariat.

Rapport final RdP2 [MoP2]

ARTICLE 26 - AMENDEMENT

Le présent accord peut être amendé d'un commun accord entre le Gouvernement et le Secrétariat, sous réserve de l'approbation de la RdP [MoP].

EN FOI DE QUOI, les soussignés, étant dûment habilités à le faire, ont signé le présent accord.

FAIT à XXX ce XXX jour de XXX 20XX.

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.2

Adoption du Statut du personnel pour le Secrétariat de l'ACAP

Rappelant l'Article VIII (11) (c) de l'Accord qui prescrivait à la première session de la Réunion des Parties d'établir un Secrétariat pour remplir les fonctions de secrétariat, y compris celles énumérées à l'Article X de l'Accord ;

Rappelant également le paragraphe 7 de la résolution 2.1 adoptée à la deuxième session de la Réunion des Parties traitant du protocole d'accord avec l'État de Tasmanie ;

Notant que la première session de la Réunion des Parties a demandé au Secrétariat intérimaire d'élaborer, en collaboration avec le pays hôte, l'Australie, des conditions d'emploi pour le personnel du Secrétariat ; et

Notant également que la deuxième session du Comité consultatif a accepté l'offre du Secrétariat de rédiger un projet de Statut du personnel pour examen à la deuxième session de la Réunion des Parties ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. d'adopter le Statut du personnel ci-joint (Appendice A).

APPENDICE A
STATUT DU PERSONNEL DU SECRÉTARIAT DE L'ACCORD SUR LA
CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

RÈGLE 1 – PRÉAMBULE

Le présent Statut du personnel établit les principes fondamentaux d'emploi, règle les relations de travail et établit les droits et obligations des membres du personnel du Secrétariat de l'Accord pour la conservation des albatros et des pétrels (le Secrétariat), y compris les membres du personnel qui fournissent leurs services au Secrétariat et sont rémunérés par lui.

RÈGLE 2 – DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

- 2.1 En acceptant leur nomination, les membres du personnel s'engagent à remplir fidèlement leurs devoirs et à se conduire en gardant toujours présents à l'esprit les intérêts du Secrétariat. Leurs responsabilités en tant que membres du personnel ne sont pas nationales mais portent exclusivement sur la réalisation des fonctions du Secrétariat.
- 2.2 Les membres du personnel doivent en tout temps se conduire d'une manière appropriée pour les fonctions du Secrétariat. Ils doivent toujours garder à l'esprit la loyauté, la discrétion et le tact que leur imposent leurs responsabilités dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent éviter toute action, déclaration ou activité publique susceptible de porter préjudice au Secrétariat et à ses objectifs.
- 2.3 Les membres du personnel ne sont pas tenus de renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais doivent veiller à ce que ces opinions ou convictions n'aient pas d'incidence négative sur leurs fonctions officielles ou les intérêts du Secrétariat. Les membres du personnel doivent observer les normes les plus élevées en matière d'efficacité, de compétence et d'intégrité. La notion d'intégrité comprend, sans y être limitée, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la sincérité dans tout ce qui touche leur travail et leur position.
- 2.4 Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel n'acceptent que les instructions de la Réunion des Parties, des organes créés par celle-ci, ou du Secrétaire exécutif.
- 2.5 Les membres du personnel doivent faire preuve de la plus grande discrétion en ce qui concerne les questions officielles et s'abstenir d'utiliser à des fins personnelles les informations qu'ils possèdent en vertu de leur poste. L'autorisation de communiquer des informations à des fins officielles incombe à la Réunion des Parties ou au Secrétaire exécutif, selon le cas.
- 2.6 En règle générale, les membres du personnel n'ont pas d'autre emploi en dehors du Secrétariat. Dans des cas spéciaux, les membres du personnel peuvent accepter un autre emploi, à condition qu'il n'empiète pas sur leurs fonctions au Secrétariat, et que l'autorisation du Secrétaire exécutif a été obtenue au préalable. Dans le cas du Secrétaire exécutif, l'autorisation de la Réunion des Parties doit être obtenue au préalable de la Réunion des Parties.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 2.7 Aucun membre du personnel ne peut être associé à une entreprise, industrie ou autre activité, ou y avoir des intérêts financiers si, en raison de leur position officielle au Secrétariat, ils peuvent profiter de cette association ou de ces intérêts. Une participation non majoritaire dans une société n'est pas considérée comme constituant un intérêt financier au sens de la présente règle.
- 2.8 Les membres du personnel bénéficient des privilèges et immunités mentionnés au titre de l'Accord de siège pour le Secrétariat.

RÈGLE 3 – HEURES DE TRAVAIL

- 3.1 La durée de la journée de travail normale est de huit heures, du lundi au vendredi, c'est-à-dire un total de quarante heures par semaine. Ces heures ne comprennent pas les pauses-repas.
- 3.2 Le Secrétaire exécutif détermine les heures de travail et peut les modifier dans l'intérêt du Secrétariat, selon les circonstances.

RÈGLE 4 – CLASSEMENT DU PERSONNEL

- 4.1 Les membres du personnel sont classés comme suit :
- (a) Secrétaire exécutif
Ce poste est pourvu par une personne possédant les qualifications et l'expérience requises. Le Secrétaire exécutif est recruté au niveau international uniquement parmi les ressortissants des Parties.
- (b) Personnel général
Cette catégorie comprend tous les autres membres du personnel, y compris les postes techniques, scientifiques, administratifs et auxiliaires. Ces membres du personnel sont recrutés uniquement parmi les ressortissants des Parties.
- 4.2 Les personnes employées au titre de la règle 11 ne sont pas classés comme membres du personnel.

RÈGLE 5 - TRAITEMENTS ET AUTRES RÉMUNÉRATIONS

- 5.1 L'échelle salariale pour le Secrétaire exécutif est présentée à l'Annexe A. Le niveau de nomination dans cette grille est déterminé par la Réunion des Parties. Le traitement du Secrétaire exécutif est versé en dollars australiens. Toutes les indemnités accordées au Secrétaire exécutif sont calquées sur la catégorie Senior Executive Service [Cadres supérieurs] (SES) de la fonction publique tasmanienne.
- 5.2 L'échelle salariale pour le personnel général est présentée à l'Annexe B. Le niveau de nomination pour le personnel général est déterminé par la Réunion des Parties. Toutes les indemnités accordées aux membres du personnel général sont calquées sur la catégorie correspondante de la fonction publique tasmanienne. Le traitement des membres du personnel général est versé en dollars australiens.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 5.3 Le traitement des membres du personnel commence normalement à l'échelon 1 du grade dans lequel ils ont été classés. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles :
- (a) les membres du personnel général peuvent être nommés à un échelon salarial supérieur à la discrétion du Secrétaire exécutif,
 - (a) le Secrétaire exécutif peut être nommé à un échelon salarial supérieur sur l'approbation de la Réunion des Parties.
- Tous les membres du personnel restent à l'échelon auquel ils ont été nommés pendant au moins la première année de leur emploi.
- 5.4 Les membres du personnel reçoivent des augmentations annuelles d'échelon, sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions. Les augmentations d'échelon cessent lorsque le membre du personnel a atteint l'échelon le plus élevé du grade où il a été affecté. La qualité du travail est évaluée chaque année par rapport à un cadre de compétences. La qualité du travail du Secrétaire exécutif est évaluée par le Président du Comité consultatif.
- 5.5 La promotion du Secrétaire exécutif et d'autres membres du personnel d'un grade au suivant requiert l'approbation préalable de la Réunion des Parties.
- 5.6 Le Secrétaire exécutif ne bénéficie ni d'heures supplémentaires ni de congé compensatoire.
- 5.7 Les membres du personnel général qui doivent travailler plus de 40 heures pendant une semaine ont droit à un congé compensatoire équivalent aux heures supplémentaires accomplies. Lorsque le Secrétaire exécutif le juge justifié pour le fonctionnement efficace du Secrétariat, une rémunération par heure supplémentaire accomplie, égale à 150 % du tarif horaire normal ou, si les heures supplémentaires sont accomplies un dimanche ou l'un des jours fériés visés à la règle 7.8, à 200 % du tarif horaire normal.
- 5.8 Les frais engagés par le personnel du Secrétariat dans l'exercice de ses fonctions sont débités du fonds général, dans les limites fixées chaque année par le budget. Il convient d'obtenir l'approbation du Secrétaire exécutif avant d'engager ces dépenses.

RÈGLE 6 - RECRUTEMENT ET NOMINATION

- 6.1 Le recrutement du Secrétaire exécutif et du personnel de soutien se fait conformément aux procédures énoncées à l'Annexe A du présent Statut. La Réunion des Parties fixe la rémunération et les autres indemnités qu'elle juge appropriées pour le personnel du Secrétariat. Le mandat du Secrétaire exécutif est de quatre ans, sauf décision contraire de la Réunion des Parties, sous réserve d'une évaluation satisfaisante de son rendement réalisée par le Président du Comité consultatif à la fin de la première année de service. Le Secrétaire exécutif peut être reconduit dans ses fonctions pour un nouveau mandat. La durée totale de l'emploi ne peut pas dépasser huit ans.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 6.2 Le Secrétaire exécutif nomme (conformément à l'Annexe A du présent Statut), dirige et supervise les autres membres du personnel.
- 6.3 Sur sélection, chaque membre du personnel reçoit une offre de nomination précisant :
- (a) que la nomination est soumise au présent statut ainsi qu'aux modifications qui peuvent y être apportées de temps à autre ;
 - (b) la nature de la nomination, y compris la description des responsabilités du poste ;
 - (c) la date à laquelle le membre du personnel doit entrer en fonctions ;
 - (d) la période de nomination, le préavis exigé pour y mettre fin et la période d'essai ;
 - (e) pour le Secrétaire exécutif, la période de nomination, qui ne peut être supérieure à quatre ans et peut être reconduite en consultation avec la Réunion des Parties.
 - (f) la catégorie, le grade, le taux de traitement initial, les échelons du grade et le plafond du traitement ;
 - (g) les indemnités liées à la nomination ;
 - (h) les conditions spéciales qui peuvent être applicables.
- 6.4 En même temps que l'offre de nomination, les membres du personnel reçoivent une copie du présent Statut. En acceptant l'offre, les membres du personnel déclarent par écrit qu'ils ont pris connaissance des conditions énoncées dans le présent Statut et qu'ils les acceptent.

RÈGLE 7 – CONGÉS

- 7.1 Les membres du personnel ont droit à un congé annuel de 20 jours ouvrables par année de service actif, ou au prorata pour chaque mois de service accompli, dans le cas d'une période inférieure à une année civile complète. Le congé annuel est cumulatif mais, à la fin de chaque année civile, un maximum de 15 jours ouvrables peut être reporté à l'année suivante.
- 7.2 La prise de congé ne doit pas causer une interruption excessive des activités normales du Secrétariat. Conformément à ce principe, les dates de congé sont subordonnées aux besoins du Secrétariat. Elles doivent être approuvées par le Secrétaire exécutif qui, dans la mesure du possible, prend en compte la situation particulière, les besoins et les préférences des membres du personnel. Le Secrétaire exécutif notifie à l'avance le Président du Comité consultatif de leurs périodes de congé.
- 7.3 Les congés annuels peuvent être pris en une ou plusieurs fois.
- 7.4 Toute absence qui n'a pas été approuvée aux termes du présent Statut est déduite des congés annuels. Lorsque les congés sont épuisés, une retenue équivalente est faite sur le traitement pour la période d'absence.
- 7.5 Lorsque leur nomination prend fin, les membres du personnel qui ont accumulé des congés annuels qu'ils n'ont pas pris, reçoivent la contrevalet en espèces calculée sur la base du dernier traitement reçu à hauteur de 30 jours.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 7.6 Après 18 mois de service, conformément à la règle 9, le Secrétariat paie les billets d'avion pour le voyage de retour dans leur pays d'origine, au titre de leur congé annuel, des membres du personnel recrutés à l'étranger, de leurs conjoint(e)s et de leurs personnes à charge (voir la règle 10). La durée du vol direct au départ de Hobart à destination du pays d'origine des membres du personnel compte comme temps de travail et n'est pas déduite du congé annuel. Par la suite, les billets d'avion pour le congé dans le pays natal sont accordés tous les deux ans sous réserve que :
- a) les personnes à charge qui ont droit à ce voyage aient résidé en Tasmanie pendant au moins six mois avant le voyage ; et
 - (b) les membres du personnel reprennent normalement leurs fonctions au Secrétariat pour une nouvelle période de six mois au minimum.
- 7.7 La possibilité de combiner le congé dans le pays d'origine avec un voyage officiel au service du Secrétariat peut également être envisagée sous réserve qu'elle n'ait pas de répercussions négatives sur le fonctionnement du Secrétariat.
- 7.8 Le personnel a droit aux jours fériés proclamés officiellement pour Hobart :
- 7.9 Si, dans des circonstances particulières, les membres du personnel doivent travailler à l'une des dates susmentionnées ou si l'un des jours fériés énumérés plus haut tombe un samedi ou un dimanche, ce jour férié est observé un autre jour à une date fixée par le Secrétaire exécutif, lequel prend en compte le bon fonctionnement du Secrétariat.

RÈGLE 8 – PENSION DE RETRAITE, ASSURANCE ET CONGÉ SPÉCIAL

- 8.1 Les conditions d'emploi comportent l'obligation pour chaque membre du personnel de cotiser à une caisse de retraite reconnue et de souscrire une assurance maladie et hospitalisation. Le paiement des cotisations à leur caisse de retraite et des primes d'assurance est à leur charge.
- 8.2 Il n'est pas accordé aux membres du personnel de congé de maladie de plus de trois jours consécutifs ou de plus de sept jours ouvrables pendant une année civile sans la production d'un certificat médical.
- 8.3 a) S'ils produisent un certificat médical, les membres du personnel ont droit à un congé de maladie ne dépassant pas 12 mois sur quatre années consécutives. Ils perçoivent l'intégralité de leur traitement pendant les six premiers mois et la moitié de leur traitement pendant les six mois qui suivent, si ce n'est que le traitement intégral n'est normalement payable que pendant quatre mois au maximum sur une période de 12 mois consécutifs.
- b) En cas de maladie de longue durée ou extrêmement grave, attestée par un médecin, qui empêche le Secrétaire exécutif de continuer à exercer ses fonctions, le Secrétaire exécutif, son (sa) conjoint(e) et ses personnes à charge (voir la règle 10) ont droit à la prise en charge par le Secrétariat des frais de

Rapport final RdP2 [MoP2]

voyage de retour et de déménagement à leur pays d'origine ou à leur ancien lieu de résidence.

- 8.4 Après dix mois de service au Secrétariat, les membres féminins du personnel ont droit à un congé de maternité lié à la naissance ou à l'adoption d'un enfant. Sur avis médical attestant que l'accouchement aura probablement lieu dans les six semaines qui viennent, elles ont le droit d'être absentes de leur travail jusqu'à huit semaines après l'accouchement. Pendant cette période, elles touchent l'intégralité de leur traitement ainsi que les indemnités applicables.
- 8.5 Après douze mois de service au Secrétariat, les membres du personnel ont droit à un congé parental soit lorsque leur conjointe accouche ou qu'ils adoptent un enfant. Dans cette éventualité, ils ont le droit d'être absents de leur travail pendant une période maximale de trois semaines. Pendant cette période, ils touchent l'intégralité de leur traitement ainsi que les indemnités applicables.
- 8.6 Les membres du personnel ont droit jusqu'à cinq jours ouvrables de congé exceptionnel payé sur une année, sous réserve de l'approbation du Secrétaire exécutif. Dans le cas du Secrétaire exécutif, le congé exceptionnel payé est soumis à l'approbation du Président du Comité consultatif. Les congés exceptionnels ne peuvent pas être accumulés.
- 8.7 En cas de décès d'un membre du personnel, le droit au traitement, aux indemnités et autres avantages correspondants cesse le jour même du décès à moins que le défunt ne soit le Secrétaire exécutif et laisse un(e) conjoint(e) et/ou des personnes à charge (voir la règle 10), auquel cas ceux-ci (celles-ci) ont droit à des indemnités de décès ainsi qu'aux frais de voyage de retour et de déménagement à leur pays d'origine ou à leur ancien lieu de résidence qui seront pris en charge par le Secrétariat.
- 8.8 Le droit du (de la) conjoint(e) et/ou des personnes à charge (voir la règle 10) d'un membre du personnel décédé au paiement des frais de voyage de retour et de déménagement devient périmé si le voyage n'est pas entrepris dans les six mois qui suivent la date du décès du membre du personnel.
- 8.9 L'indemnité de décès susmentionnée est l'équivalent de quatre mois de traitement brut.
- 8.10 Le Secrétariat prend en charge les frais habituels et raisonnables de rapatriement de la dépouille d'un Secrétaire exécutif, depuis le lieu où il est décédé jusqu'au lieu désigné par le parent le plus proche.

RÈGLE 9 – VOYAGES

- 9.1 Les membres du personnel peuvent être appelés à faire des voyages, y compris des voyages internationaux, pour le compte du Secrétariat. Tous les voyages officiels doivent être préalablement autorisés par le Secrétaire exécutif en tenant compte des limites du budget, et l'itinéraire et les conditions dans lesquelles se font ces voyages sont déterminés par des considérations d'efficacité maximale dans l'accomplissement des tâches assignées.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 9.2 Le Secrétariat souscrit une assurance voyage adéquate pour tous les voyages officiels des membres du personnel.
- 9.3 Pour les déplacements officiels, une indemnité de voyage raisonnable est payée à l'avance pour couvrir les frais d'hébergement et de subsistance journaliers.
- 9.4 Les voyages en avion se font, dans la mesure du possible, en classe économique. Pour les voyages en classe économique d'une durée supérieure à neuf heures de vol, le personnel a droit à un jour de repos.
- 9.5 Après leur retour d'un voyage officiel, les membres du personnel doivent rembourser les indemnités de voyage auxquelles ils n'avaient pas droit en l'occurrence. Lorsqu'ils engagent des dépenses supérieures et additionnelles aux indemnités versées, les membres du personnel sont remboursés sur présentation des reçus et des pièces justificatives, sous réserve que ces dépenses aient été nécessairement engagées dans l'exercice de leurs fonctions officielles.
- 9.6 À son entrée en fonctions, le Secrétaire exécutif a droit :
- (a) au paiement des billets d'avion (ou équivalent) et d'une indemnité de voyage pour lui (elle)-même, sa (son) conjoint(e) et ses personnes à charge (voir la règle 10) jusqu'à Hobart ;
 - (b) au paiement des frais de déménagement, y compris l'expédition des effets personnels et des biens d'équipement ménager du lieu de résidence jusqu'à Hobart, sous réserve d'un volume maximal de 30 mètres cubes ou d'un conteneur maritime international standard ; et
 - (c) au paiement ou au remboursement de diverses autres dépenses relatives à la réinstallation, y compris l'assurance des biens en transit et les frais d'excédent de bagages. Ces paiements sont soumis à l'approbation préalable du Président du Comité consultatif.
- 9.7 Les membres du personnel qui se servent, dans l'exercice de leurs fonctions, de leurs véhicules particuliers pour des voyages officiels, ont droit, sous réserve de l'autorisation préalable du Secrétaire exécutif, au remboursement des frais raisonnables qu'ils ont engagés. Les frais liés aux déplacements quotidiens habituels entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas remboursés.

RÈGLE 10 – PERSONNES À CHARGE

- 10.1 Aux fins du présent Statut, le terme « personne à charge » signifie:
- (a) un enfant, né d'un membre du personnel ou adopté par lui, son (sa) conjoint(e) ou leurs enfants, qui n'a pas encore atteint l'âge de dix-huit ans et est dépendant d'un membre du personnel pour subvenir à ses besoins;
 - (b) un enfant remplissant les conditions stipulées à l'alinéa a) ci-dessus mais qui a entre dix-huit et vingt-cinq ans et qui reçoit un enseignement scolaire ou universitaire ou une formation professionnelle ;
 - (c) un enfant handicapé qui est dépendant d'un membre du personnel pour subvenir à ses besoins;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (d) un autre enfant qui est hébergé par un membre du personnel et est dépendant de celui-ci pour subvenir à ses besoins;
- (e) un membre de la famille qui fait partie du ménage du membre du personnel et qui est légalement dépendant de celui-ci pour subvenir à ses besoins.

RÈGLE 11 – CESSATION DE SERVICE

- 11.1 À l'exception du Secrétaire exécutif, les membres du personnel peuvent démissionner à tout moment, en donnant trois mois de préavis, ou un préavis moins long approuvé par le Secrétaire exécutif. Le Secrétaire exécutif peut démissionner n'importe quand après avoir donné un préavis de six mois, ou une période moins longue approuvée par la Réunion des Parties.
- 11.2 Si un membre du personnel démissionne sans donner le préavis exigé, le Secrétaire exécutif (dans le cas d'un membre du personnel autre que le Secrétaire exécutif) ou la Réunion des Parties (dans le cas du Secrétaire exécutif) se réserve le droit de décider si les frais de rapatriement ou toute autre indemnité sont payables.
- 11.3 Le Secrétaire exécutif (la Réunion des Parties dans le cas du Secrétaire exécutif) peut mettre fin à la nomination de membres du personnel sur préavis écrit au moins trois mois à l'avance lorsque cette mesure est considérée comme étant dans l'intérêt du bon fonctionnement du Secrétariat, en raison de la restructuration du Secrétariat, ou si les services rendus par le membre du personnel en question ne sont pas jugés satisfaisants, s'il ne remplit pas les devoirs et obligations énoncés dans le présent statut, ou s'il est dans l'incapacité de travailler.
- 11.4 En cas de cessation de service, le Secrétaire exécutif est compensé sur la base de un mois du traitement de base pour chaque année de service, à compter de la deuxième année, sauf si la cessation de service est la conséquence d'un manquement grave aux obligations imposées par la règle 2.
- 11.5 En cas de cessation de service involontaire d'un membre de la catégorie des fonctionnaires, il est compensé sur la base de un mois du traitement de base pour chaque année de service, sauf si le Secrétaire exécutif estime que ledit membre n'a pas rempli ses fonctions de manière satisfaisante, ne s'est pas acquitté de ses devoirs et de ses obligations aux termes du présent Statut, ou qu'il est incapable de travailler.
- 11.6 À sa cessation de service, sauf en case de manquement grave à ses obligations, le Secrétaire exécutif a droit aux prestations suivantes :
 - (a) paiement du billet d'avion en classe économique (ou équivalent) à destination du pays d'origine ou de l'ancien lieu de résidence du membre du personnel, de sa (son) conjointe(e) et de ses personnes à charge ;
 - (b) paiement des frais de déménagement, y compris l'expédition des effets personnels et des biens d'équipement ménager du lieu de résidence en Tasmanie au pays d'origine ou à l'ancien lieu de résidence, sous réserve d'un

Rapport final RdP2 [MoP2]

volume maximal de 30 mètres cubes ou d'un conteneur maritime international standard.

RÈGLE 12 – PERSONNEL TEMPORAIRE SOUS CONTRAT

- 12.1 Le Secrétaire exécutif peut embaucher sous contrat un personnel temporaire pour remplir des tâches spécifiques de courte durée ou de durée déterminée. Les membres de ce personnel sont classés comme contractants et peuvent être rémunérés à l'heure ou à des tarifs fixés par contrat. Les personnes appartenant à cette catégorie ne sont pas couvertes aux termes des dispositions du présent Statut du personnel, mais aux termes des dispositions contenues dans le contrat conclu avec le Secrétariat.
- 12.2 Les personnes appartenant à cette catégorie peuvent comprendre les traducteurs, interprètes et autres personnes embauchées pour les réunions, ainsi que celles que le Secrétaire exécutif embauche en vue d'une tâche spécifique.

RÈGLE 13 – APPLICATION ET MODIFICATION DU STATUT

- 13.1 Toute incertitude concernant l'application du présent Statut est résolue par le Secrétaire exécutif après consultation avec le Président du Comité consultatif.
- 13.2 Le Secrétaire exécutif peut appeler l'attention de la Réunion des Parties sur toutes les questions non prévues par le présent Statut du personnel.
- 13.3 Le présent Statut, y compris les barèmes joints en annexe, peut être amendé par décision de la Réunion des Parties.

RÈGLE 14 – APPLICATION DE LA LÉGISLATION AUSTRALIENNE AUX CONTRATS D'EMPLOI.

- 14.1 La législation applicable aux contrats d'emploi entre les membres du personnel et le Secrétariat est celle de la Tasmanie et, le cas échéant, du Commonwealth d'Australie.
- 14.2 Dans la mesure où certains privilèges et immunités, applicables en vertu de la législation australienne à un membre du personnel ou au Secrétariat, empêchent la législation de la Tasmanie ou du Commonwealth d'Australie d'être la législation applicable à ces contrats, ces privilèges et immunités sont expressément abolis par la Réunion des Parties.
- 14.3 Dans la mesure où cette législation conférerait des droits à un membre du personnel ou au Secrétariat en vertu des relations de travail qui existent entre eux, la législation de la Tasmanie et, le cas échéant, celle du Commonwealth d'Australie s'appliquerait à ces relations, et ces privilèges et immunités sont expressément abolis par la Réunion des Parties. En cas d'incompatibilité entre le présent Statut du personnel et les droits auxquels il est fait allusion dans la phrase précédente, le présent Statut du personnel est réputé être modifié dans la mesure nécessaire pour assurer la compatibilité.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 14.4 La substance des paragraphes qui précèdent doit être incorporée dans tous les contrats de travail conclus entre un membre du personnel et le Secrétariat.

Barème A CATÉGORIE CADRES

Grade	Échelon	Traitement
L1		86 055 \$
L2	1	101 497 \$
	2	104 880 \$
	3	108 263 \$
	4	111 647 \$
L3		116 941 \$
L4		147 858 \$

Barème B PERSONNEL GÉNÉRAL

Grade	Échelon	Traitement
L1	01	26 746 \$
L1	02	28 032 \$
L1	03	29 319 \$
L1	04	30 606 \$
L2	01	31 892 \$
L2	02	33 177 \$
L2	03	34 558 \$
L3	01	35 991 \$
L3	02	36 732 \$
L3	03	37 489 \$
L3	04	38 257 \$
L3	05	39 047 \$

Rapport final RdP2 [MoP2]

L4	01	40 699 \$
L4	02	41 549 \$
L4	03	42 395 \$
L4	04	43 243 \$
L4	05	44 079 \$

L5	01	45 787 \$
L5	02	46 637 \$
L5	03	47 483 \$

L6	01	49 177 \$
L6	02	50 025 \$
L6	03	50 871 \$

L7	01	52 566 \$
L7	02	54 241 \$
L7	03	55 915 \$

L8	01	59 262 \$
L8	02	60 ,935 \$
L8	03	62 ,607 \$

L9	01	65 947 \$
L9	02	67 626 \$

L10	01	70 973 \$
-----	----	-----------

L11	01	74 320 \$
-----	----	-----------

L12	01	79 341 \$
-----	----	-----------

Annexe A – Procédure de recrutement du personnel du Secrétariat

Lorsque le poste de Secrétaire exécutif ou un autre poste est ou devient vacant, il est recommandé que les procédures suivantes soient mises en œuvre pour recruter du personnel.

Secrétaire exécutif

1. La Réunion des Parties nomme trois membres du Comité consultatif comme sous-comité de recrutement pour examiner toutes les questions liées au recrutement et à la nomination d'un nouveau Secrétaire exécutif.
2. Les réunions du sous-comité de recrutement sont privées. Toute information obtenue par le sous-comité de recrutement et ses délibérations sont considérées comme confidentielles.
3. Une annonce dans chacune des langues officielles, établissant les critères de sélection, est postée sur le site Web de l'ACAP et communiquée à chaque Partie pour publication dans les médias jugés appropriés, dans le but d'attirer les candidatures au poste de Secrétaire exécutif. Ces annonces nationales sont de forme similaire à celle des annonces postées sur le site Web.
4. Le Président du Comité consultatif détermine, en fonction du temps disponible, la date limite pour les candidatures et autres processus menant à l'établissement d'une liste de candidats retenus.
5. Après la date limite fixée pour la réception des candidatures, tous les curriculums vitae, références et autres documents présentés par les candidats sont examinés par le sous-comité de recrutement qui dresse une liste des cinq candidats les plus valables.
6. Le sous-comité de recrutement organise des entretiens par téléphone ou autre moyen de communication avec ces cinq candidats.
7. Le sous-comité de recrutement invite les deux candidats les plus valables à se présenter à un entretien en face à face.
8. Toutes les dépenses liées au processus de sélection, y compris les déplacements et les indemnités journalières pour les candidats potentiels sont remboursées par prélèvement sur le fonds d'administration générale de l'ACAP.
9. Le nom du candidat retenu est communiqué aux Parties, en même temps qu'un résumé confidentiel du processus de sélection et la motivation de la nomination du candidat sélectionné.
10. Le candidat sélectionné est notifié dans les meilleurs délais.
11. Le candidat retenu est soumis à une période d'essai d'une année durant laquelle sa performance est évaluée par le Président du Comité consultatif en tenant compte des opinions des Parties. Le poste est confirmé sous réserve d'une évaluation satisfaisante de la performance.

Rapport final RdP2 [MoP2]

12. Si le Secrétaire exécutif démissionne, le Comité consultatif nomme un remplaçant temporaire compétent qui doit être approuvé par une majorité d'au moins deux tiers des Parties à l'Accord.

13. Toute personne désignée comme Secrétaire exécutif par intérim bénéficie du traitement, des indemnités et autres privilèges que comporte le poste de Secrétaire exécutif aussi longtemps que cette personne occupe le poste.

Critères de sélection proposés pour la nomination du Secrétaire exécutif d'ACAP

Le sous-comité de recrutement s'inspire, sans y être nécessairement limité, des critères suivants pour la sélection d'un Secrétaire exécutif.

Critères essentiels

1. ressortissant d'une Partie à l'ACAP;
2. expérience ou connaissance approfondie des activités des organisations intergouvernementales internationales.
3. compétences en matière de représentation et de promotion;
4. maîtrise d'une des langues de l'ACAP;
5. preuve d'un niveau approprié d'expérience de la gestion et de compétences éprouvées, y compris dans:
 - a) la préparation de budgets financiers et la gestion des dépenses ; et
 - b) l'organisation de réunions et la fourniture du soutien du Secrétariat aux comités de haut niveau.

Critères désirables

6. connaissance de la conservation des albatros et des pétrels;
7. expérience et qualifications pertinentes; et
8. compétence dans les langues de l'ACAP

Procédure de recrutement du personnel général

Pour le recrutement du personnel général, les procédures suivantes seront utilisées, le Secrétaire exécutif jouant le rôle de chef de file.

1. Des annonces sont postées sur le site Web de l'ACAP et insérées dans les médias australiens appropriés, dans le but d'attirer les candidatures au poste vacant.
2. Le Secrétaire exécutif détermine, en fonction du temps disponible, la date limite pour les candidatures et autres processus menant à l'établissement d'une liste de candidats valables.
3. Le Secrétaire exécutif réunit un sous-comité de recrutement composé de trois personnes compétentes.
4. Les réunions du sous-comité de recrutement sont privées. Toutes les informations obtenues par le sous-comité de recrutement et ses délibérations sont considérées comme confidentielles.

Rapport final RdP2 [MoP2]

5. Parmi les candidatures reçues, le Secrétaire exécutif, en consultation avec le sous-comité de recrutement, détermine les candidats les plus valables et effectue un entretien préliminaire par téléphone.
6. Le Secrétaire exécutif, en consultation avec le sous-comité de recrutement, détermine ensuite la méthode la plus appropriée pour la sélection finale.
7. Le Secrétaire exécutif peut prendre les dispositions nécessaires pour couvrir les tâches assignées au Secrétariat si des absences se produisent.

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.3

Budget de l'Accord 2007-2009

Rappelant qu'aux termes de l'article VIII (8) de l'Accord, la Réunion des Parties doit adopter, à chacune de ses sessions ordinaires, un budget pour l'exercice suivant ;

Rappelant également que l'Article VII (2) (a) de l'Accord fait obligation aux décisions concernant le budget et tout barème des contributions d'être adoptées, par consensus, par la Réunion des Parties, en tenant compte des ressources différentes des différentes Parties ; et

Notant que la résolution 1.1, adoptée à la première session de la Réunion des Parties, a convenu d'examiner un amendement éventuel du barème des contributions ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. d'adopter le Budget 2007-2009 qui figure à Appendice A;
2. d'adopter la formule révisé du barème des contributions (Appendice B), qui s'appliquera à partir de l'exercice 2007;
3. que, dans les exercices financiers 2007, 2008 et 2009, le budget de base sera fondé sur des paiements annuels fixes effectués tel qu'il est indiqué à l'Appendice C ;
4. que le budget sera réparti sur une base fonctionnelle en quatre affectations comme suit :

Affectation 1 – Fonctionnement du Secrétariat
Affectation 2 – Réunion des Parties
Affectation 3 – Réunions du Comité consultatif
Affectation 4 – Programme de travail du Comité consultatif.
5. que les Parties sont tenues de payer au plus vite les contributions non versées ;
6. que toutes les contributions seront versées en dollars australiens ;
7. qu'un fonds de roulement sera maintenu à un niveau constant de 100 000 \$ (AUD) ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

8. que le Comité consultatif examinera périodiquement le statut du fonds général et des autres fonds établis conformément à l'Accord ;
9. que les Parties et les États de l'aire de répartition devraient étudier la possibilité de mettre des fonctionnaires en détachement auprès du Secrétariat ;
10. que toutes les Parties devraient envisager de faire des contributions volontaires au fonds spécial afin de soutenir les activités de l'Accord ;
11. que les États non parties à l'Accord, les organisations gouvernementales, intergouvernementales et non gouvernementales et autres organismes envisagent de contribuer au fonds spécial ou à des activités particulières.
12. que les fonds complémentaires qui deviendront disponibles au cas où d'autres États adhéreraient à l'Accord pendant la période triennale 2007-2009 seront affectés au soutien de la mise en œuvre de l'Accord, et non pas à la réduction des contributions des Parties.

Rapport final RdP2 [MoP2]

Appendice A

Budget de l'Accord 2007-2009

	2007	2008	2009
	\$ (AUD)	\$ (AUD)	\$ (AUD)
Affectation 1 - Secrétariat			
Salaires et traitements du personnel			
Secrétaire exécutif	100 000	105 000	110 250
Personnel d'exécution (agent technique/scientifique, 0,5 ETP)	40 000	40 000	40 000
Sous-total 1.1	140 000	145 000	150 250
Soutien au personnel			
Voyages – billets d'avion	20 000	20 000	15 000
Indemnité de déplacement	10 000	10 000	8 000
Indemnité de séjour pour les employés en détachement	20 000	20 000	25 000
Personnel – frais généraux	30 000	33 000	36 000
Formation du personnel	3 000	3 000	3 000
Recrutement du Secrétaire exécutif	10 000		
Sous-total 1.2	93 000	86 000	87 000
Coûts de fonctionnement			
Location de bureaux	0	0	0
Commissaire aux comptes et comptable	0	0	0
Assurance	5 000	5 000	5 000
Matériel de bureau	5 000	5 000	5 000
Entretien du matériel	2 000	2 000	2 000
Lumière et électricité	0	0	0
Impression et reproduction	10 000	10 000	10 000
Papier et fournitures de bureau	2 000	2 000	2 000
Télécommunications	2 000	2 000	2 000
Divers	5 000	5 000	5 000
Soutien informatique et développement/ entretien du site Web	30 000	20 000	20 000
Traductions – site Web, correspondance	15 000	15 000	15 000
Frais de représentation	5 000	5 000	5 000
Sous-total 1.3	81 000	71 000	71 000
Total affectation 1 - Secrétariat	314 000	302 000	308 250

Rapport final RdP2 [MoP2]

	2007 \$ (AUD)	2008 \$ (AUD)	2009 \$ (AUD)
Affectation 2 – RÉUNION DES PARTIES			
Frais d'interprétation et de traduction			
Interprétation simultanée			30 000
Location du matériel d'interprétation			10 000
Traduction de documents			40 000
Sous-total 3.1	0	0	80 000
Location du lieu de réunion (y compris la restauration)			20 000
Location du matériel (photocopieuses, ordinateurs, etc.)			10 000
Personnel d'exécution			15 000
Impression des documents de réunion/du rapport			5 000
Sous-total 3.2	0	0	50 000
Soutien financier			
Soutien financier d'experts			3 000
Soutien financier de délégués			22 000
Sous-total 2.3	0	0	25 000
Total affectation 2 – Réunion des Parties	0	0	155 000
Affectation 3 – COMITÉ CONSULTATIF			
Interprétation			
Interprétation simultanée	20 000	20 000	
Location du matériel d'interprétation	10 000	10 000	
Traduction des documents de réunion	40 000	40 000	
Sous-total 3.1	70 000	70 000	0
Coûts du lieu de réunion et des services auxiliaires			
Location du lieu de réunion (y compris la restauration)	20 000	20 000	
Location du matériel (photocopieuses, ordinateurs, etc.)	10 000	10 000	
Impression des documents de réunion/du rapport	5 000	5 000	
Personnel d'exécution	15 000	15 000	
Sous-total 3.2	50 000	50 000	0

Rapport final RdP2 [MoP2]

	2007	2008	2009
	AUD	AUD	AUD
Soutien financier			
Soutien financier d'experts	15 000	15 000	
Soutien financier de délégués			
Sous-total 3.3	15 000	15 000	0
Total affectation 3 – Comité consultatif	135 000	135 000	0
Sous-total (1-4)	449 000	437 000	463 250
Inflation 5%		22 450	21 850
TOTAL DES DÉPENSES COURANTES (1-3)	449 000	459 450	485 100
Budget annuel moyen		464 517	

Appendice B

Formules du barème révisé des contributions

1. Pour les Parties dont la quote-part, d'après le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU (actuellement résolution 58/1 B de mars 2004), est égale ou inférieure à 0,15 %, les contributions annuelles sont calculées sur la base du Barème des quotes-parts de l'ONU ;

$$Contribution1 = \frac{UN\%}{\sum UN\% ACAP} \cdot 100 \cdot ACAPBudget$$

(Équation 1)

où : $UN\%$ est la quote-part d'une Partie, calculée selon le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU (actuellement résolution 58/1 B de mars 2004) ;

$\sum UN\% ACAP$ est la somme des quotes-parts de toutes les Parties à l'ACAP, calculée selon le barème de l'ONU, tel qu'énoncé dans la résolution 58/1 B de l'ONU ; et

$ACAPBudget$ est le budget annuel approuvé par la Réunion des Parties.

2. Pour les Parties dont la quote-part, d'après le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU (actuellement résolution 58/1 B de mars 2004) est supérieure à 0,15 %, les contributions annuelles sont calculées sur la base de 50 % du revenu national brut (RNB) et 50 % du RNB par habitant, aucune Partie ne payant plus de 20 % du budget total de l'ACAP. Elle est calculée à l'aide des équations suivantes :

$$Contribution2 = \left[\sum \left(\frac{GNI\%}{\sum GNI\% ACAP} \cdot 0.5 \right), \left(\frac{GNIpc\%}{\sum GNIpc\% ACAP} \cdot 0.5 \right) \right] \cdot (1 - \sum \% Contribution1) \cdot 100 \cdot ACAPBudget$$

(Équation 2)

où : $GNI\%$ est le revenu national brut d'une Partie dont la quote-part, calculée selon le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU est supérieure à 0,15 % ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

$\sum GNI\% ACAP$ est la somme des revenus nationaux bruts de toutes les Parties à l'ACAP dont la quote-part, calculée selon le Barème des quotes-parts des Nations Unies est supérieure à 0,15 % ;

$GNIpc\%$ est le revenu national brut par habitant d'une Partie dont la quote-part, calculée selon le Barème des quotes-parts des Nations Unies est supérieure à 0,15 % ;

$\sum GNI\% ACAP$ est la somme des revenus nationaux bruts par habitant de toutes les Parties à l'ACAP dont la quote-part, calculée selon le Barème des quotes-parts des Nations Unies est supérieure à 0,15 % ; et

$\sum \% Contribution1$ est le total des quotes-parts des Parties dont la quote-part, d'après le Barème des quotes-parts des Nations Unies pour le budget de l'ONU, est égale ou inférieure à 0,15 % : il est exprimé en pourcentage du budget de l'ACAP.

3. Si le pourcentage de la contribution calculé pour une ou plusieurs Parties résultant de l'équation 2 dépasse 20 %, la contribution de cette (ces) Partie(s) est fixé à 20 % du budget annuel, et la contribution des Parties restantes est recalculée au moyen d'une ou de plusieurs itérations de la formule suivante :

$$Contribution = \left[\sum \left(\frac{GNI\%}{\sum GNI\% ACAP < 20\%} \cdot 0.5 \right), \left(\frac{GNIpc\%}{\sum GNIpc\% ACAP < 20\%} \cdot 0.5 \right) \right]$$

$$\bullet \left(1 - [(0.20 \cdot Parties > 20\%) + (\sum \% Contribution1)] \right) \bullet 100 \bullet ACAPBudget$$

(Équation 3)

où : $\sum GNI\% ACAP Parties < 20\%$ est la somme des revenus nationaux bruts pour toutes les Parties à l'ACAP dont la quote-part annuelle à l'ACAP est < 20 % dans l'équation 2.

$\sum GNIpc\% ACAP Parties < 20\%$ est la somme des revenus nationaux bruts par habitant pour toutes les Parties à l'ACAP dont la quote-part annuelle à l'ACAP est < 20 % dans l'équation 2.

$Parties > 20\%$ est le nombre de Parties dont la quote-part résultant de l'équation 2 ou d'itérations ultérieures de cette équation est > 20 % du budget de l'ACAP.

Appendice C

Contributions basées sur le budget 2007 – 2009 de l'Accord.

	2007	2008	2009
Afrique du Sud	19 820	20 282	21 414
Argentine	17 298	17 701	18 689
Australie	87 794	89 837	94 852
Chili	15 120	15 472	16 335
Espagne	89 800	91 890	97 020
Équateur	472	483	510
France	89 800	91 890	97 020
Nouvelle-Zélande	36 810	37 667	39 770
Pérou	2 286	2 339	2 470
Royaume-Uni	89 800	91 890	97 020
	449 000	459 450	485 100

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.4

Amendements au Règlement financier

Rappelant que, conformément à l'Article VIII (11) (b) de l'Accord, la première session de la Réunion des Parties a élaboré un Règlement financier pour le Secrétariat de l'Accord, contenu dans l'annexe 5 du compte rendu de cette session ; et

Reconnaissant qu'il existe un certain nombre de contradictions entre le Règlement financier et le Règlement intérieur de la Réunion des Parties ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. d'adopter la version révisée du Règlement financier, reprise à l'Appendice A.

Appendice A

RÈGLEMENT FINANCIER POUR L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

RÈGLE 1 – APPLICABILITÉ

- 1.1 Le présent Règlement régit l'administration financière du Secrétariat de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« le Secrétariat ») et du Comité consultatif de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« le Comité Consultatif ») établis en vertu des articles VIII (11c) et VIII (11d) de l'Accord sur la Conservation des albatros et des pétrels (« ACAP »). Le Secrétaire exécutif est à la tête du Secrétariat. Le Secrétariat est placé sous la direction du Secrétaire exécutif.

RÈGLE 2 – EXERCICE FINANCIER

- 2.1 L'exercice financier est de 12 mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre, ces deux dates étant inclusives.

RÈGLE 3 – LE BUDGET

- 3.1 Un projet de budget contenant des estimations des recettes du Secrétariat ainsi que des dépenses du Secrétariat et du Comité consultatif et des organes subsidiaires est préparé par le Secrétaire exécutif pour la période comptable suivante. Cette période comprend trois exercices financiers répartis sur trois budgets annuels.
- 3.2 Le Secrétaire exécutif soumet le projet de budget à toutes les Parties à l'Accord 60 jours avant une session de la Réunion des Parties les années où cette réunion a lieu.
- 3.3 Le projet de budget comprend un exposé des implications financières importantes, pour l'exercice à venir, des programmes de travail proposés, en ce qui concerne les dépenses administratives, courantes et d'investissement.
- 3.4 Le projet de budget est divisé selon les fonctions en postes et, là où c'est jugé nécessaire ou approprié, en sous-postes. Les affectations se font au niveau des fonctions.
- 3.5 Le projet de budget est accompagné de précisions sur les affectations faites pour la période triennale précédente. Des renseignements concernant les dépenses des deux premières années de la période triennale et des prévisions des dépenses de la dernière année sont également fournis, ainsi que les annexes explicatives requises par les Parties à l'Accord ou jugées nécessaires ou désirables par le Secrétaire exécutif. Le projet de budget est présenté selon le modèle prescrit à l'Annexe 1 des présentes règles.
- 3.6 Le projet de budget est présenté en dollars australiens (AUD)

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 3.7 Les Parties adoptent le budget par consensus à chaque session ordinaire de la Réunion des Parties.
- 3.8 Le budget prévoit un fonds de roulement de 100 000 AUD.

RÈGLE 4 – AFFECTATIONS

- 4.1 Les affectations adoptées par les Parties autorisent le Secrétaire exécutif à contracter des obligations et à effectuer des paiements aux fins pour lesquelles les affectations ont été adoptées.
- 4.2 À moins que les Parties ne décident de restreindre ce pouvoir, le Secrétaire exécutif peut également contracter des obligations pour les années à venir avant que les affectations ne soient adoptées, lorsque ces obligations sont nécessaires pour assurer le fonctionnement efficace continu de l'Accord et à condition que ces obligations soient limitées à des besoins constants d'ordre administratif qui ne dépassent pas l'échelle des besoins autorisés dans le budget de l'exercice en cours. Dans les autres circonstances, le Secrétaire exécutif ne peut contracter d'obligations pour les années à venir que dans la mesure où il y est autorisé par les Parties.
- 4.3 Les affectations sont disponibles pour l'exercice financier auquel elles se rapportent. À la fin de l'exercice financier toutes les affectations pour cet exercice se périment. Les engagements relatifs à des appropriations précédentes auxquels il n'a pas été satisfait à la fin de l'exercice financier sont reportés et inclus dans le budget de l'exercice financier suivant, sauf décision contraire des Parties.
- 4.4 Le Secrétaire exécutif peut faire des transferts à hauteur de 10 % entre les affectations. Le Secrétaire exécutif doit rendre compte de tous les transferts dans le rapport financier annuel présenté aux Parties.
- 4.5 Au cas où le Secrétaire exécutif prévoirait une insuffisance de fonds pour l'ensemble de l'exercice financier, il consulte les Parties afin de déterminer les dépenses prioritaires.
- 4.6 Des dépenses imprévues et extraordinaires peuvent être engagées en puisant dans les affectations budgétaires en cours ou dans les contributions volontaires. En période intersessions, l'autorisation d'engager ces dépenses doit être obtenue du Comité consultatif ou du Président du Comité consultatif, après consultation avec les Parties. Il doit être rendu compte de toutes les dépenses autorisées aux réunions du Comité consultatif ainsi qu'à la Réunion des Parties.

RÈGLE 5 – CONTRIBUTIONS

- 5.1 Chaque Partie à l'Accord contribue au budget conformément au barème des contributions convenu par la Réunion des Parties.
- 5.2 Après l'approbation du budget pour l'exercice suivant, le Secrétaire exécutif envoie une copie à toutes les Parties à l'Accord en leur notifiant leurs contributions et en leur demandant de verser les montants dus.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 5.3 Toutes les contributions sont versées en dollars australiens (AUD).
- 5.4 Lorsqu'une nouvelle Partie adhère à l'Accord, la contribution de cette Partie est ajoutée au fonds spécial.
- 5.5 Une nouvelle Partie à l'Accord doit payer une contribution annuelle calculée de façon proportionnelle à la période écoulée de l'exercice financier en cours. Le paiement est effectué au début de l'exercice financier qui suit celui pendant lequel l'adhésion devient effective.
- 5.6 Les contributions sont redevables le premier jour de l'exercice financier et doivent être réglées pas plus tard que 90 jours après cette date. La Réunion des Parties peut accorder un délai supplémentaire allant jusqu'à 60 jours aux Parties qui ne sont pas en mesure de respecter cette règle en raison des dates retenues par leurs gouvernements pour l'exercice financier.
- 5.7 Le Secrétaire exécutif envoie les factures pour les contributions entre 30 et 90 jours avant le début de l'exercice financier.
- 5.8 Conformément à la règle 20 (2) du Règlement intérieur, une Partie qui a pris un an de retard dans le paiement de ses contributions budgétaires n'a pas le droit de participer à la prise de décision des Parties pendant la période de non-paiement, à moins que la Réunion des Parties n'ait pu s'assurer que ce retard résulte de circonstances exceptionnelles et inévitables.
- 5.9 Cent cinquante jours après le début de l'exercice fiscal, le Secrétaire exécutif signale aux Parties les arriérés et les mesures prises en conséquence.

RÈGLE 6 – FONDS

- 6.1(a) Un fonds général est établi en vue de comptabiliser les recettes et les dépenses du Secrétariat, du Comité consultatif et des organes subsidiaires établis en exécution de l'Accord ;
- (b) Les contributions versées par les Parties en application de la règle 5.1, ainsi que les recettes diverses utilisées pour financer les frais généraux, sont portées au crédit du fond général ;
- 6.2 D'autres fonds spéciaux peuvent être établis dans le but de recevoir des fonds et d'effectuer des paiements à des fins non prévues par le budget ordinaire du Secrétariat et du Comité consultatif.

RÈGLE 7 – AUTRES RECETTES

- 7.1 Toutes les recettes autres que les contributions au budget en vertu de la règle 5 et celles mentionnées dans la règle 7.3 ci-dessous sont classées comme « recettes diverses » et portées au crédit du fonds général. L'utilisation des recettes diverses est soumise aux mêmes contrôles financiers que les activités financées par les affectations ordinaires du budget.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 7.2 Les contributions volontaires versées en sus des contributions budgétaires des Parties peuvent être acceptées par le Secrétaire exécutif, à condition que les fins auxquelles ces contributions sont versées soient conformes aux politiques, objectifs et activités des Parties. Les contributions volontaires offertes par d'autres organismes peuvent être acceptées, sous réserve que la Réunion des Parties convienne que les buts visés par ces contributions sont conformes aux politiques, objectifs et activités de l'Accord. Les contributions volontaires en espèces peuvent être acceptées, à condition qu'elles soient utilisées pour financer des activités approuvées par la Réunion des Parties. Elles peuvent comprendre, entre autres, la participation directe ou indirecte à un projet conjoint, la fourniture gratuite de bureaux et de matériel, ou le détachement d'employés.
- 7.3 Les contributions volontaires sont classées comme fonds spéciaux en vertu de la règle 6.2.

RÈGLE 8 – DÉPÔT DE FONDS

- 8.1 Le Secrétaire exécutif désigne une ou plusieurs banques du pays où le Secrétariat est situé, pour la conservation des fonds de l'Accord et communique aux Parties l'identité de la ou des banques ainsi désignée(s).
- 8.2(a) Le Secrétaire exécutif peut faire des placements à court terme de fonds qui ne sont pas requis pour les besoins immédiats de l'Accord. Ces placements sont limités à des valeurs et autres investissements émis par des institutions et des organismes gouvernementaux du pays dans lequel le Secrétariat est implanté et dont la notation par une agence de notation approuvée par le Commissaire aux comptes indique une solvabilité élevée. Des précisions sur les opérations de placement et des revenus obtenus sont donnés dans les documents relatifs au budget.
- (b) Pour ce qui est de l'argent déposé dans des fonds spéciaux dont l'utilisation n'est pas prévue pour au moins douze mois, des investissements à long terme peuvent être autorisés par les Parties, à condition que cette action soit conforme aux conditions sous lesquelles cet argent a été confié au Secrétariat. Ces placements sont limités à des valeurs et autres investissements émis par des institutions et des organismes gouvernementaux du pays dans lequel le Secrétariat est implanté et dont la notation par une agence de notation approuvée par le Commissaire aux comptes indique une solvabilité élevée.
- 8.3 Les revenus obtenus de placements sont portés au crédit du fonds utilisé pour faire le placement.

RÈGLE 9 – CONTRÔLE INTERNE

- 9.1 Le Secrétaire exécutif :
- (a) établit des règles et des procédures financières détaillées, après consultation avec un Commissaire aux comptes externe (règle 11), afin d'assurer une administration financière efficace et l'utilisation économique des fonds ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (b) veille à ce que tous les paiements soient effectués sur la base de pièces justificatives et d'autres documents qui garantissent que les marchandises et les services ont été fournis, et que le paiement n'a pas déjà été effectué ;
- (c) désigne les fonctionnaires habilités à recevoir de l'argent, contracter des obligations et effectuer des paiements au nom du Secrétariat ; et
- (d) est chargé et responsable du contrôle financier interne, afin d'assurer :
- (i) la régularité de la réception, de la garde et de l'affectation de tous les fonds et autres ressources financières du Secrétariat, y compris celles du Comité consultatif ;
 - (ii) la conformité des obligations et des dépenses aux affectations adoptées par la Réunion des Parties ; et
 - (iii) l'utilisation économique des ressources financières du Secrétariat, y compris celles du Comité consultatif.
- 9.2 Aucune obligation ne sera contractée avant que le budget triennal ne soit approuvé, sauf décision contraire de la Réunion des Parties.
- 9.3 Le Secrétaire exécutif peut proposer à la Réunion des Parties de passer aux profits et pertes les pertes d'actifs et les créances irrécouvrables, à condition que le Commissaire aux comptes externe le recommande. Ces pertes sont reprises dans les comptes annuels.
- 9.4 Pour les achats ou contrats qui dépassent 10 000 AUD, les appels d'offres de matériel, de fournitures et d'autres articles nécessaires se font par annonce, ou par demande directe de devis adressée à au moins trois personnes ou sociétés en mesure de fournir ce matériel, ces fournitures ou ces autres articles nécessaires, si ces personnes ou sociétés existent. Pour les montants supérieurs à 5000 AUD mais inférieurs à 10 000 AUD, la compétitivité des prix sera obtenue soit par les moyens mentionnés plus haut, soit par téléphone, soit par demande personnelle de renseignements. Les règles qui précèdent ne s'appliquent toutefois pas aux cas suivants :
- (a) lorsqu'il a été confirmé qu'il n'existe qu'un seul fournisseur et que ce fait est certifié par le Secrétaire exécutif ;
 - (b) lorsque des contributions volontaires ont été faites, qui désignent expressément un projet et/ou un fournisseur particulier ;
 - (c) lorsqu'il existe, selon la notification reçue du Comité consultatif ou du Président du Comité consultatif, des circonstances exceptionnelles qui justifient cette dérogation ;
 - (d) en cas d'urgence ou lorsque, pour toute autre raison, ces règles ne seraient pas dans le meilleur intérêt financier de l'Accord, et que ce fait est certifié par le Secrétaire exécutif.
- 9.5 Le Secrétaire exécutif présente aux Parties, au moins une fois par an, un rapport écrit sur les circonstances de ces exceptions, en application de la règle 9.4.

RÈGLE 10 – LES COMPTES

- 10.1 Le Secrétaire exécutif veille à ce que les transactions et les affaires du Secrétariat et du Comité consultatif soient dûment enregistrées et

Rapport final RdP2 [MoP2]

comptabilisées, et fait le nécessaire pour s'assurer que tous les paiements faits par prélèvement sur les fonds de l'Accord sont effectués et autorisés en bonne et due forme et qu'un contrôle adéquat est maintenu sur l'actif de l'Accord, ou confié à la garde de l'Accord, et sur l'engagement de dépenses par le Secrétariat et par le Comité consultatif.

- 10.2 Le Secrétaire exécutif soumet chaque année aux Parties à l'Accord, au plus tard le 31 mars, des états financiers annuels indiquant, pour l'exercice précédent :
- a) les recettes et dépenses relatives à tous les fonds et comptes ;
 - (b) les dispositions budgétaires, y compris :
 - i) les provisions budgétaires originales ;
 - ii) les dépenses approuvées qui dépassent les provisions budgétaires originales ;
 - iii) les autres recettes ;
 - iv) les montants portés au débit de ces provisions et des autres recettes ;
 - (c) les actifs et passifs financiers du Secrétariat, y compris ceux qui se rapportent au Comité consultatif ;
 - d) les détails des investissements ;
 - (e) les pertes d'actifs et la passation aux profits et pertes des créances irrécouvrables proposées conformément à la règle 9.3.
- 10.3 Le Secrétaire exécutif fournit également tout autre renseignement utile pour indiquer la situation financière de l'Accord. Ces états financiers doivent être présentés sous une forme approuvée par la Réunion des Parties après consultation du Commissaire aux comptes externe.
- 10.4 Les opérations comptables du Secrétariat et du Comité consultatif sont enregistrées dans la monnaie dans laquelle elles ont été effectuées, mais les états financiers annuels enregistrent toutes les opérations en dollars australiens (AUD).
- 10.5 Des comptes distincts sont maintenus pour tous les fonds spéciaux.
- 10.6 Les états financiers annuels sont soumis par le Secrétaire exécutif au Commissaire aux comptes externe en même temps qu'ils sont soumis aux Parties à l'Accord, en application du paragraphe 2 de la présente règle.

RÈGLE 11 – AUDIT EXTERNE

- 11.1 Un Commissaire aux comptes externe est nommé à chaque session ordinaire de la Réunion des Parties. Le Secrétariat :
- (a) respecte l'indépendance du Commissaire aux comptes externe vis-à-vis du Secrétariat, ainsi que du Comité consultatif, de leurs organes subsidiaires et du personnel du Secrétariat ;
 - (b) établit les modalités du contrat ;
 - (c) organise la rémunération du Commissaire aux comptes externe ; et
 - (d) lui fournit les équipements et les documents dont il peut avoir besoin aux fins de l'audit.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- 11.2 Le Secrétaire exécutif peut consulter un Commissaire aux comptes externe sur la nécessité éventuelle et l'introduction, ou de la modification, d'une ou de plusieurs règles financières ou de méthodes comptables détaillées, ainsi que sur toutes les questions touchant aux procédures d'audit.
- 11.3 Le Secrétaire exécutif fournit à la Réunion des Parties une copie de tout rapport d'audit et les états financiers visés par le Commissaire aux comptes dans les 60 jours qui suivent leur réception. Le Secrétaire exécutif rend également compte aux Parties du résultat des consultations engagées conformément à la règle 11.2.

RÈGLE 12 – ACCEPTATION DES ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

- 12.1 Après avoir examiné les états financiers et tout rapport d'audit soumis aux Parties en application de la règle 11, et dans un délai de 60 jours, les Parties notifient leur acceptation des états financiers actuels et des rapports d'audit, ou prennent les mesures qu'elles jugent appropriées.

RÈGLE 13 – ASSURANCE

- 13.1 Le Secrétariat veille à ce que des assurances appropriées soient souscrites avec des établissements financiers de bonne réputation contre les risques normaux que courent les biens du Secrétariat et du Comité consultatif de l'Accord.

RÈGLE 14 – DISPOSITION GÉNÉRALE

- 14.1 Sous réserve des dispositions de l'Accord, les présentes règles peuvent être amendées selon les besoins par des décisions de la Réunion des Parties.
- 14.2 Lorsque la Réunion des Parties ou le Comité consultatif étudient des questions pouvant mener à une décision qui a des implications financières ou administratives, ils peuvent demander conseil au Secrétaire exécutif.

Rapport final RdP2 [MoP2]

Annexe A – Modèle de présentation du projet de budget

Détails de l'affectation	Dépenses		Estimation des dépenses 3 ^e année (AUD)	Budget		Budget 3 ^e année (AUD)
	1 ^{re} année (AUD)	2 ^e année (AUD)		1 ^{re} année (AUD)	2 ^e année (AUD)	
Affectation 1						
Fonctionnement du Secrétariat						
- Salaires et traitements du personnel						
- Soutien au personnel						
- Coûts de fonctionnement						
Total						
Affectation 2						
Affectation 2 – Réunion des Parties						
- Location du lieu de réunion						
- Interprétation						
- Soutien financier						
Total						
Affectation 3						
Réunions du Comité consultatif						
- Location du lieu de réunion						
- Interprétation						
- Soutien financier						
Total						
Affectation 4						
Programme de						

Rapport final RdP2 [MoP2]

travail du Comité consultatif						
- Projet 1						
- Projet 2						
Total						

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.5

Projet d'amendement de l'Annexe 1 de l'Accord

Notant les recommandations du Comité consultatif qui a fait siennes les conclusions de son Groupe de travail sur la taxonomie ;

Notant également que les données disponibles ne justifient la reconnaissance ni de l'albatros des Antipodes (*Diomedea antipodensis*) ni de l'albatros de Gibson (*Diomedea gibsoni*) au niveau spécifique ;

Notant également que les données disponibles ne justifient la reconnaissance ni de l'albatros de Buller (*Thalassarche bulleri*) ni de l'albatros du Pacifique (*Thalassarche nov. sp. (platei)*) au niveau spécifique ; et

Notant également que les données disponibles justifient la reconnaissance de l'albatros timide (*Thalassarche cauta*) et de l'albatros à cape blanche (*Thalassarche steadi*) en tant qu'espèces divergentes et diagnosticables ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. conformément à l'article XII (5) de l'Accord, d'amender l'Annexe 1 de l'Accord tel qu'il est indiqué à l'Appendice A.

Appendice A

Annexe 1. Espèces d'albatros et de pétrel auxquelles s'appliquera l'Accord :

Albatros (19 espèces)

Diomedea exulans
Diomedea dabbenena
Diomedea antipodensis
Diomedea amsterdamensis
Diomedea epomophora
Diomedea sanfordi
Phoebastria irrorata
Thalassarche cauta
Thalassarche steadi
Thalassarche salvini
Thalassarche eremita
Thalassarche bulleri
Thalassarche chrysostoma
Thalassarche melanophrys

Thalassarche impavida
Thalassarche carteri
Thalassarche chlororhynchos
Phoebetria fusca
Phoebetria palpebrata

Pétrels (7 espèces)

Macronectes giganteus
Macronectes halli
Procellaria aequinoctialis
Procellaria conspicillata
Procellaria parkinsoni
Procellaria westlandica
Procellaria cinerea

Annexe 6
ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.6

Programme de travail du Comité consultatif

Rappelant l'article VIII (11) (d) de l'Accord qui prescrivait à la première session de la Réunion des Parties d'établir le Comité consultatif prévu à l'Article IX de l'Accord ;

Gardant à l'esprit que la première session de la Réunion des Parties a marqué son accord à l'établissement d'un Comité consultatif et à un programme de travail pour ce Comité ;

Notant que la deuxième réunion du Comité consultatif a élaboré un programme de travail pour la période 2007-2009 (AC2 Doc 16) qui tenait compte des résultats de cette réunion et des ateliers qui avaient précédé la première Session de la Réunion des Parties ; et

Consciente que les tâches liées aux questions de capture accessoire d'oiseaux de mer devront être examinées par le Groupe de travail récemment formé sur la capture accessoire d'oiseaux de mer, et amendées, le cas échéant ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Marque son accord :

1. sur le programme de travail du Comité consultatif qui figure à l'Appendice A.

Appendice A

PROJET DE PROGRAMME DE TRAVAIL 2007-2009 POUR LE COMITÉ CONSULTATIF

	Sujet/Tâche	Groupe responsable	Calendrier	Détails (coût-repère indiqué en dollars australiens [AUD], le cas échéant)
1	Examen de la taxonomie et de l'Annexe 1			
1.1	Examen des données disponibles qui tendent à confirmer le statut spécifique de certains taxons de l'ACAP	GT taxonomie, Comité consultatif (CC) [AC]	Avant CC 3 [AC3] (2007)	Examen des données disponibles qui tendent à confirmer le statut spécifique des taxons suivants : Albatros de Buller et du Pacifique Albatros royaux du Nord et du Sud Albatros à nez jaune de l'océan Indien et de l'Atlantique Albatros des Chatham et de Salvin Pétrels de Hall et géants Puffins de Parkinson et du Westland Pétrels à menton blanc et à lunettes
1.2	Élaboration d'une base de données morphologiques et de plumage	GT taxonomie	Avant CC 3 [AC3] (2007)	Élaboration d'une base de données morphologiques et de plumage, puis obtention, archivage et résumé des données disponibles (2500 AUD)
1.3	Évaluation de l'utilité de la catégorie de sous-espèce pour les besoins de l'ACAP	GT taxonomie et CC [AC]	Avant CC 3 [AC3] (2007)	Évaluation de l'utilité de la catégorie de sous-espèce pour les besoins de l'ACAP et, s'il y a lieu, élaboration de lignes directrices pour la reconnaissance du statut de sous-espèce
1.4	Tenue à jour de la base de données bibliographique du Groupe de travail sur la taxonomie	GT taxonomie	En cours	Tenue à jour de la base de données bibliographique du Groupe de travail sur la taxonomie (500 AUD)
1.5	Établissement de rapports annuels pour le CC sur les activités du GT	GT taxonomie	CC3 [AC3], CC4 [AC4], CC5 [AC5]	Établissement de rapports annuels pour le Comité consultatif sur les activités du GT sur la taxonomie
1.6	Projets d'amendement à l'Annexe 1 de l'Accord	GT taxonomie	CC5 [AC5] (2009)	Seulement si nécessaire
1.7	Transfert du site Web du GT sur la taxonomie au Secrétariat de l'ACAP	Président(e) du GT sur la taxonomie	CC3 [AC3] (2007)	Un site Web accessible uniquement par les membres du GT a été créé ailleurs ; il conviendrait que ce site soit géré par le Secrétariat (700 AUD)
1.8	Élaboration d'un cadre pour orienter l'inscription d'autres espèces à l'Annexe 1	Afrique du Sud & Australie	CC3 [AC3], CC4 [AC4]	La version préliminaire a été examinée lors de CC2 [AC2]

Rapport final RdP2 [MoP2]

2	Examen de la situation et des tendances			
2.1	Désignation de coordinateurs nationaux pour rassembler et communiquer les données	Président(e) du GT situation et tendances [STWG] (de concert avec le Secrétariat)	Dès que possible	Les Parties qui ne l'ont pas encore fait sont priées de communiquer au Secrétariat (intérimaire) les noms des coordinateurs nationaux / membres du GT situation et tendances [STWG].
2.2	Compilation et communication annuelles des données	GT situation et tendances (STWG)	En cours	Les données rassemblées par les Parties, SCAR, etc. sont communiquées annuellement au Secrétariat (intérimaire).
2.3	Continuation du développement de la base de données et saisie de données	GT situation et tendances (STWG)	En cours	(7500 AUD)
2.4	Réalisation d'une analyse de carence	GT situation et tendances [STWG] et CC [AC]	CC3 [AC3], CC4 [AC4], CC5 [AC5]	Examen des données et formulation de recommandations aux Parties
2.5	Encouragement des Parties à combler les lacunes dans les données	GT situation et tendances [STWG] et CC [AC]	CC3 [AC3], CC4 [AC4], CC5 [AC5]	
2.6	Établir un processus convenu d'analyse des tendances	GT situation et tendances (STWG)	Avant fin février 2007	Continuation de l'évaluation d'approches statistiques pertinentes et appropriées de l'analyse des données sur les tendances
2.7	Élaboration complémentaire du formulaire d'évaluation des espèces répertoriées par l'ACAP	GT situation et tendances (STWG)	Avant fin mars 2007	Raffinement de la version préliminaire de l'évaluation des espèces (5000 AUD)
2.8	Coordination de la synthèse fondée sur les évaluations de conservation des espèces	GT situation et tendances (STWG)	Avant CC 3 [AC3] (2007)	Préparation des premières évaluations et du résumé des évaluations d'espèces (36,800 AUD)
2.9	Achèvement de la série des évaluations d'espèces	GT situation et tendances (STWG)	Avant fin octobre 2007	(45,600 AUD)
2.10	Élaboration d'une stratégie de publication d'évaluation des espèces dans le domaine public – Internet, publications imprimées, électroniques	GT situation et tendances (STWG)	Avant fin novembre 2007	Finalisation et mise en œuvre d'une stratégie de communication pour les évaluations d'espèces (27,200 AUD)
2.11	Établissement et examen des rapports annuels soumis au CC [AC] sur les activités des GT	GT situation et tendances [STWG] et CC [AC]	CC4 [AC4], CC5 [AC5], CC6 [AC6]	

Rapport final RdP2 [MoP2]

2.12	Tenue à jour de la base de données, assurance de la qualité des données, examen et apport	GT situation et tendances (STWG)	CC4 [AC4], CC5 [AC5], CC6 [AC6]	(5000 AUD par an)
3	Protection des sites de reproduction et situation des espèces non indigènes			
3.1	Désignation de coordinateurs nationaux pour rassembler et communiquer les données	Président(e) du GT des sites de reproduction [BSWG]	En cours	Les Parties qui ne l'ont pas encore fait sont priées de communiquer au Secrétariat (intérimaire) les noms des coordinateurs nationaux / membres du GT sites de reproduction [BSWG].
3.2	Soumission de données par les Parties 2 ^e tranche (données restantes) 3 ^e tranche (données récemment recueillies)	GTSR [SBWG]	Avant décembre 2006 Annuellement	Recherche de renseignements sur tout site de reproduction non couvert par les communications
3.3	Révision des listes et structures des bases de données conformément aux recommandations faites à CC2 [AC2]	GTSR [SBWG]	Avant fin décembre 2006	Y compris la révision de la liste des menaces
3.4	Établissement d'une liste d'espèces étrangères	GTSR [SBWG]	Décembre 2006	Liste d'espèces étrangères pertinentes à la conservation d'espèces répertoriées par l'ACAP destinée à obvier la nécessité de déterminer les menaces « potentielles » qui pèsent sur chaque espèce étrangère sur chaque site de reproduction.
3.5	Élaboration d'analyses tel qu'exposé dans le rapport du GTSR [SBWG] de juin 2006	GTSR [SBWG]	Avant fin mars 2007	Raffinement et mise en œuvre des analyses afin de permettre de définir les sites prioritaires, les mesures de gestion des menaces et les priorités en matière de collecte de données (22 500 AUD)
3.6	Examiner les analyses des données et des lacunes. Recommandation des sites prioritaires / mesures de gestion des menaces. Recommander les priorités en matière de collecte de données.	GT sites de reproduction [BSWG] et CC [AC]	À la réunion avant CC3 [AC3] et lors de CC3 [AC3]	Examen des diverses analyses effectuées en vertu de 3.12 lors de la réunion du GT sur les sites de reproduction en 2007, et formulation de recommandations pour le CC [AC]
3.7	Collaboration avec d'autres GT de l'ACAP au rapport sur les analyses de menaces qui pèsent sur des espèces répertoriées par l'ACAP	GTSR [SBWG]	Avant CC3 AC3 (2007) et en cours	Élaboration d'évaluations de la conservation d'espèces répertoriées par l'ACAP

Rapport final RdP2 [MoP2]

3.8	Produire des lignes directrices conformes aux meilleures pratiques en matière de conservation pour les sites de reproduction des espèces répertoriées par l'ACAP			Sélection et consultation des renseignements provenant des programmes actuels et prévus qui s'attaquent aux menaces terrestres. Ces renseignements sont obtenus actuellement par le biais des rapports nationaux. Encouragement et soutien de l'adoption de mesures d'atténuation existantes et appropriées et/ou de programmes d'éradication (30 000 AUD)
3.9	Recensement des sites de reproduction d'importance internationale	IASOS pour le compte du CC [AC]	Avant CC 3 [AC3] (2007)	Préparation d'un document de travail fondé sur l'examen des critères existants susceptibles d'être utiles pour l'élaboration de nouveaux critères destinés à recenser les sites de reproduction d'importance nationale qui sont critiques pour les espèces inscrites à l'Annexe 1.
3.10	Établissement et examen des rapports annuels soumis au CC [AC] sur les activités des GT	GT sites de reproduction [BSWG] et CC [AC]	CC4 [AC4], CC5 [AC5], CC6 [AC6]	
4.	Relations avec les pêches			
4.1	Analyse des données existantes sur le suivi à distance et achèvement des rapports initiaux sur le chevauchement de l'aire de répartition et des pêches	BirdLife sous contrat avec l'ACAP	Avant décembre 2006	Analyse des données de répartition de toutes les espèces répertoriées par l'ACAP dans les zones gérées par les principales ORGP [RFMO]. (Ce texte reprend celui du plan de travail original du CC [AC] et recouvre en grande partie le premier item du plan de travail indicatif du GT sur la capture accessoire d'oiseaux de mer [SBWG] (25 000 AUD)
4.2	Établissement du Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer	Président(e) du GT sur la capture accessoire d'oiseaux de mer [SBWG] (de concert avec le Secrétariat)	CC3 [AC3] (2007)	Le (la) Président(e) sollicitera des nominations de toutes les Parties/États de l'aire de répartition concernés et continuera d'élaborer les attributions
4.3	Élaboration d'une stratégie permettant à l'ACAP et aux Parties de faire participer les ORGP [RFMOs] et autres organismes internationaux et nationaux à l'évaluation et à la réduction de la capture accessoire d'albatros et de pétrels	GTSR [SBWG]	RdP2 [MoP2], CC3 [AC3]	

Rapport final RdP2 [MoP2]

4.4	Examen et utilisation des renseignements disponibles sur la distribution en matière de recherche alimentaire et la capture accessoire d'oiseaux de mer pour évaluer le risque posé par les opérations de pêche sur les espèces répertoriées par l'ACAP présentes dans les régions de pêche (par ex., zones de compétence des ORGP [RFMO], ZEE nationales)	GTSR [SBWG]	CC3 [AC3]	Noter le chevauchement de 4.1, utiliser les résultats du contrat conclu avec BirdLife (30 000 AUD)
4.5	Examen des renseignements sur les mesures d'atténuation concernant les méthodes de pêche connues pour avoir des incidences sur les albatros et les pétrels	GTSR [SBWG]	CC3 [AC3]	Les travaux initiaux devraient se concentrer sur les méthodes de pêche à la palangre pélagique.
4.6	Élaboration de produits destinés à aider les ORGP [RFMOs] et autres organismes internationaux et nationaux à réduire la capture accessoire d'oiseaux de mer.	GTSR [SBWG]	CC3 [AC3], CC4 [AC4]	Ces données facultatives pourraient comprendre : des projets de programmes d'observateurs, notamment des protocoles pour la collecte de données sur la capture accessoire d'oiseaux de mer, les méthodes analytiques pour évaluer la capture accessoire d'oiseaux de mer, les meilleures pratiques en matière d'atténuation (30 000 AUD)
4.7	Participation à la préparation, l'adoption et la mise en œuvre du Plan d'action national pour les oiseaux de mer [NPOA] de la FAO	GT sur la capture accessoire d'oiseaux de mer [SBWG] (et les Parties)	CC3 [AC3], CC4 [AC4]. CC5 [AC5]	Ceci pourrait inclure l'élaboration de lignes directrices pour les meilleures pratiques.
4.8	Élaboration de matériels et de lignes directrices destinés à aider les représentants de l'ACAP assistant aux réunions des ORGP [RFMOs] et autres organismes pertinents à profiter au maximum de leur participation et de l'examen de problèmes qui présentent un intérêt pour l'ACAP	GTSR [SBWG]	CC3 [AC3], CC4 [AC4]. CC5 [AC5]	Ces matériaux seraient en sus de ceux mentionnés plus haut (30 000 AUD)
4.9	Établissement et examen des rapports annuels soumis au CC [AC] sur les activités des GT	GT sur la capture accessoire d'oiseaux de mer [SBWG] et CC [AC]	CC4 [AC4], CC5 [AC5], CC6 [AC6]	

Rapport final RdP2 [MoP2]

5.	Renforcement des capacités			
5.1	Élaboration d'une stratégie pour le renforcement des capacités	CC [AC]	CC3 [AC3]	
5.1	Détermination des besoins pour le renforcement des capacités	CC [AC]	CC3 [AC3]	Consultation des Parties et des États de l'aire de répartition sur les obstacles à la mise en œuvre de l'ACAP.
5.2	Détermination des sources de financement du renforcement des capacités	CC [AC]	2006/09	
5.3	Soutien des demandes de financement en provenance par ex. du FEM (Fonds pour l'environnement mondial)	CC [AC]	2006/09	
5.4	Coopération technique	CC [AC]	2006/09	Recensement des occasions d'aider les Parties et les États de l'aire de répartition par l'échange de compétences, de connaissances, de formation et d'autres ressources.
6.	Indicateurs			
6.1	Élaboration d'un système d'indicateurs du succès de l'ACAP	BirdLife, Afrique du Sud et Nouvelle-Zélande	CC4 [AC4], CC5 [AC5]	Élaboration d'un système d'indicateurs pour mesurer la réussite collective des Parties à l'Accord
7.	Compilation des renseignements sur la recherche, la législation et les organisations/personnes qui s'occupent d'albatros et de pétrels			
7.1	Élaboration d'une base de données d'ouvrages scientifiques pertinents	CC [AC] de concert avec les Parties [volontaire]	CC3 [AC3], CC4 [AC4]	Une fois élaborée, cette base de données serait transférée au Secrétariat pour être tenue à jour. Il existe de nombreuses initiatives individuelles. (2000 AUD)
7.2	Élaboration d'un répertoire de lois pertinentes	CC [AC] de concert avec les Parties [volontaire]	CC5 [AC5]	Ce répertoire aidera les Parties/le CC [AC] à réduire leurs besoins en matière de présentation de rapports et pourrait également être utile à toute Partie souhaitant mettre au point sa législation. Une fois établie, cette liste sera transférée au Secrétariat qui en assurera le maintien. (500 AUD)
7.3	Établissement d'une liste des autorités, centres de recherche, scientifiques et organisations non gouvernementales qui présentent un intérêt pour l'ACAP	CC [AC] de concert avec les Parties [volontaire]	CC3 [AC3], CC4 [AC4], CC5 [AC5]	Cette liste aidera les Parties/le CC [AC] à réduire leurs besoins en matière de présentation de rapports. Une fois établie, cette liste sera transférée au Secrétariat qui en assurera le maintien. (500 AUD)
8.	Surveillance du Secrétariat			
8.1	Questions budgétaires	CC [AC]	En cours	Étude des questions découlant des Règles financières et examen d'un rapport sur ces questions préparé par le Secrétaire exécutif

Rapport final RdP2 [MoP2]

8.2	Questions de personnel	CC [AC]	En cours	Étude des questions découlant des Règles financières et examen d'un rapport sur ces questions préparé par le Secrétaire exécutif
-----	------------------------	---------	----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.7

Cadre de référence de l'examen de l'efficacité du Secrétariat

Rappelant l'article VIII (14) de l'Accord qui prescrit aux Parties d'examiner l'efficacité du Secrétariat à faciliter la réalisation des objectifs de l'Accord à toutes les trois sessions de la Réunion des Parties ; et

Notant que l'article VIII (14) prescrit que le cadre de référence de cet examen soit convenu à la Réunion précédente des Parties ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue :

1. d'établir un organe (l'Organe d'examen [Review Body]) comprenant au moins les deux tiers des Parties chargé d'entreprendre cet examen ;
2. que les Parties qui participent à l'examen ne sont pas liées par les conclusions de l'Organe d'examen ;
3. que les attributions de l'Organe d'examen seront les suivantes :
 - a) entreprendre un examen de l'efficacité du Secrétariat à faciliter la réalisation des objectifs de l'Accord ;
 - b) recueillir les avis de toutes les Parties et interroger le Président du Comité consultatif et le Secrétaire exécutif ;
 - c) préparer un rapport pour la troisième session de la Réunion des Parties avec des recommandations, s'il y a lieu, pour augmenter l'efficacité du Secrétariat à réaliser les objectifs de l'Accord ; et
 - d) préparer, si nécessaire, des indicateurs de performance révisés pour permettre une évaluation quantifiable de la performance du Secrétariat ; et
4. d'adopter les indicateurs de performance qui figurent à l'Appendice A et d'accepter qu'ils soient utilisés pour l'examen.

Appendice A

Indicateurs de performance destinés à mesurer l'efficacité du Secrétariat de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

- 1) Tous les renseignements et documents de réunion pertinents sont fournis aux Parties dans les délais stipulés par l'Accord ;
- 2) Tous les préparatifs nécessaires en matière de dotation en personnel, logistique, interprétation et autres tâches d'administration requises par les Parties sont effectués en coordination et en consultation avec le gouvernement hôte ;
- 3) Toutes les décisions sont exécutées, selon les besoins, d'une manière conforme à l'intention de la Réunion des Parties, en hiérarchisant les priorités, selon le cas, en fonction des ressources limitées disponibles ;
- 4) Conformément aux directives de la Réunion des Parties ou du Comité consultatif, les activités de modération et de coordination sont effectuées, en fonction des besoins, afin de réaliser les objectifs de l'Accord ;
- 5) Il est pris contact avec d'autres organisations et institutions internationales et nationales, selon les besoins, pour discuter de questions liées à la réalisation des objectifs de l'Accord ;
- 6) D'autres organisations sont informées des activités de l'Accord afin de faciliter l'échange d'information et de technologie et maintenir un état de conservation favorable pour les albatros et les pétrels ;
- 7) Un rapport d'étape sur le budget pour la mise en œuvre de l'Accord est préparé et fourni conformément aux délais fixés par la Réunion des Parties ;
- 8) Le budget de l'Accord est exécuté d'une manière responsable, efficiente et comptable, et conformément au Règlement financier de l'Accord ;
- 9) Une aide est fournie aux Parties, par le biais du site Web, dans le cadre des efforts qu'ils déploient pour sensibiliser le public à l'Accord et à ses objectifs ;
- 10) Un système d'indicateurs de performance est fourni pour mesurer l'efficacité et l'efficience du Secrétariat à faciliter la réalisation des objectifs de l'Accord ;
- 11) Tous les renseignements ayant rapport au fonctionnement efficace de l'Accord sont fournis à la Réunion des Parties conformément à l'article VIII (10).

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.8

Résolution sur l'adoption de l'Indice de la Liste rouge de l'UICN [IUCN] comme indicateur clé intérimaire

Notant qu'à la première réunion du Comité consultatif, l'Indice de la Liste rouge de l'UICN [IUCN] a été retenu comme indicateur clé utile pour suivre le niveau de réussite de l'Accord dans la réalisation de ses objectifs ;

Reconnaissant que, à plus ou moins long terme, un indicateur plus réactif sur le plan temporel et axé sur les tendances démographiques des populations ciblées sera élaboré par l'Accord ;

Rappelant que la deuxième réunion du Comité consultatif a recommandé de poursuivre l'élaboration d'indicateurs pour mesurer le niveau de réussite dans la réalisation et le maintien d'une situation de conservation favorable pour les albatros et les pétrels ;

Notant que le Comité consultatif a convenu que les produits du Groupe de travail sur les sites de reproduction et du Groupe de travail sur la situation et les tendances soient utilisés pour la future élaboration et le peaufinage d'une suite d'indicateurs ; et

Consciente, toutefois, que le Comité consultatif ne jugeait pas ces produits suffisamment avancés pour guider l'élaboration de ces indicateurs dans l'immédiat ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Est convenue que :

1. L'Indice de la Liste rouge de l'UICN [IUCN] servira d'indicateur clé intérimaire jusqu'à ce que les produits du Groupe de travail sur les sites de reproduction et du Groupe de travail sur la situation et les tendances soient plus avancés pour guider d'une manière adéquate l'élaboration de ces indicateurs.

ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS

Résolution 2.9

Nomenclature relative aux territoires contestés

Notant l'article XIII (1) (c) de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels (« ACAP ») qui protège la position de toute Partie en ce qui concerne tout droit ou revendication ou fondement de revendication de souveraineté territoriale, ou sa reconnaissance ou non-reconnaissance dans les limites de la zone à laquelle s'applique l'Accord ;

Consciente toutefois que les questions de nomenclature relatives à certains territoires ont fait l'objet d'échanges entre les Parties ;

Notant que l'ACAP est un ACCORD au sens de l'article IV (3) de la Convention sur la conservation des espèces migratrices d'animaux sauvages (CCEM) [CMS], et que la CCEM [CMS] a été négociée sous les auspices du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) [UNEP] et que son Secrétariat est assuré par des fonctionnaires du PNUE [UNEP] ;

Notant en outre que les Nations Unies ont un usage consacré en ce qui concerne l'appellation qui doit être utilisée par les membres du personnel du Secrétariat des Nations Unies dans les allusions aux îles Maldives [Falkland] ;

La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels

Décide que, en ce qui concerne les îles Malouines [Falkland], la Géorgie du Sud et les îles Sandwich du Sud, le Secrétariat de l'ACAP doit utiliser la nomenclature double ci-dessous dans tous les documents créés par le Secrétariat ou d'autres organes de l'Accord.

1. Dans les textes en langue anglaise : « Falkland Islands (Islas Malvinas) » ;
« South Georgia and South Sandwich Islands (Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur) »

Dans les textes en langue espagnole : « Islas Malvinas (Falkland Islands) » ;
« Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur (South Georgia and South Sandwich Islands) ».

Dans les textes en langue française : « Îles Malouines (Falkland Islands/Islas Malvinas) ».

Rapport final RdP2 [MoP2]

« Géorgie du Sud et îles Sandwich du Sud (South Georgia and South Sandwich Islands/ Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur) ».

2. Là où des abréviations sont utilisées, par exemple, dans les bases de données/feuilles de calcul/formulaires de rapport, la forme « fk (mal) » ou « mal (fk) » doit être utilisée pour les îles Malouines (Falkland Islands/Islas Malvinas), et SGSSI (IGSISS) ou IGSISS (SGSSI) pour la Géorgie du Sud et les îles Sandwich du Sud (South Georgia and South Sandwich Islands/ Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur).
3. En outre, là où une allusion aux « Îles Malouines (Falkland Islands/Islas Malvinas) » ; à la « Géorgie du Sud (South Georgia and South Sandwich Islands/Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur) » ou leurs abréviations pourraient soulever ou porter sur la question de la souveraineté de des territoires et des zones marines environnantes, elles doivent être accompagnées d'une note ou d'une note en bas de page libellée comme suit :

« Il existe un différend entre les gouvernements de l'Argentine et du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant la souveraineté des « Îles Malouines (Falkland Islands/Islas Malvinas) », de la « Géorgie du Sud (South Georgia and South Sandwich Islands/Islas Georgias del Sur e Islas Sandwich del Sur) » et des zones marines environnantes ».

4. Les seules exceptions permises aux directives qui précèdent s'appliquent à la reproduction textuelle d'une allocution ou d'un texte dans lesquels l'intervenant ou l'auteur ont utilisé une terminologie différente.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RÉUNION DES PARTIES À L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS¹

Première Partie

ADMINISTRATION

Règle 1 – Objet

- (1) Sauf indication contraire, le présent Règlement intérieur s'applique à n'importe quelle session de la Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels, convoquée conformément à l'article VIII de l'Accord.
- (2) Sauf indication contraire dans un document pertinent, le présent Règlement s'applique *mutatis mutandis* à toute autre réunion tenue dans le cadre de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels, excepté le Comité consultatif qui a établi son propre Règlement intérieur.
- (3) En cas de divergence entre les présentes règles et l'Accord, l'Accord prévaut.

Règle 2 – Date et lieu des sessions

- (1) Les sessions ordinaires de la Réunion des Parties ont lieu au minimum tous les trois ans, sauf décision contraire de la Réunion des Parties.
- (2) Conformément à l'article VIII (9) et (12) (g), chaque session ordinaire de la Réunion des Parties décide par consensus de la date et du lieu de la prochaine session ou, en cas d'absence de consensus, par une majorité de deux tiers des Parties présentes et votantes. Ce vote se fait à bulletins secrets.
- (3) Toute session extraordinaire de la Réunion des Parties se tient pas au plus tard 90 jours après la date à laquelle la demande a été faite au Secrétariat. Le Secrétariat notifie les Parties de la date, de l'endroit et de la durée de la session au plus tard 30 jours après l'introduction de la demande.

Règle 3 – Représentation

- (1) Une Partie à l'Accord (ci-après appelée « Partie ») a le droit d'être représentée à la session par une délégation composée d'un représentant et des autres représentants suppléants et conseillers que cette Partie juge nécessaires.

¹ Ce règlement intérieur est tiré de l'ANNEXE 4 du Rapport de la première session de la Réunion des Parties (ACAP/MOP1/Doc.11 Rev 6).

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (2) Sous réserve des dispositions de la règle 20, paragraphe 2, le représentant d'une Partie exerce le droit de vote de cette Partie. En l'absence du représentant, un représentant suppléant de cette Partie agit à la place du membre du représentant dans toute la gamme des fonctions.

Règle 4 – Observateurs

- (1) Tous les signataires de l'Accord, les autres États qui ne sont pas Parties, tout membre du Forum de coopération Asie-Pacifique en vertu de l'article VIII, paragraphe 15, de l'Accord, les Nations Unies, toute agence spécialisée des Nations Unies, toute organisation d'intégration économique régionale et tout secrétariat d'une institution internationale compétente, en particulier les organisations régionales de gestion de la pêche, peuvent envoyer des observateurs aux sessions de la Réunion des Parties, qui ont le droit de participer mais non de voter.
- (2) Toute entité scientifique, environnementale, culturelle ou technique pertinente, ayant pour objet la conservation et la gestion de la faune et de la flore marines ou la conservation des albatros et des pétrels, peut demander à assister aux sessions de la Réunion des Parties et de ses organes subsidiaires. Cette participation peut inclure la communication de documents au Secrétariat pour distribution aux Parties en tant que documents d'information, ainsi que la prise de parole devant la Réunion des Parties.
- (3) Les demandes écrites de participation émanant de ces organismes internationaux (mentionnés au paragraphe 2) doivent être reçues par le Secrétariat au moins 90 jours avant la session en question, et transmises sans délai aux Parties par le Secrétariat. Les Parties informent le Secrétariat de leur acceptation ou rejet de toutes les demandes au moins 60 jours avant la session. Un postulant est autorisé à assister à la réunion en tant qu'observateur non votant à moins qu'un tiers des Parties ne soit opposé à sa demande.
- (4) Toute entité scientifique, environnementale, culturelle ou technique pertinente, ayant pour objet la conservation et la gestion de la faune et de la flore marines ou la conservation des albatros et des pétrels, peut demander à assister aux sessions de la Réunion des Parties et de ses organes subsidiaires. Cette participation peut inclure la communication de documents au Secrétariat pour distribution aux Parties en tant que documents d'information, ainsi que la prise de parole devant la Réunion des Parties.
- (5) Les demandes écrites de participation émanant de ces organismes internationaux (mentionnés au paragraphe 4) doivent être reçues par le Secrétariat au moins 60 jours avant la session en question, et transmises sans délai aux Parties par le Secrétariat. Les Parties informent le Secrétariat de leur acceptation ou rejet de toutes les demandes au moins 30 jours avant la session. Un postulant est autorisé à assister à la réunion en tant qu'observateur non votant à condition qu'il n'y ait pas d'objection.
- (6) Avant la session, les noms des représentants d'observateurs doivent être communiqués au Secrétariat par l'État, l'agence, l'organisation ou l'organisme invité(e) à assister.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (7) En ce qui concerne l'article XI de l'Accord, le Secrétariat est lié par le Règlement exposé ci-dessus.

Règle 5 – Pouvoirs

- (1) Certains pouvoirs ont été conférés au représentant et à tout représentant suppléant d'une Partie par ou au nom du chef de l'État, du chef du Gouvernement ou du ministre des Affaires étrangères, du chef d'une administration compétente ou du chef de l'organe exécutif d'une organisation économique régionale, qui leur permettent de représenter la Partie à la session et de voter.
- (2) Ces pouvoirs doivent être communiqués au Secrétariat au plus tard 24 heures après le commencement de la session. Un changement ultérieur dans la composition de la délégation ayant une incidence sur les droits de vote est également subordonné à la soumission de pouvoirs révisés au Secrétariat.
- (3) Un Comité de vérification des pouvoirs composé de trois représentants de Parties examine les pouvoirs et fait rapport à la session. En attendant qu'une décision soit prise par les Parties concernant leurs pouvoirs, les représentants peuvent participer à la session.
- (4) Si les pouvoirs sont soumis dans une langue autre que l'une des langues de travail de la session, ils doivent être accompagnés d'une traduction convenable dans l'une de ces langues afin de permettre une validation efficace des pouvoirs par le Comité de vérification des pouvoirs.

Deuxième Partie LANGUES, DOCUMENTS ET ARCHIVES

Règle 6 – Langues officielles et de travail

- (1) L'anglais, le français et l'espagnol sont les langues officielles et de travail des sessions.
- (2) Les allocutions prononcées dans l'une des langues de travail sont interprétées dans les autres langues de travail.
- (3) Les documents officiels des sessions sont diffusés dans les langues de travail. En règle générale, les documents d'information ne sont pas traduits.

Règle 7 – Autres langues

- (1) Une allocution peut être prononcée dans une langue autre qu'une langue de travail si l'intervenant pourvoit à l'interprétation vers une des langues de travail. L'interprétation assurée par le Secrétariat vers les autres langues de travail peut être basée sur la première interprétation.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (2) Tout document transmis au Secrétariat dans une langue autre qu'une langue de travail doit être accompagné d'une traduction fidèle dans une des langues de travail.

Règle 8 – Documents

- (1) Les documents pour chaque session ordinaire de la Réunion des Parties, ainsi que les propositions reçues des Parties, sous réserve de la règle 16 du Règlement intérieur, est diffusé par le Secrétariat aux Parties dans les langues de travail au moins 60 jours avant l'ouverture de la session.
- (2) Si le (la) Président(e) le juge opportun, et seulement dans des circonstances exceptionnelles, des documents peuvent être acceptés après cette date limite mais sont soumis par la Partie dans toutes les langues de travail.
- (3) Dans la mesure du possible, les documents sont diffusés électroniquement.

Règle 9 – Archives

- (1) Des comptes rendus analytiques des sessions de la Réunion des Parties sont diffusés à toutes les Parties dans les langues officielles de la session dans les 60 jours qui suivent.
- (2) Les comités et les groupes de travail décident du support utilisé pour établir leurs comptes rendus.
- (3) Des enregistrements sonores des sessions des Réunions des Parties et, lorsque c'est possible, de ses organes subsidiaires, sont conservés par le Secrétariat. Ces enregistrements sont utilisés par le Secrétariat à des fins de vérification et ne sont pas conservés au-delà de la fin de la session suivante. L'accès aux enregistrements est limité au Secrétariat et aux représentants des délégations présentes à la session, et est subordonné à la présentation d'une demande écrite.

Troisième Partie

MEMBRES DU BUREAU

Règle 10 – Secrétariat

- (1) Le chef du Secrétariat de l'Accord (le Secrétaire exécutif) est le secrétaire des sessions de la Réunion des Parties.
- (2) Lors de ces sessions, le Secrétaire exécutif fournit et dirige le personnel du Secrétariat en fonction des besoins de la Réunion des Parties.

Règle 11 – Responsabilités du Secrétariat

- (1) Outre les fonctions énoncées à l'article X de l'Accord, le Secrétariat :
 - a) fait le nécessaire pour assurer l'interprétation lors des sessions de la Réunion des Parties ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- b) prépare, reçoit, fait traduire, reproduit et diffuse les documents de la Réunion des Parties ;
- c) rédige le rapport de la session pour examen par la Réunion des Parties ;
- d) fait le nécessaire pour assurer la garde et la conservation des documents de la Réunion des Parties ; et
- e) remplit d'autres fonctions en fonction des besoins de la Réunion des Parties.

Règle 12 – Président(e)s

- (1) Cette règle s'applique en tout temps, y compris entre les sessions de la Réunion des Parties.
- (2) Au début de chaque session ordinaire, la Réunion des Parties élit un(e) Président(e) parmi les représentants des Parties. Le (la) Président(e) du Comité consultatif fait office de Vice-président(e) de la Réunion des Parties et remplit le rôle de Président(e), au cas où le (la) Président(e) ne serait pas disponible. Le mandat du (de la) Président(e) commence tout de suite.
- (3) Le (la) Président(e) reste en fonction jusqu'à ce qu'un nouveau (une nouvelle) Président(e) soit élu(e).

Règle 13 – Président(e) de séance

- (1) Le (la) Président(e) préside toutes les sessions de la Réunion des Parties.
- (2) Si le (la) Président(e) est absent(e) ou n'est pas en mesure de remplir les fonctions de Président(e) de séance, le (la) Vice-président(e) le (la) supplée.
- (3) En cas d'absence simultanée du (de la) Président(e) et du (de la) Vice-présidente, un(e) représentant(e) de la Partie qui fournit le (la) Président(e) les remplace pendant leur absence temporaire.
- (4) Le (la) Président(e) de séance ne vote pas mais peut désigner un(e) représentant(e) suppléant(e) parmi les membres de sa délégation.
- (5) Le mandat du (de la) Président(e) est limité à un maximum de deux sessions ordinaires.

Quatrième Partie

ORDRE DU JOUR, COMITÉS ET GROUPES DE TRAVAIL

Règle 14 – Ordre du jour

- (1) Le Secrétariat prépare l'ordre du jour provisoire pour chaque session, en consultation avec le (la) Président(e) de la Réunion des Parties et le (la) Président(e) du Comité consultatif.
- (2) L'ordre du jour provisoire de chaque session ordinaire comprend, selon les besoins :

Rapport final RdP2 [MoP2]

- a) les points soulevés par les articles ou les annexes de l'Accord.
 - b) les points dont l'inclusion a été décidée à une session antérieure ou qui découlent de décisions prises à une session antérieure ;
 - c) les points mentionnés au paragraphe 6 de la présente règle ; et
 - d) tout item proposé par une Partie, le Comité consultatif ou le Secrétariat. Les demandes d'inclusion de points supplémentaires se font par écrit, en motivant la demande.
- (3) En consultation avec le (la) Président(e) de la Réunion des Parties et (la) Président(e) du Comité consultatif, le Secrétariat inclut tout point qui a été proposé par une Partie and qui a été reçu par le Secrétariat après la production de l'ordre du jour provisoire, mais avant l'ouverture de la session, dans un ordre du jour provisoire supplémentaire.
 - (4) La Réunion des Parties examine l'ordre du jour provisoire ainsi que tout ordre du jour provisoire supplémentaire. Lorsqu'elle adopte l'ordre du jour, la Réunion des Parties peut ajouter, supprimer, reporter ou amender des points. À ce stade, seuls les points que la Réunion des Parties considère comme urgents et importants peuvent être ajoutés à l'ordre du jour.
 - (5) L'ordre du jour provisoire pour une session extraordinaire de la Réunion des Parties comprend uniquement les points proposés pour examen dans la demande d'inclusion pour cette session. L'ordre du jour provisoire et les documents annexes sont diffusés aux Parties en même temps que l'invitation à la session extraordinaire, au moins 60 jours avant la session.
 - (6) Tout point de l'ordre du jour d'une session extraordinaire de la Réunion des Parties, dont l'examen n'est pas terminé à la fin de la session est automatiquement inclus dans l'ordre du jour de la session suivante, sauf décision contraire de la Réunion des Parties.

Règle 15 – Établissement de Comités et de groupes de travail

- (1) La Réunion des Parties peut établir les comités et groupes de travail nécessaires pour lui permettre de remplir ses fonctions. La Réunion des Parties détermine les attributions et la composition de chaque comité et groupe de travail. La Réunion des Parties peut décider qu'un de ces comités ou groupes de travail peut se réunir au cours de la période entre les sessions ordinaires.
- (2) Chaque comité et groupe de travail élit son propre bureau.

Cinquième Partie

RÈGLES DE PROCÉDURE ET DE DÉBAT

Règle 16 – Pouvoirs du (de la) Président(e) de séance

- (1) Outre l'exercice de pouvoirs conférés ailleurs dans les présentes règles, lors de chaque session de la Réunion des Parties, le (la) Président(e) de séance :
 - (a) ouvre et clôt la session ;
 - (b) dirige les discussions ;

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (c) veille au respect des présentes règles ;
 - (d) accorde le droit de parole ;
 - (e) met les questions aux voix et annonce les décisions ;
 - (f) statue sur les points de procédure ; et
 - (g) sous réserve des présentes règles, dirige les délibérations de la session et maintient l'ordre.
- (2) Lors des discussions à chaque session de la Réunion des Parties, le (la) Président(e) de séance peut proposer à la session :
- (a) des limites de temps pour les intervenants ;
 - (b) une limitation du nombre de fois que les membres d'une délégation ou un observateur peuvent traiter d'une question ;
 - (c) la clôture de la liste des intervenants ;
 - (d) l'ajournement ou la clôture des débats sur le sujet ou le point particuliers en cours de discussion ; et
 - (e) la suspension ou l'ajournement de la session.
- (3) Le (la) Président(e) de séance exerce les pouvoirs de sa fonction conformément à la pratique habituelle et, dans l'exercice de ces pouvoirs, reste sous l'autorité de la Réunion des Parties.

Règle 17 – Sièges, quorum

- (1) Les places sont attribuées aux délégations conformément à l'ordre alphabétique des noms des Parties dans la langue de l'hôte de la réunion.
- (2) Nulle session de la Réunion des Parties ne peut avoir lieu en l'absence d'un quorum. Pour les sessions de la Réunion des Parties, le quorum se compose de quatre Parties ou de la moitié des Parties dont les délégations sont présentes à la session, le nombre le plus élevé étant retenu.

Règle 18 – Soumission de propositions d'amendement à l'Accord et à ses appendices

- (1) Conformément à l'article XII de l'Accord :
- a) les amendements proposés sont communiqués, au moins 150 jours avant l'ouverture d'une session de la Réunion des Parties, au Secrétariat qui les transmet sans délai à toutes les Parties dans les langues de travail de la session ;
 - b) les commentaires sur un amendement proposé par les Parties doivent être communiqués au Secrétariat au moins 60 jours avant l'ouverture de la session. Aussitôt que possible après la date limite de soumission des commentaires, le Secrétariat communique à toutes les Parties tous les commentaires soumis jusqu'à cette date.
- (2) Dans des circonstances exceptionnelles, le (la) Président(e) de séance peut également permettre la discussion et l'examen de propositions faites après la période prescrite au sous-paragraphe 1 b) de la règle 18, à condition qu'elles portent sur des amendements proposés qui ont été diffusés conformément au paragraphe 1 a) de la règle 18 et que leur examen n'entrave pas indûment les travaux de la session. Le (la) Président(e) de séance peut également permettre la discussion de motions concernant les procédures, même si ces motions n'ont pas été diffusées antérieurement.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (3) Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par la Réunion des Parties conformément à l'article XII de l'Accord, elle ne fera pas l'objet d'un nouveau examen à moins qu'une majorité de deux tiers des Parties qui participent à la session n'en décide ainsi.

Règle 19 – Motions de forme

- (1) Pendant les discussions sur tout sujet, un(e) représentant(e) peut soulever un point de procédure, et le (la) Président(e) de séance statue immédiatement sur ce point de procédure conformément aux présentes règles. Un(e) représentant(e) peut faire appel de toute décision du (de la) Président(e) de séance. L'appel est immédiatement mis aux voix, et la décision du (de la) Président(e) de séance reste valable à moins qu'une majorité absolue des Parties présentes et votantes n'en décide autrement. Un(e) représentant(e) qui soulève un point de procédure ne peut pas s'exprimer sur la substance du sujet en discussion.
- (2) Toute motion nécessitant une décision sur la compétence de la Réunion des Parties à débattre une question ou à adopter une proposition ou un amendement à une proposition qui lui est soumise est mise aux voix avant que la question soit débattue ou qu'il soit procédé à un vote sur la proposition ou l'amendement en question.
- (3) En cas d'ex aequo, on procède à un deuxième vote. En cas d'ex aequo au deuxième tour, la motion ou l'amendement ne sont pas votés.
- (4) Les motions suivantes ont la priorité, dans l'ordre indiqué ci-dessous, sur toutes les autres propositions ou motions faites à la session et visant à :
 - (a) la suspension de la session ;
 - (b) l'ajournement de la session ;
 - (c) l'examen d'une motion conformément à la règle 19 (2) énoncée ci-dessus ;
 - (d) l'ajournement des débats sur le sujet ou le point particuliers en cours de discussion ; et
 - (e) la clôture des débats sur le sujet ou le point particuliers en cours de discussion.

Sixième Partie

LE VOTE

Règle 20 – Le vote

- (1) Sans préjudice des dispositions de la règle 3, paragraphe 2, chaque Partie accréditée a une voix.
- (2) Les Parties qui ont pris plus d'un an de retard dans le paiement de leurs contributions budgétaires à la date de l'ouverture d'une session de la Réunion des Parties n'ont pas le droit de vote à cette session. La Réunion des Parties peut toutefois permettre à ces Parties de continuer à exercer leur droit de vote si elle est convaincue que ce retard résulte de circonstances exceptionnelles et inévitables. La Réunion des Parties reçoit les conseils du Secrétariat à ce sujet.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (3) La Réunion des Parties vote normalement par vote par appel nominal. Le premier votant est tiré au sort ; le vote a lieu ensuite selon l'ordre alphabétique énoncé dans la règle 17 (1). Une Partie peut demander que le vote se fasse à bulletins secrets. Cette demande nécessite le soutien d'au moins un tiers des Parties présentes et votantes.
- (4) Le vote par appel nominal s'exprime par « Oui », « Non » ou « Je m'abstiens ». Seuls les votes affirmatifs et négatifs sont comptés pour le calcul du nombre de suffrages exprimés.
- (5) Le (la) Président(e) de séance est chargé(e) du dépouillement des votes et annonce les résultats. Le (la) Président(e) de séance peut se faire aider par des scrutateurs nommés par le Secrétariat.
- (6) Lorsque le (la) Président(e) de séance a annoncé le début du scrutin, celui-ci ne doit pas être interrompu, excepté par un(e) représentant(e) souhaitant soulever un point de procédure relatif à la conduite du scrutin. Le (la) Président(e) de séance peut permettre aux représentant(e)s d'expliquer leur vote soit avant soit après le scrutin, et peut limiter le temps imparti pour ces explications.

Règle 21 – Prise de décisions

- (1) Le (la) Président(e) de séance soumet aux Parties toutes les questions, propositions et mesures nécessitant une décision. Conformément à l'article VIII (9), sauf disposition contraire de l'Accord ou dans les règles 4 (5), 19, 20, 21, 22, 23, 25 et 26, les décisions des Parties sont adoptées par consensus ou, en cas d'absence de consensus, par une majorité de deux tiers des Parties présentes et votantes.
- (2) Conformément à l'article VIII (11) (a), (11) (b), (12) (d) et (15), les décisions concernant le règlement intérieur, les questions financières et les dispositions relatives aux relations entre l'Accord et toute économie du Forum de Coopération économique Asie-Pacifique dont les navires sont engagés dans des activités de pêche dans l'aire de répartition des albatros et des pétrels, sont adoptées par consensus.

Règle 22 – Procédure de vote sur les motions et les amendements

- (1) Un(e) représentant(e) peut proposer qu'il soit voté séparément sur certaines parties d'une proposition ou d'un amendement. S'il y a objection à cette demande de division, il est procédé d'abord au vote sur la motion de division. La permission de s'exprimer sur la motion de division n'est accordée qu'à un(e) représentant(e) de chacune de deux Parties souhaitant s'exprimer en faveur de la motion et à un(e) représentant(e) de chacune de deux Parties souhaitant s'exprimer contre la motion. Si la motion est adoptée, les parties de la proposition ou de l'amendement qui sont approuvées ensuite, sont mises aux voix dans leur ensemble. Si toutes les parties essentielles de la proposition ou de l'amendement ont été rejetées, la proposition ou l'amendement sont considérés comme ayant été rejetés dans leur ensemble.
- (2) Lorsqu'un amendement est proposé à une proposition, l'amendement est mis aux voix en premier. Lorsque deux ou plusieurs amendements sont proposés à une

Rapport final RdP2 [MoP2]

proposition, la Réunion des Parties vote d'abord sur l'amendement le plus éloigné en substance de la proposition originale, et ensuite sur le deuxième amendement le plus éloigné, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement la réjection d'un autre amendement, ce dernier amendement n'est pas mis aux voix. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition amendée est alors mise aux voix. Une motion est considérée comme un amendement à une proposition si elle ne fait qu'ajouter, supprimer ou réviser une partie de cette proposition.

- (3) Si une ou deux propositions se rapportent à la même question, la Réunion des Parties, sauf décision contraire, vote sur les propositions dans l'ordre dans lequel elles ont été soumises. Après avoir voté sur une proposition, la Réunion des Parties peut décider de voter ou non sur la proposition suivantes.

Règle 23 – Élections

- (1) Les élections à un poste se font à bulletins secrets. Si, lors de l'élection d'une personne ou d'une délégation à un poste, aucun candidat n'obtient la majorité requise au premier tour, un second tour oppose les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. Si, au deuxième tour, les voix sont partagées également, le (la) Président(e) de séance décide entre les candidats par tirage au sort.
- (2) Si, au premier tour, il y a égalité de voix entre les candidats ayant obtenu le deuxième plus grand nombre de voix, on procède à un vote spécial entre eux afin de réduire le nombre de candidats à deux.
- (3) En cas d'égalité de voix entre trois candidats ou plus ayant obtenu le plus grand nombre de voix au premier tour, on procède à un vote spécial entre eux afin de réduire le nombre de candidats à deux. Si deux ou plusieurs candidats obtiennent alors le même nombre de voix, le (la) Président(e) de séance réduit leur nombre à deux par tirage au sort, et on procède à un nouveau vote conformément au paragraphe 1 de la présente règle.

Règle 24 – Vote intersessions

- (1) La présente règle s'applique entre les sessions de la Réunion des Parties.
- (2) Lorsque, de l'avis d'une Partie, du Secrétaire exécutif ou du (de la) Président(e) du Comité consultatif, il existe des circonstances exceptionnelles qui nécessitent qu'une décision soit prise avant la session ordinaire suivante de la Réunion des Parties, n'importe lequel (laquelle) d'entre eux peut soumettre une proposition de décision au Secrétaire exécutif. Cette proposition de décision peut être communiquée électroniquement. Dans un délai de sept jours, le Secrétaire exécutif communique la proposition à toutes les Parties, ainsi que tout renseignement complémentaire pouvant être utile aux Parties.
- (3) Les Parties répondent dès que possible à la communication du Secrétariat, dans les 45 jours qui suivent la date de distribution de la proposition, en indiquant si elles souhaitent la soutenir, la rejeter, ne pas prendre position, demander un délai supplémentaire pour l'examiner, ou si elles considèrent qu'il n'est pas nécessaire qu'elle soit mise aux voix pendant la période intersessions de la Réunion des Parties.

Rapport final RdP2 [MoP2]

- (4) Si plus de deux tiers des Parties considèrent qu'il n'est pas nécessaire que la proposition soit mise aux voix pendant la période intersessions de la Réunion des Parties, le Secrétariat en informe toutes les Parties et ajoute la proposition à l'ordre du jour de la session suivante.
- (5) Sans préjudice de la règle 20, l'adoption d'une décision entre les sessions de la Réunion des Parties se fait par consensus. Aux fins de la présente règle, consensus signifie que toutes les réponses reçues par le Secrétariat dans les délais stipulés au paragraphe 1 de la présente règle sont favorables à la décision ou ne se prononcent pas. Le résultat est communiqué sans retard à toutes les Parties par le Secrétariat. Si le consensus n'est pas obtenu, la question est inscrite à l'ordre du jour de la session suivante de la Réunion des Parties.
- (6) Dans la mesure où elles sont applicables, les présentes règles de procédure s'appliquent *mutatis mutandis* à toute réunion intersessions tenue dans le cadre de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels.

Septième Partie

PUBLICITÉ DES DÉBATS

Règle 25 – Accès public

- (1) Toutes les parties d'une session de la Réunion des Parties qui se tiennent en séance plénière sont ouvertes au public, sauf décision contraire de deux tiers des Parties présentes et votantes à la session.
- (2) En l'absence de règles distinctes pour ces organes, tous les comités et groupes de travail sont ouverts au public, sauf décision contraire de deux tiers des Parties présentes et votantes à la session.

Huitième Partie

AMENDEMENT

Règle 26 – Amendement

Comme prévu à l'article VIII (13) (a), les présentes règles peuvent être amendées par la Réunion des Parties.

PROGRAMME DE TRAVAIL 2007-2009 DU SECRÉTARIAT DE L'ACCORD

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
1	3^E RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF			
1.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	2007	Lieu de réunion : Valdivia, au Chili ; date à confirmer
1.2	Préparer les documents pour aider le Comité consultatif selon les besoins		2007	
1.3	Préparer le rapport de la réunion et le communiquer à toutes les Parties	Article X.a	Dans les 6 semaines après la fin de la réunion	
2	4^E RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF			
2.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	2008	Lieu de réunion : à confirmer
2.2	Préparer les documents pour aider le Comité consultatif selon les besoins		2008	
2.3	Préparer le rapport de la réunion et le communiquer à toutes les Parties	Article X.a	Dans les 6 semaines après la fin de la réunion	
3	3^E RÉUNION DES PARTIES			
3.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	Novembre 2009	Les Parties souhaitant accueillir la réunion sont invitées à faire une offre.
3.2	Préparer les documents pour aider la Réunion des Parties selon les besoins		En cours	
3.3	Préparer le rapport de la réunion et le communiquer à toutes les Parties	Article X.a	Dans les 60 jours après la fin de la réunion	
5	GESTION DU SECRÉTARIAT			

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
5.1	Administrer le budget de l'Accord et, s'il a été établi, le fonds spécial prévu à l'article VII (3).	Article X.g	En cours	
5.2	Préparer des rapports financiers trimestriels pour l'information des Parties et le Président du Comité consultatif	AC2, MoP2	Mars, juin, septembre et décembre chaque année	
5.3	Fournir des renseignements au public sur l'Accord et ses objectifs, et promouvoir les objectifs de l'Accord	Article X.h	En cours	
5.4	Redévelopper le site Web de l'ACAP pour améliorer l'aptitude du site à informer les Parties et d'autres organes des progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'Accord.	Article X.h	Juin 2007	
5.5	Assurer en permanence la mise à jour et la gestion du site Web de l'ACAP	Article X.h	En cours	
5.6	Faire rapport à la 3 ^e session de la Réunion des Parties sur l'efficacité et l'efficience du Secrétariat telles que mesurées par les indicateurs de performance élaborés à RdP2 [MoP2] (MoP2 Doc. 17) 17)	Article X.i	Novembre 2009	
5.7	Rassembler les informations résumées fournies par les Parties sur la mise en œuvre et le fonctionnement efficace de l'Accord, particulièrement en ce qui concerne les mesures de conservation prises	Article X.j ; Article VII (1) c) ; article VIII (10)	En cours Octobre 2008	
5.8	Représenter l'Accord aux réunions d'autres accords intergouvernementaux, le cas échéant	Article X.d ; article X	Selon les besoins	

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
5.9	Préparer un rapport pour CC3 [AC3] sur les activités du Secrétariat		Mai 2005	
5.10	Préparer un rapport pour CC4 [AC4] sur les activités du Secrétariat		Mai 2005	
5.12	Préparer un rapport pour RdP 3 [MoP 3] sur les activités du Secrétariat	Article X f)	Février 2009	
5.13	Finaliser l'Accord de siège avec le gouvernement australien, tel que prescrit par la Réunion des Parties	MoP2	Juin 2007	
5.14	Recruter du personnel pour les postes de Secrétaire exécutif et d'agent technique dès l'entrée en vigueur de l'Accord de siège	MoP2	Novembre 2007	
6	FACILITER LE TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF			
6.1	Aider le Président du CC [AC] selon les besoins afin de faciliter les travaux du Comité consultatif	Article X k)	En cours	
6.2	Aider le Président du Comité consultatif à préparer un rapport à l'intention de la RdP [MoP] sur les activités du Comité consultatif	Article IX 6.e)	Février 2009	
6.3	Aider le Président du Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer à coordonner les travaux du Groupe	Article X k)	En cours	
6.4	Aider le Président du Groupe de travail sur la situation et les tendances à coordonner les travaux du Groupe	Article X k)	En cours	
6.5	Aider le Président du Groupe de travail sur la taxonomie à coordonner les travaux du Groupe	Article X k)	En cours	

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
6.6	Aider le Président du Groupe de travail sur les sites de reproduction à coordonner les travaux du Groupe	Article X k)	En cours	
6.7	Élaborer et assurer le maintien des bases de données essentielles pour les travaux des quatre groupes de travail de l'Accord		En cours	
6.8	Tel que prescrit par le Comité consultatif, élaborer et assurer le maintien d'une base de données de la littérature scientifique pertinente.	CC [AC]	AC3, AC4	
6.9	Tel que prescrit par le Comité consultatif, élaborer et assurer le maintien d'un répertoire des législations pertinentes	CC [AC]	AC4	Ce répertoire aidera les Parties/le CC [AC] à réduire leurs besoins en matière de présentation de rapports et pourrait également être utile à toute Partie souhaitant mettre au point sa législation. Une fois établie, cette liste sera transférée au Secrétariat qui en assurera le maintien.
6.10	Tel que prescrit par le Comité consultatif, élaborer une liste des autorités, centres de recherche, scientifiques et organisations non gouvernementales qui présentent un intérêt pour l'ACAP	CC [AC]	AC3, AC4, AC5	Cette liste aidera les Parties/le CC [AC] à réduire leurs besoins en matière de présentation de rapports. Une fois établie, cette liste sera transférée au Secrétariat qui en assurera le maintien.
7	MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD			

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
7.1	Examiner les indicateurs de performance pour aider la RdP [MoP] à mener l'examen prescrit de la capacité du Secrétariat de réaliser les objectifs de l'Accord	RdP2 [MoP2] Article VIII 14	2008	
7.2	Aider les Parties en fournissant la formation et le soutien financier aux autres Parties sur une base multilatérale ou bilatérale pour faciliter la mise en œuvre de l'Accord	Article VII 4	En cours	
7.3	Faciliter la participation des Parties aux réunions de l'Accord	Article VII 5	En cours	
7.4	Promouvoir et coordonner les activités relevant de l'Accord, y compris le Plan d'Action, conformément aux décisions de la Réunion des Parties	Article X c)	En cours	
7.5	Assurer la liaison avec les États de l'aire de répartition non-parties à l'Accord et les organisations régionales d'intégration économique afin de faciliter la coordination entre les Parties et les États non-parties de l'aire de répartition, et les organisations et institutions internationales et nationales dont les activités intéressent directement ou indirectement la conservation des albatros et des pétrels.	Article X d)	En cours	

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
7.6	Repérer et corriger les incohérences dans le texte et les instruments de l'Accord et les porter à l'attention du Comité consultatif et de la Réunion des Parties		Mai 2007 Janvier 2009 En cours	Le Secrétariat a déjà repéré un certain nombre d'incohérences dans le texte de l'Accord et de divergences entre les articles et les instruments de l'Accord, tels que le Règlement financier et le Règlement intérieur. Un examen complet est nécessaire pour que ces incohérences et divergences puissent être portées à l'attention du Comité consultatif et de la Réunion des Parties, et résolues par eux. Citons comme exemple la nécessité de définir « Signataire » et « Partie »
8.	Renforcement des capacités			

Rapport final RdP2 [MoP2]

	Sujet/Tâche	RdP [MoP] ou autre mandat	Calendrier	Précisions
8.1	Aider le Comité consultatif et les Parties par la coopération technique et le renforcement des capacités	Article IV 2	AC3 En cours	Consultation des Parties et des États de l'aire de répartition sur les obstacles à la mise en œuvre de l'ACAP. Recensement des occasions d'aider les Parties et les États de l'aire de répartition par l'échange de compétences, de connaissances, de formation et d'autres ressources.

**LISTE DES PARTICIPANTS À LA DEUXIÈME RÉUNION DES PARTIES À
L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES ALBATROS ET DES PÉTRELS**

PRÉSIDENT : M. William MANSFIELD
Barrister et conseiller juridique international
Nouvelle-Zélande
E-mail : W.Mansfield@xtra.co.nz

VICE-PRÉSIDENT : M. Mark TASKER
Head of Marine Advice
Joint Nature Conservation Committee
Dunnet House, 7 Thistle Place
Aberdeen, AB10 1UZ, Écosse, Royaume-Uni
Téléphone : +44 1224 655701
Fax : +44 1224 621488
Email : mark.tasker@jncc.gov.uk

PARTIES

ARGENTINE

Représentante : Mme Caroline DONES
Dirección General de Asuntos Ambientales
Ministerio de Relaciones Exteriores, Internacional y Culto
Argentine Republic
Email : cdn@mrecic.gov.ar

Représentant suppléant : Gabriel HERRERA
Dirección General de Consejería Legal
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto
République argentine

Conseiller : Diego MONTALTI
Dirección Nacional del Antártico
Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio Internacional y Culto
République argentine
Email : hgl@mrecic.gov.ar

AUSTRALIE

Représentant : M. Barry BAKER
Australian Antarctic Division
203 Channel Hwy, Kingston
Tasmanie, 7050, Australie
Téléphone : +61 3 6232 3407

Rapport final RdP2 [MoP2]

Fax : +61 6232 3215
E-mail : barry.baker@aad.gov.au

Représentante suppléante : Mme Virginia MUDIE
Australian Antarctic Division
Hobart, Australie
E-mail : Virginia.mudie@aad.gov.au

Conseillers : M. Ian Hay
Australian Antarctic Division
203 Channel Hwy, Kingston
Tasmanie, 7050, Australie
Téléphone : +61 3 6232 3509
Fax : +61 3 6232 3215
E-mail : ian.hay@aad.gov.au

M. Michael JOHNSON
Attorney General's Department
Canberra, Australi
E mail : Michael.johnson@ag.gov.au

Mme Emma KERSLAKE
Department of Foreign Affairs and Trade
Canberra, Australie

Mme Gemma HUNNEYBALL
Humane Society International
Sydney, Australi
gemma@hsi.org.au

CHILI

Représentante : Mme Karin MUNDNICH
Bellavista 168, piso 19
Valparaiso, Chili
E-mail : kmundnich@subpesca.cl

ÉQUATEUR

Représentante : Mme Gabriela MONTOYA
Direccion Nacional de Biodiversidad
Unidad de Vida Silvestre y Ecosistemas Ministerio del Ambiente
Av. Eloy Alfaro N° 30-350 y Amazonas
Téléphone : 593 2 2563422 ; 593 2 2506337
Fax : 593 2 2563422
E-mail: gmontoya@ambiente.gov.ec

FRANCE

Rapport final RdP2 [MoP2]

Représentante : Mme Martine BIGAN
Direction de la Nature et des Paysages
Ministère de l'Écologie
20 Avenue de Ségur 75302
Paris 07SP
Téléphone : 03 1 42191870
Fax : 03 1 42191930
E-mail : martine.bigan@ecologie.gouv.fr

NOUVELLE- ZÉLANDE

Représentant : M. William MANSFIELD
Nouvelle-Zélande

Représentant
suppléant : M. Simon BANKS
Manager, Marine Species and Sites
Department of Conservation, Marine Conservation Unit
P.O. Box 10-420
Level 5, 53
Boulcott Street
Wellington, Nouvelle-Zélande
Téléphone : 64 4 4713192
Fax : 64 4 471 3014
E-mail : sbanks@doc.govt.nz

Mme Christine BOGLE
Deputy Director
Environment Division
Ministry of Foreign Affairs and Trade
Private Bag 18 901
Wellington
Téléphone : +64 4 439 8102
E-mail : Christine.Bogle@mfat.govt.nz

Mme Felicity WONG
Manager
Marine Conservation Unit
PO Box 10420
Wellington
Téléphone : +64 4 471 3179
E-mail : fwong@doc.govt.nz

Conseillers : Mr Spencer CLUBB
Policy Analyst
Ministry of Fisheries
101-103 The Terrace
P.O. Box 1020
Wellington, Nouvelle-Zélande
Téléphone : 64 4 4702694

Rapport final RdP2 [MoP2]

Fax : 64 4 470 2664
E-mail : clubbs@fish.govt.nz

Mme Kirstie KNOWLES
Conservation Advocate
Royal Forest and Bird Protection Society of New Zealand
PO Box 631, Wellington, Nouvelle-Zélande
Ligne directe 04 801 2210
Portable 021 426 984
E-mail : k.knowles@forestandbird.org.nz

M. Greg LYDON
Science Officer
Seafood Industry Council
Private Bag 24-901
Wellington
Téléphone: +64 4 385 4005
E-mail : lydong@seafood.co.nz

Mme Janice MOLLOY
Southern Seabird Solutions
Wellington, Nouvelle-Zélande
Téléphone : +64 4 2936477
E-mail : Janice.molloy@paradise.net.nz

Dr Johanna PIERRE
Scientific Officer
Department of Conservation, Marine Conservation Unit
P. O. Box 10-420
Wellington
Nouvelle-Zélande
Téléphone : 64-4-471-3204
Fax : 64-4-471-3041
E-mail : jpierre@doc.govt.nz

Mme Indra PRASAD
Senior Policy Officer
Environment Division
Ministry of Foreign Affairs and Trade
Private Bag 18 901
Wellington
Téléphone : +64 4 4398440
E-mail : Indra.Prasad@mfat.govt.nz

PÉROU

Représentante : Mme Liliana Gómez de Weston
Consejera
Dirección de Soberanía Marítima Aguas Transfronterizas
Y Asuntos Antárticos
Ministerio de Relaciones Exteriores

Rapport final RdP2 [MoP2]

Téléphone : 311 2661, or 311 2658

Fax : 311 2659

E-mail : lgomez@rree.gob.pe

RÉPUBLIQUE D'AFRIQUE DU SUD

Représentant : Dr Robert CRAWFORD
Chief Specialist Scientist
Marine and Coastal Management
Department of Environmental Affairs and Tourism
Private Bag X2
Rogge Bay 8012, Afrique du Sud
Téléphone : +27 21 4023140
Fax : +27 21 4217406
E-mail : crawford@deat.gov.za

Représentant
suppléant : Mr John COOPER
Avian Demography Unit
Department of Statistical Sciences
University of Cape Town
Rondebosch 7701, Afrique du Sud
Téléphone : +27 21 6503426
Fax : +27 21 6503434
E-mail : jcooper@adu.uct.ac.za

ROYAUME-UNI

Représentant : M. Eric BLENCOWE
Wildlife Species Conservation Division
Department for Environment, Food and Rural Affairs
Royaume-Uni

Représentant
suppléant : M. Andrew WILLIAMS
Department for Environment, Food and Rural Affairs
Zone 1/11, Temple Quay House
2 The Square
Bristol BS1 6EB, Royaume-Uni
Téléphone : +44 117 372 8110
Fax : +44 117 372 8393
E-mail : andy.williams@defra.gsi.gov.uk

Conseillers : Dr Michael RICHARDSON
Polar Regions Unit
Foreign and Commonwealth Office
Londres, Royaume-Uni

Rapport final RdP2 [MoP2]

M. Mark TASKER
Head of Marine Advice
Joint Nature Conservation Committee
Dunnet House, 7 Thistle Place
Aberdeen, AB10 1UZ, Écosse, Royaume-Uni
Téléphone : +44 1224 655701
Fax : +44 1224 621488
E-mail : mark.tasker@jncc.gov.uk

SIGNATAIRES

BRÉSIL

Représentant : M. Roberto PARENTE
Embassy of Brazil
19 Forster Crs. Yarralumla 2600
Australi
Téléphone : +61 2 6273 2372
Fax : +61 2 6273 2375

Représentant
suppléant : Dr Onildo MARINI-FILHO
Brazilian Institute of the Environment and Natural Renewable
Resources
SCEN Av. L4 Norte Ed. Sede do IBAMA – Bl. B – Subsolo
Brésil-Brasília-DF CEP: 70818-900
Téléphone : +55 61 3316 1216
Fax : +55 61 3316 1215
E-mail : onildo.marini-filho@ibama.gov.br

Conseiller : Mme Tatiana NEVES
Projeto Albatroz/IBAMA
Av. Rei Alberto I, 450 - sala 05 – Ponta da Praia – Brésil -
Santos/SP CEP: 11030-380
Téléphone : +55 13 9126 1100
Fax : +55 13 3261 4039
E-mail : tneves@projetoalbatroz.org.br

ÉTATS DE L'AIRES DE RÉPARTITION

ÉTATS-UNIS

Représentante : Mme Kim RIVERA
National Seabird Coordinator
National Marine Fisheries Service
Protected Resources Division
PO Box 21668
Juneau, Alaska 99802, USA
Téléphone : +907 586 7424
Fax : +907 586 7012
E-mail : kim.rivera@noaa.gov

Rapport final RdP2 [MoP2]

URUGUAY

Représentante : Dr Marcel CALVAR
Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca
Department of Fauna
Cerrito D18
Montevideo 11000
mcalvar@mgap.gub.uy

ORGANISATIONS INTERGOUVERNEMENTALES

CCFFMA [CCAMLR]

Représentant : Représentée par le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande

PNUE [UNEP]/ CCEM) [CMS]

Représentant : M. Robert Hepworth
Executive Secretary
Convention on Migratory Species (UNEP/CMS)
UN Campus
Hermann-Ehlers-Str. 10
53113 Bonn, Allemagne
Téléphone : +49 228 815 2402
Fax : +49 228 815 2449
E-mail: rhepworth@cms.int

OPASE [SEAFO]

Représentant : Représentée par le Gouvernement de l'Afrique du Sud

OBSERVATEURS - ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES

BIRDLIFE INTERNATIONAL

Représentant : M. John O' SULLIVAN
International Treaties Adviser
BirdLife International
RSPB The Lodge
Sandy, Bedfordshire SG19 2DL
Royaume-Uni
Téléphone : +44 1767 680551
Fax : +44 1767 691178
E-mail : john.o'sullivan@rspb.org.uk

Rapport final RdP2 [MoP2]

HUMANE SOCIETY INTERNATIONAL

M. Barry WEEBER
E-mail : ecowatch@paradise.net.nz

Mme Karen SCOTT
E-mail : Karen.Scott@canterbury.ac.nz

SECRETARIAT INTÉRIMAIRE

Chef du Secrétariat : M. Warren PAPWORTH
Executive Secretary
ACAP Interim Secretariat
Suite 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmanie 7001, Australie
Téléphone : +61 3 6233 3505
Fax : +61 3 6233 5497
E-mail : warren.papworth@acap.aq

Personnel : Mme Nicole LE BOEUF
ACAP Interim Secretariat
Suite 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmanie 7001, Australie
Téléphone : +61 3 6233 5695
Fax : +61 3 6233 5497
E-mail : nicole.leboeuf@noaa.gov

Personnel : Mme Diane ERCEG
ACAP Interim Secretariat
Suite 25 - 26 Salamanca Square
GPO Box 824 Hobart,
Tasmanie 7001, Australie
Téléphone : +61 3 6233 5576
Fax : +61 3 6233 5497
E-mail : di_erceg@hotmail.com

Personnel : Mme Stephanie Rowe
Department of Conservation, Marine Conservation Unit
P.O. Box 10-420
Level 5, 53
Boulcott Street
Wellington, Nouvelle-Zélande
Téléphone : +64 4 496 1963
E-mail : srowe@doc.govt.nz

Personnel : Ms Danica Devery-Smith

Rapport final RdP2 [MoP2]

Department of Conservation, Marine Conservation Unit
PO Box 10-420
Wellington, Nouvelle-Zélande
Téléphone : +64 4 496 1962
E-mail : ddeverysmith@doc.govt.nz

INTERPRÈTES

Personnel :

Mme Maria Alejandra AZAR ABALOS
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nouvelle-Zélande

M. Marc ORLANDO
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nouvelle-Zélande

Mme Joan FARRAS
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nouvelle-Zélande

M. Alexandre CORDIER
PAEN Communications Ltd.
3G Canterbury Arcade
166 Queen Street
Auckland (1010)
Nouvelle-Zélande

Ordre du jour

1. Ouverture officielle et observations préliminaires
2. Questions de procédure 2.1. Adoption de l'ordre du jour 2.2. Observations préliminaires 2.3. Projets d'amendement au Règlement intérieur de la RdP [MoP] 2.4. Établissement du comité de vérification des pouvoirs 2.5. Nomenclature
3. Rapports 3.1. Rapport du comité de vérification des pouvoirs 3.2. Rapport du dépositaire 3.3. Rapport du Secrétariat intérimaire 3.4. Rapport financier intérimaire 2006 3.5. États financiers 2005 et rapport du Commissaire aux comptes 3.6. Rapport sur la mise en œuvre de l'Accord 3.7. Rapport du Comité consultatif 3.8. Rapports des observateurs
4. Fonctionnement du Secrétariat 4.1. Accord de siège 4.2. Statut du personnel 4.3. Amendements au Règlement financier 4.4. Programme de travail du Secrétariat 2006-09 4.5. Indicateurs proposés pour mesurer la performance du secrétariat 4.6. Examen de l'efficacité du Secrétariat
5. Fonctionnement de la Réunion des Parties 5.1. Processus de consultation intersessions 5.2. Calendrier des réunions
6. Fonctionnement du comité consultatif 6.1. Programme de travail du Comité consultatif 6.2. Représentation à des réunions internationales
7. Fonctionnement de l'accord 7.1. Budget de l'Accord 2007-2009 7.2. Échelle des contributions 7.3. Évolution de la situation de conservation des albatros et des pétrels 7.4. Amendements au Plan d'action 7.5. Indicateurs proposés pour mesurer le succès de l'ACAP 7.6. Amendement au format de présentation du rapport sur la mise en œuvre de l'Accord 7.7. Projet d'amendement à l'annexe 1

Rapport final RdP2 [MoP2]

8. Date et lieu provisoires pour la troisième Réunion des Parties
9. Questions diverses
10. Observations finales
11. Adoption du rapport RdP2 [MoP2]
12. Clôture de la réunion

Liste des documents pour la réunion

N°	Titre	Auteur
Doc 1	Ordre du jour provisoire	Secrétariat
Doc 2	Ordre du jour annoté	Secrétariat
Doc 3	Programme de la réunion	Secrétariat
Doc 4	Liste des documents pour la réunion	Secrétariat
Doc 5	Liste des participants à la réunion	Secrétariat
Doc 6	Amendements au règlement intérieur	Secrétariat
Doc 7	Rapport du dépositaire	Australie
Doc 8	Rapport du Secrétariat intérimaire	Secrétariat
Doc 9	Rapport financier intérimaire 2006	Secrétariat
Doc 10	Rapport financier 2005 et rapport du Commissaire aux comptes	Australie
Doc 11	Rapport sur la mise en œuvre de l'Accord	Comité consultatif
Doc 12	Rapport du Comité consultatif	Comité consultatif
Doc 13	Projet d'accord de siège	Australie
Doc 14	Statut du personnel du Secrétariat de l'Accord	Secrétariat
Doc 15	Amendements au Règlement financier	Secrétariat
Doc 16	Programme de travail du Secrétariat 2007-2009	Secrétariat
Doc 17	Indicateurs proposés pour mesurer la performance du secrétariat	Secrétariat
Doc 18	Examen de l'efficacité du Secrétariat	Secrétariat
Doc 19	Processus de consultation intersessions – Secrétariat	Secrétariat
Doc 21	Représentation auprès des organismes internationaux	Secrétariat
Doc 22	Calendrier des réunions	Secrétariat
Doc 23	Programme de travail du Comité consultatif	Comité consultatif
Doc 24	Budget de l'Accord 2007-2009	Secrétariat

Rapport final RdP2 [MoP2]

Doc 25	Échelle des contributions	Secrétariat
Doc 26	Évolution de la situation de conservation des albatros et des pétrels	Comité consultatif
Doc 27	Amendements au Plan d'action	Comité consultatif
Doc 28	Indicateurs proposés pour mesurer le succès de l'ACAP	BirdLife International / Nouvelle-Zélande / Afrique du Sud
Doc 29	Amendement au format de présentation du rapport sur la mise en œuvre de l'Accord	Comité consultatif
Doc 30	Projet d'amendement à l'annexe 1	Nouvelle-Zélande
Info 1	Proposition de projet du Fonds pour l'environnement mondial (FEM) [Global Environment Facility (GEF)] et du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) [United Nations Development Programme (UNDP)] visant à augmenter la viabilité à long terme des pêches à la palangre de l'océan Austral	BirdLife International
Info 2	Évaluations des espèces répertoriées par l'ACAP	Comité consultatif
Info 3	Programme mondial de BirdLife pour les oiseaux de mer	BirdLife International
Info 4	Extraits des rapports sur la 25 ^e réunion de la CCFFMA [CCAMLR]	Nouvelle-Zélande
Info 5	Le point sur les activités de Southern Seabird Solutions	Nouvelle-Zélande
Info 6	Rapport d'observateur sur les réunions de la Commission interaméricaine du thon tropical (CIATT) [IATTC], 2006	USA
Info 7	Réunion annuelle de 2006 du comité scientifique de l'OPASE [SEAFO]	Afrique du Sud
Info 8	Le point sur la situation des albatros et des pétrels répertoriés à l'Annexe 1 de l'ACAP, au regard de l'Indice de la Liste rouge de l'UICN [IUCN]	BirdLife International
Info 9	Rapport national de l'Argentine	Argentine

COLLABORATION ENTRE LA NOUVELLE-ZÉLANDE ET D'AUTRES PAYS EN VUE DE PROTÉGER LES ALBATROS ET LES PÉTRELS MENACÉS D'EXTINCTION

Les membres d'un traité international destiné à protéger les albatros et les pétrels de l'hémisphère sud ont lancé un plan de travail triennal visant à assurer l'avenir de ces oiseaux de mer, lors d'une réunion qui s'est tenue à Christchurch cette semaine.

« Des 28 espèces d'albatros et de pétrel couvertes par le traité, 18 sont originaires de la Nouvelle-Zélande mais elles passent une grande partie de leur vie en dehors de notre juridiction, » a déclaré hier le Néo-Zélandais Bill Mansfield, président de la réunion.

« C'est pourquoi il ne suffit pas que la Nouvelle-Zélande prenne des mesures de conservation toute seule – la Nouvelle-Zélande a besoin de l'aide de tous les autres pays des latitudes méridionales tempérées. » Il en va de même pour ces autres pays. Pour ne citer qu'un seul exemple, l'albatros des Chatham se reproduit ici et est considéré comme une espèce originaire de la Nouvelle-Zélande. Il passe toutefois une grande partie de sa vie à se nourrir dans le courant de Humboldt et est bien connu des marins au large de l'Équateur, du Pérou et du Chili. »

L'Argentine, le Chili, le Pérou, l'Équateur, l'Uruguay, la Nouvelle-Zélande, l'Australie, l'Afrique du Sud, le Brésil, la France, les États-Unis et le Royaume-Uni ont assisté à la deuxième réunion de l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels.

Les signataires de l'Accord ont convenu de s'attaquer aux principales menaces auxquelles sont confrontés les albatros et les pétrels, à savoir les animaux nuisibles sur les sites de reproduction, la pollution, y compris l'ingestion de débris plastiques au cours des opérations de pêche.

Les rapports présentés à la réunion indiquent que tous les albatros et pétrels répertoriés dans l'Accord sont menacés. La situation de ces espèces va de « Quasi-menacée » à « Gravement menacée d'extinction ».

Parmi les initiatives adoptées, citons l'établissement d'une base de données d'informations concernant les centaines de sites de reproduction d'oiseaux de mer et de zones d'alimentation, et l'échange d'informations sur les méthodes de lutte contre les ravageurs et les moyens de réduire les menaces posées par la pêche. Ceci aidera les gouvernements à hiérarchiser les mesures qui doivent être prises dans chaque région

Rapport final RdP2 [MoP2]

en vue de conserver ces oiseaux, et les méthodes qui existent pour le faire, a déclaré M. Mansfield.

« Le fait que tant de pays adhèrent à l'Accord est un excellent début pour protéger les albatros et les pétrels, dont beaucoup sont menacés et en déclin. » « Le plan de travail triennal qui a été adopté assurera la participation active des dix pays membres à cette tâche. »

Les délégués à la réunion ont signalé que la capture accidentelle au cours d'opérations de pêche était un problème fondamental de la conservation des oiseaux de mer dans leur pays, et que les pays membres collaboreraient avec les organisations régionales des pêches à la résolution de ce problème.

FIN

Rapports avec les médias :

Bill Mansfield, Président de la Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des albatros et des pétrels (ACAP) à Christchurch, 13 - 17 novembre. Tél.: 021 558348

Simon Banks, Directeur, Espèces et sites marins, Ministère de la Conservation, Wellington. Tél.: 027 2911187