

 <p>Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels</p>	<p style="text-align: center;"><b>Cinquième Réunion des Parties</b> <i>Santa Cruz de Tenerife, Espagne 4 - 8 mai 2015</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Rapport du Secrétariat</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Secrétariat</b></p>
---	--

## RÉSUMÉ

Le rapport de fonctionnement du Secrétariat est réalisé en tenant compte des indicateurs de performance adoptés par la RdP2 afin de mesurer l'efficacité et l'efficacité du Secrétariat. Le rapport identifie les principales missions et réalisations du Secrétariat depuis la RdP4. Des termes de référence sont également proposés aux Parties pour la réalisation de l'examen de l'efficacité du Secrétariat lors de la RdP6.

## RECOMMANDATION

Il est recommandé que la Réunion des Parties

1. examine le Rapport du Secrétariat et recommande des mesures à entreprendre au sujet des questions soulevées dans le rapport, selon le cas; et
2. parvienne à un accord sur les termes de référence pour l'examen de l'efficacité du Secrétariat dans sa mission de faciliter le travail visant à atteindre les objectifs de l'Accord, qui sera mené lors de la RdP6.

## 1. CONTEXTE

L'Article X i) de l'Accord stipule que le Secrétariat doit produire un rapport lors de chaque session ordinaire de la Réunion des parties sur les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'efficacité et l'efficacité du Secrétariat. Les indicateurs de performance ont été adoptés par la Résolution 2.7 de la RdP2.

Le présent rapport fournit des éléments d'information qui permettront de mesurer les progrès du Secrétariat à l'aune de ces indicateurs et fournit un aperçu des principales activités et réalisations du Secrétariat depuis la RdP4. Le rapport fournit également des informations

sur les mesures entreprises dans le cadre des missions identifiées dans le programme de travail du Secrétariat en 2013 - 2015.

Des termes de référence sont également proposés aux Parties pour la réalisation de l'examen de l'efficacité du Secrétariat lors de la RdP6, conformément aux dispositions de l'Article VIII(14) de l'Accord. Ces termes de références sont basés sur ceux qui ont été adoptés lors de la RdP2 (**Résolution 2.7**).

## **2. FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT**

### **2.1. Siège du Secrétariat**

Le bureau du Secrétariat reste sis au no 27, Salamanca Square, à Battery Point, en Tasmanie. Le bail actuel expirera le 28 février 2017, date à laquelle il faudra éventuellement trouver de nouveaux locaux pour le Secrétariat.

### **2.2. Personnel**

Les travaux du Secrétariat sont exécutés par deux employés à temps plein : le Secrétaire exécutif et le Directeur scientifique.

M. John Cooper reste Responsable honoraire de l'information et il est soutenu dans son travail par des correspondants honoraires dans diverses régions.

Le Secrétariat bénéficie également du soutien des consultants, des représentants du comité consultatif, des personnes en détachement et des stagiaires.

### **2.3. Mise en œuvre de l'Accord de siège**

Tel que signalé dans la Circulaire 2015-04 de l'ACAP PCNA, le Secrétariat a été informé de façon informelle par le Point de contact national de l'Australie que des lacunes pouvaient exister dans la législation et/ou la réglementation de mise en œuvre nationale australienne dans le cadre de l'Accord de siège (AS) et que certains des privilèges et immunités contenues dans l'AS pouvaient, par conséquent, ne pas être d'application. Dans la mesure où l'AS établit la capacité juridique du Secrétariat en Australie, il est essentiel de clarifier le statut de l'AS et de prendre rapidement des mesures pour combler d'éventuelles lacunes.

Durant la période d'intersessions, il est également devenu évident que le Secrétariat n'avait pas accès aux ressources lui permettant de traiter seul ces questions. Le soutien de la Réunion des Parties est donc demandé pour combler ces lacunes.

### **2.4. Principales activités et réalisations**

Le passage en revue du programme de travail du Secrétariat démontre que presque toutes les tâches établies pour la période triennale 2013-2015 ont été réalisées ou que des progrès substantiels ont été accomplis, bien que l'insuffisance des ressources n'ait pas permis de terminer un nombre restreint de tâches. **L'ANNEXE 1** résume les progrès réalisés pour les tâches définies dans le programme de travail 2013 - 2015.

Par ailleurs, de programme de travail du Secrétariat inclut une série de tâches du programme de travail du Comité consultatif (CC), qui ont été ajoutées lors de la CC7 et de la CC8. Parmi ces tâches, nous pouvons citer le développement de documents et de

ressources essentielles, par exemple les guide d'identification des oiseaux de mer ou de retrait des hameçons et la réalisation d'une étude sur les blessures subies par les pêcheurs lors de l'utilisation des avançons lestés.

Le Secrétariat a également soutenu le Comité consultatif (CC) et ses groupes de travail durant la période d'intersessions en améliorant des bases de données, en coordonnant les programmes d'allocation de fonds et de parrainage du CC et en soutenant le président du CC et d'autres membres du CC.

Le Secrétariat a soutenu deux réunions du Comité consultatif, quatre réunions de groupes de travail et une Réunion des parties. Ce soutien comprenait la rédaction des documents de la réunion, tels que le barème des contributions (**RdP5 Doc 19**), la traduction de documents (**RdP5 Doc 12**) ainsi que la rédaction des politiques, tels que les critères d'ajout ou de retrait de la liste des espèce conformément à l'Annexe 1 (**RdP5 Doc 21**) et le parrainage des délégués (**RdP5 Doc 27**).

Le Secrétariat a continué son travail de plaidoyer pour l'adoption et l'amélioration des mesures de conservation des oiseaux marins dans les Organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) à travers la participation aux groupes de travail concernés, aux réunions du comité et de la commission scientifique. Le Secrétariat a pris part à dix-sept réunions d'organisations internationales liées à la gestion de la pêche depuis le CC7 et a aidé des observateurs de l'ACAP à participer à d'autres réunions. L'adoption par la Commission des thons de l'océan Indien, la Commission internationale pour la conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA), l'Organisation régionale de gestion de la pêche du Pacifique Sud (ORGPPS) et la Commission des pêches du Pacifique ouest et central (CPPOC), de résolutions/mesures pour les oiseaux marins, sur la base des meilleures pratiques de l'ACAP, est une indication des progrès réalisés. Le Secrétariat est également membre de groupes techniques d'autres ORGP afin de, par exemple, définir des approches techniques pour la mesure et le suivi de l'efficacité des mesures de réduction des captures accessoires d'oiseaux marins, et il a joué un rôle actif dans la promotion de l'utilisation du e-monitoring dans ces pêcheries.

## **2.5. Résultats mesurés à l'aune des indicateurs de performance**

Conformément à l'Article X i) de l'Accord, les résultats suivants doivent être signalés et comparés aux indicateurs de performance adoptés lors de la RdP2 pour mesurer l'efficacité et l'efficience du Secrétariat (RdP2, **Résolution 2.7**).

### **2.5.1 Toutes les informations pertinentes et tous les documents de réunion seront fournis par les Parties dans les délais spécifiés par l'Accord;**

Les informations pertinentes et les documents de réunion ont été fournis par les parties pour la RdP5 aux dates précisées ci-dessous (ou avant), ce qui est donc conforme à ce que prévoit l'Accord.

5 déc. 2014 : Proposition d'amendements à l'Accord distribuée aux Parties.

2 janvier 2015 : Le rapport du Comité consultatif sur l'avancement de la mise en œuvre de l'Accord est distribué aux Parties.

Le rapport du Comité consultatif relatif à ses activités est distribué aux Parties.

3 février 2015 : Les demandes des observateurs représentant des organisations internationales sont distribuées aux Parties.

4 mars 2015 : Les commentaires des Parties sur les propositions d'amendement de l'Accord ou de ses annexes sont distribués aux Parties.

Les documents de travail des réunions sont distribués dans les trois langues officielles de l'Accord.

Le projet de budget de l'Accord pour 2016 - 2018 est distribué aux Parties.

Les demandes des observateurs représentant des organisations non-internationales sont distribuées aux Parties.

**2.5.2 Tous les arrangements en matière de personnel, de logistique, d'interprétation et autres, requis par les Parties, seront réalisés en coordination et en consultation avec les gouvernements hôtes.**

Le Secrétaire exécutif a rencontré les représentants du gouvernement hôte de la RdP5 afin de finaliser la décision sur le lieu de la réunion, ainsi que les autres arrangements. Les consultations sur le personnel, la logistique et les autres arrangements administratifs ont continué par email et à travers d'autres formes de correspondance.

**2.5.3 Toutes les décisions seront exécutées, selon le cas, de façon à rester fidèle aux intentions formulées lors de la Réunion des parties, en établissant des priorités, le cas échéant, selon la disponibilité des ressources.**

Le Secrétariat a exécuté, avec les ressources limitées dont il disposait, toutes les décisions prises par la Réunion des parties qui lui relevaient de sa responsabilité. Ces décisions incluent:

- Résolution 2.9 Appliquer la nomenclature convenue concernant les territoires contestés à tous les documents rédigés par le Secrétariat ;
- Résolution 4.2 Programme de travail du Secrétariat 2013 - 2015 ;
- Résolution 4.3 Mise en œuvre des réglementations concernant le personnel ;
- Résolution 4.5 Mise en œuvre des réglementations financières ;
- Résolution 4.6 Mise en œuvre et gestion du budget 2013 - 2015 de l'Accord;
- Résolution 4.7 Mise en œuvre des arrangements avec les organisations internationales (cf. **RdP5 Doc 13** pour le rapport des mesures entreprises) ;
- Rapport RdP4 Para 4.1.1 Changement du poste de responsable scientifique qui devient un temps plein ;
- Rapport RdP4 Para 4.1.5 Extension de quatre ans du contrat du Secrétaire exécutif;
- Rapport RdP4 Para 4.1.7 Changement de la fréquence de rapport pour passer à des rapports biannuels ;

- Rapport RdP4 Para 4.1.8 Transfert de la lettre du président de la RdP4 au gouvernement de Tasmanie ;
- Rapport RdP4 Para 7.9.4 Développer un projet de politique de traduction des documents (**RdP5 Doc 12**) ;
- Rapport RdP4 Para 7.9.5 Développer un projet de politique relatif au parrainage des délégués et des experts (**RdP5 Doc 27**) ;

**2.5.4 La facilitation et la coordination des activités, conformément aux indications données par la Réunion des parties ou le Comité consultatif, sera poursuivie, selon les besoins, pour atteindre les objectifs de l'Accord ;**

Le Secrétariat entreprend des activités de facilitation et de coordination de façon continue. Ces activités incluent des activités telles que la coordination du mécanisme de subventions de l'ACAP et du programme de détachement, ou encore la préparation de documents de briefing pour les Parties qui assistent à des réunions des ORGP. Les actions spécifiques entreprises pour soutenir le programme de travail 2013 - 2015 du Secrétariat sont détaillées dans l'**ANNEXE 1**.

**2.5.5 Les autres organisations et institutions nationales et internationales sont contactées, selon le cas, sur des questions relatives à la réalisation des objectifs de l'Accord ;**

Le contact avec les organisations nationales et internationales sur des questions relatives à la mise en œuvre de l'Accord est un contact quotidien, que ce soit par courriel ou par téléphone, ou encore à travers la participation du Secrétariat aux réunions. Les rapports sur les résultats de ces interactions avec les organisations nationales et internationales sont régulièrement soumis au comité consultatif et/ou aux groupes de travail.

**2.5.6 Les autres organisations sont informées des activités de l'Accord afin de faciliter l'échange d'information et de technologie et de maintenir un statut de conservation des albatros et des pétrels favorable ;**

Le Secrétariat informe les autres organisations des activités de l'Accord à travers les mécanismes à sa disposition, notamment le site de l'ACAP, la soumission de documents de réunion lors des réunions concernées et la correspondance directe avec les organisations. La présentation du travail du comité consultatif sur l'examen des mesures d'atténuation des captures accessoires aux réunions des ORGP ; la diffusion des évaluations des espèces à travers le site de l'ACAP ; et la préparation quotidienne des nouvelles sur les questions liées à la conservation des albatros et des pétrels sur la partie du site internet consacrée aux nouvelles les plus récentes ([www.acap.aq/news/latest-news](http://www.acap.aq/news/latest-news)) sont autant d'exemples spécifiques.

**2.5.7 Un rapport sur le statut du budget pour la mise en œuvre de l'Accord est préparé et délivré dans les délais convenus par la Réunion des parties.**

Les états financiers et les rapports de l'auditeur qui les accompagnent sont fournis aux Parties conformément aux dispositions du Règlement financier 10.2. En outre, les déclarations financières intermédiaires sont fournies aux Parties dans les rapports bi-annuels du Secrétariat ainsi que dans les documents préparés pour les RdP et les réunions du CC.

#### **2.5.8 Le budget de l'Accord est exécuté de façon responsable, efficace et transparente et conformément aux réglementations financières de l'Accord.**

Le budget est géré conformément aux réglementations financières de l'Accord et sur la base des méthodes de comptabilité spécifiées par les normes australiennes de comptabilité et leurs interprétations. Tous les fonds sont détenus par le Gouvernement de Tasmanie, par le ministère de la Croissance nationale qui reçoit les revenus, réalise les paiements et tient à jour les registres comptables requis. Parallèlement à ces contrôles, le Secrétariat tient à jour les registres de contrôle des actifs, des consultances et des traductions.

Depuis la RdP4, tous les principaux contrats du Secrétariat ont fait l'objet d'un deuxième appel d'offre, ce qui a permis de réaliser des économies significatives, principalement pour les contrats de traduction et pour les services informatiques externalisés. Il est prévu que ces économies soient déjà disponibles pour le budget triennal 2013 - 2015. Le rapport financier intermédiaire de 2015 (**RdP5 Doc 10**) ainsi que le projet de budget de l'Accord pour 2016-2018 (**RdP5 Doc 18**) seront mis à jour immédiatement avant le début de la RdP5 afin que les Parties puissent se faire une idée plus précise des économies prévues.

#### **2.5.9 Les Parties sont accompagnées, à travers le site internet, dans leurs efforts d'éducation du public au sujet de l'Accord et de ses objectifs ;**

Le site de l'ACAP contient diverses ressources qui sont à la disposition des Parties et du public et qui permettent de s'informer sur l'Accord et sur les thèmes liés à la conservation des albatros et des pétrels. Ces ressources incluent des documents produits par l'Accord, tels que les documents et les rapports de réunion, les lignes directrices de la conservation et de l'évaluation des espèces, ainsi que des liens vers d'autres organisations et sites liés au travail de l'Accord.

Par ailleurs, M. Cooper, le responsable honoraire de l'information de l'Accord fournit de précieuses informations à travers les nouvelles quotidiennes sur les thèmes relatifs à la conservation des albatros et des pétrels. Ces nouvelles sont un mécanisme essentiel permettant aux Parties de rester informées des dernières évolutions de la conservation des oiseaux marins.

#### **2.5.10 Un système d'indicateurs de performance est mis en place pour mesurer l'efficacité et l'efficience du Secrétariat dans sa mission de faciliter le travail visant à atteindre les objectifs de l'Accord ;**

Les indicateurs de performance actuels ont été développés par le Secrétariat pour examen par les Parties lors de la RdP2 ([RdP2 Doc 17](#)).

**2.5.11 La Réunion des parties dispose de toutes les informations pertinentes pour le fonctionnement efficace de l'Accord, conformément à l'Article VIII (10);**

Le Secrétariat a assisté le Comité consultatif pour la préparation d'un rapport qui synthétise les informations fournies par les Parties conformément aux Articles VII (1)c) et VIII (10). Ce rapport a été soumis pour examen lors de la RdP5 (cf. **RdP5 Doc 11**).

En outre, le Secrétariat fournit aux Parties les informations pertinentes sur le fonctionnement efficace de l'Accord à travers des circulaires régulières, des rapports bi-annuels et la rédaction des documents de réunion.

**2.5.12 Le personnel du Secrétariat suit les orientations du Secrétaire exécutif, comme l'exige la Réunion des parties.**

L'autre membre du personnel du Secrétariat, Dr Misiak, l'agent scientifique du Secrétariat, a suivi toutes les directives du Secrétaire exécutif et de la Réunion des parties. **L'ANNEXE 1** apporte des informations détaillées sur les tâches spécifiques du Directeur scientifique durant la période triennale en cours.

**ANNEXE 1. PROGRAMME DE TRAVAIL 2013-2015 DU SECRÉTARIAT**

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
<b>1</b>	<b>SOUTIEN DES RÉUNIONS DE LA RdP, DU COMITÉ CONSULTATIF ET DES GROUPES DE TRAVAIL</b>			<b>CC7 + GT</b>		<b>CC8 + GT</b>		<b>RdP5</b>		
1.1	Prendre les dispositions nécessaires pour les réunions	Article X.a								
	- sélection du lieu de réunion		Sec. exéc.	2	500	2	500	2	500	Achevé
	- organisation des contractuels, du lieu de réunion/de l'équipement		Sec. exéc.	2		2		2		Achevé
	- liaison avec le gouvernement hôte		Sec. exéc.	2		2		2		Achevé
1.2	Préparation des documents de réunion	Article X.a								
	- rédaction de documents de réunion		Sec. exéc.	5		5		5		Achevé
	- rédaction de documents de réunion		Agent scient.	5		5		5		Achevé
	- rédaction de documents de réunion		Cons. tech.	5		5		1		Achevé
	- coordination des documents de réunion		Sec. exéc.	5		5		5		Achevé
	- coordination des documents de réunion		Agent scient.	5		5		5		Achevé
	- coordination des documents de réunion		Cons. tech.	5		5		1		Achevé
	- rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Sec. exéc.			5		1		Achevé
	- rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Agent scient.			15		2		Achevé
	- rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Cons. tech.			5		1		Achevé
1.3	Soutien de la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5	Sec. exéc.	5		5		5		Achevé CC7, CC8. En cours RdP5.



Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
1.4	Organiser la traduction et l'envoi des documents de réunion, ainsi que la fourniture de services d'interprétation	CC RI 17 (1)								Achevé
	- Coordination avec le fournisseur de service		Sec. exéc.	2		2		2		Achevé
	- envoi des documents		Agent contrac.	20	12 000	20	12 000	7	4 200	Achevé
1.5	Soutien et conduite des réunions	Article X.a								
	- déplacements pour les réunions		Personnel Secrétariat x 2	8	6 000	8	6 000	8	6 000	Achevé CC7, CC8.
	- déplacements pour les réunions		Agents contrac. x 2	8	10 800	8	10 800		9 360	Achevé CC7, CC8.
	- participation à la réunion		Personnel Secrétariat x 2	11	4 400	11	4 400	12	4 400	Achevé CC7, CC8.
	- participation à la réunion		Agents contr. x 2	22	17 600	22	17 600	14	14 900	Achevé CC7, CC8.
1.6	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a	Personnel Secrétariat x 1	3		3		3		Achevé CC7, CC8.
<b>2</b>	<b>GESTION DU SECRÉTARIAT</b>									
2.1	Administrer le budget de l'Accord et le Fonds spécial prévu à l'article VII (3) conformément au Règlement financier de l'Accord	Article X.g								Continu
	- paiement des comptes		Sec. exéc.	12		12		12		Achevé durant l'année en cours
	- préparation des factures et des reçus		Sec. exéc.	4		4		4		Achevé durant l'année en cours
	- préparation des États financiers		Sec. exéc.	2		2		2		Achevé durant l'année en cours
	- maintenir des registres des avances et des actifs		Sec. exéc.	1		1		1		Achevé durant l'année en cours

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
2.2	Préparer les rapports financiers trimestriels pour l'information des Parties et du Président du Comité consultatif	CC2, RdP2	Sec. exéc.	8		8		8		Achevé
2.3	Fournir des informations au public sur l'Accord et ses objectifs, et promouvoir les objectifs de l'Accord	Article X.h								Achevé durant l'année en cours
	- préparation d'ACAP <i>Latest News</i> pour le site Web		Documentaliste	90		90		90		Achevé durant l'année en cours
	- maintenir/mettre à jour les liens du site Web, les plans de gestion et les publications		Documentaliste	5		5		5		Achevé durant l'année en cours
	- gestion de la page Facebook de l'ACAP		Documentaliste	2		2		2		Achevé durant l'année en cours
	- préparation de matériel scientifique		Agent scient.	5		5		5		Achevé durant l'année en cours
2.5	Mise à jour et maintien du site Web de l'ACAP	Article X.h	Agent contrac.	20	11 200	20	11 200	20	11 200	Achevé durant l'année en cours
2.6	Faire rapport à la 5e session de la Réunion des Parties sur l'efficacité et l'efficience du Secrétariat telles que mesurées par les indicateurs convenus	Article X.i	Sec. exéc.					1		Achevé
2.7	Rassembler selon les besoins 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 ;	Sec. exéc.			5				Achevé
	- examiner les données, assurer la liaison avec les parties intéressées, modifier la base de données, rassembler les informations et rédiger des rapports de synthèse	Article VII (1) c); Article VIII (10)	Agent scient.			15				Achevé durant l'année en cours

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
2.8	Représenter l'Accord aux réunions d'autres organisations intergouvernementales, le cas échéant, afin de faciliter la réalisation de l'objectif de l'Accord	Article X.d ;								Achevé durant l'année en cours
	- participation aux réunions de la CMS, FAO, etc.	Article XI	Sec. exéc.	5	4 000	5	4 000	5	4 000	Achevé durant l'année en cours
	- 2009-3 Participation aux réunions des ORGP		Sec. exéc.	5	3 500	5	3 500	5	3 500	Achevé durant l'année en cours
2.9	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour les réunions du CC et de la RdP	Article X f)	Sec. exéc.	1		1		1		Achevé
2.14	Recruter et gérer le personnel du Secrétariat conformément au Statut du personnel et aux directives de la Réunion des Parties	Statut du personnel	Sec. exéc.	6		6		6		Achevé durant l'année en cours
<b>3</b>	<b>FACILITATION DU TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF</b>									
3.1	- Aider le Président du Comité consultatif selon les besoins afin de faciliter les travaux du CC	Article X k)								Achevé durant l'année en cours
	Assurer une liaison hebdomadaire, aider à coordonner les réunions des agents du CC, etc.		Sec. Exéc.	25		25		25		Achevé durant l'année en cours
3.2	Aider le Président du Comité consultatif à préparer un rapport à l'intention de la RdP sur les activités du Comité consultatif	Article IX 6.e)	Sec. Exéc.			1				Achevé
3.3	Aider les présidents du Groupe de travail sur le statut des populations et de la conservation selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k)								Achevé durant l'année en cours

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
	- Examiner les lacunes dans les données soumises à l'ACAP sur les populations, le suivi, la gestion des sites de reproduction, les menaces et la protection réglementaire ; réclamer les données non communiquées et incorporer les modifications	GT CC tâche 2.2	Agent scient.	25		25		25		Achevé durant l'année en cours
	- Améliorer la structure du portail de données et des interrogations	GT CC tâche 2.3	Agent scient. & agent contr.	20	5 000	20	5 000	20	5 000	Achevé durant l'année en cours
	- Examiner et affiner les interrogations normalisées et les données de sortie pour leur analyse et interprétation	GT CC tâche 2.4	Agent scient. & agent contr.	5	2 000	5	2 000	5	1 000	Achevé durant l'année en cours
	Evaluer soigneusement et actualiser les tendances mondiales en matière de populations	GT CC tâche 2.5	Agent scient.			10				Achevé durant l'année en cours
	- Mettre à jour les évaluations d'espèces de l'ACAP	GT CC tâche 2.6	Agent scient.	20		20		20		en cours
	- Traduire les évaluations d'espèce et les lignes directrices de l'ACAP en espagnol et en français	GT CC tâche 2.7	Agent scient. & agent contr.		3 000		7 500 Financement de base		3 000	en cours
	- Identifier les espèces ou populations prioritaires pour le suivi des nombres, des tendances et de la démographie	GT CC tâche 2.8	Agent scient.	10		10		10		Achevé durant l'année en cours
	- Examiner les données disponibles sur le suivi/la répartition des albatros et des pétrels afin d'assurer la représentativité des classes d'espèce/d'âge Hiérarchiser les lacunes et encourager les études visant à combler les lacunes	GT CC tâche 2.9	Agent scient.	5		5	5 000 Subvention	5		Achevé durant l'année en cours
	- Identifier les espèces ou les populations prioritaires pour les mesures de conservation	GT CC tâche 2.10	Agent scient.	10		10		10		Achevé durant l'année en cours

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
	- Passer les progrès en revue et hiérarchiser les menaces qui pèsent sur les sites de reproduction et identifier les lacunes dans les connaissances	GT CC tâche 2.11	Agent scient.	5		5		5		Achevé durant l'année en cours
	- Élaborer, examiner et mettre à jour les lignes directrices conformes aux meilleures pratiques en vue d'atténuer certaines menaces qui planent sur les sites de reproduction (y compris mises à jour en matière d'éradication et de protocoles biosécuritaires)	GT CC tâche 2.12	Agent scient.	15	500\$ Financement de base	15	500\$ Financement de base	15	500\$ Financement de base	Achevé durant l'année en cours
	- Élaborer des lignes directrices conformes aux meilleures pratiques pour le suivi des nombres et des tendances	GT CC tâche 2.13	Agent scient.	5			1 000\$ Financement de base			Achevé
	- Examiner les impacts de pathogènes et de parasites sur les espèces de l'ACAP et l'efficacité des mesures d'atténuation	GT CC tâche 2.14	Agent scient.	5		5				Achevé
	- Développer des lignes directrices de bonnes pratiques pour le suivi du nombre et des tendances des albatros brun et fuligineux et du puffin à menton blanc	GT CC 2.13a	Agent scient.					5		en cours
	Développer/actualiser une base de données de plans biosécuritaires pour les sites de reproduction de l'ACAP	GT CC 2. a2	Agent scient.			5				Achevé durant l'année en cours
	Poster des liens sur internet concernant les lignes directrices en matière d'échantillonnage biologique pour suivre les foyers de maladies	GT CC tâche 2.15	Agent scient.			1				Achevé
	Elaboration d'un catalogue centralisé de bagues en plastique destinées aux espèces inscrites à l'ACAP et d'une liste reprenant les contacts et les adresses des autorités compétentes en la matière	GT CC tâche 2.16				5				en cours

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
3.4	Aider le président du Groupe de travail sur la capture accessoire d'oiseaux de mer selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k)								Continu
	Poursuivre la mise en œuvre d'un plan d'interaction (CC5 Doc 29) permettant à l'ACAP et aux Parties concernées d'engager le dialogue avec les ORGP et autres organismes internationaux et les aider à évaluer et à réduire la capture accessoire d'albatros et de pétrels	GT CC tâche 3.1	Sec. Exéc. & cons. Tech.	40	15 000 Financement de base	40	15 000 Financement de base	40	15 000 Financement de base	Achevé durant l'année en cours
	- comme ci-dessus	GT CC tâche 3.1	Cons. tech. & agent contrac.	20	15 000	20	15 000	20	15 000	Achevé durant l'année en cours
3.5	Poursuivre l'élaboration de produits (tant génériques que spécifiques) pour aider les ORGP et autres organismes internationaux et nationaux concernés à réduire la capture accessoire d'oiseaux de mer et pour maximiser la participation effective et l'examen de questions qui intéressent l'ACAP.	GT CC tâche 3.4	Agent scient.	5		5		5		Achevé durant l'année en cours
	- Maintenir une bibliographie d'informations pertinentes sur la capture accessoire	GT CC tâche 3.6	Agent scient.	5		5		5		Achevé durant l'année en cours
	- Examiner et mettre à jour les documents émettant des avis sur les méthodes d'atténuation de la capture accessoire pour la pêche industrielle	GT CC tâche 3.22	Sec. exéc.					5		en cours
	- Examiner les questions de sécurité liées à l'utilisation de différentes options en matière de lestage de ligne	GT CC tâche 3.29	Sec. exéc.					10	15.000	en cours
	- Examiner les avantages et les limites du suivi électronique de la capture accessoire et des mesures d'atténuation	GT CC tâche 3.30	Sec. exéc.					10		Pas commencé

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
3.6	Aider le président du Groupe de travail sur la taxonomie selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k)								Continu
	- Poursuivre la mise en place d'une base de données morphométriques et de plumage	GT CC tâche 1.2	Agent scient.	10						en cours
3.7	Élaborer et harmoniser les stratégies de conservation pour des espèces ou des groupes d'espèces particuliers d'albatros et de pétrels	GT CC tâche 5.2	Agent scient.	5		5		5		Actions interrompues tant que la définition n'est pas claire.
3.8	Élaborer un système d'indicateurs du succès de l'Accord de l'ACAP	GT CC tâche 5.4	Agent scient.	5		5		5		en cours
3.8a	Passage en revue des indicateurs de performance de l'ACAP	GT CC 5.a6				2			2	Progression impossible pour l'instant
3.9	Poursuivre le développement et le maintien de la base de données de l'ACAP et du portail Web pour lui permettre de fournir un soutien efficace au travail de l'Accord.	GT CC tâches 2.3, 2.4, 5.2	Agent scient. & agent contr	10	10 000	10	10 000	10	10 000	Continu
3.10	Gérer une base de données de la littérature scientifique pertinente.	GT CC tâche 5.5	Agent scient.	5		5		5		Achévé durant l'année en cours
3.11	Gérer un répertoire des lois applicables	GT CC tâche 5.7	Agent scient.	3		3		3		Achévé durant l'année en cours
3.12	Développer une liste des autorités, centres de recherche, scientifiques et organisations non gouvernementales qui présentent un intérêt pour l'ACAP	GT CC tâche 5.8	Agent scient. & documentaliste	3		3		3		Achévé durant l'année en cours
<b>4</b>	<b>MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD</b>									

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
4.1	Aider les Parties à assurer la formation et le soutien technique et financier d'autres Parties sur une base multilatérale ou bilatérale en vue de faciliter la mise en œuvre de l'Accord.	Article VIII (14)	Agent scient. & Sec. exéc.	5		5		5		Continu
4.2	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)	Sec. exéc.	2		2		2		Continu
4.3	Assurer la liaison avec les États de l'aire de répartition non-parties à l'Accord et les organisations régionales d'intégration économique en vue 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)	Sec. exéc.	10	5 000	10	5 000	10	5 000	Continu
4.4	Consulter et conclure des ententes, avec l'approbation de la Réunion des Parties, avec d'autres organisations et institutions et échanger des informations et des données, le cas échéant.	Article XI 2c), 3 & 4	Sec. exéc.	1		1		1		Voir RdP Doc13
4.5	Faciliter l'accession à l'Accord d'États de l'aire de répartition non-parties à l'ACAP		Sec. exéc.	2		2		2		Voir RdP Doc24
4.6	Assurer la liaison avec les États de l'aire de répartition non-Parties et les encourager à participer et à adhérer	Article X d), k)	Sec Exec	3		3		3		Voir RdP Doc24
4.7	Passer en revue, affiner et normaliser les critères d'inscription de nouvelles espèces à l'Annexe 1	GT CC 5.a2	Agent scient.			5				Achevé



Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2013		2014		2015		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
4.8	Achever le guide d'identification des oiseaux de mer capturés accidentellement	GT CC 5.a3	Sec. Exéc. Agent scient.			10	15 000 Financement de base	5		Achevé
4.9	Perfectionnement des bonnes pratiques en matière de retrait des hameçons	GT CC 5.a4				1	1 000 Financement de base			Achevé
4.10	Elaboration de lignes directrices en matière de bonnes pratiques concernant la collecte d'échantillons biologiques devant subir des analyses génétiques	GT CC 5.a5	Agent scient.			2				en cours
<b>5</b>	<b>RENFORCEMENT DES CAPACITÉS</b>									
5.1	Aider le Comité consultatif et les Parties à fournir une aide technique et un renforcement des capacités	Article IV (2)								Continu. Voir RdP Doc 28.
	- Assurer la liaison avec les parties intéressées, faciliter les initiatives de renforcement des capacités	Programme de travail du CC 5.1	Agent scient. & Sec. exéc.	5		5		5		Continu
5.2	Soutenir les détachements au Secrétariat en vue de faciliter le renforcement des capacités.	RdP2	Agent scient. & Sec. exéc.	5	22 000	5	22 000	5	22 000	Appuyé deux appels à candidatures

## **ANNEXE 2.**

### **Projet de Mandat relatif à l'examen de l'efficacité du Secrétariat dans la réalisation des objectifs de l'Accord**

Le Mandat de l'organe chargé de l'examen visera à :

- a) mener un examen de l'efficacité du Secrétariat dans la réalisation des objectifs de l'Accord ;
- b) obtenir l'opinion de toutes les Parties et mener un entretien avec le Président du Comité consultatif et le Secrétaire exécutif ;
- c) élaborer un rapport à présenter à la Sixième session de la Réunion des Parties comportant, le cas échéant, des recommandations visant à renforcer l'efficacité du Secrétariat dans la réalisation des objectifs de l'Accord ; et
- d) réviser, le cas échéant, les indicateurs de performance afin de pouvoir quantifier les performances du Secrétariat.

Les indicateurs de performance repris à l'Annexe 1 de la Résolution 2.7 seront utilisés dans le cadre de cet examen.