



## RÉSUMÉ

Ce rapport donne un aperçu des activités et des réalisations du Secrétariat de l'Accord au cours de la période triennale 2010-2012. Il signale l'augmentation considérable de la charge de travail et des produits du Secrétariat, qui ont été rendus possibles grâce au financement à temps plein de l'agent scientifique, le Dr Wieslawa Misiak. Ce financement a permis de poursuivre l'affinement et la gestion du portail de données et de la base de données en vue de faciliter la communication d'informations pour les rapports des Parties sur la mise en œuvre de l'Accord.

Outre l'organisation et le soutien de deux réunions du Comité consultatif et de ses groupes de travail, ainsi que de la session actuelle de la Réunion des Parties, le Secrétariat a soutenu activement les principales activités du programme de travail du Comité consultatif, telles que la mise en œuvre de la stratégie d'engagement du dialogue de l'ACAP avec les Organisations régionales de la gestion des pêches (ORGP) [RFMO], qui a permis d'atteindre des résultats importants dans ces domaines au cours de la période triennale écoulée. Le Secrétariat a également poursuivi l'affinement et la maintenance des bases de données de l'Accord, qui ont fourni des données pour l'examen et la mise à jour continus des évaluations d'espèce de l'ACAP dans les trois langues officielles (actuellement 87 documents).

## RECOMMANDATION

Il est recommandé que la Réunion des Parties :

1. Prenne acte des progrès accomplis par le Secrétariat dans le cadre de son programme de travail au cours de la période triennale 2010-2012 et lui fasse part de ses observations ; et
2. utilise les informations fournies dans le présent document pour l'aider à élaborer le programme de travail du Secrétariat pour 2013-2015 (RdP4 Doc 20) et du Budget de l'Accord pour 2013-2015 (RdP4 Doc 21).

---

« Le présent document est présenté pour examen par l'ACAP et il est possible qu'il contienne des données, des analyses et/ou des conclusions non publiées et susceptibles d'être modifiées. Les données contenues dans le présent document ne doivent pas être citées ou utilisées à des fins autres que les travaux du Secrétariat de l'ACAP, du Comité consultatif de l'ACAP ou de leurs groupes de travail auxiliaires, sans l'autorisation des propriétaires des données originales. »

## **1. INTRODUCTION**

Le présent rapport donne un aperçu des activités du Secrétariat depuis la dernière Réunion des Parties (RdP3) qui s'est tenue à Bergen, en Norvège, en 2009. On trouvera à l'Annexe 1 un rapport détaillé sur les progrès accomplis par rapport aux tâches individuelles décrites dans le programme de travail 2010 – 2012 du Secrétariat.

Il y a eu une augmentation importante de la charge de travail et des produits du Secrétariat depuis RdP3, qui témoigne des capacités accrues de l'Accord. Les produits accrus du Comité consultatif et de ses groupes de travail en particulier ont nécessité un niveau plus élevé de soutien de la part du Secrétariat, et le financement de l'agent scientifique a été augmenté pour prendre en charge le passage de l'emploi à temps partiel à temps complet à partir de janvier 2010.

L'agent scientifique a joué un rôle essentiel dans l'avancement d'un certain nombre de tâches, telles que le développement et la gestion du portail de données et de la base de données pour faciliter la présentation d'informations pour les rapports des Parties sur la mise en œuvre de l'Accord, ainsi que les données nécessaires pour soutenir les travaux du Comité consultatif et de ses groupes de travail. L'examen et la mise à jour des évaluations d'espèce de l'ACAP dans les trois langues officielles (actuellement 87 documents), la maintenance de la collection de référence bibliographiques, du catalogue des supports multimédia et de diverses publications du site Web, ainsi que l'aide apportée pour les réunions et l'administration courante du Secrétariat font également partie de ce rôle.

## **2. SIÈGE DU SECRÉTARIAT**

Le bureau du Secrétariat reste sis au n° 27, Salamanca Square, à Battery Point, en Tasmanie. Les nouveaux bureaux ont été utilisés pour accueillir trois détachements, ainsi que les visites d'agents du Comité consultatif. Le Secrétariat a également accueilli un certain nombre d'ateliers à son siège.

## **3. PERSONNEL**

M. Warren Papworth continue d'exercer les fonctions de Secrétaire exécutif et le Dr Wieslawa Misiak d'agent scientifique. M. Barry Baker et le Dr Luke Finley continuent d'être employés à temps partiel comme consultants en tant que conseiller technique et administrateur Web respectivement.

M. John Cooper continue d'occuper le poste de documentaliste honoraire. Il a réussi à engager un certain nombre de correspondants régionaux pour le site d'actualités de l'ACAP. Nos correspondants régionaux sont M. Juan Pablo Seco Pon (Amérique du Sud), le Dr Lindsay Young (Pacifique Nord), le Dr Maite Louzao (Europe) et M. Matt Rayner (Australasie).

D'autres activités, comme les services d'interprétation et de traduction (The Language Group), et le développement de la base de données (TAZ-e P/L) continuent d'être assurés sur une base contractuelle.

Il a été pris acte dans le rapport de CC6 que la nomination de l'agent scientifique avait permis de réaliser des progrès importants en ce qui concerne la fourniture de documentation scientifique sur les espèces inscrites à l'ACAP, telles que les évaluations

d'espèce, les lignes directrices en matière de conservation et la fourniture de données démographiques améliorées grâce à l'élaboration du système de présentation de rapport en ligne lié à la base de données de l'ACAP.

Il a également été pris acte, dans les rapports de la réunion conjointe du Groupe de travail sur le statut et les tendances et du Groupe de travail sur les sites de reproduction, que le soutien apporté par l'agent scientifique était essentiel pour la formulation suivie d'avis scientifiques exacts et opportuns sur le statut de conservation et de population des espèces de l'ACAP. Étant donné le rôle vital joué par ce poste, il est recommandé qu'il soit classé comme poste permanent au sein du Secrétariat.

#### **4. DÉTACHEMENTS**

Trois détachements ont été accueillis au Secrétariat depuis RdP3. Le premier a été effectué par le Dr Elisa Goya de l'Institut maritime du Pérou (IMARPE). Le projet principal du Dr Goya était axé sur l'identification et la caractérisation des pêcheries artisanales d'Amérique du Sud susceptibles d'avoir un impact sur les albatros et les pétrels.

Le deuxième détachement a été effectué par M. Juan Pablo Pon Seco, de l'Université de Mar del Plata, en Argentine, qui a poursuivi les travaux sur l'élaboration du processus d'identification des priorités de conservation. Ce détachement a été rendu possible avec le soutien du ministère néo-zélandais de la Conservation.

Le troisième détachement a été effectué par M. Jorge Azocar, de l'Institut de développement des pêches du Chili (IFOP). M. Azocar a contribué à un certain nombre de projets, y compris l'élaboration d'un guide d'identification d'oiseaux de mer destiné aux Organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) ; l'examen et l'analyse des données sur la capture accessoire présentés dans les rapports nationaux ; et la préparation d'un guide des meilleures pratiques sur les protocoles d'observation.

#### **5. PRINCIPAUX DÉFIS**

Une des tâches importantes accomplies par le Secrétariat au titre du programme de travail du Comité consultatif est la préparation et la coordination des documents d'information pour les réunions pertinentes des Organisations régionales de gestion des pêches (ORGP). Vu les progrès considérables qui ont été accomplis récemment dans notre connaissance de mesures d'atténuation efficaces dans les opérations de pêche pélagique à la palangre, il est opportun d'augmenter nos efforts pour nous assurer que ces mesures sont adoptées et mises en œuvre par les ORGP.

La France a aimablement apporté des contributions volontaires à ces travaux, mais il est probable que le financement de ces travaux devienne nécessaire sur une base de permanence. Le Secrétariat n'a pas les ressources nécessaires, ni en personnel ni en moyens financiers, pour mener à bien ces travaux dans les limites de son budget actuel.

#### **6. RÉSULTATS SIGNIFICATIFS**

Les principaux résultats obtenus par le Secrétariat depuis RdP3 ont été les suivants :

- Poursuite de l'élaboration du portail de données et de la base de données pour faciliter la communication d'informations pour les rapports des Parties sur la mise en

œuvre de l'Accord, ainsi que les données nécessaires pour appuyer le travail du Comité consultatif et ses groupes de travail ;

- Mise à jour des évaluations d'espèce de l'ACAP, toutes les évaluations étant désormais traduites dans les trois langues officielles ;
- Organisation et soutien des cinquième et sixième réunions du Comité consultatif et de ses groupes de travail ;
- Poursuite de l'action de sensibilisation en faveur de l'adoption et de l'amélioration des mesures de conservation des oiseaux de mer dans les zones relevant des Organisations régionales de gestion des pêches par le biais de la participation aux réunions des groupes de travail concernés, du Comité Scientifique et de la Commission ; L'adoption d'une résolution relative aux oiseaux de mer qui suit de près les conseils de meilleure pratique de l'ACAP par la Commission internationale pour la Conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA) [ICCAT] en novembre 2011 est une indication des progrès accomplis ;
- Affichage sur le site Web de l'ACAP des fiches d'information sur l'atténuation ;
- Prestation de soutien au Comité consultatif et à ses groupes de travail pendant l'intersession et en particulier au président du Comité consultatif et d'autres agents du Comité consultatif ;
- Organisation et soutien de plusieurs ateliers sur des questions telles que le processus d'hierarchisation des priorités de conservation et la collecte de données sur la capture accessoire ;
- Maintenance, marketing et perfectionnement du site Web de l'Accord ;
- Rédaction, coordination et publications d'articles d'actualité sur le site Web de l'ACAP pour faciliter l'échange d'information, l'action éducative et la promotion des travaux de l'Accord ;
- Finalisation de la mise en application de l'Accord de siège entre le Secrétariat et le gouvernement de l'Australien et le Secrétariat de l'ACAP ;
- Coordination des activités de l'Accord avec des organisations gouvernementales, intergouvernementales et non gouvernementales, comme la Convention pour les espèces migratrices [CMS], l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture [FAO] et BirdLife International ; et
- Maintenance d'une base de données sur les ouvrages scientifiques pertinents.

Nous rendons hommage au gouvernement de la Tasmanie de nous avoir fourni des locaux à usage de bureaux, des services de comptabilité et de soutien administratif pour soutenir les activités du Secrétariat. Nous tenons également à reconnaître le soutien du Comité consultatif, et en particulier l'aide de ses dirigeants, qui a joué un rôle clé dans la réalisation de bon nombre des résultats du Secrétariat. Nous leur sommes également très reconnaissants de leur soutien continu.

## ANNEXE 1. RAPPORT SUR L'AVANCEMENT DU PROGRAMME DE TRAVAIL 2010-2012 DU SECRÉTARIAT

Le tableau qui suit rend compte des progrès accomplis par rapport au programme de travail du Secrétariat pendant la période triennale 2010-12. Le programme de travail a été approuvé lors de RdP3 et modifié par la suite lors de CC5.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
<b>1</b>	<b>5<sup>E</sup> RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF</b>			
1.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	2010	
1.2	Préparer les documents pour aider le Comité consultatif selon les besoins	CC R.int. [RoP] 17 (1)	À 60 jours de la réunion	Achevé
1.3	Encourager la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5		Achevé
1.4	Organiser la traduction et l'envoi des documents de réunion, ainsi que la fourniture de services d'interprétation	CC R.int. (1)	À 30 jours de la réunion	Achevé
1.5	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a		Achevé. Copies des rapports et des annexes disponibles sur le site de l'ACAP.
<b>2</b>	<b>6<sup>E</sup> RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF</b>			
2.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	2011	Achevé
2.2	Préparer les documents pour aider le Comité consultatif selon les besoins		2011	Achevé
2.3	Encourager la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5		Achevé
2.4	Organiser la traduction et l'envoi des documents de réunion, ainsi que la fourniture de services d'interprétation	CC R.int.17 (1)	À 30 jours de la réunion	Achevé
2.5	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a		Achevé

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
<b>3</b>	<b>RÉUNIONS DES GROUPES DE TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF</b>			
3.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	Selon les besoins	Achevé
3.2	Fournir le soutien nécessaire à la tenue des réunions des groupes de travail		Selon les besoins	Achevé
3.3	Encourager la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5		Achevé
<b>4</b>	<b>4<sup>E</sup> RÉUNION DES PARTIES</b>			
4.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	2012	En cours
4.2	Préparer les documents pour aider la Réunion des Parties selon les besoins		Dans les 90 jours précédant la réunion	Achevé
4.3	Encourager la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5		En cours
4.4	Organiser la traduction et l'envoi des documents de réunion, ainsi que la fourniture de services d'interprétation	RdP R.int. 8 (1)	À 60 jours de la réunion	En cours
4.5	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a RdP R.int.9 (1)	Dans les 6 semaines après la fin de la réunion	En cours
<b>5</b>	<b>GESTION DU SECRÉTARIAT</b>			
5.1	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	En cours	Voir RdP4 Doc 10.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
5.2	Préparer les rapports financiers trimestriels pour l'information des Parties et le Président du Comité consultatif	CC2, RdP2	Mars, juin, septembre et décembre chaque année	En cours. Le format de présentation a été révisé afin de fournir plus de détails sur les soldes de trésorerie.
5.3	Fournir des informations au public sur l'Accord et ses objectifs, et promouvoir les objectifs de l'Accord	Article X.h	En cours	Des ressources considérables sont mises à disposition sur le site Web de l'Accord, y compris les évaluations d'espèce, les lignes directrices en matière de conservation, les rapports de réunion. En outre, des articles sur des sujets d'actualité sont affichés chaque jour par le Documentaliste honoraire.
5.5	Actualisation et maintien à jour du site Web de l'ACAP	Article X.h	En cours	Les informations sur le site Web sont fournies dans les trois langues officielles, mais en raison du manque de fonds pour la traduction d'articles, tous les articles ne sont pas disponibles dans toutes les langues. Une fonctionnalité, reliée à la base de données, destinée à permettre aux Parties de communiquer électroniquement leurs rapports sur la mise en œuvre de l'Accord a été élaborée pour le site Web.
5.6	Faire rapport à la 4 <sup>e</sup> session de la Réunion des Parties sur l'efficacité et l'efficience du Secrétariat telles que mesurées par les indicateurs de performance élaborés lors de RdP2	Article X.i	2012	Achevé lors de RdP3.
5.7	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 ; Article VII (1) c) ; article VIII (10)	En cours 2011	Achevé. Voir RdP4 Doc 11.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
5.8	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 ; Article XI	Selon les besoins	Le Secrétariat a représenté l'Accord à des réunions d'ORGP thonières, de la CCFMA [CCAMLR], du Comité des pêches (COFI) de la FAO et de la Convention sur les Espèces Migratrices. Les rapports sur les progrès accomplis lors de ces réunions ont été examinés lors des réunions des groupes de travail et du Comité consultatif.
5.9	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour CC5		Mai 2010	Achevé. Voir CC5 Doc 6.
5.10	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour CC6		Mai 2011	Achevé. Voir CC6 Doc 06.
5.11	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour RdP4	Article X f)	2012	Achevé. Voir RdP4 Doc 08.
5.14	Recruter et gérer le personnel du Secrétariat conformément au Statut du personnel et aux directives de la Réunion des Parties	Statut du personnel		Continu. Voir texte qui précède..
<b>6</b>	<b>FACILITATION DU TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF</b>			
6.1	Aider le Président du CC selon les besoins afin de faciliter les travaux du Comité consultatif	Article X k)	En cours	Le Secrétaire exécutif est en rapport avec le Président du Comité consultatif (CC) par courrier électronique tous les jours et via Skype chaque semaine. Ces communications portent sur un large éventail de questions concernant le programme de travail du CC, y compris la mise en œuvre du plan stratégique des ORGP thonières, le travail des agents du CC, et la consultation avec les Parties à l'ACAP.
6.2	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)	2011	Achevé. Voir RdP4 Doc 09.



N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
6.3	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) Programme de travail du CC Tâches 4.5 et 4.12	En cours	Le Secrétariat fournit un soutien continu au président du GTCA [SBWG], par exemple, en facilitant les communications avec les Parties, les États de l'aire de répartition et d'autres organisations, en soutenant la participation d'experts aux réunions, et en collaborant à l'organisation de réunions du GTCA.
6.4	Aider le président du Groupe de travail sur le statut et les tendances selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k) Programme de travail du CC Tâches 2.1, 2.2, 2.4 & 2.6.	En cours	Voir plus haut.
6.5	Aider le président du Groupe de travail sur la taxonomie selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k) Programme de travail du CC Tâche 1.3	En cours	Voir plus haut.
6.6	Aider le président du Groupe de travail sur les sites de reproduction selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k) Programme de travail du CC Tâches 3.1, 3.3, 3.4 & 3.5.	En cours	Voir plus haut.
6.7	Élaborer et maintenir à jour la base de données et le portail Web essentiels pour les travaux des quatre groupes de travail de l'Accord	Programme de travail du CC Tâches 2.1, 2.2, 2.4, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 6.6, 6.7 & 6.8	En cours	La base de données a été affinée pour permettre la saisie de données pertinentes aux rapports de mise en œuvre, en particulier les données sur les captures accessoires. De nouveaux rapports ont également été conçus pour permettre une analyse plus poussée des données par les groupes de travail.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
6.8	Travail avec le Comité consultatif, élaborer et maintenir à jour une base de données de la littérature scientifique utile.	Programme de travail du CC Tâche 4.12	En cours	Le Secrétariat maintient une base de données sous Endnote de la littérature scientifique pertinente.
6.9	Travail avec le Comité consultatif, élaborer et maintenir à jour un répertoire des législations applicables	Programme de travail du CC Tâche 2.2 Plan d'action 5.1 i)	CC5	Des champs supplémentaires ont été ajoutés à la base de données de l'ACAP pour permettre l'élaboration d'un répertoire de la législation pertinente. Les données destinées à ce répertoire seront obtenues à partir des évaluations d'espèce et des rapports des Parties sur la mise en œuvre de l'Accord.
6.10	Travail avec le Comité consultatif, élaborer une liste des autorités, centres de recherche, scientifiques et organisations non gouvernementales qui présentent un intérêt pour l'ACAP	Plan d'action 5.1 k)		Des liens vers les organisations concernées sont indiqués sur le site Web de l'ACAP.
6.11	Mettre à jour les évaluations d'espèce selon les besoins	Programme de travail du CC Tâche 2.2	En cours	Les évaluations d'espèce sont mises à jour régulièrement, au fur et à mesure que de nouvelles données deviennent disponibles.
6.12	Incorporer les données sur la capture accessoire dans les évaluations d'espèce	Programme de travail du CC Tâche 4.10, 4.11	En cours	La base de données de l'ACAP a été affinée pour permettre l'incorporation de données sur les captures accessoires. Des données sur les prises accessoires ont été sollicitées pour la première fois auprès des Parties en 2011 via le système de présentation électronique de rapports de l'ACAP.
6.13	Fournir un soutien administratif pour aider la mise en œuvre du programme de travail du Comité consultatif	Programme de travail du CC Tâche 4.11a	CC6	Analyse initiale terminée.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
6.14	Fournir un soutien administratif, scientifique et technique pour faciliter la mise en œuvre du programme de travail du Comité consultatif	Programme de travail du CC	En cours	Une partie importante du temps du Secrétaire exécutif et la totalité du temps de tous les agents scientifiques et techniques ont été consacrées au programme de travail du Comité consultatif.
6.15	Aider le CC en lui fournissant des informations sur les indicateurs convenus et pour les demandes de renseignements relatives aux rapports nationaux.	Programme de travail du CC Tâche 6.6a	Avant CC 6	La base de données de l'ACAP a été affinée pour faciliter la fourniture de ces informations. Des rapports ont été communiqués pour faciliter l'examen de cette question lors de CC6 et RdP4 (voir RdP4 Doc 23)
<b>7 MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD</b>				
7.1	Examiner les indicateurs de performance pour aider la RdP à procéder à l'examen prescrit de la capacité du Secrétariat de réaliser les objectifs de l'Accord.	RdP2 Article VIII 14	2009	Examen réalisé lors de RdP3. Le prochain examen est prévu pour RdP6.
7.2	Aider les Parties en assurant 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 VII 4	En cours	De l'aide a été fournie en organisant des ateliers pertinents et en gérant les fonds liés à cette tâche.
7.3	Faciliter la participation des Parties aux réunions de l'Accord	Article VII 5	En cours	Un soutien a été fourni en vue de faciliter la participation aux réunions de CC5, CC6 et des groupes de travail. La prestation de soutien en vue de la participation des Parties à RdP4 est en cours.
7.4	Promouvoir et coordonner des activités relevant de l'Accord, y compris le Plan d'action, conformément aux décisions de la Réunion des Parties	Article X c)	En cours	Toutes les décisions de la Réunion des Parties sont mises en œuvre dans la mesure où le Secrétariat a compétence et/ou les ressources pour le faire.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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 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)	En cours	La liaison est assurée sur une base de permanence avec les États et organisations concernées. Le Secrétariat a préparé des notes d'information et des documents de réunion afin de faciliter cette tâche, par exemple, pour les réunions des ORGP.
7.6	Consulter et conclure des accords, 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	En cours	Plusieurs ententes officielles ont été conclues (voir RdP4 Doc 15. Des informations et des données sont échangées régulièrement, surtout sous forme de documents de réunion soumis par le Secrétariat lors de réunions pertinentes.
7.7	Faciliter l'accession d'États de l'aire de répartition à l'Accord			Des informations ont été fournies aux agences compétentes des États-Unis pour faciliter leur adhésion à l'Accord, et les échanges se poursuivent avec d'autres États de l'aire de répartition non-parties à l'ACAP.
<b>8.</b>	<b>RENFORCEMENT DES CAPACITÉS</b>			
8.1	Aider le Comité consultatif et les Parties en fournissant une aide technique et un renforcement des capacités	Article IV 2	En cours	De l'aide est fournie sur une base de permanence par le biais de l'échange d'information en ligne, du soutien des ateliers et la gestion de l'aide financière.
8.2	Soutenir les détachements au Secrétariat en vue de faciliter le renforcement des capacités.	RdP2	En cours	Le Dr Elisa Goya et M. Juan Pablo Seco Pon ont bénéficié d'un soutien dans le cadre de leur détachement au Secrétariat en 2011, de même que M. Jorge Azocar en 2011-12