



RÉSUMÉ

Comme cela a été décidé lors de la Sixième session de la Réunion des Parties, le présent rapport s'inspire du récent sixième rapport mensuel du Secrétariat pour fournir un résumé des opérations du Secrétariat pendant le premier semestre de l'exercice financier 2022. Au cours de cette période, le Secrétariat a été fort occupé à organiser la 12^e Réunion du Comité consultatif et de ses Groupes de travail, au format virtuel.

RECOMMANDATION

Il est recommandé que la Réunion des Parties prenne acte du Rapport du Secrétariat et recommande des mesures concernant les questions soulevées dans le rapport, selon le cas.

1. INTRODUCTION

Conformément aux décisions adoptées par la sixième Réunion des Parties (RdP6), le Secrétariat élabore deux rapports par an (ainsi que les rapports financiers qui les accompagnent) : un rapport couvrant les six premiers mois de l'exercice en février et un rapport audité couvrant l'exercice complet en septembre. La RdP6 est convenue que le plus récent de ces rapports serait présenté à la session pertinente du Comité consultatif ou de la Réunion des Parties. Le présent rapport aborde les activités menées par le Secrétariat au cours de la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021. Le **RdP7 Doc 08** contient un rapport financier provisoire pour 2022.

Ce semestre a été très chargé pour l'ACAP. La principale activité a été la douzième réunion du Comité consultatif (CC12) et de ses groupes de travail tenue virtuellement. Le CC12 a élu plusieurs nouveaux responsables, notamment son nouveau président. Pendant ce semestre, le Secrétariat a continué à mettre en œuvre les actions prévues dans le programme de travail du Comité consultatif et dans celui du Secrétariat, notamment la participation aux réunions

virtuelles des Organisations régionales de gestion des pêches (ORGP) et d'autres organismes internationaux. Des protocoles d'accord ont été renouvelés avec deux organisations. L'**ANNEXE 1** récapitule les progrès réalisés au regard des tâches définies dans le programme de travail 2019-2022.

2. COVID-19

La pandémie de COVID-19 continue d'affecter le Secrétariat et les activités de l'Accord. Le principal changement est la pratique actuelle de la plupart des organisations de tenir leurs réunions virtuellement. Outre celle du CC12, le Secrétariat a participé à plusieurs réunions en ligne. La Tasmanie enregistre désormais des cas de COVID-19 et a récemment ouvert ses frontières aux voyageurs vaccinés. Il a été demandé aux Parties (voir Circulaire 2022-02) si elles acceptaient de reporter au 1^{er} mars la décision de la modalité présentielle ou virtuelle de la RdP7.

3. RÉUNION DU CC12 ET CALENDRIER DE LA RdP7

Une réunion fructueuse du CC12 et de ses groupes de travail s'est tenue en ligne du 17 août au 2 septembre 2021. Elle a été organisée par le Secrétariat sur la plateforme Interprefy, avec le soutien technique de Congress Rental. Plusieurs innovations *ad hoc* ont été convenues avec les membres du Comité consultatif afin de prendre en considération la modalité virtuelle et de compléter le Règlement intérieur (voir le Rapport du CC12). Le CC12 a élu plusieurs nouveaux responsables, notamment son nouveau président, Mike Double, d'Australie.

La préparation de la RdP7 avance, en consultation avec l'Australie (en tant que pays hôte et président de la RdP7) et le président du Comité consultatif (en qualité de vice-président de la RdP).

4. SIÈGE DU SECRÉTARIAT

Les bureaux du Secrétariat demeurent au deuxième étage du 119, Macquarie Street, à Hobart, Tasmanie. Un contrat a été signé avec le nouveau propriétaire du bâtiment pour renouveler le bail des bureaux de l'ACAP pour une durée de cinq ans à partir de février 2022, dans les mêmes conditions que précédemment.

5. PERSONNEL

Les activités du Secrétariat continuent à être exécutées par deux employées à temps plein : la Secrétaire exécutive (Christine Bogle) et la responsable scientifique (Wiesława Misiak). John Cooper a continué dans ses fonctions de responsable de l'information honoraire. Après plusieurs années de bons et loyaux services à l'ACAP, John prévoit de se retirer du poste de responsable de l'information vers la fin juin 2022. Il souhaite toutefois continuer à participer à certaines activités.

Le travail du Secrétariat est secondé par des bénévoles, des consultants et des stagiaires, ainsi que par les responsables du Comité consultatif. En raison des restrictions liées à la COVID-19, il n'a toujours pas été possible cette année de recevoir des étudiants de traduction

pour un stage d'une semaine comme les années précédentes. Cela sera peut-être envisageable dans le courant de l'année 2022.

5.1. Poste de Secrétaire exécutif-ve

Le contrat de quatre ans de la Secrétaire exécutive se termine à la fin du mois de novembre 2022. Le Statut du personnel de l'ACAP (6.1) prévoit que le/la Secrétaire exécutif-ve est rééligible pour un mandat supplémentaire (d'une durée maximale de quatre ans). Christine serait intéressée de poursuivre ses fonctions pour une durée supplémentaire de jusqu'à 2 ans et demi (de décembre 2022 à fin mai 2025). Une décision sur cette question doit être prise par la RdP7.

6. CONTRATS/CONSULTANTS

OnCall Conference Interpreters and Translators continue de fournir les services de traduction et d'interprétation conformément à leur contrat en cours avec l'ACAP.

Marco Favero (co-président du GTSPC) et Sebastián Jiménez (co-président du GTCA) ont assisté aux réunions des ORGP et à d'autres réunions en tant que représentants de l'ACAP sur une base contractuelle. Marco a également aidé le Secrétariat à préparer les estimations du budget.

Congress Rental a fourni une assistance technique au Secrétariat pour l'organisation du CC12.

Keith Reid (*Ross Analytics*) a assisté le Secrétariat pendant le CC12.

Wombat Data Solutions a continué de fournir les services de développement de bases de données, tandis que *Web Monkey* a continué de fournir les services d'hébergement Internet et des services administratifs connexes.

Tim Reid, en tant que consultant, a analysé les données sur les pêcheries et la capture accessoire soumises par les Parties au Secrétariat et a contribué à la mise à jour du Guide d'identification des captures accessoires.

7. SOUTIEN AU COMITÉ CONSULTATIF

Le Secrétariat a travaillé en étroite collaboration avec les responsables et les membres du Comité consultatif en amont et pendant la réunion du CC12. Depuis le CC12, nous avons eu des réunions régulières avec le nouveau président du Comité consultatif, lequel est basé à Hobart.

8. REPRÉSENTATIONS AUX RÉUNIONS PERTINENTES

Dans le cadre des contraintes imposées par la pandémie de COVID-19, le Secrétariat et les représentants du Comité consultatif ont représenté l'Accord à plusieurs réunions entre juillet et décembre 2021 :

- Mark Tasker (président du GTT) a représenté l'ACAP à la cinquième réunion du Comité de session du Conseil scientifique (ScC-SC5) de la Convention sur les espèces migratrices (CMS) en juin/juillet 2021. Il a également assisté en

novembre/décembre 2021 à deux réunions de la Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) sur les systèmes de surveillance électronique : « Groupe de travail *ad hoc* sur le développement de normes pour le programme de surveillance électronique » (GTSSE) et « 17^e Groupe de travail sur la collecte des données et les statistiques » (GTCDS17).

- La Secrétaire exécutive et Igor Debski (co-président du GTCA) ont participé à la huitième Réunion des Parties à l'Accord relatif aux pêches dans le sud de l'océan Indien (RdP8 de l'APSOI) en juillet 2021.
- Sebastián Jiménez a représenté l'ACAP au 17^e Groupe de travail sur les écosystèmes et les prises accessoires (GTEPA17) de la CTOI en septembre 2021 et a participé en décembre 2021 au 24^e Comité scientifique de la CTOI (CS24 CTOI).
- En octobre 2021, la Secrétaire exécutive a assisté à la 17^e réunion du Comité technique et de surveillance (CTS17) de la Commission des pêches pour le Pacifique occidental et central (WCPFC), ainsi qu'à la 16^e réunion du Comité de surveillance (CS16) et à la 28^e réunion annuelle de la Commission et de la Commission élargie (CE28) de la Commission pour la conservation du thon rouge du Sud (CCTRS).
- La Secrétaire exécutive et la responsable scientifique ont assisté à la 40^e réunion de la Commission et du Comité scientifique de la Commission pour la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR40) en octobre 2021.
- Igor Debski a participé à un atelier de l'APSOI sur l'harmonisation des programmes des observateurs scientifiques en octobre-novembre 2021.
- Marco Favero a représenté l'ACAP à la 18^e réunion du Comité scientifique de la Convention interaméricaine pour la protection et la conservation des tortues de mer (IAC) en novembre 2021.

La participation aux réunions des ORGP et de la CCAMLR reflète les priorités de la stratégie d'interaction de l'ACAP avec les ORGP, conformément aux discussions du CC11 et à la stratégie révisée et approuvée par le CC12.

9. ARRANGEMENTS AVEC D'AUTRES ORGANISATIONS

Pendant le processus décisionnel intersessions 2020-2021 de la Réunion des Parties, les Parties à l'ACAP (Résolution 6.11) ont autorisé le Secrétariat à renouveler ou modifier les arrangements existants concernant les questions d'intérêt commun entre l'Accord et un certain nombre d'organisations.

Conformément à cette politique, le Secrétariat a renouvelé le 9 novembre 2021 son protocole d'accord avec la CCAMLR et le 6 décembre 2021 son protocole d'accord avec la CCSBT (voir les circulaires 2021-07 et 2021-09 ACAP-PCNA).

Le protocole d'accord de l'ACAP avec le Gouvernement de Tasmanie expire au début de l'année 2023. Dans le cadre de ce protocole, une aide précieuse est fournie à l'ACAP par le *Department of State Growth* de Tasmanie. Les discussions entre le Secrétariat et le Department of State Growth sont en cours concernant son renouvellement.

ANNEXE 1. PROGRAMME DE TRAVAIL DU SECRÉTARIAT 2019 - 2022

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
1	SOUTIEN DES RÉUNIONS DE LA RdP, DU CC ET DES GROUPES DE TRAVAIL			CC11 + GTs		CC12 + GTs*		RdP7*		CC12 + GTs + RdP7		
1.1	Prendre les dispositions nécessaires pour les réunions	Article X.a										<i>Achevé</i>
	▪ sélection du lieu de réunion		Sec. exéc.	3	3 500	3	3 500	3	3 500	6	0	Frais de déplacement
	▪ organisation des contractuels, du lieu de réunion/de l'équipement		Sec. exéc.	5		5		5		10		
	▪ liaison avec le gouvernement hôte		Sec. exéc.	2		2		2		4		
1.2	Préparation des documents de réunion	Article X.a										<i>Achevé</i>
	▪ rédaction de documents de réunion		Sec. exéc., Resp scient., Cons. tech.	35		35		35		70		
	▪ coordination des documents de réunion		Sec. exéc., Resp scient.	10		10		5		15		
	▪ rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Sec. exéc.			5		5		10		
	▪ rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Resp scient.			15		5		20		
1.3	Soutien de la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5	Sec. exéc.	10		10		5		15		<i>Achevé pour le CC11 et les GT. Correspondance, organisation des déplacements, acquittement des comptes</i>
1.4	Organiser la traduction et l'envoi des documents de réunion, ainsi que la fourniture de services d'interprétation	CC RI 17 (1)										<i>Achevé</i>

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> coordination avec le fournisseur de service 		Sec. exéc. Resp scient.	5		5		5		10		
	<ul style="list-style-type: none"> envoi des documents 		A Resp scient.	5		5		3		8		
1.5	Soutien et conduite des réunions	Article X.a										<i>Achevé pour les réunions du CC et des GT</i>
	<ul style="list-style-type: none"> déplacements pour les réunions 		Sec. exéc. & Resp scient.	8	6 000	8	6 000	8	6 000	16	15 500	4 jours par réunion, billets d'avion x2
	<ul style="list-style-type: none"> déplacements pour les réunions 		Agent contrac. x 1	4	3 000	4	3 000	2	3 000	8	8 000	billets d'avion
	<ul style="list-style-type: none"> participation à la réunion 		Sec. exéc. & Resp scient	32	7 500	32	7 500	16	4 000	48	12 000	hébergement/ indemnités x 2
	<ul style="list-style-type: none"> participation à la réunion 		Agent contrac. x 1	12	7 000	12	7 000	6	4 000	18	11 500	emploi de contractuels, hébergement
1.6	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a	Sec. exéc. & Resp scient	10		10		10		20		<i>Achevé pour les réunions du CC et des GT</i>
2	GESTION DU SECRÉTARIAT											
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										<i>En cours</i>
	<ul style="list-style-type: none"> paiement des comptes 		Sec. exéc.	15		15		15		15		
	<ul style="list-style-type: none"> préparation des factures et des reçus 		Sec. exéc.	4		4		4		4		
	<ul style="list-style-type: none"> préparation des États financiers 		Sec. exéc.	4		4		4		4		
	<ul style="list-style-type: none"> maintenir des registres des avances et des actifs 		Sec. exéc.	1		1		1		1		
2.2	Préparer les rapports financiers biannuels pour l'information des Parties et du Président du Comité consultatif	CC2, RdP2	Sec. exéc.	4		4		4		4		<i>Achevé</i>

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
2.3	Fournir des informations au public sur l'Accord et ses objectifs, et promouvoir les objectifs de l'Accord	Article X.h										<i>En cours</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ préparation d'ACAP Latest News pour le site Web 		Resp d'information	90		90		90		90		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ maintenir/mettre à jour les liens du site Web, les plans de gestion et les publications 		Resp d'info et Resp scient.	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestion de la page Facebook de l'ACAP 		Resp d'info	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ préparation de matériel scientifique 		Resp scient.	10		10		10		10		
2.4	Mise à jour et maintien du site Web de l'ACAP	Article X.h	Resp scient.et contrac.	20	8 000	20	8 000	20	8 000	20	8 100	<i>En cours</i>
2.5	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 ;										<i>Achévé</i>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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)	Resp scient. Sec. exéc.			20				20		
2.6	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour les réunions du CC et de la RdP	Article X f)	Sec. exéc.	2		2		2		4		<i>Achévé</i>
2.7	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.	5		5		5		5		<i>En cours</i>
3	FACILITATION DU TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF											
3.1	Aider le Président du Comité consultatif selon les besoins afin de faciliter les travaux du CC	Article X k)	Sec. Exéc.	25		25		25		25		<i>En cours</i>

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
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., Resp. scient.			2		1		3		Achévé (RdP7 Doc 09)
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)										En cours
	<ul style="list-style-type: none"> 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 2.1	Resp scient.	25		25		25		25		
	<ul style="list-style-type: none"> Examiner et affiner les interrogations normalisées et les données de sortie pour leur analyse et interprétation. Continue à améliorer la structure du portail de données et des interrogations 	GT CC tâche 2.2	Resp scient. & agent contr.	25	5 000	25	5 000	25	5 000	25	5 000	Programmeur/développeur de données consultant
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer et actualiser les tendances mondiales en matière de populations 	GT CC tâche 2.3	Resp scient.	10		10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour les évaluations d'espèces de l'ACAP 	GT CC tâche 2.4	Resp scient.	30		30		30	4.000	30	4 000	Coûts pour BirdLife pour mettre à jour les cartes.
	<ul style="list-style-type: none"> Traduire les évaluations d'espèce et les lignes directrices de l'ACAP en espagnol et en français 	GT CC tâche 2.5	Resp scient. & agent contr.	3	3 000	3	3 000	3	3 000	3	3 000	
	<ul style="list-style-type: none"> Identifier les espèces ou populations prioritaires pour le suivi des nombres, des tendances et de la démographie 	GT CC tâche 2.6	Resp scient.	5		5		5		5		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> 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 2.7	Resp scient..			5	1 000			5	1 000	
	<ul style="list-style-type: none"> Identifier et/ou examiner les espèces ou les populations prioritaires pour les mesures de conservation 	GT CC tâche 2.8	Resp scient.	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> 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 2.9	Resp scient..	5		5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> Examiner et mettre à jour les lignes directrices conformes aux meilleures pratiques 	GT CC tâche 2.10	Resp scient..	10		10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> Préparer les rapports d'activité pour les réunions du CC 	GT CC tâche 2.11	Resp scient..	30		30				30		
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)										<i>En cours</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre la mise en œuvre de la Stratégie d'interaction de l'ACAP avec les ORGP et de la CCAMLR (SBWG9 Doc 07 Rev 1) et passer en revue à chaque réunion du GTCA. Les Parties concernées invitent et aident les ORGP et autres organisations internationales pertinentes à évaluer et réduire la capture accessoire des albatros et des pétrels. Élaborer des ressources spécifiques à l'ACAP destinées aux ORGP sur les bonnes pratiques en matière de collecte des données de la capture accessoire et de présentation de ces données. 	GT CC tâche 3.1	Sec. Exéc. & cons. Tech.	70	30 000	70	30 000	70	30 000	70	30 000 + 3 000	Participation à toutes les réunions pertinentes, conformément à la Stratégie d'interaction avec les ORGP. Frais de traduction

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre la mise à jour par étapes des fiches d'information sur les méthodes d'atténuation sous un format simplifié : 1) terminer les fiches d'information relatives au lestage de la palangre et aux dispositifs de protection des hameçons dans la pêche palangrière pélagique, 2) pratiques sécurisées de lestage de lignes 3) actualiser les conseils relatifs aux lignes d'effarouchement des oiseaux dans la pêche palangrière pélagique et démersale, et 4) actualiser les fiches d'information relatives aux mesures de bonnes pratiques de l'ACAP. 	GT CC tâche 3.4	Resp scient. & Sec. exéc.				10 000				13 000	Nouvelle fiche pratique sur le renforcement de la sécurité lors de l'utilisation du lestage de lignes secondaires (soit dans une fiche séparée ou dans le cadre de la fiche sur le lestage de ligne). <i>Financements reçus de la FAO et utilisés pour la production et la traduction.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer quelles sont les barrières et les incitants Poursuivre davantage d'approches permettant d'améliorer l'application des meilleures pratiques en matière d'atténuation des captures accessoires des oiseaux de mer (p. ex. réaliser un rapport relatif aux enseignements tirés des succès enregistrés en matière d'atténuation dans la pêche commerciale, élaborer une approche globale applicable à chaque espèce et destinée à déterminer le profil de capture accessoire, l'atténuation de la capture accessoire et d'autres mesures de conservation dans les pêcheries situées dans des zones considérées à haut risque/pour des populations hautement prioritaires). Développer une stratégie et des supports de communication afin de : <ul style="list-style-type: none"> Insuffler un nouvel élan aux avis 	GT CC tâche 3.5	Resp scient. & Sec. Exéc.	10							5 000	<u>Stratégie de communication :</u> <i>Détachement financée par DOC et ACAP, et élaboration de directives pour la Stratégie.</i> <u>Cadres de certification :</u> <i>Le Secrétariat a engagé une consultante qui a donné des</i>

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
	<ul style="list-style-type: none"> Communiquer auprès de différents publics (p. ex. présentations, vidéos, autres outils multimédias) et inclure des récits de réussites et des informations permettant de lever les obstacles à la mise en œuvre. <p>Modéliser la menace que représente la capture accessoire pour les populations d'oiseaux de mer afin de communiquer le risque d'extinction pour les espèces à l'ACAP.</p> <p>Participer à des cadres de certification, en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuant aux examens des normes sur les considérations relatives à la capture accessoire pour que celles-ci soient alimentées par les avis de l'ACAP. Fournissant des informations aux Parties et à d'autres acteurs pour permettre la formulation de commentaires sur les évaluations des pêcheries individuelles. 									10	5 000	<i>conseils approfondis sur le travail avec les cadres.</i> <i>Le Secrétariat continuera à recevoir des notifications de la part des cadres de certification et à communiquer les informations utiles à ce sujet au GTCA (cf. CC12 Doc 13 Rev 1).</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer les indicateurs en matière de capture accessoire, en veillant à collecter les données, à établir les approches méthodologiques et à rédiger les rapports nécessaires pour ce faire. 	GT CC tâche 3.7	Resp scient.	20		20		20	10 000	20	10 000	<i>Consultant engagé, qui continuera ses activités conformément aux besoins.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Tenir à jour une bibliographie d'informations pertinentes sur la capture accessoire 	GT CC tâche 3.14	Resp scient.	5		5		5		5		
3.5	Aider le président du Groupe de travail sur la taxonomie selon les besoins afin de faciliter les travaux du Groupe	Article X k)										<i>En cours</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Poursuivre la mise en place d'une base de données morphométriques et de plumage 	GT CC tâche 1.2	Resp scient.	1		1		1		1		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
3.6	Réviser, affiner et normaliser les critères d'inscription de nouvelles espèces à l'Annexe 1	GT CC tâche 5.3	Resp scient..	3		3		3		3		<i>Progression retardée car la session des GT combinée a été reportée à la CC13.</i>
3.7	Examiner et mettre à jour toute publication non encore spécifiée dans le Programme de travail.	GT CC tâche 5.4	Resp scient..	5		5		5		5		<i>En cours</i>
3.8	Élaborer un système d'indicateurs du succès de l'Accord de l'ACAP	GT CC tâche 5.5	Resp scient..	5		2		2		2		<i>Progression retardée par le manque d'envois de données sur les prises accessoires.</i>
3.9	Passer en revue les indicateurs de performance de l'ACAP	GT CC tâche 5.6	Resp scient..	5		5		5		5		<i>RdP7 Doc 16. Les indicateurs sur les prises accessoires n'ont toujours pas été mis en œuvre.</i>
3.10	Gérer une base de données de la littérature scientifique pertinente.	GT CC tâche 5.7	Resp scient..	10		10		10		10		<i>En cours</i>
3.11	Gérer un répertoire des lois applicables	GT CC tâche 5.8	Resp scient.	1		1		1		1		<i>En cours. Les Parties sont appelées à transmettre des informations supplémentaires lorsqu'elles sont disponibles.</i>

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
3.12	Gérer une liste des autorités, centres de recherche, scientifiques et organisations non gouvernementales qui présentent un intérêt pour l'ACAP	GT CC tâche 5.9	Resp scient.. & Resp d'info	2		2		2		2		<i>En cours.</i> Les Parties sont appelés à fournir des informations supplémentaires lorsqu'elles sont disponibles.
3.13	Soutien à la Journée mondiale de l'Albatros	GT CC tâche 5.12	Resp scient. & Resp d'info						3 000			<i>En cours.</i> Élaboration, production et distribution des ressources de la WAD
4	MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD											
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		5		<i>En cours</i>
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.	15		15		15		15		<i>En cours</i>
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.	15	10 000	15	10 000	15	5 000	15	10 000	<i>En cours.</i> Billets d'avion, hébergement, indemnités

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2019		2020		2021		2022		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)							
4.4	Consulter et conclure des arrangements, 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.	10	15 000	10	15 000	10	15 000	10	15 000	<i>En cours.</i> Billets d'avion, hébergement, indemnités
4.5	Faciliter l'accession à l'Accord d'États de l'aire de répartition non-parties à l'ACAP	Article X d), k)	Sec. exéc.	3		3		3		5		<i>Contact régulier maintenu avec les Parties potentielles.</i> Travailler avec les Parties gérantes et d'autres Parties au besoin
4.6	Aider à la compilation du rapport triennal sur la mise en œuvre	Article IX 6 (d)	Sec. exéc & Agent scient.			10		10		10		<i>Achevé (RdP7 Doc 10)</i>
5	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS											
5.1	Aider le Comité consultatif et les Parties à fournir une aide technique et un renforcement des capacités	Article IV (2)	Sec. exéc & Agent scient.	20		20		20		20		<i>En cours</i>
5.2	Soutenir les détachements au Secrétariat en vue de faciliter le renforcement des capacités.	RdP2	Agent scient. & Sec. exéc.	10		10		10		10		<i>Pris en charge deux cycles de détachement</i>

* Le CC12 est reporté au second semestre 2021 et la RdP7 à mai 2022. Les coûts des réunions sont reportés à 2022.