

 <p>Accord sur la Conservation des Albatros et des Pétrels</p>	<p style="text-align: center;">Dixième réunion du Comité consultatif <i>Wellington, Nouvelle-Zélande, 11 – 15 septembre 2017</i></p> <p style="text-align: center;">Programme de travail du Secrétariat 2016 - 2018</p> <p style="text-align: center;">Secrétariat</p>
---	---

RÉSUMÉ

Le programme de travail 2016 - 2018 du Secrétariat a été approuvé par les Parties en 2015 et examiné lors du CC9. Dans l'éventualité où le CC10 définirait des tâches supplémentaires à inclure dans le programme de travail du Secrétariat, le tableau serait modifié et envoyé aux Parties pour approbation.

RECOMMANDATIONS

Le Comité consultatif est appelé à :

1. Revoir le programme de travail 2016 - 2018 du Secrétariat.
2. Ajouter ou modifier des tâches au programme de travail conformément aux exigences du programme de travail du Comité consultatif.

1. CONTEXTE

Le programme de travail du Secrétariat de l'ACAP pour la période triennale de 2016 - 2018 présenté ci-dessous a été approuvé par la cinquième Session de la réunion des Parties ([Résolution 5.2](#)), et amendé lors de la neuvième réunion du Comité consultatif (voir **Rapport CC9, Annexe 4**) pour tenir compte des nouvelles tâches identifiées par le Comité consultatif. Ces nouvelles tâches sont inscrites en surbrillance dans le tableau en caractère bleu sur fond bleu clair. Le programme de travail est basé sur les fonctions attribuées au Secrétariat en vertu de l'Accord et sur des tâches précises assignées par la réunion des Parties et le Comité consultatif. Ce document doit être lu en conjonction avec **CC10 Doc 16** « Programme de travail 2016 - 2018 du Comité consultatif » et l'Accord budgétaire 2016 - 2018 ([Résolution 5.6](#)).

Dans l'éventualité où le CC10 définirait des tâches supplémentaires à inclure dans le programme de travail du Secrétariat, le tableau serait modifié et envoyé aux Parties pour approbation de la version révisée.

2. PROGRAMME DE TRAVAIL DU SECRETARIAT POUR LA PERIODE 2016-2018

Les actions terminées ou qui ne sont plus pertinentes sont barrées. Les nouvelles actions identifiées au GTCA7, GTSPC3 et CC9 sont en bleu.

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
1	SOUTIEN DES RÉUNIONS DE LA RdP, DU COMITÉ CONSULTATIF ET DES GROUPES DE TRAVAIL			CC9 + GTs		CC10 + GTs		RdP6		
1.1	Prendre les dispositions nécessaires pour les réunions	Article X.a								
	▪ sélection du lieu de réunion		Sec. exéc.	3	2 500	3	2 500	3	2.500	Frais de déplacement
	▪ organisation des contractuels, du lieu de réunion/de l'équipement		Sec. exéc.	3		3		3		
	▪ liaison avec le gouvernement hôte		Sec. exéc.	2		2		2		
1.2	Préparation des documents de réunion	Article X.a								À 60 jours de la réunion
	▪ rédaction de documents de réunion		Sec. exéc.	10		10		10		
	▪ rédaction de documents de réunion		Agent scient.	10		10		5		
	▪ rédaction de documents de réunion		Cons. tech.	5		5				
	▪ coordination des documents de réunion		Sec. exéc.	5		5		5		
	▪ coordination des documents de réunion		Agent scient.	5		5		2		
	▪ coordination des documents de réunion		Cons. tech.	5		5				
	▪ rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Sec. exéc.			5		3		
	▪ rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Agent scient.			15		3		
	▪ rédaction du rapport sur la mise en œuvre		Cons. tech.			5				
1.3	Soutien de la participation d'experts et de délégués bénéficiant d'un soutien financier	Article VII 5	Sec. exéc.	5		5		5		Correspondance, organisation des déplacements, acquittement des comptes

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		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)								À 30 jours de la réunion
	▪ coordination avec le fournisseur de service		Sec. exéc. & Agent scient.	5		5		5		
	▪ envoi des documents		Agent scient.	5		5		2		
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	4 jours par réunion, billets d'avion
	▪ déplacements pour les réunions		Agent contrac. x 1	4	6 000	4	6 000	2	5 000	billets d'avion, emploi de contractuels
	▪ participation à la réunion		Personnel Secrétariat x 2	28	4 400	28	4 400	14	4 400	hébergement/ indemnités x 2
	▪ participation à la réunion		Agent contrac. x 1	12	10 000	12	10 000	6	5 000	emploi de contractuels, hébergement
1.6	Préparer le rapport de la réunion et le diffuser à toutes les Parties	Article X.a	Personnel Secrétariat x 2	6		6		6		
1.7	Préparer les lignes directrices sur les options d'accréditations pour les Parties	RdP5	Sec. exéc							
1.8	Réviser l'Annexe A au Statut du personnel	RdP5	Sec. exéc							
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								
	▪ paiement des comptes		Sec. exéc.	15		15		15		
	▪ préparation des factures et des reçus		Sec. exéc.	4		4		4		
	▪ préparation des États financiers		Sec. exéc.	2		2		2		
	▪ maintenir des registres des avances et des actifs		Sec. exéc.	1		1		1		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
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		
2.3	Fournir des informations au public sur l'Accord et ses objectifs, et promouvoir les objectifs de l'Accord	Article X.h								
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ préparation d'ACAP Latest News pour le site Web 		Documentaliste	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 		Documentaliste et Agent scient.	5		5		5		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ gestion de la page Facebook de l'ACAP 		Documentaliste	2		2		2		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ préparation de matériel scientifique 		Agent scient.	5		5		5		
2.4	Mise à jour et maintien du site Web de l'ACAP	Article X.h	Agents scient.et contrac.	20	8 000	20	8 000	20	8 000	
2.5	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.					2		
2.6	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				
	<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)	Agent scient.			15				
2.7	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 ;								
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ participation aux réunions de la CMS, FAO, etc. 	Article XI	Sec. exéc. et Agent scient.	15	8 500	5	8 500	15	8 500	Hébergement, et indemnités

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
2.8	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		
2.9	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		
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)								
	<ul style="list-style-type: none"> assurer une liaison hebdomadaire, aider à coordonner les réunions des agents du CC, etc. 		Sec. Exéc.	25		25		25		
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				
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)								
	<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	Agent scient.	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	Agent scient. & agent contr.	25	5 000	25	5 000	25	5 000	Programmeur/développeur de données consultant
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluer soigneusement et actualiser les tendances mondiales en matière de populations 	GT CC tâche 2.3	Agent scient.	10		10		10		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Mettre à jour les évaluations d'espèces de l'ACAP 	GT CC tâche 2.4	Agent scient.	30		30		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	Agent scient. & agent contr.	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	Agent scient.	10		10		10		
	<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	Agent scient.			5				
	<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	Agent scient.	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	Agent scient.	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	Agent scient.	10		10		10		
	<ul style="list-style-type: none"> Développer/actualiser une base de données de plans biosécuritaires pour les sites de reproduction de l'ACAP 	GT CC 2.11	Agent scient.	3		3		3		Les Parties peuvent être amenées à développer/mettre en œuvre des plans biosécuritaires sur les sites de reproduction
	<ul style="list-style-type: none"> Maintenir un catalogue centralisé des bagues en plastique utilisées pour les espèces de l'ACAP et une liste des contacts et les coordonnées des autorités de baguage 	GT CC tâche 2.12		1		1		1		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Compléter le recensement des sites de reproduction. 	GT CC tâche 2.17	Documentaliste	5		5		5		
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)								
	<ul style="list-style-type: none"> 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.	50	30 000	50	30 000	50	30 000	participation à réunions des ORGP
	<ul style="list-style-type: none"> Tenir à jour une bibliographie d'informations pertinentes sur la capture accessoire 	GT CC tâche 3.4	Agent scient.	5		5		5		
	<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 3.13	Agent scient.	20		20		20		
	<ul style="list-style-type: none"> Étendre le format révisé des documents présentant les avis en matière d'examen technique et de meilleures pratiques de l'ACAP relatives à l'atténuation de la capture accessoire dans les pêcheries palangrières démersales et les pêcheries chalutières 	GT CC tâche 3.18	Agent scient. & Sec. Exéc.	7		7				

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
	<ul style="list-style-type: none"> Déterminer quelles sont les barrières et les incitants à 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). 	GT CC tâche 3.6	Agent scient. & Sec. Exéc.	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)								
	<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	Agent scient.	1		1		1		
3.6	Réviser, affiner et normaliser les critères d'inscription de nouvelles espèces à l'Annexe 1	GT CC tâche 5.3	Agent scient.	3		3		3		
3.7	Examiner et mettre à jour toute publication non encore spécifiée dans le Programme de travail.	GT CC tâche 5.4	Agent scient.	5		5		5		Guide d'identification de l'ACAP pour les captures accessoires d'oiseaux de mer et le guide de l'ACAP relatif au décrochage des hameçons
3.8	Élaborer un système d'indicateurs du succès de l'Accord de l'ACAP	GT CC tâche 5.5	Agent scient.	5		2		2		
3.9	Passer en revue les indicateurs de performance de l'ACAP	GT CC tâche 5.6	Agent scient.	5		5		5		
3.10	Gérer une base de données de la littérature scientifique pertinente.	GT CC tâche 5.7	Agent scient.	10		10		10		

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
3.11	Gérer un répertoire des lois applicables	GT CC tâche 5.8	Agent scient.	5		5		5		Les Parties sont appelées à transmettre des informations supplémentaires lorsqu'elles sont disponibles.
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	Agent scient. & documentaliste	3		3		3		Les Parties sont appelés à fournir des informations supplémentaires lorsqu'elles sont disponibles.
3.13	Élaborer un guide relatif à la libération des oiseaux de mer enchevêtrés dans les filets	GT CC tâche 5.12	Agent scient. & Sec. Exéc.	5		5		5		
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		
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		2		15		
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.	20	5 000	20	5 000	20	5 000	Billets d'avion, hébergement, indemnités

Tâche n°	Sujet/Tâche	Mandat	Agent	2016		2017		2018		Action/détail
				Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	Durée (jours)	Fonds (AUD)	
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		
4.5	Faciliter l'accèsion à l'Accord d'États de l'aire de répartition non-parties à l'ACAP	Article X d), k)	Sec. exéc.	3		3		3		Poursuivre le travail en période intersessions, travailler avec les Parties gérantes et d'autres Parties au besoin, réfléchir aux implications de l'inscription du puffin à pieds roses à l'Annexe 1 à l'Accord.
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		
4.7	Réviser la liste des décisions prises par la Réunion des Parties afin de conseiller les Parties sur les décisions à inclure dans leurs rapports.	RdP5	Sec. exéc.	2						
4.8	Réviser les options des services de conseils juridiques pour le Secrétariat.	RdP5	Sec. exéc.	1						Faire un rapport à la CC9
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.	5-20		5-20		5-20		
5.2	Soutenir les détachements au Secrétariat en vue de faciliter le renforcement des capacités.	RdP2	Agent scient. & Sec. exéc.	5		5		5		Billets d'avion, hébergement, indemnités des agents en détachement