



RESUME

Le présent rapport donne un aperçu des activités du Secrétariat depuis la dernière réunion du Comité consultatif (CC6) qui s'est tenue à Guayaquil, en Équateur, en août 2011. Le passage en revue du programme de travail du Secrétariat démontre que toutes les tâches établies pour la période triennale 2010-2012 ont été réalisées ou sont sur le point de l'être.

Le Secrétariat a apporté son soutien à l'organisation de la Quatrième Réunion des Parties (RdP4) qui s'est tenue à Lima, au Pérou, en août 2012.

Les travaux du Secrétariat sont exécutés par deux employés à temps plein, secondés par des bénévoles, des consultants, des agents de détachements, des stagiaires et des responsables du Comité consultatif. Lors de la RdP4, la fonction de Directeur scientifique est passée du statut de fonction temporaire à celui de fonction permanente et le Dr Misiak a été nommé à ce poste. Le Secrétaire exécutif, M. Warren Papworth, a été confirmé dans ses fonctions pour un nouveau mandat de quatre ans.

Parmi les nouveaux produits à l'étude, on trouve un guide photographique, essentiel pour identifier la capture accessoire d'oiseaux de mer dans les ORPG thonières (Organisations régionales de la Gestion des Pêches) ainsi qu'un examen de la méthodologie CCAMLR permettant d'évaluer les risques que représentent les pêcheries pour les oiseaux marins.

Tous les postes de consultants de long terme ayant fait l'objet d'un nouvel avis de vacance, des contrats ont été négociés avec de nouveaux consultants qui assurent la traduction et l'interprétation et fournissent des services techniques et de gestion de sites internet.

Un nouveau protocole d'accord a été signé entre le Secrétariat et le gouvernement de Tasmanie. Ce protocole est valable pour une durée de dix ans.

RECOMMANDATION

Il est recommandé que le Comité consultatif :

1. Prenne acte des progrès accomplis par le Secrétariat depuis CC6 et qu'il lui fasse part de ses observations / lui recommande d'autres actions s'il le juge nécessaire.

1. INTRODUCTION

Le présent rapport donne un aperçu des activités du Secrétariat depuis la dernière réunion du Comité consultatif (CC6) qui s'est tenue à Guayaquil, en Équateur, en août 2011. L'Annexe 1 comporte un rapport détaillé sur les progrès accomplis par rapport aux tâches individuelles décrites dans le programme de travail 2010 – 2012 du Secrétariat

De plus amples informations concernant les principaux aspects des activités du Secrétariat sont fournies ci-après.

2. SIÈGE DU SECRETARIAT

Le bureau du Secrétariat reste sis au n° 27, Salamanca Square, à Battery Point, en Tasmanie. Un nouveau contrat est sur le point d'être signé, qui prolongera le bail de quatre ans.

Un nouveau protocole d'accord a été signé entre le Secrétariat et le gouvernement de Tasmanie. Ce protocole est valable pour une durée de dix ans alors que la durée de l'ancien protocole n'était que de quatre ans. Grâce à ce protocole, le gouvernement de Tasmanie est en mesure d'assurer un meilleur soutien administratif et logistique au Secrétariat.

3. PERSONNEL

Les travaux du Secrétariat sont exécutés par deux employés à temps plein : le Secrétaire exécutif et l'Agent scientifique. Ils sont secondés par des bénévoles, des consultants, des agents de détachements, des stagiaires et des responsables du Comité consultatif.

Lors de la RdP4, la fonction d'Agent scientifique est passée du statut de fonction temporaire à celui de fonction permanente et le Dr Misiak a été nommé à ce poste. Le Secrétaire exécutif, M. Warren Papworth, a été confirmé dans ses fonctions pour un nouveau mandat de quatre ans.

M. John Cooper a été confirmé dans ses fonctions de Documentaliste honoraire. L'an dernier, grâce au soutien de ses correspondants régionaux, il a publié quotidiennement des informations sur le site internet de l'ACAP et il en fait de même cette année. Ces informations quotidiennes représentent une ressource pédagogique inestimable et sont un excellent moyen de faire connaître les travaux de l'Accord.

4. CONTRATS / CONSULTANTS

Tous les postes de consultants de long terme ont fait l'objet d'un nouvel avis de vacance, conformément à la Règle 9.4 du Règlement financier. Par conséquent, de nouveaux consultants ont été engagés pour assurer la traduction et l'interprétation (Oncall Conference Interpreters and Translators) et pour fournir des services techniques (Mme Jacquelyn Turner) et de gestion de sites internet (Web Monkey).

5. DÉTACHEMENTS / STAGES

Un détachement de trois mois a été accueilli au Secrétariat en 2011-2012. Il a été effectué par M. Jorge Azocar, de l'Institut de développement des pêches du Chili (IFOP). M. Azocar a contribué à plusieurs projets : l'examen et l'analyse de données sur la capture accessoire présentes dans les rapports nationaux ; la préparation d'un guide de bonnes pratiques sur les protocoles d'observations ; le développement d'un guide d'identification des oiseaux de mer destiné aux ORPG thonières.

Le Secrétariat accueille actuellement une stagiaire, dans le cadre de son [Master à l'université de Tasmanie](#) à l'université de Tasmanie, à l'Institut des Études marines et de l'Antarctique. Il s'agit de Mme Jane McPhee-Frew, qui examine les procédures d'évaluation des risques pêcheries / oiseaux marins adoptées par la CCAMLR et l'ACAP. Les conclusions de cette étude pourront influencer l'évaluation des risques que représentent les pêcheries pour les oiseaux marins dans un grand nombre de pêcheries. Veuillez noter que les étudiants étrangers inscrits auprès de l'Institut antarctique international peuvent participer au programme de stage.

Quatre étudiants de la Faculté de Langues, Cultures et Linguistique de l'université Monash ont récemment effectué un stage d'une semaine auprès du Secrétariat. Ils ont participé à la traduction de documents non officiels, tels que des documents d'information, qui, autrement, n'auraient pas pu être traduits.

En décembre 2012, Mme Heather Johnston, du Collège maritime australien, a également effectué un stage de deux semaines auprès du Secrétariat. Les travaux de Mme Johnston portaient sur la disponibilité des données relatives aux efforts consentis en matière de pêche palangrière pélagique au sein des ORPG thonières.

Le Dr Nadeena Beck a participé bénévolement à l'élaboration d'un guide photographique, essentiel pour identifier la capture accessoire d'oiseaux de mer dans les ORPG thonières. Le Dr Yukiko Inoue, de l'Institut japonais de recherche sur les pêcheries en haute mer, a partagé ses connaissances avec le Secrétariat pendant une semaine, en janvier 2013. Elle a également apporté des photographies d'oiseaux marins morts qui seront reprises dans le guide.

6. PRINCIPALES RÉALISATIONS

Les principales tâches accomplies par le Secrétariat depuis CC6 sont les suivantes :

- Organisation et soutien de la Quatrième Réunion des Parties ;
- Élaboration d'un guide photographique, essentiel pour identifier la capture accessoire d'oiseaux de mer dans les ORPG thonières ;
- Développement ultérieur du portail de données et de la base de données pour faciliter la soumission de données et la rédaction de rapports ;
- Mise à jour des évaluations d'espèces de l'ACAP grâce à des données provenant de rapports nationaux ;
- 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/de mesures relative(s) aux oiseaux de mer, qui suit de près les conseils de bonne pratique de l'ACAP, par la Commission des thons de l'Océan indien (CTOI), la Commission internationale pour la Conservation des thonidés de l'Atlantique (CICTA) et la Commission des pêches du Pacifique ouest et central depuis CC6 indique que des progrès ont été réalisés ;
- Soutien au Comité consultatif et à ses groupes de travail pendant l'intersession et, en particulier, au président du Comité consultatif et à d'autres agents du Comité consultatif ;
- Mise à jour du logiciel et remaniement du site internet de l'Accord ;

- Rédaction, coordination et publications d'articles d'actualité sur le site internet de l'ACAP pour faciliter les échanges d'informations, l'action éducative et la promotion des travaux de l'Accord ;
- Mise en relation avec des organisations non gouvernementales et des organisations philanthropiques concernant le financement éventuel de projets en faveur du programme de travail du Comité consultatif ; et
- Négociation d'un nouveau protocole d'accord avec le gouvernement de Tasmanie qui met à la disposition du Secrétariat des bureaux ainsi qu'un soutien administratif; des négociations sont en cours pour une extension du protocole d'accord avec le CCAMLR et pour un nouveau protocole d'accord avec la Convention interaméricaine pour la protection et la conservation des tortues marines (IAC).

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

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
1	5^E RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF			
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.
2	6^E RÉUNION DU COMITÉ CONSULTATIF			
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
3	RÉUNIONS DES GROUPES DE TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF			
3.1	Prendre les dispositions nécessaires pour la réunion	Article X.a	Selon les besoins	Achevé

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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
4	4^E RÉUNION DES PARTIES			
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		Achevé
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	Achevé
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	Achevé
5	GESTION DU SECRÉTARIAT			
5.1	Administer 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 et CC7 Doc 08.
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. Veuillez noter que la RdP4 a décidé que les prochains rapports seraient publiés tous les deux ans.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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 ^e 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	Achévé 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	Achévé. Voir RdP4 Doc 11.
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 CCFFMA [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	Achévé. Voir CC5 Doc 6.
5.10	Préparer un rapport sur les activités du Secrétariat pour CC6		Mai 2011	Achévé. Voir CC6 Doc 06.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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..
6	FACILITATION DU TRAVAIL DU COMITÉ CONSULTATIF			
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.
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.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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.
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.

N° de tâche	Sujet/Tâche	RdP ou autre mandat	Délai de réalisation	Progrès accomplis
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.
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)
7	MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD			
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.
8.	RENFORCEMENT DES CAPACITÉS			
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