



*Agreement on the Conservation of Cetaceans of the Black Sea, Mediterranean Sea and contiguous Atlantic area, concluded under the auspices of the Convention on the Conservation of Migratory Species of Wild Animals (CMS)*

*Accord sur la Conservation des Cétacés de la Mer Noire, de la Méditerranée et de la zone Atlantique adjacente, conclu sous l'égide de la Convention sur la Conservation des Espèces Migratrices appartenant à la Faune Sauvage (CMS)*



---

## **Septième Réunion des Parties à l'ACCOBAMS**

*Istanbul, République de Turquie, 5 - 8 novembre 2019*

01/08/2019

Français

Original : Anglais

ACCOBAMS-MOP7/2019/Doc 21

---

# **NOTE EXPLICATIVE DU PROJET DE RESOLUTION 7.2 « STRUCTURE FONCTIONNELLE ET PERSONNEL DU SECRETARIAT PERMANENT DE L'ACCOBAMS »**

**NOTE EXPLICATIVE DU PROJET DE RESOLUTION 7.2  
« STRUCTURE FONCTIONNELLE ET PERSONNEL DU SECRETARIAT PERMANENT DE L'ACCOBAMS »**

**1- L'évolution du personnel du Secrétariat Permanent**

A l'issue des sessions de négociations de l'Accord (1995-1996), la Principauté de Monaco, en relation avec les Secrétariat Permanent de la CMS, avait mis en place un Secrétariat intérimaire composé d'une personne employée par le Service de l'environnement de Monaco. Ensuite, l'évolution du Secrétariat Permanent a été la suivante :

a) MOP1 : période 2002-2004

Lors de la première réunion des Parties, en 2002, la Résolution 1.2 créait un Secrétariat Permanent composé d'un Secrétaire Exécutif à temps plein, d'une secrétaire à temps partiel (tous deux pris en charge par la Principauté de Monaco) ainsi qu'un contrôleur des comptes et un appui administratif (tous deux pris en charge sur le Fonds d'Affectation Spéciale).

La Conférence des Parties invitait également les Parties à fournir des appuis en personnel sur la base de contributions volontaires (2 personnes en 2002, 3 personnes durant la période 2004-2007).

b) MOP2 : période 2005-2007

Mises à dispositions de personnel par la Turquie, l'Italie et l'Espagne. La Résolution 2.3 approuvait l'affectation budgétaire destinée à une **Assistance administrative** à temps plein (LB 1301).

c) MOP3 : période 2008-2010

La Résolution 3.2 relative aux questions financières approuvait la consolidation du poste **d'Assistant administratif** (LB 1301 devenue LB 1102) ainsi qu'une allocation complémentaire pour le Secrétaire Exécutif afin d'atteindre un revenu équivalent au grade UN-P4 qui est celui des Secrétaires Exécutifs de la famille CMS.

d) MOP4 : période 2011-2013

La Résolution 4.3 relative aux questions financières approuvait l'inscription dans le budget du Fonds d'Affectation Spécial d'une partie d'un poste **d'Assistant de projets** (LB 1105), poste budgétairement complété par des contributions volontaires.

Le poste de **Secrétaire** pris en charge par Monaco (LB 1104) était renommé **Assistant**.

e) MOP5 : période 2014-2016

La Résolution 5.16 relative aux questions financières approuvait le financement complet par le Fonds d'Affectation Spécial du poste d'Assistant projet (LB 1105) ainsi que son inscription dans la rubrique Conservation (LB 55), sous le titre **d'Assistant projets** (Titre complet : Assistant de projets & levée de fonds).

f) MOP6 : période 2017-2019

La Résolution 6.6 relative aux questions financières adoptait, sous la **LB 1103**, le regroupement des différents fonds servant à rémunérer le comptable afin d'identifier le poste d'**Agent comptable** à temps partiel ; la modification de la dénomination du poste d'Assistant administratif (LB 1102) en **Chargé de programme (LB 1102)** ainsi que celle de l'Assistant projet (LB 55) en **Chargé de projets** (raccourci de Chargé de projet & levée de fonds) (**LB 55**).

Ouverture d'un poste temporaire de **Chargé de projet ASI**, financé par les fonds du projet ACCOBAMS Survey Initiative (ASI) et pour la durée de ce projet.

## **2- Processus d'établissement d'une structure fonctionnelle pour le Secrétariat Permanent**

En 2014, la 5<sup>ème</sup> Réunion des Parties à l'ACCOBAMS adoptait la Résolution 5.6 sur le Règlement du Personnel, demandant au Secrétaire Exécutif de préparer le Règlement du Personnel pour présentation à la 6<sup>ème</sup> Réunion des Parties en novembre 2016.

En novembre 2016, les Parties lors de leur 6<sup>ème</sup> Réunion, ont décidé qu'il était nécessaire d'évaluer les besoins en personnel du Secrétariat préalablement au traitement de la question des règles du personnel. Les Parties à l'ACCOBAMS adoptèrent la Résolution 6.3 sur le Personnel de l'ACCOBAMS, qui :

- *Mandate le Secrétaire Exécutif de charger un consultant spécialisé afin d'effectuer, d'ici fin 2017, une évaluation fonctionnelle des besoins en personnel du Secrétariat Permanent et des coûts correspondants ;*
- *Demande au Secrétaire Exécutif, en se basant sur l'évaluation fonctionnelle mentionnée ci-dessus et en consultation avec le Pays Hôte et le Bureau, de développer un projet sur la structure du Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS et un mécanisme afin de mettre en œuvre le projet qui sera soumis à la Septième Réunion des Parties ;*
- *Charge le Bureau, en consultation avec le Pays Hôte, de traiter la question des procédures de recrutement pour le Secrétaire Exécutif en priorité.*

L'évaluation fonctionnelle du Secrétariat Permanent a été préparée en collaboration avec la CMS, comme proposé par son Secrétaire Exécutif à la MOP6. Le Secrétariat Permanent a recruté un Consultant pour conduire l'évaluation fonctionnelle du Secrétariat Permanent qui incluait une visite sur site à Monaco. Le rapport du Consultant, élaboré dans le sens d'un fonctionnement optimum du Secrétariat, en considérant les missions listées dans le texte de l'Accord ainsi que les Résolutions pertinentes adoptées par les Pays Parties, en particulier le Programme de Travail, a été transmis aux Points Focaux Nationaux et aux membres du Bureau, en juillet 2017. Il est présenté dans le document ACCOBAMS-MOP7/2019/Inf37 et contient onze recommandations.

En accord avec les dispositions de la Résolution 6.3 sur le Personnel de l'ACCOBAMS, un projet de Structure Fonctionnelle du Secrétariat Permanent a été préparé par le Secrétaire Exécutif sur la base des recommandations du rapport du Consultant ainsi que des indications de la 11<sup>ème</sup> Réunion du Bureau (14 – 15 Décembre 2017).

Dans le processus de préparation d'un projet de Résolution sur la Structure Fonctionnelle du Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS et de son personnel pour soumission à la 7<sup>ème</sup> Réunion des Parties en novembre 2019, le Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS a fait circuler aux Points Focaux Nationaux, fin juillet 2018, un document expliquant la structure actuelle du Secrétariat, proposant des options pour la future structure fonctionnelle du Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS et sa mise en œuvre ainsi que sollicitant des commentaires et des indications, à l'avance, sur des points particuliers qui pourraient être soulevés. Un document révisé compilant les commentaires reçus, a été présenté à la 12<sup>ème</sup> Réunion du Bureau (3 – 4 décembre 2018).

Une nouvelle version révisée de projet de Structure Fonctionnelle du Secrétariat Permanent, reflétant les indications fournies par les membres du Bureau lors de leur 12<sup>ème</sup> Réunion, a été circulée aux Points Focaux Nationaux début janvier 2019, pour commentaires additionnels, accompagnée d'un document sur les options budgétaires afin de mettre en œuvre cette structure fonctionnelle. Les commentaires reçus ont été présentés à la 4<sup>ème</sup> Réunion du Bureau étendu (17 -18 avril 2019).

En parallèle, des grilles de rémunération ont été élaborées, en collaboration avec le Gouvernement de la Principauté de Monaco, en accord avec une Décision de la 12<sup>ème</sup> Réunion du Bureau et compte tenu que les lois relatives au travail en vigueur en Principauté de Monaco s'appliquent au personnel du Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS. Les échelles de salaires utilisées s'inspirent de celles employées pour la Fonction Publique monégasque, de la même façon

que pour le Secrétaire Exécutif et l'Assistant selon les provisions de la Résolution 6.2 amendant l'Accord de siège avec le pays hôte.

Le projet de Résolution ACCOBAMS-MOP7/2019/Res7.2 sur la Structure Fonctionnelle et le Personnel du Secrétariat Permanent a été finalisé par la 4<sup>ème</sup> Réunion du Bureau étendu. Il est appuyé par le document ACCOBAMS-MOP7/2019/Doc22 sur le profil de poste du Secrétaire Exécutif & grille de rémunération, ainsi que par le document ACCOBAMS-MOP7/2019/Doc23 sur les profils des postes du Secrétariat Permanent autres que celui du Secrétaire Exécutif & grilles de rémunération, réalisé sur la base des recommandations du consultant ayant effectué l'évaluation fonctionnelle du Secrétariat Permanent, conformément aux dispositions de la Résolution 6.3.