



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

29/10/2019

Français

Original : Anglais

ACCOBAMS-MOP7/2019/Inf 45

GUIDE RELATIF AUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES POINTS FOCALUX NATIONAUX DE L'ACCOBAMS

*Les participants sont invités à se munir de cet exemplaire pour la Réunion.
Ce document sera disponible uniquement en format numérique durant la Réunion.*

GUIDE RELATIF AUX RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES POINTS FOCaux NATIONAUX DE L'ACCOBAMS

CONTEXTE	3
INTRODUCTION	3
TERMES DE RÉFÉRENCE.....	3
NOMINATION.....	4
FONCTIONS GÉNÉRALES.....	4
Au niveau national :	5
Au niveau régional.....	6
FONCTIONS SPÉCIFIQUES.....	7
Atelier régional des représentants nationaux.....	7
En préparation de la Réunion des Parties	7
Dès que l'invitation à participer à la réunion est transmise par le Secrétariat.....	8
Pendant la Réunion des Parties : participation	9
Après la Réunion des Parties : suivi.....	9
Agenda indicatif pour un triennat	10

CONTEXTE

La mise œuvre de l'ACCOBAMS, en tant qu'Accord intergouvernemental, repose sur ses Parties contractantes. L'ACCOBAMS, centré sur la biodiversité marine, nécessite une approche multi-institutionnelle impliquant plusieurs secteurs ministériels nationaux (tels que les affaires étrangères, l'environnement, la pêche, le tourisme, les transports maritimes, la recherche scientifique, la marine nationale, ...) et de nombreuses institutions ou organisations, y compris les Points Focaux Nationaux d'autres organismes intergouvernementaux pertinents pour ses objectifs.

Pour faire face à cette diversité d'acteurs, le Secrétariat Permanent de l'ACCOBAMS compte sur l'efficacité de ses Points Focaux Nationaux.

INTRODUCTION

Ce document a été élaboré pour clarifier les rôles et responsabilités généraux des Points Focaux de l'ACCOBAMS et pour rendre plus efficace la participation aux réunions institutionnelles. Compte tenu du remplacement périodique des délégués officiels, il a été considéré qu'un guide serait utile. Cela permettra aux représentants de l'ACCOBAMS de contribuer plus efficacement à la conduite des affaires entre les Réunions ordinaires des Parties et de mieux comprendre le processus qui les entoure et de renforcer la valeur de cet événement spécial pour la coopération internationale dans la conservation des cétacés et de leurs habitats.

TERMES DE RÉFÉRENCE

Le texte de l'Accord, entré en vigueur le 1er janvier 2001¹, est le référentiel sur lequel se fonde la structure institutionnelle de l'Organisation.

La fonction de Point Focal National de l'ACCOBAMS n'était pas définie dans le texte même de l'Accord, qui demandait simplement aux Parties de désigner leur Point Focal National et d'informer le Secrétariat et les autres Parties de cette désignation (Art VIII « Communication et rapports »). De ce fait, nous devons partir de la compréhension générale de ce qu'est un Point Focal National dans les conventions intergouvernementales environnementales classiques, déterminer quels sont les besoins pour la mise en œuvre de l'ACCOBAMS et si certaines tâches spéciales leur ont été assignées par les Résolutions de l'ACCOBAMS, en tenant compte du fait que les Parties elles-mêmes pourraient attribuer d'autres responsabilités spécifiques à leurs Points Focaux Nationaux.

¹ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/01/ACCOBAMS_Text_Agreement_French.pdf

NOMINATION

Le Point Focal National est nommé par une autorité supérieure d'un gouvernement (généralement le ministère des Affaires étrangères, de l'Environnement ou des Pêches) pour assurer la liaison avec organes de l'Accord et en retour vers les organismes / ministères compétents et d'autres groupes au sein de son Pays. Le Point Focal devrait pouvoir communiquer au moins en anglais, langue de travail habituelle de l'Accord.

Le Point Focal National devrait informer le Secrétariat Permanent et les autres Parties de tout changement dans la désignation du Point Focal National².

FONCTIONS GÉNÉRALES

La principale fonction des Points Focaux Nationaux consiste à assurer la liaison avec le Secrétariat au nom de leurs Parties.

Entre deux réunions des Parties, pour être informé, le PFN pourrait s'appuyer sur :

1. Les relations directes avec le Secrétariat ;
2. Le site Web de l'ACCOBAMS (<http://www.accobams.org>), qui devrait être consulté au moins une fois par mois, et de préférence plus souvent, pour être au courant des derniers développements dans la région et s'assurer que les informations générales relatives à leur pays sont exactes et à jour ;
3. La participation à la réunion régionale organisée une fois dans la période triennale, (généralement au printemps de la deuxième année) ;
4. Le règlement intérieur de la Réunion des Parties³, du Bureau⁴, du Comité Scientifique⁵ et du Comité de Suivi⁶ ;
5. Le rapport de la Réunion des Parties⁷ ;
6. Les Résolutions en vigueur⁸ ;
7. Les Règles établies pour l'administration du budget et l'acceptation des contributions financières volontaires⁹ ;
8. Le manuel de la CMS pour les Points Focaux Nationaux de la CMS et ses instruments¹⁰.

² Texte de l'Accord article VIII

³ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ROP_MOP_fr.pdf

⁴ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ROP_BU_fr.pdf

⁵ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.7_fr.pdf

⁶ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP5.Res_.5.4_fr.pdf

⁷ <https://www.accobams.org/fr/category/reunions-des-parties-fr/>

⁸ <https://www.accobams.org/fr/documents-resolutions/resolutions/>

⁹ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.6_fr.pdf

¹⁰ https://www.cms.int/sites/default/files/basic_page_documents/Internet_french_09012014.pdf

Au niveau national :

La fonction de Point Focal National est permanente et devrait couvrir toute la période triennale, mais certaines actions spécifiques sont énumérées ci-dessous ;

1. Recevoir et diffuser des informations relatives à l'Accord ;
2. Veiller à ce que la contribution ordinaire soit payée en temps voulu (avant mars de l'année en cours) et, si possible, en une fois pour la période triennale totale ;
3. Veiller à ce que les Parties soient représentées aux réunions tenues dans le cadre de l'Accord ;
4. Identifier les experts devant participer aux groupes d'experts techniques *ad hoc*, aux processus d'évaluation et autres processus prévus par l'Accord ;
5. Répondre aux autres demandes de contribution des Parties émanant de la Réunion des Parties et du Secrétariat ;
6. Surveiller, promouvoir et/ou faciliter la mise en œuvre de l'Accord au niveau national ;
7. Ouvrir en temps voulu de discussions avec le Secrétariat sur tout point institutionnel ou financier ;
8. Superviser la préparation et/ou la mise à jour du rapport national¹¹, y compris les fiches de données sur les sites, en utilisant le système de rapport en ligne créé à cet effet¹². Le processus de sollicitation des contributions des institutions contribuant au rapport national devrait commencer au moins 6 à 9 mois avant la Réunion des Parties;
9. Assurer la collecte des informations nécessaires à la Réunion des Parties ;
10. Identifier les différents acteurs impliqués dans la conservation des cétacés et de leur habitat dans son pays (administrations compétentes du gouvernement, Points Focaux Nationaux pour les conventions relatives à la biodiversité, universités, ONG, ...) et veillez à les associer au Secrétariat Permanent et, lorsque demandé, désigner les Points Focaux nationaux thématiques (MEDACES, bruit, ...);
11. Veiller tout particulièrement à faire le lien avec les représentants nationaux de la CMS et des instruments liés à la CMS ;
12. Informer le Secrétariat dès que possible de tout changement dans le personnel national responsable des questions relatives à l'ACCOBAMS, afin qu'il puisse s'assurer qu'il reçoive toutes les communications pertinentes ;
13. Aider le Secrétariat à identifier les compétences nationales ou régionales nécessaires pour faire circuler les informations scientifiques utiles à la réalisation des objectifs de l'Accord, en particulier pour la préparation des évaluations périodiques des espèces, conformément aux décisions de la Réunion des Parties ;
14. Rédiger une lettre d'appui aux projets de son pays, à soumettre au Secrétariat¹³ ;

¹¹ Texte de l'Accord article VIII b

¹² http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP3_Res.3.7_fr.pdf et <http://www.netccobams.com/>

¹³ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP3_Res.3.6_fr.pdf et http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP5.Res_.5.5_fr.pdf

15. Recevoir et diffuser, dès leur lancement, la proposition de fonds de conservation supplémentaires et approuver leurs progrès et leur rapport final ;
16. Examiner en temps voulu les recommandations du Comité de suivi transmises par le Secrétariat et présenter vos points de vue nationaux ainsi que toute information, avis d'expert et document pertinent ;
17. Faciliter l'octroi des autorisations pour les recherches scientifiques soutenues par l'ACCOBAMS en informant le Secrétariat des procédures nécessaires et en assurant le suivi des demandes ;
18. Accorder les dérogations en matière de recherche scientifique prévues dans le texte de l'Accord (art. II.2) et les Résolutions connexes¹⁴ (prise délibérée non létales, harcèlement en lien avec des activités d'observation des baleines, ...) ;
19. Rester informé de tout événement imprévu ou incertitudes liés avec l'impact du bruit anthropique dans son pays ;
20. Organiser les différents réseaux recommandés par la Réunion des Parties (échouages, ...) ;
21. Suivre l'adoption de tout amendement de l'Accord par les institutions nationales et informer le Secrétariat de tout problème éventuel ;
22. Communiquer au Secrétariat toute réunion pertinente aux objectifs de l'ACCOBAMS en vue de sa publication sur le site Web de l'ACCOBAMS.

Au niveau régional

1. Encourager la coopération entre les entités gouvernementales et non gouvernementales et entre celles-ci pour la mise en œuvre du plan de conservation et de gestion de l'ACCOBAMS, notamment par la mise en place et/ou le renforcement de réseaux nationaux. Les progrès en vue de la création de tels « comités de coordination » nationaux sont inscrits depuis la troisième Réunion des Parties (2005).
2. Communiquer avec le représentant régional de l'ACCOBAMS au Comité scientifique en tant que de besoin (idéalement, au moins deux fois par an) et répondre dans les meilleurs délais aux demandes d'informations.
3. Attirer l'attention sur et promouvoir la mise en œuvre de l'ACCOBAMS et le travail de l'ACCOBAMS dans les enceintes nationales et internationales, en vue d'encourager les synergies et d'éviter les doubles emplois inutiles ;
4. Examiner avec le Secrétariat les accords avec les unités de coordination sous-régionales (PNUE-PAM-CAR/ASP et Commission pour la mer Noire) ;
5. Rechercher la coordination avec les entités nationales impliquées pour le suivi des organisations internationales, en particulier celles énumérées dans le préambule de l'Accord, et informer le Secrétariat de toute activité organisée par celles-ci qui pourrait être conforme (ou faire double emploi) avec les objectifs de l'ACCOBAMS et/ou son programme de travail ;
6. Soumettre toute affaire au Comité de Suivi par écrit au Secrétariat Permanent¹⁵ ;

¹⁴ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP4_Res.4.18_fr.pdf

¹⁵ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP5.Res_.5.4_fr.pdf

7. Lorsque nécessaire, faciliter les relations du Secrétariat avec la Commission européenne.

FONCTIONS SPÉCIFIQUES

Atelier régional des représentants nationaux

1. Participer activement à l'atelier régional des représentants nationaux ;
2. Veiller à ce que les priorités nationales en matière de conservation des cétacés soient identifiées avant la tenue de cet Atelier régional, afin d'élaborer le programme de travail pour le prochain triennat (en mai de la deuxième année du triennat) ;
3. Compiler des informations sur les nouvelles actions/initiatives de conservation des cétacés mises en œuvre dans son pays depuis la dernière Réunion des Parties. C'est un exercice préparatoire utile pour la Réunion des Parties, où les Points Focaux pourraient être invités à présenter une mise à jour des activités dans son pays ;
4. Identifier et décrire, de manière aussi détaillée que possible, les ressources nécessaires (ressources humaines, équipement, formation, etc.) à une meilleure mise en œuvre des dispositions de l'Accord et de son programme de travail dans le pays et, en particulier, identifier les activités essentielles qui ne sont pas menées par manque de ressources.

En préparation de la Réunion des Parties

1. Une étape importante dans la préparation d'une Réunion des Parties consiste à tenir des consultations nationales plusieurs mois avant la réunion. Cela facilite, entre autres, l'examen du rapport national et la compilation de toutes les contributions finales. En règle générale, le Secrétariat envoie des rappels au moins six mois avant la Réunion des Parties pour demander que les mises à jour des rapports nationaux soient finalisées au moins 4 mois avant la réunion (conformément à l'Article VIII de l'Accord), afin de permettre au Secrétariat préparer une synthèse globale des progrès de la mise en œuvre;
2. En ce qui concerne les projets de Résolution sur les questions administratives et financières proposés par le Secrétariat, rechercher des financements et un soutien par le budget national pour garantir la contribution nationale aux Fonds d'affectation spécial au moyen de la contribution ordinaire ;
3. Un sujet de discussion important à la Réunion des Parties sera la sécurisation des fonds et autres appuis pour les travaux à mener dans les années à venir. Les Points Focaux sont encouragés à tenir des discussions nationales avant la Réunion des Parties afin d'explorer les sources possibles de financement complémentaires que son gouvernement ou des organisations extérieures pourraient être en mesure d'offrir.

and

http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.8_fr.pdf

Dans la mesure du possible, les Points Focaux sont priés de se présenter à la Réunion des Parties pour indiquer le montant des ressources financières que son gouvernement pourrait être en mesure de fournir au cours des trois prochaines années, conformément aux décisions des Parties ;

4. Le cas échéant, envisager de faire une demande pour bénéficier d'un financement dans le cadre du programme d'appui technique et de renforcement des capacités de l'ACCOBAMS.

Dès que l'invitation à participer à la réunion est transmise par le Secrétariat

1. Examiner de près l'ordre du jour provisoire de la prochaine Réunion des Parties au moins trois mois à l'avance. Il est important que le point focal passe en revue ce document pour être informé des principaux sujets qui seront abordés, ainsi que l'objet de tout Groupe de Travail, envisager de proposer des points supplémentaires à l'ordre du jour et des sujets de discussion, et pour préparer tout autre commentaire général ;
2. Examiner de près les informations pratiques relatives aux déplacements et à la présence des délégués.
3. Mener des discussions étroites et ouvertes avec le Secrétariat sur tout point de l'ordre du jour présentant une préoccupation nationale ;
4. Préparer les délégués à discuter des activités nationales, ainsi que de toute initiative internationale ou régionale, et informer le Secrétariat de toute présentation prévue.
5. Proposer tout projet de Résolution ou tout Amendement aux projets de Résolution à soumettre au Secrétariat, pour diffusion plus large au moins 150 jours avant la Réunion, et envoyer les observations sur les amendements proposés au moins 60 jours avant la Réunion. Si un projet de Résolution est soumis par l'intermédiaire d'un Point Focal, il peut être examiné par le Bureau élargi ou, le cas échéant, par une autre Partie intéressée. Toute exception au délai de 150 jours doit être approuvée par consensus par les Parties lors de la Réunion. Les Points Focaux devraient consulter le plus largement possible les partenaires intéressés sur le contenu de tout projet de Résolution qu'ils souhaitent présenter.
6. Présenter, en temps voulu et conformément aux Règles du Bureau, leur souhait d'être membre du Bureau¹⁶ ;
7. Présenter, le cas échéant, un candidat comme représentant régional du Comité Scientifique et comme membre du Comité de Suivi¹⁷ ;
8. Examiner les organisations désirant être considérées comme partenaires¹⁸ et observateurs de l'ACCOBAMS ;
9. Informer le Secrétariat de la composition de la délégation et, le cas échéant, des préoccupations particulières concernant certains délégués (visas, ...) et communiquer

¹⁶ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ROP_BU_fr.pdf (article 8.2)

http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.4_fr.pdf

¹⁷ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.8_fr.pdf

¹⁸ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ACCOBAMS_MOP4_Res.4.20_fr.pdf

les pouvoirs originaux en temps voulu (article 4 du Règlement Intérieur de la Réunion des Parties¹⁹) ;

10. Envisager toute possibilité d'inviter la prochaine Réunion des Parties.

Pendant la Réunion des Parties : participation

1. Participer à la consultation informelle du chef de délégation qui se tient la veille de l'ouverture de la réunion et être prêt à examiner tout point particulier (montant de la contribution ordinaire, choix informel des membres du Bureau, ...) ²⁰ ;
2. Examiner les Résolutions proposées par les Parties et fournir les contributions demandées par les autres délégations, le Secrétariat ou le Comité scientifique. Les délégués peuvent être invités à donner leur avis sur une question de procédure, à fournir des informations sur les activités de conservation et de gestion régionales ou nationales, ou à examiner les activités proposées et les priorités pour la mise en œuvre de l'ACCOBAMS ;
3. Au cours de la Réunion des Parties, les pays de chacune des quatre sous-régions de l'ACCOBAMS auront l'occasion de discuter entre eux de leurs programmes de conservation, priorités, défis et succès actuels. Ainsi que des projets futurs et des possibilités de coordination au niveau sous-régional.

Après la Réunion des Parties : suivi

1. Les Points Focaux devraient prendre des dispositions pour que tous les organismes nationaux impliqués soient au courant des décisions et objectifs de l'ACCOBAMS pour le triennat à venir.
2. Cela devrait inclure des discussions entre les organismes nationaux impliqués sur la manière dont elles envisagent de mettre en œuvre collectivement les exigences de l'ACCOBAMS et les dispositions pour les futures actions de conservation des cétacés à la lumière des résultats de la Réunion, en particulier celles inscrites au programme de travail, à la stratégie et des objectifs des plans d'actions spécifiques.
3. Les Points Focaux devraient soumettre au Secrétariat tous les documents en attente ou demandés et veiller à ce que la mise à jour du rapport national soit une priorité, si cela n'a pas été fait avant la Réunion.
4. Pour assurer la poursuite de la mise en œuvre de l'Accord, les Points Focaux devraient prendre la responsabilité personnelle de lancer le processus interne d'obtention des contributions financières ou en nature promises à la Réunion des Parties. Les Points Focaux devraient informer le Secrétariat, dans les 45 jours suivant la Réunion, des prévisions relatives à la contribution financière volontaire ²¹ ;

¹⁹ http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.4_fr.pdf

²⁰ R.I. of the Bureau article 8.2 : http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2016/06/ROP_BU_fr.pdf

²¹ Annexe 4 : http://www.accobams.org/new_accobams/wp-content/uploads/2017/04/ACCOBAMS_MOP6_Res.6.6_fr.pdf

5. Les Points Focaux devraient continuer à collaborer avec les partenaires sous-régionaux entre les réunions périodiques des Parties en vue de mettre en œuvre les projets et les activités de collaboration convenus lors des discussions sous-régionales.

Agenda indicatif pour un triennat

Fin Année -1	Année 1	Année 2	Année 3				
	<Mars	<Mars	<Mars	Réunion des Parties-120j	Réunion des Parties -1j	Réunion des Parties	
Réunion des Parties	Paiement des contributions ordinaires	Paiement des contributions ordinaires	Paiement des contributions ordinaires	Mise à jour du rapport national	Préparation de la Réunion	Consultations informelles des Chefs de Délégations Soumission de l'original des Pouvoirs	Réunion des Parties