

PROJET DE RESOLUTION 8.4 PROCEDURE POUR LES PROJETS SOUMIS A UN SOUTIEN INSTITUTIONNEL

La Réunion des Parties à l'Accord sur la Conservation des Cétacés de la mer Noire, de la Méditerranée et de la zone Atlantique adjacente :

Considérant que la mise en œuvre de l'Accord nécessite le développement et la mise en œuvre de projets de recherche et de conservation qui sont en accord avec les objectifs et les priorités de l'ACCOBAMS,

Rappelant que, dans le cadre de ses fonctions définies dans l'Accord, le Comité Scientifique doit fournir des conseils sur le développement et la coordination des programmes internationaux de recherche et de surveillance,

Désireuse d'encourager les scientifiques, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales à consulter le Comité Scientifique et le Secrétariat de l'ACCOBAMS lors de l'élaboration de projets de recherche et de conservation,

Consciente que les lettres de soutien sont une partie importante du processus de demande de financement d'un projet, car elles démontrent la crédibilité des candidats et les raisons pour lesquelles les propositions de projet sont appropriées à un financement,

1. *Adopte* la procédure décrite en Annexe à la présente Résolution pour fournir un soutien institutionnel aux propositions de projet ;
2. *Charge* le Secrétariat et le Comité Scientifique d'appliquer la procédure de l'Annexe pour les projets soumis pour un soutien institutionnel ;
3. *Demande* au Secrétariat de publier la procédure sur le site internet de l'ACCOBAMS ;
4. *Demande* au Secrétariat, y compris par l'intermédiaire des Points Focaux Nationaux, de communiquer la procédure à toutes les parties prenantes intéressées ;
5. *Décide* que la présente Résolution remplace la Résolution 3.6.

ANNEXE

PROCÉDURE DE SOUTIEN INSTITUTIONNEL AUX PROPOSITIONS DE PROJETS

Les lettres de soutien constituent une partie importante du processus de demande de financement d'un projet. Elles démontrent la crédibilité du demandeur, ses références, et les raisons pour lesquelles la proposition de projet est la plus appropriée pour le financement.

Objectif

La procédure a pour but de s'assurer que les propositions de projets soutenues par l'ACCOBAMS par le biais d'une lettre de soutien du Secrétariat sont en accord avec les dispositions et les priorités de l'ACCOBAMS et sont techniquement et scientifiquement pertinentes.

Procédure

Toute demande de lettre de soutien institutionnel d'un projet doit se dérouler comme suit :

- 1) Le demandeur fournit un document de synthèse (3 pages maximum) au Secrétariat de l'ACCOBAMS sur la proposition de projet, avec au moins les informations suivantes sur le projet :
 - a. Les objectifs du projet et les activités prévues et une brève déclaration sur la façon dont ils se rapportent aux objectifs et aux priorités de l'ACCOBAMS ;
 - b. La méthodologie et une brève déclaration indiquant qu'elle suit toutes les lignes directrices pertinentes et/ou les meilleures pratiques adoptées dans le cadre de l'ACCOBAMS ;
 - c. Des informations sur le demandeur et les autres partenaires du projet (le cas échéant) ;
 - d. Les résultats attendus et une déclaration selon laquelle ils seront fournis, dans un délai raisonnable, en tant qu'information (rapport de projet par exemple) au Comité Scientifique de l'ACCOBAMS et les données enregistrées dans les bases de données pertinentes, le cas échéant ;
 - e. Délai d'exécution.
- 2) Le Secrétariat évalue si la proposition de projet est conforme aux dispositions de l'ACCOBAMS et aux priorités identifiées à la fois dans la Stratégie et le Programme de travail de l'ACCOBAMS.
- 3) Si tel est le cas, le document de synthèse est envoyé au Président et au Vice-Président du Comité Scientifique pour qu'ils confirment la pertinence technique et scientifique de la proposition de projet. En cas de conflit d'intérêt (si le Président ou le Vice-Président est impliqué dans une proposition de projet soumise dans le cadre du même appel à propositions par exemple), un autre membre du Comité scientifique doit être consulté, de préférence un Task Manager pertinent pour les thèmes principaux du projet.
- 4) Si la proposition de projet est considérée comme techniquement et scientifiquement pertinente, le Secrétariat élabore une lettre de soutien au projet et l'envoie au demandeur.
- 5) Si les conditions prévues dans cette procédure ne sont pas remplies, le demandeur sera informé par le Secrétariat qu'aucune lettre de soutien ne sera fournie.
- 6) Les candidats qui reçoivent une lettre de soutien doivent informer le Secrétariat du résultat du processus de demande de financement.