

## Guide à destination des points de contact nationaux du MdE Rapaces

### Introduction

Le présent guide a été développé dans le but de fournir des conseils pour les présents et futurs points de contact nationaux du Mémoire d'Entente sur la conservation des oiseaux de proie migrateurs d'Afrique et d'Eurasie de la CMS (MdE Rapaces). Ce document décrit la fonction des points de contact nationaux et fournit des informations sur le rôle de l'Unité de Coordination (UC) du MdE Rapaces. Ce guide est conçu pour promouvoir les contributions efficaces des points de contact aux activités et à la mise en œuvre du MdE Rapaces, ainsi que pour faciliter les interactions aisées et opportunes entre les signataires à travers leurs points de contact et l'UC.

Les langues de travail du MdE Rapaces sont **l'anglais et le français** ; il est donc recommandé que le point de contact national puisse communiquer dans au moins une de ces deux langues.

### Rôle de l'Unité de Coordination (UC)

L'UC du MdE Rapaces est installée dans un bureau de la CMS à Abou Dhabi, aux Émirats Arabes Unis, et est hébergée par l'Agence environnementale - Abou Dhabi au nom du gouvernement des Émirats Arabes Unis. L'Administrateur de Programme sur la conservation des oiseaux de proie (rapaces) dirige l'UC, qui comprend une petite équipe de soutien. L'UC agit comme point de liaison pour toutes les questions relatives au MdE du PNUE/CMS sur les Rapaces et est l'organisme de coordination central de toutes les activités liées au MdE.

Un des objectifs principaux de l'UC consiste à établir une relation mutuellement bénéfique entre les points de contact nationaux et l'UC. Dans le cadre de cet objectif, elle s'engage à :

- Fournir des mises à jour régulières aux points de contact nationaux au sujet des progrès relatifs au MdE Rapaces ;
- Transmettre les notifications de la CMS considérées comme présentant un intérêt particulier pour les signataires ou les États de l'aire de répartition du MdE Rapaces (par exemple, les ateliers à venir, les appels de demandes de subvention de la CMS, etc.) ;

- Distribuer ou publier des sujets d'actualité ou d'autres documents pertinents (par exemple, relatifs aux ateliers nationaux, formations, nouvelles publications, etc.) transmis par les points de contact sur le site Internet du MdE Rapaces ;
- Agir en tant que point de liaison pour les signataires, afin d'assister dans la communication, d'encourager la production de rapports et de faciliter les activités entre et parmi les États signataires et les autres États de l'aire de répartition ainsi que les organisations intéressées ;
- Fournir des conseils techniques ou offrir son aide pour trouver une source appropriée d'expertise spécialisée dans les oiseaux de proie migrateurs et leur conservation ;
- Prendre en compte les avis des points de contact nationaux, leur répondre ou partager cette information, selon le cas ;
- Être disponible, sur demande, pour offrir des conseils et des clarifications sur l'un ou l'autre des aspects du MdE Rapaces ;
- Organiser des réunions de signataires et d'autres réunions ou ateliers selon les besoins du moment ;
- Présenter des rapports d'ensemble relatifs aux questions de conservation des oiseaux de proie migrateurs, établis sur la base des informations mise à sa disposition par les signataires, partenaires coopérants, États de l'aire de répartition et/ou autres parties intéressées ;
- Préparer une vue d'ensemble des progrès effectués dans la mise en œuvre du Plan d'Action et le rendre disponible 6 mois avant la deuxième et les suivantes réunions des signataires ; et
- Compiler et mettre à disposition de tous les signataires et autres États de l'aire de répartition les rapports d'activités nationaux et internationaux mentionnés au paragraphe 17 du MdE Rapaces.

## **Fonctions des points de contact nationaux**

Les points de contact nationaux jouent un rôle essentiel en agissant comme point de liaison entre l'UC et les institutions responsables dans le pays qu'ils représentent ; pour ce faire, ils assurent et maintiennent un flux bidirectionnel constant d'information. Idéalement, le point de contact national désigné devra être rattaché au ministère pertinent ou à l'agence responsable qui s'occupe de la conservation de la nature dans son pays. La liste non exhaustive suivante énumère quelques fonctions requises pour le point de contact national.

### **Fonctions continues**

1. Obtenir et transmettre à l'UC une confirmation officielle de l'affectation de la part du ministère ou d'un représentant dûment autorisé du gouvernement, sur laquelle figurent vos coordonnées complètes. L'UC peut fournir un formulaire sur demande. Tout changement de point de contact national ou toute modification de leurs coordonnées doivent être communiqués à l'UC aussitôt que possible ;
2. Informer l'UC aussitôt que possible de tout changement au sein du personnel responsable des questions relatives aux oiseaux de proie migrateurs d'Afrique et d'Eurasie (y compris les hiboux), afin que l'UC puisse veiller à ce que toutes les communications pertinentes soient adressées de manière appropriée ;
3. Envisager d'établir un comité ou réseau national sur les rapaces ou tout autre moyen permettant de partager régulièrement l'information, afin de réunir les représentants des ministères, départements,

organismes gouvernementaux et autres parties prenantes pertinents, notamment les établissements de recherche ou universitaires, les organismes non gouvernementaux et le secteur privé (comme les clubs d'ornithologie, les groupes de fauconnerie, les fournisseurs d'énergie, les autorités touristiques, etc.). Cela devrait contribuer à promouvoir les synergies et à renforcer la coordination nationale, de même qu'à éviter la duplication inutile d'efforts relatifs à la conservation des rapaces et à la mise en œuvre du MdE Rapaces ;

4. Consulter régulièrement le site Web de la CMS ([www.cms.int](http://www.cms.int)) et celui du MdE Rapaces ([www.cms.int/raptors](http://www.cms.int/raptors)) afin de demeurer au fait des progrès et des mises à jour, et communiquer à l'UC les principales réalisations et mesures nationales visant la mise en œuvre du MdE Rapaces, ainsi que toute autre activité liée à la conservation des oiseaux de proie migrateurs d'Afrique et d'Eurasie ;

5. Transmettre et communiquer les informations relatives au MdE Rapaces aussi largement que possible dans votre pays signataire, par l'entremise d'un réseau de contacts établi (voir section 3 ci-dessus) ;

6. Répondre rapidement aux demandes d'information de l'UC, notamment en sollicitant et en coordonnant les contributions des spécialistes pertinents dans le cadre du réseau de contacts établi.

#### **Fonctions en rapport avec les réunions et les ateliers**

7. Veiller à la représentation de votre pays aux réunions officielles du MdE Rapaces, comme la réunion des signataires (MoS) ou les ateliers : pour ce faire, coordonner en temps opportun la nomination des délégués ; obtenir et transmettre les lettres de créance ; et présenter une demande de financement, le cas échéant et si besoin ;

8. Consulter les institutions et les personnes pertinentes avant les réunions, afin de discuter de l'ordre du jour provisoire et de tout autre document distribué à l'avance par l'UC ;

9. Coordonner les contributions de votre pays aux réunions, ce qui peut comprendre la préparation d'une politique, la rédaction de rapports de mise en œuvre contenant des informations sur la conservation des rapaces et les mesures de gestion, les résultats des recherches scientifiques, les menaces rencontrées, etc. ;

10. Les points de contact nationaux peuvent être appelés à présenter, lors des réunions, des exposés décrivant les récentes activités nationales aux niveaux stratégique, tactique et pratique, ou de communiquer d'autres renseignements pertinents ;

11. Superviser la rédaction d'un rapport national au moins 90 jours avant toute réunion de signataires afin de permettre à l'UC de préparer une synthèse globale des progrès dans la mise en œuvre du MdE Rapaces ;

12. Veiller à ce que toute proposition de recommandation ou de modification de documents existants sur le MdE soit soumise à l'UC au moins 150 jours avant toute réunion de signataires. Les points de contact nationaux sont tenus de mener une vaste consultation des parties intéressées, notamment par

l'entremise du réseau de contacts établi (voir section 3 ci-dessus), lorsqu'ils préparent ces documents ou formulent des commentaires à cet égard ;

13. Les points de contact nationaux sont encouragés à mener des discussions internes, entre autres, avant toute réunion de signataires afin d'explorer les sources possibles de financement que leur gouvernement ou des organisations extérieures pourraient être en mesure d'offrir pour le MdE Rapaces;

14. Effectuer le suivi des demandes faites par l'UC après les réunions (par exemple, formuler des commentaires sur le procès-verbal d'une réunion, promouvoir la révision des rapports de réunion, formuler des commentaires sur des résolutions proposées, etc.) dans le cadre du délai accordé ;

15. Veiller à communiquer les résultats des réunions à votre réseau national, mener des discussions et entreprendre la mise en œuvre au niveau national des décisions prises, le cas échéant ;

16. Engager le processus interne nécessaire pour obtenir toute contribution financière ou en nature mentionnée lors des réunions ;

17. Poursuivre le dialogue avec les partenaires régionaux ou autres après les réunions, dans le but de mettre en œuvre tout projet et activités de collaboration ayant été convenus, par exemple, pendant les discussions régionales.

**Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le Chef de l'Unité de coordination du MdE Rapaces:**

**[CmsOffice.ae@cms.int](mailto:CmsOffice.ae@cms.int)**