



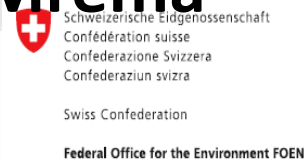
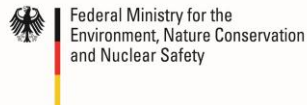
**ATELIER PRE-CdP DE LA CMS PERMETTANT AUX  
NEGOCIATEURS DE LA CMS/AEWA D'AMELIORER  
LEURS CAPACITÉS  
ENTEBBE, OUGANDA**

**26-28 OCTOBRE 2011**

Planification et préparation pour les négociations  
multilatérales

**Par**

**Elizabeth Maruma Mrema**



# APERÇU



- Quel système, processus et mécanismes de négociation multilatérale existent?
- Le négociateur national, comment se prépare-t-il pour les négociations?
- Comment est-ce qu'on apprend plus sur des négociations particulières?
- Pourquoi est-il important d'examiner l'ordre du jour de la réunion avant les négociations?
- Pourquoi faut-il identifier les questions clés qui feront l'objet des négociations?
- Pourquoi faut-il créer un réseau avec des collègues?
- La concertation interministérielle, pourquoi est-elle importante?
- Comment peut-on choisir une délégation?
- Comment peut-on développer une stratégie de négociation?

# Les étapes et phases d'une négociation multilatérale



1. Pré-négociation
  - Implique: l'identification du problème, établissement des faits, fixation de règles et organisation du travail, définition et formulation des questions, etc.
2. Négociation formelle
  - Implique: la consolidation des point de vue des pays, l'expression des positions initiales, l'avant la mise en place de formule, élaboration de formule, composition de coalitions, étape préalable à la négociation, la négociation et l'adoption, etc.
3. Négociation après-accord
  - Implique: la signature, la ratification, l'opérationnalisation, l'examen de l'application, les nouveaux instruments, la mise en œuvre au niveau national etc.

# Un processus progressif mais cyclique



**APPRENDRE & EVALUER TANT INDIVIDUELLEMENT QUE COLLECTIVEMENT**



Diagnostic

Proposition

Détails

Mise en oeuvre

Initiation

Formule

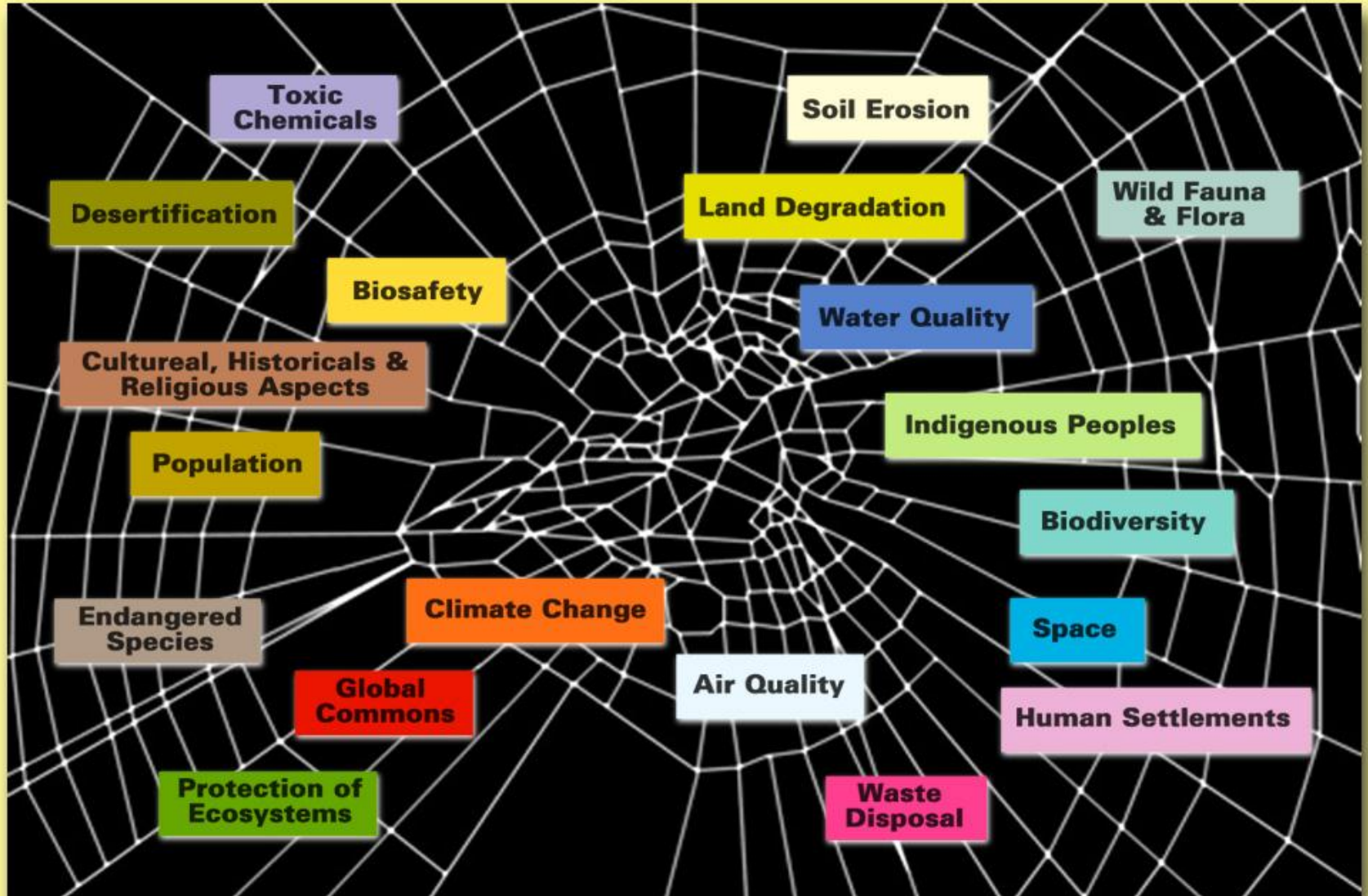
La fin

# Systemes , processus & mecanismes des negociations multilaterales sur l'environnement



- ✓ **Fonctions**
  - Negocier un traite ou protocole d'entente ou examiner les progres sur l'application (CdP/RdP/RdE)?
- ✓ **Résultats**
  - Instrument contraignant ou Instrument, Décisions ou Lignes directrices non-contraignants?
- ✓ **Taille (acteurs, interactions)**
  - Multiples acteurs, rôles multiples, negociations multiples & ainsi que les interactions
- ✓ **Structures**
  - Formelle: Sessions plénières, Comités permanent
  - Informelle: Groupes de contact, plaidoyer dans les couloirs- groupes officieux
- ✓ **Processus et procédures**
  - Déclarations d'ouvertures, questions organisationnelles, prise de décisions (groupes officieux, élections)
- ✓ **Questions, impact et information** – Stratégique & difficile:
  - Réseaux écologiques, commerce, aires protégées, changement climatique, CB, communautés locales
- ✓ **Groupes et coalitions** – Régionaux ou Groupes de contact
  - UE & G77, Amis du Président, SID, la coordination des états de l'aire de répartition de l'espèce

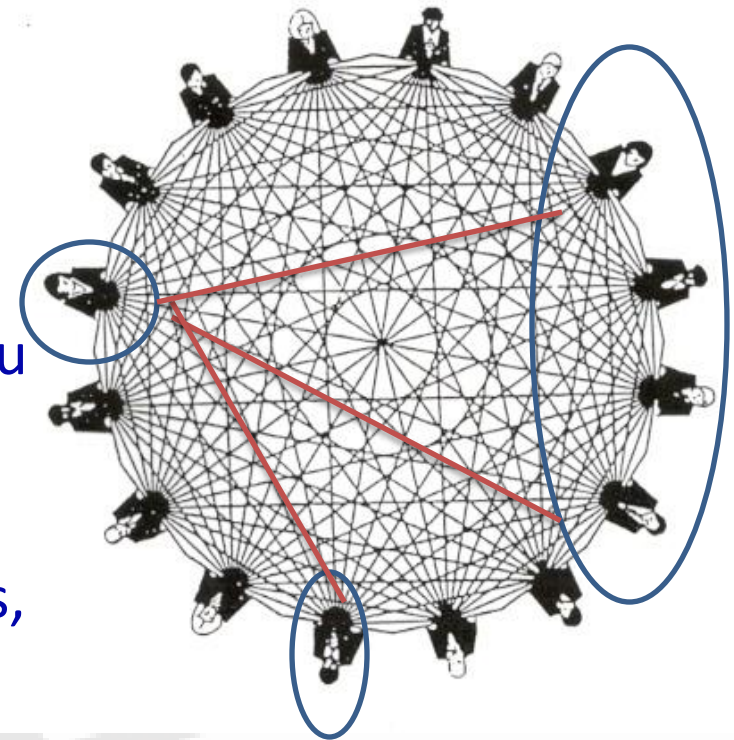
# INTERDEPENDENCE ENVIRONNEMENTALE



# Les défis de gestion et de coordination des structures dans la préparation pour les négociations



- Est-ce que vous vous connaissez?
  - vos objectifs, intérêts, stratégies, propositions/options, alternatives?
- Est-ce que vous connaissez les autres et vice versa?
  - Joue un rôle dominant? Collègue ou adversaire?
- Les connaissez-vous?
  - Leurs objectifs, intérêts, stratégies, propositions/options, alternatives?



# Comment devient-on prêt?



- ✓ En tant que membre de la délégation de votre pays, il faut:
  - *Se préparer très bien dans votre pays* bien avant le commencement des négociations.
  - *Avoir une bonne connaissance des intérêts de votre pays*
    - sur les questions qui font l'objet des négociations, et
    - d'autres délégations ou groupes.
  - *Identifier les points de l'ordre du jour les plus importants* et prioritaire pour votre pays et donc les donner votre priorité.
- ✓ Une équipe de négociation doit être identifiée et mobilisé bien avant pour que les négociateurs aient le temps suffisant pour:
  - se familiariser avec les points et questions sur l'ordre du jour,
  - souligner les questions importantes et les faire connaître au décideurs du gouvernement.





## Comment peut-on savoir plus sur une négociation particulière à la quelle il assistera?

- ✓ Consulter les sites internet, p.ex., CMS/AEWA et lire le résumé de ses objectifs consulter la liste des parties
- ✓ Consulter les sites internet pour parcourir la convention ou les textes d'accord, feuilleter la section des obligations
- ✓ Consulter sur internet le Bulletin des Négociations de la Terre (BNT)
  - Voir si le BNT a publié un résumé des décisions arrêtées lors de la dernière CdP/RdP [www.iisd.org](http://www.iisd.org)
  - Le BNT publie quelques aperçus sur plusieurs AME.
- ✓ Lire les conclusions et/ou décisions de la dernière session
- ✓ Trouver l'ordre du jour de la réunion p.ex. sur le site internet de la CMS ou l'AEWA, de préférence une version annotée

# Examiner l'ordre du jour



- ✓ Quelles sont les **résultats attendus** de la négociation?
  - *Décisions ou résolutions?, Instrument juridique international?*
- ✓ Y a-t-il **des avant-projets des textes** qui doivent être présentés?
  - *Trouver et lire ces textes*
- ✓ Y a-t-il un **règlement intérieur convenu**?
  - *Les décisions, comment sont-elles arrêtées? Par consensus, la majorité des 2/3, la majorité des 3/4? etc.*
- ✓ Y a-t-il des **coalitions qui existe déjà** engagées dans le processus de négociation?
  - *Si il y a en, dans quelle coalition est-ce que votre pays est membre?*
  - *Est-ce que votre coalition se réunira par avance de la session de négociation pour discuter et se convenir sur une stratégie?*
  - *Quelle positionnement votre pays adoptera-t-il pour influencer les positions?*

# Identifier les questions clés



- ✓ Trouver l'ordre jour de chaque session
  - souligner les questions importantes pour votre pays
- ✓ Trouver sur le site internet de la Convention les documents qui seront discutés pendant la prochaine session
  - Examiner tous les documents liés aux points sur l'ordre du jour prioritaires pour votre pays
  - Examiner tous les avant-projets des textes qui seront discutés
  - Si vous n'arrivez pas à trouver les document contactez le Secrétariat et demandez leur aide
  - Prenez note de ce qu'indiquent ces documents sur les progrès sur la réalisation des objectif de la Convention/Accord?

# Consultez vos collègues



- ✓ Qui a assisté a la dernière session des négociations?
- ✓ Y a-t-il des rapports de mission de chaque ancien délégué disponibles?
- ✓ Quelle questions ont été particulièrement importantes et/ou controversées et pourquoi?
  - ✓ Est-ce des réseaux écologiques, des espèces migratrices, changement climatique, des objectifs pour la biodiversité, les SPANB, les oiseaux terrestres migrateurs, etc.?
- ✓ Quelles questions ont intéressé votre collègue lors de la dernière session?
  - Ont-t-ils adopté des positions que vous devriez connaitre/qu'on vous demande de connaitre, et défendre?
  - Si il y a des textes ouverts, quelles délégations ont soutenu quel langage lors des dernières négociations?
- ✓ Quelles sont les autres délégations très actives?
- ✓ Quel sont les pays qui ont tendance à partager le point de

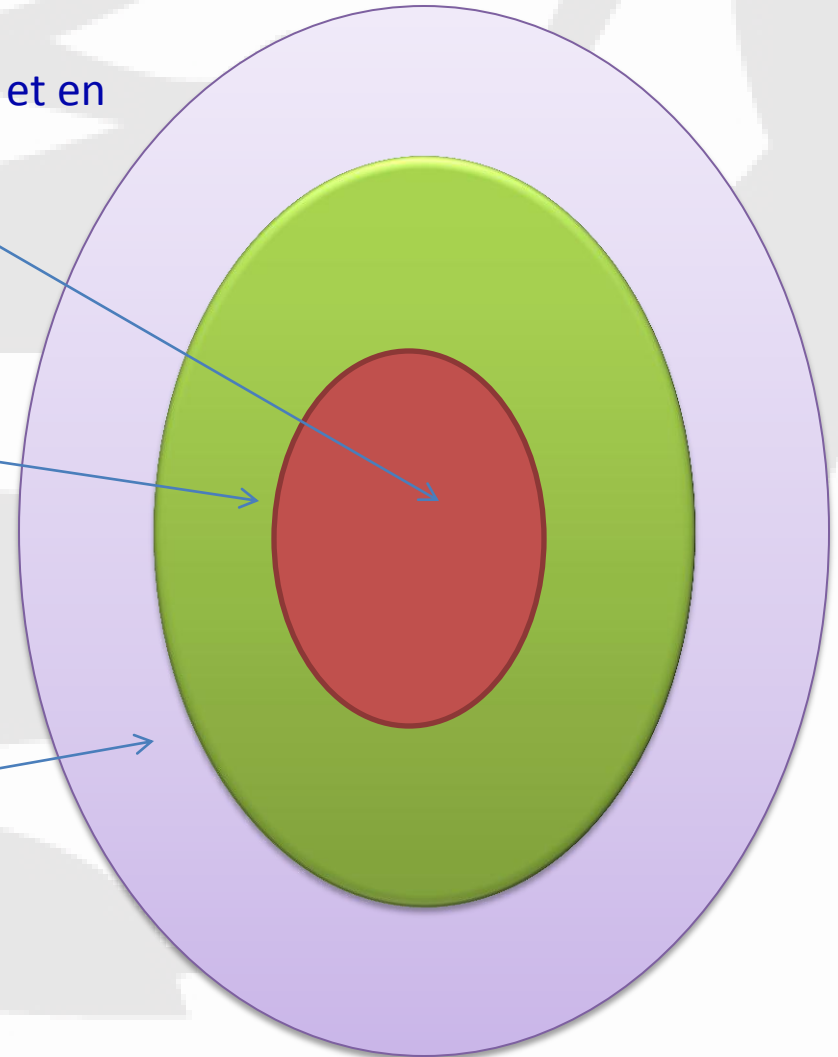
# Identifier et consulter d'autres parties prenantes importantes et concernées



Parties prenantes concernées au sein et en dehors du gouvernement

Groupes clés du secteur privé

Toutes les parties prenantes intéressées

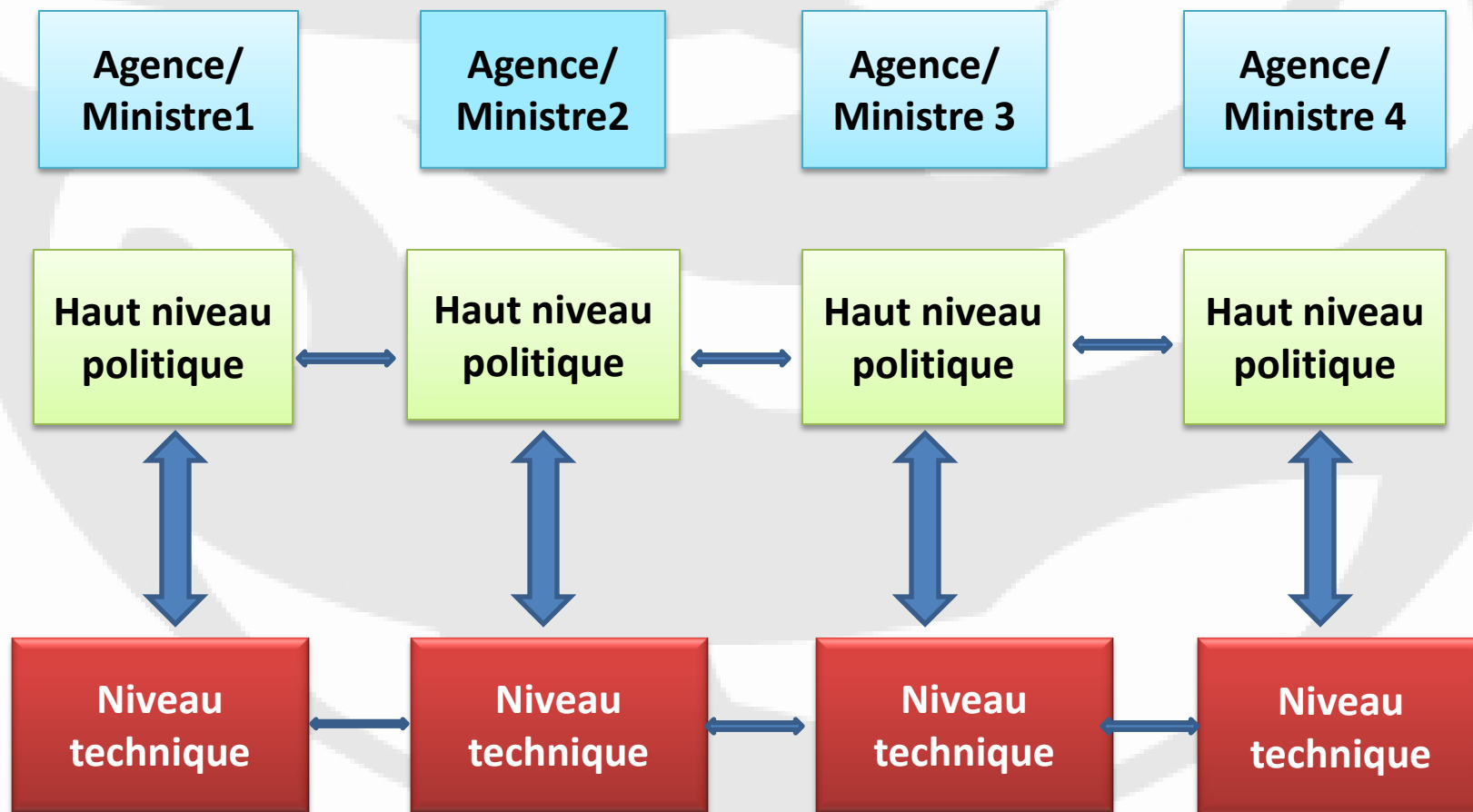


# La coordination interministérielle



- ✓ **Identifiez et consultez** les parties prenantes concernées
  - Les gouvernementales , ONG, le secteur privé etc.
- ✓ **Comment?**– Y a-t-il **des modalités de consultations**?
  - Structure en place? Un groupe de travail spécial?
  - Y a-t-il une agence clé? Est-elle motivé par la demande ? Volonté politique?
  - Y a-t-il de coordination verticale?-Technique & en charge des politiques principales
  - Y a-t-il de coordination horizontale?-Dans les ministères/ dépts.
  - Coordination **verticale + horizontale** nécessaire pour créer une direction et gestion latérale à travers:
    - o la mise en place et la gestion des équipes
    - o la maximisation des incitants à la coopération
    - o définition claire des rôles et pensées créatives
    - o maintenir la continuité au sein du groupe

# Besoin de coordination horizontale et verticale efficace dans la planification et préparation pour les négociations



# Questions préliminaires à poser



- ✓ À quelle *sorte de négociation* allez-vous assister?
  - CdP, RdP, RdE?
  - Réunion de organes subsidiaires/comité (CP, ScC)?
  - Groupe de travail spécial à composition non limitée?
  - Atelier d'experts? etc.
- ✓ Où est-ce ce classe cette session dans la *structure institutionnelle des AME*?
  - (CdP sur la biodiversité – tous les 2 ans, l'OSASTT se réunit avant la CdP)
  - (CdP sur le climat – tous les ans; l'OSMOE & l'OSCST se réunissent deux fois par an)
  - (La CdP de la CMS- tous les 3 ans, CP- tous les ans, ScC- une fois tous les 3 ans)
- ✓ *Comment prend-t-on les décisions*?
  - Par consensus? La majorité des 2/3? La majorité des 3/4? La



# Choisir une délégation nationale



- ✓ Composition de la délégation & définition des rôles
- ✓ Un mélange de talents et de compétences est nécessaire
  - Technique/scientifique, diplomatique, juridique
  - choisir le Chef de la délégation
- ✓ Soumettre les noms bien avant pour accréditation
  - A un impact sur le financement
  - A un impact sur les préparatifs de voyage
- ✓ La continuité est importante
  - elle sert à informer et habiliter les nouveaux négociateurs en assistant aux réunions de négociation

# Préparer un modèle de document de négociation



- ✓ Avant les négociations, préparez un document sur les questions importantes comprenant :
  - les points de l'ordre du jour, énumérés selon l'ordre de priorité, importance et poids
  - les articles et dispositions de la convention/accord applicable
  - les documents à discuter sous ce point de l'ordre du jour avec les numéros de référence du document
  - dernières décisions, conclusions ou recommandations applicables sur la question, notamment celles émises par la session immédiatement précédente
  - les objectifs nationaux sur cette question, si connus
  - examinez les positions d'autres parties ou groupes d'intérêt et leurs préférences, si connues
  - identifiez les options de convergence ou de compromis entre vos préférences et celles des autres
  - résultats attendus de la session
  - Recommandations sur la position nationale

# Élaborer une stratégie de négociation



Questions	Définitions	Problèmes	Évaluation d'Impacts - Intérêts	Actions possibles

# Plus de stratégies détaillées



Décisions	Position	Stratégie offensive	Stratégie défensive	Réactions possibles

# Déclarations orales



- **Plénière**

- ✓ Vous ou votre délégation pourrez préparer **une courte déclaration écrite** qui sera lue par le chef de votre délégation
  - ✓ Pendant la plénière d'ouverture, si possible, ou
  - ✓ Pendant les sessions d'ouverture des organes subsidiaires sur les questions particulières d'intérêt national.
- ✓ Les déclarations doivent **porter sur les questions d'intérêt particulier** pour votre pays, être concises.
- ✓ **Consultez le calendrier** pour des sessions de haut niveau des ministres (CBD, CITES, CCNUCC, CLD. Pas la CMS).

- **Groupes de contact**

- ✓ Les déclarations nécessitent **beaucoup de souplesse**

**POUR CONCLURE**



**RAPPELEZ-VOUS !**

**“OUBLIER DE SE PRÉPARER C’EST SE PRÉPARER À UN ÉCHEC”**

**Par Benjamin Franklin**