



37^{ème} réunion du Comité permanent Bonn, les 23-24 novembre 2010

CMS/StC37/23
Point 10.b de l'ordre du jour

Termes de référence des POINTS FOCaux NATIONAUX DE LA CMS

Document préparé par le Secrétariat de la CMS

Point focal national de la CMS et ses fonctions :

1. Article IX paragraphe 4 b alinéa requiert du Secrétariat, entre autres, de maintenir et de promouvoir la liaison entre les Parties. À cette fin, le Secrétariat tient une liste des points focaux nationaux officiellement désignés par les gouvernements des Parties contractantes. Ce sont principalement ces points focaux nationaux avec lesquels les représentants régionaux du Comité permanent de la Conférence des Parties devraient assurer la liaison. En outre, les Parties à chaque accord conclu en vertu de la CMS sont tenues de désigner une autorité nationale responsable de la mise en œuvre.
2. Le point focal national joue le rôle d'officier de liaison entre les bureaux gouvernementaux concernés et la CMS, assurant un courant de communication fluide et permanent. Par ailleurs, le point focal joue le rôle de facilitateur et d'organisateur de la coordination entre les institutions nationales, partageant les expériences nationales, régionales et sous-régionales en matière de conservation des espèces. Le point focal s'occupe également de la mobilisation et de l'allocation des ressources, tout en identifiant les activités qui requièrent davantage de ressources.
3. Le point focal se charge des tâches essentielles de compte-rendu à la CMS en soumettant dans les temps un rapport national ainsi que des ébauches et/ou révisions de documents, tels que par exemple les propositions et résolutions d'inscription des espèces. Le point focal est un participant actif qui est au courant des activités de la CMS et s'assure que la représentation nationale aux réunions, telles que la CdP, est gérée avec succès. En tant qu'agent actif, le point focal est le fer de lance des campagnes de sensibilisation du public et informe régulièrement la CMS des mesures juridiques, administratives et scientifiques entreprises au niveau national dans le cadre de la conservation.

Action requise :

Le Comité permanent est invitée à :

- a) Prendre note des termes de référence pour le point focal national de la CMS et à approuver le contenu de ce document.



Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage

Secrétariat assuré par le Programme des Nations Unies pour l'Environnement



Points focaux nationaux de la CMS Termes de référence

Introduction

Ce document a été élaboré pour clarifier les fonctions et les responsabilités générales des points focaux nationaux de la CMS et donner des directions sur la façon dont ils peuvent contribuer plus efficacement au fonctionnement de la CMS et faciliter les interactions entre la Partie qu'ils représentent et la CMS.

En tant que principaux contacts des Parties de la CMS, les points focaux nationaux sont d'une grande importance pour la CMS aussi bien que pour les Parties elles-mêmes. Les points focaux nationaux de la CMS assurent le lien entre la CMS et les institutions responsables du pays, par le maintien d'un flux constant d'informations.

Le point focal doit travailler dans l'un des ministères étant responsable de la conservation de la nature dans son pays. Une connaissance pratique du fonctionnement de la Convention est souhaitable.

Les langues de travail au sein de la Convention sont l'anglais, le français et l'espagnol de ce fait le point focal doit être capable de communiquer dans au moins une de ces langues.

Responsabilités des points focaux nationaux

Les points focaux nationaux de la CMS doivent :

- S'assurer de la confirmation de leur nomination par une communication officielle de leur Ministre. Le secrétariat de la CMS doit disposer de toutes les coordonnées des points focaux et de leur suppléant en cas d'absence. Tout changement de nomination ou de coordonnées doit être dès que possible communiqué au Secrétariat ;
- Assurer la préparation, la finalisation et la soumission dans les temps du rapport national de la CMS au Secrétariat de la CMS ;
- Superviser et assurer le paiement rapide et complet de la contribution annuelle à la CMS, et étudier la possibilité d'assurer des contributions volontaires ;
- Arranger la nomination du conseiller scientifique de la Partie et informer directement et officiellement le Secrétariat de la CMS de la compétence du candidat du pays qui assurera les fonctions de conseiller scientifique, et transmettre ses coordonnées ;
- Arranger et suivre la nomination des points focaux pour les MdE de la CMS (là où la responsabilité du MdE n'incombe pas au point focal de la CMS) de même qu'assurer le rôle de point focal de ces instruments dans la période intermédiaire et informer en conséquence le Secrétariat de la CMS ;
- Échanger régulièrement des informations avec les points focaux concernant les Accords et les MdE, éventuellement par la création de forums régionaux et nationaux avec les points focaux des MdE, promouvoir les synergies et renforcer les liens avec eux afin d'éviter la duplication inutile des efforts ;¹
- Échanger régulièrement des informations avec les points focaux concernant les AME (biodiversité), éventuellement par la création d'un forum national, promouvoir les synergies et renforcer les liens avec eux afin d'éviter la duplication inutile des efforts;

¹ **Le Chili dispose d'un comité national de la CMS :** Le comité national de la CMS, créé par le décret n° 2 du 2 janvier 2006, est là pour conseiller le ministre des affaires étrangères, étant une instance de coordination entre les diverses agences gouvernementales associées à la conservation des espèces migratrices des animaux sauvages. Il est présidé par le ministre des affaires étrangères. Il dispose d'un secrétariat technique, en charge du service de l'agriculture et de l'élevage (Agriculture and Livestock Service - SAG). Il comprend également les services suivants : La commission nationale de l'environnement, le sous-secrétaire à la marine, le sous-secrétaire à la pêche, la direction générale du territoire maritime et de la marine marchande, le service forestier national, la direction générale de l'eau, le service des pêches de la marine nationale, l'institut chilien de l'Antarctique, le musée national d'histoire naturelle et la commission nationale de la recherche scientifique et technique.

- Maintenir un flux de communication mutuel et permanent avec les institutions des Parties en prêtant attention aux questions de la CMS, ainsi qu'aux responsables des politiques de leur pays d'une part et au Secrétariat de la CMS d'autre part.
- Consulter régulièrement le site web de la CMS (www.cms.int) pour se tenir informer des développements récents et dernières informations, et partager avec le Secrétariat de la CMS les éventuelles informations sur les réalisations et les activités de leur pays en faveur de la mise en œuvre de la Convention et des activités liées à la conservation des espèces migratrices menacées ;
- Fournir au Secrétariat de la CMS des informations sur les mesures juridiques, administratives et scientifiques réalisés dans le pays au regard des activités de conservation entreprises par leur pays ;
- S'assurer que leur pays est représenté aux réunions officielles de la CMS, comme la CdP, en coordonnant dans les temps la nomination de la délégation, en sécurisant et soumettant les lettres de créances et en postulant à un financement si cela s'applique et s'il y a lieu ;
- S'assurer que le résultat des réunions CMS, en particulier celui des CdP de la CMS, sont transmis au pays et, s'il y a lieu, soit lancé pour l'exécution des décisions prises au niveau national ;
- Répondre dès que possible aux invitations (y compris transmettre les invitations aux autres destinataires, s'il y a lieu) concernant la CdP, les réunions et les ateliers ;
- Identifier les mesures d'encouragement des parties prenantes nationales pour participer activement à la conservation des espèces migratrices dans le pays ;
- Consulter les institutions responsables avant les réunions pour discuter de l'ordre du jour et des documents, ainsi que préparer les données du pays à la réunion (position de principe, rapports de mise en œuvre, résultats de la recherche scientifique, difficultés rencontrées, etc.). Assurer le suivi des requêtes faites par le Secrétariat ex : encourager la révision des rapports de réunion ; fournir des données sur les documents, répondre aux questionnaires sur les problèmes spécifiques liés à la Convention etc. ;
- Encourager l'ébauche et/ou la révision des documents pertinents ex : propositions d'inscription d'espèces, résolutions et recommandations ;
- Encourager une coordination nationale entre les différentes institutions par le partage d'expériences nationales, régionales et sous-régionales sur la conservation des espèces, ainsi que par le maniement de la mobilisation et de l'allocation des ressources ;
- Diriger des campagnes de sensibilisation auprès du public (au moyen des médias pour faire connaître les meilleures pratiques ou publier les violations et les actions de contraintes) pour encourager la mise en conformité et générer des informations permettant d'évaluer le statut de conformité auprès de la CMS, ainsi que définir des méthodes diverses par le biais de consultations pour promouvoir et améliorer la mise en conformité ;
- Diriger l'élaboration d'un plan CMS de mise en œuvre national pour une application et une mise en vigueur efficaces des décisions et des résolutions de la CMS et de son conseil d'administration ;
- Identifier les activités pour lesquelles d'autres ressources sont nécessaires et aider à mobiliser ces ressources ;
- Chercher activement les données ou informations issues d'autres points focaux, en particulier celles provenant de la même région, dans le cas où le point focal national CMS est un représentant régional d'un organe subsidiaire ou d'un groupe de travail (voir les termes de référence pour les membres du comité permanent) ;
- Quand la Partie ne fait pas partie du comité permanent de la CMS ou d'un groupe de travail, entrer en contact avec le représentant régional et donner des réponses opportunes aux demandes de données ou d'informations.