

Rapport de la Secrétaire générale par intérim

Actions requises :

Le Comité permanent est invité à prendre note du rapport de la Secrétaire générale par intérim qui s'appuie sur :

- le paragraphe 7.c de la Résolution XII.4; et
- les Dispositions intérimaires pour l'administration du Secrétariat, un document préparé par le Comité exécutif et reçu par la Secrétaire générale par intérim le 26 novembre 2015.

1. La Secrétaire générale par intérim a préparé le présent rapport en réponse à la Résolution pertinente de la COP12 concernant l'établissement des rapports par le Secrétaire général ainsi qu'aux Dispositions intérimaires pour l'administration du Secrétariat, établies par le Comité exécutif (annexe 1).
2. Le paragraphe 7.c de la Résolution XII.4 donne instruction au Secrétaire général de préparer des rapports « regroupant des informations sur l'évolution des travaux du Secrétariat, en accordant une attention particulière aux questions prioritaires adoptées par la COP, aux déplacements et réunions du Secrétariat, à l'état du budget administratif et non administratif, et comprenant un récapitulatif des contrats du personnel et des consultants».
3. Les Dispositions intérimaires pour l'administration du Secrétariat identifient les priorités d'importance critique suivantes pour action par le Secrétariat durant cette période (annexe 1) :
 - mémorandum d'accord pour la COP13 (et autres mémorandums d'accord jugés appropriés par le Comité exécutif);
 - audit du budget pour veiller à ce qu'il soit dûment aligné sur les priorités;
 - préparatifs pour la 52^e Réunion du Comité permanent en 2016;
 - mise en œuvre complète de la page web fonctionnelle et du SISR;
 - examen des contrats de consultants et rationalisation dans la mesure du possible;
 - examen de la mobilisation des ressources, en particulier du point de vue des appels de fonds pour faire en sorte que les travaux entrepris soient déjà pris en compte afin que le prochain Secrétaire général soit en mesure de relancer ce programme. Cet examen devrait être entrepris conjointement avec le Groupe de travail sur la mobilisation des ressources;
 - évaluation de la COP12.
4. Le plan de travail triennal du Secrétariat a été préparé collectivement, avec la participation de tous les membres du personnel du Secrétariat guidés par les buts et objectifs du 4^e Plan stratégique pour 2016-2024, ainsi que par les mesures spécifiques prises par le Secrétariat et demandées dans les Résolutions de la COP12. Le plan de travail annuel pour 2016 a été tiré du plan de travail triennal. Les deux documents sont présentés à la 52^e Réunion du Comité permanent sous le point 12 de l'ordre du jour (documents SC52-07 et SC52-08). À partir de ces

activités et tâches, tous les membres du personnel ont élaboré leurs propres plans de travail pour 2016 qui sont regroupés sous les quatre buts stratégiques de Ramsar. En outre, le Secrétariat se concentre sur les priorités du Comité exécutif également intégrées dans le plan de travail pour 2016.

5. Comme demandé spécifiquement dans la Résolution XII.3 (par. 44 et 46) et discuté à la 51^e Réunion du Comité permanent, le Secrétariat a facilité le choix de représentants régionaux et également participé à l'atelier de coopération dirigé par la CDB en février 2016 avec toutes les autres conventions relatives à la biodiversité (CITES, CMS, GIEC, Convention du patrimoine mondial, ITPGRFA). Les représentants de la Convention de Ramsar, selon les régions de la CDB, étaient les suivants : pour le groupe des États d'Afrique, le Kenya; pour le groupe des États d'Asie-Pacifique, le Népal; pour le groupe des États d'Amérique latine et des Caraïbes, la Colombie; pour le groupe des États d'Europe orientale, l'Arménie; pour le groupe des États d'Europe occidentale et d'autres États, les États-Unis d'Amérique. L'atelier a conclu qu'il n'était pas nécessaire d'établir de nouveaux outils de coopération, mais qu'il suffisait de renforcer les outils existants (tels qu'InforMEA) et en particulier de se concentrer sur les activités de renforcement des capacités conjointes, à différents niveaux. Du point de vue des indicateurs, il a été estimé que les efforts étaient de plus en plus cohérents dans le cadre des Objectifs de développement durable et des Objectifs d'Aichi pour la biodiversité, les indicateurs des ODD devant être bientôt finalisés (à la réunion du Conseil de sécurité des Nations Unies au Mexique, en mars 2016).
6. Au Secrétariat, un Comité de gestion interne a été établi et approuvé par le Comité exécutif; il se compose de la Secrétaire générale par intérim, des quatre Conseillers régionaux principaux, de la Chef de la communication et de son Assistante exécutive. Le Comité de gestion se réunit une fois par mois et se concentre sur l'application du Plan d'action d'après les priorités du Comité exécutif. Les points du Plan d'action (donnés au paragraphe 3 ci-dessus) sont examinés chacun à son tour.
7. **Mémorandum d'accord sur la COP13.** Aux fins de planification de la COP13, la Secrétaire générale adjointe et le Conseiller régional pour l'Asie-Océanie se sont rendus à Dubaï pour rencontrer le Sous-secrétaire et le Comité d'organisation national de la COP13 et pour visiter le lieu de réunion proposé et les locaux disponibles. Le mémorandum d'accord pour la COP13 est en discussion active entre le Secrétariat et les Émirats arabes unis et a été révisé avec l'ajout d'une annexe qui contient les frais réels de la COP12. Un groupe de travail sur la COP13 a été formé au sein du Secrétariat pour aider le Coordonnateur de la COP13 (le Conseiller régional pour l'Asie-Océanie) à gérer les préparatifs.
8. **Autres mémorandums d'accord.** Les mémorandums d'accord avec la Fondation Nagao et avec le PNUE (tous deux présentés à la 51^e Réunion du Comité permanent) ont été révisés et sont examinés par les partenaires respectifs pour commentaires. Comme indiqué dans la Décision SC51-20 « Le Comité permanent donne instruction au Secrétariat de procéder au renouvellement de l'accord avec le Stetson University College of Law et à d'autres renouvellements nécessaires. » En conséquence, d'autres mémorandums d'accord ont été renouvelés et signés, notamment le mémorandum d'accord avec l'Université Stetson; les « dispositions interface » avec OCHA; le mémorandum d'accord avec Danone-Evian; et le mémorandum d'accord avec Star Alliance (comme indiqué dans le document SC 52-16 Rev.1).
9. **Dispositions écrites pour le Centre régional Ramsar-Asie de l'Est (RRC-EA).** Un accord bilatéral entre le RRC-EA et le Secrétariat de la Convention de Ramsar a été signé le 15 décembre 2015. Le texte intégral est joint en annexe au document SC52-16 Rev.1. Cet accord bilatéral a été

accepté par toutes les Parties contractantes participantes d'Asie de l'Est et du Sud-Est. Il ne s'agit pas d'un mémorandum d'accord mais du renouvellement des dispositions selon lesquelles le RRC-EA a été créé en 2010, conformément aux Directives opérationnelles 2009-2012. L'accord a été défini selon les « Directives opérationnelles 2013-2015 pour les initiatives régionales dans le cadre de la Convention sur les zones humides », approuvées dans la Décision SC46-28, qui stipulent « Les rôles complémentaires des mécanismes de coordination des initiatives régionales et du Secrétariat Ramsar ainsi que leurs responsabilités respectives peuvent être définis dans des arrangements écrits si toutes les Parties contractantes participantes le décident. » Entre-temps, les dispositions d'hébergement du Centre ont fait l'objet d'un accord tripartite signé par le Comité directeur du RRC-EA, le Ministère de l'environnement de la République de Corée et le maire de la ville de Suncheon, le 31 décembre 2015, sans participation du Secrétariat de la Convention de Ramsar.

10. **Audit du budget.** Le Secrétariat de la Convention de Ramsar participera à l'audit habituel de ses finances, mené par les vérificateurs aux comptes externes PriceWaterhouseCoopers, en avril 2016. Actuellement, le Secrétariat est soumis à un audit interne, réalisé par l'Unité de surveillance de l'UICN. Il s'agit d'une procédure standard menée chaque fois que le chef d'une unité quitte l'UICN. En outre, le budget est en examen constant pour garantir que toute activité ou dépense est étroitement liée avec un point du plan de travail et, en conséquence, que le budget est aligné sur les priorités indiquées dans le Plan stratégique, les Résolutions de la COP12 et les priorités du Comité exécutif. Un rapport intégral sur l'état du budget administratif et non administratif pour 2015 est couvert dans le document SC52-18.
11. **Préparatifs de la 52^e Réunion du Comité permanent.** Les préparatifs de la 52^e Réunion du Comité permanent sont en cours, les salles sont réservées, les contrats préparés pour les interprètes et le rapporteur, et tous les documents préparés, garantissant que la présentation et la qualité soient conformes à celles d'autres conventions internationales. La version anglaise de tous les documents sera mise en ligne le 11 mars 2016, c.-à-d. trois mois avant la réunion elle-même qui aura lieu du 13 au 17 juin 2016. La version française et la version espagnole seront mises en ligne la semaine suivante pour que l'équipe de traduction ait le temps de faire son travail. Le projet d'ordre du jour et de programme pour la 52^e Réunion du Comité permanent et la liste des documents ont été approuvés par le Comité exécutif avant d'être mis en ligne; cela a supposé un travail d'identification des conflits éventuels entre les réunions des groupes de travail et sous-groupes de travail du Comité permanent et la révision du programme de ces groupes pour éviter ces conflits. Un processus permettant aux Parties d'examiner les documents du Comité permanent a été soumis pour examen au Comité exécutif et, après révision approfondie, a été communiqué au Groupe de travail sur l'amélioration des instruments de gestion.
12. **Mise en œuvre de la page web fonctionnelle et du SISR.** La structure du nouveau site web contient maintenant tous les articles de l'ancien site web. Le menu de la bibliothèque et la fonction de recherche ont été restructurés et optimisés en tenant compte des commentaires des Parties et des Conseillers régionaux principaux. L'expert du moteur de recherche a donné son avis sur « l'optimisation » du fonctionnement de recherche sans coût supplémentaire. La présentation des hyperliens a été modifiée pour qu'ils soient plus visibles sur les pages web. Des titres de sélection ont été ajoutés aux documents de la bibliothèque pour 549 notes diplomatiques, plus de 500 résolutions, plus de 600 documents de la COP et du Comité permanent afin de faciliter la recherche des documents.
13. **Mise en œuvre de la page web fonctionnelle et du SISR (suite).** Le matériel pour la Journée mondiale des zones humides pour 2001-2014 a été ajouté (plus de 800 articles). Les liens

rompus ont été réparés. Des ressources de la bibliothèque sur l'utilisation rationnelle ont été téléchargées. Plus de 1300 nouveaux articles ont été importés de l'ancien site web. Environ 100 documents du GEST ont été ajoutés à la bibliothèque et le GEST poursuit l'intégration d'autre matériel. Le Réseau culturel Ramsar a été ajouté. En tout, onze pages web supplémentaires ont été intégrées dans les trois langues. D'autres mesures sont en cours sur le site web de Ramsar et une enquête de satisfaction des usagers aura lieu pour vérifier l'amélioration du site web.

14. **Mise en œuvre de la page web fonctionnelle et du SISR (suite).** Pour le SISR, les mesures prioritaires ont été de télécharger des informations non transférées lors de la migration de la précédente plateforme afin d'ajouter des cartes manquantes et de mettre en évidence les sites transfrontières. Sur les 479 cartes manquantes, toutes les cartes imprimées existantes de bonne qualité (391) ont été scannées dans le système grâce à un scanner surdimensionné pour les très grandes cartes imprimées. Des travaux sont en cours avec les Conseillers régionaux principaux et leurs assistants pour obtenir les cartes manquantes (27) ou pour améliorer les cartes de mauvaise qualité (61). Afin de faciliter le processus de mise à jour du site par les Parties, trois vidéos de formation ont été préparées, présentant des exemples en temps réel d'utilisation du SISR. Les Sites Ramsar transfrontières ont été mis en valeur sur le SISR mais aussi sur la page d'accueil de Ramsar et les fonctions de recherche. Pour les informations qui manquent sur les sites, qui n'ont pas été transférées lors de la migration de la précédente plateforme (y compris les listes d'espèces), les Parties sont actuellement contactées pour indiquer si le Secrétariat peut intégrer les données des Fiches descriptives Ramsar existantes lorsque les données sont localisées. Ces données devront être transférées manuellement dans le SISR et il est prévu de former des étudiants pour faire ce travail en été. Il ne s'agit pas d'une mise à jour et toutes les données devront être doublement vérifiées avant d'être téléchargées.
15. **Examen des contrats de consultants.** Tous les contrats, actuels et futurs, ont été examinés et la présentation des contrats elle-même a été révisée avec l'avis de l'UICN. La majorité du personnel de Ramsar a assisté aux séances de formation de l'UICN et le reste du personnel assistera à une séance de formation plus tard en mars 2016. L'annexe 2 contient un tableau des contrats de consultants au 31 décembre 2015 qui met à jour le tableau précédent contenu dans le document SC51-18 Annexe 4. Tous les contrats de consultants précédents sont maintenant clôturés, à l'exception de deux projets ouverts, tous deux payés avec des fonds non administratifs. Le premier contrat ouvert consiste à soutenir trois projets de restauration de zones humides en cours, selon un accord avec NORAD, et le deuxième consiste à soutenir le Réseau culturel Ramsar, dans le cadre d'un accord avec la Fondation MAVVA. À ce jour, en 2016, de nouveaux contrats de consultants ont été rédigés pour les interprètes qui travailleront à la 52^e Réunion du Comité permanent, le rapporteur de la 52^e Réunion du Comité permanent, un designer pour la publication du Manuel de la Convention de Ramsar mis à jour et du 4^e Plan stratégique (tous avec un financement administratif) et deux traducteurs pour traduire des documents essentiels en russe (financement non administratif).
16. **Examen de la mobilisation des ressources.** Les responsabilités de l'ancien Coordonnateur des partenariats ont été redistribuées entre différents membres du personnel en attendant le recrutement d'un nouveau membre du personnel pour ce poste. Les accords expirés avec Danone et Star Alliance ont été réactivés avec des visites à Paris (pour Danone) et à Frankfurt (pour Star Alliance), et les deux accords ont maintenant été renouvelés pour 12 mois. Un examen de la mobilisation des ressources de toutes les sources a également été entrepris, en particulier du point de vue des appels de fonds. Cette information se trouve dans le document SC52-20. Le document montre qu'un montant total de 560 500 CHF en fonds non administratifs a été obtenu à ce jour pour les activités en 2016, afin de soutenir des MCR, des tâches du GEST,

la traduction en russe, de petites subventions (financées de manière bilatérale) et l'intégration à InforMEA. Le Secrétariat a également aidé les Parties et initiatives régionales Ramsar à préparer des propositions de grands projets pour financement, pour un montant total de 28 467 000 USD en Afrique, Amérique latine et dans les Caraïbes. Les propositions de projets ont été soumises à IKI, le FEM et la Fondation JRS pour la biodiversité. Il y a d'autres propositions de projets pour le FEM et d'autres sources, actuellement en rédaction.

17. **Évaluation de la COP12.** Le rapport sur la COP12 a été finalisé. L'intégralité des procès-verbaux de la COP12, y compris toutes les présentations et tous les documents, sera bientôt publiée en une page web séparée, dans les trois langues et une clé USB contenant les procès-verbaux de la COP12 sera disponible sur demande au Secrétariat. Un atelier du Secrétariat a eu lieu le 15 décembre 2016 sur le sujet du processus de la COP, avec une participation très utile d'un cadre supérieur de la CITES qui a décrit la manière dont les COP de la CITES sont organisées. Le Manuel sur la COP de Ramsar a été révisé avec la participation de tout le personnel et publié sous forme électronique le 19 février 2016.
18. Depuis le début de 2016, le Secrétariat a envoyé les Notes diplomatiques suivantes à toutes les Parties :
 - Note diplomatique 2016/1 : *Contributions annuelles 2016* (20 janvier 2016)
 - Note diplomatique 2016/2 : *Rapport et décisions de la 51^e Réunion du Comité permanent* (16 février 2016)
 - Note diplomatique 2016/3 : *Secrétaire général de la Convention : annonce de vacance de poste* (22 février 2016)
 - Note diplomatique 2016/4 : *Invitation à rejoindre le Groupe de travail sur les initiatives régionales Ramsar* (23 février 2016)
19. Rapports sur les voyages : Des détails de toutes les missions des cadres supérieurs du Secrétariat avec les dates et les résultats des missions se trouvent dans l'annexe 3, pour la période de décembre 2015 – février 2016. Tous les rapports détaillés sur les voyages de ces missions sont disponibles sur demande et sont archivés au Secrétariat.

Annexe 1

Dispositions intérimaires pour l'administration du Secrétariat

La Secrétaire générale adjointe (SGA) est nommée Secrétaire générale par intérim et il lui est conféré l'appui supplémentaire et le rôle de supervision renforcé de ce poste intérimaire.

Les éléments clés de cet appui et de la supervision sont :

1) Organisation/Administration

- La structure du Secrétariat reste telle qu'elle est et la SGA continue de remplir les fonctions de la SGA.
- La SGA peut être nommée pour une année maximum (la période devrait être plus courte).
- La SGA reçoit une indemnité appropriée et conforme à la politique de l'UICN.
- La SGA a les devoirs et les responsabilités attachés au poste de Secrétaire général qui correspondent à un régime intérimaire (par exemple, cela signifie : aucun changement important à la structure et à la politique et pas de voyages internationaux importants). La nature exacte de cette disposition sera déterminée par le Comité exécutif, en consultation avec l'UICN.
- La SGA sera officiellement évaluée en temps voulu.
- La SGA peut poser sa candidature pour le poste vacant de Secrétaire général mais elle est avertie, de manière non équivoque que son rôle de Secrétaire général par intérim ne lui vaudra aucun traitement préférentiel dans le processus de recrutement.
- Conformément à la pratique établie de l'UICN, les responsabilités du poste de SGA peuvent être assignées (en consultation avec le Comité exécutif) à un autre membre du Secrétariat, si nécessaire et s'il y a lieu. Dans ces circonstances, une indemnité sera versée conformément à la politique de l'UICN.
- La SGA sera priée d'élaborer une stratégie (pour examen et approbation par le Comité exécutif) pour encourager et renforcer une culture de collaboration et une performance améliorées du personnel du Secrétariat. Cette stratégie doit intégrer un accent non équivoque sur le service des Parties contractantes et de leurs besoins et traiter aussi les besoins de formation critiques du personnel (sous réserve du budget disponible).
- La SGA examinera le programme de travail du Secrétariat et, en consultation avec le Comité exécutif, déterminera les priorités d'importance critique pour le Secrétariat pour la période de son rôle intérimaire. Ces priorités comprendront (sans s'y limiter) :
 - a) mémorandum d'accord pour la COP13 (et autres mémorandums d'accord jugés appropriés par le Comité exécutif);
 - b) audit du budget pour veiller à ce qu'il soit dûment aligné sur les priorités;
 - c) préparatifs pour la 52^e Réunion du Comité permanent en 2016;
 - d) mise en œuvre complète de la page web fonctionnelle et du SISR;
 - e) examen des contrats de consultants et rationalisation dans la mesure du possible;
 - f) examen de la mobilisation des ressources, en particulier du point de vue des appels de fonds pour faire en sorte que les travaux entrepris soient déjà pris en compte afin que le prochain Secrétaire général soit en mesure de relancer ce programme. Cet examen devrait être entrepris conjointement avec le Groupe de travail sur la mobilisation des ressources;
 - g) évaluation de la COP12.

2) Supervision et appui du Comité exécutif*

- Le Comité exécutif (CE) envisagera d’assigner des responsabilités spécifiques de supervision à ses membres, pour compléter le rôle de supervision actuel du Comité.
- Au début, le CE collaborera activement avec la SGA pour faciliter et superviser la fixation de priorités et l’attribution de ressources en personnel.
- Le CE déterminera les dispositions optimales de gestion et de coordination pour améliorer la communication et la supervision de la SGA (c.-à-d. plutôt que des réponses individuelles à des demandes de la SGA, le CE examinera, en tant que groupe, les décisions convenues, communiquées via le Président).
- Le CE utilisera la vidéoconférence, la téléconférence et d’autres moyens pour ses propres discussions et pour des contacts réguliers et officiels avec la SGA et le Secrétariat. L’Observateur permanent de la Suisse contribuera par un engagement local, si possible.
- Le CE aura un rôle concurrent pour toutes les nominations de personnel et les ruptures de contrat ainsi que pour les voyages du Secrétariat.
- Pour la période intérimaire, les membres du CE envisageront des augmentations de soutien et des dispositions en matière de ressources dans leurs propres organismes.
- Le CE communiquera activement avec l’ancien CE pour obtenir des avis et une assistance.

* Notant que ces propositions reflètent une importante expansion des responsabilités du Comité exécutif (avec des incidences importantes sur les ressources) et notant aussi que ce rôle élargi cessera dès que le nouveau Secrétaire général sera nommé. L’attente à long terme est que le Secrétariat Ramsar puisse fonctionner de manière plus indépendante, de façon cohérente avec les meilleures pratiques des autres conventions.

Annexe 2

Tableau des contrats de consultants au 31 décembre 2015

Consultant	Montant du contrat CHF	Description	Fonds administratifs / non administratifs	Source des fonds	Ouvert / Clos
Cadmus, Rob	43 600	Projet NORAD, Gestion de projet	Non administratifs	NORAD	Ouvert
DJ Environmental (Tim Jones)	3 600	Préparation du Manuel de la Convention, 7 ^e édition	Administratifs	Administratifs	Clos
Persse, Emily	7 000	Collection Ramsar, Uruguay	Non administratifs	Budget Développement	Clos
Reardon, Vince	6 475	Les zones humides et les moyens d'existence durables	Non administratifs	Danone	Clos
Lyratzaki, Irini	1 000	Analyse, perspectives des membres du Réseau culturel	Non administratifs	MAVA	Clos
Papayannis, Thymio	2 700	Concept de projet, pratiques culturelles	Non administratifs	MAVA	Clos
Yacot, Analia	6 133	Commentaires 360 degrés	Administratifs	Administratifs	Clos
Casallas, Sara	19 621	Appui COP12	Administratifs	Décision SC47 : Excédent 2013	Clos
Pritchard, David	4 800	MCR Site 802 Norvège	Non administratifs	Mission consultative Ramsar financée par la Norvège	Clos
Persse, Emily	7 000	Appui à la communication COP12	Non administratifs	Mémoire d'accord budget COP12	Clos
Yacot, Analia	7 239	Commentaires 360 degrés	Administratifs	Administratifs	Clos

Consultant	Montant du contrat CHF	Description	Fonds administratifs / non administratifs	Source des fonds	Ouvert / Clos
Byrnes, Wendy	7 750	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Valdovinos, Juan Carlos	6975	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Bennett Baxter, Ana	5425	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Fabre, Hélène	4 550	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Desruisseaux, Ginette	3 250	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Milev, Christiane	5 850	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Devitre, Danièle	7 750	Traduction COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Huntington, Veronica	4 000	Appui communication temporaire	Administratifs	Administratifs	Clos
Huntington, Veronica	6 000	Appui communication temporaire	Administratifs	Administratifs	Clos
Jenkins, Martin	8 250	Rapporteur COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Rutherford, Catherine	7 500	Rapporteur COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Peck, Dwight	5 500	Documentation COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Pritchard, David	32 500	Célébrer la culture et les zones humides	Non administratifs	MAVA [Contrat d'origine clos, une extension jusqu'à la fin de mars 2018 (selon accord MAVVA) a été signée	Ouvert

Consultant	Montant du contrat CHF	Description	Fonds administratifs / non administratifs	Source des fonds	Ouvert / Clos
				en février 2016]	
Cadmus, Rob	26 738	Administrateur projet infrastructure naturelle	Non administratifs	NORAD	Clos
Huntington, Veronica	9 000	Appui communication COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Waite, Charlie	7 000	Photographe paysager JMZ 2015, prix, photos, etc.	Non administratifs	Budget Développement	Clos
WCMC	4 000	Indice de l'étendue des zones humides	Administratifs	Mise en œuvre GEST	Clos
Fry, Eve	15 000	Préparation des activités eau / zones humides	Non administratifs	Budget Développement	Clos
Persse, Emily	15 000	Coordonnatrice activités (JMZ)	Non administratifs	Budget Développement	Clos
Persse, Emily	5 000	Appui communication temporaire	Administratifs	Administratifs	Clos
Tim Jones	5 600	Rapporteur SC48	Administratifs	Administratifs	Clos
RM Wetlands	4 000	Note d'information – services écosystémiques	Administratifs	Mise en œuvre GEST	Clos
RM Wetlands	3 200	Préparation GEST de documents sur REDD+	Administratifs	Mise en œuvre GEST	Clos
Interprètes (12)	135 000	Interprétation COP12	Non administratifs	Mémorandum d'accord budget COP12	Clos
Interprètes (6)	27 000	Interprétation SC48	Administratifs	Administratifs	Clos
CISDL	90 000	Services juridiques : RoP, ICJ, COP12, UICN, contrats, mémorandums d'accord, etc.	Administratifs	Administratifs	Clos
Total	561 007				

Annexe 3

Tableau des voyages des cadres supérieurs

Dates de voyage	Lieu et titre de la conférence/réunion	Motivation	Coût pour Ramsar
Ania Grobicki, Secrétaire générale par intérim			
3 et 4 décembre 2015	Paris, COP21	Réunion avec Bernard Giraud pour discuter du renouvellement de l'Accord Danone : réunion extrêmement urgente car l'accord de 5 ans avec Danone expirait en décembre 2015 COP21 : Oratrice, groupe sur l'« Adaptation dans les deltas »; réunion des signataires du « Pacte de Paris » sur l'eau et le climat; réunions avec des représentants des Parties contractantes, OIP et autres représentants de haut niveau	1 568,64 CHF
10 et 11 décembre 2015	Paris, COP21	Discours d'ouverture de la séance Afrique au Pavillon génération climat	588,90 CHF
13 janvier 2016	Frankfort, Allemagne	Voyage d'un jour pour rencontrer le PDG de Star Alliance, Mark Schwab, afin de discuter du renouvellement et de l'expansion de l'accord	54.- CHF (billets d'avion couverts par Star Alliance)
17 au 21 janvier 2016	Dubaï et Abou Dhabi	Réunion avec des responsables de haut niveau des Émirats arabes unis à Dubaï pour les préparatifs de la COP13; participation au Sommet international sur l'eau, Abou Dhabi (oratrice, groupe sur <i>Les stratégies d'adaptation à l'eau pour lutter contre les changements climatiques et les catastrophes naturelles</i>)	1 318,78 CHF

1^{er} et 2 février 2016	Téhéran et Ispahan, Iran	Invitation de l'Iran à rencontrer le Vice-président, M. Ebtekar, le représentant résident du PNUD et le nouveau directeur du RRC-CWA; assistance aux célébrations de la JMZ 2016 à Ispahan avec le Gouverneur général de la province d'Ispahan; visite de la zone humide de Gavkhouni	295,70 CHF (billets d'avion couverts par l'Iran)
10 et 11 février 2016	Paris	Participation à la réunion de gouvernance de MedWet/Com12 de l'Initiative pour les zones humides méditerranéennes et discours de clôture	481 CHF
Camilla Chalmers, Chef de la communication			
13 janvier 2016	Frankfort, Star Alliance	Mémorandum d'accord 2016 et réunion avec le PDG Mark Schwab	42,60 CHF (billets d'avion couverts par Star Alliance)
15 janvier 2016	Réunion Evian Pré-Curieux	Lancement d'une réunion avec tous les acteurs d'un projet pour convenir d'une stratégie et d'un financement dirigée par le maire d'Evian	114,16 CHF
1^{er} février 2016	Iran JMZ 2016	Invitation de l'Iran à assister à la JMZ et à faciliter un atelier de CESP au lac Urmia	295,70 CHF (billets d'avion couverts par l'Iran)
Paul Ouedraogo, Conseiller principal, Afrique			
3 au 11 décembre 2015	COP21 CCNUCC Paris	Tenue de trois activités parallèles au nom de la Convention de Ramsar Réunion bilatérale avec des Parties contractantes et donateurs potentiels	2 407,5 CHF

25 janvier au 3 février 2016	JMZ 2016 au Burkina Faso; certificat de gouvernance des zones humides locales	Ramsar aide l'Université de Ouagadougou à appliquer un certificat de gouvernance des zones humides locales	400 CHF
7 au 10 février 2016	MedWet/Com 12	Aide aux Parties contractantes d'Afrique du Nord pour leur contribution aux documents de la session Conseil aux Parties contractantes d'Afrique du Nord pour mener les actions de mise à jour de leurs FDR de Sites Ramsar (107 FDR à mettre à jour)	432,1 CHF 330 euros à rembourser à MedWet
Maria Rivera, Conseillère principale – Amériques			
7 au 10 décembre 2015	Trinité-et-Tobago Visite de pays	Visite de pays pour discuter avec AA de l'application de la Convention et de la participation au 50 ^e Anniversaire du Pointe-à-Pierre Wildfowl Trust	2 644 CHF
Lew Young, Conseiller principal, Asie-Océanie			
15 au 18 janvier 2016	Dubaï (EAU)	Préparatifs de la COP13 : première réunion à Dubaï pour discuter des préparatifs de la COP13, c.-à-d. visite du lieu de réunion proposé et des hôtels, progrès avec le mémorandum d'accord, etc.	1 300 CHF
19 au 22 janvier 2016	Cambridge (Royaume-Uni)	Première réunion du Groupe d'étude de l'UICN sur « d'autres mesures de conservation efficaces basées sur les sites » (OECM) : Le but est d'aider à préparer les questions centrales et les domaines à examiner avant de fournir des orientations à la CDB sur l'interprétation et l'application des OECM. L'importance des OECM a été rappelée à la Convention de Ramsar car les Sites Ramsar ne remplissent pas toujours la définition d'une aire protégée selon l'UICN.	400 CHF

30 janvier au 5 février 2016	Pokhara (Népal)	Célébrations de la JMZ 2016 : Célébration de l'inscription du Site Ramsar du groupe de lacs de la vallée de Pokhara et réunion avec le Centre international de mise en valeur intégrée des montagnes (ICIMOD) concernant la coopération aux zones humides dans la région Hindu Kush-Himalaya.	1 300 CHF
Tobias Salathe, Conseiller principal, Europe			
1^{er} et 2 décembre 2015	Paris, COP21	Participation à deux activités parallèles sur les tourbières	795 CHF
1 au 3 février 2016	Brest, France	Participation au lancement national de la JMZ en France	691 CHF
7 au 12 février 2016	Paris	Participation à la réunion de gouvernance de MedWet/Com12 de l'Initiative pour les zones humides méditerranéennes	931 CHF