

Plan de travail du Secrétariat pour 2019 – 2021

Actions requises :

Le Comité permanent est invité à prendre note de la version intégrée du Plan pour 2019 et du Plan pour la période triennale 2019 – 2021 (Annexe 1) du Secrétariat et à l'approuver, qui tient compte de la structure et de la présentation adoptées dans la Décision SC54-10.

1. Le Plan annuel pour 2019 et le Plan pour la période triennale 2019-2021 figurant à l'Annexe 1 reflètent les efforts déployés par le Secrétariat au cours de deux dernières années pour rationaliser et intégrer les plans de travail triennal et annuel, ainsi que le Plan d'action de la CESP, dans un cadre unique, tel qu'approuvé par le Comité permanent dans la Décision SC53-07. Ce plan a été élaboré sur la base de la structure révisée proposée par le Secrétariat et approuvée par le Comité permanent dans la Décision SC54-10.
2. La nouvelle structure est mieux adaptée aux besoins du Secrétariat et tient compte des enseignements tirés de l'application du plan pour la période triennale 2016–2018. Elle offre un meilleur cadre au Secrétariat pour assumer ses fonctions et ses engagements essentiels, et pour répondre aux demandes des Parties contractantes. Le nouveau cadre du Plan annuel et triennal est structuré autour des sept fonctions centrales du Secrétariat, aligné sur sa structure organisationnelle et il précise la responsabilité d'obtenir les résultats et l'impact escomptés. Les fonctions pour lesquelles les travaux du Secrétariat sont regroupés sont les suivantes : 1. Services aux organes directeur et subsidiaire et aux conférences ; 2. Administration, ressources humaines et financières ; 3. Appui à l'application ; 4. Services scientifiques et techniques ; 5. Représentations, politiques, engagement et coopération internationale ; 6. Mobilisation des ressources ; et 7. Information et engagement stratégique.
3. Le Plan annuel et triennal est le fruit d'un processus participatif qui a réuni tous les membres du personnel du Secrétariat de la Convention de Ramsar, du 22 au 24 janvier 2019. Ce processus répond à l'engagement du Secrétariat à procéder à un examen interne planifié de fin d'année permettant d'évaluer ses travaux, de relever les lacunes dans la mise en œuvre et de tirer des enseignements susceptibles d'aider à améliorer son travail pour l'année suivante. Il comporte également un examen complet des résolutions adoptées par la 13^e Session de la Conférence des Parties contractantes (COP13) et des décisions prises entre les 53^e et 56^e Réunions du Comité permanent (DC53 à SC56), entérinées par le Secrétariat pour assurer leur intégration dans le Plan de travail pour la période triennale 2019 – 2021. Le Plan a été élaboré à la lumière des commentaires reçus à la 54^e Réunion du Comité permanent, notamment une ambition tournée vers un plan de travail clair, accessible et ciblé, des liens avec l'ODD6 et d'autres indicateurs mondiaux, et une attention plus grande portée à la définition d'activités limitées dans le temps, avec une meilleure description de leur mise en œuvre.

4. Le Plan de annuel pour 2019 et le Plan pour la période triennale 2019 - 2021 reflètent la demande formulée dans la Résolution XIII.7 *Renforcer la visibilité de la Convention et les synergies avec d'autres accords multilatéraux sur l'environnement et institutions internationales* dans le but d'encourager et de renforcer les compétences intersectorielles au sein de l'équipe du Secrétariat. Il s'agit de maximiser l'utilisation des ressources existantes et d'éviter la redondance des efforts, d'encourager une approche à l'échelle du Secrétariat pour fournir un appui équitable et constant aux efforts d'application de la Convention déployés par les Parties contractantes, et de faire progresser les synergies et contributions entre les Accords multilatéraux sur l'environnement (AME) et le Programme de développement durable à l'horizon 2030. En adoptant une structure qui s'articule autour de ses fonctions, le Secrétariat a considérablement rationalisé son Plan annuel et triennal et renforcé la collaboration entre les différentes fonctions du Secrétariat pour aboutir à des résultats précis, tout en déterminant les responsables et les responsabilités pour chaque activité. La référence à des demandes particulières des Parties contractantes et l'identification d'indicateurs devraient également accroître l'utilité du Plan comme outil de suivi des progrès enregistrés, et renforcer la responsabilisation. Les plans annuels de performance du personnel ont été alignés sur le Plan annuel pour 2019.

Annexe 1

Plan annuel du Secrétariat pour 2019 et Plan pour la période triennale 2019-2021

* SG = Secrétaire générale ; SGA = Secrétaire général adjoint ; DSP = Directeur, Science & Politiques ; DMRI = Directeur, Mobilisation des ressources & Information ; CRP = Conseillers régionaux principaux ; Comms = Équipe de communication ; RF = Responsable des finances ; BPRH = Business partner, ressources humaines; ERA = Équipe responsable de l'administration. Seuls les cadres sont mentionnés mais tout le personnel contribuera aux résultats spécifiques. NA = non administratif ; SRD = sous réserve des ressources disponibles

Fonction : 1. SERVICES AUX ORGANES DIRECTEUR ET SUBSIDIAIRE ET AUX CONFERENCES	BUT : Le Secrétariat veille à l'exécution efficace des processus de prise de décisions et de responsabilisation pour soutenir les Parties contractantes
---	---

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2021	Activités du Plan d'action 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
1.1 Réunions des organes directeur et subsidiaire organisées et facilitées, y compris logistique, documentation, établissement de rapports, appui aux conférences, et appui et conseils au président et autres membres. Activités des organes soutenues (y compris COP, CP, GEST, pré-COP, Groupes de travail).	Organisation de réunions selon des exigences spécifiques et en temps utile : <ul style="list-style-type: none"> • 57-61^e Réunions du CP • 22-24^e réunions du GEST • Groupes de travail si nécessaire Organes directeur et subsidiaire établis, et	Organiser et faciliter : <ul style="list-style-type: none"> • 22^e réunion du GEST • 57^e Réunion du CP • Comité exécutif • Groupes de travail, y compris : Plan stratégique, Efficacité, Initiatives régionales, Groupe de surveillance des activités de CESP, Sous-groupe sur les finances, Sous-groupe sur la COP14 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de réunions selon des exigences spécifiques et en temps utile. • Enquêtes de satisfaction et réactions des participants. 	SGA	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2021	Activités du Plan d'action 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
Article 8 a. de la Convention ; Règlement intérieur, notamment 26 et 27 ; et Résolutions XIII.4 , XII.5 , XIII.5 , XIII.8 , XIII.9 , XIII.18 .	soutien apporté à leur fonctionnement.	Analyser les implications des réunions conjointes du CP et du GEST (XIII.8).	Analyse soumise à la 57 ^e Réunion du CP.	CRP Afrique	Administratif
		Organiser une réunion préparatoire pour les nouveaux membres du CP (XIII.4).	Réunion préparatoire pour les nouveaux membres du CP organisée à la 57 ^e Réunion du CP.	CRP Amériques	Administratif
		Établir la composition du GEST (XII.5).	Le GEST établi conformément au processus de la COP13.	DSP	Administratif
		Mener à bien le processus de nomination pour le Groupe de surveillance des activités de CESP (XIII.5) d'ici à la 57 ^e Réunion du CP, et appuyer son fonctionnement.	Proposition d'établir le Groupe de surveillance des activités de CESP pour la 57 ^e Réunion du CP et appui fourni à son fonctionnement.	DMRI	Administratif
		Appuyer la création d'un groupe de travail sur les IRR à la 57 ^e Réunion du CP (XIII.9).	Création du Groupe de travail sur les IRR à la 57 ^e Réunion du CP appuyée et suivi de la décision assuré.	CRP Asie/Europe	Administratif
Encourager l'égalité entre les sexes aux réunions de la Convention de Ramsar et renforcer les capacités des délégués (XIII.18 par. 16).	Égalité entre les sexes encouragée dans les invitations aux réunions de la Convention. Moyens de renforcer les capacités des délégués étudiés et	CRP Asie/BPRH	SRD		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2021	Activités du Plan d'action 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
			proposition élaborée.		
1.2 Appui fourni aux Parties contractantes (PC) pour les aider à suivre la mise en œuvre de leur Plan stratégique (PS) à travers leurs rapports nationaux et à examiner les PS.	Les PC ont soumis leur rapport national. Rapport sur l'application mondiale de la Convention présenté à la COP14.	Préparer une proposition pour la 57 ^e Réunion du CP sur la présentation révisée des rapports nationaux, en tenant compte des décisions sur les tourbières et sur l'égalité entre les sexes (XIII.13 par. 22, XIII.18 par. 22).	Soumission de la présentation révisée à la 57 ^e Réunion du CP et mise en œuvre de sa décision.	CRP Amériques/ Europe	Administratif
	Révision proposée du Plan stratégique préparée.	Aider le Groupe de travail sur le plan stratégique des PC à entreprendre la révision du Plan stratégique, conformément au processus décrit dans la Résolution XIII.5 .	Processus lancé conformément à la Résolution XIII.5 .	CRP Europe/ Amériques	Administratif
1.3 Engagement renforcé avec les PC.	Engagement renforcé avec les PC dans les capitales et les missions à Genève.	Le Secrétariat améliore les relations avec les missions des PC à Genève.	Organisation d'au moins une réunion d'information à Genève.	SG/SGA	Administratif
			Établir et maintenir des contacts avec les missions à Genève, y compris par des réunions d'information avec des groupes régionaux à déterminer.	CRP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2021	Activités du Plan d'action 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
		Le Secrétariat améliore les relations avec les AA/CN dans les capitales.	AA/CN dans les capitales (compris dans le cadre de toutes les visites de pays/régionales de Ramsar.	ERA	Administratif
1.4 Améliorer l'efficacité des processus opérationnels des organes directeur et subsidiaire de la Convention. Résolutions XIII.3 , XIII.4 , XIII.9 et Décision SC55-12 .	Proposition d'examiner toutes les résolutions et décisions précédentes (validité, applicabilité, cohérence, contradictions, etc.) élaborée, avec des recommandations aux 57 ^e et 58 ^e Réunions du CP, et processus soutenu.	Préparer une proposition pour la 57 ^e Réunion du CP visant à examiner toutes les résolutions et décisions précédentes, et suivi de sa décision (XIII.4). Examen des résolutions et décisions concernant les IRR qui soumis au Groupe de travail sur les IRR et présenté à la 58 ^e Réunion du CP (XIII.9 par. 30).	Proposition décrivant le processus soumise à la 57 ^e Réunion du CP, et suivi de la décision du CP. Examiner cette demande en tenant compte de l'examen proposé de toutes les résolutions (Résolution XIII.4) et décisions précédentes.	CRP Amériques/ Conseiller juridique (aura besoin d'un consultant)	Administratif (NA à déterminer)
	Examen du Règlement intérieur mené à bien, y compris recommandations aux 57 ^e et 58 ^e Réunions du CP.	Élaborer une proposition d'examen du Règlement intérieur (XIII.4) qui sera soumis à la 57 ^e Réunion du CP pour décision et suivi.	Examen soumis à la 57 ^e Réunion du CP avec le suivi des recommandations et des décisions.	SG/Conseiller juridique	Administratif (NA à déterminer)
	Soutien au Comité exécutif, au besoin, pour définir son mandat en vue de son adoption par la 57 ^e	Aider le Comité exécutif à définir son mandat pour la 57 ^e Réunion du CP (XIII.4)	Comité exécutif soutenu	SG/Conseiller juridique (selon les exigences du Comité exécutif)	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2021	Activités du Plan d'action 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
	Réunion du CP.				
	Proposition préparée avec des options sur le statut d'observateur auprès de l'AGNU et pour la participation du Secrétariat aux manifestations pertinentes organisées par système des Nations Unies.	Préparer des options relatives au statut d'Observateur auprès de l'AGNU pour la 57 ^e Réunion du CP avec les PC intéressées (Décision SC55-12).	Proposition comprenant les options présentée à la 57 ^e Réunion du CP et suivi si nécessaire.	CRP Amériques/ Conseiller juridique	Administratif
	Suppression de certains groupes de travail appuyée.	Demander des rapports aux présidents des organes subsidiaires supprimés par la COP (Résolution XIII.3) à fournir à la 57 ^e Réunion du CP.	Lettres envoyées et rapports reçus mis à la disposition de la 57 ^e Réunion du CP.	SG	Administratif
	Nouvelles Parties contractantes à la Convention.	Encourager l'adhésion par le biais des PC, des OIP et d'autres partenaires. (Résolution VI.16 et 4.5).	Nouveaux candidats à l'adhésion soutenus.	ERA	ERA
	Appui fourni pour mettre en œuvre la stratégie linguistique.	Aider les PC intéressées à mettre en œuvre la stratégie linguistique de la Résolution XIII.6 et à mobiliser des ressources à cet effet.	Convention traduite en arabe, et documents traduits par les Parties mis à disposition.	CRP Asie/DMRI	NA

Fonction : 2. ADMINISTRATION, RESSOURCES HUMAINES ET FINANCIERES	BUT : Le Secrétariat veille à la gestion efficace et responsable des ressources, conformément aux politiques et procédures de l'UICN.
---	---

Résultat triennal	Indicateurs	Activités du Plan d'action (PA) 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
2.1 Gestion assurée des Ressources humaines de Ramsar, conformément aux politiques et normes de l'UICN, y compris : soutien à la structure organisationnelle/ recrutement ; fournir des conseils en RH ; soutenir la gestion des performances ; soutenir le personnel dans son travail ; garantir la mobilisation du personnel.	Conformité avec la politique et les normes de l'UICN en matière de RH.	Gestion opportune et efficace des ressources humaines.	Conformité avec les politiques, procédures et normes de l'UICN en matière de RH.	RH/ERA	Administratif
	Prestation continue des services de RH.	Mise en œuvre de la politique de compensation et du cadre de compétences de l'UICN.	Cadre et politique mis en œuvre.	RH/ERA	Administratif
		Analyse de la pertinence pour Ramsar des nouvelles initiatives de l'UICN relatives aux RH, et de leur coût.	Nouvelles initiatives pertinentes relatives aux RH identifiées et mises en place dans les limites des coûts.	RH/SG	Administratif
	Ressources humaines de Ramsar mises en valeur.	Organisation et prestation d'une formation, conformément à l'évaluation des besoins de 2017.	Achèvement de la formation. Nombre de participants.	RH/ERA	Administratif

Résultat triennal	Indicateurs	Activités du Plan d'action (PA) 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
		Prestation d'une formation concernant l'égalité entre les sexes (XIII.18 , par. 17).			
	Résultats du sondage sur la mobilisation du personnel.	Concevoir un sondage sur la mobilisation du personnel.	Élaborer une proposition de sondage, y compris les coûts.	RH/SG	Administratif
2.2 Gestion financière et des achats efficace et efficiente du Secrétariat, conformément aux politiques et normes de l'UICN, y compris : gestion des ressources financières comprenant la préparation et le suivi des budgets annuels, audit, contributions annuelles, gestion des fonds non administratifs et rapports, gestion des voyages et des contrats, gestion des accords de services avec l'UICN.	Conformité aux normes financières de l'UICN.	Gestion opportune et efficace du budget administratif et non administratif.	Comptes vérifiés pour 2019.	FO/ERA	Administratif
	Comptes vérifiés et suivi approprié de la lettre à l'administration.	Préparation des documents financiers pour la 57 ^e Réunion du CP.	Comptes vérifiés pour 2018 et rapport du Secrétariat sur la gestion financière présenté à la 57 ^e Réunion du CP. Présentation du budget 2019 à la 57 ^e Réunion du CP.	FO/SG	Administratif
	Réponse aux demandes spécifiques du CP et de la COP.	Mise en œuvre des recommandations de l'examen des finances non administratives (y compris contrôles internes) (SC55 Doc.8.2), demandé dans le document SC53-33 .	Approbation des mesures prises concernant l'examen des finances non administratives par le CP.	FO/SG	Administratif
		Versement aux IRR du	Fonds versés chaque année.	FO/CRP Afrique	Administratif

Résultat triennal	Indicateurs	Activités du Plan d'action (PA) 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
		solde disponible du fonds africain de contributions volontaires, conformément à la Résolution XIII.2 .			
		Suivi des arriérés de contributions.	Rapport au CP sur la situation et les mesures de suivi.	FO/ERA	Administratif
2.3 Des systèmes de gestion de l'information et des nouvelles technologies tenus à jour afin d'aider le Secrétariat à appuyer les PC.	Changer les solutions technologiques accroît l'efficacité et l'efficience du Secrétariat et de son soutien aux PC.	Transfert du site web de Ramsar vers un nouvel hébergeur.	Transfert mené à bien.	DSP/DMRI	Administratif
		Ajout de fonctionnalités aux plateformes GRC (gestion des contacts) existantes, selon les besoins.	Utilisation des paramètres de mesure de la GRC.	DSP/DMRI	Administratif
		Utilisation de nouvelles solutions technologiques permettant au Secrétariat de soutenir les PC efficacement et effectivement (XIII.2).	SISR opérationnel et amélioré comme demandé. Utilisation de nouvelles solutions technologique pour les fonctions centrales du Secrétariat, telles que renforcement des capacités, fourniture d'orientations techniques et diffusion de matériel (XIII.4 par. 29 et 30).	DSP/DMRI	Administratif

Résultat triennal	Indicateurs	Activités du Plan d'action (PA) 2019	Indicateur du Plan d'action 2019	Chef d'équipe/Appui	Budget
2.4 Processus et systèmes adaptés au but visé et soutenant les travaux du Secrétariat et des PC élaborés et mis à jour.	Les processus et systèmes du Secrétariat répondent aux besoins de transparence et de responsabilisation.	Maintien de la transparence et de la responsabilisation de l'administration et de la gestion du Secrétariat.	Publication en temps voulu de documents et rapports pertinents sur le site web de Ramsar (XIII.2).	SG/ERA	Administratif
	Élaboration et mise en place des procédures de fonctionnement normalisées (PFN).	Mise en place de PFN pour normaliser et améliorer l'efficacité du travail du Secrétariat et son engagement auprès des avec les CP, tout en renforçant la mémoire institutionnelle.	PFN en place pour les fonctions centrales du Secrétariat (document SC54-5 , Résolution XIII.2).	SG/ERA	Administratif

Fonction : 3. APPUI À LA MISE EN ŒUVRE	BUT : Le Secrétariat soutient les PC, directement et par son influence, par l'intermédiaire et avec d'autres, pour appliquer la Convention conformément aux instructions de la COP.
---	---

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
3.1 Liste Ramsar Les PC bénéficient d'un appui pour l'inscription et la mise à jour de l'information sur les sites Ramsar et pour répondre aux changements des caractéristiques écologiques. Tenir à jour la Liste des sites Ramsar d'importance internationale et informer les PC de son évolution et de tout changement. Convention de Ramsar, Article 8	Rapports à la COP14 et au CP (chaque année).	Gérer le SISR et mettre à jour les informations sur les SR. Fournir appui et conseils aux PC sur la procédure d'inscription des SR et la mise à jour de l'information y relative.	Le SISR est géré et les informations mises à jour. Réponse rapide aux demandes.	CRP/SGA/DSP	Administratif
		Conseils et soutien aux PC sur les cas relevant de l'Article 3.2, du Registre de Montreux, la priorité étant accordée aux sites les plus anciens (XIII.10 par. 18, XIII.11 par. 19).	Tous les cas pertinents sont traités.	CRP	Administratif
		Établir une procédure du Secrétariat sur la manière de traiter les rapports reçus relevant de l' Art.3.2 et de progresser à cet égard.	Procédure fondée sur l'Art 3.2 établie en interne.	CRP Europe	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
		Organiser des missions consultatives Ramsar (MCR) sur demande, et recueillir des fonds si nécessaire (XIII.11 par. 17), la priorité étant accordée aux sites connaissant des problèmes similaires à ceux d'autres sites (XIII.11 par. 11).	MCR préparées, fonds recueillis, MCR et suivi mis en œuvre.	CRP/DMRI	NA
		Préparer des orientations opérationnelles pour les MCR avec le GEST, à soumettre à la 57 ^e Réunion du CP (XIII.11 par. 15, 19 et Annexe 1).	Orientations opérationnelles préparées par la 22 ^e réunion du GEST22, à soumettre à la 57 ^e Réunion du CP.	CRP Europe/DSP	Administratif
		Préparer le rapport annuel sur l'état des SR pour la 57 ^e Réunion du CP.	Document soumis à la 57 ^e Réunion du CP.	CRP Europe	Administratif
		Mettre à jour le cadre stratégique pour l'inscription de zones humides afin d'y inclure des orientations concernant les tourbières (XIII.12 par. 13).	Résolution XI.8 Annexe 2 mise à jour et publiée sur le site web.	SGA/SG	Administratif
		Élaborer des protocoles de transfert direct des	Demander des éclaircissements à la 57 ^e	CRP Europe	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
		données d'une base de données à l'autre (XIII.10 par. 25).	Réunion du CP et étudier la faisabilité et les implications.		
3.2 Conseils techniques fournis de manière efficace, efficiente et coordonnée, conformément aux priorités établies par la COP, afin d'aider les PC à mettre en œuvre la Convention. Inventaires, Résolutions X.15 , VIII.6 , XIII.10	Les PC (CN/AA et Comités nationaux s'il y a lieu) ont établi des inventaires des zones humides nationales. Les PC utilisent toutes les zones humides de façon rationnelle.	Collaborer avec les PC pour les aider à parachever les inventaires nationaux des zones humides et de l'étendue des zones humides pour rendre compte de l'Indicateur 6.6.1. des ODD (XIII.7 par. 40), y compris les inventaires des zones humides de carbone bleu (XIII.14) et des zones humides arctiques/subarctiques (XIII.23), et l'observation terrestre pour les inventaires et le suivi des changements, et contacter les partenaires techniques pertinents, (XIII.10 par. 23).	Un soutien est fourni aux PC pour leur permettre de parachever les inventaires des zones humides et la mesure de l'étendue des zones humides. Rapport intermédiaire sur les tendances de l'étendue pour l'indicateur 6.6.1 soumis au DAES (sur la base des rapports nationaux à la COP13).	CRP Amériques/DSP	Administratif /NA
	Les PC invitées à inclure dans leur Rapport national pour la COP14 les progrès accomplis par rapport à l'Action mondiale	Adapter le modèle de présentation des rapports nationaux pour la COP14 à proposer à la 57 ^e Réunion du CP.	La présentation des rapports nationaux pour la COP14 inclut toutes les demandes spécifiques émanant des résolutions de la COP13.	CRP Amériques/ERA	Administratif /NA

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	pour les tourbières (par. 22), l'information ventilée par sexe (XIII.18 par. 22), et l'agriculture (XIII.19 par. 27).				
	Les PC intéressées ont fait l'objet d'une enquête et leurs capacités ont été renforcées pour traiter et collaborer avec les réseaux existants pour le carbone bleu (XIII.14 par. 13).	Enquêter auprès des PC intéressées et faciliter le renforcement de leurs capacités liées aux écosystèmes de carbone bleu, y compris la communication et le partage d'informations.	Engagement auprès du IPBC (Partenariat international pour le carbone bleu) maintenu et soutien fourni.	CRP Asie	SRD
	Perspective d'égalité entre les sexes inscrite dans le Plan stratégique et le Programme de CESP (XIII.18 par. 14).	Sur la base des orientations formulées par le GEST, aider les Parties à inscrire l'égalité entre les sexes dans le Plan stratégique et le Programme de CESP.	La mise en œuvre dépend de l'intégration de l'égalité entre les sexes dans le plan de travail du GEST et de l'obtention de résultats.	CRP Asie	NA
	Procédure d'attribution du Label Villes des zones humides soutenue, et nouvelles candidatures soumises à la COP14 et acceptées.	Préparer un document sur le Label Villes des zones humides afin d'obtenir des orientations de la part de la 57 ^e Réunion du CP (XII.10) pour les activités à venir.	Document soumis à la 57 ^e Réunion du CP. Page web dédiée au Label Villes des zones humides opérationnelle.	DMRI/CRP Afrique	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	Les projets pour les zones humides gérés par le Secrétariat ont largement soutenu les PC et leurs activités de mise en œuvre.	Gestion de projets et de programmes comprenant : Fonds de la subvention Suisse pour l'Afrique, Wetlands for the Future, Nagao, Cariwet et autres.	Projets mis en œuvre et gérés conformément aux exigences des bailleurs de fonds.	CRP	NA
		Préparer la procédure visant à mettre fin au programme du Fonds de petites subventions lorsque ses ressources actuellement disponibles seront épuisées (XIII.2).	Appel à propositions lancé et sélection de projets effectuée pour utiliser les fonds restants en vue de mettre fin au Fonds d'ici la tenue de la COP14.	DMRI	NA
3.3 Coopération internationale Le Secrétariat a aidé les PC à mettre en œuvre les IRR, les projets régionaux et la gestion des sites transfrontaliers ; appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP14. Résolutions XIII.9 et XIII.2 .	CP informées annuellement sur le statut des IRR.	Préparer la mise à jour annuelle sur le statut des IRR.	Rapport soumis à la 57 ^e Réunion du CP qui l'a approuvé.	CRP Asie/Europe	Administratif
	Soutien aux IRR pour élaborer et mettre en œuvre leurs plans de travail (XIII.9 par. 21).	Procurer des conseils aux IRR pour améliorer leurs capacités et leur efficacité.	Les IRR fonctionnent conformément à la Résolution XIII.9 par. 8.	CRP	Administratif
		Soutenir les collectes de fonds pour les projets des IRR et gérer les ressources non administratives comme demandé (XIII.9 par. 17- à la lumière de XIII.2 Annexe 4).	Fonds recueillis.	DMRI/CRP	Administratif
	Promouvoir la	Informations à jour sur les	DMRI		

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
		sensibilisation au rôle et aux réalisations des IRR (XIII.9 par. 20, 22).	IRR disponibles sur le site web de Ramsar.		
	Appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP14 (XIII.9 par. 13).	[Activités pour 2020/21]			
	Brève évaluation du fonctionnement et des réalisations des IRR préparée pour la COP14 (XIII.9 par. 28).	[Activités pour 2020/21]			
3.4 Le Secrétariat a apporté une contribution efficace pour améliorer les capacités des PC de mettre en œuvre la Convention, la priorité étant accordée aux pays les moins développés et aux possibilités d'apprentissage sud-sud.	Renforcement des capacités des PC, la priorité étant accordée aux pays les moins développés et au soutien à la coopération sud-sud.	Élaborer un plan de renforcement des capacités fondé sur l'évaluation des besoins et traitant les domaines prioritaires, conformément aux résolutions de la COP13.	Évaluation des besoins menée à bien. Plan de renforcement des capacités élaboré en fonction des besoins et en partenariat avec les organisations pertinentes (XIII.7 par. 41, 42).	CRP Afrique/DSP	Administratif
Objectif 19 du PS , XIII.8 par. 18, XIII.10 par. 23, XIII.14 par. 13 et XIII.15 par. 22.	Capacités des Correspondants nationaux renforcées par une formation régionale (XIII.8 par. 18).			DSP/CRP-Afrique	SRD

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	Capacités des PC renforcées pour qu'elles puissent appliquer des politiques en faveur des écosystèmes de carbone bleu (XIII.14 par. 13).			DSP/CRP	SRD

Fonction : 4. SERVICES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES	BUT : Le Secrétariat aide les PC à obtenir des orientations scientifiques et techniques du GEST et d'autres organes scientifiques.
---	--

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
4.1 : Le Secrétariat aide le GEST à mener à bien son plan de travail triennal : - faciliter la préparation et la production des résultats prioritaires au titre des tâches hautement prioritaires selon le plan de travail ; et, - veiller à ce que les produits du GEST soient pertinents, adaptés et communiqués aux publics ciblés. Résolutions XII.5 , XIII.8	Adoption et mise en œuvre du plan de travail du GEST 2019-2021.	Aider le GEST à élaborer son plan de travail 2019-2021 (à sa 22 ^e Réunion) en vue de la 57 ^e Réunion du CP, y compris mandat dans différentes résolutions de la COP13.	Plan de travail présenté à la 57 ^e Réunion du CP.	DSP	Administratif /NA
	Production des résultats du GEST selon son plan de travail 2019-2021.	Aider le GEST à mettre en œuvre son plan de travail et à produire des résultats.	Le GEST aidé à produire des résultats.	DSP	Administratif /NA
	Au besoin, liens établis avec la CCNUCC pour fournir les informations pertinentes produites par le GEST (Rés. XIII.14 par. 14).		Informations produites par le GEST et transmises à la CCNUCC.	DSP/SRA-Asie	SRD
4.2 : Le Secrétariat a contribué à garantir la prise en compte des zones humides et de la	Les zones humides et la Convention sont prises en compte dans les processus	Engagement auprès d'autres organismes techniques pertinents (IPBES 7, SBSTTA 23), des	Contributions fournies à d'autres processus sur des questions clés.	DSP	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
Convention dans les processus scientifiques pertinents, et la Convention de Ramsar a participé à d'autres processus scientifiques (CSAB, IPBES, CCNUCC, organismes techniques d'autres AME).	scientifiques pertinents et la collaboration est encouragée.	présidents des organes consultatifs scientifiques des conventions relatives à la diversité biologique et autres AME (CSAB).			
	Propositions soumises à l'IPBES	Faciliter la soumission de propositions au Secrétariat de l'IPBES (XIII.8 , Annexe 4).	Propositions soumises à l'IPBES.	DSP	Administratif
4.3 : Mise en œuvre des orientations techniques de la Convention.	Des orientations ont été publiées et partagées avec les PC et les partenaires.	Orientations techniques élaborées par le GEST, mises à disposition et utilisées par les PC pour améliorer la mise en œuvre le renforcement des capacités (y compris sur le carbone bleu, Résolution XIII.14.14).	Téléchargements d'exposés, d'orientations et d'outils produits.	DSP/DMRI	Administratif

Fonction : 5. REPRESENTATION, POLITIQUES, ENGAGEMENT ET COOPÉRATION INTERNATIONALE	BUT : Le Secrétariat renforce la pertinence et la visibilité des zones humides et de la Convention, pour garantir que ces dernières figurent dans les processus politiques pertinents et soient connues des publics clés.
---	---

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
5.1 Les Parties sont soutenues dans leur engagement auprès des processus mondiaux, régionaux et nationaux, afin de garantir que la pertinence des zones humides et de la Convention soit inscrite dans le cadre mondial [Programme à l'horizon 2030 (ODD), Forum politique de haut niveau (FPHN), Contributions déterminées au niveau national (CDN)].	Pertinence des zones humides et de la Convention inscrite dans les stratégies nationales des PC liées aux ODD (CDN).	Aider les PC à intégrer la pertinence des zones humides et de la Convention dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030, entre autres par des outils, des orientations, le renforcement des capacités et des possibilités de financement (XIII.7 par. 41).	Élaborer une approche pilote au niveau régional/national afin d'intégrer les zones humides dans leurs stratégies nationales de développement durable (SNDD) et dans les CDN.	CRP/DSP	Administratif /NA
5.2 La coopération effective avec les organisations intergouvernementales, internationales et régionales et les traités multilatéraux sur l'environnement est	Plans de synergie approuvés par la 58 ^e Réunion du CP.	Préparer un plan préliminaire pour renforcer la synergie avec d'autres AME pour la 58 ^e Réunion du CP et contributions au Cadre mondial de la biodiversité pour l'après-	Plan préliminaire présenté à la 58 ^e Réunion du CP.	CRP/DSP	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
encouragée et améliorée.		2020. Résolution XIII.7 par. 23.			
	Coopération effective avec les AME et OIG pertinentes.	Le Secrétariat renforce sa collaboration avec les AME et les OIG pertinents, tels qu'énumérés dans la Résolution XIII.7 par. 35 : le PNUE, le PNUD, la FAO, la Banque mondiale, l'OMS l'OMM, l'UNESCO, la CEE-ONU et autres commissions économiques régionales des Nations Unies, le FEM, des AME tels que la CCNUCC, la Convention sur la lutte contre la désertification, la CDB, la CMS et autres.	Le Secrétariat a renforcé la collaboration avec les AME et OIG pertinents et envisagé la possibilité de coopérer avec l'ANUE, l'Initiative mondiale pour les tourbières (Résolution XIII.13 par. 30/31), l'ONU-Eau, l'AEWA, le Programme d'action panafricain sur la restauration des écosystèmes, le Centre Régional de l'ANASE pour la Conservation de la Biodiversité, l'UE, l'Union africaine, le Conseil de l'Arctique (XIII.23 par. 30), etc., dans des domaines d'intérêt commun.	CRP/DSP	Administratif
		Continuer à collaborer avec les secrétariats d'autres conventions relatives à la biodiversité par le biais du Groupe de liaison sur la biodiversité, et faire régulièrement rapport à la CP (XIII.7 par. 5).	Mise en œuvre des activités convenues pour 2019 et rapport à la 57 ^e Réunion du CP.	SG, CRP	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
		Étudier la possibilité, avec les autres AME, les gouvernements et le secteur privé, de créer un forum côtier pluriacteurs mondial (Par. 36 Résolution XIII.20).	Options à retenir pour l'établissement d'un forum côtier pluriacteurs mondial, sous réserve des ressources disponibles.	CRP, DMRI	SRD
	Les zones humides sont intégrées dans les efforts internationaux/ régionaux pertinents afin mettre en œuvre le Programme de développement durable à l'horizon 2030 et les ODD (Forum politique de haut niveau sur les ODD 14 et 15 (XIII.7 par. 41)).	Le Secrétariat encourage et aide les PC à inscrire les zones humides dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030.	Représenter la Convention dans les réunions internationales et agir en qualité de porte-parole pour la Convention (CDB, OSCA et Cadre mondial de la biodiversité pour l'après-2020, FPHN pour le développement durable en juillet, ateliers sur les ODD consacrés aux indicateurs relatifs aux ODD 14 et 15).	SG/CRP/DSP	Administratif
		Continuer à collaborer avec le Groupe d'experts inter-agences sur les Objectifs de développement durable (GEIA-ODD), et d'autres organismes pertinents des Nations Unies, sur les indicateurs relatifs à l'eau et, en particulier, l'indicateur 6.6.1 des ODD relatif à l'étendue des écosystèmes.	Faire rapport au GEIA-ODD sur les progrès accomplis dans la réalisation de l'indicateur des ODD 6.6.1 sur l'étendue des zones humides.	CRP Amériques/SG	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	Mise en œuvre des activités prioritaires du mémorandum d'accord (MoU) entre le Secrétariat Ramsar et la Convention interaméricaine pour la protection et la conservation des tortues marines (XIII.24 par. 15).	Collaborer avec les Secrétariats de la Convention interaméricaine pour la protection et la conservation des tortues marines et de la Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage afin d'améliorer la conservation des tortues marines dans les sites Ramsar (Amériques, océan Indien et Asie du Sud-Est, et côte Atlantique de l'Afrique) (XIII.24 , par. 24.	Renouvellement du MoU avec le Secrétariat de la Convention interaméricaine pour la protection et la conservation des tortues marines.	CRP Amériques	Administratif
			Conservation des tortues dans les sites Ramsar conformément au MoU de Ramsar et aux MoU de la CMS.	CRP/DSP	Administratif
	Approbation, par la 58 ^e Réunion du CP, des éléments d'avis pour le FEM concernant le financement à l'appui des objectifs et des priorités de la Convention, en vue de la huitième période de reconstitution de la caisse du FEM, et communication au	N/A	N/A	DMRI, CRP	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	FEM des priorités des PC (XIII.7 par. 46).				
	Renforcer la collaboration avec le Secrétariat du FEM.	Renforcer la collaboration avec le Secrétariat du FEM concernant le financement à l'appui des objectifs et des priorités des Parties (XIII.7 par. 46).	Collaboration dans des domaines d'intérêt commun conformément au Plan stratégies et aux priorités des Parties, et engagement auprès du Conseil du FEM.	DMRI, CRP	Administratif
	Faire rapport régulièrement au CP sur les progrès d'application de la Résolution XIII.7 et de la Résolution XI.6 (Partenariats et synergies avec les Accords multilatéraux sur l'environnement et autres institutions). (par ex., processus de synergie dans le cadre de la CDB et du PNUE, renforcer la collaboration avec les organismes des Nations Unies, MoU PNUE).	Rapport à la 57 ^e Réunion du CP sur les progrès d'application de la Résolution XIII.7 et de la Résolution XI.6 (Partenariats et synergies avec les Accords multilatéraux sur l'environnement et autres institutions).	Approbation du rapport sur les progrès par la 57 ^e Réunion du CP.	CRP, DSP	Administratif

Fonction : 6. MOBILISATION DES RESSOURCES	BUT : Le Secrétariat utilise une approche à l'échelle du Secrétariat pour mobiliser les ressources pour : 1. Générer un financement non administratif pour les activités qui se trouvent dans le budget non administratif actuel du Secrétariat ; et 2. Faciliter la mobilisation des ressources pour les PC aux niveaux national et régional.
--	--

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
6.1 Fonds réunis pour appuyer les activités prioritaires non administratives telles que définies par la Résolution XIII.2 Annexe 3.	Pourcentage de fonds réunis par rapport aux besoins de financement prévus de 3,2 millions de CHF pour les activités prioritaires non administratives.	Présenter le plan de travail révisé pour la collecte de fonds à la 57 ^e Réunion du CP, reflétant les nouvelles priorités non administratives de la Résolution XIII.2 et de la Décision SC54-06.	Approbation du plan de travail à la 57 ^e Réunion du CP.	DMRI/ERA	Administratif
	Approche intégrée à l'égard des acteurs du secteur privé en tant que bailleurs de fonds potentiels, conformément à la Résolution X.12 .	Réalisation de la base de données sur les sources de financement possibles.	Base de données opérationnelle pour la 57 ^e Réunion du CP.	DMRI	Administratif
	Décision SC52-23 visant à préparer et adopter le premier plan de mobilisation des ressources de la	Mise au point des propositions pour les MCR, les questions d'égalité entre les sexes, les IRR, la JMZH et les inventaires.	Propositions terminées d'ici le milieu de 2019.	DMRI	Administratif

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
	Convention mise en œuvre.	Contacteur les bailleurs de fonds potentiels.	Nombre de bailleurs de fonds potentiels/trimestre.	DMRI	Administratif
6.2 Soutenir les PC dans leurs efforts de collecte de fonds aux niveaux national et régional.	Volume des fonds recueillis indiqués par les PC.	Achèvement de la base de données sur les sources de financement potentielles.	Base de données opérationnelle pour la 57 ^e Réunion du CP.	DMRI/ERA	Administratif
		Élaboration et mise à disposition de modèles et d'outils de collecte de fonds.	Modèles/outils de collecte de fonds mis à disposition en fin d'année.	DMRI/ERA	Administratif
		Renforcement des capacités des PC en ce qui concerne la collecte de fonds.	À déterminer sur la base du plan de renforcement des capacités du Secrétariat.	DMRI/ERA	Administratif

Fonction : 7. INFORMATION et ENGAGEMENT STRATEGIQUE	BUT : Le Secrétariat agit comme catalyseur afin d'améliorer la visibilité pour la conservation et l'utilisation rationnelle des zones humides et les travaux du Secrétariat et des PC.
--	--

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
7.1 Grâce aux partenariats/à l'engagement stratégique, et aux plateformes telles que la JMZH, visibilité accrue par une optimisation des efforts des autres pour l'utilisation rationnelle des zones humides. Résolutions X.12 et XIII.1	La JMZH mise en œuvre.	Planification et mise en œuvre de la Journée mondiale des zones humides 2020.	Accroître le nombre d'activités et de téléchargements, et la mobilisation sur les réseaux sociaux en 2019.	DMRI	Administratif
	Les activités des OPI sont mises en œuvre conformément au Mémoire de coopération.	Commencer à mettre en œuvre les 5 activités conjointes définies dans le Mémoire de coopération avec les OIP pour la période 2018-2024.	Mise en œuvre d'au moins deux activités conjointes en cours.	DMRI	Administratif
		Œuvrer en partenariat avec des organisations lorsque les objectifs de partenariat respectent les critères fournis par le document SC54-16 .	Tous les accords de partenariat sont conformes aux orientations du document SC54-16 .	DMRI/ERA	Administratif
		Renouveler le partenariat avec Danone pour 2020 et au-delà.	Partenariat avec Danone renouvelé.	DMRI	NA

Résultat triennal	PT 2021 Indicateur	AP 2019 Activités	AP 2019 Indicateur	Chef d'équipe/Appui	Budget
7.2 Grâce à une information ciblée, renforcement de la visibilité de la Convention aux niveaux national, infranational, régional et international.	Augmentation de l'utilisation de la Convention et de l'accès au matériel et à l'information sur la Convention, son Plan stratégique et ses priorités aux niveaux national, infranational, régional et international.	Publier et afficher régulièrement des contenus pertinents sur Ramsar.org et sur les plateformes des réseaux sociaux. Garantir la mise à jour du contenu du site web.	Nombre de reportages et d'articles publiés sur le site web. Nombre de visiteurs du site web et analyse détaillée des pages consultées et des téléchargements. Nombre d'abonnés sur Twitter.	DMRI	Administratif
		Planification Initiale pour le 50 ^e Anniversaire.	Projet de plan pour le 50 ^e Anniversaire préparé.	DMRI	Administratif
		Créer des occasions de prise de parole et de présentation de haut niveau pour la SG et le personnel du Secrétariat auprès de publics ciblés.	Nombre de possibilités de prise de parole et de présentation lors d'évènements ciblés et de forums clés de haut niveau.	SG/ERA	Administratif