

Plan de travail du Secrétariat pour 2023-2025

Mesures requises :

Le Comité permanent est invité à prendre note de la version intégrée du Plan annuel pour 2023 et du Plan pour la période triennale 2023-2025 (annexe 1) du Secrétariat et à l'approuver ; cette version tient compte de la structure et de la présentation adoptées dans sa Décision SC54-10 et appliquées pour la période triennale 2019-2022.

1. La version intégrée du Plan annuel pour 2023 et du Plan pour la période triennale 2023-2025 qui figure à l'annexe 1 (ci-après dénommée le « Plan de travail du Secrétariat ») adopte la structure approuvée par le Comité permanent dans sa Décision SC54-10 et utilisée pour le Plan de travail du Secrétariat pour 2019-2022 approuvé par le Comité permanent dans sa Décision SC57-21. Elle est structurée autour des sept fonctions centrales du Secrétariat et précise les activités principales et les indicateurs annuels et triennaux correspondants pour chacune d'entre elles, ainsi que les responsabilités des cadres et les principales sources de financement possibles (c'est-à-dire budget administratif, budget non administratif ou autre).
2. Pour la précédente période triennale, le Plan de travail du Secrétariat a été élaboré dans le cadre d'un vaste processus participatif mené par l'Équipe responsable de l'administration, mais impliquant l'ensemble du personnel du Secrétariat. Du 6 au 9 mars 2023, un atelier de planification des travaux, en présentiel, animé par un intervenant extérieur, a été organisé au bureau du Secrétariat, à Gland. Cet atelier a donné lieu à un examen rigoureux des progrès accomplis par le Secrétariat au regard du Plan pour la période triennale précédente, ce qui a permis au personnel de tirer des conclusions susceptibles d'éclairer l'élaboration du Plan pour la période triennale 2023-2025. Les résultats de cet atelier figurent dans la version finale.
3. La version finale intègre les nouveaux mandats et les mandats modifiés découlant des Résolutions de la 14^e Session de la Conférence des Parties contractantes (COP14) par lesquels la Conférence des Parties charge le Secrétariat d'entreprendre des tâches spécifiques, le lui demande ou lui en donne instruction.
4. Le nombre de tâches que les Parties contractantes confient au Secrétariat continue à croître notablement, tandis que les ressources disponibles pour leur mise en œuvre demeurent très limitées. Cela se traduit par un écart grandissant entre les attentes des Parties, d'une part, et la capacité du Secrétariat à les satisfaire, de l'autre.

Annexe 1

Plan annuel du Secrétariat pour 2023 et Plan pour la période triennale 2023-2025

SG = Secrétaire générale ; SGA = Secrétaire général adjoint ; DSP = Directeur, Science & Politiques ; CP = Conseillers principaux ; Comms = Équipe de communication ; RMR = Responsable de la mobilisation des ressources ; DF = Directeur des finances ; RRH = Responsable des ressources humaines ; ERA = Équipe responsable de l'administration. Seuls les cadres sont mentionnés mais tout le personnel contribuera aux résultats spécifiques. NA = non administratif ; SRS = sous réserve des ressources supplémentaires

Fonction :	BUT :
1. SERVICES AUX ORGANES DIRECTEUR ET SUBSIDIAIRE ET AUX CONFÉRENCES	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 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	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).	Organes directeur et subsidiaire établis, et soutien apporté à leur fonctionnement. Organisation de réunions selon des exigences spécifiques, y compris la fourniture de produits en temps utile : <ul style="list-style-type: none"> • 62-65^e Réunions du CP • 25-27^e réunions du GEST • COP15 • Groupes de travail si nécessaire 	Organiser et faciliter : <ul style="list-style-type: none"> • 25^e réunion du GEST • 62^e Réunion du CP • Comité exécutif • Groupes de travail, y compris : Groupe de travail sur la gestion, Groupe de travail sur le Plan stratégique, GSA CESP, Groupe de travail sur la jeunesse, Sous-groupe sur les finances, Sous-groupe sur la COP15 • Collaborer avec les pays hôtes de la COP15 	Le Secrétariat a contribué à l'organisation de réunions et à la fourniture de produits en temps utile selon des exigences spécifiques. L'avis des participants est pris en compte pour l'organisation des réunions suivantes.	SGA / CP	Administratif
	Rapport et Résolution sur le renforcement institutionnel pour soumission aux 62 ^e et 63 ^e Réunions du CP et à la COP15 (Résolution XIV.6)	Préparer un rapport sur le renforcement institutionnel pour soutenir l'application de la Convention.	Rapport soumis à la 62 ^e Réunion du CP.	CP Amériques	

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<p><i>Article 8.2.a de la Convention ; Règlement intérieur, notamment règles 26 et 27.</i></p> <p><i>Résolution XIV.8 par. 10, 12, 13, 14 ; XIV.12 par. 15, 16, 17 ; XIV.14 par. 13, 16.</i></p>	<p>Appui fourni aux activités du CP et des Groupes de travail.</p>	Organiser des réunions préparatoires pour les nouveaux membres du CP (Résolution XIII.4).	Réunions préparatoires pour les nouveaux membres du CP organisées avant la 62 ^e Réunion du CP.	CP	Administratif
		Aider le Groupe de travail sur la gestion à sélectionner les membres du GEST (Résolution XIV.14 par. 13, 16).	Processus de nomination du GEST lancé. GEST établi et composition approuvée par le Groupe de travail sur la gestion.	DSP	Administratif
		Mener à bien le processus de nomination pour le Groupe de surveillance des activités de CESP (Résolution XIV.8) et appuyer son fonctionnement.	Groupe établi et appui fourni.	SGA	Administratif
		Commencer à préparer une proposition pour la 63 ^e Réunion du CP avec le Groupe de surveillance des activités de CESP sur les futures opérations du Groupe.	Proposition préparée pour soumission à la 63 ^e Réunion du CP.	SGA	Administratif
		Inclure dans le Plan de travail 2023-2025 du Secrétariat des dispositions détaillant la manière dont il soutiendra les Parties contractantes dans l'application de la nouvelle approche de CESP.	Soutien à la CESP inclus dans les activités et indicateurs du Plan de travail annuel et du Plan pour la période triennale.	SGA / Comms	Administratif
		Appuyer les activités du Groupe de travail sur la jeunesse.	Groupe de travail sur la jeunesse établi et appui au groupe fourni. Atelier pour la jeunesse organisé.	CP Asie	Administratif / NA

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		Préparer l'appel à soutien pour le poste de conseiller/ère des jeunes au sein du Secrétariat.	Appel à soutien préparé et communiqué aux PC.		
	Les Parties contractantes ont soumis leurs rapports nationaux à la COP15. Rapport sur l'application mondiale de la Convention présenté à la COP15.	Préparer une proposition pour la 62 ^e Réunion du CP sur un formulaire révisé pour les rapports nationaux, en appliquant les mandats pertinents de la COP.	Révision du format du rapport national proposé à la 62 ^e Réunion du CP. Orientations fournies en ligne/formation dispensée aux PC.	CP Afrique	Administratif
1.2 Appui fourni aux Parties contractantes pour les aider à suivre la mise en œuvre de leur Plan stratégique à travers leurs rapports nationaux et à examiner leur Plan stratégique. <i>Résolution XIV.4 par. 9.</i>	Les Parties qui éprouvent des difficultés à mettre en œuvre des objectifs et des indicateurs spécifiques du 4 ^e Plan stratégique (PS4) reçoivent un soutien au sur la base des orientations existantes de la Convention (Résolution XIV.4).	Mettre en évidence les orientations existantes concernant les objectifs et les indicateurs du PS4 pour lesquels les PC rencontrent des difficultés de mise en œuvre. Veiller à ce que les orientations utiles soient diffusées sur le site web de la Convention.	Les orientations utiles sont téléchargées sur le site web de la Convention et diffusées auprès des PC.	CP Europe	Administratif
1.3 Engagement renforcé avec les Parties contractantes.	Engagement renforcé avec les PC.	Renforcer les liens et la communication avec les Autorités administratives, les Correspondants nationaux et les missions à Genève, comme il convient.	Engagement avec les PC renforcé.	SG / SGA	Administratif
	Appui fourni aux PC pour la préparation des projets de résolutions pour la COP15 (Résolution XIV.3).	Appui administratif et avis fournis en réponse aux demandes spécifiques des PC, conformément à la Résolution XIV.3.	Les PC ont reçu un appui lorsqu'un avis a été demandé.	SGA	Administratif
1.4 Améliorer l'efficacité des	Lignes directrices de l'annexe 1 de la Résolution XIV.3 appliquées aux sous-	Appliquer, le cas échéant, les lignes directrices figurant à l'annexe 1 pour la	Les lignes directrices de l'annexe 1 appliquées à la	SGA	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
processus opérationnels des organes directeur et subsidiaire de la Convention. <i>Résolution XIV.3 par. 10, 13, 15 ; XIV.5 par. 10, 12, 13</i>	groupes et groupes de travail non permanents.	constitution de nouveaux sous-groupes et groupes de travail.	création de nouveaux sous-groupes et groupes de travail.		
	Examen des procédures de prise de décision lors de circonstances exceptionnelles effectué (XIV.3).	Mener un examen des procédures de prise de décision durant la pandémie.	Examen présenté à la 62 ^e Réunion du CP.		
	Méthodes proposées pour la collaboration en périodes intersessions présentées aux Parties (XIV.3).	Effectuer les tâches prévues au titre de la Résolution XIV.3.	Rapport sur les méthodes proposées présenté à la 62 ^e Réunion du CP.		
	Projet de regroupement des Résolutions préparé (XIV.5).	Préparer la soumission à la 62 ^e Réunion du CP sur le regroupement des Résolutions.	Soumission à la 62 ^e Réunion du CP effectuée.		
	Le site web comprend : a) une liste de l'ensemble des Résolutions dans laquelle sont séparées celles qui sont en vigueur de celles qui ont expiré ou qui sont caduques ; et b) les autres décisions de la Conférence des Parties conçues pour avoir un effet à court terme (XIV.5).	Liste des Résolutions en vigueur et expirées publiée sur le site web de la Convention.	Le site web a été mis à jour conformément à la Résolution XIV.5.		

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

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/Appui	Budget
2.1 Gestion assurée des ressources humaines du Secrétariat, conformément aux politiques et normes de l'UICN, y compris : soutenir la structure organisationnelle/ recrutement ; fournir des conseils en RH ; fournir un appui à la gestion des performances ; aider le personnel dans son travail ; garantir la mobilisation du personnel.	Conformité avec la politique et les normes de l'UICN en matière de RH. Prestation continue des services de RH.	Gestion opportune et efficace des ressources humaines.	Les questions de RH sont traitées en conformité avec les politiques, procédures et normes de l'UICN en matière de RH.	RRH/ER A	Administratif
		Application pleine et entière de la nouvelle politique générale de rémunération de l'UICN.	Toutes les rémunérations du personnel sont alignées sur ladite politique, tout en tenant compte des contraintes budgétaires du Secrétariat.	RRH/SG	Administratif
		Adaptation du nouveau Programme de reconnaissance de l'UICN au budget et à la structure du Secrétariat (politiques et processus opérationnels).	La politique de reconnaissance du Secrétariat est approuvée, publiée et diffusée auprès de l'ensemble du personnel. Session d'information de l'ensemble du personnel organisée.	RRH/SG	Administratif
	Ressources humaines du Secrétariat mises en valeur.	Formation au Programme de développement des performances.	Sessions de formation dispensées à l'ensemble du personnel et des gestionnaires.	RRH/SG	Administratif
		Renforcement des capacités du personnel.	Plan de formation du Secrétariat élaboré.		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/Appui	Budget
		Procédures améliorées d'accueil et d'intégration élaborées pour tous les nouveaux membres du personnel.	Accueil et intégration améliorés en place.		
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. <i>Résolution XIV.1 par. 15, 18, 24, 25, 33 ; XIV.6 par. 59 ; XIV.</i>	Conformité aux normes financières de l'UICN.	Gestion opportune et efficace du budget administratif et non administratif.	Gestion des fonds administratifs et non administratifs en conformité aux normes de l'UICN.	DF/SG	Administratif
	Poursuivre les efforts de coopération avec l'UICN (Résolution XIV.6 par. 59).	Examen annuel de la coopération par le Groupe de liaison et mise en place des activités convenues avec l'UICN.	Réunion tenue et activités convenues mises en place.	SG	Administratif
	Comptes vérifiés et suivi approprié de la lettre à l'administration, si besoin est. Budget triennal approuvé par la COP15. Le Secrétariat parvient à l'équilibre budgétaire avant la fin de la période triennale 2023-2025, comme indiqué dans la Résolution XIV.1 par. 15.	Préparation des documents financiers pour la 62 ^e Réunion du CP.	Comptes vérifiés pour 2022 et rapport du Secrétariat sur la gestion financière présenté à la 62 ^e Réunion du CP et accepté.	DF/SG	Administratif
	Réponse aux demandes spécifiques du Comité permanent et de la COP.	Poursuivre l'évaluation et, le cas échéant, appliquer la méthodologie d'auto-évaluation pour les seules recommandations restantes de l'examen des fonds non administratifs réalisé en 2018.	Compte rendu effectué à la 62 ^e Réunion du CP.	DF/SG	Administratif
	Versement des Contributions volontaires pour l'Afrique aux Initiatives régionales Ramsar (IRR) conformément à la Résolution XIV.1 par. 24.	Consulter les représentants régionaux pour l'Afrique.	La recommandation des représentants régionaux pour l'Afrique sur le déboursement du fonds africain de contributions	DF/CP Afrique	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/Appui	Budget
			volontaires est présentée à la 62 ^e Réunion du CP.		
	Le Secrétariat a pris les mesures requises concernant les PC n'ayant pas versé leurs contributions.	Faire le suivi des arriérés de contributions par les PC conformément à la Résolution XIV.1 par. 18.	Rapport présenté à la 62 ^e Réunion du CP sur le suivi du Secrétariat des arriérés de contributions par les PC conformément à la Résolution XIV.1, par. 18. Arriérés de contributions ont fait l'objet d'un rapport à la 62 ^e Réunion du CP et ont été approuvés.	DF/ERA	Administratif
	Fonds de réserve maintenu conformément à la Résolution XIV.1 par. 33.	Maintenir le Fonds de réserve.	Fonds de réserve maintenu conformément à la Résolution XIV.1 par. 33.	DF	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. <i>Résolution XVI.1 par. 35 ; XIV.3 par. 12 ; XIV.5 par. 4, 5.</i>	Les solutions technologiques accroissent l'efficacité et l'efficiences du Secrétariat et de son soutien aux PC.	Mise à niveau de la plateforme du site web de la Convention vers la dernière version, y compris la refonte de l'interface publique et administrative.	Nouveau site web en ligne. Amélioration de la sécurité, de la rapidité, de la fiabilité et de la facilité d'utilisation du site web de la Convention.	DSP	Administratif
		Ajout de fonctionnalités aux plateformes GRC (gestion des contacts) existantes, selon les besoins.	Fonctionnalité des GRC améliorée		
		Utilisation de nouvelles solutions technologiques permettant au Secrétariat de soutenir les PC efficacement et effectivement XIII.4, XIV.3).	SISR amélioré comme demandé. Le Secrétariat améliore les processus en utilisant		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/Appui	Budget
			efficacement les technologies nouvelles et disponibles.		
		Apporter des contributions et un soutien au redéploiement du Système de rapport en ligne (SRL) par le PNUE-WCMC.	Le nouveau SRL est adapté à l'utilisation, au flux de travail et au format des rapports nationaux de la Convention.		
	Action de transparence et de responsabilité concernant les opérations du Secrétariat (Résolution XIV.1 par. 35).	Télécharger le rapport financier et le rapport du SG au Comité permanent.	Publier les rapports financiers et les rapports du SG au Comité permanent sur le site web de la Convention.	ERA/SG	
2.4 Processus et systèmes adaptés au but visé et soutenant les travaux du Secrétariat et des PC élaborés et mis à jour. <i>Résolution XIII.2 et rapport à la 54^e Réunion du CP.</i>	Les processus et systèmes du Secrétariat répondent aux besoins de transparence et de responsabilisation exprimés par la COP (Résolution XIV.1 par. 35).	Les processus et systèmes du Secrétariat sont revus au regard des exigences de la Résolution XIV.1 par. 35.	Le CP est informé des mesures définies et mises en œuvre ; les informations pertinentes sont publiées sur le site web de la Convention.	SGA	Administratif
	Élaboration et mise en place des procédures de fonctionnement normalisées (PFN).	Nouvelle mise en place de PFN pour normaliser et améliorer l'efficacité du travail du Secrétariat, de la gestion des connaissances et de son engagement auprès des PC, tout en renforçant la mémoire institutionnelle.	Mise en place de nouvelles PFN et de PFN actualisées pour les fonctions clés du Secrétariat.	SGA / 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	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
3.1 Liste des zones humides d'importance internationale : 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 des Sites.	Rapports sur l'état des sites soumis à la COP15 et aux 62 ^e , 63 ^e et 64 ^e Réunions du CP.	Gérer le SISR et mettre à jour les informations sur les Sites Ramsar.	SISR géré et mis à jour ; informations sur l'état des sites présentées à la 62e Réunion du CP.	CP Europe/DSP	Administratif
		Définir des mesures pouvant être prises par le Secrétariat pour contribuer à des taux plus élevés de mise à jour par les PC.	Processus du Secrétariat revus et adaptés si besoin est pour favoriser l'augmentation des taux de mise à jour des Sites.		
		Organiser des webinaires et apporter un soutien direct aux CP, le cas échéant.	Réponse rapide fournie aux demandes reçues des PC. Nombre de possibilités de formation, y compris les webinaires organisés et le nombre de participants	CP Europe/DSP	
Tenir à jour la Liste des zones humides d'importance internationale et informer les PC de son évolution et de tout changement.	Les PC ayant des Sites Ramsar pour lesquels ils n'ont pas soumis de FDR ou de carte ont été contactées avant la 62 ^e Réunion du CP (Résolution XIV.13 par. 14).	Identifier les Sites Ramsar et les PC n'ayant pas soumis de FDR ou de carte. Contacter les PC concernées avant la 62 ^e Réunion du CP afin qu'elles soumettent les informations manquantes.	Les PC concernées ont été contactées ; et les informations mises à jour transmises à la 62 ^e Réunion du CP.	CP Europe	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<i>Convention, Article 8.</i> <i>Résolution XIV.13 par. 14, 17, 20, 21.</i>	Missions consultatives Ramsar (MCR) menées comme demandé par les PC.	Aider les PC dans leurs actions pour réagir aux changements ou aux changements probables dans les caractéristiques écologiques d'un site Ramsar en suivant les orientations opérationnelles pour les MCR.	Nombre de MCR planifiées et menées.	CP Afrique	Administratif / NA
	Cadre stratégique mis à jour.	Mettre à jour la révision de 2012 du Cadre stratégique (adoptée dans la Résolution XI.8, annexe 2, Rev. COP13) afin que l'inscription de zones humides intègre les orientations sur l'utilisation des estimations des populations d'oiseaux d'eau (Résolution XIV.18 par. 12).	Mise à jour du cadre stratégique (Résolution XI.8, annexe 2, Rev. COP14) publiée sur le site web.	DSP	Administratif
	Appui technique fourni aux Parties pour qu'elles puissent traiter les menaces qui pèsent sur leurs Sites (Résolution XIV.13).	Conseiller et soutenir les PC sur les cas relevant de l'article 3.2 et du Registre de Montreux. Donner priorité aux Sites relevant de l'article 3.2. en fonction de l'intensité de la menace et de l'ancienneté des cas.	Tous les cas pertinents sont traités, avec une réponse rapide aux demandes.	CP Europe	Administratif
		Fournir un appui technique aux PC ayant des Sites relevant de l'article 3.2, en donnant priorité aux Sites les plus menacés.	Rapport présenté à la 62 ^e Réunion du CP sur l'appui technique fourni aux PC.		
		Rapport technique présenté au CP.	Rapport technique présenté à la 62 ^e Réunion du CP sur la procédure visant à ajouter un site sur la Liste Ramsar.		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
3.2 Conseils techniques fournis de manière efficace, efficiente et coordonnée, conformément aux priorités établies par la COP, afin d'aider les PC à appliquer la Convention. <i>Résolution XIV.10 par. 18, 22 ; XIV.11 par. 26, 27 ; XIV.12 par. 22.</i>	Les PC (CN, AA et Comités nationaux s'il y a lieu) ont établi des inventaires des zones humides nationales comme le prévoit l'objectif 8 du Plan stratégique.	Élaborer une approche programmatique pour la mise en place d'un service d'appui à l'inventaire des zones humides, en s'appuyant sur les résultats de l'analyse des lacunes effectuée après la COP13.	Le soutien aux PC sur l'inventaire des zones humides est fourni. La 62 ^e Réunion du CP est informée des mesures identifiées et mises en œuvre.	CP / DSP	Administratif / NA
	Procédure d'attribution du Label Villes des zones humides soutenue, et nouvelles candidatures soumises à la COP15 et acceptées.	Apporter un soutien au Comité consultatif indépendant (CCI) dans la préparation de documents pertinents sur le Label Villes des zones humides et contribuer au processus de nomination (Résolution XIV.10)	Le Secrétariat a fourni l'appui nécessaire au CCI.	CP Afrique	Administratif
	Fournir des services administratifs au programme d'accréditation des Villes des Zones humides (Résolution XIV.10 par. 18).	Rédiger et publier un appel à candidatures pour des accréditations nouvelles et renouvelées.	Appel à candidatures lancé pour des accréditations nouvelles et renouvelées.		
	Les projets pour les zones humides gérés par le Secrétariat ont largement soutenu les PC et leurs activités de mise en œuvre.	Gestion des subventions (Danone, Fonds Nagao pour les zones humides, Subvention suisse pour l'Afrique, Wetlands for the future).	Projets mis en œuvre et gérés conformément aux exigences des bailleurs de fonds.	CP	NA
	Progrès d'élaboration et d'application des programmes d'éducation aux zones humides présentés à la COP15. (Résolution XIV.11 par. 26).	Réunir un groupe de travail composé d'experts de CESP pour étayer l'analyse des progrès réalisés dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'éducation aux zones humides.	Groupe convoqué.	DSP	Administratif / NA
	Le but de la Convention visant à intégrer l'éducation aux zones humides dans l'enseignement officiel abordé en synergie avec l'UNESCO dans le cadre	Relation établie avec l'UNESCO sur l'intégration de l'éducation aux zones humides dans l'enseignement officiel (dans le cadre des activités de l'UNESCO sur la mise en œuvre de la feuille de	Compte rendu des progrès accomplis fourni au CP.	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
	de la feuille de route EDD pour 2030 de l'UNESCO (Résolution XIV.11 par. 27).	route EDD pour 2030 et les activités conjointes potentielles).			
	Informations sur les progrès accomplis en matière de participation des jeunes sont présentées à la COP dans le cadre du Plan d'application mondial. (Résolution XIV.12 par. 22).	Nouveau modèle de Rapport national comprend les questions sur les progrès accomplis en matière de participation des jeunes.	Le nouveau modèle permettant de mesurer la progression de la participation des jeunes présenté à la 62 ^e Réunion du CP.	CP Asie	Administratif
3.3 Coopération internationale Le Secrétariat a aidé les PC à mettre en œuvre les IRR, les projets et programmes régionaux, et la gestion des sites transfrontaliers ; appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP15.	CP informées annuellement de la situation des IRR (Résolution XIV.7 par. 14) et faire un rappel à celles n'ayant pas soumis leur rapport (par. 15).	Le Secrétariat fait rapport sur les IRR et soumet notamment un rapport annuel à la 62 ^e Réunion du CP.	Rapport soumis à la 62 ^e Réunion du CP qui l'a approuvé.	CP	Administratif
	Possibilités de créer de nouvelles IRR déterminées et rapport fait à la COP15 (XIV.7 par. 9).	Échanger avec les OIP sur les possibilités de créer de nouvelles IRR	Échanges avec les OIP organisés.		
	Informations sur les IRR fournies, notamment les rapports annuels publiés sur le site web de la Convention (Résolution XIV.7 par. 26).	Publier les rapports annuels sur le site web de la Convention.	Les rapports annuels sont publiés sur le site web de la Convention.		
	Soutien aux IRR pour élaborer et mettre en œuvre leurs plans de travail	Soutenir les collectes de fonds destinés aux IRR	Volume des fonds recueillis avec l'aide du Secrétariat.	CP / RMR	Administratif
	<i>Résolution XIV.1 par. 26 ; XIV.7 par. 9, 14, 15, 24, 26, 27.</i> Les IRR ont reçu un soutien sur le renforcement des capacités, et alignement des travaux des IRR sur ceux de la Convention.	L'alignement des activités des IRR avec le Plan stratégique est évalué. Avis fournis sur le renforcement des capacités.			
Apprentissage et collaboration entre les IRR promus.	Organiser la réunion de planification annuelle des IRR.	Réunion de planification annuelle des IRR organisée.	CP Asie	Administratif	

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		Échange de connaissances entre IRR sur le programme de formation destiné aux administrateurs de zones humides.			
	Appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP15 (Résolution XIV.7 par. 27).	Appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la 62 ^e Réunion du CP. Nouvelles propositions présentées à la 63 ^e Réunion du CP en 2024.	Résultat de l'appel à propositions pour de nouvelles RRI présenté à la 63 ^e Réunion du CP.	CP Asie	Administratif
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.	Capacités des Correspondants désignés renforcées dans le cadre de formations (XIII.8 par. 18).	Élaborer un plan de renforcement des capacités à horizon mobile répondant aux besoins définis lors de la COP14 (et autres COP). Résolutions pour la période triennale (par exemple, en ce qui concerne les inventaires des zones humides, la restauration, l'intégration des zones humides), y compris la détermination des ressources nécessaires.	Plan de renforcement des capacités élaboré et partagé avec les PC. Les besoins financiers pour les activités de renforcement des capacités sont déterminés et inclus dans les activités de mobilisation des ressources.	DSP	Administratif
		Mettre à jour le cours d'introduction à la Convention et concevoir une formation en ligne à son propre rythme pour les représentants désignés par les PC.	Les formations proposées par la Convention sont disponibles sur le portail en ligne (InforMEA avec un lien sur le site web de la Convention).		

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	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
4.1 : Le Secrétariat aide le GEST à mener à bien son plan de travail triennal : - faciliter la convocation du GEST ; - faciliter la préparation et la production de résultats dans le plan de travail ; et - veiller à ce que les produits du GEST soient pertinents, adaptés et communiqués aux publics ciblés. <i>Résolution XIV.14 par. 15</i>	Plan de travail du GEST 2023-2025 adopté et mis en œuvre (Résolution XIV.14 par. 15).	Faciliter l'organisation des travaux du GEST.	Espace de travail du GEST mis à jour. Lignes directrices sur le GEST mises à jour.	DSP	Administratif
		Apporter un appui au GEST pour l'élaboration de son plan de travail 2023-2025 en préparation de sa 22 ^e Réunion, en intégrant les demandes faites dans les Résolutions issues de la COP14, et aider le président, le vice-président et les responsables des tâches du GEST à conceptualiser les résultats et les produits.	Plan de travail présenté à la COP pour adoption	DSP	Administratif
		Faciliter et promouvoir les contributions des observateurs et des Correspondants nationaux du GEST aux travaux du Groupe.	Les observateurs et les Correspondants nationaux du GEST contribuent à la conceptualisation et à la fourniture des produits du GEST.		
			Gérer la production des résultats du GEST.	Les produits finalisés du GEST sont publiés et disponibles en ligne dans les trois langues officielles.	DSP

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
4.2 : Le Secrétariat a contribué à garantir la prise en compte des zones humides et de la Convention dans les processus scientifiques pertinents, et la Convention participe à d'autres processus scientifiques (CSAB, IPBES, GIEC, organismes techniques d'autres AME).	Liens et, le cas échéant, collaboration établis avec d'autres organes œuvrant dans les domaines des sciences et de l'action publique (par exemple, le GIEC, l'IPBES, les organes subsidiaires et les groupes de travail d'autres AME).	Poursuite des échanges d'informations avec le GIEC sur le plan de travail du GEST et élaboration du programme de travail du 7 ^e cycle d'évaluation du GIEC.	Plan de travail du GEST et informations sur les tâches pertinentes diffusées auprès du GIEC et de l'IPBES.	DSP	Administratif/SRD
		Appui à la présidence du GEST par rapport au groupe multidisciplinaire d'experts de l'IPBES.	Participation/contribution à la 58 ^e session du GIEC, la 10 ^e session de l'IPBES et à d'autres réunions pertinentes.		
Étudier la nomination des membres du GEST pour participer aux activités menées dans le cadre du GIEC, de l'IPBES et des AME pertinents, ou le soutien qu'ils apportent à ces activités.	Nomination pour le Groupe spécial d'experts techniques sur les indicateurs pour le Cadre mondial de la biodiversité soumise.				
	Les zones humides et la Convention sont prises en compte dans les processus scientifiques pertinents et la collaboration est encouragée.	Participation virtuelle et physique au SBSTTA de la CDB, au SBSTTA de la CCNUCC, à la SPI de la CLD, au CT de l'AEWA, etc.	Participation aux processus pertinents avec un apport d'éléments d'information.	DSP / CP	
4.3 : Production et utilisation des orientations techniques de la Convention. <i>Résolution XIV.15 par. 20 ; XIV.14 ; XIV.18 par. 16.</i>	Des orientations ont été publiées et partagées avec les PC et les partenaires.	Élaborer les produits du GEST et les diffuser largement, notamment au moyen de webinaires de lancement. Collaborer avec les partenaires concernés à l'élaboration et à la mise en œuvre de la formation sur l'utilisation des résultats du GEST, dans le cadre du plan de renforcement des capacités du Secrétariat.	Tous les produits du GEST sont disponibles en ligne en trois langues. Webinaires organisés et nombre de participants. Supports de formation créés et/ou activités menées.	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
4.4 Évaluation, analyse et conseils fournis conformément à la demande de la COP et du Comité permanent.	Progrès réalisés en matière de restauration des zones humides évalués et présentés à la COP15 (Résolution XIV.6 par. 35).	Élaborer une approche pour évaluer les progrès réalisés en matière de restauration des zones humides, en incluant les partenariats possibles (pourrait comprendre par exemple le PNUE, la FAO, les groupes de travail pertinents de la Décennie des Nations Unies pour la restauration des écosystèmes, l'Initiative du G20 visant à réduire la dégradation des sols dans le cadre de la CLD et/ou les OIP).	Évaluation lancée en collaboration avec les partenaires, le cas échéant.	DSP	Administratif / NA
	Politiques et cas exemplaires relatifs à la conservation des petites zones humides compilés, et matériel promotionnel ou manuel élaboré (Résolution XIV.15 par. 20).	Élaborer un plan d'activités et déterminer les ressources nécessaires.	PC et autres partenaires invités à apporter informations et études de cas. Ressources nécessaires définies et soutien financier sollicité.	DSP	SRD
	Rapport présenté à la COP15 sur les évaluations des Sites Ramsar en Ukraine, y compris les mesures d'atténuation et de restauration (Résolution XIV.20 par. 18).	Déterminer les organisations internationales et nationales compétentes et se mettre en relation avec elles afin de planifier et de coordonner les évaluations.	Rapport ou mise à jour fournie à la 62 ^e Réunion du CP pour des indications sur la conduite à tenir.	CP Europe	NA

Fonction : 5. REPRÉSENTATION, 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	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	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 et ODD, Forum politique de haut niveau (FPHN), Contributions déterminées au niveau national (CDN), Cadre mondial de la biodiversité et Stratégies et plans d'action nationaux pour la diversité biologique (SPANDB)].	Appui fourni aux PC pour garantir que la pertinence des zones humides et de la Convention soit inscrite dans les stratégies nationales en matière d'ODD, les CDN et les SPANDB. Rapport présenté à la COP15 (Résolution XIV.6 par. 52).	Établir de nouveaux partenariats internationaux pour soutenir les PC dans l'intégration des zones humides dans les politiques nationales en matière de climat, notamment une collaboration continue avec la FAO et les OIP. Poursuite de l'engagement dans des partenariats internationaux pertinents tels que l'IPBC, la GPI et l'ICRI.	Rapport présenté à la 62 ^e Réunion du CP sur les partenariats qui fournissent un appui aux PC.	CP / DSP	Administratif / NA
	Le Secrétariat encourage et aide les PC à inscrire les zones humides dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030.	Sensibiliser aux liens entre les zones humides et les ODD.	Formulation et diffusion d'orientations, et renforcement des capacités (par exemple, indicateur 6.6.1 de l'ODD 6) Convention représentée dans les réunions internationales pertinentes et ses priorités présentées par un porte-parole, notamment auprès du FPHN, de la COP28 de la CCNUCC, du Sommet sur les ODD, de la Décennie des Nations unies pour la restauration des écosystèmes.	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<i>Résolution XIV.6 par. 24, 52 ; XIV.17 par. 9.</i>	Faciliter la création d'un réseau de pratiques relatives à la lutte contre les changements climatiques (Résolution XIV.17 par. 9).	Convoquer le consortium et établir le processus, en intégrant MedWet, d'autres IRR et les PC. Déterminer les ressources nécessaires.	Compte rendu des progrès accomplis fourni à la 62 ^e Réunion du CP.	DSP	Administratif / NA
5.2 La coopération effective avec les organisations intergouvernementales, internationales et régionales et les traités multilatéraux sur l'environnement est encouragée et améliorée. <i>Résolution XIV.6 par. 21, 22, 36, 37, 38, 40, 47, 48, 51, 59 ; XIV.12 par. 23 ; XIV.16 par. 23 ; XIV.17 par. 12.</i>	Coopération effective avec les AME et OIG pertinents.	Le Secrétariat renforce sa collaboration avec les AME et les OIG pertinents, tels qu'énumérés dans la Résolution XIV.6 par. 37 : PNUE, PNUD, FAO, BM, OMS, OMM, UNESCO, CEE-ONU et autres commissions économiques régionales de l'ONU, FEM, AME tels que CCNUCC, CLD, CDB, CMS, etc. Nouveau plan de travail conjoint et mémorandum d'entente avec la CDB. Plan d'activité détaillé pour la mise en œuvre du mémorandum d'entente avec le PNUE (Résolution XIV.6 par. 40). Renforcer la collaboration avec la CCNUCC.	Le Secrétariat a renforcé sa collaboration avec les AME et les OIG pertinents, et a envisagé la coopération avec les organismes énumérés dans la Résolution XIV.6. Collaboration avec les secrétariats d'autres conventions relatives à la biodiversité et mise en place d'activités convenus avec ceux-ci (Résolution XIV.6 par. 36).	DSP/SG	Administratif
		Participer activement au processus de Berne (Résolution XIV.6 par. 47).	Contribution de la Convention à la mise en œuvre efficace et efficiente du cadre mondial de la biodiversité pour l'après-2020.	CP Amériques	Administratif
		Contribuer aux efforts en cours à l'UNESCO, à la CMS, à l'UICN et dans les autres OIP visant à améliorer la connectivité écologique des voies de migration mondiales.	Compte rendu des progrès accomplis fourni à la 62 ^e Réunion du CP.	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		Participer au Groupe de travail de la CMS sur les voies de migration.			
	Données et rapports sur l'étendue des écosystèmes tributaires de l'eau améliorés (Résolution XIV.6 par. 48 et 49).	Participer et contribuer à l'IAEG-ODD sur les indicateurs relatifs à l'eau, et collaborer avec le PNUE en tant que coresponsables de l'indicateur 6.6.1 des ODD.	Compte rendu des progrès accomplis fourni à la 62 ^e Réunion du CP.	DSP	Administratif / NA
	Renforcement des activités de coordination et de coopération avec d'autres entités, conformément aux décisions de la COP14 (par exemple, Résolution XIV.12 par. 23, XIV.16 par. 23, XIV.17 par. 12) et des COP précédentes (par exemple, Résolution XIII.24)	Déterminer les possibilités de collaboration conformément aux demandes formulées par la COP.	Réunion tenue et activités convenues mises en place.	SG/ERA	Administratif
	Renforcer davantage les liens de collaboration avec les secrétariats du FEM et du FVC.	Poursuivre l'approche d'une collaboration renforcée avec les organismes de financement multilatéraux et aider les PC à accéder à ces financements.	PC soutenues par une collaboration avec les organismes de financement multilatéraux.	DSG / CP Asie	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	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	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. Résolutions X.12, XIII.2 et Décision SC52-23. <i>Résolution XIV.1 par. 13, 22.</i>	Quantité de fonds réunis par rapport aux fonds nécessaires pour mener les activités prioritaires non administratives définies. Plan de mobilisation des ressources du Secrétariat mis en œuvre conformément aux décisions et orientations de la COP et du Comité permanent.	Mettre à jour le Plan de mobilisation des ressources afin de refléter les nouvelles priorités non administratives de la Résolution XIV.1 Annexe 3.	Fonds réunis, quantité d'activités de sensibilisation (donateurs contactés, propositions présentées). Plan de mobilisation des ressources présenté.	RMR/SG	Administratif
		Élaborer des propositions de financement pour les donateurs fondées sur les priorités de la collecte de fonds.	Nombre de propositions soumises et financées.		
		Contacteur les bailleurs de fonds potentiels.	Nombre de bailleurs de fonds potentiels contactés par trimestre.		
		Gestion de la page web qui donne une vue d'ensemble des priorités de financement non administratif.	Page web mise à jour, si nécessaire.		
6.2 Soutenir les PC dans leurs efforts de collecte de fonds aux niveaux national et	Volume des fonds recueillis indiqués par les PC.	Poursuivre le développement de la base de données sur les organismes de financement et accroître le nombre d'utilisateurs.	Outil de mesure de l'utilisation de la base de données.	RMR	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	Chef d'équipe/ Appui	Budget
régional.		Poursuivre la mise à jour des documents d'orientation pour présenter des propositions de financement. Informé les PC des ressources et outils disponibles.	Outil de mesure du nombre de visiteurs et de téléchargements de modèles et d'outils.		
		Repérer et compiler les ressources pertinentes pour contribuer au renforcement des capacités des PC en matière de collecte de fonds, par exemple les webinaires. Étudier les moyens d'améliorer la mise à disposition et l'utilisation des outils et des ressources par les PC.	Nombre de formations et de participants.	RMR/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	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Indicateur du Plan d'action 2023	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.	Campagne JMZH mise en œuvre en 2023-2025.	Organisation de la Journée mondiale des zones humides 2023 et planification de la JMZH2024.	Nombre d'événements, de téléchargements et d'engagements dans les médias sociaux au cours des dernières années.	Comms	Admini stratif
		Le Secrétariat collabore avec les organismes des Nations Unies sur la JMZH et fait rapport à l'AGNU.	Collaboration des organismes des Nations Unies sur la JMZH et rapport soumis à l'AGNU.		
		Thèmes proposés pour 2025, 2026 et 2027 à la 62 ^e Réunion du CP.	Décision de la 62 ^e Réunion du CP sur les thèmes futurs facilitée.		
<i>Résolution XIV.9 par. 12.</i>	Le cycle du prix Ramsar pour la conservation des zones humides à l'approche de la COP15 géré conformément au mandat de la Résolution XIV.9 par. 12.	Rechercher des financements pour le cycle du prix de la COP15.	Appel à soutien effectué.	RMR	NA
	Activités de communication avec les OIP mises en œuvre conformément au mémorandum d'entente et à la Résolution VII.3.	Renouveler le mémorandum d'entente avec les OIP en s'appuyant sur les initiatives en cours et en cherchant d'autres possibilités bilatérales ou conjointes.	Mise en œuvre d'activités bilatérales ou conjointes avec les OIP.	DSP	Admini stratif

	Visibilité de la Convention et des zones humides urbaines obtenue grâce au programme label Ville des Zones Humides accréditée.	Encourager les OIP et autres partenaires à faire connaître les travaux de la Convention et du Programme label Ville des Zones Humides accréditée. Établir des liens avec l'ICLEI pour promouvoir le programme sur la plateforme CitiesWithNature.	Informations sur le programme label Ville des Zones Humides accréditée partagées avec les OIP et les partenaires.	CP Afrique	Admini stratif
7.2 Grâce à une information ciblée, renforcement de la visibilité de la Convention aux niveaux national, infranational, régional et international. <i>Résolution XIV.3 par. 11 ; XIV.8.</i>	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.	Mettre en œuvre le plan de communication et le calendrier de publication. Continuer à mettre en évidence les possibilités d'optimiser l'accessibilité et l'utilisation du contenu électronique de la Convention.	Nombre de récits et d'articles publié sur le site web. Nombre de visiteurs du site web et analyse détaillée des pages consultées et des téléchargements.	Comms/ SG	Admini stratif
	Opportunités d'engagement stratégique pour accroître la visibilité de la Convention lors de réunions, d'événements et de processus pertinents garantis.	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.	Engagement efficace dans les processus stratégiques donnés.	SG/ERA Comms	Admini stratif
	Nouvelle approche de la CESP mise en œuvre conformément à la Résolution XIV.8.	Trouver et partager des contenus et des ressources avec les Correspondants nationaux CESP qui amélioreront la visibilité de la Convention.	Les contenus et ressources de communication pertinents sont partagés avec les PC par l'intermédiaire des Correspondants nationaux CESP.	Comms	Admini stratif
	Canaux de médias sociaux utilisés pour atteindre les publics cibles.	Mettre en œuvre un calendrier de publication sur les canaux de médias sociaux afin d'améliorer la pertinence et la fréquence des contenus pour les publics cibles.	Nombre d'abonnés sur Twitter, Facebook et LinkedIn.		