



## **RÉSOLUTION 1.2**

### **ÉTABLISSEMENT DU SECRÉTARIAT PERMANENT DE L'ACCORD SUR LA CONSERVATION DES CÉTACÉS DE LA MER NOIRE, DE LA MÉDITERRANÉE ET DE LA ZONE ATLANTIQUE ADJACENTE**

*La Réunion des Parties à l'Accord sur la conservation des cétacés de la Mer Noire, de la Méditerranée et de la zone Atlantique adjacente,*

*Se référant* au paragraphe 7.b) de l'article III de l'Accord, prévoyant qu'à sa première session la Réunion des Parties met en place le Secrétariat de l'Accord,

*Rappelant* la décision prise par la Conférence des Parties à la Convention à sa cinquième session tenue à Genève en 1997 concernant la Résolution 5.5 qui :

- confirme que la décision de la localisation du Secrétariat pour un Accord particulier, et pour toutes les questions qui s'y rapportent, est un sujet à déterminer uniquement par décision de la Réunion des Parties à l'Accord ;
- invite les Parties Contractantes à l'Accord sur la conservation des cétacés de la Mer Noire, de la Méditerranée et de la zone Atlantique adjacente à considérer, en accord avec leur règlement, à regrouper les fonctions de Secrétariat dans l'unité des Accords au sein du Secrétariat de la Convention à leurs propres frais.

*Remercie* la Conférence des Parties pour son offre de regrouper les fonctions du Secrétariat de l'ACCOBAMS dans l'Unité des Accords ;

*Estime* cependant qu'il serait judicieux, pour des raisons pratiques évidentes, de localiser le Secrétariat dans un État de l'aire de répartition de l'Accord, sans préjudice des rapports étroits à maintenir avec le Secrétariat de la Convention comme cela a été établi dans l'Article IV de l'Accord.

*Considérant* de plus avec intérêt l'offre du Gouvernement de la Principauté de Monaco d'accueillir le Secrétariat et de fournir son personnel et les équipements matériels, tel que spécifié sur le document présenté à la Réunion, aux frais de la Principauté.

*Décide :*

1. d'accepter l'offre de la Principauté de Monaco (défini ci-après comme le "Pays Hôte") d'accueillir le Secrétariat Permanent,
2. de définir les modes de fonctionnement du Secrétariat tels que décrits en annexe,
3. que cet arrangement peut être révisé à chaque réunion ordinaire des Parties sur requête du Pays Hôte ou de toute Partie, qui doit parvenir au Secrétariat et aux Points focaux des Parties à l'Accord au plus tard 60 jours avant le début de la Réunion des Parties,
4. de doter le Secrétariat de l'Accord d'un budget tel qu'il a été établi par la résolution MOP1/17.



## ANNEXE 1

### MODALITÉS CONCERNANT LES ARRANGEMENTS RELATIFS AU SECRETARIAT

Le Secrétariat Permanent sera régi par les modalités suivantes :

1. Il sera composé d'un Secrétaire Exécutif et d'un Secrétaire à temps partiel mis à disposition par le pays hôte qui leur donnera les moyens de consacrer à leur mission le temps nécessaire à sa bonne exécution.
2. Les frais de personnel (Secrétaire Exécutif et Secrétaire) sont à la charge du Pays hôte.
3. Le détachement de personnel par les Gouvernements des Parties sera encouragé, à condition qu'il soit soumis à des dispositions mutuellement acceptées par le pays hôte et le Gouvernement concerné.
4. Le Secrétaire Exécutif de l'Accord rendra compte au Secrétaire Exécutif de la CMS, de ses rapports avec le PNUE et avec d'autres Organisations Internationales. Il rendra compte aux Parties et plus particulièrement à la Réunion des Parties et aux organismes compétents de l'Accord, de son programme de travail.
5. Le Secrétaire Exécutif rendra compte aux organismes compétents de la CMS de l'exécution de l'Accord et des autres questions d'intérêt commun. Il assurera un contact suivi avec le Secrétariat de la CMS et l'Unité des Secrétariats des Accords de la CMS avec lesquels il se réunira régulièrement.

#### **Dispositions financières**

6. Le Secrétariat Permanent de l'Accord aura recours à des services bancaires locaux adéquats pour effectuer les transactions ordinaires.
7. Le Pays hôte facilitera l'exécution financière du budget de l'Accord, en autorisant, notamment, des dépenses exonérées de taxes.
8. Le Pays hôte fournira les moyens et l'équipement de bureau pour le fonctionnement ordinaire du Secrétariat.
9. Les frais de fonctionnement du Secrétariat Permanent : usage du téléphone, photocopies et diverses fournitures de bureau seront à la charge du Pays hôte.