

RÉSOLUTION 3.6

PROCÉDURE RELATIVE À LA SOUMISSION DE PROJETS

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 :

Considérant que la mise en œuvre de l'Accord exige le développement et la mise en place de projets orientés sur la recherche et la conservation qui sont dans la ligne des objectifs et priorités d'ACCOBAMS ;

Rappelant qu'il est attendu du Comité Scientifique, comme faisant partie intégrante de ses fonctions telles qu'elles ont été définies par l'Accord, qu'il prodigue des conseils sur le développement et la coordination de la recherche internationale et des programmes de surveillance ;

Désireuse d'encourager les scientifiques, les organisations intergouvernementales et les organisations non gouvernementales à se concerter avec le Comité Scientifique et le Secrétariat de l'ACCOBAMS lors du développement de projets de recherche et de conservation ;

1. *Adopte* la procédure en Annexe 1 à la présente Résolution sur la révision des projets soumis à l'approbation du Comité Scientifique ;
2. *Demande* au Secrétariat de produire une lettre de recommandation pour chaque projet agréé par le Comité Scientifique et d'informer le ou les Point(s) Focal(aux) de l'État Membre dans lequel sera mené le programme.

ANNEXE 1

PROCÉDURE RELATIVE À LA SOUMISSION DE PROJETS

Objectif

Étant donné la nécessité de s'assurer que les programmes de mise en application de l'Accord reflètent pleinement les objectifs et méthodes poursuivis par l'ACCOBAMS, ce document inclut un exemplaire du formulaire de soumission de projets au Secrétariat pour soutien d'ordre scientifique ou financier (Appendice 1).

Contexte

Le Secrétariat est susceptible de solliciter le Comité Scientifique entre les sessions pour que celui-ci évalue les propositions de recherche ou de gestion selon le formulaire présenté en Appendice 2. Toute demande de support ou de subvention de la part de l'ACCOBAMS doit être faite comme suit ;

- (1) Les propositions devront être examinées trois fois par an (le 15 janvier ; le 1^{er} mai ; le 1^{er} octobre).
- (2) Les projets devront être expédiés au Secrétariat selon le format de l'appendice 1, qui peut être téléchargé du site web de l'ACCOBAMS ou obtenus auprès du Secrétariat sur demande.
- (3) Le formulaire et le projet seront alors soumis au Président pour être évalués par un groupe d'experts compétents nommés par le Comité Scientifique. L'évaluation sera transmise au Comité Scientifique par le Président, avec copie adressée au Secrétariat.
- (4) Le ou les auteurs du projet recevra (ont) une réponse étayée par des commentaires dans les 30 jours qui suivront.
- (5) Une lettre d'appui devrait être demandée au Point Focal du Pays dans lequel le programme sera développé.
- (6) Si un financement est accordé, un contrat sera établi entre le Secrétariat et la personne responsable du programme selon lequel ledit responsable s'engagera à produire des rapports sur les progrès de l'activité réalisés. Les modalités de versements y figureront également, ainsi que les conditions générales de financement et de mise en place du projet, y compris les engagements relatifs à un cofinancement éventuel.

Les projets scientifiques soumis dans le cadre du Fonds Additionnel de Conservation seront tout d'abord évalués par le Comité Scientifique puis soumis à l'approbation du Bureau.

Appendice 1

Formulaire pour la présentation d'un projet

A. Demandeur

1. Identité

Nom légal complet	
Sigle	
Statut légal	
Adresse officielle	
Contact	
N° de tel.	
N° de fax	
E-mail	

2. Description du demandeur

2.1. Quand a été fondée votre Organisation, et quand a-t-elle débuté ses activités ?

2.2. Quelles sont les activités principales de votre Organisation ?

B. Le projet

1. Description

1.1 Titre

1.2 Coordination

1.3 Lieu

Veillez produire ici une brève description du lieu dans lequel sera mené le programme (carte à l'appui, si possible).

1.4 Date escomptée de début du programme

1.5 Pays participant au programme

1.6 Objectifs

(max. 150 mots)

1.7 **Justification** (mesure dans laquelle les activités répondent aux priorités décidées par les Parties)

(max. 250mots)

1.8 Activités à réaliser et calendrier

1.9 Prévisions budgétaires (obligatoire pour les demandes de subventions)

Veillez prévoir pour chaque activité le détail concernant :

- le personnel
- produits (non consommables)
- produits consommables
- voyages
- travail de terrain
- autres (précisez)

Si les arrangements financiers du projet prévoient un financement extérieur, prière fournir une information détaillée sur les montants, sur le(s) donateur(s) et sur les engagements pertinents

1.10 Questions ayant trait au transfert de technologie (obligatoire en cas de demande de subvention)

Le programme doit inclure la notion de transfert de technologie, propositions détaillées à l'appui. Veillez fournir des renseignements à tout fins utiles.

Appendice 2

Formulaire d'évaluation (*)

Titre du Projet:

Postulant:

1. Les objectifs du projet sont ils en accord avec ceux de l'ACCOBAMS?

Oui

Non

2. Et ce que le projet propose contribuera manifestement à la mise en oeuvre de l'Accord et des priorités adoptées par les Parties?

Oui

Non

Si non, expliquer pourquoi

3. Les activités proposes sont une duplication de projets déjà réalises ou en cours de réalisation?

Oui

Non

Si oui, donner des détails

4. Appréciation générale

Le projet est acceptable

Le projet nécessite des améliorations

Préciser

Le projet ne peut être accepté

Expliquer pourquoi

5. Autres suggestions et/ou commentaires le cas échéant

Avez-vous des rapports de collaboration ou des conflits avec le postulant ou avec son personnel ou avec l'équipe proposée pour le projet ?

Oui

Non

Nom de l'examineur:
Date:.....

(*)Ce formulaire d'évaluation est destiné à l'utilisation des membres du Comité Scientifique de l'ACCOBAMS et des Unités de coordination afin de donner leur opinion sur les projets proposés pour financement par le Fonds Additionnel de Conservation de l'ACCOBAMS. La décision finale de financement par le Fonds Additionnel de Conservation est faite par le Bureau d'ACCOBAMS, sur proposition du Secrétariat et, si nécessaire, l'avis du Comité Scientifique et/ou l'Unité de coordination sous Régionale.