

## **8. RÔLE DES POINTS FOCaux**

### **8.1 RÔLE DES POINTS FOCaux DU PAM**

#### **Désignation**

Les Points focaux du PAM sont désignés par le ministère/les organes compétents qui représentent les Parties contractantes à la réunion ordinaire de ces dernières.

Les Points focaux du PAM sont des personnes dûment habilitées et officiellement désignées par l'administration de la Partie contractante. Ils ont pour tâche officielle de servir d'intermédiaires à toutes les communications entre le Secrétariat et les Parties contractantes et reçoivent les copies de la correspondance échangée entre les Points focaux des autres composantes du PAM. Afin de bien remplir leurs fonctions, les Points focaux du PAM reçoivent dans des délais raisonnables toute la correspondance et les documents d'intérêt pour le PAM.

Le nom et les fonctions des Points focaux désignés sont communiqués au Secrétariat du PAM et à toutes les parties concernées au niveau national.

Tout changement en ce qui concerne la désignation des Points focaux du PAM doit être notifié au Secrétariat et aux autres autorités et organes concernés.

#### **Principales tâches**

- Coordonner les relations entre le Secrétariat du PAM et les organes gouvernementaux/administratifs concernés par le mandat et les activités du PAM.
- Coordonner avec les organes gouvernementaux/administratifs, selon les besoins, la préparation des réunions des Parties contractantes et diffuser les documents de travail du Secrétariat aux organes concernés.
- Transmettre les observations et documents officiels au Secrétariat du PAM.
- Participer aux réunions des Points focaux du PAM.
- Diffuser à l'échelle nationale les recommandations et les décisions adoptées par la réunion des Parties contractantes et par le Bureau.
- Suivre la mise en œuvre des décisions des Parties contractantes, notamment en ce qui concerne:
  - les procédures de ratification des instruments juridiques du PAM
  - l'élaboration de la législation nationale pertinente
  - l'adoption et la mise en œuvre des stratégies et plans nationaux pertinents
  - l'élaboration de projets et programmes de mise en œuvre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles
  - l'élaboration et la transmission de rapports conformément aux dispositions de l'article 26 de la Convention
  - l'élaboration et la transmission de rapports ainsi que le prescrit l'article 27 de la Convention sur le respect des obligations.
- Nommer les experts nationaux appelés à participer aux réunions et activités du PAM, après consultation avec les organes gouvernementaux/administratifs, comme requis.
- Se tenir en liaison avec les ONG et autres partenaires concernés par les activités du PAM.

- Diffuser l'information sur les activités du PAM en tirant parti, le cas échéant, des documents d'information du PAM.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux des mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre du PAM.
- Servir de point de contact de la Partie contractante pour les questions relatives à la CMDD/SMDD.
- Assurer la coordination avec les Points focaux des Centres d'activités régionales de la Partie contractante.
- Informer et conseiller les Points focaux des CAR au sujet de la stratégie du pays concernant la Convention de Barcelone et ses Protocoles, et d'autres politiques méditerranéennes.
- Informer les Points focaux des CAR des décisions et activités susceptibles de présenter un intérêt pour eux.
- Aider le Secrétariat du PAM à identifier les experts appropriés pour des initiatives ou consultations spécifiques.

#### **Appui aux Points focaux du PAM**

- Afin qu'ils puissent remplir leurs tâches, il est souhaitable que les Points focaux du PAM reçoivent, si besoin est, un appui selon les modalités suivantes:

#### ***Les organes gouvernementaux/administratifs:***

- Tiennent informés les Points focaux du PAM de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, stratégies, programmes et projets des Parties contractantes relatifs à l'application de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles et, s'il y a lieu, les associent à cette élaboration et à cette mise en œuvre.
- Communiquent aux Points focaux du PAM toutes les données et informations pertinentes.
- Consultent les Points focaux du PAM au sujet de la désignation des Points focaux des CAR.
- Dotent les Points focaux du PAM des ressources qui leur sont nécessaires pour s'acquitter de leurs tâches, dans le cadre des politiques et des priorités nationales plus larges en matière de personnel et de budget.
- Tiennent les Points focaux du PAM informés des développements ayant trait à la mise en œuvre par la Partie contractante des accords multilatéraux sur l'environnement relatifs à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles.

#### ***Le Secrétariat du PAM***

- Relaye, s'il y a lieu, ses communications avec la Partie contractante par l'entremise des Points focaux du PAM.
- Tient les Points focaux du PAM informés de la correspondance ou des documents adressés aux Points focaux des CAR.
- Fournit aux Points focaux du PAM un concours, y compris une formation appropriée, pour leur permettre d'assumer leurs tâches.

#### **Relations avec les Points focaux des CAR**

- Les Points focaux du PAM sont tenus informés par les Points focaux des CAR des activités qu'ils mènent pour la mise en œuvre des décisions et recommandations des Parties contractantes, y compris de leur programme de travail.

- Les Points focaux du PAM sont tenus informés par les Points focaux des CAR des besoins et des objectifs de la Partie contractante tels que recensés dans leurs domaines d'activité propres.
- Les Points focaux du PAM reçoivent l'appui nécessaire à l'exécution de leurs tâches, notamment les contributions à l'élaboration des rapports destinés au Secrétariat du PAM.
- Les Points focaux du PAM coordonnent avec les Points focaux des CAR la préparation des réunions et autres activités du PAM.

## **8.2 MANDAT DES POINTS FOCaux DU CAR/PB**

### **Désignation**

Le Point focal du CAR/PB est désigné par le ministère/organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal pour le Plan Bleu est une personne dûment habilitée, désignée par un organe gouvernemental/administratif chargé de la politique générale relative à la protection de l'environnement et au développement durable.

Le nom et les fonctions du Point focal désigné sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur du Plan Bleu, ainsi qu'aux instances concernées au niveau national.

### **Tâches**

Le Point focal du CAR/PB a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du CAR/PB en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le CAR/PB, après consultation des instances nationales compétentes, si nécessaire.
- Participer aux réunions des Points focaux du CAR/PB et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du CAR/BP aux instances concernées.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des décisions et recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté scientifique et universitaire et les acteurs socio-économiques concernés par les activités du CAR/PB.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et tous les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches.
- Diffuser et promouvoir les documents et publications du CAR/PB auprès des organes gouvernementaux concernés ainsi qu'aux institutions publiques et privées et aux personnes concernées.
- Organiser, si nécessaire des présentations et débats avec des partenaires et experts et la participation du CAR/PB afin de promouvoir les activités du Centre.
- Transmettre au Centre les informations répondant aux besoins du CAR/PB en tant qu'Observatoire méditerranéen pour l'environnement et le développement et en tant que Centre d'appui de la Commission méditerranéenne du développement durable (CMDD).
- Aider le CAR/PB à obtenir d'autres informations utiles, en identifiant les spécialistes et personnes qualifiés à contacter.

- Contribuer à la préparation des réunions de la CMDD en formulant des observations et propositions sur les documents établis par le CAR/PB, après consultation des instances nationales.
- Réaliser, si nécessaire, des publications conjointes avec le CAR/PB.
- Aider le CAR/PB à identifier les experts compétents pour des initiatives ou des consultations spécifiques.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de ses tâches, le Point focal du PB reçoit un appui selon les modalités suivantes.

### **Les organes de la Partie contractante**

- Associent le Point focal du CAR/PB à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales concernant le développement durable, notamment la production des statistiques et indicateurs s'y rapportant.
- Transmettent au Point focal du CAR/PB toutes les informations nécessaires, en particulier pour le suivi des décisions et recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal du CAR/PB des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

### **Le CAR/PB :**

- Communique au Point focal toutes les informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches.

### 8.3 MANDAT DES POINTS FOCaux DU CAR/PP

#### Désignation

Le Point focal du CAR/PP est désigné par le ministère/organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal du CAR/PP est une personne dûment habilitée, désignée par l'organe gouvernemental/administratif chargé des politiques de promotion de la production durable axée sur la prévention de la pollution et des modes de consommation durables, conformément à la mission du Centre.. .

Les Points focaux devraient être désignés sur la base des critères suivants:

- les compétences du candidat en matière de production et/ou de consommation durable;
- les interactions entre l'institution ou le centre auquel appartient le candidat et les secteurs et parties prenantes concernés par les questions de production et de consommation (par exemple : associations industrielles et commerciales, organisations de protection des consommateurs, etc.).

Le nom et les fonctions du Point focal du CAR/PP désigné sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur du CAR/PP, ainsi qu'aux instances concernées de la Partie contractante.

#### Tâches

Le Point focal du CAR/PP a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du CAR/PP en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le CAR/PP, après consultation des instances nationales compétentes.
- Participer aux réunions des Points focaux du CAR/PP et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du CAR/PP aux instances concernées.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et tous les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches, notamment les rapports sur la mise en œuvre.
- Se tenir en liaison avec les organes gouvernementaux/administratifs lors de la définition des politiques de production et de consommation durables ainsi que lors de la mise en place de programmes et d'accords volontaires avec les secteurs de production et autres initiatives.
- Se tenir en liaison avec d'autres mécanismes régionaux et internationaux en matière de production plus propre.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux de mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre d'activités du CAR/PP.
- S'employer avec toutes les parties prenantes à assurer une mise en œuvre effective de la production durable, de l'éco-efficacité et de la consommation responsable.

- Recenser les besoins du pays en vue d'une production plus propre et proposer des activités pour y répondre.
- Organiser des activités dans la Partie contractante (ateliers, stages, échanges d'experts, etc.).
- Communiquer des informations nationales sur des sujets précis en vue :
  - d'études de cas et publications du CAR/PP
  - d'études de cas de mesures de production plus propres.
- Aider le CAR/PP à mobiliser des experts pour des initiatives spécifiques ou concertations.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de leurs tâches, les Points focaux du CAR/PP reçoivent un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Dotent le Point focal du CAR/PP des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.
- Associent les Points focaux du CAR/PP à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et projets concernant une production plus propre.
- Transmettent aux Points focaux du CAR/PP toutes les informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.

#### **Le CAR/PP**

- Communique au Point focal tous les éléments d'information nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes ;
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches.

## 8.4 MANDAT DES POINTS FOCaux DE L'INFO/RAC

### Désignation

Le Point focal de l'INFO/RAC est désigné par l'organe gouvernemental compétent en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal de l'INFO/RAC est une personne dûment habilitée désignée par l'organe gouvernemental/administratif chargé de l'information et de la communication sur l'environnement et le développement durable.

Le nom du Point focal de l'INFO/RAC désigné est communiqué par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur de l'INFO/RAC, ainsi qu'aux instances concernées au niveau national.

### Tâches

Le Point focal de l'INFO/RAC a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux de l'INFO/RAC en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par l'INFO/RAC, après consultation des instances nationales compétentes.
- Participer aux réunions des Points focaux de l'INFO/RAC et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux/administratifs et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., de l'INFO/RAC aux instances concernées.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté scientifique et universitaire ainsi que les médias concernés par les activités de l'INFO/RAC.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et tous les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches.
- Se tenir informé de toutes les activités de l'INFO/RAC et les appuyer dans deux grands domaines:
  - technologies de l'information et de la communication (TIC), en particulier la conception et la mise en place de l'InfoPAM avec la collaboration nécessaire des Parties contractantes (principalement sous forme de compétences techniques);
  - information du public (diffusion), sensibilisation accrue, relations et communications avec les médias.
- Identifier et mettre en exergue les domaines de synergie et de coopération entre les activités de l'INFO/RAC et celles des agences et programmes de la Partie contractante.
- Identifier les synergies avec les initiatives et programmes de l'UE, tels l'infrastructure d'information spatiale en Europe (INSPIRE), la Surveillance globale pour l'environnement et la sécurité (GMES) et des forums internationaux comme l'Avenir de l'environnement mondial (GEO), directement liés au mandat de l'INFO/RAC, en vue d'une étroite collaboration.
- Déterminer les possibilités de financement et de cofinancement entre les activités de l'INFO/RAC et les programmes et/ou projets au niveau national.
- Formuler des observations sur tous les forums en ligne, sites web, documents, rapports ou autres produits de l'INFO/RAC, et/ou y contribuer, selon le cas et les besoins.

- Porter à l'attention de l'INFO/RAC tous contacts, programmes, réseaux, innovations, etc., susceptibles de l'aider dans ses activités et sa mission.
- Aider l'INFO/RAC à mobiliser des experts pour les activités thématiques.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de leurs tâches, les Points focaux de l'INFO/RAC reçoivent un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Associent le Point focal de l'INFO/RAC à la définition et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et projets concernant l'information et la communication sur l'environnement.
- Transmettent au Point focal de l'INFO/RAC toutes les informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal de l'INFO/RAC des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

#### **L'INFO/RAC:**

- Communique au Point focal tous les éléments d'information nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches;



## 8.5 MANDATS DES POINTS FOCaux DU MED POL

### Désignation

Le Point focal du MED POL est désigné par le ministère/organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal du MED POL est une personne dûment habilitée, désignée par l'organe gouvernemental chargé des réglementations en matière de déversements dans le milieu marin à partir de sources situées à terre.

Le nom et les fonctions du Point focal du MED POL sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Coordonnateur du MED POL ainsi qu'aux instances concernées au niveau national.

### Tâches

Le Point focal du MED POL a les attributions suivantes:

- Coordonner et assurer la mise en œuvre des activités du Programme MED POL au niveau national.
- Maintenir les relations entre le Programme et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du MED POL en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le MED POL, après consultation des instances nationales.
- Participer aux réunions des Points focaux du MED POL et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du MED POL aux instances concernées et autres institutions et parties prenantes compétentes.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes et en assurer le suivi, notamment le suivi de la mise en œuvre du Protocole relatif à la protection de la mer Méditerranée contre la pollution d'origine tellurique (Protocole "tellurique"), du Protocole relatif à la prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les opérations d'immersion effectuées par les navires et les aéronefs (Protocole "immersions") et du Protocole relatif à la prévention de la pollution de la mer Méditerranée par les mouvements transfrontières de déchets dangereux et leur élimination (Protocole "déchets dangereux").
- Communiquer au Point focal du PAM toutes informations et tous documents nécessaires à l'exécution de ses tâches, y compris les rapports sur la mise en œuvre et le respect des obligations découlant des Protocoles "tellurique", "immersions" et "déchets dangereux", selon le cas.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté scientifique et universitaire et les acteurs socio-économiques concernés par les activités MED POL.
- Se tenir en liaison avec les Points focaux nationaux d'autres conventions environnementales pertinentes.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux de mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre d'activités du MED POL en général et des PAN en particulier.

- Assurer et coordonner l'élaboration et la mise en œuvre du programme national de surveillance continue de la pollution marine de leurs pays respectifs, conformément à la méthodologie MED POL. .
- Assurer la collecte de données et d'informations issues de la mise en œuvre des activités de surveillance continue et leur transmission au Secrétariat.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre à long terme des Plans d'action nationaux visant à combattre la pollution due à des activités menées à terre, ainsi que la collecte et la transmission au Secrétariat de toutes les données et informations pertinentes;
- Aider le MED POL à identifier les experts pour des initiatives ou consultations spécifiques.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de ses tâches, le Point focal du MED POL reçoit un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Associent le Point focal du MED POL à la définition et à la mise en œuvre des politiques, stratégies nationales et projets concernant la prévention et la maîtrise de la pollution marine d'origine terrestre, notamment la surveillance continue, les opérations d'immersion et la gestion des déchets dangereux.
- Transmettent au Point focal du MED POL toutes informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal du MED POL des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

#### **Le MED POL**

- Communique au Point focal toutes les informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal .pour lui permettre d'assumer ses tâches.

## 8.6 MANDAT DES POINTS FOCaux DU CAR/PAP

### Désignation

Le Point focal du CAR/PAP est désigné par le ministère/organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal du CAR/PAP est une personne dûment habilitée désignée par l'organe gouvernemental/administratif chargé des politiques en matière de gestion des zones côtières.

Le nom et les fonctions du Point focal du CAR/PAP désigné sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur du CAR/PAP, ainsi qu'aux instances concernées de la Partie contractantes.

### Tâches

Le Point focal du CAR/PAP a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du CAR/PAP en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le CAR/PAP, après consultation des instances nationales compétentes.
- Participer aux réunions des Points focaux du CAR/PAP et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du CAR/PAP aux instances nationales concernées.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté académique et scientifique et les acteurs socio-économiques de la Partie contractante concernés par les activités du CAR/PAP.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et tous les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches, notamment les rapports sur la gestion des zones côtières.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux de mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre d'activités du CAR/PAP.
- Assurer les activités de suivi des PAC et maintenir les liens avec les institutions responsables et autres parties prenantes à la mise en œuvre des recommandations du PAC.
- Aider le CAR/PAP à identifier les experts pour des initiatives ou consultations spécifiques.
- Suivre les activités portant sur l'application des instruments et obligations visés par la Convention de Barcelone en matière de gestion intégrée des zones côtières.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de ses tâches, le Points focal du CAR/PAP reçoit un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Associent le Point focal du CAR/PAP à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et projets nationaux concernant la gestion des zones côtières.
- Transmettent au Point focal du CAR/PAP toutes informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal du CAR/PAP des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

#### **Le CAR/PAP**

- Communique au Point focal toutes les informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches.

## 8.7 MANDAT DES POINTS FOCaux DU REMPEC

### Désignation

Le Point focal du REMPEC est désigné par le ministère/organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal du REMPEC est une personne dûment habilitée, désignée par l'organe compétent de la Partie contractante chargé des politiques en matière de pollution marine due aux activités maritimes et des mesures pour la combattre. Si cet organe n'est pas le même que celui chargé des situations critiques ou n'en fait pas partie, il est alors conseillé d'envisager de désigner deux (2) Points focaux pour le REMPEC: un Point focal responsable du volet "préparation et intervention en cas d'accident de pollution marine" et un autre Point focal responsable du volet "prévention de la pollution due aux navires".

Le nom et les fonctions du Point focal du REMPEC désigné sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur du REMPEC, ainsi qu'aux instances concernées de la Partie contractante.

### Tâches

Le Point focal du REMPEC a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Communiquer régulièrement au REMPEC les informations spécifiées aux articles 4 et 7 du Protocole "prévention et situations critiques", et toutes autres informations relatives à sa mise en œuvre.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du REMPEC en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le REMPEC, après consultation des autorités nationales compétentes.
- Participer aux réunions des Points focaux du REMPEC et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux/administratifs et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du REMPEC aux autorités concernées et autres parties prenantes au sein du pays.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des décisions et recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes, notamment en ce qui concerne l'application de la stratégie régionale pour la prévention et la lutte contre la pollution marine provenant des navires.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté scientifique et universitaire et les acteurs socio-économiques concernés par les activités du REMPEC.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et lui fournir les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches, y compris les rapports sur la mise en œuvre et le respect des obligations découlant du Protocole "prévention et situations critiques" et du Protocole "offshore", selon le cas.
- Se tenir en liaison, s'il y a lieu, avec les autorités chargées de la mise en œuvre des Conventions de l'OMI et de l'OIT.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux de mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre d'activités du REMPEC.
- Veiller à ce que la composante nationale du système régional de communication et d'information soit toujours pleinement opérationnelle.

- Aider, s'il y a lieu, le REMPEC à organiser des activités de formation, des réunions et exercices nationaux, sous-régionaux et régionaux.
- Aider le REMPEC à créer et tenir à jour des bases de données relatives à la lutte contre les déversements accidentels d'hydrocarbures et rejets d'autres substances dangereuses et toxiques, et sur la prévention de la pollution par les navires, y compris en particulier des "pages/pays" sur son site web.
- Faciliter au sein du pays le travail de l'Unité d'assistance méditerranéenne une fois que celle-ci est activée dans le cas d'un grave accident de pollution marine.
- Tenir le REMPEC régulièrement informé: a) des autorités nationales chargées de la préparation à la lutte et de la lutte contre la pollution par les hydrocarbures. b) des points de contact nationaux (opérationnels 24 heures sur 24) chargés de recevoir et de transmettre les rapports sur la pollution marine. c) de l'autorité nationale habilitée à intervenir au nom de l'État pour solliciter et prêter assistance en cas de situation critique. et d) des autorités nationales chargées de la prévention de la pollution par les navires.
- Aider le REMPEC à identifier des experts pour les activités thématiques.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de ses tâches, le Point focal du REMPEC reçoit un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Associent le Point focal du REMPEC à la formulation et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et projets nationaux concernant la prévention et la maîtrise de la pollution marine due à des activités maritimes.
- Transmettent au Point focal du REMPEC toutes informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal du REMPEC des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

#### **Le REMPEC**

- Communique au Point focal toutes les informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches.

**NOTE:** En cas de situation critique de pollution marine, toutes les communications entre le REMPEC et les autorités nationales compétentes de la Partie contractante concernée sont instaurées et maintenues par le biais du Centre ou Point de contact national, opérationnel 24 heures sur 24, qui est en outre chargé de diffuser toutes ces communications au niveau national.

## 8.8 MANDAT DES POINTS FOCaux DU CAR/ASP

### Désignation

Le Point focal du CAR/ASP est désigné par le ministère/ l'organe compétent de la Partie contractante, en consultation avec le Point focal du PAM.

Le Point focal du CAR/ASP est une personne dûment habilitée par l'organe gouvernemental/administratif chargé de la politique en matière de diversité biologique marine et côtière et des aires protégées de la Partie contractante.

Le nom et les fonctions du Point focal du CAR/ASP désigné sont communiqués par le Point focal du PAM au Secrétariat du PAM et au Directeur du REMPEC, ainsi qu'aux instances concernées de la Partie contractante.

### Tâches

Le Point focal du CAR/ASP a les attributions suivantes:

- Maintenir les relations entre le Centre et les organes gouvernementaux/administratifs.
- Contribuer à la préparation des réunions des Points focaux du CAR/ASP en formulant des observations et propositions, soit de manière indépendante soit sur les documents établis par le CAR/ASP, après consultation des autorités de la Partie contractante compétentes.
- Participer aux réunions des Points focaux du CAR/ASP et rendre compte de leurs conclusions aux organes gouvernementaux et au Point focal du PAM.
- Diffuser les documents techniques et d'information, lignes directrices, études, etc., du CAR/ASP aux instances concernées.
- En consultation avec le Point focal du PAM, veiller à la mise en œuvre des décisions et recommandations pertinentes des réunions des Parties contractantes et du PAS BIO et des Plans d'action nationaux (PAN) qui s'y rattachent.
- Se tenir en liaison avec les ONG, la communauté scientifique et universitaire et les acteurs socio-économiques concernés par les activités du CAR/ASP.
- Communiquer au Point focal du PAM toutes les informations et leur fournir les documents nécessaires à l'exécution de ses tâches, y compris les rapports sur la mise en œuvre et le respect des obligations découlant du Protocole "ASP & biodiversité", s'il y a lieu.
- Se tenir en liaison, le cas échéant, avec les Points focaux des autres conventions environnementales pertinentes sur les questions de biodiversité marine et côtière.
- Se tenir en liaison avec les représentants locaux de mécanismes, institutions et programmes internationaux de financement pour l'appui de projets relatifs à la mise en œuvre d'activités du CAR/ASP et des PAN.
- Communiquer au CAR/ASP toutes informations sur la mise en œuvre et le respect des obligations découlant du Protocole "ASP & biodiversité".
- Diffuser les questionnaires, demandes de renseignements, etc., du CAR/ASP sur des questions spécifiques ayant trait au Protocole "ASP & biodiversité".
- Diffuser aux mécanismes, organisations, spécialistes etc. appropriés, les annonces, invitations, programmes, etc., de diverses manifestations organisées par le CAR/ASP.
- Se concerter avec les organes gouvernementaux sur la désignation des experts nationaux chargés de participer aux réunions et activités du CAR/ASP.
- Coordonner et appuyer, en tant que de besoin, l'organisation dans le pays de manifestations/missions relatives au Protocole "ASP & biodiversité".

- Aider le CAR/ASP à identifier des experts pour des initiatives ou consultations spécifiques.

### **Mesures d'appui**

Pour l'exécution de ses tâches, le Point focal du CAR/ASP reçoit un appui selon les modalités suivantes:

#### **Les organes de la Partie contractante :**

- Associent le Point focal du CAR/ASP à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques, stratégies et projets nationaux concernant la biodiversité marine et côtière, notamment en matière de surveillance et de recherche scientifique.
- Transmettent au Point focal du CAR/ASP toutes informations nécessaires, en particulier pour le suivi des recommandations des réunions des Parties contractantes adressées aux pays.
- Dotent le Point focal du CAR/ASP des ressources qui lui sont nécessaires pour s'acquitter de ses tâches, dans le cadre des politiques budgétaire et de ressources humaines générales et en fonction des priorités de la Partie contractante.

#### **Le CAR/ASP**

- Communique au Point focal toutes les informations nécessaires pour l'exécution de ses tâches, y compris les détails techniques jugés utiles pour une compréhension et une évaluation correctes.
- Fournit un concours, et notamment la formation requise, au Point focal pour lui permettre d'assumer ses tâches.