



Programme des Nations Unies pour l'environnement



25 août 2009
UNEP(DEPI)/MED WG. 339/Inf.6
FRANÇAIS
Original: ANGLAIS



PLAN D'ACTION POUR LA MÉDITERRANÉE

13^{ème} réunion de la Commission méditerranéenne
du développement durable
Le Caire (Égypte), 28-30 septembre 2009

DOCUMENT SUR LA GOUVERNANCE

**Les délégués sont priés de bien vouloir apporter leurs documents à la réunion.
Les documents seront distribués sur CD Rom**

Décision IG 17/5: Document sur la gouvernance

La réunion des Parties contractantes,

Rappelant l'alinéa vi), paragraphe 2, de l'article 18 de la Convention de Barcelone sur la protection du milieu marin et du littoral de la Méditerranée, telle que modifiée à Barcelone en 1995, ci-après dénommée "la Convention de Barcelone",

Rappelant aussi ses décisions adoptées à sa Treizième réunion tenue à Catane (Italie) en 2003, et à sa Quatorzième réunion tenue à Portoroz (Slovénie) en 2005, sur l'évaluation externe du PAM et les orientations futures du PAM, respectivement,

Notant avec satisfaction le travail accompli par le Comité de rédaction créé par la réunion extraordinaire des Points focaux du PAM tenue à Catane en novembre 2006, animé par l'Italie,

Désireuse d'assurer une gouvernance efficace du PAM fondée sur une coopération et une intégration plus fortes entre les composantes du PAM, une programmation et une planification orientées vers les résultats, une appropriation accrue par les Parties contractantes et une visibilité accrue du PAM et de la Convention de Barcelone dans la région,

Réaffirmant l'importance de la CMDD et son rôle dans la mise en œuvre de la SMDD et *reconnaissant* la place majeure qu'elle occupe dans le système de gouvernance du PAM,

Consciente que le PAM et la CMDD doivent rehausser leur visibilité sur la scène internationale et contribuer efficacement aux processus internationaux et régionaux en matière de développement durable;

Décide d'approuver le Document sur la gouvernance, tel qu'il figure à l'annexe de la présente décision;

Demande au Secrétariat de faire rapport au Bureau des Parties contractantes sur les mesures prises, et les modalités d'application du Document sur la gouvernance, et en particulier des actions proposées, telles qu'elles sont énoncées à l'annexe de la présente décision;

Demande aussi au Secrétariat de proposer au Bureau des Parties contractantes, pour approbation et après consultation préalable des Points focaux du PAM et des membres de la CMDD, les critères et procédures de sélection des membres de la CMDD représentant la communauté universitaire et scientifique, les organisations intergouvernementales, ainsi que les experts éminents, tel que prévu dans le Document sur la gouvernance figurant à l'annexe de la présente décision;

Demande au Bureau des Parties contractantes de désigner les membres de la CMDD représentant la communauté universitaire et scientifique, les organisations intergouvernementales, ainsi que les experts éminents, conformément aux critères et procédures convenus, tels que mentionnés au paragraphe précédent, en vue de convoquer la réunion de la CMDD de 2009 avec la composition prévue dans le Document sur la gouvernance.

DOCUMENT SUR LA GOUVERNANCE

TABLE DES MATIÈRES

1. Buts et principes de la gouvernance
2. Mécanismes de coordination et de cohérence
3. Mandat de l'Unité de coordination
4. Mandats des Centres d'activités régionales et programmes
5. Statut institutionnel des CAR
6. Programme de travail et planification à long terme
7. Suivi des progrès réalisés en ce qui concerne la vision axée sur les objectifs et la mise en œuvre du programme de travail
8. Rôle des Points focaux
9. Visibilité
10. Nouveau mandat de la CMDD

Document joint: Actions nécessaires pour aligner le système PAM sur le Document sur la gouvernance

1. BUTS ET PRINCIPES À OBSERVER DANS LA GOUVERNANCE DU PAM

À l'origine, le PAM a été conçu comme catalyseur pour guider les nombreux acteurs opérant dans la région méditerranéenne dont la conduite collective et les activités déterminent la qualité de l'environnement. Trente ans plus tard, la situation socioéconomique, politique et environnementale de la région a évolué. Il est largement reconnu que le système PAM a besoin de s'adapter à ces changements pour mieux répondre aux défis complexes actuels.

Le PAM est confronté à des défis interdépendants de bonne gouvernance, de visibilité accrue et de maintien de sa pertinence pour les opportunités environnementales et de développement durable de la région. Le présent document sur la gouvernance a pour objectif principal d'assurer que le système PAM établisse et mette en œuvre le *modus operandi* requis – particulièrement en termes de *coordination*, *approches* aux actions ainsi que de *structure opérationnelle*.

Notamment, le système de gouvernance du PAM devrait assurer deux aspects cruciaux:

1. Des relations fortes et coopératives entre les composantes du PAM et les acteurs clés, et
2. Un système d'organisation du PAM:
 - cohérent avec les intentions et obligations de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies;
 - ouvert aux besoins et priorités contemporains;
 - efficace et utile (en termes de principes et mesures de bonne gouvernance) pour atteindre les objectifs futurs;
 - structuré pour optimiser l'utilisation des ressources.

Pour bien fonctionner, la structure du PAM doit:

- être rationalisée à des fins d'efficacité;
- assurer la mise en œuvre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles;
- assurer l'efficacité des mesures prises pour l'application de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles en utilisant un système d'indicateurs appropriés, qui devraient également servir à évaluer les tendances éventuelles de la qualité du milieu marin et des zones côtières;
- assurer que les Centres d'activités régionales (CAR), y compris le programme MED POL, fonctionnent comme partie intégrante du PAM et que leurs travaux sont entièrement axés sur la mise en œuvre de la Convention et de ses Protocoles;
- assurer que les Parties contractantes, en tant qu'éléments constitutifs de la Convention de Barcelone, jouent un rôle plein et actif dans le système PAM/Convention de Barcelone;
- dûment cibler la diffusion de l'information pour renforcer l'efficacité de la mise en œuvre et la visibilité politique et publique, et renforcer l'engagement au sein des Parties contractantes.

2. MÉCANISMES DE COORDINATION ET DE COHÉRENCE

Une *bonne gouvernance* vise à la fois à atteindre les résultats escomptés et à les atteindre de la meilleure façon possible.

Puisque la meilleure façon possible est en grande partie façonnée par les normes et valeurs culturelles d'une organisation, l'environnement dans lequel elle fonctionne et les ressources dont elle dispose, il ne peut exister de modèle universel de bonne gouvernance. Chaque organisation doit adapter sa propre définition de la bonne gouvernance à ses besoins et valeurs.

Il existe cependant certaines normes et valeurs universelles qui s'appliquent au travers des frontières culturelles. Les Nations Unies ont publié une liste de caractéristiques de bonne gouvernance, comme suit:

- Participation
- Transparence
- Aptitude à répondre aux attentes
- Orientation sur un consensus
- Équité
- Efficacité et efficience
- Responsabilité
- Vision stratégique

[Source: "Gouvernance et développement humain durable", Programme des Nations Unies pour le développement, 1997.]

Afin d'assurer que les objectifs de développement durable soient atteints de façon réaliste, il convient d'agir pour faire de cet idéal une réalité.

Dans le cadre du PAM, le Secrétariat doit offrir un encadrement fort, servir de point de référence et préconiser une réforme en matière de gouvernance.

À cette fin, le Coordonnateur, assisté du Coordonnateur adjoint, devrait superviser la performance de la gouvernance sur le long terme, en assurant une synergie avec d'autres programmes et organisations des Nations Unies, ce qui devrait inclure la coordination, la revitalisation et l'organisation des travaux pour les CAR (y compris le programme MED POL) et la CMDD, à la lumière des structures de gouvernance du PAM réformées, telles que décidées par les Parties contractantes.

Il est évident qu'une coordination effective est essentielle pour tout le système PAM. En plus d'appliquer les "règles" arrêtées par les Parties contractantes pour accompagner une coordination effective, le Secrétariat serait chargé de diriger et responsabiliser.

L'obligation de rendre des comptes serait aussi encouragée par le Comité exécutif de coordination (CEC), présidé par le Secrétariat et composé des Directeurs des composantes du PAM, constitué pour renforcer la collaboration et la coordination dans tout le système PAM.

Le Comité exécutif de coordination formaliserait les réunions des Directeurs des CAR. Il devrait se réunir de façon régulière, quatre fois par an et soumettre un résumé de ses discussions au Bureau et aux Points focaux du PAM à titre d'information et pour approbation éventuelle, s'il y a lieu.

Au nombre des questions à examiner par le Comité, il conviendrait d'inclure la coopération au niveau de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes de travail du PAM, et la recherche d'idées sur des questions d'orientation générale pertinentes ainsi que des conseils donnés au Secrétariat dans les domaines de compétence respectifs des CAR, y compris des recommandations sur les méthodes et moyens d'aborder les questions opérationnelles. Le Comité exécutif de coordination aurait pour tâche prioritaire d'identifier, concevoir et diriger la mise en œuvre d'un processus d'intégration effectif des activités des CAR et établir de ce fait le programme de travail.

Le CEC se réunirait de façon régulière, tel que spécifié ci-dessus, mais aussi en cas d'urgence, au moyen d'un réseau en ligne permanent. Le Secrétariat serait chargé d'établir l'ordre du jour du CEC.

2.1 MISE EN ŒUVRE DE LA BONNE GOUVERNANCE

Le Coordonnateur, assisté du Coordonnateur adjoint, serait responsable de la pleine mise en œuvre et du suivi du processus de réforme en matière de gouvernance tel que décrit dans la présente section du document. La mise en œuvre d'une bonne gouvernance doit comprendre des activités visant à aider à surmonter les obstacles éventuels à la réforme. Il conviendrait d'anticiper, d'identifier à l'avance les obstacles potentiels et de les confronter de façon préventive, si possible.

2.2 AUDIT ET GESTION FINANCIÈRE

Afin d'assurer cohérence et coordination du système PAM et mettre en place un processus de planification consolidée, un audit de gestion complet de chaque composante du PAM devrait être accompagné, sur une base régulière, d'un contre-audit du PAM en tant que système comprenant les activités financées par le Fonds d'affectation spéciale pour la Méditerranée et celles financées par d'autres sources. Les recommandations émanant de ce processus d'audit devraient être communiquées aux composantes du PAM de façon transparente et examinées en vue de fixer l'orientation à suivre et répartir les ressources financières.

De plus, afin d'avoir une vision claire et contribuer à améliorer la gestion des ressources dans le système PAM, ces audits devraient prendre en compte toute la gamme des fonds mobilisés par les composantes du PAM, tant auprès des sources internes que des sources externes.

2.3 COMMUNICATION INTERNE

La communication interne, à savoir celle qui est orientée vers l'amélioration des relations entre les composantes du PAM et des relations avec les Parties contractantes à la Convention de Barcelone doit être régulière et pleinement transparente afin d'assurer la coordination, l'échange d'informations et l'optimisation des ressources et renforcer le sentiment d'appartenance au système PAM dans son ensemble.

Une telle approche permettrait une participation et une "adhésion" à tous les niveaux. Il est donc attendu que l'objectif, les activités et les impacts soient clairement communiqués, illustrés et discutés par les composantes du PAM et autres parties impliquées.

La traduction des documents distribués aux Parties contractantes devrait être fournie rapidement après la diffusion de leur version dans la langue originale.

2.4 GESTION DE L'INFORMATION ET COMMUNICATION EXTERNE

Le système PAM produit un volume important de données et d'informations, extraites à la fois des rapports des Parties contractantes et des travaux menés par les composantes du PAM. Pour assurer une utilisation optimale de ces riches ressources afin de servir les objectifs de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles et stratégies, le PAM a besoin d'un système de données intégré et d'un programme de communication externe efficace et ciblé. La politique du PAM en matière d'information et de communication devrait être examinée régulièrement, selon les besoins.

3. MANDAT DE L'UNITÉ DE COORDINATION

Ce chapitre concerne l'organe établi à Athènes par le PNUE pour assurer les fonctions de Secrétariat de la Convention de Barcelone, tel que stipulé à l'article 17 de la Convention. Cependant, il ne traite pas du mandat de l'équipe MED POL qui équivaut d'un point de vue fonctionnel à un CAR et dont le mandat spécifique est par conséquent traité à la section 4.

L'Unité de coordination devrait être connue à l'extérieur comme le "Secrétariat du PAM/Convention de Barcelone". Le terme Unité MED ne devrait être utilisé que lorsque cela est absolument nécessaire à des fins internes au sein du PNUE.

En tant que Secrétariat de la Convention de Barcelone, l'Unité de coordination a pour mission d'ensemble de prendre toutes les mesures nécessaires pour promouvoir et faciliter la pleine mise en œuvre de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies, et des décisions et recommandations prises lors des réunions ordinaires des Parties contractantes. L'Unité de coordination accomplit sa mission en assurant le bon fonctionnement du système PAM et en facilitant la tâche qui incombe aux Parties contractantes de respecter leurs engagements au titre de la Convention.

Les travaux de l'Unité de coordination sont exécutés avec l'appui technique et l'assistance des Centres d'activités régionales du PAM (y compris le programme MED POL) conformément à leurs mandats respectifs et aux décisions spécifiques des Parties contractantes.

Conformément à l'article 17 de la Convention de Barcelone, certaines tâches spécifiques sont attribuées au Secrétariat de la Convention, comme il est indiqué à l'alinéa viii) de l'article qui stipule que les Parties contractantes peuvent lui confier d'autres tâches.

Le programme de travail du PAM (voir la section 6) devrait clairement identifier si une tâche est entreprise par l'Unité de coordination ou par un ou plusieurs CAR. Les décisions prises par les Parties contractantes à leurs réunions ordinaires devraient de toute façon clairement spécifier si elles s'adressent à un ou plusieurs CAR. Lorsque cela n'est pas spécifié, l'Unité de coordination est alors considérée comme directement responsable de l'exécution des décisions adressées au Secrétariat du PAM/Convention de Barcelone par les Parties contractantes.

S'agissant du mandat général, le Secrétariat du PAM/Convention de Barcelone devrait accomplir les tâches suivantes dans les domaines ci-après:

Représentation et relations*

- Assurer un dialogue de haut niveau sur les orientations générales et les politiques avec les Parties contractantes et les pays tiers sur toutes les questions ayant trait à la mise en œuvre de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies.
- Représenter le Secrétariat de la Convention de Barcelone dans les forums internationaux; assurer la liaison avec la CDD et d'autres organes internationaux et régionaux similaires.
- Assurer la liaison avec les pays hébergeant les CAR sur les questions relatives à leur établissement et fonctionnement.
- Maintenir des contacts réguliers avec les Parties contractantes, via les Points focaux du PAM qu'elles ont désignés.
- Établir la liaison avec les organisations non gouvernementales (ONG), les autorités locales et les acteurs du secteur privé sur des questions de pertinence horizontale pour la Convention de Barcelone, ses Protocoles et stratégies, en particulier sur des sujets concernant les questions juridiques et de politique générale.
- Superviser la diffusion de toutes les publications (publications sur support papier et numériques) et communiqués de presse rédigés par les composantes du PAM afin d'en assurer la cohérence politique générale et l'approbation.

Affaires juridiques:

- Gérer les aspects juridiques de la Convention de Barcelone; coordonner les instruments juridiques de la Convention de Barcelone; et conseiller les Parties contractantes et les CAR (y compris le MED POL) sur les questions juridiques relatives à la Convention de Barcelone et à ses Protocoles.
- Assurer le bon fonctionnement du système de rapports et du mécanisme de respect des obligations requis au titre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles, y compris rechercher des informations sur l'état de toutes les décisions et résolutions des Parties contractantes.

Préparation et organisation des réunions:

- Assurer le secrétariat et l'organisation des réunions de tous les organes consultatifs de haut niveau ou groupes de travail horizontaux établis par les Parties contractantes (y compris la CMDD), et assurer le secrétariat et l'organisation des réunions ordinaires des Parties contractantes, réunions de plénipotentiaires, réunions portant sur des questions juridiques/le système de rapports/le respect des obligations, réunions des Points focaux du PAM, réunions du Bureau de la Convention, etc.

Mise en place et mise en œuvre du programme de travail:

- Assurer la cohérence d'ensemble et la complémentarité des travaux entrepris par les CAR (y compris le MED POL) et l'Unité de coordination elle-même:

* Le Coordonnateur peut également, s'il y a lieu, déléguer certains aspects de cette tâche aux directeurs des CAR (y compris le programme MED POL).

- en coordonnant la préparation des propositions aux Parties contractantes concernant le programme indicatif quinquennal et le programme de travail biennuel;
- en supervisant la mise en œuvre du programme de travail du PAM (y compris les composantes attribuées aux CAR et au MED POL) et en établissant de façon régulière des rapports à l'intention des Parties contractantes;
- en fournissant des orientations formelles et informelles aux CAR et au MED POL sur des questions appelant la participation de l'Unité de coordination à leurs travaux, en particulier sur les questions de nature juridique ou horizontale;
- en facilitant et en encourageant un courant d'information régulier entre les CAR (et le MED POL) et entre eux, y compris la mise en place de réseaux bilatéraux et la coopération entre les composantes du PAM.

Information et communication:

- Coordonner la mise en œuvre et l'actualisation périodique de la politique d'information et de communication du PAM.

Questions financières:

- Assurer la gestion financière du système PAM, en respectant pleinement les règles en vigueur et tenant dûment compte de toutes les recommandations des audits internes et externes, comprenant:
 - la gestion et le suivi de toutes les contributions versées au Fonds d'affectation spéciale pour la Méditerranée et les décaissements de ce même Fonds; et,
 - le suivi des contributions provenant de sources externes et destinées aux composantes du PAM (CAR, y compris le MED POL) afin d'assurer que les activités financées sont cohérentes avec les mandats respectifs des Centres et les objectifs généraux du système PAM.
- Maintenir à jour, en coordination avec les directeurs des CAR (y compris le MED POL), les informations concernant tous les postes du personnel du système PAM, y compris les descriptions de poste; assurer la formation appropriée du personnel du PAM.
- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie visant à attirer des ressources (financières et humaines) additionnelles afin d'accroître la capacité du Secrétariat du PAM/Convention de Barcelone et des CAR (y compris le MED POL), auprès des Parties contractantes, des pays donateurs, du secteur privé, etc.

Le Coordonnateur du PAM supervise le Secrétariat du PAM/Convention de Barcelone, avec l'appui et l'assistance du Coordonnateur adjoint. Les tâches diplomatiques et de représentation du Secrétariat devraient être essentiellement assumées par le Coordonnateur, le Coordonnateur adjoint jouant un rôle plus important en ce qui concerne les questions opérationnelles quotidiennes du Secrétariat (par exemple examen des documents, relation avec les CAR et le MED POL, etc.). La répartition des tâches serait spécifiée en détail dans les descriptions de poste respectives.

4. MANDATS DES CENTRES D'ACTIVITÉS RÉGIONALES ET PROGRAMMES*

Le mandat de chaque Centre d'activités régionales devrait au minimum énoncer:

- des buts et objectifs à long terme et horizontaux, définissant clairement le rôle du CAR et sa contribution à la mise en œuvre de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies;
- le champ d'activités du CAR, y compris des principes directeurs, qui régit ses fonctions. Il conviendrait de faire mention clairement de la coopération avec les autres CAR, de la coordination assumée par l'Unité de coordination du PAM et du rôle des réunions des Points focaux, de la CMDD et des réunions ordinaires des Parties contractantes;
- des règles et procédures claires et les conditions/mécanismes d'application des principes.

Afin d'assurer la comparabilité et l'harmonisation entre les CAR, les mandats devraient se présenter sous une forme normalisée, comportant des liens avec les sections/paragraphes pertinents de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies.

Chaque mandat devrait décrire les modalités des relations de travail avec le Secrétariat et les autres composantes du PAM et en particulier, indiquer les mécanismes de mise en place et de maintien de partenariats entre les composantes du PAM et les autres principales parties prenantes du PAM, par exemple autorités nationales, ONG, secteur privé, autorités locales.

Les mandats devraient également clairement indiquer les sources et mécanismes de financement des opérations et activités du CAR.

Chaque mandat devrait également mettre en évidence la façon dont le CAR contribuera à atteindre les objectifs communs du PAM/PNUE, en particulier au niveau de la gestion et de la diffusion des connaissances et de l'amélioration de la visibilité globale du PAM, qui relève de la responsabilité collective permanente et déterminante de toutes les composantes du PAM.

Le mandat devrait faire clairement état de l'établissement régulier de rapports utiles, efficaces et transparents sur les activités/actions et des mécanismes à prévoir à cette fin. Ces rapports seront transmis aux Parties contractantes.

* À toutes fins pratiques, le programme MED POL devrait être considéré comme un CAR. Par conséquent, dans le présent document sur la gouvernance, toute référence aux CAR doit être comprise comme incluant également le programme MED POL.

5. STATUT INSTITUTIONNEL DES CAR

Ainsi qu'il a été reconnu à la réunion du Bureau tenue en Slovénie les 6 et 7 avril 2006 (voir document UNEP/BUR 64/4), actuellement les CAR ont des statuts différents, allant du statut officiel des Nations Unies (REMPEC) à celui d'agence/organe national (CAR/PP, INFO/RAC, CAR/ASP) en passant par celui du MED POL "ancré" dans le PAM ou celui du CAR/PB, presque équivalant à celui d'ONG.

Il a été reconnu qu'une telle diversité posait de graves obstacles à une coordination pleinement fonctionnelle et harmonisée entre le Secrétariat et les composantes du PAM.

L'harmonisation du statut institutionnel des CAR (y compris le MED POL) et la clarification de leurs rôles spécifiques dans le processus de mise en œuvre de la Convention de Barcelone constituent donc une priorité.

C'est là en fait une condition préalable essentielle à un système de bonne gouvernance pour le PAM, pleinement fonctionnel et consolidé.

Dans ce contexte, transformer les CAR en centres internationaux hors du système des Nations Unies pourrait être opportun.

6. PROGRAMME DE TRAVAIL ET PLANIFICATION À LONG TERME

Principes:

Afin d'assortir les travaux du PAM de prévisibilité, la planification reposera sur un programme indicatif de cinq ans décrivant les objectifs et identifiant les actions à entreprendre dans le cadre du système PAM pour la période quinquennale suivante. Afin d'assurer la continuité, l'efficacité et la pertinence, et de permettre d'apporter des modifications en fonction de l'évolution, le programme indicatif de cinq ans sera examiné et revu selon un horizon mobile à chaque réunion ordinaire des Parties contractantes. Chaque réunion ordinaire des Parties contractantes, considérant également les résultats intérimaires et l'état de la mise en œuvre que le Secrétariat lui aura présenté, adoptera aussi un programme de travail biennal plus détaillé, spécifiant les actions à entreprendre au cours de l'exercice biennal suivant.

L'objectif des activités comprises dans les programmes de travail du PAM sera de faciliter et d'encourager la pleine mise en œuvre de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies ainsi que des décisions et recommandations des réunions ordinaires des Parties contractantes.

Tant le programme indicatif quinquennal que le programme de travail biennal détaillé devront couvrir toutes les activités du PAM, comprenant à la fois celles qui seront financées par le Fonds d'affectation spéciale pour la Méditerranée et celles qui seront par d'autres sources. Les composantes du PAM pourront entreprendre des activités non prévues dans le programme de travail adopté par la réunion ordinaire des Parties contractantes, si ces activités sont justifiées et conformes aux mandats des composantes. Cependant, le Bureau devrait approuver les modifications au programme de travail avant que toute activité additionnelle soit lancée.

Préparation des programmes proposés:

Le programme indicatif quinquennal et les programmes de travail biennaux sont adoptés par les Parties contractantes à leur réunion ordinaire sur la base d'une proposition présentée par le Secrétariat.

L'Unité de coordination supervisera la préparation des projets de programmes en s'appuyant sur les suggestions préliminaires formulées par les CAR en fonction de leurs domaines de compétence respectifs et d'une analyse des résultats obtenus.

Les propositions relatives au programme de travail biennal devraient tenir compte du programme indicatif quinquennal existant (tel qu'adopté par la réunion ordinaire des Parties contractantes précédente), ainsi que des résultats des exercices de suivi de l'état de l'environnement et du respect des obligations (voir section 7 du présent document). Chaque CAR devrait consulter, s'il y a lieu, son Point focal désigné, pour préparer ses propositions; les CAR sont également encouragés à communiquer entre eux à ce stade, en vue de renforcer la complémentarité des parties qu'ils proposent d'inclure dans les programmes de travail du PAM.

Pour chacun des éléments qu'elle propose d'inclure dans le programme, la composante du PAM devrait préparer un cadre logique indiquant:

Pour chaque rubrique du programme indicatif de cinq ans:

- les objectifs et les résultats;
- les activités indicatives à mener pour atteindre les objectifs;
- le rapport avec la Convention, les Protocoles, les stratégies et décisions adoptées des Parties contractantes;
- le lien avec d'autres activités (en cours/passées; extérieures/intérieures au PAM);
- l'indication des ressources nécessaires;
- les risques.

Pour chaque action du programme de travail biennal:

- ❖ les objectifs/résultats spécifiques;
- ❖ la durabilité à long terme/le suivi des résultats;
- ❖ l'indicateur ou les indicateurs proposé(s) pour suivre la réalisation;
- ❖ la justification/le rapport avec la Convention, les Protocoles, les stratégies et décisions adoptées par les Parties contractantes;
- ❖ la relation avec le programme en cours (ou si l'action n'est pas prévue, sa justification);
- ❖ l'analyse SWOT¹;
- ❖ le lien avec d'autres actions (en cours/passées, extérieures/intérieures au PAM) – et manière d'assurer les synergies;
- ❖ les ressources – humaines et financières – nécessaires;
- ❖ la source budgétaire;

¹ SWOT Analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats): Analyse SWOT (forces, faiblesses, opportunités, menaces).

- ❖ la répartition des responsabilités dans le système PAM;
- ❖ les risques et leur gestion.

Les CAR et le MED POL devraient utiliser la préparation de ce cadre logique comme outil pour assurer la pertinence et l'efficacité escomptée de l'activité qu'ils proposent.

L'Unité analysera les propositions des différents CAR pour en déterminer la cohérence et la faisabilité et examinera les aspects stratégiques des éléments à introduire dans les dernières années du programme indicatif à horizon mobile. L'Unité de coordination est encouragée à consulter, s'il y a lieu, les organisations partenaires au cours de cette phase.

L'Unité de coordination transmettra alors le projet de propositions consolidé pour le programme indicatif de cinq ans et le programme de travail de l'exercice biennal suivant aux Points focaux du PAM en vue de commentaires et observations préliminaires présentées par écrit au moins quatre mois avant la réunion des Points focaux du PAM. L'Unité de coordination devrait examiner les commentaires reçus lors d'une réunion des directeurs des CAR, afin de préparer un projet révisé à soumettre à la réunion des Points focaux du PAM. La discussion lors de la réunion des Points focaux devrait porter en particulier sur la cohérence d'ensemble et les aspects pratiques du programme de travail biennal proposé ainsi que sur l'orientation stratégique du programme indicatif à horizon mobile de cinq ans proposé.

Le projet final de chaque programme sera ensuite présenté par le Secrétariat à la réunion des Parties contractantes pour adoption.

Décisions et recommandations des réunions ordinaires des Parties contractantes:

Les décisions prises par les Parties contractantes à leurs réunions ordinaires devraient être pratiques et concises.

Les Parties contractantes adopteront le programme indicatif de cinq ans et le programme de travail biennal en prenant une seule décision à leur réunion ordinaire. Les Parties devraient s'abstenir d'adopter des décisions supplémentaires assignant au Secrétariat des tâches qui remplacent celles qui sont prévues dans le programme de travail ou qui s'y ajoutent.

Toute autre décision à l'intention du Secrétariat devrait indiquer clairement si elle s'adresse à l'Unité de coordination seule, à un (des) CAR spécifique(s) ou aux composantes du PAM dans leur ensemble. Les décisions adressées aux Parties contractantes elles-mêmes devraient être de caractère opérationnel (et non déclaratoire), réalisables et suffisamment précises pour permettre d'en évaluer le respect à l'avenir. Ces décisions devraient être cohérentes avec les orientations stratégiques et les échéanciers figurant dans le programme de travail.

Les déclarations et recommandations politiques des Parties contractantes et les lignes directrices qu'elles adoptent devraient être distinguées des décisions et ne pas faire l'objet d'un rapport sur leur respect.

7. SUIVI DES PROGRÈS RÉALISÉS

L'objectif de la Convention de Barcelone, de ses Protocoles et stratégies est d'apporter de véritables changements pour améliorer l'environnement dans la zone de la mer Méditerranée. Il est donc essentiel d'avoir une bonne compréhension des progrès réalisés vers l'accomplissement des objectifs établis et d'identifier où il est nécessaire de parvenir à une meilleure performance.

Le suivi des progrès doit porter tant sur les mesures prises que sur les résultats obtenus sur le terrain ainsi que sur les causes profondes de la réussite ou de l'échec. Les résultats de ce suivi devraient servir à établir les programmes indicatifs futurs et les programmes de travail biennaux, et par conséquent à améliorer l'efficacité des actions menées par les composantes du PAM et les Parties contractantes elles-mêmes.

Il est nécessaire d'avoir un système d'indicateurs approprié pour mesurer l'efficacité des mesures prises pour mettre en oeuvre la Convention de Barcelone et ses Protocoles, ainsi que pour connaître l'évolution de l'environnement méditerranéen. Les informations pertinentes de sources nationales différentes doivent être collectées dans un système d'information cohérent établi à cet effet.

Système de rapports sur l'état de l'environnement

Des indicateurs de suivi des résultats sur le terrain devraient être collectés à partir des rapports sur l'état de l'environnement. Ces indicateurs de l'état de l'environnement sont des apports essentiels pour la conception des futurs programmes indicatifs du PAM.

Plusieurs composantes du système PAM collectent déjà des informations sur l'état de l'environnement, notamment pour répondre aux exigences des Protocoles en ce qui concerne les rapports techniques au PAM. De plus, d'autres initiatives régionales, y compris le programme MEDSTAT et les activités en cours à l'AEE, produisent des informations sur l'état de l'environnement. Pour des raisons d'efficacité et de complétude, le Secrétariat du PAM devrait, lorsque cela est possible, coordonner ses activités ces initiatives. Le PAM devrait tout d'abord intégrer les données collectées par les différents CAR (y compris le MED POL). En fin de compte, la région devrait évoluer vers une approche consistant à établir un rapport "une fois pour toutes", dans lequel les données sur l'état de l'environnement seraient collectées en suivant les normes convenues pour pouvoir être utilisées à des fins multiples, y compris les besoins nationaux, les exigences de la Commission européenne, celles d'autres conventions, etc.

Progrès législatifs/institutionnels des Parties contractantes

Le système de rapports du PAM fournit les informations sur la façon dont les législations et les institutions des Parties contractantes respectent les obligations de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles, y compris les décisions de la réunion ordinaire des Parties contractantes qui s'adressent à ces dernières. Sur la base des rapports présentés par les Parties contractantes sur la mise en oeuvre de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles, le Secrétariat devrait élaborer un rapport décrivant la situation d'ensemble en matière de progrès législatifs et institutionnels, réalisés dans la région. Ces informations peuvent être utilisées pour identifier les mesures à prendre pour remédier à tout cas de non-respect, et les futurs programmes de travail du PAM pourraient alors être conçus en conséquence.

Progrès réalisés dans la mise en œuvre du programme de travail

Les informations sur l'état de la mise en œuvre du programme de travail du PAM actuel, y compris les détails techniques jugés utiles à une bonne compréhension et à une évaluation correcte, sont nécessaires à la fois pour diriger la gestion du programme et contribuer à la conception des programmes futurs.

Il est essentiel que les CAR communiquent régulièrement entre eux et avec l'Unité de coordination pour permettre de déceler rapidement tout problème lié à la mise en œuvre du programme de travail biennal.

Des rapports formels établis sur une base régulière (par exemple à une fréquence de six mois) devraient être présentés par les CAR à l'Unité de coordination. Ces rapports devraient être structurés autour des activités prévues dans le programme de travail biennal, et couvrir tous les aspects techniques, administratifs et financiers des activités du Centre. Ils devraient faire ressortir tout problème rencontré dans la mise en œuvre et les cas où il est nécessaire de s'écarter du programme de travail convenu.

Le Bureau devrait examiner les rapports et donner des indications au Secrétariat pour résoudre les problèmes. Les rapports devraient également être mis à la disposition de toutes les Parties contractantes.

Les rapports devraient au minimum évaluer les progrès réalisés concernant:

- le titre et l'objectif exact de l'activité (des activités);
- la mention de la date à laquelle le mandat a été donné pour une activité spécifique et l'organe qui a donné le mandat;
- la mise en œuvre des activités conformément à l'objectif, en faisant ressortir les convergences et les divergences au regard des objectifs et en identifiant les raisons et justifications de tout écart ou changement, et en mentionnant des détails techniques permettant une bonne compréhension et une évaluation correcte;
- les coûts/avantages associés d'une approche objective et transparente;
- l'impact de l'activité et son efficacité. Des évaluations périodiques de toutes les grandes activités devraient être menées à bien par des experts qualifiés et indépendants;
- les efforts pour mobiliser des ressources externes afin de mettre en œuvre l'activité ou les activités de façon effective.

Les rapports devraient également évaluer la cohérence entre les diverses actions individuelles, et leur contribution globale à la réalisation des objectifs du PAM.

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

- Communiquer 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

- Communiquer 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.
- Fournir 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.

9. VISIBILITÉ

Améliorer la visibilité du PAM dans son ensemble et le rôle clé qu'il joue dans la protection de la zone de la mer Méditerranée relève de la responsabilité collective critique et continue de toutes les composantes du PAM. Chaque CAR s'engage et contribue aux objectifs collectifs du PAM/PNUE, notamment en ce qui concerne la gestion-diffusion des connaissances et la visibilité. Le mandat de chaque CAR fait ressortir la façon dont il contribue à ces objectifs, sous la coordination du Secrétariat du PAM.

À cet égard et pour s'orienter vers des actions concrètes, la politique/stratégie commune en matière d'information et de communication mentionnée à la section 2.4 du présent document identifie:

- les objectifs et les projets de principes généraux d'une stratégie commune du PAM en matière d'information et de communication;
- les modalités opérationnelles ayant trait à:
 - la gestion de l'information courante (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, bimensuelle, etc.) et les questions de diffusion;
 - les cas d'urgence ou/et de crise (par exemple accidents, événements majeurs, etc.), en définissant les modalités et responsabilités de fonctionnement des composantes et du Secrétariat du PAM, ainsi que la façon d'accroître la visibilité et mobiliser les réponses d'une façon coordonnée, dans des circonstances particulières.

La politique identifie le besoin que les stratégies concernant les médias soient capables d'adapter les messages du PAM au public ciblé et d'utiliser des outils à effet multiplicateur.

Un des aboutissements les plus « communs » et concrets de la mise en œuvre de la politique du PAM en matière d'information et de communication sera le rapport sur "L'état de l'environnement", rapport biennuel élaboré par le Secrétariat sur la base des rapports des Parties contractantes à la Convention de Barcelone et de ses Protocoles ainsi que des données rendues publiques, axées sur les domaines de compétence thématiques des Centres. La diffusion du rapport pourra aider concrètement à accroître la visibilité du PAM/Convention de Barcelone.

10. NOUVEAU MANDAT DE LA CMDD

La Commission méditerranéenne pour le développement durable (CMDD) a été créée en 1995 dans le cadre du Plan d'action pour la Méditerranée (PAM) en tant qu'organe consultatif afin d'aider les Parties contractantes à intégrer les questions d'environnement dans leurs programmes socioéconomiques et, ce faisant, d'encourager les politiques de développement durable dans la région de la Méditerranée. Sa composition est particulière dans la mesure où elle réunit sur un pied d'égalité les représentants des gouvernements, des communautés locales, des acteurs socio-économiques, des OIG et des ONG. Au cours de ses dix premières années d'existence, la Commission a effectué des travaux de haute qualité, en se consacrant à des thèmes prioritaires pour la Méditerranée, en particulier les ressources en eau, la gestion intégrée des zones côtières, l'industrie du tourisme, etc., et en élaborant la SMDD.

Dix ans après sa création, la CMDD doit être réformée, en tenant compte de l'évolution de la situation au niveau international comme au niveau régional (Plan de mise en oeuvre de Johannesburg, objectifs du Millénaire pour le développement, SMDD, etc.). Quelle que soit l'option choisie, il faudrait chercher à améliorer l'interaction entre la CMDD et la Commission du développement durable de l'ONU, par exemple pour ce qui est du choix des thèmes, ce qui devrait lui apporter un vent d'air frais et permettre de l'intégrer davantage dans les actions internationales menées en faveur du développement durable. De plus, il faudrait revoir sa composition afin d'en améliorer la représentativité et de promouvoir un sens de l'appropriation par l'ensemble de la communauté méditerranéenne. En outre, il faudrait préciser le rôle de la Commission par rapport à l'ensemble du système du PAM comme de la Convention de Barcelone et de ses Protocoles.

1. Mandat

La Commission est un organe consultatif et un lieu de débat qui a, pour l'essentiel, les missions suivantes:

- Aider les pays méditerranéens et d'autres parties prenantes actives dans la région à adopter et à appliquer des politiques de développement durable, notamment à intégrer les considérations environnementales dans d'autres politiques;
- Suivre l'application de la SMDD au moyen d'outils, de mécanismes et de critères appropriés qui amélioreraient l'efficacité du suivi;
- Promouvoir l'échange de données d'expérience et de bonnes pratiques concernant l'intégration des politiques environnementales et socioéconomiques, ainsi que des exemples de l'application des engagements internationaux en faveur du développement durable à des échelles appropriées dans différents pays;
- Identifier les obstacles à l'application effective du principe de développement durable et appuyer la coopération régionale et sous régionale;
- Coordonner la rédaction périodique du rapport sur l'état de l'application de ses recommandations;
- Formuler des opinions au sujet du programme de travail global du PAM ainsi que du fonctionnement de l'Unité de coordination et des CAR en vue d'intégrer les considérations liées au développement durable dans l'ensemble du système du PAM/Convention de Barcelone.

2. Composition

La CMDD est un lieu de débat et d'échange de données d'expérience au sujet des questions de développement durable qui préoccupent toutes les parties intéressées de la région méditerranéenne. Il serait par conséquent approprié de faire participer à ses travaux la plus grande diversité possible d'acteurs nationaux, afin d'assurer la plus large diffusion possible des concepts dont elle encourage l'adoption. Pour cela, sa composition devrait être élargie comme ci-après:

- 22 représentants désignés par les organes compétents des Parties contractantes
- 3 représentants des autorités locales
- 3 représentants des ONG
- 3 représentants des parties prenantes des acteurs socio-économiques
- 3 représentants de la communauté scientifique
- 3 représentants d'organisations intergouvernementales actives dans le domaine du développement durable.
- 3 experts éminents dans le domaine des thèmes inscrits à l'ordre du jour de la réunion de la CMDD.

Il faudrait s'efforcer d'assurer la participation de représentants tant du secteur de l'environnement que de celui du développement durable en rapport avec les thèmes inscrits à l'ordre du jour de chaque réunion de la CMDD.

Il conviendrait de veiller à assurer une représentation géographique appropriée ainsi que la participation des médias.

3. Périodicité des réunions

La Commission tiendra une réunion ordinaire sur une base biennale et des sessions extraordinaires en fonction des besoins.

4. Comité directeur

Un Comité directeur, qui se réunira chaque année, supervisera les travaux de la Commission entre les sessions.

5. Secrétariat

Le Secrétariat de la Commission sera placé sous l'autorité de l'Unité de coordination du PAM.

6. Fonctionnement

La Commission se réunira en session ordinaire sur une base biennale avec un programme de travail pluriannuel. Chaque session portera principalement sur des questions sectorielles (thèmes de la SMDD et de la Commission du développement durable) ainsi que sur des questions intersectorielles (éducation, accès du public à l'information, financement et coopération, transfert de technologie, etc.). Les recommandations de la CMDD seront présentées pour examen à la réunion des

Parties contractantes après avoir été débattues lors de la réunion des Points focaux du PAM. Les conclusions des réunions devraient influencer le programme de travail du système du PAM, ainsi que l'application de la Convention de Barcelone par les Parties contractantes.

7. Rapports

Avant chaque session, chaque membre devrait présenter un rapport concis mettant l'accent sur l'application des recommandations de la CMDD, et faisant suite à un projet de document de base préparé par le Secrétariat. Le Secrétariat préparera ensuite un rapport de synthèse destiné à être présenté au début de chaque session. Les Centres d'activités régionales devraient également présenter un rapport sur l'application des recommandations de la Commission pertinentes pour leurs travaux.

Actions nécessaires pour aligner le système du PAM sur le Document sur la gouvernance

- 1. Le poste de Coordonnateur adjoint avec des responsabilités horizontales est rétabli, avec des responsabilités opérationnelles et de réseautage plus distinctes.**
- 2. Un Comité exécutif de coordination (CEC) est établi avec les tâches et fonctions indiquées dans le Document sur la gouvernance, formalisant les réunions des Directeurs des CAR et établissant des rapports à l'intention du Bureau et des Points focaux du PAM.**
- 3. Le Comité exécutif de coordination conçoit et met en place un système pour intégrer des activités que les composantes du PAM mènent à bien pendant l'exercice biennal, se fondant sur la section de la planification dans le Document sur la gouvernance.**
- 4. Le système d'audit actuel est amélioré par un contre-audit régulier de toutes les composantes du PAM. L'audit contrôle les activités financées par le Fonds d'affectation spéciale pour la Méditerranée ainsi que celles qui sont financées par des sources extérieures.**
- 5. Une section spécifique du site web Internet du PAM est consacrée au processus de réforme de la gouvernance.**
- 6. Un mode de présentation standard pour établir/réviser les mandats des composantes du PAM est élaboré et distribué par l'Unité de coordination, pour adoption par les Parties contractantes.**
- 7. Chaque composante du PAM établit/révisé son mandat conformément au modèle convenu en consultation avec l'Unité de coordination du PAM et le CEC, pour approbation par les Parties contractantes.**
- 8. Un modèle est mis en place en vue de l'harmonisation des accords de pays- hôte des CAR, conformément aux normes des Nations Unies. Chaque mandat de CAR fait mention de l'accord de pays hôte.**
- 9. Évaluation des avantages et inconvénients résultant de l'octroi du statut international aux CAR.**
- 10. Examen et actualisation de la politique du PAM en matière d'information et de communication.**