

Plan de travail du Secrétariat pour 2024

Mesure requise :

Le Comité permanent est invité à prendre note de la version intégrée du Plan annuel pour 2024 et à l'approuver.

1. Le Plan annuel pour 2024 qui figure à l'annexe 1 (ci-après le « Plan de travail du Secrétariat ») adopte la structure approuvée par le Comité permanent dans sa Décision SC54-10 et utilisée pour la période triennale 2019-2022. Il s'appuie sur la version intégrée du Plan annuel pour 2023 et du Plan du Secrétariat pour la période triennale 2023-2025, laquelle a été présentée au Comité permanent lors de sa 62^e réunion (SC62), en 2023, et approuvée au titre de la Décision SC62-14. Il s'articule autour des sept grandes fonctions du Secrétariat et précise les activités principales et les indicateurs annuels et triennaux correspondants pour chacune d'entre elles, ainsi que les responsabilités des cadres et les principales sources de financement (à savoir budget administratif, budget non administratif ou autre).
2. Afin de mieux gérer le calendrier exigeant de 2024, à la suite de l'avancement de la date de la COP15, le processus de planification des travaux a démarré fin 2023, en rupture par rapport aux années précédentes où il commençait généralement au début de la nouvelle année. Le Plan de travail du Secrétariat a été élaboré dans le cadre d'un vaste processus participatif impliquant l'ensemble du personnel du Secrétariat. Un atelier de planification des travaux en présentiel s'est tenu sur deux jours, les 27 et 28 novembre 2023, dans les bureaux du Secrétariat de Gland.
3. Cet atelier a notamment donné lieu à un examen rigoureux des progrès accomplis par le Secrétariat au regard des activités prévues pour 2023, ce qui a permis au personnel d'éclairer les activités prévues pour 2024 dans le but d'atteindre les objectifs fixés dans le Plan pour la période triennale 2023-2025. Il a également été l'occasion d'éliminer les doublons, de regrouper des activités et de réviser les indicateurs. La version finale intègre également de nouvelles tâches telles qu'énoncées dans les décisions émanant de la 62^e Réunion du Comité permanent.
4. Le nombre de tâches que les Parties contractantes confient au Secrétariat continue à croître notablement, tandis que les ressources disponibles pour leur mise en œuvre demeurent très limitées. Le budget administratif alloué au personnel du Secrétariat n'ayant pas augmenté depuis 2012, le Secrétariat a de plus en plus de mal à répondre aux besoins et aux attentes des Parties.

Annexe 1

Plan annuel du Secrétariat pour 2024 et Plan pour la période triennale 2023-2025

SG = Secrétaire générale ; SGA = Secrétaire général adjoint ; DSP = Directeur, Science et Politiques ; CP = Conseillers principaux ; Comms = Équipe de communication ; RMR = Responsable de la mobilisation des ressources ; DF = Directeur des finances ; RRH = Responsable des ressources humaines ; STI = spécialiste des technologies de l'information ; ERA = Équipe responsable de l'administration. Seuls les cadres sont mentionnés mais tout le personnel contribuera aux résultats spécifiques. NA = non administratif ; SRS = Sous réserve de ressources supplémentaires ; Activités de CESP (sur fond rouge).

Fonction : 1. SERVICES AUX ORGANES DIRECTEUR ET SUBSIDIAIRE ET AUX CONFÉRENCES	But : Le Secrétariat veille à l'exécution efficace des processus de prise de décisions et de responsabilisation pour soutenir les Parties contractantes.
---	--

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
1.1 Réunions des organes directeur et subsidiaire organisées et facilitées, y compris logistique, documentation, établissement de rapports, appui aux conférences, et appui et conseils au président et autres membres. Activités des organes soutenues (y compris COP, CP, GEST, pré-COP, Groupes de travail).	Organes directeur et subsidiaire établis, et soutien apporté à leur fonctionnement. Organisation de réunions selon des exigences spécifiques, y compris la fourniture de produits en temps utile : <ul style="list-style-type: none"> • 62-65^e Réunions du CP • 25-27^e réunions du GEST • COP15 • Groupes de travail si nécessaire 	Organiser et faciliter : <ul style="list-style-type: none"> • 25^e réunion du GEST • 62^e Réunion du CP • Comité exécutif • Groupes de travail, y compris : Groupe de travail sur la gestion, Groupe de travail sur le Plan stratégique, GSA CESP, Groupe de travail sur la jeunesse, Sous-groupe sur les finances, Sous-groupe sur la COP15 	Organiser et faciliter : <ul style="list-style-type: none"> • 26^e réunion du GEST • 63^e Réunion du CP • 64^e Réunion du CP • Comité exécutif • Soutenir l'organisation des activités régionales pré-COP • Comité exécutif • Groupes de travail, y compris : Groupe de travail sur la gestion, Groupe de travail sur le Plan stratégique, GSA CESP, Groupe de travail sur la jeunesse, Sous- 	Le Secrétariat a contribué à l'organisation de réunions et à la fourniture de produits en temps utile selon des exigences spécifiques. L'avis des participants est pris en compte pour l'organisation des réunions suivantes	SGA / CP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<p><i>Article 8.2.a de la Convention ; Règlement intérieur, notamment règles 26 et 27.</i></p> <p><i>Résolutions XIV.8 par. 10, 12, 13 et 14 ; XIV.12 par. 15, 16 et 17 ; XIV.14 par. 13 et 16 ; XIV.6 par. 22</i></p>			groupe sur les finances, Sous-groupe sur la COP15 et Groupe de travail sur le renforcement institutionnel.			
		Collaborer avec le pays hôte de la COP15.	Préparatifs de la COP15 en collaboration avec le pays hôte et le Sous-groupe sur la COP15.			
	Appui fourni aux activités du CP et des Groupes de travail.	Organiser des réunions préparatoires pour les nouveaux membres du CP (Résolution XIII.4).	Activité menée à bien en 2023.	NA	CP	Administratif
			Aider le Groupe de travail sur le Plan stratégique, comme convenu, dans l'élaboration du 5 ^e Plan stratégique.	Aide apportée en faveur de l'élaboration du 5 ^e Plan stratégique.	SGA	Administratif
			Aider le Groupe de travail sur le renforcement institutionnel dans la préparation du rapport sur le renforcement institutionnel pour soutenir l'application de la Convention à soumettre à la 63 ^e Réunion du CP.	Rapport soumis à la 63 ^e Réunion du CP	CP Amériques	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
			Aider le Groupe de travail sur le renforcement institutionnel dans la mise en œuvre de son plan de travail.	Mandat pour le rapport des consultants publié.	CP Amériques	Administratif
		Aider le Groupe de travail sur la gestion à sélectionner les membres du GEST (Résolution XIV.14 par. 13 et 16).	Activité menée à bien en 2023.	NA	DSP	Administratif
		Mener à bien le processus de nomination pour le Groupe de surveillance des activités de CESP (Résolution XIV.8) et appuyer son fonctionnement.	Activité menée à bien en 2023.	NA	SGA	Administratif
		En collaboration avec le Groupe de surveillance des activités de CESP, entamer l'élaboration d'une proposition sur les futures activités du Groupe.	Élaboration d'une proposition sur les futures activités du Groupe de surveillance des activités de CESP à soumettre à la 63 ^e Réunion du CP.	Proposition soumise à la 63 ^e Réunion du CP	SGA	Administratif
		Inclure dans le Plan de travail 2023-2025 du Secrétariat des dispositions détaillant de quelle manière il soutiendra les Parties contractantes dans l'application de la nouvelle approche de CESP.	Les activités prévues dans le Plan de travail du Secrétariat à l'appui des activités de CESP ont été mises en évidence.	Appui aux activités de CESP inclus dans les activités et indicateurs du Plan de travail annuel et du Plan pour la période triennale.	SGA / Comms	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		Appuyer les activités du Groupe de travail sur la jeunesse.	Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan de travail Groupe de travail sur la jeunesse.	Aide apportée en faveur du Plan de travail du Groupe de travail sur la jeunesse.	CP Asie	Administratif / NA
		Préparer l'appel à soutien pour le poste de conseiller/ère de la jeunesse au sein du Secrétariat.	Activité menée à bien en 2023.	NA	CP Asie	NA
	Rapport et Résolution sur le renforcement institutionnel pour examen aux 62 ^e et 63 ^e Réunions du CP et à la COP15 (Résolution XIV.6)	Préparer un rapport sur le renforcement institutionnel pour soutenir l'application de la Convention à soumettre à la 62 ^e Réunion du CP.	Activité menée à bien en 2023 – voir indicateur ci-dessus.	NA	CP Amériques	Administratif
1.2 Appui fourni aux Parties contractantes pour les aider à suivre la mise en œuvre de leur Plan stratégique à travers leurs rapports nationaux et à examiner leur Plan stratégique.	Les Parties qui éprouvent des difficultés à mettre en œuvre des objectifs et des indicateurs spécifiques du 4 ^e Plan stratégique (PS4) reçoivent un soutien au sur la base des orientations existantes de la Convention (Résolution XIV.4).	Mettre en évidence les orientations existantes concernant les objectifs et les indicateurs du PS4 pour lesquels les PC rencontrent des difficultés de mise en œuvre.	Veiller à ce que les orientations pertinentes soient diffusées par le biais du site web de la Convention.	Les orientations pertinentes ont été publiées.	CP Europe	Administratif
<i>Résolution XIV.4 par. 9.</i>	Les Parties contractantes ont soumis leurs rapports nationaux à la COP15.	Préparer une proposition pour la 62 ^e Réunion du CP sur un formulaire révisé pour les rapports nationaux, en appliquant les mandats pertinents de la COP.	Aider les PC à finaliser leurs rapports nationaux pour soumission à la COP15 au moyen de formations en ligne et d'un service	Orientations et formations en ligne dispensées aux PC.	CP Afrique	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
	Rapport sur l'application mondiale de la Convention présenté à la COP15.		d'assistance par messagerie électronique.			
1.3 Engagement renforcé avec les Parties contractantes.	Engagement renforcé avec les PC.	Renforcer les liens et la communication avec les Autorités administratives, les Correspondants nationaux et les missions à Genève, comme il convient.	Communication accrue avec les Autorités administratives, les Correspondants nationaux et les missions à Genève, comme il convient.	Engagement avec les PC renforcé.	SG	Administratif
	Appui fourni aux PC pour la préparation des projets de résolutions pour la COP15 (Résolution XIV.3).	Appui administratif et avis fournis en réponse aux demandes spécifiques des PC, conformément à la Résolution XIV.3.	Appui administratif et avis fournis en réponse aux demandes spécifiques des PC, conformément à la Résolution XIV.3.	Les PC ont reçu un appui lorsqu'un avis a été demandé	SGA	Administratif
			Élaborer un document d'orientation sur la préparation de projets de résolutions pour présentation à la 63 ^e Réunion du CP.	Document d'orientation sur la préparation de projets de résolutions présenté à la 63 ^e Réunion du CP.		
1.4 Améliorer l'efficacité des processus opérationnels des organes directeur et subsidiaire de la Convention. <i>Résolution XIV.3 par. 10, 13 et 15 ;</i>	Lignes directrices de l'annexe 1 de la Résolution XIV.3 appliquées aux sous-groupes et groupes de travail non permanents.	Appliquer, le cas échéant, les lignes directrices figurant à l'annexe 1 pour la constitution de nouveaux sous-groupes et groupes de travail.	Encourager l'application des lignes directrices de l'annexe 1 à la création de nouveaux sous-groupes et groupes de travail.	Les lignes directrices de l'annexe 1 sont appliquées à la création de nouveaux sous-groupes et groupes de travail.	SGA	Administratif
	Examen des procédures de prise de décision lors de circonstances	Mener un examen des procédures de prise de décision durant la pandémie.	Examiner les procédures de prise de décision durant la pandémie et faire des suggestions pour renforcer la	Proposition de suggestion présentée à la 63 ^e Réunion du CP.		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<i>XIV.5 par. 10, 12 et 13.</i>	exceptionnelles effectué (Résolution XIV.3).		prise de décision en cas de situation exceptionnelle.			
	Méthodes proposées pour la collaboration en périodes intersessions présentées aux Parties (Résolution XIV.3).	Effectuer les tâches prévues au titre de la Résolution XIV.3.	Effectuer les tâches prévues au titre de la Résolution XIV.3 et de la Décision SC62-18.	Présenter un plan à la 63 ^e Réunion du CP conformément à la Décision SC62-18.		
	Projet de regroupement des Résolutions préparé (Résolution XIV.5).	Préparer la soumission à la 62 ^e Réunion du CP sur le regroupement des Résolutions.	Réaliser les quatre regroupements demandés conformément à la Décision SC62-25	Regroupements présentés à la 63 ^e Réunion du CP pour examen.		
	Le site web comprend : a) une liste de l'ensemble des Résolutions dans laquelle sont séparées celles qui sont en vigueur de celles qui ont expiré ou qui sont caduques ; et b) les autres décisions de la Conférence des Parties conçues pour avoir un effet à court terme (Résolution XIV.5).	Liste des Résolutions en vigueur et expirées publiée sur le site web de la Convention.	Activité menée à bien en 2023.	NA		

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

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d’action 2023	Activités du Plan d’action 2024	Indicateur du Plan d’action 2024	Chef d’équipe/ Appui	Budget
2.1 Gestion assurée des ressources humaines du Secrétariat, conformément aux politiques et normes de l’UICN, y compris : soutenir la structure organisationnelle/ recrutement ; fournir des conseils en RH ; fournir un appui à la gestion des performances ; aider le personnel dans son travail ; garantir la mobilisation du personnel.	Conformité avec la politique et les normes de l’UICN en matière de RH. Prestation continue de services de RH.	Gestion opportune et efficace des ressources humaines.	Gestion opportune et efficace des ressources humaines.	Les questions de RH sont traitées en conformité avec les politiques, procédures et normes de l’UICN en matière de RH.	RRH	Administratif
		Application de la nouvelle politique générale de rémunération de l’UICN.	Mener à bien les dernières révisions de salaires dans le cadre de la nouvelle politique générale de rémunération en tenant compte des contraintes budgétaires.	Toutes les rémunérations du personnel sont alignées sur ladite politique, tout en tenant compte des contraintes budgétaires du Secrétariat.	RRH	Administratif
		Adaptation du nouveau Programme de reconnaissance de l’UICN au budget et à la structure du Secrétariat (politiques et processus opérationnels).	Mettre en œuvre le nouveau Programme de reconnaissance de l’UICN adapté au budget et à la structure du Secrétariat (politiques et processus opérationnels).	Procédure de reconnaissance automatisée dans le Système de gestion des ressources humaines (SGRH). Session d’information de l’ensemble du personnel organisée.		
	Ressources humaines du Secrétariat mises en valeur.	Formation au Programme de développement des performances.	Offrir une formation au Programme de développement des performances.	Formation en ligne proposée à l’ensemble du personnel par le biais de la plateforme de l’Académie de l’UICN.	RRH	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
				Séances de formation en présentiel dispensées à l'ensemble du personnel et des gestionnaires.		
		Renforcement des capacités du personnel.	Élaborer et mettre en œuvre le Plan de renforcement des capacités du personnel.	Plan de formation du Secrétariat formulé et présenté au personnel.		
		Procédures améliorées d'accueil et d'intégration élaborées pour tous les nouveaux membres du personnel.	Appliquer les nouvelles procédures d'accueil et d'intégration à l'ensemble du personnel.	Nouvelles procédures d'accueil et d'intégration appliquées.		
2.2 Gestion financière et des achats efficace et efficiente du Secrétariat, conformément aux politiques et normes de l'UICN, y compris : gestion des ressources financières comprenant la préparation et le suivi des budgets annuels, audit, contributions annuelles, gestion des fonds non	Conformité aux normes financières de l'UICN.	Gestion opportune et efficace du budget administratif et non administratif.	Gestion opportune et efficace du budget administratif et non administratif.	Gestion des fonds administratifs et non administratifs en conformité aux normes de l'UICN.	DF	Administratif
	Poursuivre les efforts de coopération avec l'UICN (Résolution XIV.6 par. 59).	Examen annuel de la coopération par le Groupe de liaison et mise en place des activités convenues avec l'UICN.	Réalisation de l'examen annuel de la coopération par le Groupe de liaison et mise en place des activités convenues avec l'UICN.	Réunion tenue et activités convenues mises en place.	SG	Administratif
	Comptes vérifiés et suivi approprié de la lettre à l'administration, si besoin est. Budget triennal approuvé par la COP15.	Préparation des documents financiers pour la 62 ^e Réunion du CP.	Préparation des documents financiers pour la 63 ^e Réunion du CP.	Comptes vérifiés pour 2023 et rapport du Secrétariat sur la gestion financière présenté à la 63 ^e Réunion du CP.	DF	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
administratifs et rapports, gestion des voyages et des contrats, gestion des accords de services avec l'UICN. <i>Résolution XIV.1 par. 15, 18, 24, 25, 33 ; XIV.6 par. 59.</i>	Le Secrétariat parvient à l'équilibre budgétaire avant la fin de la période triennale 2023-2025, comme indiqué dans la Résolution XIV.1 par. 15.					
	Réponse aux demandes spécifiques du Comité permanent et de la COP.	Poursuivre l'évaluation et, le cas échéant, appliquer la méthodologie d'auto-évaluation pour les seules recommandations restantes de l'examen des fonds non administratifs réalisé en 2018.	Activité menée à bien en 2023.	NA	DF	Administratif
	Versement des Contributions volontaires pour l'Afrique aux Initiatives régionales Ramsar (IRR) conformément à la Résolution XIV.1 par. 24.	Consulter les représentants régionaux pour l'Afrique.	Présenter la recommandation des représentants régionaux pour l'Afrique à la 63 ^e Réunion du CP.	La recommandation est présentée à la 63 ^e Réunion du CP.	DF / CP Afrique	Administratif
	Le Secrétariat a pris les mesures requises concernant les PC n'ayant pas versé leurs contributions.	Faire le suivi des arriérés de contributions des PC conformément à la Résolution XIV.1 par. 18.	Faire le suivi des arriérés de contributions des PC conformément à la Résolution XIV.1 par. 18.	Rapport présenté à la 63 ^e Réunion du CP sur le suivi par le Secrétariat des arriérés de contributions des PC conformément à la Résolution XIV.1, par. 18.	DF	Administratif
	Fonds de réserve maintenu conformément à la Résolution XIV.1 par. 33.	Maintenir le Fonds de réserve.	Maintenir le Fonds de réserve.	Fonds de réserve maintenu conformément à la Résolution XIV.1 par. 33.	DF	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
2.3 Des systèmes de gestion de l'information et des nouvelles technologies tenus à jour afin d'aider le Secrétariat à appuyer les PC. <i>Résolutions XVI.1 par. 35 ; XIV.3 par. 12 ; XIV.5 par. 4 et 5.</i>	Les solutions technologiques accroissent l'efficacité et l'efficience du Secrétariat et de son soutien aux PC.	Mise à niveau de la plateforme du site web de la Convention vers la dernière version, y compris la refonte de l'interface publique et administrative.	Améliorer la convivialité du site web à l'aide des nouvelles fonctions mises à dispositions à la suite de la mise à niveau.	Amélioration de la sécurité, de la rapidité, de la fiabilité et de la facilité d'utilisation du site web de la Convention.	STI	Administratif
		Ajout de fonctionnalités aux plateformes GRC (gestion des contacts) existantes, selon les besoins.	Ajout de fonctionnalités aux plateformes GRC (gestion des contacts) existantes, selon les besoins.	Fonctionnalités des GRC améliorées.		
		Utilisation de nouvelles solutions technologiques permettant au Secrétariat de soutenir les PC efficacement et effectivement (Résolutions XIII.4 et XIV.3).	Amélioration et mise à jour du serveur du Service d'information sur les Sites Ramsar (SISR).	SISR mis à jour comme demandé. Le Secrétariat améliore les processus en utilisant efficacement les technologies nouvelles et disponibles.		
		Apporter des contributions et un soutien au redéploiement du Système de rapport en ligne (SRL) par le PNUE-WCMC.	Apporter des contributions et un soutien au redéploiement du Système sous-jacent de rapport en ligne (SRL) géré par le PNUE-WCMC, lequel sera utilisé pour les futurs rapports nationaux à venir à compter de la COP16.	Le nouveau SRL est adapté à l'utilisation, au flux de travail et au format des rapports nationaux de la Convention.		
	Action de transparence et de responsabilité concernant les opérations du Secrétariat (Résolution XIV.1 par. 35).	Télécharger les rapports financiers et le rapport de la SG au Comité permanent.	Publier les rapports financiers et le rapport de la SG au Comité permanent.	Publier les rapports financiers et les rapports du SG au Comité permanent sur le site web de la Convention.	SGA	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
2.4 Processus et systèmes adaptés au but visé et soutenant les travaux du Secrétariat et des PC élaborés et mis à jour. <i>Résolution XIII.2 et rapport à la 54^e Réunion du CP.</i>	Les processus et systèmes du Secrétariat répondent aux besoins de transparence et de responsabilisation exprimés par la COP (Résolution XIV.1 par. 35).	Les processus et systèmes du Secrétariat sont revus au regard des exigences de la Résolution XIV.1 par. 35.	Les processus et systèmes du Secrétariat sont revus au regard des exigences de la Résolution XIV.1 par. 35.	Le CP est informé des mesures définies et mises en œuvre ; les informations pertinentes sont publiées sur le site web de la Convention.	SGA	Administratif
	Élaboration et mise en place des procédures de fonctionnement normalisées (PFN).	Nouvelle mise en place de PFN pour normaliser et améliorer l'efficacité du travail du Secrétariat, de la gestion des connaissances et de son engagement auprès des PC, tout en renforçant la mémoire institutionnelle.	Nouvelle mise en place de PFN pour normaliser et améliorer l'efficacité du travail du Secrétariat, de la gestion des connaissances et de son engagement auprès des PC, tout en renforçant la mémoire institutionnelle.	Mise en place de nouvelles PFN et de PFN actualisées pour les fonctions clés du Secrétariat.	SGA	Administratif

Fonction : 3. APPUI À LA MISE EN ŒUVRE	But : Le Secrétariat soutient les PC, directement et par son influence, par l'intermédiaire et avec d'autres, pour appliquer la Convention conformément aux instructions de la COP.
---	---

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
3.1 Liste des zones humides d'importance internationale : les PC bénéficient d'un appui pour l'inscription et la mise à jour de l'information sur les Sites Ramsar et pour répondre aux changements des caractéristiques écologiques des Sites.	Rapports soumis à la COP15 et au CP. (Note : voir la Décision SC62-54 modifiant la périodicité des rapports)	Gérer le SISR et mettre à jour les informations sur les Sites Ramsar.	Gérer le SISR et mettre à jour les informations sur les Sites Ramsar.	SISR géré et mis à jour.	DSP	Administratif
		Définir des mesures pouvant être prises par le Secrétariat pour contribuer à des taux plus élevés de mise à jour par les PC.	Préparer un rapport à remettre à la 63 ^e Réunion du CP sur les défis et les opportunités liés à la soumission et à la mise à jour des FDR (conformément à la Décision SC62-53).	Rapport présenté à la 63 ^e Réunion du CP.	CP Afrique	
		Organiser des webinaires et apporter un soutien direct aux CP selon que de besoin.	Offrir une formation en ligne et un soutien direct aux PC selon que de besoin.	Réponse rapide fournie aux demandes reçues des PC. Orientations/formation en ligne proposées aux PC.		
Tenir à jour la Liste des zones humides d'importance internationale et informer les PC de son évolution et de tout changement.	Les PC ayant des Sites Ramsar pour lesquels ils n'ont pas soumis de FDR ou de carte ont été contactées avant la 62 ^e Réunion du CP (Résolution XIV.13 par. 14).	Identifier les Sites Ramsar et les PC n'ayant pas soumis de FDR ou de carte. Contacter les PC concernées avant la 62 ^e Réunion du CP afin qu'elles soumettent les informations manquantes.	Aider les PC, sur demande, à mettre à jour/créer des fichiers numériques sur la délimitation des Sites Ramsar conformément à la Décision SC62-47.	Aide apportée aux PC.	STI	NC

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
<i>Convention, Article 8.</i> <i>Résolution XIV.13 par. 14, 17, 20 et 21.</i>	Missions consultatives Ramsar (MCR) menées comme demandé par les PC.	Aider les PC dans leurs actions pour réagir aux changements ou aux changements probables dans les caractéristiques écologiques d'un site Ramsar en suivant les orientations opérationnelles pour les MCR.	Aider les PC dans leurs actions pour réagir aux changements ou aux changements probables dans les caractéristiques écologiques d'un site Ramsar en suivant les orientations opérationnelles pour les MCR.	Nombre de MCR planifiées et menées.	CP Afrique	Administratif /NA
	Cadre stratégique mis à jour.	Mettre à jour la révision de 2012 du Cadre stratégique (adoptée dans la Résolution XI.8, annexe 2, Rev. COP13) afin que l'inscription de zones humides intègre les orientations sur l'utilisation des estimations des populations d'oiseaux d'eau (Résolution XIV.18 par. 12).	Activité menée à bien en 2023.	NA	DSP	Administratif
	Appui technique fourni aux Parties pour qu'elles puissent traiter les menaces qui pèsent sur leurs Sites (Résolution XIV.13).	Conseiller et offrir un appui technique aux PC sur les cas relevant de l'article 3.2 et du Registre de Montreux. Donner priorité aux Sites relevant de l'article 3.2 en fonction de l'intensité de la menace et de l'ancienneté des cas.	Offrir aux PC un appui technique et en termes de procédures, sur demande, sur les cas relevant de l'article 3.2 et du Registre de Montreux et conformément à la Résolution XIV.13.	Tous les cas pertinents sont traités, et les demandes font l'objet d'une réponse rapide.	CP Afrique	Administratif
	Rapport technique présenté au CP.	Préparer un rapport technique sur la procédure entamée par	Préparer le document demandé par le CP sur le renforcement de la	Rapport soumis à la 63 ^e Réunion du CP.	CP Afrique	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		le Secrétariat pour inclure un site sur la Liste Ramsar.	procédure relative à l'inscription d'un site sur la Liste Ramsar des zones humides d'importance internationale (Décision SC62-55)			
3.2 Conseils techniques fournis de manière efficace, efficiente et coordonnée, conformément aux priorités établies par la COP, afin d'aider les PC à appliquer la Convention. <i>Résolutions XIV.10 par. 18 et 22 ; XIV.11 par. 26 et 27 ; XIV.12 par. 22.</i>	Les PC (CN, AA et Comités nationaux s'il y a lieu) ont établi des inventaires des zones humides nationales comme le prévoit l'objectif 8 du Plan stratégique.	Élaborer une approche programmatique pour la mise en place d'un service d'appui à l'inventaire des zones humides, en s'appuyant sur les résultats de l'analyse des lacunes effectuée après la COP13.	Renforcer le programme d'appui du Secrétariat pour la réalisation des inventaires nationaux des zones humides, conformément à la Décision SC62-34 et aux propositions de mesures visées au paragraphe 15 du document SC62 Doc.9.	Appui à la réalisation des inventaires nationaux des zones humides offert aux PC. 63 ^e Réunion du CP informée des mesures identifiées et mises en œuvre.		
	Procédure d'attribution du Label Villes des zones humides soutenue, et nouvelles candidatures soumises à la COP15 et acceptées.	Apporter un soutien au Comité consultatif indépendant (CCI) dans la préparation de documents pertinents sur le Label Villes des zones humides et contribuer au processus de nomination (Résolution XIV.10).	Recevoir, valider, réunir et transmettre les candidatures de villes au CCI.	Candidatures soumises au CCI.		
	Fournir des services administratifs au programme d'accréditation des Villes des Zones humides (Résolution XIV.10 par. 18).	Rédiger et publier un appel à candidatures pour des accréditations nouvelles et renouvelées.	Activité menée à bien en 2023.	NA		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
	Les projets pour les zones humides gérés par le Secrétariat ont largement soutenu les PC et leurs activités de mise en œuvre.	Gestion des subventions (Danone, Fonds Nagao pour les zones humides, Subvention suisse pour l'Afrique, Wetlands for the future).	Gestion des programmes de subvention (Danone, Fonds Nagao pour les zones humides, Subvention suisse pour l'Afrique, Wetlands for the future).	Projets en cours de mise en œuvre et gérés conformément aux prescriptions des donateurs.		
	Progrès d'élaboration et d'application des programmes d'éducation aux zones humides présentés à la COP15. (Résolution XIV.11 par. 26).	Réunir un groupe de travail composé d'experts de CESP pour étayer l'analyse des progrès réalisés dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'éducation aux zones humides.	Réunir un groupe de travail composé d'experts de CESP pour étayer l'analyse des progrès réalisés dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes d'éducation aux zones humides.	Groupe de travail composé d'experts de CESP réuni.		
	Le but de la Convention visant à intégrer l'éducation aux zones humides dans l'enseignement officiel abordé en synergie avec l'UNESCO dans le cadre de la feuille de route EDD pour 2030 de l'UNESCO (Résolution XIV.11 par. 27).	Relation établie avec l'UNESCO sur l'intégration de l'éducation aux zones humides dans l'enseignement officiel (dans le cadre des activités de l'UNESCO sur la mise en œuvre de la feuille de route EDD pour 2030 et les activités conjointes potentielles).	Entretien de la relation avec l'UNESCO sur l'intégration de l'éducation aux zones humides dans l'enseignement officiel (dans le cadre des activités de l'UNESCO sur la mise en œuvre de la feuille de route EDD pour 2023).	Collaboration active avec l'UNESCO		
	Informations sur les progrès accomplis en matière de participation des jeunes sont présentées à la COP dans le cadre du Plan d'application mondial (Résolution XIV.12 par. 22).	Le nouveau modèle de Rapport national comprend les questions sur les progrès accomplis en matière de participation des jeunes.	Activité menée à bien en 2023.	NA		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
3.3 Coopération internationale : Le Secrétariat a aidé les PC à mettre en œuvre les IRR, les projets et programmes régionaux, et la gestion des sites transfrontaliers ; appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP15. <i>Résolutions XIV.1 par. 26 ; XIV.7 par. 9, 14, 15, 24, 26, 27.</i>	CP informées annuellement de la situation des IRR (Résolution XIV.7 par. 14) et faire un rappel à celles n'ayant pas soumis leur rapport (par. 15).	Le Secrétariat fait rapport sur les IRR et soumet notamment un rapport annuel à la 62 ^e Réunion du CP.	Rapport du Secrétariat sur les IRR, dont rapport annuel, présentés à la 63 ^e Réunion du CP.	Rapport soumis à la 63 ^e Réunion du CP	CP Asie	Administratif
	Possibilités de créer de nouvelles IRR déterminées et rapport fait à la COP15 (XIV.7 par. 9).	Échanger avec les OIP sur les possibilités de créer de nouvelles IRR.	Échanger avec les OIP sur les possibilités de créer de nouvelles IRR.	Discussions avec les OIP menées à bien.		
	Informations sur les IRR fournies, notamment les rapports annuels publiés sur le site web de la Convention (Résolution XIV.7 par. 26).	Publier les rapports annuels sur le site web de la Convention.	Publier les rapports annuels sur le site web de la Convention.	Les rapports annuels sont publiés sur le site web de la Convention.		
	Soutien aux IRR pour élaborer et mettre en œuvre leurs plans de travail.	Soutenir les collectes de fonds destinés aux IRR. L'alignement des activités des IRR avec le Plan stratégique est évalué.	Soutenir les collectes de fonds destinés aux IRR. Alignement des activités des IRR avec le Plan stratégique évalué.	Volume des fonds recueillis avec l'aide du Secrétariat. Avis fournis aux IRR.	RMR	Administratif
	Les IRR ont reçu un soutien sur le renforcement des capacités, et alignement des travaux des IRR sur ceux de la Convention.	Avis fournis sur le renforcement des capacités.	Avis fournis sur le renforcement des capacités.		CP	
Apprentissage et collaboration entre les IRR promus.	Organiser la réunion de planification annuelle des IRR. Échange de connaissances entre IRR sur le programme	Organiser la réunion de planification annuelle des IRR.	Réunion de planification annuelle des IRR organisée.	CP Asie	Administratif	

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		de formation destiné aux administrateurs de zones humides.				
	Appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la COP15 (Résolution XIV.7 par. 27).	Appel à propositions pour de nouvelles IRR lancé avant la 62 ^e Réunion du CP.	Évaluer les nouvelles propositions d'IRR.	Résultats présentés à la 63 ^e Réunion du CP.	CP Asie	Administratif
3.4 Le Secrétariat a apporté une contribution efficace pour améliorer les capacités des PC de mettre en œuvre la Convention, la priorité étant accordée aux pays les moins développés et aux possibilités d'apprentissage sud-sud.	Capacités des Correspondants désignés renforcées dans le cadre de formations (XIII.8 par. 18).	Élaborer un plan de renforcement des capacités à horizon mobile répondant aux besoins définis dans les Résolutions de la COP14 (et autres COP) pour la période triennale (par exemple, en ce qui concerne les inventaires des zones humides, la restauration ou l'intégration des zones humides), y compris la détermination des ressources nécessaires.	Revoir la section du site web de la Convention consacrée au renforcement des capacités, les formations sur les inventaires nationaux, la compilation des FDR et les rapports nationaux. Poursuivre l'élaboration d'un plan de renforcement des capacités à horizon mobile répondant aux besoins définis dans les Résolutions de la COP14 (et autres COP) pour la période triennale.	Proposition d'activité de renforcement des capacités présentée à la 63 ^e Réunion du CP. Formations et supports mis à disposition des PC. Ressources financières nécessaires pour les activités de renforcement des capacités définies.	DSP	Administratif
		Mettre à jour le cours d'introduction à la Convention et concevoir une formation en ligne à son propre rythme pour les représentants désignés par les PC.	Élaborer des lignes directrices et des supports d'intégration pour les Correspondants déjà en place ou récemment nommés.	Lignes directrices mises à disposition des Correspondants de CESP.		

Fonction : 4. SERVICES SCIENTIFIQUES ET TECHNIQUES	But : Le Secrétariat aide les PC à obtenir des orientations scientifiques et techniques du GEST et d'autres organes scientifiques.
---	--

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
4.1 : Le Secrétariat aide le GEST à mener à bien son plan de travail triennal : - faciliter la convocation du GEST ; - faciliter la préparation et la production de résultats dans le plan de travail ; et - veiller à ce que les produits du GEST soient pertinents, adaptés et communiqués aux publics ciblés. <i>Résolution XIV.14 par. 15</i>	Plan de travail du GEST 2023-2025 adopté et mis en œuvre (Résolution XIV.14 par. 15).	Faciliter l'organisation des travaux du GEST.	Faciliter l'organisation des travaux du GEST.	Espace de travail du GEST mis à jour. Réunions trimestrielles des cadres en charge des Domaines de travail thématiques. Réunions intersessions semestrielles du GEST.	DSP	Administratif
		Apporter un appui au GEST pour l'élaboration de son plan de travail 2023-2025 dans la perspective et lors de sa 25 ^e Réunion, en intégrant les demandes faites dans les Résolutions issues de la COP14, et aider le président, le vice-président et les responsables des tâches du GEST à conceptualiser les résultats et les produits.	Aider le président, le vice-président et les cadres en charge des Domaines de travail thématiques dans la mise en œuvre du plan de travail du GEST.	Énoncé de mission, état d'avancement et documents accessibles sur l'espace de travail du GEST et, s'il y a lieu, sur le site web de la Convention. Présentation des résultats pertinents du GEST à la 63 ^e Réunion du CP.	DSP	Administratif
		Faciliter et promouvoir les contributions des observateurs et des	Faciliter et promouvoir les contributions des OIP, des observateurs et des	Les observateurs et les Correspondants nationaux du GEST contribuent à la		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
		Correspondants nationaux du GEST aux travaux du Groupe.	Correspondants nationaux du GEST aux travaux du Groupe.	conceptualisation et à la fourniture des produits du GEST.		
		Gérer la production des résultats du GEST.	Gérer la production des résultats du GEST.	Les produits finalisés du GEST sont publiés et disponibles en ligne dans les trois langues officielles.	DSP	Administratif /NA
4.2 : Le Secrétariat a contribué à garantir la prise en compte des zones humides et de la Convention dans les processus scientifiques pertinents, et la Convention participe à d'autres processus scientifiques (CSAB, IPBES, GIEC, organismes techniques d'autres AME).	Liens et, le cas échéant, collaboration établis avec d'autres organes œuvrant dans les domaines des sciences et de l'action publique (par exemple, le GIEC, l'IPBES, les organes subsidiaires et les groupes de travail d'autres AME).	Poursuite des échanges d'informations avec le GIEC sur le plan de travail du GEST et élaboration du programme de travail du 7 ^e cycle d'évaluation du GIEC.	Poursuite des échanges d'informations avec le GIEC et l'IPBES sur le plan de travail du GEST et élaboration du programme de travail du 7 ^e cycle d'évaluation du GIEC ainsi que du plan de travail évolutif de l'IPBES.	Plan de travail du GEST et informations sur les tâches pertinentes diffusées auprès du GIEC et de l'IPBES. Participation/contribution à la 60 ^e Session du GIEC, à la 11 ^e Session de l'IPBES et à d'autres réunions et fonctions pertinentes.	DSP	Administratif / SAR
		Appui à la présidence du GEST par rapport au groupe d'experts multidisciplinaire de l'IPBES.	Appui à la présidence du GEST par rapport au Groupe d'experts multidisciplinaire de l'IPBES.	Participation/contribution à la 22 ^e réunion du Groupe d'experts multidisciplinaire de l'IPBES.		
		Étudier la nomination des membres du GEST pour participer aux activités menées dans le cadre du GIEC, de l'IPBES et des AME pertinents, ou le soutien qu'ils apportent à ces activités.	Sur la base de recommandations du GEST, proposer des noms de spécialistes des zones humides susceptibles de mener à bien les évaluations concernées et d'autres activités dans le cadre du GIEC, de l'IPBES et d'autres AME.	Propositions de candidatures soumises, sur la base des recommandations du GEST.		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
	Les zones humides et la Convention sont prises en compte dans les processus scientifiques pertinents et la collaboration est encouragée.	Participation à l'Organe subsidiaire chargé de fournir des avis scientifiques, techniques et technologiques (OSASTT) de la CDB, à l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique (SBSTA) de la CCNUCC, à l'Interface science-politique (SPI) de la CNULD, au Comité technique (CT) de l'AEWA, etc.	Participation à l'OSASTT de la CDB, au SBSTA de la CCNUCC, au SPI de la CNULD, au CT de l'AEWA, etc.	Participation aux processus pertinents avec un apport d'éléments d'information.	DSP	Administratif
4.3 : Production et utilisation des orientations techniques de la Convention. <i>Résolutions XIV.15 par. 20 ; XIV.14 ; XIV.18 par. 16.</i>	Des orientations ont été publiées et partagées avec les PC et les partenaires.	Élaborer les produits du GEST et les diffuser largement, notamment au moyen de d'activités de lancement. Collaborer avec les partenaires concernés à l'élaboration et à la mise en œuvre de la formation sur l'utilisation des résultats du GEST, dans le cadre du plan de renforcement des capacités du Secrétariat.	Élaborer les produits du GEST et les diffuser largement, notamment au moyen de d'activités de lancement. Collaborer avec les partenaires concernés à l'élaboration et à la mise en œuvre de la formation sur l'utilisation des résultats du GEST, dans le cadre du plan de renforcement des capacités du Secrétariat.	Tous les produits du GEST sont disponibles en ligne en trois langues. Activités de lancement organisées (par exemple des webinaires). Supports de formation créés et/ou activités menées.	DSP	Administratif
4.4 Évaluation, analyse et conseils fournis conformément à la demande de la	Progrès réalisés en matière de restauration des zones humides évalués et présentés à la COP15 (Résolution XIV.6 par. 35).	Élaborer une approche pour évaluer les progrès réalisés en matière de restauration des zones humides, en incluant les partenariats possibles (par exemple avec	Mener une évaluation des progrès réalisés en matière de restauration des zones humides, en collaboration avec la Décennie des Nations Unies pour la restauration	Rapport élaboré, en collaboration avec des partenaires le cas échéant.	DSP	Administratif /NA

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
COP et du Comité permanent.		le PNUE, la FAO, les groupes de travail pertinents de la Décennie des Nations Unies pour la restauration des écosystèmes, l'Initiative du G20 visant à réduire la dégradation des sols dans le cadre de la CLD et/ou les OIP).	des écosystèmes, le Freshwater Challenge et d'autres partenaires compétents.			
	Politiques et cas exemplaires relatifs à la conservation des petites zones humides compilés, et matériel promotionnel ou manuel élaboré (Résolution XIV.15 par. 20).	Élaborer un plan d'activités et déterminer les ressources nécessaires.	Définir les ressources nécessaires.	Ressources nécessaires définies et soutien financier sollicité.	DSP	SAR
	Rapport présenté à la COP15 sur les évaluations des Sites Ramsar en Ukraine, y compris les mesures d'atténuation et de restauration (Résolution XIV.20 par. 18).	Déterminer les organisations internationales et nationales compétentes et se mettre en relation avec elles afin de planifier et de coordonner les évaluations.	Mener les évaluations visées au par. 18 de la Résolution XIV.20. Participer au Groupe de coordination interinstitutions sur les évaluations environnementales en Ukraine, et prendre contact avec les partenaires concernés dont le PNUE et l'OSCE.	Mise à jour présentée à la 63 ^e Réunion du CP. Rapport d'évaluation préparé en vue de sa présentation à la COP15.	CP Europe	NC

Fonction : 5. REPRÉSENTATION, POLITIQUES, ENGAGEMENT ET COOPÉRATION INTERNATIONALE	But : Le Secrétariat renforce la pertinence et la visibilité des zones humides et de la Convention, pour garantir que ces dernières figurent dans les processus politiques pertinents et soient connues des publics clés.
---	---

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
5.1 Les Parties sont soutenues dans leur engagement auprès des processus mondiaux, régionaux et nationaux, afin de garantir que la pertinence des zones humides et de la Convention soit inscrite dans le cadre mondial (Programme à l'horizon 2030 et ODD, Forum politique de haut niveau (FPHN), Contributions déterminées au niveau national (CDN), Cadre mondial de la biodiversité et	Appui fourni aux PC pour garantir que la pertinence des zones humides et de la Convention soit inscrite dans les stratégies nationales en matière d'ODD, les CDN et les SPANDB. Rapport présenté à la COP15 (par. 52 de la Résolution XIV.6).	Établir de nouveaux partenariats internationaux pour soutenir les PC dans l'intégration des zones humides dans les politiques nationales en matière de climat, notamment une collaboration continue avec la FAO et les OIP. Poursuite de l'engagement dans des partenariats internationaux pertinents tels que l'IPBC, la GPI et l'ICRI.	Élaborer des produits pour aider les PC à intégrer les zones humides dans les stratégies nationales relatives aux ODD, les SPANB et d'autres politiques et programmes nationaux sur le changement climatique, y compris au moyen d'une collaboration constante avec des organismes des Nations Unies et des OIP.	Les produits sont transmis aux PC.	DSP	Administratif /NA
	Le Secrétariat encourage et aide les PC à inscrire les zones humides dans le Programme de développement durable à l'horizon 2030.	Sensibiliser aux liens entre les zones humides et les ODD.	Sensibiliser aux liens entre les zones humides et les ODD.	Formulation et diffusion d'orientations, et renforcement des capacités (par exemple, indicateur 6.6.1 de l'ODD 6) Convention représentée dans les réunions internationales pertinentes et priorités présentées par un porte-	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
Stratégies et plans d'action nationaux pour la diversité biologique (SPANDB). <i>Résolutions XIV.6 par. 24 et 52 ; XIV.17 par. 9.</i>				parole, notamment auprès du FPHN, de la COP28 de la CCNUCC, du Sommet sur les ODD, de la Décennie des Nations Unies pour la restauration des écosystèmes.		
	Faciliter la création d'un réseau de pratiques relatives à la lutte contre les changements climatiques (Résolution XIV.17 par. 9).	<p>Convoquer le consortium et établir le processus, en intégrant MedWet, d'autres IRR et les PC.</p> <p>Déterminer les ressources nécessaires.</p>	<p>Réunir des partenaires et établir le processus, en intégrant MedWet, d'autres IRR et les PC.</p> <p>Déterminer les ressources nécessaires et favoriser la mobilisation de ressources.</p>	Processus facilité.	CP Europe	Administratif /NA
5.2 La coopération effective avec les organisations intergouvernementales, internationales et régionales et les traités multilatéraux sur l'environnement est encouragée et améliorée. <i>Résolutions XIV.6 par. 21, 22, 36, 37,</i>	Coopération effective avec les AME et OIG pertinents.	<p>Le Secrétariat renforce sa collaboration avec les AME et les OIG pertinents, tels qu'énumérés dans la Résolution XIV.6 par. 37 : PNUÉ, PNUD, FAO, BM, OMS, OMM, UNESCO, CEE-ONU et autres commissions économiques régionales de l'ONU, FEM, AME tels que CCNUCC, CLD, CDB, CMS, etc.</p> <p>Nouveau plan de travail conjoint et mémorandum d'entente avec la CDB.</p>	<p>Le Secrétariat poursuit le renforcement de sa collaboration avec les AME et les OIG pertinents, tels qu'énumérés dans la Résolution XIV.6 par. 37.</p> <p>Finalisation du 6^e Plan de travail conjoint avec la CDB en vue de sa présentation à la 63^e Réunion du CP et de la 4^e session de l'Organe subsidiaire de mise en œuvre de la CDB (SBI-4).</p>	<p>Version finale du 6^e Plan de travail conjoint avec la CDB présenté à la 63^e Réunion du CP.</p> <p>Collaboration et mise en place d'activités convenues avec les secrétariats d'autres conventions (par. 36 de la Résolution XIV.6).</p>	DSP	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
38, 40, 47, 48, 51 et 59 ; XIV.12 par. 23 ; XIV.16 par. 23 ; XIV.17 par. 12.		Plan d'activité détaillé pour la mise en œuvre du mémorandum d'entente avec le PNUE (Résolution XIV.6 par. 40).	Plan d'activité détaillé pour la mise en œuvre du mémorandum d'entente avec le PNUE (Résolution XIV.6 par. 40).	Organisation et contribution à des manifestations lors de l'UNEA-6.		
		Renforcer la collaboration avec la CCNUCC.	Contribuer à la Journée des AME et au Pavillon des AME lors de la sixième session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement (UNEA-6.) Participer activement à la Bern III Conference. Préparation d'un rapport à remettre à la 63 ^e Réunion du CP (par. 21 de la Résolution XIV. 6).	Soumission d'un rapport à la à la 63 ^e Réunion du CP.		
		Contribuer aux efforts en cours à l'UNESCO, à la CMS, à l'UICN et dans les autres OIP visant à améliorer la connectivité écologique des voies de migration mondiales. Participer au Groupe de travail de la CMS sur les voies de migration.	Contribuer aux efforts en cours à l'UNESCO, à la CMS, à l'UICN et dans les autres OIP visant à améliorer la connectivité écologique des voies de migration mondiales. Participer au Groupe de travail de la CMS sur les voies de migration.	Progrès accomplis communiqués au CP.	CP Afrique	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe/ Appui	Budget
	Données et rapports sur l'étendue des écosystèmes tributaires de l'eau améliorés (par. 48 et 49 de la Résolution XIV.6).	Participer et contribuer à l'IAEG-ODD sur les indicateurs relatifs à l'eau, et collaborer avec le PNUE en tant que coresponsables de l'indicateur 6.6.1 des ODD.	Participer et contribuer à l'IAEG-ODD sur les indicateurs relatifs à l'eau, et collaborer avec le PNUE en tant que coresponsables de l'indicateur 6.6.1 des ODD.	Progrès accomplis communiqués au CP.	CP Europe	Administratif /NA
	Renforcement des activités de coordination et de coopération avec d'autres entités, conformément aux décisions de la COP14 (par exemple, Résolution XIV.12 par. 23, XIV.16 par. 23, XIV.17 par. 12) et des COP précédentes (par exemple, Résolution XIII.24)	Déterminer les possibilités de collaboration conformément aux demandes formulées par la COP.	Déterminer les possibilités de collaboration (p. ex. Processus du CNI et Forum mondial de l'eau) conformément aux demandes formulées par la COP.	Réunion tenue et activités convenues mises en place.	SG	Administratif
	Renforcer davantage les liens de collaboration avec les secrétariats du FEM et du FVC.	Poursuivre l'approche d'une collaboration renforcée avec les organismes de financement multilatéraux et aider les PC à accéder à ces financements.	Poursuivre l'approche d'une collaboration renforcée avec les organismes de financement multilatéraux et aider les PC à accéder à ces financements.	Aide apportée aux PC soutenues au moyen d'une collaboration avec les organismes de financement multilatéraux.	CP Asie	Administratif

Fonction : 6. MOBILISATION DES RESSOURCES	But : Le Secrétariat utilise une approche à l'échelle du Secrétariat pour mobiliser les ressources pour : 1. Générer un financement non administratif pour les activités qui se trouvent dans le budget non administratif actuel du Secrétariat ; et 2. Faciliter la mobilisation des ressources pour les PC aux niveaux national et régional.
--	--

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe /Appui	Budget
6.1 Fonds réunis pour appuyer les activités prioritaires non administratives telles que définies par la Résolution XIII.2 Annexe 3. <i>Résolutions X.12 et XIII.2 et Décision SC52-23.</i> <i>Résolution XIV.1 par. 13 et 22.</i>	Quantité de fonds réunis par rapport aux fonds nécessaires pour mener les activités prioritaires non administratives définies. Plan de mobilisation des ressources du Secrétariat mis en œuvre conformément aux décisions et orientations de la COP et du Comité permanent.	Mettre à jour le Plan de mobilisation des ressources afin de refléter les nouvelles priorités non administratives de la Résolution XIV.1 Annexe 3.	Mettre en œuvre les activités de mobilisation des ressources 2024 telles que décrites dans le Plan de travail pour la mobilisation des ressources.	Fonds réunis, quantité d'activités de sensibilisation (donateurs contactés, propositions présentées).	RMR	Administratif
		Élaborer des propositions de financement pour les donateurs fondées sur les priorités de la collecte de fonds.	Élaborer des propositions de financement et des documents de réflexion pour les donateurs à partir des priorités et des besoins en matière de collecte de fonds.	Nombre de propositions soumises et financées.		
		Contacteur les bailleurs de fonds potentiels.	Contacteur les bailleurs de fonds potentiels en se fondant sur les besoins en matière de financement.	Nombre de bailleurs de fonds potentiels contactés par trimestre.		
		Gestion de la page web qui donne une vue d'ensemble des priorités de financement non administratif.	Gérer et tenir à jour la page web consacrée à la mobilisation des ressources.	Page web mise à jour, si nécessaire.		

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe /Appui	Budget
6.2 Soutenir les PC dans leurs efforts de collecte de fonds aux niveaux national et régional.	Volume des fonds recueillis indiqués par les PC.	Poursuivre le développement de la base de données sur les organismes de financement et accroître le nombre d'utilisateurs.	Poursuivre le développement de la base de données sur les organismes de financement et accroître le nombre d'utilisateurs.	Outil de mesure de l'utilisation de la base de données.	RMR	Administratif
		Poursuivre la mise à jour des documents d'orientation pour présenter des propositions de financement. Informers les PC des ressources et outils disponibles.	Poursuivre la mise à jour des documents d'orientation pour présenter des propositions de financement. Informers les PC des ressources et outils disponibles, y compris des appels à propositions de subventions.	Outil de mesure du nombre de visiteurs et de téléchargements de modèles et d'outils.		
		Repérer et compiler les ressources pertinentes pour contribuer au renforcement des capacités des PC en matière de collecte de fonds, par exemple au moyen de webinaires. Étudier les moyens d'améliorer la mise à disposition et l'utilisation des outils et des ressources par les PC.	Repérer, compiler et obtenir les ressources pertinentes pour contribuer au renforcement des capacités des PC en matière de collecte de fonds, par exemple au moyen de webinaires Mettre en œuvre des activités pour mieux faire connaître et améliorer l'utilisation des outils et des ressources par les PC.	Nombre de formations et de participants.	RMR	Administratif

Fonction : 7. INFORMATION et ENGAGEMENT STRATÉGIQUE	But : Le Secrétariat sert de catalyseur afin d'améliorer la visibilité pour la conservation et l'utilisation rationnelle des zones humides et les travaux du Secrétariat et des PC
--	--

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe / Support	Budget
7.1 Grâce aux partenariats/à l'engagement stratégique, et aux plateformes telles que la JMZH, visibilité accrue par une optimisation des efforts des autres pour l'utilisation rationnelle des zones humides. <i>Résolution XIV.9 par. 12.</i>	Campagne JMZH mise en œuvre en 2023-2025.	Organisation de la Journée mondiale des zones humides 2023 et planification de la JMZH 2024.	Organisation de la Journée mondiale des zones humides 2024 et planification de la JMZH 2025.	Nombre d'événements, de téléchargements et d'engagements dans les médias sociaux au cours des dernières années.	Comms	Administ ratif
		Le Secrétariat collabore avec les organismes des Nations Unies sur la JMZH et fait rapport à l'AGNU.	Le Secrétariat collabore avec les organismes des Nations Unies sur la JMZH et fait rapport à l'AGNU.	Collaboration des organismes des Nations Unies sur la JMZH et rapport soumis à l'AGNU.		
		Thèmes proposés pour 2025, 2026 et 2027 à la 62 ^e Réunion du CP.	Thèmes proposés pour 2025, 2026 et 2027 à la 63 ^e Réunion du CP.	Décision de la 63 ^e Réunion du CP sur les thèmes futurs facilitée.		
	Le cycle du prix Ramsar pour la conservation des zones humides à l'approche de la COP15 géré conformément au mandat de la Résolution XIV.9 par. 12.	Rechercher des financements pour le cycle du prix de la COP15.	Rechercher de nouveaux financements pour le cycle du prix de la COP15. Obtenir des directives de la 63 ^e Réunion du CP sur les catégories de prix et le processus de candidature pour les prix Ramsar de la	Appel à candidatures lancé.	RMR	NC

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe / Support	Budget
			COP15. Lancer l'appel à candidatures.			
	Activités de communication avec les OIP mises en œuvre conformément au mémorandum d'entente et à la Résolution VII.3.	Renouveler le mémorandum d'entente avec les OIP en s'appuyant sur les initiatives en cours et en cherchant d'autres possibilités bilatérales ou conjointes.	Réunions trimestrielles du Groupe de liaison avec les OIP. Élaborer un plan de travail conjoint avec les OIP.	Mise en œuvre d'activités bilatérales ou conjointes avec les OIP.	DSP	Administratif
	Visibilité de la Convention et des zones humides urbaines obtenue grâce au programme sur le Label Ville des Zones Humides.	Encourager les OIP et autres partenaires à faire connaître les travaux de la Convention et du programme sur le Label Ville des Zones Humides. Établir des liens avec l'ICLEI pour promouvoir le programme sur la plateforme CitiesWithNature.	Continuer en 2024.	Informations sur le programme sur le Label Ville des Zones Humides partagées avec les OIP et les partenaires.	Administratif	
7.2 Grâce à une information ciblée, renforcement de la visibilité de la Convention aux niveaux national, infranational, régional et international.	Augmentation de l'utilisation de la Convention et de l'accès au matériel et à l'information sur la Convention, son Plan stratégique et ses priorités aux niveaux national, infranational, régional et international.	Mettre en œuvre le plan de communication. Continuer à mettre en évidence les possibilités d'optimiser l'accessibilité et l'utilisation du contenu numérique de la Convention.	Mettre en œuvre le plan de communication. Continuer à mettre en évidence les possibilités d'optimiser l'accessibilité et l'utilisation du contenu numérique de la Convention.	Nombre de récits et d'articles publiés sur le site web. Nombre de visiteurs du site web et analyse détaillée des pages consultées et des téléchargements.	Comms	Administratif

Résultat triennal	Indicateur du Plan triennal 2025	Activités du Plan d'action 2023	Activités du Plan d'action 2024	Indicateur du Plan d'action 2024	Chef d'équipe / Support	Budget
<i>Résolutions XIV.3 par.11 ; XIV.8</i>	Opportunités d'engagement stratégique pour accroître la visibilité de la Convention lors de réunions, d'événements et de processus pertinents garanties.	Créer des occasions de prise de parole et de présentation de haut niveau pour la SG et le personnel du Secrétariat auprès de publics ciblés.	Créer des occasions de prise de parole et de présentation de haut niveau pour la SG et le personnel du Secrétariat auprès de publics ciblés.	Engagement efficace dans les processus stratégiques donnés.	SG	Administratif
	Nouvelle approche de la CESP mise en œuvre conformément à la Résolution XIV.8.	Trouver et partager des contenus et des ressources avec les Correspondants nationaux CESP qui amélioreront la visibilité de la Convention.	Trouver et partager des contenus et des ressources avec les Correspondants nationaux CESP qui amélioreront la visibilité de la Convention. Mettre à jour et élaborer des supports de CESP en suivant les orientations du Comité de surveillance des activités de CESP.	Les contenus et ressources de communication pertinents sont partagés avec les PC par l'intermédiaire des Correspondants nationaux CESP.	Comms	Administratif
	Plateformes des réseaux sociaux utilisés pour atteindre les publics cibles.	Mettre en œuvre une stratégie relative aux réseaux sociaux afin d'améliorer la pertinence et la fréquence des publications de contenus à destination de publics cibles.	Mettre en œuvre une stratégie relative aux réseaux sociaux afin d'améliorer la pertinence et la fréquence des publications de contenus à destination de publics cibles.	Nombre d'abonnés et de publications sur X (Twitter), Facebook et LinkedIn.		