



**8<sup>ème</sup> SESSION DE LA RÉUNION DES PARTIES**  
*26 – 30 septembre 2022, Budapest, Hongrie*

« Renforcer la conservation des voies de migration dans un monde en mutation »

---

**RAPPORT SUR L'UNITÉ COMMUNE CMS/AEWA CHARGÉE DE LA GESTION DE  
L'INFORMATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA SENSIBILISATION (IMCA)**

*Préparé par le Secrétariat*

### **Introduction**

Le document ci-dessous est un rapport sur l'Unité commune CMS/AEWA chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA).

Comprenant un résumé de l'historique et des arrangements institutionnels de l'Unité commune par l'AEWA et la CMS, le document fournit une mise à jour des dernières décisions de gestion, qui ont été prises pour accroître l'efficacité de l'Unité commune.

Le rapport retrace l'historique – une période de sept ans depuis la création de l'Unité, en janvier 2014 –, en se concentrant plus particulièrement sur les années 2019, 2020 et 2021, qui se prêtent à une analyse plus détaillée. Des perspectives préliminaires pour l'année 2022 (portant sur les mois allant de janvier à juin 2022) sont également fournies, en l'absence du rapport annuel complet pour 2022, qui ne sera disponible que début 2023.

Le document résume l'évolution de la dotation en personnel de l'Unité par Secrétariat (en considérant les ressources contributives) ainsi que les principales activités menées par l'Unité pour chaque Secrétariat au cours de chaque année (en considérant la manière dont les ressources sont allouées). Enfin, le rapport se termine par un résumé de la répartition globale entre les deux Secrétariats, résultant des contributions en personnel, ainsi que du partage du temps, c'est-à-dire le temps général qu'a consacré l'Unité à chaque Secrétariat à ce jour.

### **Action requise de la Réunion des Parties**

La Réunion des Parties est invitée à prendre note du Rapport sur l'Unité commune CMS/AEWA chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA), et de tenir compte de ses conclusions.

## **2. – Historique de l'Unité commune IMCA**

### **2.1. – Création de l'Unité commune 2014-2016**

En janvier 2014, une Unité commune chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA), composée de personnel des Secrétariats PNUE/CMS et PNUE /AEWA a été créée, en tant que projet pilote de services partagés, conformément aux décisions de la 9<sup>e</sup> réunion du Comité permanent de l'AEWA et de la 41<sup>e</sup> réunion du Comité permanent de la CMS.

La nouvelle Unité a été mise en place par le biais d'un mémorandum interservices signé par M. Bradnee Chambers, l'ancien Secrétaire exécutif de la CMS, le 27 janvier 2014, qui décrivait les nouvelles dispositions relatives à l'Unité commune.<sup>1</sup> La décision de créer l'Unité commune a été prise en étroite coopération avec M. Bert Lenten, qui était à l'époque Secrétaire exécutif adjoint de la CMS et Secrétaire exécutif par intérim de l'AEWA, après consultation des Comités permanents respectifs. Outre la création de l'Unité, le mémorandum interservices a également nommé M. Florian Keil, Administrateur de l'information de l'AEWA, Coordinateur de l'équipe nouvellement établie.

Par le biais de la Résolution 6.22 de l'AEWA sur les « Synergies entre le PNUE/AEWA et le PNUE /CMS », adoptée lors de la 6<sup>e</sup> session de la Réunion des Parties à l'AEWA, qui s'est tenue à Bonn, en novembre 2015, les Parties contractantes à l'AEWA ont également convenu de poursuivre et d'affiner le projet pilote dans le domaine de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation partagées, en tenant compte des enseignements tirés par les Secrétariats PNUE/AEWA et PNUE/CMS.

En outre, les Parties contractantes ont demandé aux Secrétariats PNUE/AEWA et PNUE/CMS d'élaborer dans les trois mois suivant la MOP6 une proposition détaillant les dispositions de mise en œuvre de l'Unité commune – y compris les ratios relatifs au partage du temps de travail et du budget, la structure de gestion, les indicateurs de suivi et d'évaluation, entre autres, à approuver par le Comité permanent.

Compte tenu de l'importance de cette question, le Comité technique a accordé au Secrétariat PNUE/AEWA un délai supplémentaire pour préparer une proposition détaillée en consultation avec le Secrétariat PNUE/CMS. Pendant cette période, une méthode de suivi de l'allocation de temps du personnel au sein de l'Unité IMCA a été testée et évaluée, et l'avant-projet de proposition sur les futures modalités de gestion a fait l'objet de discussions approfondies avec le Secrétariat PNUE/CMS.

La proposition décrivant les modalités de mise en œuvre de l'Unité IMCA, comme demandé par la Résolution 6.22., a été diffusée le 27 septembre 2016 et approuvée par le Comité permanent de l'AEWA par correspondance électronique le 24 octobre 2016.

Le 8 décembre 2016, un mémorandum interservices signé par M. Bradnee Chambers, l'ancien Secrétaire exécutif de la CMS, et Jacques Trouvilliez, Secrétaire exécutif de l'AEWA, a été transmis à l'ensemble du personnel de la CMS et de l'AEWA, mémorandum dans lequel était communiqué le souhait de mettre en place une Unité permanente (à la suite de la phase pilote). Le mémorandum a également confirmé que les deux Secrétariats accepteraient les modalités de gestion décrites dans la proposition du Comité permanent de l'AEWA sur les dispositions de mise en œuvre de l'Unité commune.

---

<sup>1</sup> Bradnee Chambers, Secrétaire exécutif de la CMS, est décédé le 23 janvier 2019 : [Bradnee Chambers 1966 - 2019](#)

## **2.2. – Évaluation de l'IMCA par le Comité permanent de l'AEWA**

La Résolution 6.22 de l'AEWA a également demandé au Comité permanent d'évaluer les progrès effectués au niveau de la mise en œuvre de l'Unité IMCA et de préparer pour la MOP7 un rapport écrit sur « les résultats et les expériences de ces dispositions et de faire des recommandations sur la voie à suivre ». Ce rapport a été soumis en annexe du Rapport du président du Comité technique de l'AEWA à la MOP7, qui s'est tenue à Durban, Afrique du Sud, en décembre 2018 ([Doc AEWA/MOP7.6](#)). Se penchant sur les aspects institutionnels, financiers et administratifs relatifs à l'Unité IMCA, le rapport comprend en outre quatre recommandations du Comité technique pour la gestion et le fonctionnement futurs de l'Unité commune, à examiner lors de la MOP7. Le Secrétariat a par ailleurs préparé des rapports réguliers sur la mise en œuvre de l'Unité commune pour chaque réunion du Comité permanent de l'AEWA qui s'est tenue depuis la MOP7, le dernier en date étant le [document AEWA StC 16.29](#).

## **2.3. – La formule de partage des coûts : 1/3 AEWA + 2/3 CMS**

Depuis sa création en 2014, l'Unité commune est composée de personnel et de consultants des Secrétariats de la CMS et de l'AEWA. Le principe mis en avant lors des négociations entre les deux Accords par le Secrétaire exécutif de la CMS était que chaque Secrétariat devait bénéficier de services proportionnels à sa contribution à l'Unité commune, pour garantir que les Parties soient traitées avec équité. Les ressources humaines allouées en 2014 par chaque Secrétariat représentaient 1/3 pour l'AEWA et 2/3 pour la CMS. Il a donc été décidé que le Secrétariat de l'AEWA devait recevoir 1/3 du temps total du personnel alloué à l'Unité. Il a également été convenu, en janvier 2015, que les activités considérées comme des « activités partagées », telles que l'organisation de la campagne de la Journée mondiale des oiseaux migrateurs, ou la gestion de l'Unité, seraient considérées comme des « activités communes » et seraient calculées selon la formule 1/3 AEWA et 2/3 CMS. Cette formule a déjà été utilisée par le passé pour des projets communs, tels que le site Web commun de la Famille CMS, et se base sur les tailles relatives des budgets principaux des deux organisations.

La formule de partage des coûts a été formalisée par écrit dans le cadre de la proposition sur les dispositions de mise en œuvre demandée par la Résolution 6.22 de l'AEWA et approuvée par le Comité permanent de l'AEWA.

## **2.4. – Gestion de l'Unité commune**

L'Unité IMCA est dirigée conjointement par le Secrétaire exécutif de la CMS et le Secrétaire exécutif de l'AEWA, tandis que le Coordinateur IMCA est responsable de la gestion de l'équipe au quotidien. Au cours des années qui ont suivi la mise en place de l'Unité, en janvier 2014, des progrès importants ont été réalisés en termes de consolidation et de transformation de l'Unité, pour en faire une équipe commune efficace répondant à un vaste éventail de besoins de communication, de gestion de l'information et de sensibilisation, tant pour le Secrétariat PNUE/CMS que pour celui du PNUE/AEWA. Ces progrès résultent d'un processus de réorganisation et de spécialisation qui s'est concentré sur la mise en place, au sein de l'équipe, d'une « capacité centrale de communication et de gestion de l'information » dans les domaines suivants : 1. Site Web et gestion des connaissances, 2. Mise en page écrans et imprimés, 3. Rédaction et services éditoriaux, 4. Presse et médias (dont réseaux sociaux) et 5. Campagnes et sensibilisation. Pour une description plus détaillée de la gamme de travaux relevant des attributions de l'Unité, veuillez consulter l'Annexe I du présent document.

### **Fonction de coordination**

Comme il a déjà été mentionné ci-dessus, l'Administrateur chargé de l'information de l'AEWA s'est vu confier la tâche d'agir en tant que Coordinateur de l'Unité IMCA au moment de la mise en place du projet pilote, en janvier 2014. Il convient de noter qu'avec cette transition, bon nombre des responsabilités de l'ancien Administrateur chargé de l'information et du renforcement des capacités (P-4) dans le domaine de la

communication et de la gestion de l'information, notamment en ce qui concerne la gestion de l'équipe, ont été transférées à l'Administrateur chargé de l'information (P-2) de l'AEWA. Dans le système de recrutement des Nations Unies, un Administrateur P-2 est généralement censé apporter son soutien à un Administrateur de niveau supérieur, mais pas supposé diriger une équipe. Ces divergences ont été pleinement reconnues par la direction tant de la CMS que de l'AEWA dès le début du projet pilote, et ont également été confirmées lors de l'Analyse indépendante de la classification des emplois, menée par les Secrétariats de la CMS et de l'AEWA en 2016. Pour atteindre une meilleure répartition des contributions des deux Secrétariats, et compte tenu des économies résultant de la mise en place de l'Unité commune du côté de la CMS, les deux Secrétaires exécutifs ont décidé que tous les coûts d'une éventuelle revalorisation devraient être couverts par la CMS, ce qui signifie que la revalorisation de P-2 à P-3 devrait être sans coût supplémentaire pour l'AEWA.

C'est pourquoi le Secrétariat de la CMS a demandé une revalorisation de ce poste central au sein de l'Unité commune lors de la COP11 de la CMS (voir Scénario 2 du budget proposé par la CMS pour 2015-2017 (UNEP/CMS/COP11/Doc. 14.3)) et lors de la COP12 de la CMS (voir Scénario 3 du budget proposé par la CMS pour 2018–2020 (UNEP/CMS/COP12/Doc.14.2)). Les propositions n'ont pas été acceptées par les Parties à la CMS en raison de contraintes budgétaires générales.

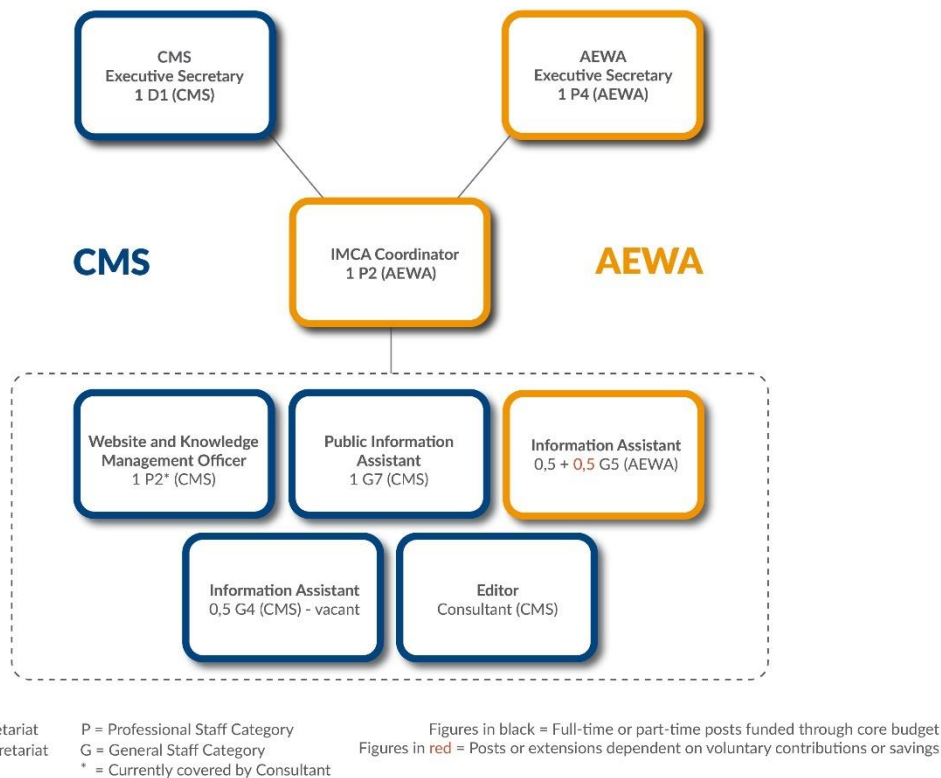
Le problème a également été soulevé dans le rapport du président du Comité permanent à la MOP7 de l'AEWA, en décembre 2018, qui recommandait que les Parties à la CMS essaient de soutenir financièrement la revalorisation du poste à l'avenir, de manière à résoudre la question en suspens, relative à la coordination future de l'Unité commune, une proposition qui a été approuvée par les Parties à l'AEWA.

Le Secrétariat de la CMS a de nouveau soulevé la question dans la proposition de budget destinée à la COP13 de la CMS (voir Scénario 3 du budget proposé par la CMS pour 2021–2023 ([UNEP/CMS/COP13/Doc.13.2/Rev.1](#))), proposant de revaloriser le poste d'Administrateur chargé de l'Information (Coordinateur IMCA), actuellement au niveau P2, en le faisant passer au niveau P3, avec pour justification que « les responsabilités du poste dépassent largement celles habituellement confiées à un Administrateur P2 ». La proposition mentionne également que cette revalorisation serait « sans coût supplémentaire pour l'AEWA et générerait des synergies significatives pour la Famille CMS. »

Bien qu'en raison de contraintes budgétaires générales, les propositions n'aient pas été acceptées par les Parties à la CMS lors de la COP13 de la CMS, la situation a changé avec la décision du Secrétariat de la CMS de donner une impulsion à la revalorisation du poste de coordinateur, en reclassant au niveau P3 le poste actuel d'Administrateur du site Web et de la gestion des connaissances de niveau P2. Le processus de recrutement a été lancé en août 2021 et s'est terminé par la nomination, le 16 février 2022, du nouvel Administrateur chargé de l'information du public (P3) au poste de nouveau Coordinateur IMCA. Le précédent Coordinateur P2 a conservé son niveau P2 et a continué à travailler au sein de l'Unité, où il a de nouvelles responsabilités, principalement axées sur la campagne de la Journée des oiseaux migrateurs et la production d'outils de communication, tels que des articles sur le Web et des déclarations des Secrétaires exécutifs.

## **2.5. – Évolution de la gestion de l'IMCA depuis la MOP7**

Depuis la MOP7, l'Unité IMCA a continué à fonctionner selon la même configuration et la même structure décrites dans le mémorandum interservices initial de janvier 2014. Pendant tout ce temps, l'Unité a suivi les modalités spécifiées dans les dispositions de mise en œuvre ainsi que les recommandations faites par le Comité permanent de l'AEWA dans son rapport à la MOP7. Au cours des mois qui ont suivi le décès du Secrétaire exécutif de la CMS, en janvier 2019, l'Unité a été cogérée par Marco Barbieri, Administrateur chargé de la CMS, et Jacques Trouvilliez, Secrétaire exécutif de l'AEWA.



Secrétaire exécutif de la CMS  
1 D1 (CMS)

Secrétaire exécutif de l'AEWA  
1 P4 (AEWA)

CMS

Coordinateur IMCA  
1 P2 (AEWA)

AEWA

Administrateur associé  
chargé du site web  
et de la gestion des  
connaissances  
0,5 P2\*\* (CMS)

Assistante pour  
l'information au public  
1 G7 (CMS)

Assistante du service  
d'information  
0,5 + 0,3 G4\* (AEWA)

Assistante du service  
d'information    Rédacteur  
Consultant (CMS)  
0,5 + 0,3 G4 (CMS)

Secrétariat PNUE/CMS  
principal  
Secrétariat PNUE/AEWA  
contributions volontaires ou

P = catégorie professionnelle  
G = catégorie de service général  
\* = actuellement reclassifié en G5  
\*\* = actuellement assuré par un consultant

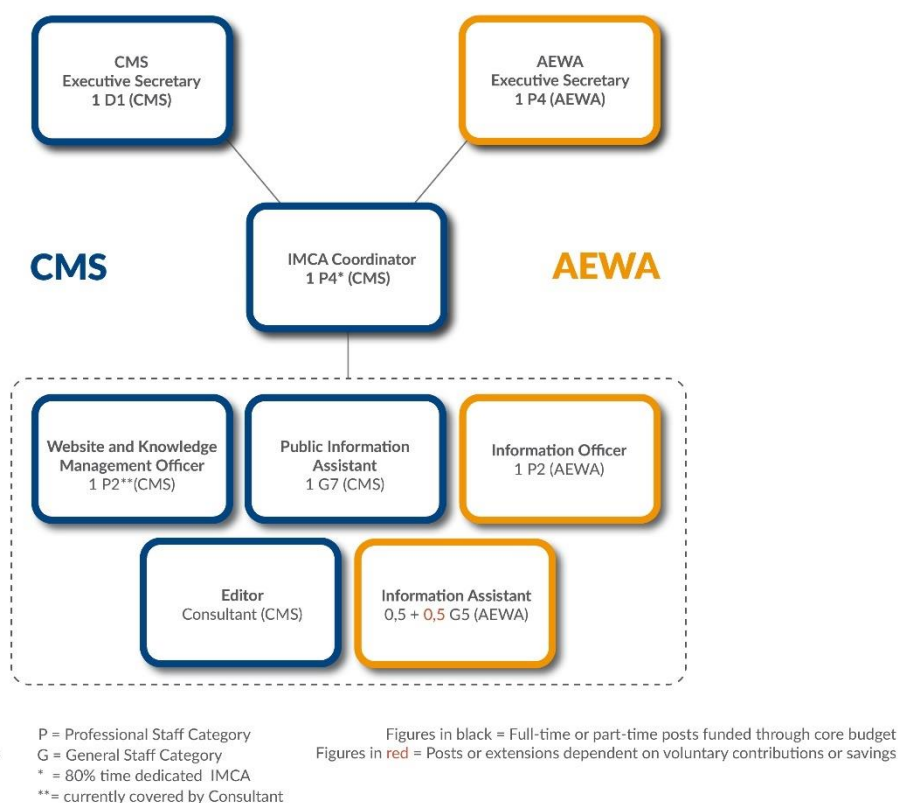
Chiffres en noir = postes financés à plein ou mi-temps par le budget  
Chiffres en rouge = Postes ou prolongation dépendant de d'économies

**Figure 1 :** Organigramme de l'Unité commune de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA) des Secrétariats PNUE/CMS et PNUE/AEWA (Situation en mars 2020)

Le 13 mai 2019, Amy Fraenkel est entrée en fonction en tant que Secrétaire exécutive par intérim de la CMS. Elle a ensuite été nommée Secrétaire exécutive de la CMS le 11 février 2020, assumant la responsabilité de la cogestion de l'Unité commune avec le Secrétaire exécutif de l'AEWA. À ce moment-là, l'équipe de l'IMCA participait aux préparatifs de la COP13 de la CMS, qui a eu lieu à Gandhinagar, Inde, du 15 au 22 février 2020.

Suite à la COP13 de la CMS, au début de la pandémie de covid-19, un ajustement temporaire a été effectué le 31 avril 2020 concernant la gestion générale de l'Unité, par le biais d'un mémorandum interservices signé par les Secréaires exécutifs de la CMS et de l'AEWA, par lequel l'Administrateur chargé du renforcement des

capacités (P4) de la CMS est devenu temporairement Coordinateur IMCA jusqu'à la fin décembre 2020. Ceci dans le but de mieux gérer la charge de travail régulière de l'IMCA pour la CMS et l'AEWA dans le domaine de la communication et de la gestion de l'information, ainsi que pour renforcer la capacité des Secrétariats à travailler sur un certain nombre de priorités urgentes, y compris la communication autour des zoonoses et la campagne de la Journée mondiale des oiseaux migrateurs. Il a été convenu que 80% du temps de l'Administrateur chargé du renforcement des capacités (P4) de la CMS seraient alloués à la gestion de l'Unité commune de mai à décembre 2020.



Secrétaire exécutif de la CMS  
 1 D1 (CMS)

Secrétaire exécutif de l'AEWA  
 1 P4 (AEWA)

CMS

Coordinateur IMCA  
 1 P4\* (AEWA)

AEWA

Administrateur associé  
 chargé du site web  
 et de la gestion des  
 connaissances  
 1 P2\*\* (CMS)

Assistant pour  
 l'information au public  
 1 G7 (CMS)

Administrateur de l'information  
 1 P2 (AEWA)

Éditeur  
 Consultant (CMS)

Assistant chargé de l'information  
 0,5 + 0,5 G5 (AEWA)

Secrétariat PNUE/CMS  
 principal  
 Secrétariat PNUE/AEWA  
 contributions volontaires ou

P = catégorie professionnelle  
 G = catégorie de service général  
 \* = 80% dédié à l'IMCA  
 \*\* = actuellement assuré par un consultant

Chiffres en noir = postes financés à plein ou mi-temps par le budget  
 Chiffres en rouge = Postes ou extensions dépendant de  
 d'économies

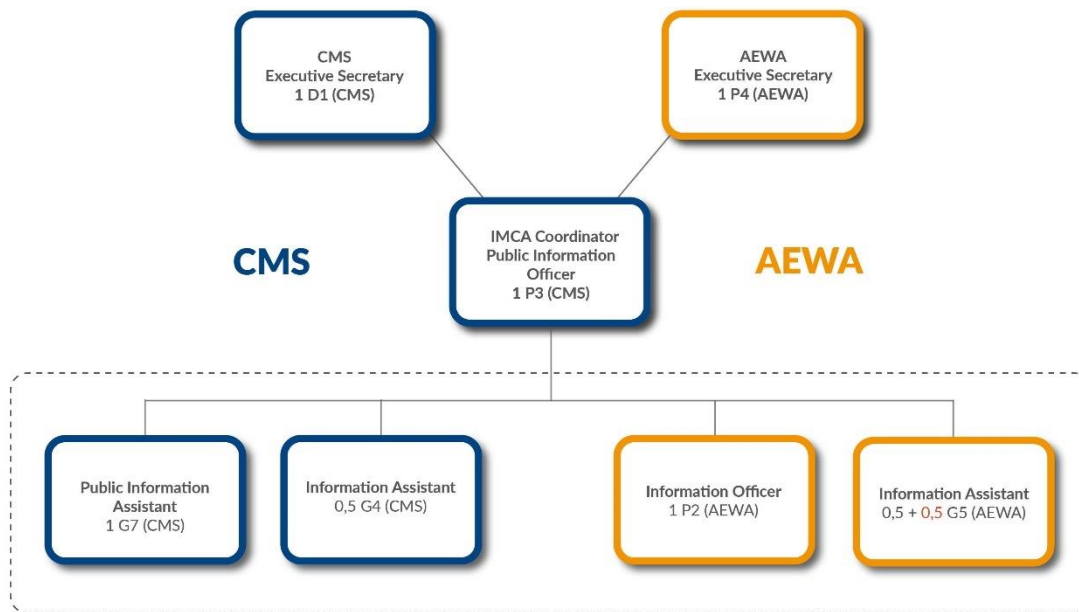
**Figure 2 :** Organigramme de l'Unité commune de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA) des Secrétariats PNUE/CMS et PNUE/AEWA (du 28 avril au 31 décembre 2020)

Le 13 janvier 2021, Robert A. Vagg, éditeur consultant et principal rédacteur de l'Unité IMCA, est décédé de façon inattendue. Sa mort soudaine a été une perte tragique pour la CMS et toute la Famille CMS.

De janvier à mars 2021, l'Unité n'a pas eu de Coordinateur, et les membres de l'équipe de l'IMCA ont été supervisés et dirigés par les Secrétaires exécutifs respectifs. Le 12 mars 2021, l'Unité IMCA a organisé une réunion avec les Secrétaires exécutifs de la CMS et de l'AEWA pour discuter des futures dispositions de gestion de l'Unité, soulignant l'existence de postes vacants (d'Administrateur du site Web et de la gestion des connaissances (P2), de G4 à 50% et de rédacteur/éditeur), ainsi que le souhait permanent des Secrétaires exécutifs de la CMS et de l'AEWA de revenir sur la recommandation de revaloriser au niveau P3 le poste de Coordinateur. Il a été décidé que, tout au moins pour l'année à venir, pendant que ces questions seraient traitées, le Juriste P4 de la CMS continuerait à tenir le rôle de superviseur général de l'équipe, bien que dans une capacité réduite en termes de temps alloué (de 1 à 2 jours/mois).

En août 2021, le Secrétaire exécutif de la CMS a pris la décision de reclasser et de revaloriser le poste d'Administrateur du site Web et de la gestion des connaissances (P2) de la CMS pour en faire un nouveau poste de niveau P3, englobant la coordination de l'IMCA ainsi que la supervision des tâches liées à la gestion de l'information de l'Unité IMCA. La décision de revaloriser le poste a également été décrite dans le document budgétaire soumis à la StC52 de la CMS : « Le Secrétariat prévoit d'accroître l'efficacité de l'Unité chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation en revalorisant de P2 à P3 le poste d'Administrateur de l'information associé de la CMS, et en publiant une offre de recrutement. Cela ne coûtera rien en 2021, et les coûts annuels pour 2022 et 2023 sont estimés à 30 000 \$. La plupart des coûts seront couverts par les économies réalisées en ne pourvoyant pas le poste de G4 à mi-temps. La décision ci-dessus de revaloriser le poste est nécessaire, parce que les responsabilités liées à cette fonction dépassent largement celles habituellement confiées à un Administrateur P2, y compris les responsabilités en matière de gestion. Cette décision est conforme aux résultats du rapport « Analyse de la classification des emplois » réalisé par un consultant indépendant en 2016 ».

À l'issue de la procédure de recrutement, l'Administrateur chargé de l'information (P3) fait office de Coordinateur de l'Unité IMCA depuis le 16 février 2022. L'organigramme ci-dessous présente l'organisation de l'Unité depuis juillet 2022.



■ = UNEP/CMS Secretariat  
 ■ = UNEP/AEWA Secretariat

P = Professional Staff Category  
 G = General Staff Category

Figures in black = Full-time or part-time posts funded through core budget  
 Figures in red = Posts or extensions dependent on voluntary contributions or savings

Secrétaire exécutif de la CMS  
 1 D1 (CMS)

Secrétaire exécutif de l'AEWA  
 1 P4 (AEWA)

CMS

Coordinateur IMCA  
 Administrateur de l'information  
 du public  
 1 P4\* (AEWA)

AEWA

Assistant pour  
 l'information  
 l'information au public  
 1 G7 (CMS)

Assistant chargé de l'information  
 0,5 G4 (CMS)  
 0,5 + 0,5 G5 (AEWA)

Administrateur de l'information  
 1 P2 (AEWA)

Assistant chargé de

Secrétariat PNUE/CMS  
 principal  
 Secrétariat PNUE/AEWA  
 contributions volontaires ou

P = catégorie professionnelle  
 G = catégorie de service général

Chiffres en noir = postes financés à plein ou mi-temps par le budget  
 Chiffres en rouge = Postes ou extensions dépendant de  
 d'économies

*Figure 3 : Organigramme de l'Unité commune de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA) des Secrétariats PNUE/CMS et PNUE/AEWA (au 28 juillet 2022)*

### 3. - Évolution de la dotation en personnel de l'Unité IMCA

Alors que la contribution de l'AEWA à l'Unité commune est restée stable depuis la création de l'Unité en 2014 (l'AEWA a toujours mis à la disposition de l'Unité son Administrateur chargé de l'information (P2) et son Assistant chargé de l'information (G5) à mi-temps), la contribution de la CMS a connu au fil du temps quelques fluctuations et changements en ce qui concerne la dotation en personnel de l'Unité. Alors que le mémorandum interservices initial établissant l'Unité commune prévoyait qu'un Administrateur de l'information associé (P2) à plein temps, un Assistant principal à l'information publique (G7) et un Éditeur consultant feraient partie de la contribution de la CMS, la contribution réelle de la CMS s'est progressivement modifiée.

Le poste d'Administrateur de l'information associé de la CMS, par exemple, était un poste de Jeune expert associé (JEA) qui est arrivé à son terme en décembre 2014, et en l'absence d'un poste régulier à plein temps



dans le budget, la CMS a engagé un consultant chargé du site Web et de la gestion des connaissances en avril 2015. En juin 2015, un poste de Secrétaire (G4) de la CMS (initialement à 50% mais augmenté à 80% en temps partiel) a été ajouté à l'Unité, jusqu'à ce que le poste devienne vacant en août 2018. Pour combler le vide laissé par ce membre du personnel, la direction de la CMS a accepté de couvrir une extension de 20% du poste d'Assistant chargé de l'information de l'AEWA à partir de septembre 2018, permettant ainsi à ce membre du personnel de l'AEWA de travailler à plein temps pour l'IMCA depuis lors. En outre, la CMS a engagé des consultants temporaires pour aider à organiser la Journée mondiale des oiseaux migrateurs en 2019 et en 2020, afin de compenser une partie de la capacité manquante dans l'équipe. Comme mentionné ci-dessus, la CMS a également contribué en allouant du temps normalement imparti au poste d'Administrateur chargé du renforcement des capacités (P4).

Les tableaux ci-dessous montrent la contribution globale des Secrétariats de la CMS et de l'AEWA à l'Unité en 2021, 2020 et 2019.

En 2021, la part de la contribution de la CMS s'élevait à environ 60,5%, tandis que celle de l'AEWA était de 39,5%. La répartition de l'année faisait apparaître une plus forte contribution de l'AEWA, avec une différence monétaire calculée par rapport à l'optimum d'environ 25 108 EUR en faveur de l'AEWA (ce qui signifie que la CMS devrait théoriquement payer ce montant à l'AEWA afin de parvenir à la répartition optimale), en utilisant les coûts salariaux standard de la CMS approuvés par la COP13 de la CMS.

			ANNÉE : 2021
Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	30%/9	35 876
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	90 604
CMS	Secrétaire (G4) / Assistant chargé de l'information (G5) (Contr. AEWA)	20% / 12	14 214
CMS	Administrateur de l'information associé / Consultant Web	100% / 12	86 383
CMS	Contractant individuel site Web	100% / 5	17 578
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>245 110</b>
Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	103 362
AEWA	Assistant chargé de l'information (G5)	80% / 12	56 854
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>160 216</b>

TOTAL (CMS + AEWA)	405 326
--------------------	---------

Part CMS (%)	60,5
--------------	------

Part AEWA (%)	39,5
---------------	------

OPTIMUM :	
-----------	--

CMS (2/3)	270 217
-----------	---------

AEWA (1/3)	135 108
------------	---------

<u>Solde</u>	
<b>CMS</b>	<b>-25 108</b>
<b>AEWA</b>	<b>25 108</b>

En 2020, la part de la contribution de la CMS s'élevait à environ 68%, tandis que celle de l'AEWA était de 32%. Il s'agissait d'une « année équilibrée » au regard de la formule optimale convenue de 1/3 AEWA 2/3 CMS pour une contribution équilibrée, avec une différence monétaire calculée par rapport à l'optimum d'environ 9 179 EUR en faveur de la CMS (ce qui signifie que l'AEWA devrait théoriquement payer ce montant à la CMS afin de parvenir à la répartition optimale), en utilisant les coûts salariaux standard de la CMS.

			ANNÉE : 2020
Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	80%/8	86 520
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	90 341
CMS	Secrétaire (G4) / Assistant chargé de l'information (G5) (Contr. AEWA)	20% / 12	14 171
CMS	Administrateur de l'information associé / Web consultant	100% / 12	110 950
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	50 630
CMS	Consultant (JMOM)	100% / 3	10 197
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>362 809</b>
Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	110 950
AEWA	Assistant chargé de l'information (G5)	80% / 12	56 686
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>167 636</b>

TOTAL (CMS + AEWA)	530 445
Part CMS (%)	68,4
Part AEWA (%)	31,6
OPTIMUM :	
CMS (2/3)	353630
AEWA (1/3)	176815
<u>Solde</u>	
<b>CMS</b>	<b>-9 179</b>
<b>AEWA</b>	<b>9 179</b>

En 2019, la part de la contribution de la CMS s'élevait à environ 63%, tandis que celle de l'AEWA était de 37%, avec une différence monétaire calculée par rapport à l'optimum d'environ 16 000 EUR, que la CMS devrait théoriquement payer à l'AEWA pour parvenir à l'équilibre.

**ANNÉE : 2019**

Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	0%	0
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	88 569
CMS	Secrétaire (G4) / Assistant chargé de l'information (G5) (Contr. AEWA)	20%/12	13 894
CMS	Administrateur de l'information associé / Web consultant	100% / 12	108 775
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	46 993
CMS	Consultant (JMOM)	100% / 6	22 476
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>280 707</b>
Secrétariat	Poste	% Temps / Mois	Coût (€)
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	108 775
AEWA	Assistant chargé de l'information (G5)	80% / 12	55 574
	(jusqu'à 100% à partir du 1 <sup>er</sup> septembre 2018 CMS couvrant 20% du G5)	<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>164 349</b>

TOTAL (CMS + AEWA)	445 056
Part CMS(%)	63,1
Part AEWA(%)	36,9
<b>OPTIMUM :</b>	
CMS (2/3)	296704
AEWA (1/3)	148352
<u>Solde</u>	
<b>CMS</b>	<b>15 997</b>
<b>AEWA</b>	<b>-15 997</b>

Les tableaux présentant les contributions de la CMS et de l'AEWA à l'Unité IMCA de 2014 à 2021 sont inclus en Annexe II de ce document. Cette analyse complète a montré que la répartition optimale convenue de  $\frac{1}{3}$  AEWA  $\frac{2}{3}$  CMS n'avait jamais été pleinement atteinte, bien qu'elle se soit généralement améliorée après 2015.

Cependant, si l'on prend en compte les contributions reçues pendant toutes les années depuis le début de l'IMCA (2014 – 2021), on constate une différence monétaire calculée par rapport à l'équilibre optimal d'environ **119 081 EUR**, ce qui signifie que la CMS devrait payer ce montant à l'AEWA afin de parvenir à l'équilibre convenu, ou allouer plus de temps du personnel de la CMS aux tâches de l'AEWA.

	CMS	AEWA	TOTAL
--	-----	------	-------

<b>2021</b>	245 110	160 216	405 326
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	270 217	135 108	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-25 108	25 108	
<b>2020</b>	362 809	167 636	530 445
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	353 630	176 815	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	9 179	-9 179	
<b>2019</b>	280 707	164 349	445 056
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	296 704	148 352	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-15 997	15 997	
<b>2018</b>	277 279	164 881	442 160
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	294 773	147 387	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-17 494	17 494	
<b>2017</b>	279 895	157 892	437 787
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	291 858	145 929	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-11 963	11 963	
<b>2016</b>	274 544	158 479	433 023
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	288 682	144 341	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-14 138	14 138	
<b>2015</b>	204 088	138 488	342 576
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	228 384	114 192	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-24 296	24 296	
<b>2014</b>	215 785	136 789	352 574
Optimum (2/3 CMS + 1/3 AEWA) :	235 049	117 525	
Différence (+ Trop perçu / - Trop peu perçu) :	-19 264	19 264	
<b>TOTAL À L'OPTIMUM (2014 - 2021) :</b>	<b>-119 081</b>	<b>119 081</b>	

#### 4. – Répartition du temps et des tâches de l'IMCA par Secrétariat

Pour compléter les dispositions relatives au partage des coûts, un outil de suivi du temps et des tâches (Toggl) a été mis en place à la fin de l'année 2016, afin de pouvoir suivre et rendre compte du travail réel effectué par l'Unité IMCA pour chaque Secrétariat. Il s'agit d'un outil important, permettant d'évaluer le temps que l'équipe commune accorde à chaque Secrétariat. L'outil en ligne de suivi du temps et des tâches permet à chaque membre de l'équipe de consigner son travail selon des projets et activités prédéfinis par client (c'est-à-dire CMS, AEWA ou ACTIVITÉS CONJOINTES). L'outil peut également produire des rapports de synthèse, qui aident à la gestion générale de l'Unité et permettent de s'assurer que l'arrangement  $\frac{1}{3}$  AEWA –  $\frac{2}{3}$  CMS est respecté, également au niveau des « dépenses » réelles, c'est-à-dire le travail que l'Unité réalise pour chaque Secrétariat.

L'outil de suivi du temps et des tâches est également aligné sur le Programme de travail annuel, qui est élaboré par le Coordinateur et signé par chaque Secrétaire exécutif. En plus de fournir une bonne estimation du temps que l'Unité consacre réellement à chaque Secrétariat, l'utilisation de cet outil donne également un aperçu du temps que l'équipe conjointe de communication consacre aux différents types d'activités et de projets, et des mois les plus chargés en termes de charge de travail globale pour l'Unité au cours de l'année. Ces dernières années, une partie de la tâche du Coordinateur a consisté à préparer des rapports de synthèse annuels, qui sont examinés par la direction de la CMS et de l'AEWA, et qui donnent un aperçu de la façon dont le temps de l'Unité a été employé.

Avant d'examiner plus en détail les rapports de suivi du temps et des tâches des années 2019, 2020 et 2021, il est important de mentionner ici l'existence d'un déséquilibre « hérité » de **48 jours** pour les années 2017 et 2018. Ces 48 jours constituent en fait un déficit pour l'AEWA. Ce déséquilibre a été examiné et confirmé le 20 mars 2019 à la fois par le Secrétaire exécutif par intérim de la CMS et par le Secrétaire exécutif de l'AEWA.

#### **4.1. – Rapport 2021 du temps et des tâches de l'IMCA**

Vous trouverez ci-dessous les principaux enseignements tirés du système de suivi du temps et des tâches pour l'année 2021, ainsi que la répartition globale par Secrétariat. Les activités sont réparties dans les trois catégories différentes, ou clients (CMS, AEWA et ACTIVITÉS COMMUNES).

##### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour la CMS

En 2021, l'IMCA a consacré la majeure partie de son temps au soutien des activités suivantes de la CMS : C'est à l'Unité terrestre de la CMS que le plus de temps a été alloué, en raison du lancement de deux rapports, en août et en septembre (Rapports sur les impacts de la pollution plastique et de la viande sauvage sur les espèces migratrices). Le mois de septembre a été le mois le plus chargé, en raison des rapports susmentionnés et de la réunion du Comité permanent de la CMS.

En juin, le MdE tortues marines de l'IOSEA a fait appel aux ressources de l'IMCA en raison des événements relatifs à la célébration de la Journée mondiale des tortues marines. Ce même mois, l'IMCA a également consacré du temps à la 5<sup>e</sup> réunion du Comité de session du Conseil scientifique de la CMS.

##### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour l'AEWA

Aucun événement marquant au cours de cette période, la MOP8 ayant été reportée, mais du temps supplémentaire du contractant individuel chargé du site Web a été alloué à la mise à jour de l'espace de travail du TC de l'AEWA et des sites Web des SSAP.

##### Vue d'ensemble des activités conjointes

La plupart des activités communes CMS/AEWA sont consacrées à l'organisation de la campagne de la Journée mondiale des oiseaux migrateurs. Un autre projet commun notable de cette année est l'amélioration des sites Web de la Famille CMS (nom du projet : « Drupal 9 »).

#### Répartition globale du temps de l'IMCA en 2021

Pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2021, le **ratio général d'allocation du temps de travail effectué par l'Unité conjointe de communication est équilibré, avec 67 % pour la CMS et 33 % pour l'AEWA** – les activités communes étant prises en compte avec un ratio de 1/3 AEWA et 2/3 CMS.

L'Unité conjointe de communication a travaillé au total :

- 320 jours à des tâches relatives à la CMS
- 163 jours à des tâches relatives à l'AEWA et
- 437 + 49 (30% du temps du Coordinateur P4 en 9 mois) = 486 jours à des tâches conjointes CMS/AEWA

D'avril à décembre 2021, la CMS a également ajouté du personnel supplémentaire à l'équipe de l'IMCA, en allouant 30% du temps d'un Juriste P-4 à la gestion et à la coordination de l'équipe. Le temps qu'il a consacré à l'IMCA n'a pas été enregistré par le biais de l'outil de suivi du temps et des tâches (Toggl), mais les directions de la CMS et de l'AEWA ont convenu qu'il devait être considéré et enregistré comme une « activité conjointe », puisque ces tâches consistaient principalement dans la « gestion de l'équipe », qui tombent dans la catégorie « activités conjointes ».

Neuf mois complets équivalent à 164,25 journées de travail, dont 30% correspondent à environ 49 jours, qui s'ajoutent par conséquent au total de 437 jours enregistrés dans Toggl sous la catégorie « tâches conjointes CMS/AEWA ».

Le personnel de l'IMCA a consacré au total 969 jours-personnes (645,62 pour la CMS (67%) et 323,38 pour l'AEWA (33%)).

En 2021, le ratio optimal aurait dû être de 649,23 jours pour la part de la CMS et de 319,77 jours pour la part de l'AEWA, avec 4 jours-personnes de déficit du côté de la CMS.

#### **4.2. – Rapport 2020 du temps et des tâches de l'IMCA**

Vous trouverez ci-dessous les principaux enseignements tirés du système de suivi du temps et des tâches pour l'année 2020, ainsi que la répartition globale par Secrétariat. Les activités sont réparties dans les trois catégories différentes, ou clients (CMS, AEWA et ACTIVITÉS COMMUNES).

#### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour la CMS

En 2020, l'IMCA a consacré la majeure partie de son temps au soutien des activités suivantes de la CMS, qui sont répertoriées en tant que projets dans le système de suivi du temps et des tâches : soutien à la COP13 de la CMS (145 jours), gestion des médias sociaux (35 jours), aide à l'Unité des espèces aquatiques /ASCOBANS (32 jours), gestion du contenu du site Web et production de nouvelles (28 jours), services éditoriaux / rédactionnels (18 jours) et réunions internes (15 jours), et enfin l'aide à l'Unité terrestre (14 jours). Les autres projets, d'une durée de 6 à 12 jours chacun, comprennent les travaux de presse et de médias, les travaux de publication assistée par ordinateur, l'audiovisuel (vidéos/photos), la couverture d'événements, les travaux administratifs, le développement personnel/la formation et le soutien à d'autres unités de la CMS.

Les données annuelles de Toggl montrent également que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 460 heures (58 jours) par mois à des tâches purement liées à la CMS pendant les premiers mois de l'année (de janvier à mars

2020), tandis que le taux mensuel moyen a chuté à 175 heures (22 jours) par mois au cours des mois restants de l'année (d'avril à décembre 2020). Cette tendance peut être clairement attribuée à la COP13 de la CMS. Au mois de février 2020 seulement, l'équipe a collectivement enregistré un total de 734 heures (92 jours), contre seulement 85 heures (11 jours) en février 2019.

#### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour l'AEWA

En 2020, l'IMCA a consacré la majeure partie de son temps au soutien des activités suivantes de l'AEWA, qui sont répertoriées en tant que projets dans le système de suivi du temps et des tâches : rapports nationaux, y compris l'Évaluation de l'état des populations (43 jours), 25<sup>e</sup> anniversaire de l'AEWA (23 jours), soutien à l'Initiative africaine (18 jours), gestion du contenu du site Web et la production de nouvelles (11 jours), et gestion des médias sociaux (10 jours).

Les autres projets, d'une durée de 4 à 8 jours chacun, comprennent le soutien à la SICU EGMP, les travaux de publication assistée par ordinateur, le Bulletin E-news de l'AEWA, les réunions internes et la gestion de la base de données des contacts. De toutes les activités réalisées pour l'AEWA, c'est le travail sur le format de rapport national/rapport sur les populations de l'AEWA et celui réalisé par l'équipe chargée de l'organisation du 25<sup>e</sup> anniversaire de l'AEWA qui ont pris le plus de temps au personnel de l'IMCA au cours de l'année.

Les données annuelles de Toggl montrent également que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 105 heures (13 jours) par mois à des tâches purement liées à l'AEWA tout au long de 2020, le mois de juin 2020 ayant été le mois où la plus grande activité a été notée pour les activités liées à l'AEWA (34 jours), tandis que janvier et février 2020, avec une moyenne de 2 jours enregistrés pour l'AEWA, confirment l'activité accrue de l'équipe autour de la COP13 de la CMS, au cours de ces deux premiers mois de 2020.

#### Vue d'ensemble des activités conjointes

En ce qui concerne les activités de l'IMCA qui ont été enregistrées comme des activités conjointes de la CMS et de l'AEWA par l'équipe de base en 2020, la majeure partie du temps a été consacrée à la Journée mondiale des oiseaux migrateurs (JMOM) avec 112 jours, suivie par les communications de bureau (courriels, appels téléphoniques et rendez-vous en face à face) totalisant 75 jours. Une autre grande partie du temps a été consacrée aux réunions internes (conjointes) et à Drupal 8, avec 42 jours enregistrés pour chacune de ces activités. D'autres activités communes ont été enregistrées (entre 5 et 15 jours) concernant les travaux administratifs (CMS + AEWA), la gestion de l'équipe et les réunions externes, ainsi que l'amélioration du site Web.

En ce qui concerne la répartition de la charge de travail annuelle sur les activités conjointes, les données du Toggl montrent que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 264 heures (33 jours) par mois à des activités conjointes en 2020. Il est intéressant de noter qu'en ce qui concerne les activités conjointes, les mois les plus chargés pour l'IMCA ont été avril, mai, juin, septembre et octobre 2020, le mois de pointe ayant été septembre 2020 (58 jours) et celui où la plus faible activité a été enregistrée, le mois de février 2020, avec seulement 4 jours de travail.

#### Répartition globale du temps de l'IMCA en 2020

Suivant les chiffres de Toggl relatifs au suivi du temps et des tâches pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2020, le ratio général de l'allocation du temps du travail effectué par l'Unité conjointe de communication est de 70% pour la CMS et 30% pour l'AEWA – les activités conjointes étant prises en compte à raison de 1/3 pour l'AEWA et 2/3 pour la CMS.

Cependant, depuis le 28 avril 2020, la CMS a également ajouté du personnel supplémentaire à l'équipe de l'IMCA en allouant 80% d'un Administrateur P-4 pour aider à gérer et à coordonner l'équipe (de mai à décembre 2020). Le temps qu'il a consacré à l'IMCA n'a pas été enregistré par le biais de l'outil de suivi du temps et des tâches (Toggl), mais les directions de la CMS et de l'AEWA ont convenu qu'il devait être considéré et enregistré comme une « activité conjointe », puisque ces tâches consistaient principalement dans la « gestion de l'équipe », qui tombent dans la catégorie « activités conjointes ». Huit mois complets équivalent à 146 jours de travail, dont 80% correspondent à environ 117 jours. Le montant total des « activités conjointes » (partagées selon la formule 2/3 CMS et 1/3 AEWA) est par conséquent de 553 jours-personnes.

Ce total résulte de l'addition du temps enregistré dans Toggl 436 + 117 (80% du temps du Coordinateur P4 en 8 mois). Ceci amène la répartition entre la CMS et l'AEWA de 70%/30% à une fourchette de 69% (381,5 jours-personnes) pour la CMS et 31% (171,5 jours-personnes) pour l'AEWA.

En 2020, le ratio optimal pour la part de la CMS aurait dû être de 370,5 et pour celle de l'AEWA de 182,5, avec 11 jours-personnes de déficit du côté de la CMS.

En termes d'heures réelles, l'Unité conjointe de communication a travaillé au total 3 296 heures (ou 412 jours) à des tâches purement liées à la CMS et 1 266 heures (ou 158 jours) à des tâches purement liées à l'AEWA entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2020. Les activités conjointes de la CMS et de l'AEWA représentaient 3 716 heures (464 jours), la Journée mondiale des oiseaux migrateurs étant la principale activité effectuée dans cette catégorie en 2020.

Il convient de noter que les chiffres ci-dessus reflètent les heures réelles de travail telles qu'enregistrées dans Toggl par les membres de l'équipe qui ont activement contribué au travail de l'Unité commune au cours de la période comprise entre janvier et décembre 2020.

### **4.3. - Rapport 2019 du temps et des tâches de l'IMCA**

Vous trouverez ci-dessous les principaux enseignements tirés du système de suivi du temps et des tâches pour l'année 2019, ainsi que la répartition globale par Secrétariat. Les activités sont réparties dans les trois catégories différentes, ou clients (CMS, AEWA et ACTIVITÉS COMMUNES).

#### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour la CMS

En 2019, l'IMCA a consacré la majeure partie de son temps au soutien des activités suivantes de la CMS, qui sont répertoriées en tant que projets dans le système de suivi du temps et des tâches : soutien de la COP13 de la CMS (82 jours), gestion des médias sociaux (42 jours), travaux administratifs, y compris le recrutement et autres tâches relatives aux ressources humaines (38 jours), 40<sup>e</sup> anniversaire de la CMS (27 jours), gestion du contenu du site Web et production de nouvelles (23 jours), réunions internes (21 jours) et services éditoriaux / rédactionnels (18 jours). Les autres projets, d'une durée de 6 à 12 jours chacun, comprennent les travaux de publication assistée par ordinateur, les communications de bureau, les réunions externes, les travaux de presse et de médias, le développement personnel/la formation, et le soutien aux différentes unités de la CMS.

Les données annuelles de Toggl montrent également que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 168 heures (21 jours) par mois à des tâches purement liées à la CMS pendant le premier semestre (de janvier à juin 2019), tandis que la moyenne a augmenté pour atteindre 369 heures (46 jours) par mois au second semestre (de juillet à décembre 2019), une tendance qui peut être attribuée à une concentration croissante de l'équipe sur les activités relatives aux préparatifs de la COP13 de la CMS.

#### Vue d'ensemble des activités de l'IMCA pour l'AEWA



En 2019, l'IMCA a consacré la majeure partie de son temps au soutien des activités suivantes de l'AEWA, qui sont répertoriées en tant que projets dans le système de suivi du temps et des tâches : soutien de l'EGMP (25 jours), gestion du contenu du site Web et production de nouvelles (17 jours), rapports nationaux, y compris l'Évaluation de l'état des populations (14 jours), soutien de base à la SICU (13 jours), travaux administratifs (12 jours), gestion des médias sociaux (11 jours) et développement personnel/formation (10 jours<sup>2</sup>). Les autres projets, d'une durée de 4 à 8 jours chacun, comprennent le soutien à l'Initiative africaine, le travail de publication assistée par ordinateur, le Bulletin E-News de l'AEWA, les réunions internes et la gestion de la base de données des contacts. De toutes les activités effectuées pour l'AEWA, ce sont le travail sur le format de rapport national/rapport sur les populations de l'AEWA et la configuration de l'espace de travail et du site Web de l'EGMP qui ont pris le plus de temps au personnel de l'IMCA au cours de l'année

Les données annuelles de Toggl montrent également que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 130 heures (16 jours) par mois à des tâches purement liées à l'AEWA au cours du premier semestre (de janvier à juin 2019), tandis que la moyenne a baissé à 80 heures (10 jours) par mois au second semestre (de juillet à décembre 2019), une tendance qui confirme l'activité accrue de l'équipe autour de la COP13 de la CMS au second semestre.

### Vue d'ensemble des activités conjointes

En ce qui concerne les activités de l'IMCA qui ont été enregistrées comme des activités conjointes de la CMS et de l'AEWA en 2019, la majeure partie du temps a été consacrée aux communications de bureau (courriels, appels téléphoniques et rendez-vous en face à face), avec un total de 74 jours, suivies par les activités relatives à la Journée mondiale des oiseaux migrateurs (JMOM) avec 65 jours. Une autre grande partie du temps (entre 20 et 40 heures) a été consacrée aux travaux administratifs (CMS + AEWA), aux réunions internes (conjointes), à la gestion de l'équipe et aux réunions externes, ainsi qu'à l'amélioration et à la gestion (administrative) du site Web.

En ce qui concerne la répartition de la charge de travail annuelle sur les activités conjointes, les données de Toggl montrent que l'Unité IMCA a travaillé en moyenne 213 heures (27 jours) par mois à des activités conjointes au cours du premier semestre (de janvier à juin 2019), tandis que la moyenne a baissé à 180 heures (22 jours) par mois au second semestre (de juillet à décembre 2019).

### Répartition globale du temps de l'IMCA en 2019

Selon les chiffres relatifs à la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2019, le pourcentage général d'allocation de temps de travail effectué par l'Unité conjointe de communication est de 71% pour la CMS et de 29 % pour l'AEWA – les activités conjointes étant prises en compte à raison de 1/3 pour l'AEWA et 2/3 pour la CMS.

En termes d'heures réelles, l'Unité conjointe de communication a travaillé au total 3 657 heures (ou 457 jours) à des tâches purement liées à la CMS et 1 297 heures (ou 162 jours) à des tâches purement liées à l'AEWA entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2019. Les activités conjointes de la CMS et de l'AEWA représentaient 2 527 heures (303 jours).

L'ensemble des données de suivi du temps et des tâches de l'IMCA contenues dans Toggl, (tout le travail effectué par les membres de l'Unité en 2019), fait ressortir un déficit/déséquilibre de **44 jours** en faveur de la CMS en 2019.

---

<sup>2</sup> Selon les règles onusiennes du personnel, chaque membre du personnel doit suivre 5 jours de formation par an.

Il convient de noter que les chiffres ci-dessus reflètent les heures réelles de travail telles qu'enregistrées dans Toggl par les membres de l'équipe qui ont activement contribué au travail de l'Unité conjointe au cours de la période comprise entre janvier et décembre 2019. Ces chiffres n'incluent pas la capacité manquante de l'équipe IMCA, due à un poste vacant de G4 de la CMS (80%) (Poste d'Assistant pour le soutien de la Journée mondiale des oiseaux migrateurs).

Bien qu'une partie du temps manquant ait été compensée par la CMS en engageant un consultant temporaire pour la Journée mondiale des oiseaux migrateurs (janvier – juillet 2019) et en faisant passer le poste d'Assistant chargé de l'information (G5) d'un temps partiel à un 100% plein temps (dont 20% couverts par la CMS de janvier à décembre 2019), l'équipe a, en réalité, fonctionné avec une capacité réduite en 2019.

#### **4.4. – Répartition globale du temps de l'IMCA (2017 – 2021)**

Comme le montrent les rapports du Toggl de l'IMCA préparés par la direction de la CMS et de l'AEWA, il a été question d'un déséquilibre au niveau du temps que l'Unité a utilisé en faveur de la CMS depuis que l'Unité IMCA a commencé à enregistrer le temps et les tâches, en 2017.

Comme présenté dans le rapport Toggl 2019, un déséquilibre total de 92 jours en faveur de la CMS existait au 31 décembre 2019, un solde qui s'est accumulé au cours des années 2017 + 2018 (avec 48 jours en faveur de la CMS) et 2019 (avec 44 jours en faveur de la CMS). Avec les chiffres qui ont été ajoutés pour 2020 (4 jours en faveur de la CMS) et pour 2021 (11 jours en faveur de la CMS) le total de ce déséquilibre se monte, au 31 décembre 2021, pour la période comprise entre 2017 et 2021, à 107 jours-personnes en faveur de la CMS.

## **5. - Conclusion**

Ce rapport résume les évolutions historiques et les arrangements institutionnels relatifs à l'Unité commune CMS/AEWA chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation (IMCA). Il décrit également l'évolution de l'Unité en termes de dotation en personnel, et les contributions apportées par chaque Secrétariat à l'IMCA depuis sa création en 2014. En outre, il fournit des informations détaillées sur les procédures de suivi du temps et des tâches que l'équipe a utilisées pour évaluer la contribution globale de l'Unité en termes de temps réel alloué à chaque Secrétariat.

Depuis janvier 2014, l'Unité IMCA a été gérée conjointement par le Secrétaire exécutif de la CMS et le Secrétaire exécutif de l'AEWA, tandis que le Coordinateur de l'IMCA s'est vu confier la responsabilité de la gestion de l'équipe au quotidien. Au fil des ans, de nombreux progrès ont été réalisés en termes de consolidation et de transformation de l'Unité, pour en faire une équipe commune efficace répondant à un vaste éventail de besoins de communication, de gestion de l'information et de sensibilisation, tant pour le Secrétariat PNUE/CMS que pour celui du PNUE/AEWA.

Ces progrès résultent d'un processus de réorganisation et de spécialisation qui s'est concentré sur la mise en place, au sein de l'équipe, d'une « capacité centrale de communication et de gestion de l'information » dans les domaines suivants : 1. Site Web et gestion des connaissances, 2. Mise en page écrans et imprimés, 3. Rédaction et services éditoriaux, 4. Presse et médias (dont réseaux sociaux) et 5. Campagnes et sensibilisation<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Pour une description plus détaillée de la gamme de travaux relevant de la compétence de l'Unité, veuillez consulter l'annexe I du présent document.

Les bénéfices pour les deux Secrétariats s'expriment à travers la meilleure qualité des produits dans les domaines de la conception, de la gestion des sites Web et des rapports en ligne, grâce à une plus grande spécialisation, tout en ayant permis à la CMS de faire quelques économies.

Toutefois, comme l'a montré ce rapport, il existe un déséquilibre au niveau des contributions apportées en termes de personnel par chaque Secrétariat à l'Unité commune.

Concernant les ressources globales en personnel mises à la disposition de l'Unité IMCA de 2014 à 2021, on constate l'existence d'une différence monétaire calculée par rapport à l'équilibre optimal d'environ **119 081 EUR** en faveur de la CMS. Ce chiffre équivaut à la capacité en personnel (en termes de valeur monétaire) à laquelle la CMS n'a pas contribué (sur une période de sept ans) en faveur de l'IMCA, afin d'atteindre l'équilibre optimal convenu. En d'autres termes, cette « capacité » a fait défaut et représente en réalité un déficit du côté de la CMS. Ceci indique en outre clairement que l'équipe de l'IMCA a fonctionné pendant plusieurs années avec une capacité moindre que celle qui avait été convenue, ajoutant une pression supplémentaire sur une équipe travaillant déjà à flux tendu pour deux Secrétariats.

En ce qui concerne l'équilibre relatif au temps accordé à chaque Secrétariat par l'Unité commune, le rapport a montré que pendant la période qui s'est écoulée depuis la mise en place du système de suivi du temps et des tâches (2017 – 2020) un déficit total de **107 jours-personnes** a été accumulé en faveur de la CMS.

Comme convenu dans les arrangements institutionnels qui régissent le fonctionnement de l'Unité commune, les directions de la CMS et de l'AEWA travailleront ensemble pour mettre fin à ce déséquilibre, en utilisant divers moyens. Comme demandé par la 16<sup>e</sup> réunion du Comité permanent de l'AEWA, des conclusions sur la façon de résoudre ce problème devraient avoir été apportées d'ici la fin 2021, après la MOP8, et un rapport IMCA actualisé, montrant comment l'équilibre entre les deux Secrétariats contribuant à l'Unité commune a été atteint, devrait être fourni pour la prochaine réunion du Comité permanent de l'AEWA qui aura lieu après la MOP8 de l'AEWA.

## ANNEXES

### **Annexe I – Champ d’application et attributions de l’Unité IMCA**

Vous trouverez ci-dessous un passage du document AEWA/MOP 6.10 Rév. 1 (Rapport sur l’équipe commune CMS/AEWA chargée de l’information, de la communication et de la sensibilisation), décrivant les attributions de l’Unité IMCA

« Les principaux domaines examinés dans ce rapport dans le cadre de « la gestion de l’information, la communication et la sensibilisation » sont les suivants :

- **Gestion de l’information** – développement de site Internet, espaces de travail en ligne pour le Comité technique/scientifique, élaboration d’un outil d’inscription aux réunions, entretien technique, etc. ;
- **Coordination du processus de remise des rapports nationaux** – entretien et gestion du système de rapport en ligne (ORS) et organisation et coordination du processus de remise des rapports nationaux ;
- **Service Actualités et Médias** – gestion de la presse et des médias incluant la relation avec les médias, les communiqués de presse, les articles sur le site Web, la publication d’articles d’experts, l’organisation de conférences de presse, etc. ;
- **Campagnes et événements spéciaux** – organisation d’événements spéciaux destinés à sensibiliser le public et gestion de vastes campagnes de sensibilisation telles que la Journée mondiale des oiseaux migrateurs (JMOM) tout comme celle de plus petites campagnes de communication autour de sujets, réunions ou événements spécifiques ;
- **Conceptions numériques et Publications** – gestion des projets de conceptions imprimés et numériques, création de graphiques et de designs pour les médias imprimés et numériques, contacts avec les imprimeurs et les concepteurs, et garantie de la grande qualité des publications et autres types de produits de communication ;
- **Production/rédaction de contenu** – production des contenus écrits et visuels pour différents médias, allant des articles pour le site Web, aux articles spécialisés, déclarations, présentations, publications, etc. ;
- **Gestion des médias sociaux** – gestion des médias sociaux (Facebook et Twitter) de la CMS et de l’AEWA au quotidien, ainsi que lors de campagnes telles que celle de la Journée mondiale des oiseaux migrateurs (JMOM) et autres journées/événements spéciaux ;
- **Audiovisuel multimédia** - élaboration de produits visuels et multimédias tels que bandes annonces, films de promotion, déclarations vidéo, etc.
- **CESP** – activités de communication, d’éducation et de sensibilisation du public, création d’un programme CESP. »

## Annexe II – Contributions CMS + AEWA à l'Unité commune IMCA / Années (2021 – 2014)

			<b>ANNÉE : 2021</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	30%/9	35 876
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	90 604
CMS	Secrétaire (G4) / Assistant chargé de l'information (G5) (Contr. AEWA)	20% / 12	14 214
CMS	Administrateur de l'information associé / Web consultant	100% / 12	86 383
CMS	Contractant individuel site Web	100% / 5	17 578
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>245 110</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	103 362
AEWA	Assistant chargé de l'information (G5)	80% / 12	56 854
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>160 216</b>
		<b>TOTAL (CMS + AEWA)</b>	<b>405 326</b>
		<b>Part CMS(%)</b>	<b>60,5</b>
		<b>Part AEWA(%)</b>	<b>39,5</b>
		<b>OPTIMUM :</b>	
		<b>CMS (2/3)</b>	<b>270 217</b>
		<b>AEWA (1/3)</b>	<b>135 108</b>
		<b>Solde</b>	
		<b>CMS</b>	<b>25 108</b>
		<b>AEWA</b>	<b>-25 108</b>
			<b>ANNÉE : 2020</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	80%/8	86 520
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	90 341
CMS	Secrétaire (G4) / Assistant chargé de l'information (G5) (Contr. AEWA)	20% / 12	14 171
CMS	Administrateur de l'information associé / Web consultant	100% / 12	110 950
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	50 630
CMS	Consultant (JMOM)	100% / 3	10 197
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>362 809</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	110 950





CMS	Secrétaire (G4)	80%/12	53 526
CMS	Administrateur de l'information associé (P2)/ Web consultant	100% / 12	93 241
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	47 009
CMS	Consultant (JMOM)		0
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>279 895</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	106 074
AEWA	Assistant chargé de l'information (G4 jusqu'en juillet / G5 à partir d'août 2017)	80% / G4/7 + G5/5	51 818
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>157 892</b>
		TOTAL (CMS + AEWA)	437 787
		Part CMS(%)	0.639
		Part AEWA(%)	0.361
		OPTIMUM :	145929
		CMS (2/3)	291858
		AEWA (1/3)	145929
		<u>Solde</u>	
		<b>CMS</b>	<b>11 963</b>
		<b>AEWA</b>	<b>-11 963</b>
			<b>ANNÉE : 2016</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	0%	0
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	84 430
CMS	Secrétaire (G4)	80%/12	52 477
CMS	Administrateur de l'information associé (P2)/ Web consultant	100% / 12	92 019
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	45 618
CMS	Consultant (JMOM)		0
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>274 544</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	103 994
AEWA	Assistant chargé de l'information (G4)	80% / 12	54 485
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>158 479</b>
		TOTAL (CMS + AEWA)	433 023



		Part CMS(%)	0.634
		Part AEWA(%)	0.366
		OPTIMUM :	144341
		CMS (2/3)	288682
		AEWA (1/3)	144341
		<u>Solde DÉFICITAIRE</u>	
		<b>CMS</b>	<b>14 138</b>
		<b>AEWA</b>	<b>-14 138</b>
			<b>ANNÉE : 2015</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
CMS	Administrateur de liaison inter-agences / Chef, Renforcement des capacités (P4)	0%	0
CMS	Assistant principal à l'information publique (G7)	100%/12	82 775
CMS	Secrétaire (G4) (as of 1 June 2015)	80%/7	30 011
CMS	Administrateur de l'information associé (P2)/ Web consultant	50% / 8	45 102
CMS	Consultant éditeur / rédacteur	100% / 12	46 200
CMS	Consultant (JMOM)		0
		<b>TOTAL (CMS) :</b>	<b>204 088</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>
AEWA	Administrateur chargé de l'information (P2)	100%/12	87 074
AEWA	Assistant chargé de l'information (G4)	80% / 12	51 414
		<b>TOTAL (AEWA) :</b>	<b>138 488</b>
		TOTAL (CMS + AEWA)	342 576
		Part CMS(%)	0.596
		Part AEWA(%)	0.404
		OPTIMUM :	114192
		CMS (2/3)	228384
		AEWA (1/3)	114192
		<u>Solde</u>	
		<b>CMS</b>	<b>24 296</b>
		<b>AEWA</b>	<b>-24 296</b>
			<b>ANNÉE : 2014</b>
<b>Secrétariat</b>	<b>Poste</b>	<b>% Temps / Mois</b>	<b>Coût (€)</b>



### **Annexe III – Liste de documents pertinents**

Vous trouverez ci-dessous une vue d'ensemble de tous les documents relatifs à la création et à la mise en œuvre de l'Unité IMCA, avec des liens directs vers les documents accessibles au public. Des copies des documents qui ne sont pas accessibles au public peuvent être obtenues sur demande auprès du Secrétariat.

- Résolution 10.9 « Structure et stratégies futures de la CMS et de la Famille CMS » ([Doc. UNEP/CMS/Resolution 10.09](#)) / Date de publication : novembre 2011
- « Proposition du Secrétaire exécutif de la CMS pour renforcer la coopération et la coordination entre l'AEWA et la CMS » ([Doc. AEWA/StC 9.22](#)) / Date de publication : août 2013
- Inter-Office Memorandum: Establishment of a Common Information Management, Communication and Awareness-raising Team as a Pilot to Demonstrate Shared Services between CMS and AEWA / Date de publication : janvier 2014 (Disponible sur demande)
- Rapport du Secrétaire exécutif sur la phase pilote CMS/AEWA de l'Unité commune Communication et sensibilisation (Annexe 2 du [Doc. UNEP/CMS/COP11/Doc.16.2/Annex 2](#)) Date de publication : septembre 2014
- Résolution 11.3 de la CMS « Renforcement des synergies et partage des services communs entre les instruments de la Famille CMS » ([Doc. UNEP/CMS/Resolution 11.3](#)) / Date de publication : novembre 2014
- Rapport sur l'équipe commune CMS/AEWA chargée de l'information, de la communication et de la sensibilisation ([Doc. AEWA/MOP6.10 Rev. 1](#)) / Date de publication : octobre 2015
- « Analyse indépendante sur les services communs et les synergies dans la Famille CMS » ([Doc. UNEP/CMS/StC44/15.1](#)) / Date de publication : octobre 2015
- [Résolution 6.22](#) : « Synergies entre le PNUE/AEWA et le PNUE/CMS » / Date de publication : novembre 2015
- Review of Job Classification – Rapport final de Douglas Winn / Date de publication : octobre 2016 (Disponible sur demande)
- Report on the Joint CMS/AEWA Information Management, Communication and Awareness-Raising Unit ([Doc. AEWA/StC12.16](#)) / Date de publication : décembre 2016
- Inter-Office Memorandum: Future Management Modalities of the Common CMS + AEWA Information Management, Communication and Awareness-raising (IMCA) Unit / Date de publication : 8 décembre 2016 (Disponible sur demande)
- Proposal for Implementation Arrangements for the Pilot Joint CMS/AEWA Information Management, Communication and Awareness-raising Unit / Date de publication : octobre 2018 (Disponibles sur demande)
- Rapport sur l'équipe commune CMS/AEWA chargée de la gestion de l'information, de la communication et de la sensibilisation ([Doc. AEWA/StC13.9](#)) / Date de publication : juin 2018
- Rapport sur la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'AEWA ([Doc. AEWA/MOP7.13](#)) / Date de publication : 05 octobre 2018
- Rapport of the AEWA Standing Committee on the Results and Experiences of the Common CMS and AEWA Information Management, Communication and Awareness-raising (IMCA) Unit and Recommendations on the Way Forward ([Doc. AEWA/MOP7.6](#)) / Date de publication : octobre 2018
- Report of the 15th Meeting of the AEWA Standing Committee ([AEWA StC15 Meeting Report](#) / Paragraphes 41 - 43) / Date de publication : 24 mars 2020
- Inter-Office Memorandum: Changes to IMCA Working Arrangements / Date de publication : 28 avril 2020 (Disponible sur demande)
- IMCA Unit Temps & Task Tracking – ToggI Analysis Report for 2019 / Date de publication : 3 juillet 2020 (Disponible sur demande)

- IMCA Unit Temps & Task Tracking – Toggl Analysis Report for 2020 / Date de publication : février 2021. (Disponible sur demande)
- Report on the Joint CMS/AEWA Information Management, Communication and Awareness-Raising (IMCA) Unit for the 16<sup>th</sup> Meeting of the AEWA Standing Committee. (Doc. AEWA/StC16.30) / Date de publication : avril 2021.
- Report of the Joint CMS/AEWA Information Management, Communication and Awareness-raising (IMCA) Unit for the 8<sup>th</sup> Meeting of the Parties to AEWA. (Doc. AEWA/MOP8.17) / Date de publication : août 2021.