

## IOTC CIRCULAR 2015-118 / CIRCULAIRE CTOI 2015-118

Dear Sir/Madam,

**SUBJECT: CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST: INDEPENDENT CHAIRPERSON FOR THE 3<sup>RD</sup> SESSION OF THE TECHNICAL COMMITTEE ON ALLOCATION CRITERIA (TCAC03), KISH ISLAND, I.R. IRAN, 21–23 FEBRUARY 2016**

Further to IOTC Circular 2015–97 and 2015–115 regarding the proposal to contract an Independent Chairperson for the 3<sup>rd</sup> Session of the Technical Committee on Allocation Criteria (TCAC03), comments were received in favour from four (4) IOTC Members, and none against. Thus, at the request of Members the IOTC Secretariat will proceed as follows:

- 1) A consultant for this activity will be recruited and the costs incurred applied to the 2016 IOTC Regular Budget, while reducing services elsewhere in the budget to offset the additional expense. Note that the Secretariat has already identified two line items on the 2016 budget which were inflated (printing and duty travel) which will be used to offset the additional expense.
- 2) The attached '*Terms of Reference: Chairperson of the IOTC 3<sup>rd</sup> Technical Committee on Allocation Criteria (TCAC03)*', should be widely distributed by all CPCs and the IOTC Secretariat (including via the IOTC website) to source an appropriately qualified consultant to Chair the TCAC03.
- 3) The selection process will adhere to the following:

STEP	Action item	Due date
1	Circular calling for ' <i>Expressions of Interest</i> ' with the ' <i>Terms of Reference</i> ' seeking nominations for a TCAC03 Chairperson to be distributed (IOTC Circular 2015–118) Nominees should send a one page CV and fees.	15 days from Circular publication
2	IOTC Secretariat to compile the nominations received and circulate to CPCs for comment.	1
3	CPCs to rank the top three nominations and respond via email to the IOTC Secretariat.	7
4	The IOTC Secretariat to communicate the rankings to all CPCs via Circular (First preference is awarded three points, second preference awarded two points, and third preference awarded one point). The candidate with the most points will be selected as the Chairperson for the TCAC03.	1
5	The IOTC Secretariat will seek the successful candidate's acceptance of offer.	1
6	The IOTC Secretariat will send Circular advising CPCs of the candidate's acceptance.	1
7	Finalise contract with successful candidate and attend the TCAC03 (21–23 February 2016)	

Distribution / Destinataires

**IOTC Members/ Membres de la CTOI:** Australia/Australie, Belize, China/Chine, Comoros/Comores, Eritrea/Erythrée, European Union/Union européenne, France (Territories/DOM-TOM), Guinea/Guinée, India/Inde, Indonesia/Indonésie, Iran (Islamic Rep of/Rép. islamique d'), Japan/Japon, Kenya, Rep. of Korea/Rép. de Corée, Madagascar, Malaysia/Malaisie, Maldives, Mauritius/Ile Maurice, Mozambique, Oman, Pakistan, Philippines, Seychelles, Sierra Leone, Somalia/Somalie, Sri Lanka, Sudan/Soudan, United Rep. of Tanzania/Rép.-Unie de Tanzanie, Thailand/Thaïlande, United Kingdom/Royaume-Uni, Vanuatu, Yemen/Yémen.

**Chairperson IOTC / Président de la CTOI**

**Cooperating Non-Contracting Parties/ Parties coopérantes non-contractantes:** Bangladesh, Djibouti, Liberia, Senegal/Sénégal, South Africa/Afrique du Sud.

**Intergovernmental organisations & Non-governmental organisations / Organisations intergouvernementales et non-gouvernementales**  
Copy to/ Copie à : FAO

This message has been transmitted by email only / Ce message a été transmis par courriel uniquement

Madame/Monsieur,

**OBJET: APPEL A EXPRESSION D'INTERET : PRESIDENT INDEPENDANT POUR 3<sup>E</sup> SESSION DU COMITE TECHNIQUE SUR LES CRITERES D'ALLOCATION (CTCA03), KISH, R.I. D'IRAN, 21-23 FEVRIER 2016**

En complément des circulaires 2015–97 et 2015–115 concernant la proposition d'embaucher un président indépendant pour la 3<sup>e</sup> session du Comité technique sur les critères d'allocation (CTCA03), des réponses favorables ont été reçues de quatre membres de la CTOI (aucune réponse défavorable). Ainsi, à la demande des membres, le Secrétariat de la CTOI procédera comme suit:

- 1) Un consultant pour cette activité sera embauché et les coûts additionnels seront assignés au budget régulier de la CTOI pour 2016, tout en réduisant les dépenses dans d'autres postes budgétaires afin de compenser la dépense additionnelle. Veuillez noter que le Secrétariat a déjà identifié deux éléments du budget 2016 qui étaient surestimés (impression et déplacements professionnels), qui seront utilisés pour compenser cette dépense supplémentaire.
- 2) Les «*Termes de référence: Président du 3<sup>e</sup> Comité technique sur les critères d'allocation (CTCA03)*» ci-joints devraient être largement diffusés par toutes les CPC et par le Secrétariat de la CTOI (y compris via le site web de la CTOI) afin d'identifier un consultant approprié pour présider le CTCA03.
- 3) Le processus de sélection sera le suivant :

ÉTAPE	Action	Échéance
1	Diffusion de la circulaire appelant à expression d'intérêts accompagnée des termes de référence et appelant à la nomination de candidats à la présidence du CTCA03 (Circulaire CTOI 2015–118). Les candidats devront envoyer un CV d'une page et indiquer leurs émoluments souhaités.	15 jours après la publication de la circulaire
2	Le Secrétariat de la CTOI de la CTOI compilera les nominations reçues et les diffusera aux CPC, pour commentaires.	1
3	Les CPC indiqueront au Secrétariat de la CTOI, par courriel, leurs trois candidats préférés.	7
4	Le Secrétariat de la CTOI communiquera les classements à toutes les CPC par le biais d'une circulaire (la première préférence reçoit trois points, la seconde deux points et la troisième un point). Le candidat recevant le plus de points sera sélectionné comme président du CTCA03.	1
5	Le Secrétariat de la CTOI contactera le candidat retenu pour confirmer son acceptation de l'offre.	1
6	Le Secrétariat de la CTOI enverra une circulaire informant les CPC de l'acceptation du candidat.	1
7	Le contrat sera finalisé avec le candidat retenu et celui-ci participera au CTCA03 (21-23 février 2016).	

Yours sincerely / Cordialement



Dr. David T. Wilson  
Executive Secretary (Interim) / Secrétaire exécutif (par intérim)

**Attachments / Pièces jointes:**

- Terms of Reference for an Independent Chairperson / Termes de référence pour un président indépendant

---

## Indian Ocean Tuna Commission

### Terms of Reference

#### Chair of the IOTC Technical Committee on Allocation Criteria

##### Background

The Indian Ocean Tuna Commission (IOTC) is responsible for the conservation and sustainable development of fisheries based on highly migratory fish stocks in the Indian Ocean and adjacent seas, with a focus on tuna and tuna-like species. The Commission has 32 members and 5 Cooperating Non-Contracting Parties, comprising both coastal States and distant water fishing States.

The role of the IOTC Technical Committee on Allocation Criteria (TCAC) is to discuss and make recommendations about allocation systems for the management of tuna and tuna-like resources in the Indian Ocean. The TCAC forms part of the Commission's action plan for the establishment of an allocation (quota) system, in accordance with IOTC Resolution 14/02.

The TCAC will hold its 3<sup>rd</sup> meeting on Kish Is., I.R. Iran on 21-23 February 2016. The meeting will be chaired by an independent Chair whose main objective will be to facilitate an efficient, effective meeting.

##### Role of the Chair

The meeting Chair will:

- prepare sufficiently for the role of Chair, as outlined by the IOTC Executive Secretary according to the Commission's instructions
- open the meeting, including introducing special attendees and welcoming delegates
- ensure the meeting follows the agenda, progresses in a smooth, orderly fashion and runs to schedule
- facilitate constructive and robust discussions among delegates
- if necessary, encourage the use of small working groups to discuss issues that are not progressing or being resolved in plenary
- facilitate the drafting and adoption of recommendations under relevant agenda items
- ensure all delegates are treated fairly and equally throughout the meeting
- close the meeting.

The Chair will not serve as a member of, nor advisor to, any delegation to the meeting.

##### Selection criteria

The Chair will have:

- demonstrated experience chairing meetings of diverse stakeholders with conflicting interests, preferably at a multinational level
- a sound understanding of allocation processes (international or domestic) and relevant issues, preferably in relation to fisheries
- experience relevant to international fisheries management or regional fisheries management organisations.

Prior involvement in the IOTC is favourable but not compulsory.

##### Remuneration and conditions

Remuneration will be offered for time spent preparing for and attending the meeting, and travel costs. Remuneration and conditions will be negotiated with the IOTC Executive Secretary at the time of job offer.

---

## Commission des thons de l'océan Indien

### Termes de référence

#### Président du Comité technique sur les critères d'allocation de la CTOI

##### Contexte

La Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) est responsable de la conservation et du développement durable de la pêche exploitant les stocks de poissons grands migrateurs dans l'océan Indien et les mers adjacentes, avec l'accent sur les thons et les espèces apparentées. La Commission compte 32 membres et 5 parties coopérantes non contractantes, comprenant à la fois des États côtiers et des États pêchant en eaux lointaines.

Le rôle du Comité technique sur les critères d'allocation de la CTOI (CTCA) est de discuter et de faire des recommandations concernant les systèmes d'allocation pour la gestion des ressources de thons et d'espèces apparentées dans l'océan Indien. Le CTCA fait partie du plan d'action de la Commission pour la mise en place d'un système d'allocation (quotas), conformément à la Résolution 14/02 de la CTOI.

Le CTCA tiendra sa troisième réunion à Kish, R.I. d'Iran du 21 au 23 février 2016. La réunion sera dirigée par un président indépendant dont l'objectif principal sera de faciliter une réunion efficace et efficiente.

##### Rôle du président

Le président de la réunion :

- se préparera de façon adéquate à son rôle de président, comme indiqué par le Secrétaire exécutif de la CTOI, selon les instructions de la Commission ;
- ouvrira la réunion, introduira les participants spéciaux et accueillera les délégués ;
- s'assurera que la réunion suit son ordre du jour, progresse de manière ordonnée et respecte son programme ;
- facilitera des discussions constructives et robustes entre les délégués ;
- si besoin, encouragera la création de petits groupes de travail pour discuter des questions qui ne progressent pas ou ne sont pas résolues en séance plénière ;
- facilitera la rédaction et l'adoption de recommandations pour chaque point de l'ordre du jour ;
- s'assurera que tous les délégués sont traités de manière juste et équitable durant la réunion ;
- clôturera la réunion.

Le président n'agira pas en tant que membre ou conseiller d'une quelconque délégation durant la réunion.

##### Critères de sélection :

Le président aura :

- une expérience démontrée en matière de présidence de réunions regroupant des parties prenantes avec des intérêts divergents, de préférence au niveau international ;
- une bonne compréhension des processus d'allocation (internationaux ou nationaux) et des problèmes afférents, de préférence dans le domaine de la pêche ;
- une expérience relative à la gestion internationale des pêcheries ou aux organisations régionales de gestion des pêches.

Une participation préalable aux activités de la CTOI serait un plus mais n'est pas obligatoire.

##### Rémunération et conditions

Le temps passé à préparer et à participer à la réunion sera rémunéré, ainsi que les frais de déplacement. La rémunération et les conditions seront négociées avec le Secrétaire exécutif de la CTOI au moment du dépôt de l'offre de poste.