

**SUBJECT: PRESENTATION OF CREDENTIALS IN ORDER TO PARTICIPATE AT THE 16<sup>th</sup> SESSION OF THE IOTC SCIENTIFIC COMMITTEE**

Article VI.1 of the IOTC Agreement states: *Each Member of the Commission shall be represented at sessions of the Commission [or Scientific Committee] by a single delegate who may be accompanied by an alternate and by experts and advisers. Alternates, experts and advisers may take part in the proceedings of the Commission [or Scientific Committee] but may not vote, except in the case of an alternate who is duly authorized to substitute for the delegate*

Rule III of the IOTC Rules of Procedure states: *At each session the Secretary shall receive the credentials of delegations. Such credentials shall conform to the standard set by the Secretary. Upon examination of thereof, the Secretary shall report to the Commission [or Scientific Committee] for the necessary action.*

Pursuant to rule III, a letter of credentials should be submitted signed by the appropriate Authority indicating who will attend a Scientific Committee meeting and in what role.

The letter could be drafted as follows:

Dear IOTC Executive Secretary,

Upon instructions of [the Minister of .../Appropriate agency] I wish to inform you that [name of IOTC Member] will participate in the [...Number...] Session of the Scientific Committee of the the Indian Ocean Tuna Commission (IOTC) and will be represented by the following delegation (or by [Title and Name] if the delegation is constituted by one person):

[Title and Name] – Head of delegation

[Title and Name] – Alternate

[Title and Name] – Expert

[Title and Name] – Adviser

[Title and Name], Head of Delegation or, in his/her absence, the alternate or any other member of the Delegation designated by him/her, is authorised to fully take part in the proceedings of the Session and take, on behalf of the Government (or Authority concerned for REIO) of [name of IOTC Member], any action or any decision required in relation with this Session.

.....Signature.....

[Minister or responsible Authority]

Note: The letter should preferably be signed by the Minister concerned; it could also be signed on his behalf by another authorised Authority (e.g. the DG of Fisheries).

The document may be mailed/mailed/faxed to the Executive Secretary or hand delivered no later than 15 days prior to the start of the meeting.

Please note, members that do not present their credentials may not be permitted to vote.

Similarly, pursuant to Article XIII.8 of the IOTC Agreement those members who are in arrears in the payment of their financial contributions to the Commission for two or more calendar years may not be permitted to vote.

**OBJET : PRÉSENTATION DES POUVOIRS AFIN DE PARTICIPER À LA 16<sup>E</sup> SESSION DU COMITÉ SCIENTIFIQUE**

L'Article VI.1 de l'Accord portant création de la CTOI indique que « *Chaque Membre de la Commission est représenté aux sessions de la Commission par un unique délégué qui peut être accompagné d'un suppléant, d'experts et de conseillers. Les suppléants, les experts et les conseillers peuvent prendre part aux débats de la Commission, mais n'ont pas le droit de vote, sauf dans le cas d'un suppléant dûment autorisé à remplacer le délégué.* »

L'article III du Règlement intérieur de la CTOI indique que : « *A chaque session, le Secrétaire reçoit les pouvoirs des délégations. Ces pouvoirs doivent être conformes au modèle indiqué par le Secrétaire. Après examen, le Secrétaire rend compte à la Commission pour que celle-ci prenne les dispositions nécessaires.* »

Au titre de l'article III, les lettres de pouvoir doivent être soumises signées par l'autorité appropriée et indiquer qui participera à la réunion du Comité scientifique et à quel titre.

La lettre peut s'inspirer de ce qui suit :

Cher Secrétaire exécutif,

Sur instruction [du ministre de.../de l'agence appropriée] je souhaite vous informer que [nom du membre de la CTOI] participera à la [XX<sup>e</sup>] Session du Comité scientifique de la Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) et sera représenté par la délégation suivante (ou par [Titre et nom] si la délégation est composée d'une seule personne) :

[Titre et nom] – Chef de délégation

[Titre et nom] – Suppléant

[Titre et nom] – Expert

[Titre et nom] – Conseiller

[Titre et nom], Chef de délégation ou son suppléant, ou tout autre membre de la délégation désigné par ses soins, est autorisé à participer pleinement aux débats de la session et à prendre, au nom du gouvernement (ou de l'autorité concernée) de [nom du membre de la CTOI] toute décision ou action relevant de cette session.

.....Signature.....

[Ministre ou autorité responsable]

Note : la lettre devrait de préférence être signée par le ministre concerné ; elle peut également être signée en son nom par une autre autorité compétente (par exemple, le Directeur de la pêche).

Ce document peut être envoyé au Secrétariat, avant le début de la réunion, par courrier, courriel ou télécopie, au plus tard 15 jours avant le début de la réunion.

Veuillez noter que les membres qui ne présentent pas leur pouvoir peuvent ne pas être autorisés à voter.

De même, au titre de l'Article XIII.8 de l'Accord portant création de la CTOI, les membres qui ont des arriérés de paiements de leurs contributions financières à la Commission de deux ans ou plus peuvent ne pas être autorisés à voter.