

REGLES ET PROCEDURES POUR LA GESTION DU FONDS DE PARTICIPATION AUX REUNIONS DE LA CTOI

(adoptées par la Commission lors de la 17^{ème} Session en 2013)

1) Définitions

Une **CPC en développement** est un membre ou partie coopérante non contractante de la CTOI dont la Banque mondiale classe le revenu comme « Faible » ou « Moyen » (voir l'Annexe du règlement financier de la CTOI).

Le **Comité de sélection**, dans le cas des groupes de travail, est composé du président du groupe de travail concerné, du président du Comité scientifique (ou de leurs délégués) et du Secrétariat.

Les **réunions non scientifiques** sont les sessions ordinaires et extraordinaires de la Commission, y compris les réunions du Comité d'application et du Comité permanent d'administration et des finances, ainsi que de tout organe subsidiaire non scientifique de la Commission.

2) Critères d'éligibilité

Fonds de participation aux réunions des groupes de travail et aux ateliers techniques

- Tout scientifique proposé par une CPC en développement, soumettant une demande complète avant la date limite fixée, accompagnée d'un document de travail ou d'une publication correspondant au sujet de la réunion, peut bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI.
- Les délégués des membres de la Commission qui sont en retard dans le paiement de leurs contributions financières à la Commission ne peuvent pas bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI si le montant des arriérés est supérieur ou égal au montant des contributions dues par le membre en question pour les deux années civiles précédentes.

Fonds de participation aux sessions du Comité scientifique

- Tout délégué d'une CPC en développement, soumettant une demande complète avant la date limite fixée, accompagnée du Rapport national de cette CPC et d'une lettre de créances officielle, peut bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI.
- Les délégués des membres de la Commission qui sont en retard dans le paiement de leurs contributions financières à la Commission ne peuvent pas bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI si le montant des arriérés est supérieur ou égal au montant des contributions dues par le membre en question pour les deux années civiles précédentes.

Fonds de participation aux sessions de la Commission (y compris les réunions du Comité d'application et du Comité permanent d'administration et des finances) et autres réunions non scientifiques

- Tout délégué d'une CPC en développement non signataire de l'Accord des Nations Unies sur les stocks de poissons (UNFSA)¹, soumettant une demande avant la date limite fixée, accompagnée, le cas échéant, des rapports requis et d'une lettre de créances officielle, peut bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI.
- Comme prévu par le paragraphe 7 de la Résolution 10/05, les délégués d'une CPC en développement signataire de l'UNFSA (voir Annexe C) ne peuvent bénéficier du Fonds de participation aux réunions.
- Les délégués des membres de la Commission qui sont en retard dans le paiement de leurs contributions financières à la Commission ne peuvent pas bénéficier du Fonds de participation aux réunions de la CTOI si le montant des arriérés est supérieur ou égal au montant des contributions dues par le membre en question pour les deux années civiles précédentes.

¹ Accord aux fins de l'application des dispositions de la Convention des N.U. sur le droit de la mer relatives à la conservation et à la gestion des stocks de poissons dont les déplacements s'effectuent tant à l'intérieur qu'au delà des zones économiques exclusives (stocks chevauchants) et des stocks de poissons grands migrateurs.

Fonds de participation aux réunions pour les présidents et vice-présidents

- Tout président ou vice-président nommé à la tête de la Commission ou de l'un de ses organes subsidiaires et qui est un ressortissant d'une CPC en développement, s'il soumet une candidature complète en temps et heure, y compris un document de travail ou tout autre document pertinent au sujet de la réunion, est éligible au Fonds de participation aux réunions de la CTOI, pour participer à la réunion durant laquelle il agira en tant que président ou vice-président.
- Tout président ou vice-président nommé à la tête de la Commission ou de l'un de ses organes subsidiaires et qui est un ressortissant d'une CPC en développement est éligible au Fonds de participation aux réunions de la CTOI, pour participer à la réunion du Comité scientifique pour y présenter le rapport de la réunion durant laquelle il agit en tant que président ou vice-président.

3) Demande d'aide pour participer aux groupes de travail et aux ateliers techniques

L'objectif principal du FPR étant d'augmenter la participation des scientifiques des CPC en développement aux réunions scientifiques de la CTOI, conformément au paragraphe 6 de la Résolution 10/05, les demandes de participation au FPR ne devront être prises en compte que si le demandeur entend produire et présenter un document de travail relatif aux travaux du groupe de travail auquel il désire participer. L'Annexe B fournit des lignes directrices pour la préparation de ces documents.

Chronologie de la sélection des bénéficiaires de l'aide au titre du Fonds de participation aux réunions des groupes de travail et des ateliers

	Action	Responsabilité	Échéance
1	Circulaire aux CPC et message envoyé aux listes de diffusion de la CTOI concernées, appelant aux candidatures au FPR. L'appel à candidatures comprendra les termes, conditions et dates limites pour la sélection des bénéficiaires du FPR.	Secrétariat	Au moins 90 jours avant le début de la réunion.
2	Date limite de soumission des demandes : - lettre de nomination officielle avec demande d'assistance signée du Directeur des pêches ou autre autorité concernée ; - information de contact du candidat avec copie de son passeport ; - résumé de la publication ou du document devant être présenté à la réunion.	Candidats au FPR	Au moins 45 jours avant le début de la réunion.
3	Le Secrétariat : (i) examinera les candidatures pour déterminer lesquelles répondent aux critères d'éligibilité ; (ii) offrira aux candidats non éligibles un délai de 3 jours pour compléter leur candidature.	Secrétariat	Au plus tard 2 jours avant la date limite de candidature (ci-dessus).
4	Le Secrétariat diffusera la liste des candidatures complètes au Comité de sélection.	Secrétariat	3 jours après l'étape 3 (au plus tard 40 jours avant la réunion).
5	Le Comité de sélection étudiera la liste des candidatures complètes sous 5 jours pour évaluer la pertinence des documents par rapport au sujet de la réunion.	Comité de sélection	5 jours après l'étape 4 (au plus tard 35 jours avant la réunion).
6	Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats retenus et débutera l'organisation des voyages.	Secrétariat	1 jours après l'étape 5 (au plus tard 34 jours avant la réunion).
7	Les documents des candidats seront soumis et publiés sur le site de la CTOI.	Secrétariat	Au moins 15 jours avant la réunion.

4) Demande d'aide pour participer au Comité scientifique

Le modèle de Rapport national (un critère d'éligibilité pour les candidats à la participation au Comité scientifique) peut être téléchargé sur le site Internet de la CTOI ou obtenu auprès du Secrétariat.

Chronologie de la sélection des bénéficiaires de l'aide au titre du Fonds de participation aux réunions du Comité scientifique

	Action	Responsabilité	Échéance
1	Circulaire aux CPC et message envoyé aux listes de diffusion de la CTOI concernées, appelant aux candidatures au FPR. L'appel à candidatures comprendra les termes, conditions et dates limites pour la sélection des bénéficiaires du FPR.	Secrétariat	Au moins 90 jours avant le début de la réunion du CS.
2	Date limite de soumission des demandes : - lettre de nomination officielle avec demande d'assistance signée du Directeur des pêches ou autre autorité concernée ; - lettre de créances (voir article X.3 du Règlement intérieur de la CTOI) ; - information de contact du candidat avec copie de son passeport ; - rapport national de la CPC.	Candidats au FPR	Au moins 45 jours avant le début de la réunion.
3	Le Secrétariat : (i) examinera les candidatures pour déterminer lesquelles répondent aux critères d'éligibilité ; (ii) offrira aux candidats non éligibles un délai de 3 jours pour compléter leur candidature.	Secrétariat	Au plus tard 2 jours avant la date limite de candidature (ci-dessus).
4	Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats retenus et débutera l'organisation des voyages.	Secrétariat	3 jours après l'étape 3 (au plus tard 40 jours avant la réunion).

5) Demande d'aide pour participer aux réunions non scientifiques

La Résolution 10/05 prévoit également l'aide à la participation d'un membre d'une CPC non signataire de l'UNFSA à une réunion non scientifique, dans la mesure où l'UNFSA a son propre fonds d'assistance² visant à faciliter la participation des représentants des États en développement signataires aux réunions et activités des organisations régionales et sous-régionales.

Des 32 CPC de la CTOI, 20 ont ratifié l'UNFSA et 12 n'en sont pas signataires (voir Annexe B).

Comme prévu par le paragraphe 7 de la Résolution 10/05, les participants bénéficiant du Fonds doivent obligatoirement « présenter des rapports concernant la réunion en question ». Dans le cas des réunions du Comité d'application, du CPAF et de la Commission, le rapport pertinent est le Rapport de mise en œuvre (comme décrit au paragraphe 2 de l'Article X de l'Accord portant création de la CTOI) et, ainsi, les candidatures au FPR ne devront être examinées que si la CPC du candidat a soumis son Rapport de mise en œuvre.

Lorsque les réunions du Comité d'application et du CPAF se tiennent conjointement à la session régulière de la Commission, un seul participant de chaque CPC pourra bénéficier de l'aide du Fonds.

Chronologie de la sélection des bénéficiaires de l'aide au titre du Fonds de participation aux réunions non scientifiques, en particulier celles de la Commission

	Action	Responsabilité	Échéance
1	Circulaire aux CPC et message envoyé aux listes de diffusion de la CTOI concernées, appelant aux candidatures au FPR. L'appel à candidatures comprendra les termes, conditions et dates limites pour la sélection des bénéficiaires du FPR.	Secrétariat	Au moins 90 jours avant le début de la réunion du CS.
2	Date limite de soumission des demandes : - lettre de nomination officielle avec demande d'assistance ; - lettre de créances (voir article X.3 du Règlement intérieur de la CTOI) ; - information de contact du candidat avec copie de son passeport ;	Candidats au FPR	Au moins 60 jours avant le début de la réunion.

² http://www.un.org/Depts/los/convention_agreements/fishstocktrustfund/fishstocktrustfund.htm

	- rapport de mise en œuvre de la CPC.		
3	Le Secrétariat : (i) examinera les candidatures pour déterminer lesquelles répondent aux critères d'éligibilité ; (ii) offrira aux candidats non éligibles un délai de 3 jours pour compléter leur candidature.	Secrétariat	Au plus tard 2 jours avant la date limite de candidature (ci-dessus).
4	Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats retenus et débutera l'organisation des voyages.	Secrétariat	3 jours après l'étape 2 (au plus tard 45 jours avant la réunion).

**ANNEXE A (des règles et procédures de gestion du FPR)
DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS PRÉVUS DANS LE PROCESSUS DE
CANDIDATURE AU FONDS DE PARTICIPATION AUX RÉUNIONS**

Comme indiqué dans le paragraphe 6 de la résolution, « *La priorité sera donnée aux candidats qui prévoient de présenter un document scientifique lors de la réunion à laquelle ils souhaitent participer.* ».

Les documents devant être préparés par les candidats au Fonds de participation aux réunions devront suivre les lignes directrices ci-dessous.

Pour UNE SESSION DE LA COMMISSION, le document de travail à fournir est :

- un Rapport de mise en œuvre suivant le modèle réalisé par le Secrétariat et qui est diffusé par le biais d'une Circulaire CTOI au moins 90 jours avant le début de la session. Veuillez noter que la date limite de soumission des rapports de mise en œuvre est de 60 jours avant la session.

Pour UNE SESSION DU COMITE SCIENTIFIQUE, le document de travail à fournir est :

- un Rapport national suivant les lignes directrices adoptées par le Comité scientifique lors de sa 13^e session (IOTC-2010-CS13-R, Annexe VI). Veuillez noter que la date limite de soumission des rapports nationaux est de 30 jours avant la session du Comité scientifique.

Pour UN GROUPE DE TRAVAIL OU TOUT AUTRE ATELIER AD HOC, le document de travail à fournir devra se rapporter spécifiquement aux thèmes de la réunion et sera :

- un document relatif à la biologie (croissance, génétique...) d'une espèce ou d'un groupe d'espèces sous mandat du groupe de travail auquel le candidat souhaite participer ; ou
- un document sur les pêcheries ciblant une espèce ou un groupe d'espèces sous mandat du groupe de travail auquel le candidat souhaite participer ; il devra inclure une description de la flotte, des engins utilisés, des zones de pêche, du système de collecte des données et de ses lacunes, des recherches afférentes, de la législation concernée, des questions socio-économiques, ainsi que les statistiques des pêches telles que les captures nominales, les prises et effort, les fréquences de tailles, la PUE etc. ; ou
- un document décrivant une analyse réalisée pour une espèce ou un groupe d'espèces sous mandat du groupe de travail auquel le candidat souhaite participer, telle qu'une normalisation de la PUE, une évaluation des stocks, etc. ; ou
- tout autre document spécifiquement demandé par le président du groupe de travail auquel le candidat souhaite participer, et validé par le président du Comité scientifique et par le Secrétaire exécutif.