

## **PROGRAMME DE TRAVAIL ET BUDGET DU SECRÉTARIAT**

**Soumis par le Secrétariat de la CTOI**

### **PROGRAMME DE TRAVAIL POUR 2006 ET 2007**

1. Le programme de travail du Secrétariat de la CTOI présenté ci-dessous est basé sur l'hypothèse que la nature et le volume des activités du Secrétariat ne s'accroîtront pas en 2006 et 2007. Les tâches comprennent les activités ordinaires, activités régulières en support de la Commission et de ses organes subsidiaires, ainsi que des activités extraordinaires telles que le Programme de marquage de thons dans l'océan Indien et le projet CTOI-OFCE, dont les activités se poursuivront en 2006 et 2007. Si la Commission réclame de nouvelles activités, ou assigne au Secrétariat de nouvelles responsabilités administratives dans le cadre d'une modification des relations avec la FAO, cela pourrait influencer sur le budget 2007.

2. Le budget présenté couvrant 2006 et 2007, le programme de travail couvre également ces deux années. La FAO n'a pas été en mesure de fournir une estimation des coûts salariaux du personnel, aussi le Secrétariat les a estimés sur la base des dépenses de la période janvier-mars 2006. Ce document devrait être lu en conjonction avec les Rapports d'activités du Secrétariat, ces documents apportant des informations plus détaillées sur les activités en cours.

3. Le Secrétariat réalise les activités suivantes :

#### *Soutien aux activités scientifiques :*

- Préparation des jeux de données pour les groupes de travail.
- Analyse de base des données pour les groupes de travail.
- Supervision et soutien au Programme régional de marquage de thons (RTTP-IO).
- Coordination des activités de marquage à petite échelle.
- Supervision des programmes d'échantillonnage de terrain mis en place dans le cadre du projet CTOI-OFCE.

#### *Soutien aux activités liées au respect des mesures de conservation et de gestion :*

- Stockage des données du Programme de documents statistique sur le thon obèse et rapports sur ce programme.
- Maintenance du Registre CTOI des navires.
- Maintenance du Registre des navires en activité.
- Liaison avec le programme pilote de suivi contrôle et surveillance de la COI.

#### *Dissémination des informations :*

- Préparation de résumés des données décrivant l'état des pêcheries.
- Préparation de contenus pour l'initiative FIGIS/FIRMS.
- Dissémination des documents scientifiques présentés lors des réunions des organes subsidiaires de la Commission.
- Développement d'un manuel de terrain.
- Développement d'un manuel de la CTOI.
- Participation à la préparation d'un Atlas des pêcheries thonières de l'océan Indien.

#### *Tâches administratives :*

- Administration et gestion des activités du Secrétariat.
- Préparation des budgets pour divers projets.
- Suivi de l'avancement de divers projets (CTOI-OFCE, RTTP-IO).
- Suivi des performances financières.
- Soutien administratif aux projets de la FAO.
- Coordination du Plan de sécurité de l'ONU pour les Seychelles.

4. En plus des activités de base liées à l'acquisition et au traitement des données, le personnel du Secrétariat participera à deux importants programmes techniques : la supervision du Programme régional de marquage de thons<sup>1</sup> et des programmes de marquage à petite échelle qui forment le Programme de marquage de thons de l'océan Indien (IOTTP) ainsi que le projet CTOI-OFCF<sup>2</sup> sur l'amélioration des systèmes de collecte et de traitement des données de la région.

### **Programme de marquage de thons de l'océan Indien**

5. La composante majeure de l'IOTTP, le RTTP-IO, se poursuivra avec le marquage de poissons par deux navires affrétés durant l'année 2006 et la première moitié de 2007. En tant que superviseur du RTTP, la CTOI est responsable de l'exécution globale du projet, ainsi que de la certification des dépenses, de l'approbation des rapports et de la fourniture d'avis techniques à la Commission de l'océan Indien (COI), qui est le maître d'ouvrage du projet.

### **Projet CTOI-OFCF**

6. Le projet CTOI-OFCF se termine en mars 2007. La mise en place de programmes d'échantillonnages en Indonésie et au Sri Lanka se poursuivra en décembre 2006 avec des visites des sites du projet par des personnels du projet. On envisage également en 2006 et 2007 le déroulement de formations pour consolider les progrès effectués dans les divers pays. Cette année, la priorité sera donnée au développement de matériels éducatifs qui seront utilisés pour les futures formations sur les systèmes de collecte de données de la région, par exemple la préparation d'un manuel de terrain de la CTOI, qui comprend des directives sur la collecte de données à vocation scientifique.

7. En janvier 2007, un atelier aura lieu aux Seychelles, afin d'évaluer les résultats obtenus au cours des 5 années du projet.

### **Acquisition des données, soutien aux activités scientifiques et liées au respect des mesures de conservation et de gestion**

8. Une grande partie du temps du personnel du Secrétariat dédié à la maintenance des bases de données de la CTOI est actuellement consacré à l'acquisition et à l'édition de données requises au titre de plusieurs résolutions de la CTOI. Ces données sont utilisées dans le suivi du respect des mesures de conservation et de gestion et dans des analyses scientifiques utilisées pour réaliser les évaluations de stocks.

9. Certaines de ces données (comme celles relatives aux mises à jour du Registre CTOI des navires) ne requièrent qu'une intervention minimale du Secrétariat, autre qu'une réponse rapide. À l'opposé, les données telles que celles utilisées pour les évaluations de stocks demandent un traitement et une validation avant d'être intégrées dans les bases de données de la CTOI. Cette phase de traitement est une des tâches majeures du Secrétariat et exige souvent des demandes de clarification auprès des agents de liaison des statistiques.

10. Le Secrétariat poursuivra le développement de logiciels permettant d'automatiser ces tâches de gestion des données afin de pouvoir répondre à l'augmentation prévue des services relatifs aux données que le Secrétariat fournit aux membres.

11. Le Comité scientifique a indiqué son souhait que le Secrétariat augmente son niveau de soutien aux activités des groupes de travail, en fournissant plus d'analyses pour examen lors des réunions. Le Secrétariat signale que le personnel actuel n'est pas assez nombreux pour permettre cette augmentation de la production scientifique, en particulier si l'on considère les nouvelles responsabilités définies par la Commission au titre du respect des mesures de conservation et de gestion, ainsi que la charge de travail imposée par la supervision du RTTP.

### **Tâches administratives additionnelles**

12. Étant donné que la CTOI est le seul bureau de la FAO aux Seychelles ayant un compte Imprest, le Secrétariat doit fournir un soutien administratif aux activités de la FAO aux Seychelles (par exemple, le projet de reconstruction après le tsunami). Le Secrétariat coordonne également le Plan de sécurité des Nations Unies pour les Seychelles, y compris la rédaction de rapports mensuels sur la situation de la sécurité pour les agences des Nations Unies concernées. Ces dernières responsabilités sont peu à peu transférées à l'autre agence des Nations Unies présente aux Seychelles, l'Organisation Mondiale de la Santé.

13. L'administration du RTTP est presque entièrement réalisée par l'unité de gestion du projet RTTP, sauf que la CTOI, en tant que superviseur, doit valider tous les rapports produits par les divers contractants. Ceci a généré une lourde responsabilité administrative qui a été déléguée à l'expert marquage, un poste qui a été redéfini pour permettre ces responsabilités additionnelles.

---

<sup>1</sup> Financé par l'UE au titre du 9ème Fond européen de développement.

<sup>2</sup> OFCF : *Overseas Fishery Cooperation Foundation of Japan*.

## EXPLICATION DU BUDGET

14. Le budget est présenté, conformément aux directives de l'article 5 du règlement financier, en deux grandes sections : les Dépenses administratives (activités de base présentées dans ce document) et les Dépenses d'activités (tableau 1). Les Dépenses administratives couvrent les salaires des personnels et le paiement des heures supplémentaires pour les personnels administratifs, l'équipement, les dépenses de fonctionnement et les coûts divers. Le budget des activités couvre les consultants, les missions, les échantillonnages, les réunions, l'interprétation, les traductions et l'édition des publications. Les coûts prévus dans le budget couvrent uniquement les dépenses portées au budget courant de la Commission. Les dépenses portées aux fonds spéciaux tels que le projet CTOI-OFCE ou les contributions au programme de marquage ne sont pas reflétées dans ce budget.

15. Les coûts de personnel pour un poste D-1, un P-5, un P-4, deux P-3, un P-2, deux G-6, un G-5, un G-4, un G-2 et un G-1 sont calculés sur la base des coûts effectifs de fin 2003. Ces charges comprennent les salaires et autres charges comme les contributions au fond de pension, les indemnités de poste, la couverture santé et les charges associées aux voyages des cadres et de leur famille, lors de leur affectation, de leur congé dans les foyers et de leur retour en fin de contrat. Les modifications dans le personnel ont permis de réduire les charges salariales, les nouvelles recrues se situant à des échelons inférieurs sur l'échelle d'ancienneté que les personnes qu'elles remplacent.

16. Les termes de référence pour le poste d'expert marquage ont été radicalement modifiés pour refléter l'augmentation de ses responsabilités et de sa charge de travail en relation avec l'évolution des activités du RTTP et du programme de marquage de l'océan Indien oriental. Le poste a ainsi été promu de P-1 à P-2.

17. Les provisions pour l'équipement restent stables, étant donné que certains ordinateurs et logiciels devront être remplacés ou mis à jour.

18. Une partie des coûts des réunions de la Commission, du Comité scientifique et des cinq groupes de travail est incluse dans les lignes budgétaires « communications » et « dépenses de bureau », en conformité avec les règles comptables de la FAO. Les coûts de communication comprennent l'accès à Internet, le téléphone, le fax et le courrier, ainsi que l'entretien du véhicule de service. Les dépenses de bureau comprennent l'impression des publications, l'entretien des équipements et les consommables.

19. Par ailleurs, les frais de voyage et les *per diem* des interprètes sont transférés sur la ligne « missions » conformément aux règles comptables de la FAO. La ligne budgétaire « interprétation » couvre donc uniquement les honoraires des interprètes. L'interprétation en deux langues n'est prévue que pour les sessions de la Commission et du Comité scientifique, qui requièrent six interprètes sur une durée de deux semaines.

20. Les provisions pour les consultants couvriront les coûts des experts indépendants invités à participer aux activités techniques, des experts recrutés dans le cadre de programmes académiques et pour fournir des compétences spécifiques dont le Secrétariat ne dispose pas. Enfin, elles couvrent des contrats de courte durée entre le Secrétariat et des scientifiques de la région, avec la formation comme objectif principal.

21. Les missions couvrent certaines activités de terrain et la participation à des réunions. Les taux des Nations Unies sont utilisés pour les *per diem* et les billets d'avion. Les voyages suivants sont prévus en 2006, auxquels s'ajoutent des provisions pour des déplacements imprévus :

- Réunions de la FAO pour le partenariat FIRMS et les ORP thons (une personne, une semaine).
- Participation du personnel à des réunions de la CTOI se tenant hors des Seychelles.
- Missions de cadres supérieurs dans les pays de la région pour discuter de coopération ou d'adhésion à la CTOI (deux missions d'une semaine).
- Participation aux réunions de l'ICCAT et de la CCSBT.
- Voyages des consultants et des experts.
- Voyages des interprètes pour les sessions.

22. La déduction pour le logement représente l'allocation de logement fournie par les Seychelles (SFA) à deux cadres supérieurs du Secrétariat. Ces fonds sont payés en Roupies seychelloises et sont donc convertis au taux opérationnel des Nations Unies, ce qui fait que les montants en dollars sont variables. Ces fonds sont inclus dans les recettes du Secrétariat comme c'est le cas pour les contributions des Membres au budget et pour les contributions spéciales.

23. La FAO prélève pour ses services 4,5% du budget total de la Commission conformément à l'accord avec la CTOI. Le Comité des finances de la FAO a par ailleurs rejeté la demande par la Commission de suppression de ces frais.

24. L'annexe II présente le barème indicatif des contributions, basé sur la formule indiquée dans le règlement financier de la CTOI.

## **ACTIONS SUGGEREES A LA COMMISSION**

25. La Commission est invitée à a) prendre connaissance des informations contenues dans ce document, b) faire part de ses commentaires sur le programme de travail et le budget pour 2006 et 2007 et c) à adopter un budget qui permette à la Commission de poursuivre ses activités.

## ANNEXE I

	<i>2006 (comme proposé en 2005)</i>	<b>2006</b>	<b>2007</b>
<b>CADRES</b>			
Secrétaire général - D-1	215 112	<b>208 000</b>	<b>228 800</b>
Secrétaire adjoint - P-5	183 674	<b>173 000</b>	<b>190 300</b>
Coordinateur des données - P-4	161 994	<b>170 000</b>	<b>187 000</b>
Programmeur - P-3	139 288	<b>160 000</b>	<b>176 000</b>
Gestionnaire des données - P-3	106 348	<b>115 000</b>	<b>126 500</b>
Traducteur/Éditeur - P-2	101 509	<b>100 000</b>	<b>110 000</b>
Expert marquage - P-2	69 750	<b>76 000</b>	<b>83 600</b>
SOUS TOTAL	977 675	<b>1 002 000</b>	<b>1 102 200</b>
<b>ADMINISTRATIFS</b>			
Secrétaire de direction - G-6	23 675	<b>22 000</b>	<b>24 200</b>
Assistant bases de données G-6	21 663	<b>23 000</b>	<b>25 300</b>
Secrétaire bilingue - G-4	13 175	<b>19 000</b>	<b>20 900</b>
Assistant de publication G-5	22 694	<b>23 000</b>	<b>25 300</b>
Vaguemestre - G-2	20 213	<b>20 000</b>	<b>22 000</b>
Femme de ménage - G-1	17 217	<b>19 000</b>	<b>20 900</b>
Heures supplémentaires	9 900	<b>10 000</b>	<b>11 000</b>
SOUS TOTAL	128 537	<b>136 000</b>	<b>149 600</b>
TOTAL PERSONNEL	1 106 212	<b>1 138 000</b>	<b>1 251 800</b>
Consultants	27 500	<b>25 000</b>	<b>27 500</b>
Missions	88 000	<b>85 000</b>	<b>93 500</b>
Réunions	44 000	<b>50 000</b>	<b>55 000</b>
Interprétation	44 000	<b>40 000</b>	<b>44 000</b>
Équipement	22 000	<b>25 000</b>	<b>27 500</b>
Fonctionnement	49 500	<b>50 000</b>	<b>55 000</b>
Divers	33 000	<b>35 000</b>	<b>38 500</b>
SOUS TOTAL	1 414 212	<b>1 448 000</b>	<b>1 592 800</b>
Déductions (logement)	26 182	<b>24 000</b>	<b>26 400</b>
TOTAL	1 388 030	<b>1 424 000</b>	<b>1 566 400</b>
Coûts des services FAO	63 640	<b>65 160</b>	<b>71 676</b>
TOTAL GÉNÉRAL	1 451 669	<b>1 489 160</b>	<b>1 638 076</b>

## ANNEXE II

### Barème indicatif des contributions pour 2006 (en \$ÉU)

Pays	Classe PNB Banque Mondiale	Statut OCDE	Prises moyennes pour 2001-2003 (tonnes)	Contribution
Australie	Élevée	Oui	10 050	90 \$673 \$
Chine	Moyenne	Non	123 513	59 \$977 \$
Comores	Basse	Non	9 296	15 \$059 \$
Érythrée	Basse	Non	Moins de 400 t	5 \$788 \$
Communauté européenne	Élevée	Oui	262 179	406 \$079 \$
France (terr. OI)	Élevée	Oui	3 929	83 \$016 \$
Guinée	Basse	Non	405	12 \$834 \$
Inde	Basse	Non	102 803	38 \$454 \$
Iran, rép. islamique d'	Moyenne	Non	120 449	59 \$211 \$
Japon	Élevée	Oui	38 792	126 \$628 \$
Kenya	Basse	Non	1 726	13 \$165 \$
Corée	Élevée	Oui	3 041	81 \$904 \$
Madagascar	Basse	Non	12 034	15 \$744 \$
Malaisie	Moyenne	Non	16 523	33 \$209 \$
Maurice	Moyenne	Non	1 472	29 \$443 \$
Oman	Moyenne	Non	18 945	33 \$815 \$
Pakistan	Basse	Non	24 744	18 \$924 \$
Philippines	Moyenne	Non	2 213	29 \$629 \$
Seychelles	Moyenne	Non	60 789	44 \$284 \$
Sri Lanka	Moyenne	Non	120 914	59 \$327 \$
Soudan	Basse	Non	Moins de 400 t	5 \$788 \$
Thaïlande	Moyenne	Non	14 989	32 \$825 \$
Royaume Uni (terr. OI)	Élevée	Oui	Moins de 400 t	71 \$155 \$
Vanuatu	Moyenne	Non	Moins de 400 t	22 \$130 \$