

17 janvier 2020

## CIRCULAIRE CTOI

2020-04

Madame/Monsieur,

### DATES DES REUNIONS DE LA CTOI EN 2020

La CTOI tiendra les principales réunions suivantes en 2020. Des informations complémentaires sur ces réunions et notamment les ordres du jour et d'autres documents seront mis à votre disposition par le Secrétariat de la CTOI par voie de courriers électroniques, de Circulaires et sur le site web de la CTOI ([Cliquer ici](#)). Les dates limites pour les candidatures au Fonds de participation aux réunions de la CTOI (FPR) sont également indiquées.

#### Calendrier des réunions et dates importantes (2020)

Réunion	Lieu	Dates	Date limite pour le FPR <sup>1</sup>	Lettres de créances Requises ?
Groupe de Travail sur un mécanisme de documentation des captures (GTMDG)	Kenya	10-11 février	Expirée	
Groupe de Travail sur la Mise en œuvre des Mesures de Conservation et de Gestion (GTMOMCG)	Kenya	12-14 février	Expirée	
Comité Technique sur les Critères d'Allocation (CTCA)	Thaïlande	16-20 mars	31 janvier	Oui
Réunion de préparation des données du Groupe de Travail sur les Thons Tropicaux <sup>2</sup>	Seychelles	11-15 mai	27 mars	
Comité d'application (CdA)	Indonésie	31 mai-2 juin	16 avril	Oui
Comité Permanent d'Administration et des Finances (CPAF)	Indonésie	3 juin	19 avril	Oui
Comité Technique sur les Procédures de Gestion (CTPG)	Indonésie	5-6 juin	21 avril	Oui
Commission (S24)	Indonésie	8-12 juin	24 avril	Oui
Groupe de Travail sur les Thons Néritiques (GTTN)	Kenya	6-10 juillet	26 mai	
Groupe de Travail sur les Thons Tempérés (GTTTm)	À définir	À confirmer		
Groupe de Travail sur les Poissons Porte-épées (GTPP)	Chine	2-5 septembre	19 juillet	
Groupe de travail sur les Écosystèmes et les Prises Accessoires (GTEPA)	Chine	7-11 septembre	24 juillet	
Groupe de Travail sur les Méthodes (GTM)	Maldives	17-19 octobre	2 septembre	
Groupe de Travail sur les Thons Tropicaux (GTTT)	Maldives	21-26 octobre	6 septembre	
Groupe de travail sur la Collecte des Données et les Statistiques (GTCDS)	Inde	30 novembre-3 décembre	16 octobre	
Comité Scientifique (CS)	Inde	5-9 décembre	21 octobre	Oui

<sup>1</sup> Toutes les candidatures au Fonds de Participation aux Réunions doivent être reçues par le Secrétariat de la CTOI avant minuit, heure des Seychelles

<sup>2</sup> Il s'agit d'une réunion de préparation des données - la réunion du groupe de travail aura lieu en octobre.

#### Distribution

**Parties contractantes de la CTOI :** Australie, Bangladesh, Chine, Comores, Érythrée, Union européenne, France (Territoires), Guinée, Inde, Indonésie, Iran (Rép. Islamique d'), Japon, Kenya, Rép. de Corée, Madagascar, Malaisie, Maldives, Maurice, Mozambique, Oman, Pakistan, Philippines, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Afrique du sud, Sri Lanka, Soudan, République Unie de Tanzanie, Thaïlande, Royaume-Uni (TOM), Yémen. **Parties coopérantes non-contractantes :** Liberia, Sénégal. **Organisations intergouvernementales, organisations non-gouvernementales. Présidente de la CTOI. Copie :** Siège de la FAO, Représentants de la FAO auprès des CPC.

Ce message est envoyé uniquement par email.

## Inscription

L'inscription aux réunions est essentielle afin de laisser suffisamment de temps au Secrétariat de la CTOI pour prendre les dispositions nécessaires. Je vous saurais donc gré de bien vouloir vous inscrire aux réunions sur le site web de la CTOI 15 jours, au plus tard, avant la tenue des réunions correspondantes.

## Informations sur le pays hôte

Un document d'informations fournissant des détails sur les aspects logistiques de chaque lieu de réunion et les conditions locales, sera prochainement mis à votre disposition sur la page web de la réunion.

## Fonds de Participation aux Réunions (pour les Membres de Parties contractantes en développement de la CTOI uniquement)

La participation d'un représentant de Membres en développement de la CTOI aux réunions scientifiques peut être prise en charge par le Fonds de Participation aux Réunions (FPR). Les candidatures au FPR de la CTOI doivent être reçues par le Secrétariat de la CTOI ([iotc-secretariat@fao.org](mailto:iotc-secretariat@fao.org)) 45 jours, au plus tard, avant la réunion. NOTE – cette date sera strictement respectée.

Les candidatures doivent inclure :

- i) Une lettre de nomination officielle ;
- ii) Un extrait détaillé du document scientifique à présenter ; et
- iii) Les coordonnées du candidat (avec une copie de son passeport).

Le Règlement intérieur pour l'administration du Fonds de Participation aux Réunions de la CTOI ainsi que les directives pour la candidature au FPR figurent à l'Appendice VIII du Règlement intérieur de la CTOI. Cliquer [ici](#). Veuillez noter que le Règlement intérieur de la CTOI (2014) ne prévoit pas de disposition visant à ce que le Secrétariat de la CTOI prenne en considération des candidatures au FPR présentées en retard.

## Lettres de créances

Conformément à l'Article III du Règlement intérieur de la CTOI (2014), des lettres de créances officielles sont requises pour prendre part à certaines réunions (se reporter au calendrier). Pour votre commodité, un modèle de lettre de créances (issu de l'Appendice I du Règlement intérieur de la CTOI, 2014) est disponible [ici](#).

Veuillez noter que seules les personnes mentionnées dans les Lettres de créances seront autorisées à assister à la réunion.

## Parties contractantes et Parties coopérantes non-contractantes (CPC)

Il est demandé à chaque CPC de bien vouloir soumettre une lettre de créances, signée par l'Autorité compétente, indiquant les personnes qui participeront à la réunion et à quel titre, 15 jours, au plus tard, avant la réunion à l'adresse [iotc-secretariat@fao.org](mailto:iotc-secretariat@fao.org) et sur support papier au début de la réunion.

## Observateurs

Les Observateurs de la CTOI sont également invités à soumettre une Lettre de créances similaire, 15 jours, au plus tard, avant la réunion à l'adresse [iotc-secretariat@fao.org](mailto:iotc-secretariat@fao.org) et sur support papier au début de la réunion. Les nouveaux observateurs sont tenus de solliciter le statut d'observateurs 60 jours au moins avant la réunion.

Cordialement,



Christopher O'Brien  
Secrétaire exécutif

## Pièces jointes :

- Aucune