



23 décembre 2020

## CIRCULAIRE CTOI

2020–53

Madame/Monsieur,

### INVITATION A UNE SESSION EXTRAORDINAIRE DE LA COMMISSION DES THONS DE L'OCÉAN INDIEN (SS4)

Conformément à l'Article VI.5 de l'Accord CTOI, la Commission, à sa 24<sup>ème</sup> Session (novembre 2020), a convenu de tenir une Session extraordinaire par vidéo-conférence du 8 au 12 mars 2021.

J'ai l'honneur de vous adresser la présente invitation à participer à cette réunion.

#### Objet de la Session extraordinaire

La Session extraordinaire portera sur la durabilité de la pêcherie d'albacore et la résolution des déficiences concernant la règle de contrôle de l'exploitation pour le listao, et notamment le paragraphe 11 de la Résolution 16/02.

J'invite les Membres à soumettre des propositions pour les points de l'ordre du jour dès que possible.

#### Format de la réunion

En résumé, le format de la réunion proposé est le suivant :

- La Commission se réunira 4 heures par jour pendant 5 jours ;
- Zoom sera la plateforme de vidéo-conférence ;
- Des services d'interprétation (anglais/français) seront disponibles ;
- L'accès à la réunion se fera par mot de passe qui ne sera fourni qu'aux personnes accréditées.
- La réunion débutera à 11h00, heure des Seychelles, ce qui dans la plage mondiale des Membres va de 7h00 au Royaume-Uni jusqu'à 18h00 en Australie (à Canberra). Veuillez [cliquer ici](#) pour calculer l'heure dans votre pays.

#### 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 la réunion. Pour votre commodité, un modèle de lettre de créances (extrait de l'Appendice I du Règlement intérieur de la CTOI, 2014) est disponible [ici](#).

Seules les personnes accréditées recevront le lien Zoom permettant de rejoindre 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 la personne qui recevra le lien Zoom. Les lettres de créances doivent également inclure l'adresse e-mail et le numéro de téléphone de contact de chaque destinataire. Les Lettres de créances doivent être soumises 15 jours, au plus tard, avant chaque réunion à [iotc-secretariat@fao.org](mailto:iotc-secretariat@fao.org).

#### Distribution

**Parties contractantes de la CTOI** : Australie, Bangladesh, Chine, Comores, Érythrée, Union Européenne, France (Territoires), 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, Rép. Unie de Tanzanie, Thaïlande, Royaume Uni (« TBOI »), 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.

### **Observateurs et experts invités**

Les observateurs de la CTOI sont également invités à soumettre une Lettre de créances similaire indiquant la personne qui recevra le lien Zoom. Les lettres de créances doivent également inclure l'adresse e-mail et le numéro de téléphone de contact de chaque destinataire. Les Lettres de créances doivent être soumises 15 jours, au plus tard, avant chaque réunion à [iotc-secretariat@fao.org](mailto:iotc-secretariat@fao.org).

### **Propositions de Mesures de Conservation et de Gestion :**

Alors que je ne souhaite pas préjuger des attentes que les promoteurs de toute MCG proposée pourraient avoir sur les résultats de la Session extraordinaire, je préférerais que les Membres soumettent des propositions ayant fait l'objet de consultation avancée et qui feront progresser les objectifs de la réunion.

Les Parties contractantes sont encouragées à soumettre le titre provisoire, les Parties contractantes soutenant la proposition et un point de contact pour toute proposition (avec l'adresse e-mail de ce point de contact) au moins 60 jours à l'avance, de sorte que toutes les Parties contractantes aient la possibilité d'identifier les propositions élaborées par les autres CPC et, le cas échéant, de collaborer à l'élaboration des propositions avant la Session au cours de laquelle elles seront discutées (Résolution 16/10).

Les propositions de MCG doivent être incluses dans l'ordre du jour annoté 30 jours avant la réunion (Règlement intérieur IV.4f).

À titre d'information, un document sur l'examen juridique des MCG actuelles de la CTOI est disponible sur la page de la réunion du GTMOMCG03 [[cliquer ici](#)].

### **Calendrier des dates importantes concernant la Session extraordinaire**

<b>Dates</b>	<b>Questions importantes</b>	<b>Qui</b>	<b>Remarques</b>
Dès que possible	Propositions de points de l'ordre du jour	Membres	
7 janvier (60 jours à l'avance)	Publication de l'ordre du jour provisoire sur la page de la réunion de la SS4 (Règlement intérieur IV.4)	Secrétariat	
	Propositions de MCG : titre provisoire, Parties contractantes soutenant la proposition et point de contact — avec adresse e-mail de ce point de contact (Rés. 16/10).	Membres	
	Date limite de réception des demandes d'obtention du statut d'observateur présentées par de nouvelles organisations (Règlement intérieur XIV).	Nouveaux observateurs	
6 février (30 jours à l'avance)	Date limite de réception des propositions de MCG (Accord CTOI, Art. IV.4)	Membres	Il est préférable de recevoir les propositions avant la date limite de diffusion de 30 jours pour permettre leur traduction.
	Publication de l'ordre du jour provisoire sur la page de la réunion de la SS4 (Règlement intérieur IV.4)	Secrétariat	
	Publication des documents de la réunion sur la page de la réunion de la SS4	Secrétariat	Dès que possible mais au moins 30 jours avant la réunion
8 mars	Début de la Session extraordinaire		

### Informations complémentaires

Des informations sur la Session, notamment l'ordre du jour, les autres documents de réunion et les instructions Zoom seront publiées sur la page de la réunion de la SS4 du site web de la CTOI [\[cliquer ici\]](#).

Le Secrétariat publiera les documents dès que possible avant les dates requises. L'exécution des points de l'ordre du jour sera facilitée, dans une grande mesure, si les CPC examinent les questions présentées bien avant la réunion et, si nécessaire, contactent (avant la réunion) la Présidente, le Secrétariat ou les autres délégations en ce qui concerne des questions qu'ils souhaiteraient soulever et/ou discuter.

Cordialement,



Mme Susan Imende  
Présidente de la CTOI