



16 septembre 2021

CIRCULAIRE CTOI

2021-49

Madame/Monsieur,

RAPPEL SUR LE CONTENU DES LETTRES DE CREANCES DE LA CTOI

Je souhaiterais rappeler aux Parties contractantes, aux Parties coopérantes non-contractantes, aux observateurs et aux experts invités les exigences de la Commission en ce qui concerne les Lettres de créances.

L'Article III du Règlement intérieur (2014) de la CTOI stipule ce qui suit :

À chaque session, le Secrétaire exécutif reçoit la Lettre de créances de chaque délégation, délivrée par le, ou au nom du, chef de l'État, chef du gouvernement, ministre des affaires étrangères ou ministre concerné et indiquant clairement le chef de délégation et son suppléant, ainsi que la liste des conseillers et experts qui feront partie de la délégation. Cette Lettre de créance doit être conforme au modèle fourni en Appendice I. Le Secrétaire exécutif transmettra à la Commission les Lettres de créances reçues et toute recommandation d'action éventuelle.

Pour votre commodité, le modèle proforma de Lettre de créance (Appendice I du Règlement intérieur de la CTOI, 2014) est disponible [ici](#).

Il est fondamental de présenter des Lettres de créances conformes au modèle pour avoir accès à une salle de réunion et (pour les Membres) pouvoir exprimer un vote valide. En outre, il est essentiel que les Lettres de créances contiennent les deux paragraphes suivants :

Premier paragraphe. *Sur instruction [du chef de l'État, du chef du gouvernement, du ministre des affaires étrangères ou du ministre concerné] je souhaite vous informer que [nom de la partie contractante (membre) de la CTOI concernée] participera à la [numéro de session] session de la Commission [et/ou de tout autre comité de la Commission] des thons de l'océan Indien (CTOI) et sera représenté(e) par la délégation suivante (ou par [Titre et Nom] si la délégation est constituée d'une seule personne) :*

Il convient de noter qu'il est important d'indiquer quelle personne est le Chef de délégation, quelle personne est le Suppléant et quelles personnes sont les experts et conseillers auprès de la délégation.

Second paragraphe. *[Titre et nom], chef de la délégation, ou en son absence son suppléant ou tout autre membre de la délégation désigné par ses soins, est autorisé à prendre pleinement part au déroulement de la session et à prendre, au nom du gouvernement (ou de l'autorité concernée dans le cas d'une organisation régionale d'intégration économique, comme l'UE) de [nom de la partie contractante (membre) de la CTOI concernée] toute action ou décision requise dans le cadre de cette session.*

Il est à noter que l'inclusion de ce second paragraphe est essentielle pour qu'un Suppléant soit dûment autorisé à voter.

Les Lettres de créances doivent être signées au nom du Chef de l'État, du Chef du gouvernement, du Ministre des affaires étrangères ou du Ministre concerné.

La présentation des Lettres de créances au moins 15 jours avant une réunion permettra au Secrétariat de répondre en temps opportun aux délégations dont les Lettres de créances ne respectent pas les exigences afin qu'elles puissent être révisées avant le début d'une réunion.

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, Somalie, Afrique du Sud, Sri Lanka, Soudan, Rép. Unie de Tanzanie, Thaïlande, Royaume-Uni, Yémen. **Parties coopérantes non-contractantes :** 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.

La pratique actuelle au sein de la CTOI est que les Lettres de créances sont obligatoires pour les réunions du Comité Technique sur les Procédures de Gestion (CTPG), le Comité Technique sur les Critères d'Allocation (CTCA), le Comité Permanent d'Administration et des Finances (CPAF), le Comité d'Application (CdA) et la Commission. Les Lettres de créances ne sont pas requises pour les groupes de travail étant donné que les participants y prennent part à titre individuel.

En résumé :

1. Les Lettres de créances sont obligatoires pour les réunions du CTPG, du CTCA, du CPAF, du CdA et de la Commission.
2. Il est fondamental de présenter des Lettres de créances conformes au modèle fourni à l'Appendice I du Règlement intérieur de la CTOI pour avoir accès à une salle de réunion et pouvoir exprimer un vote valide.
3. Les Lettres de créances doivent inclure la liste de la délégation et une déclaration d'autorisation (paragraphe 1 et 2 ci-dessus)
4. Les Lettres de créances doivent être signées au nom du Chef de l'État, du Chef du gouvernement, du Ministre des affaires étrangères ou du Ministre concerné.
5. Présenter les Lettres de créances au moins 15 jours avant une réunion afin que le Secrétariat réponde aux délégations dont les Lettres de créances ne respectent pas les exigences.
6. Les Lettres de créances ne sont pas requises pour les groupes de travail.

Je vous remercie de votre attention sur cette question importante.

Cordialement,



Christopher O'Brien
Secrétaire exécutif