

Prise de décisions et établissement de rapports du CTCA

6-7 février 2025

CTCA14

Président du CTCA

Contexte

1. Ce document présente un bref contexte de la pratique actuelle du CTCA en ce qui concerne les processus de prise de décisions et d'établissement de rapports, et identifie deux options pour la pratique future. L'objectif de ce document et de la discussion proposée du CTCA14 vise à clarifier les processus et les attentes et à s'assurer que toutes les décisions sont pleinement comprises lorsqu'elles sont adoptées, et que l'établissement de rapports ultérieur est exact, suffisamment informatif et efficace.
2. La pratique actuelle du CTCA consiste à adopter les rapports par le biais d'une correspondance par e-mail. Cela reflète une pratique plus vaste, post-COVID, pour la CTOI et ses comités techniques. Les tentatives précédentes d'adopter les rapports au cours des réunions se sont avérées difficiles étant donné que les réunions utilisaient tout le temps disponible pour conclure les négociations, en ne laissant que peu de temps disponible pour approuver les rapports. Les réunions virtuelles posent des difficultés supplémentaires en raison de leur temps plus limité et des défis inhérents en matière de communication. Plutôt que de prolonger les réunions d'une journée supplémentaire, les rapports ont été approuvés par correspondance.
3. Afin de garantir un établissement de rapports exact, le Secrétariat enregistre les négociations du CTCA, puis prépare un projet de rapport fondé sur l'enregistrement audio et les notes prises par le Secrétaire exécutif. Ce projet est alors transmis au Président qui l'examine et le révisé conformément à ses propres notes.
4. Contrairement à certaines autres ORGP, la CTOI n'a pas recours à un rapporteur, et le Secrétaire et le Président doivent donc prendre des notes et gérer la réunion. Cela pose des difficultés lors de discussions animées lorsque plusieurs orateurs lèvent leur drapeau.
5. Lors du CTCA13, le Président a présenté de régulières actualisations sur les résultats des discussions, à l'écran, en résumant l'accord sur les points clés. À la conclusion des négociations, le Président a présenté une synthèse finale des points clés convenus, à l'écran, pour le CTCA13.
6. Le Secrétaire exécutif et le Président ont également préparé un résumé écrit des recommandations, qui a été diffusé pendant la nuit pour examen, et a ensuite été discuté, révisé et adopté le dernier jour du CTCA13. Il a été inclus in extenso dans le rapport final, étant donné qu'il avait déjà été approuvé par le CTCA13.

7. Le Secrétariat a ensuite envoyé un projet de rapport, par e-mail, aux Chefs de délégation en sollicitant des commentaires dans un délai de 1 semaine. Une révision ultérieure a été distribuée, en demandant des commentaires uniquement sur les paragraphes révisés, notant que tous les autres paragraphes n'avaient pas fait l'objet de commentaires et étaient donc considérés comme adoptés.
8. Des préoccupations ont été exprimées quant au fait que l'approbation des rapports par correspondance fait supporter un fardeau disproportionné aux États côtiers en développement disposant de petits départements des pêches, et une prorogation du délai a donc été accordée à toutes les CPC à des fins d'équité.
9. Une 2^{ème} révision et une 3^{ème} révision ont par la suite été diffusées, en demandant de nouveau aux CPC de ne soumettre des commentaires que sur les paragraphes révisés, notant que tous les autres paragraphes n'avaient pas fait l'objet de commentaires et étaient donc considérés comme adoptés.
10. Une 4^{ème} révision sera diffusée en janvier, notant que le rapport a été révisé en réponse aux commentaires sur les révisions uniquement – comme indiqué précédemment - et que seuls les commentaires sur les nouvelles révisions avec suivi des modifications seront pris en compte étant donné que tous les autres paragraphes sont considérés comme adoptés en l'absence de commentaire supplémentaire reçu sur ces autres paragraphes.

Options pour examen du CTCA14

11. Faisant suite aux préoccupations exprimées par les CPC sur le processus actuel et au vu du grand nombre de révisions, le Président propose que le CTCA14 précise comment il souhaite enregistrer les décisions et adopter les rapports. Le Président propose que le CTCA14 discute de deux options, en les révisant si nécessaire.

OPTION 1 – Le Secrétariat et le Président du CTCA préparent un document récapitulatif des résultats vers la fin de la réunion, résumant tous les points convenus qui orienteront les futures négociations. Ce résumé devrait inclure tous les points qui sont généralement communiqués comme **CONVENU** dans les rapports du CTCA. Un projet de ce document est diffusé dans la nuit pour examen et discussion le dernier jour des réunions en présentiel ou présenté à l'écran pendant la session finale des réunions virtuelles. Faisant suite à l'examen et adoption du résumé des résultats, le CTCA conclut et adopte le rapport intégral de la réunion par le biais d'une correspondance par e-mail.

Le Secrétariat prépare le rapport intégral de la réunion sur la base de ses enregistrements audio et de ses notes, en sollicitant l'examen et des contributions du Président. Un projet de rapport est diffusé aux Chefs de délégation pour commentaires, en prévoyant un minimum de 2 semaines pour que les CPC étudient dûment le rapport. Si des révisions ultérieures sont requises, les CPC disposeront de nouveau de 2 semaines pour étudier le rapport. Si les délégations ne sont pas en mesure de soumettre des commentaires dans un délai de 2 semaines, elles pourront alors demander une prorogation du délai avant la date limite, qui doit alors être accordée de la même manière à toutes les CPC. Si aucune prorogation n'est

demandée, aucun commentaire ultérieur ne sera alors accepté après la date limite. Si des commentaires ne sont reçus que sur certains paragraphes, tous les autres paragraphes sont alors considérés adoptés pour la prochaine révision et sont fermés à tout autre révision.

OPTION 2 – Le CTCA a recours à un rapporteur pour préparer un rapport intégral au cours de la réunion. Un projet de rapport est diffusé dans la nuit pour examen et discussion le dernier jour des réunions en présentiel ou présenté à l'écran pendant la session finale des réunions virtuelles. Il est à noter que cela implique que les discussions doivent s'achever l'avant-dernier jour des réunions en présentiel, en laissant le dernier jour libre pour l'adoption du rapport. Si le CTCA est dans l'incapacité d'adopter le rapport avant la clôture de la réunion, le processus de révision se poursuivra alors par le biais d'une correspondance par e-mail en suivant le même processus que décrit ci-dessus.