6 novembre 2026

# CIRCULAIRE CTOI 2026-44

Madame/Monsieur,

## COMMENTAIRES DU BUREAU JURIDIQUE DE LA FAO SUR LES AMENDEMENTS PROPOSÉS DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA CTOI

En 2025, la Commission a discuté du document IOTC-2025-S29-08 présenté par le Japon concernant le fonctionnement des réunions de la CTOI qui soumettait des commentaires et des suggestions visant à améliorer l'efficacité et l'efficience des réunions de la CTOI.

Le paragraphe 16 du Rapport de la Commission (IOTC-2025-S29-R) stipule ce qui suit :

« *16. La Commission **A DEMANDÉ** qu'un petit groupe de travail informel, ouvert à toute partie intéressée, mais comprenant au minimum le président et les vice-présidents de la Commission, et ceux du CdA, du CPAF et du CS, ainsi que d'autres organes subsidiaires pertinents, avec l'appui du Secrétariat de la CTOI, entreprenne un examen complet du fonctionnement des réunions de la CTOI. Cet examen devrait porter au minimum sur les points suivants :*

a. *la structure actuelle de la série de réunions annuelles (CdA, CPAF, CTPG et réunions de la Commission) ;*
b. *les questions soulevées dans le document IOTC-2025-S29-08 ;*
c. *le calendrier des réunions annuelles et les formats de réunion ;*
d. *les amendements potentiels au règlement intérieur de la CTOI qui pourraient être nécessaires pour améliorer les réunions de la CTOI et leur structure. »*

Ainsi, un petit groupe de travail informel s'est réuni à plusieurs reprises avant la 30ème session de la Commission (S30) pour discuter de cette question et répondre à la demande de la Commission. Le document IOTC-2026-S30-08_Rev2 a été soumis par le Japon et a servi de base aux diverses révisions du Règlement intérieur de la CTOI.

Le rapport de la S30 stipule ce qui suit :

« *22. La Commission **A PRIS NOTE** du document IOTC-2026-S30-08 sur l'amendement de l'Annexe V du règlement intérieur de la CTOI.*

*23. La Commission **A PRIS NOTE** des trois propositions-clés de révision du Règlement intérieur, présentées au nom du petit groupe de travail :*

*a. faciliter l'adoption du rapport de la Commission entre les sessions afin de consacrer davantage de temps aux négociations pendant la réunion ;*
*b. prévoir la possibilité, dans des circonstances exceptionnelles, de soumettre des documents de travail aux réunions après la date limite de soumission ;*
c. *préciser que, lorsqu'il n'existe pas de mandat pour un groupe de travail, celui-ci doit s'inspirer du mandat du CS. »*

Distribution

**Parties contractantes de la CTOI** : Australie, Bangladesh, Chine, Comores, 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 :** Liberia, Panama. **Organisations intergouvernementales, organisations non-gouvernementales. Président de la CTOI. Copie :** Siège de la FAO, Représentants de la FAO auprès des CPC.

Ce message est envoyé uniquement par email.

Conformément aux procédures de la FAO, les modifications proposées du Règlement intérieur ont été communiquées au Bureau juridique de la FAO pour commentaires et avis. La réponse de l'équipe du Bureau juridique de la FAO est jointe en Annexe 1 ci-dessous.

En réponse à cette communication, le petit groupe de travail examinera les commentaires du Bureau juridique de la FAO et proposera une voie à suivre pour la Commission de la CTOI à sa 31ème Session en mai 2027.

Cordialement,



Paul de Bruyn
Secrétaire exécutif

**Pièce jointe :**

- Lettre de commentaires du Bureau juridique de la FAO

**Commentaires du Bureau juridique de la FAO**

Cher Paul,

Je vous remercie vivement de prendre le temps de discuter plus amplement de cette question et vous prie de bien vouloir nous excuser pour notre réponse tardive étant donné que j'étais absent et que je ne suis de retour que depuis ce matin. Il a été très utile de comprendre le fondement des amendements proposés du Règlement intérieur de la CTOI et les préoccupations spécifiques des Membres de la CTOI que ces amendements visaient à dissiper. Il a également été très utile d'avoir vos avis sur les amendements et des solutions alternatives potentielles (par ex. des ajustements des méthodes de travail, le développement d'orientations pratiques/opérationnelles, une discussion plus approfondie avec les Membres de la CTOI etc.).

Nous avions convenu que vous reprendriez contact avec les Membres de la CTOI pour déterminer leur volonté à réexaminer les amendements proposés compte tenu des solutions alternatives potentielles. Afin de faciliter cela, nous avions également convenu que le LEG vous soumettrait des commentaires/un libellé alternatif, comme suit :

- En ce qui concerne l'amendement proposé du paragraphe 1 de l'Article XV, nous souhaiterions souligner qu'il y a une claire distinction juridique entre l'adoption d'un rapport - qui doit être réalisée pendant une session - et sa publication, ce qui peut être réalisé une fois la séance déjà levée. L'adoption intersessions proposée est en contradiction avec les Textes fondamentaux et accessoirement avec l'Article XV en lui-même (*cf.* Article XV (3)). En conséquence, nous recommanderions l'étude de solutions alternatives et non juridiques potentielles c.-à-d. des modifications des méthodes de travail plutôt que du Règlement. Ces solutions pourraient être guidées par le Président de la CTOI et le Secrétariat et pourraient inclure, par exemple, ce qui suit :
- le Secrétariat prépare des conclusions provisoires pour chaque point en temps réel et les présente aux Membres de la CTOI immédiatement après les délibérations pendant la session ;
- une réorganisation des points flexible et stratégique en fonction de comment se déroule la session et d'après ce qui devrait prendre plus ou moins de temps ;
- interrompre les délibérations sur un point qui devient « bloqué » et y revenir dessus ultérieurement ; et
- créer de petits « groupes de travail » ou « des amis du Président » pour faciliter le développement d'un texte consensuel pour les points qui devraient bloquer - ou sont devenus bloqués etc.

Les solutions ci-dessus seraient analogues aux procédures suivies au Conseil et à la Conférence et permettraient au Président de la CTOI et au Secrétariat d'éviter de se retrouver dans une position difficile en veillant à obtenir clarté et certitude au cours d'une session afin que les Membres de la CTOI la quittent en sachant exactement ce qu'ils ont convenu.

En outre, vous pourriez souhaiter consulter les Secrétariats d'autres organismes relevant de l'Article XIV, particulièrement ceux qui approuvent des résolutions et des recommandations qui sont contraignantes pour les Membres, similaires aux MCG de la CTOI, pour voir s'ils ont des enseignements à tirer ou et des conseils susceptibles de vous aider.

- En ce qui concerne les amendements proposés du paragraphe 9 de l'Appendice IV, ils introduisent un élément subjectif à des dates limites objectives, ce qui pourrait créer une confusion de procédure, réduire l'incertitude et placer le Président dans une position déplaisante. Les amendements proposés établissent également une procédure qui est relativement complexe, étant donné que l'intention semble être, d'après ce que nous comprenons, de réduire une date limite de 15 jours avant le début d'une réunion du Comité Scientifique/d'un groupe de travail à 10 jours. Sous réserve que cette compréhension soit correcte, nous nous demandons si cette intention ne pourrait pas être mieux servie par un libellé plus clair, objectif, comme les options alternatives suivantes :

- Option 1 : Tous les documents soumis au Comité Scientifique ou à ses groupes de travail devront être transmis au Secrétariat de la CTOI au plus tard 10 jours avant le début de la réunion respective du Comité Scientifique ou du groupe de travail. Tout document soumis moins de 10 jours à l'avance sera considéré à des fins d'information uniquement.

- Option 2 : Tous les documents soumis au Comité Scientifique ou à ses groupes de travail devraient être normalement transmis au Secrétariat de la CTOI 15 jours avant le début de la réunion respective du Comité Scientifique ou du groupe de travail, et ne devront pas être soumis moins de 10 jours avant le début de ladite réunion. Tout document soumis moins de 10 jours à l'avance sera considéré à des fins d'information uniquement.

- Option 3 : Tous les documents soumis au Comité Scientifique ou à ses groupes de travail devront être transmis au Secrétariat de la CTOI au plus tard 15 jours avant le début de la réunion respective du Comité Scientifique ou du groupe de travail. Tout document soumis moins de 15 jours à l'avance pourrait être examiné, à moins que trois (3) CPC ou délégués ou plus, le cas échéant, ne présentent des objections écrites au Président et au(x) Vice-président(s) avant le début de la réunion.

- En ce qui concerne les amendements proposés des Appendices VII et IX, ils ne sont pas habituels pour des organes subsidiaires d'Organismes statutaires (par ex. ceux de la Commission du Codex Alimentarius FAO/OMS ou de la Convention internationale pour la protection des végétaux etc.). En outre, il n'est pas totalement clair comment l'application *mutatis mutandis* des procédures du Comité Scientifique, qui sont en elles-mêmes des procédures de la Commission appliquées *mutatis mutandis*, fonctionneraient dans la pratique et quelles procédures spécifiques les Membres de la CTOI ont à l'esprit (et ce qu'elles visent à résoudre). Toutefois, si la CTOI considère que des orientations pratiques/opérationnelles pour les groupes de travail concernés pourraient s'avérer utiles, le Secrétariat pourrait souhaiter envisager de le faire. Cela pourrait être réalisé indépendamment du Règlement intérieur ce qui permettrait une

certaine souplesse (c.-à-d. qu'il ne serait pas nécessaire d'amender le Règlement chaque fois que les orientations le seraient amendées).

Nous espérons que cela vous est utile et restons à votre disposition pour continuer à vous aider sur cette question.

De plus, comme mentionné lors de notre échange, merci de nous prévenir à l'avance lorsque vous prévoyez de futurs amendements du Règlement intérieur car nous pouvons vous aider sur cette question.

Je vous remercie, meilleures salutations.