

DIRECTIVES RÉVISÉES CONCERNANT LA PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DES RAPPORTS ANNUELS

1. Introduction

Les rapports annuels ont pour objectif de fournir un mécanisme visant à soumettre à l'ICCAT des informations pertinentes sur les activités relatives aux thonidés menées au cours de l'année antérieure par les Parties contractantes et les Parties, Entités ou Entités de pêche non contractantes coopérantes.

2. Processus de soumission

Les rapports annuels seront soumis en deux parties : la I^e Partie contenant des informations sur les pêcheries, la recherche et les statistiques et la II^e Partie portant sur des informations relatives à la mise en œuvre de la gestion et d'autres activités connexes. La I^e Partie sera remise au SCRS une semaine avant le début de sa séance plénière (c'est-à-dire avant 9h, le premier jour des réunions des Groupes d'espèces). Le rapport complet, comprenant la I^e Partie et la II^e Partie, sera transmis le 16 octobre de chaque année.

Les rapports annuels seront remis au Secrétariat dans un fichier Word. Le format respectera les présentes *Directives révisées concernant la préparation et présentation des rapports annuels* (également disponibles sur www.iccat.int).

3. Chapitres du rapport

Les rapports annuels contiendront des chapitres spécifiques et distincts sur les pêcheries, la recherche, la gestion et les activités d'inspection, et pourront éventuellement être accompagnés d'appendices contenant des informations additionnelles sur ces chapitres. L'information présentée dans les rapports annuels sera ventilée entre les chapitres pertinents afin de faciliter l'extraction et la copie de toute information particulière sollicitée par la Commission et ses organes subsidiaires. Les chapitres du rapport principal comprendront :

Résumé

Un résumé (ne dépassant pas 20 lignes ou une demi-page) sera inclus dans le rapport. Ce résumé sera présenté dans l'une (ou plus) des trois langues officielles de la Commission (anglais, français ou espagnol). Le Secrétariat de l'ICCAT traduira ces résumés dans les deux autres langues.

I^e Partie (Informations sur les pêcheries, la recherche et les statistiques)

Il convient de noter que l'information sur les pêcheries nationales, la recherche et les statistiques **doit être concise**. Les informations détaillées de caractère plus scientifique ou devant être discutées par les groupes d'espèces individuels seront présentées au SCRS sous la forme d'un document scientifique. **Les statistiques sur les pêcheries seront déclarées séparément par le correspondant statistique conformément à la demande de l'ICCAT de statistiques sur les thonidés et les requins de l'Atlantique.**

Chapitre 1 : Information annuelle sur les pêcheries

Ce chapitre apportera un complément d'information aux données transmises à l'ICCAT sur les prises totales, l'effort, la CPUE et les données de fréquence de taille, et fournira une brève description des tendances des pêcheries thonières pendant l'année précédente. On insistera en particulier sur les changements des caractéristiques de la pêche ou sur les dernières évolutions de ces pêcheries, ainsi que sur les facteurs socio-économiques qui influencent ou qui expliquent ces changements et ces évolutions.

Chapitre 2 : Recherche et statistiques

Ce chapitre fournira une description des systèmes de collecte des données statistiques mis en place pour suivre les pêcheries de thonidés, avec une indication du degré de couverture des données de capture, d'effort et de taille pour les opérations de pêche qui ont lieu dans les eaux locales et distantes. On insistera en particulier sur les problèmes, les modifications et les améliorations apportées à ces systèmes statistiques et, lorsque cela s'avère possible, on donnera la couverture des captures retenues d'espèces cibles et d'espèces accessoires, ainsi que celle des rejets.

Ce chapitre présentera également des informations résumées sur les activités de recherche thonière, ainsi que tout résultat susceptible d'intéresser l'ICCAT, tel que la recherche sur la limite entre les stocks, les évaluations de stock, les migrations et les facteurs environnementaux.

Ce chapitre peut également contenir une brève description et une récapitulation des résultats des programmes d'observateurs.

Une liste des informations qui ont été présentées au Secrétariat conformément aux exigences de la Commission sera également incluse dans la I^e Partie qui sera présentée au SCRS.

II^e Partie (Mise en œuvre de la gestion)

Chapitre 3 : Respect des exigences de déclaration dans le cadre des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Ce chapitre comprendra la liste des exigences de déclaration et les réponses qui y seraient données. Le Secrétariat distribuera un modèle au début de l'année qui sera suivi et intégré au rapport. Les réponses indiqueront :

Lorsque l'information est requise dans un format spécifique à une date limite, il convient de mentionner la date à laquelle celle-ci a été envoyée.

Lorsque l'exigence n'est pas applicable, il convient de le signaler en ajoutant une phrase indiquant le motif de cette non-application.

Lorsque l'information doit être incluse dans le rapport annuel en vertu d'une Recommandation, il convient de rédiger le texte sous l'en-tête de cette exigence.

Chapitre 4 : Mise en œuvre d'autres mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Ce chapitre contiendra le texte sur les mesures prises pour mettre en œuvre les mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT qui ne sont pas incluses dans le chapitre 3 ci-dessus et toute autre information pouvant intéresser la Commission. Ce chapitre ne dépassera pas quatre pages.

Chapitre 5 : Difficultés rencontrées dans la mise en œuvre et dans le respect des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Ce chapitre mentionnera toutes les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT et/ou expliquera pourquoi les exigences en matière de déclaration ou les dates limites n'ont pas pu être respectées et indiquera les mesures qui auront été adoptées pour pallier ces difficultés. En outre, si les formulaires standard n'ont pas été utilisés, il convient d'ajouter une brève note sur les difficultés rencontrées dans l'utilisation de ces formulaires.

Appendices aux rapports annuels

Des appendices peuvent être prévus afin de compléter l'information contenue dans la partie principale des rapports annuels devant être transmis à l'ICCAT. L'objectif de ces appendices est de présenter des informations supplémentaires aux chapitres principaux des rapports annuels. On considérera que les informations contenues dans ces appendices ont été officiellement transmises au Secrétariat de l'ICCAT, à l'instar de la partie générale des rapports annuels. Toutefois, ces appendices ne seront pas inclus dans la publication ultérieure des rapports annuels, mais seront disponibles sur demande.

Formats

Le *texte général* doit être en Times New Roman 10 (voir les marges ci-dessous). Les titres des chapitres sont standardisés ; les autres sous-titres doivent être courts, refléter un ordre logique et suivre les règles de la sous-division multiple (il ne peut pas y avoir, par exemple, de sous-division sans, au moins, deux sous-titres). La totalité du texte doit être compréhensible pour les lecteurs : les acronymes et les abréviations doivent donc être rédigés en entier et les termes techniques moins usités doivent être définis la première fois qu'ils sont mentionnés. Les dates doivent être libellées comme suit : 10 novembre 2003. Les mesures doivent être exprimées en unités métriques, par exemple tonnes métriques (t).

Les *Tableaux* doivent s'agencer après le texte, suivis de la/des figure(s) ; ils doivent être au format MS Word. Les tableaux doivent être cités par ordre numérique dans le texte. Ils doivent être numérotés (chiffres arabes) et le titre doit apparaître en haut du tableau ; il convient d'éviter les quadrillages. Les titres des tableaux doivent être courts, mais suffisamment explicites pour permettre la compréhension du tableau. Les symboles inhabituels doivent être expliqués dans la légende du tableau. Tout autre commentaire éventuel peut être annoté en bas de page.

Les *Figures* doivent être au format MS Word et placées après les tableaux. Elles doivent être citées par ordre numérique dans le texte. Les figures doivent être numérotées (chiffres arabes) et la légende doit figurer au bas de la Figure ; il convient d'éviter les quadrillages. Veuillez identifier clairement les échelles numériques, les unités et les légendes pour les axes X et Y de chaque figure. Si les graphiques sont en couleurs, veuillez également vous assurer que l'information portée ou représentée sur le diagramme peut se lire facilement en noir et blanc (par ex. utiliser ■, ◆, ●, etc. ou des couleurs qui se distinguent facilement).

Les *Appendices* doivent apparaître après les figures et suivre les titres standardisés.

Résumé des instructions de formatage

Logiciel :	Veillez utiliser des fichiers MSWord
Format papier :	A4
Marges :	(haut, bas, gauche, droite) : 2,5 cm ; en-têtes 1,5 cm, pieds de page 2,0 cm. Pour les fichiers en Word Perfect, la marge du haut de la première page doit être 1,5 cm et l'en-tête 1 cm. L'en-tête doit être interrompu après la page 1 et les marges du haut des pages suivantes fixées à 2,5 cm.
Espacement :	Simple (ou 1,0) ; double espace entre les paragraphes ; triple espace avant tout nouveau titre principal. Les auteurs utilisant la version d'Asie de l'Est de MSWord sont priés de s'assurer que la copie imprimée comporte réellement un espacement simple.
Numérotation des pages :	Aucune (pour les copies électroniques).
En-tête :	ANN/XXX/année [insérer l'année et le numéro du document, tel que fourni par le Secrétariat] ; en-tête uniquement en page 1 (« different first page » [différent première page]), Arial 10, justifié à gauche. Aucun autre titre en haut de page.
Police de caractères :	Times New Roman.
Taille de police :	TNR 10. Notes de bas de page : TNR 8.
Type de caractères :	Seul le titre du document sur la page de titre doit être en MAJUSCULES.
Tabulations :	0,6 cm ; pas de retraits de paragraphes.
Fichiers :	Veillez remettre 1 fichier comportant le texte formaté (et les tableaux, figures et appendices, le cas échéant).