

**Rapport de la réunion du Groupe de travail virtuel sur
une position financière durable de l'ICCAT (VWG-SF)**
(en ligne, le 26 juin 2024)

1. Ouverture de la réunion

La Présidente du Comité permanent pour les finances et l'administration (STACFAD), Mme Deirdre Warner-Kramer, a ouvert la réunion du Groupe de travail virtuel sur une position financière durable de l'ICCAT (VWG-SF) (le « Groupe ») qui s'est tenue en ligne, le 26 juin 2024, de 12h à 17h. Plus de 26 membres de 15 CPC ont participé à la réunion.

2. Présentation des participants

La Présidente du STACFAD a souhaité la bienvenue à tous les participants. Elle a brièvement expliqué comment utiliser la plateforme de réunion en ligne, l'horaire des réunions et l'emplacement des documents. L'ordre du jour a été adopté sans modification et figure à l'**appendice 1**

La liste des participants est jointe à l'**appendice 2**.

3. Discussion des options et des propositions pour les questions clés

Le VWG-SF a abordé chacune des questions que la Commission lui avait renvoyées, guidé par le document de la Présidente contenant des questions supplémentaires sur le contexte et les discussions (**appendice 3**).

a) Format et contenu de la présentation du budget annuel

Les participants ont discuté de quelles informations budgétaires supplémentaires ou quelles modifications de la présentation et des déclarations explicatives du budget les CPC souhaiteraient voir.

Une CPC a souligné que le budget devait refléter les priorités stratégiques de l'organisation. Elle a également fait remarquer qu'un budget annuel doit inclure toutes les entrées et sorties de fonds de l'organisation. Elle a donné l'exemple du budget global de la recherche et a fait remarquer que le financement de ses activités provenait à la fois du budget ordinaire et d'autres fonds, ce qui empêche de comprendre ce qui a été réellement dépensé pour ces activités. La CPC a également expliqué qu'il serait bon d'avoir une vue d'ensemble de l'évolution de ces fonds au fil des ans pour plus de transparence. En ce qui concerne la présentation du budget, la CPC a indiqué que dans le cas des augmentations les plus importantes, les notes explicatives doivent fournir plus de détails et être liées à la décision qui soutient ces augmentations. Elle a ajouté que pour tous les autres postes, il n'est peut-être pas approprié d'appliquer simplement un pourcentage d'augmentation générale, tel que 5%, qui ne reflète pas les informations sur les coûts réels projetés et qui, dans certains cas, conduirait à un dépassement des dépenses. Elle a également suggéré qu'à long terme, la Commission devrait envisager d'adopter un budget annuel plutôt que biennal.

D'autres CPC ont indiqué qu'elles n'avaient pas de préoccupations majeures concernant la présentation du budget, qu'elles jugeaient globalement satisfaisante, mais qu'elles convenaient que le niveau de détail de certains postes pouvait être amélioré. En particulier, le VWG-SF a demandé plus de détails dans les notes explicatives pour les postes qui étaient significativement plus élevés ou plus bas que dans les budgets précédents. Le VWG-SF a également demandé plus de transparence dans la ligne budgétaire de la recherche et a noté l'importance pour le SCRS de fournir sa demande prioritaire d'activités de recherche plus tôt avant la réunion annuelle, ainsi qu'une estimation plus détaillée des coûts réels impliqués. Le VWG-SF a convenu qu'il fallait fournir davantage d'informations sur les activités de recherche. Elles ont également estimé qu'un fonds de contingences pourrait être mis en place en raison des arriérés - qui restent une question et une préoccupation importantes pour la Commission - mais avec des informations détaillées sur la manière dont il sera utilisé.

En outre, la Présidente a indiqué que, bien que la Convention impose l'adoption d'un budget biennal lors de chaque réunion ordinaire, la Commission peut déterminer le calendrier de ce processus de manière appropriée, par exemple en adoptant lors de chaque réunion ordinaire la première année du budget biennal et en n'adoptant que provisoirement la deuxième année, qui devra être examinée et adoptée formellement lors de chaque réunion extraordinaire successive.

b) Coûts des réunions annuelles

Les participants ont examiné les possibilités de réduire le coût de l'organisation des réunions annuelles supporté à la fois par la Commission et par la CPC hôte, y compris les possibilités d'identifier des sources de financement supplémentaires pour ces réunions.

Les CPC sont ouvertes aux options qui permettraient de réduire la taille de la salle de réunion nécessaire, ce qui pourrait réduire les coûts du lieu de la réunion annuelle. Les options discutées comprennent la réduction du nombre de participants par délégation à la réunion de la Commission, ou au moins la limitation du nombre de participants par délégation dans la salle plénière et la possibilité pour les participants supplémentaires d'écouter depuis une deuxième salle. En ce qui concerne la deuxième option, certaines CPC ont fait remarquer que l'obligation de disposer de deux salles de réunion ne permettrait peut-être pas de réaliser beaucoup d'économies. Les CPC se sont également montrées ouvertes aux options visant à restructurer la disposition des sièges afin de permettre à la réunion de se tenir dans une salle plus petite, notamment en réduisant le nombre de sièges à la table principale par délégation de trois à deux, ou en disposant les tables suivant le « style scolaire » plutôt qu'en forme de "U", comme c'est habituellement le cas à l'ICCAT.

Les délégations ont noté que des réunions plus courtes permettraient probablement de réduire les coûts, mais il n'y a pas eu de consensus sur la manière d'y parvenir. Les CPC n'étaient pas favorables à la tenue de certaines sessions des organes subsidiaires en parallèle de la réunion annuelle, car cela perturberait le bon déroulement de cette réunion et serait très difficile pour les petites délégations. Dans le même temps, les CPC étaient ouvertes aux options permettant à certains organes subsidiaires, tels que le STACFAD ou le Comité d'application, d'effectuer une partie de leur travail à l'avance par correspondance, ce qui pourrait contribuer à réduire le temps nécessaire lors de la réunion annuelle.

Il n'y a pas eu de consensus pour supprimer la pratique de fournir le déjeuner lors de la réunion annuelle, mais certains membres ont proposé des déjeuners plus légers, en tenant compte du fait que dans certains endroits, il n'y a pas beaucoup d'options de restauration.

Le VWG-SF a soutenu la recherche d'autres sources de financement, telles que la recherche de sponsors, l'augmentation des frais de participation pour les observateurs assistant en personne, ou l'établissement d'un fonds de contribution volontaire pour soutenir les réunions annuelles.

Les CPC étaient très favorables à l'identification du lieu de réunion plus tôt, par exemple deux ans à l'avance, afin d'économiser autant que possible sur le budget en termes de possibilité de négocier de meilleurs prix et de donner aux pays suffisamment de temps pour se préparer. À cet égard, il est prévu de dresser une liste des pays proposant d'accueillir la réunion, et les termes de référence pour l'organisation de la réunion seront communiqués aux CPC afin qu'elles sachent ce qu'implique l'accueil de la réunion. L'idée d'abaisser le rang du lieu de réunion tout en fournissant les installations nécessaires a reçu un soutien général.

Le Groupe a souhaité connaître les coûts des réunions annuelles récentes afin de mieux comprendre quels sont les postes les plus coûteux et de voir où il est possible de réduire les coûts, ainsi que le niveau de couverture par le pays d'accueil. Ces informations figurent à l'**appendice 4**.

c) Réunions intersessions

Le VWG a convenu que le nombre de réunions intersessions est préoccupant, car elles augmentent la charge de travail du Secrétariat et des CPC, ainsi que les coûts des réunions.

Les CPC ont demandé des informations supplémentaires sur le coût des réunions intersessions afin d'examiner les ajustements possibles pour réduire les coûts, y compris les dépenses associées aux réunions en personne, hybrides et en ligne. Ces informations sont jointes à l'**appendice 4**.

Le VWG a convenu qu'il devrait y avoir un plan pluriannuel établi pour les réunions intersessions et a généralement soutenu une limite pour le nombre total de jours (ou de réunions ou des coûts totaux) pour les réunions intersessions chaque année, bien que certaines CPC aient noté que le développement d'un plan de travail pluriannuel donnant la priorité à certains groupes ou activités serait plus utile que l'établissement d'un plafond ferme de jours de réunion. Les CPC ont noté l'avantage d'apprendre des bonnes pratiques d'autres organisations, y compris l'identification de fenêtres spécifiques réparties tout au long de l'année pour tenir des réunions intersessions et s'efforcer de tenir des réunions consécutives lorsque cela est possible.

Le VWG a également noté qu'il était essentiel que le calendrier des réunions intersessions pour l'année suivante soit diffusé plus tôt lors de la réunion annuelle ou même avant sa tenue, et que toute proposition de travail intersessions comprenne une justification claire avec des objectifs et des résultats spécifiques. Les CPC ont noté que la pratique actuelle consistant à n'examiner ce calendrier qu'à la toute fin de la réunion annuelle n'était pas efficace. Il a également été estimé que le calendrier des réunions intersessions pourrait être étalé, car la plupart des réunions ont lieu au printemps ou à l'automne ce qui concentre la charge de travail au cours d'une saison spécifique. Le VWG-SF a également pris note de l'idée de fixer le fuseau horaire à l'heure de Madrid comme point médian, plutôt que de le faire tourner.

d) Fonds spécial de participation aux réunions

La Présidente a rappelé aux membres que le Secrétariat avait soumis un document suggérant des lignes directrices pour résoudre un certain nombre de problèmes récurrents dans le traitement des demandes de financement par le biais du Fonds de participation aux réunions (MPF) (**appendice 5**) Les CPC ont discuté d'un certain nombre d'autres améliorations possibles des procédures du MPF basées sur l'expérience pratique.

Sur ce point, une CPC a suggéré que les participants financés aient la possibilité de partir d'un endroit autre que leur pays d'origine, soit parce qu'ils résident en dehors de leur pays d'origine en raison d'engagements universitaires ou professionnels, soit parce qu'ils participent à une autre réunion dans un pays différent avant d'assister aux réunions de l'ICCAT. Plusieurs CPC ont également noté que les indemnités journalières devraient être versées au moins quatorze jours avant la date de début de la réunion afin d'effectuer les réservations et d'organiser la logistique de la participation. Une autre CPC a ajouté que l'idée que les indemnités journalières puissent être versées sur des comptes bancaires autres que ceux du pays d'origine devrait être envisagée.

Une CPC a demandé s'il serait possible d'augmenter le financement de la participation à deux délégués par Partie contractante en développement. Une question a également été posée sur le fonctionnement des fonds fiduciaires que certaines CPC ont établis avec l'ICCAT et sur la façon dont ils ont été utilisés pour autofinancer les CPC, et des clarifications ont été fournies.

En ce qui concerne le remboursement des indemnités journalières et des coûts des billets en raison d'annulations pour diverses raisons, une CPC a estimé que dans tous les cas où un représentant n'assiste pas à la réunion pertinente et a reçu des fonds de l'ICCAT pour couvrir les indemnités journalières, la Partie contractante aurait l'obligation de rembourser le montant correspondant à l'ICCAT dans les plus brefs délais. En ce qui concerne le remboursement à l'ICCAT des dépenses encourues pour l'achat de billets qui n'ont pas été utilisés par la personne désignée, une CPC a estimé que les billets d'avion devraient être remboursés à l'ICCAT, sauf en cas de force majeure. La même CPC a également soulevé la question des cas où le membre qui demande un financement pour sa participation n'est pas en mesure de respecter la date limite de nomination, ce qui ne permet pas l'ICCAT d'acheter les billets de voyage.

La Présidente s'est félicitée de la discussion, soulignant un certain nombre de points techniques en vue d'un changement de procédure. Plusieurs CPC ont fait des propositions oralement et la Présidente a demandé de les soumettre par écrit (**appendice 6**).

e) Conseil

Au titre de ce point, la Présidente a indiqué que le VWG était chargé d'examiner les implications financières de la reprise du Conseil et que la décision plus large sur cette question devait être prise au niveau de la Commission. Les CPC ont noté que, s'il était possible de passer à la tenue des réunions de la Commission

tous les deux ans seulement, comme prévu à l'origine dans la Convention, le rétablissement du Conseil pour faciliter le travail de la Commission pendant la période intersessions entraînerait probablement des économies significatives. Dans le même temps, les CPC ont également noté que si la Commission se réunissait tous les deux ans, il pourrait être nécessaire de prolonger la réunion ordinaire afin de laisser suffisamment de temps aux organes subsidiaires. Les CPC ont reconnu que toute réduction des coûts résultant de ces actions se ferait à long terme et ne serait pas susceptible d'améliorer la situation immédiate.

4. Prochaines étapes, y compris des discussions supplémentaires si nécessaire

La Présidente a indiqué que les discussions avaient été très utiles et qu'elle en ferait un résumé qu'elle partagerait avec les membres. La Présidente a rappelé que le Secrétariat fournira des informations supplémentaires sur les coûts des réunions de ces dernières années et sur les différentes implications des réunions intersessions. Elle a demandé aux membres du VWG-SF de soumettre par écrit les propositions qui ont été discutées.

La Présidente travaillera avec le Groupe pour consolider ces propositions dans un document de synthèse qui sera soumis à la réunion annuelle. Elle a indiqué qu'il serait utile de continuer à comparer les expériences d'autres ORGP en matière d'organisation de réunions et de présentation du budget.

Enfin, en réponse à la question de la Présidente sur les prochaines étapes, le Groupe a convenu d'un processus de correspondance pour la consolidation du document susmentionné. En conséquence, il y a eu un consensus pour annuler la prochaine réunion, qui était initialement prévue pour le 15 juillet 2024.

La Présidente a remercié tous les participants pour leurs contributions extrêmement utiles et constructives et a levé la séance.

Ordre du jour

1. Ouverture de la réunion
2. Présentation des participants
3. Discussion des options et des propositions pour les questions clés
 - Format et contenu de la présentation du budget annuel
 - Coûts des réunions annuelles
 - Réunions intersessions
 - Fonds spécial de participation aux réunions
 - Conseil
4. Prochaines étapes, y compris des discussions supplémentaires si nécessaire
5. Autres questions
6. Conclusions et clôture

Liste des participants* ¹***PARTIES CONTRACTANTES*****AFRIQUE DU SUD****Mketsu, Qayiso Kenneth ***

Director, Department of Forestry, Fisheries and the Environment, 3 Martin Hammerschlag Way, Private Bag X2, Foretrust Building, Foreshore, 8018 Cape Town

Tel: +27 21 402 3048, Fax: +27 21 402 3618, E-Mail: QMketsu@dffe.gov.za; qaiso.mketsu@gmail.com

ALGÉRIE**Ouchelli, Amar ***

Sous-directeur de la Grande Pêche et de la Pêche Spécialisée, Ministère de la pêche et des productions halieutiques, Route des quatre canons, 16000 Alger

Tel: +213 550 386 938, Fax: +213 234 95597, E-Mail: amarouchelli.dz@gmail.com; amar.ouchelli@mpeche.gov.dz

BELIZE**Robinson, Robert**

Deputy Director for High Seas Fisheries, Belize High Seas Fisheries Unit, Ministry of Finance, Government of Belize, Keystone Building, Suite 501, 304 Newtown Barracks, Belize City

Tel: +501 223 4918, Fax: +501 223 5087, E-Mail: deputydirector@bhsfu.gov.bz; robert.robinson@bhsfu.gov.bz

BRÉSIL**Bispo Oliveira, André Luiz ¹**

International Negotiations Coordinator, Ministry of Fisheries and Aquaculture, International Advisory, 702974-00 Brasilia DF

CANADA**Cossette, Frédéric**

Policy Advisor, Fisheries and Oceans Canada, 200 Kent St., Ottawa, Ontario K1A 0E6

Tel: +1 343 541 6921, E-Mail: frederic.cossette@dfo-mpo.gc.ca

Marsden, Dale

Deputy Director, International Fisheries Policy, Fisheries and Oceans Canada, 200 Kent Street, Ottawa, ON K1A 0E6

Tel: +1 613 791 9473, E-Mail: Dale.Marsden@dfo-mpo.gc.ca

ÉTATS-UNIS**Brothen, Tanya**

Foreign Service Officer, Office of Marine Conservation (OES/OMC), U.S. Department of State, Rm 2758, 2201 C Street NW, Washington DC 20520-7878

Tel: +1 202 647 4000, E-Mail: brothentr@state.gov

O'Malley, Rachel

Foreign Affairs Specialist, Office of International Affairs, Trade, and Commerce (F/IATC), NOAA, National Marine Fisheries Service, 1315 East-West Highway, Silver Spring, Maryland 20910

Tel: +1 301 427 8373, Fax: +1 301 713 2313, E-Mail: rachel.o'malley@noaa.gov

GABON**Angueko, Davy**

Chargé d'Etudes du Directeur Général des Pêches, Direction Générale des Pêche et de l'Aquaculture, BP 9498, Libreville Estuaire

Tel: +241 6653 4886, E-Mail: davyangueko83@gmail.com; davyangueko@yahoo.fr

* Chef de délégation

¹ En raison de la demande de protection des données émise par quelques délégués, les coordonnées complètes ne sont pas mentionnées dans certains cas.

GUATEMALA

Martínez Valladares, Carlos Eduardo

Encargado del Departamento de Pesca Marítima, Kilómetro 22, Ruta al Pacífico, Edificio la Ceiba 3er Nivel, 01064 Bárcena, Villa Nueva

Tel: +502 452 50059, E-Mail: carlosmartinez41331@gmail.com

Chavarría Valverde, Bernal Alberto

Asesor en Gestión y Política Pesquera Internacional, DIPESCA, Bárcena

Tel: +506 882 24709, Fax: +506 2232 4651, E-Mail: bchavarría@lsg-cr.com

JAPON

Hiwatari, Kimiyoshi

Assistant Director, International Affairs Division, Fisheries Agency of Japan, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-Ku, Tokyo 100-8907

Tel: +81 3 3502 8460, Fax: +81 3 3504 2649, E-Mail: kimiyosi_hiwatari190@maff.go.jp

Kawano, Masataka

Technical Official, Fisheries Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, International Affairs Division, Tokyo Kasumigaseki, Chiyoda-ku 100-8907

Tel: +81 335 028 460, Fax: +81 335 042 649, E-Mail: masataka_kawano320@maff.go.jp

Tominaga, Haruo

Director, International Affairs Division, Resources Management Department, Fisheries Agency, Ministry of Agriculture, Forestry and Fisheries, 1-2-1 Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo 100-8907

Tel: +81 3 3501 3861, Fax: +81 3 3504 2649, E-Mail: haruo_tominaga170@maff.go.jp

NORVÈGE

Sørdahl, Elisabeth * 1

Senior Adviser, Ministry of Trade, Industry and Fisheries, Department for Fisheries, 0032 Oslo

Mjorlund, Rune 1

Senior Adviser, Directorate of Fisheries, Department of Coastal Management, Environment and Statistics, 5804 Bergen

Munch-Ellingsen, Sofie

Higher Executive Officer, Ministry of Trade, Industry and Fisheries, Department for Fisheries, Kongens gate 8, 0153, (P.O. Box 8090 Dep), 0032 Oslo

Tel: +47 950 05084, E-Mail: sofie.munch-ellingsen@nfd.dep.no

PANAMA

García, Génesis

Captadora de datos, Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá - ARAP, Dirección de Cooperación y Asuntos Pesqueros Internacionales, Ave. Justo Arosemena y Calle 45 Bella Vista, Edificio la Riviera

Tel: +507 511 6000 Ext. 301; +507 617 80430, E-Mail: ggarcia@arap.gob.pa

ROYAUME-UNI DE GRANDE-BRETAGNE ET D'IRLANDE DU NORD

Owen, Marc

Team Lead, International Fisheries, Department for Environment, Food and Rural Affairs, Defra, First Floor, Seacole Wing, 2 Marsham Street, London SW1P 4DF

Tel: +44 755 732 5524, E-Mail: marc.owen@defra.gov.uk

SÉNÉGAL

Diouf, Ibrahima

Ingénieur des Pêches, Direction des Pêches Maritimes, Chef de la Division de la Pêche Industrielle, Diamniadio, Sphère ministérielle Ousmane Tanor DIENG, Immeuble D, 2e étage, BP 289 Dakar

Tel: +221 541 4764, Fax: +221 338 602 465, E-Mail: ivesdiouf@gmail.com

Sèye, Mamadou

Ingénieur des Pêches, Chef de la Division Gestion et Aménagement des Pêcheries de la Direction des Pêches Maritimes, Sphère Ministérielle de Diamniadio Bâtiment D, 1, Rue Joris, Place du Tirailleur, BP 289 Dakar

Tel: +221 77 841 83 94, Fax: +221 821 47 58, E-Mail: mdseye@gmail.com; mdseye1@gmail.com; mdouseye@yahoo.fr

UNION EUROPÉENNE

De Bleeker, Eva

DG MARE, Rue Joseph II, 99 – 03/003, 1000 Brussels, Belgium

Tel: +32 299 97514, E-Mail: eva.de-bleeker@ec.europa.eu

Howard, Séamus

European Commission, DG MARE, Rue Joseph II 99, 1000 Brussels, Belgium
Tel: +32 229 50083; +32 488 258 038, E-Mail: seamus.howard@ec.europa.eu

Khalil, Samira

European Commission, DG Maritime Affairs and Fisheries, Unit B-1 "International Affairs, Law of the Sea and RFOs",
Joseph II - 99 3/74, 1049 Brussels, Belgium
Tel: +32 2 298 03 39; +32 229 11111, E-Mail: samira.khalil@ec.europa.eu

VENEZUELA

Novas, María Inés

Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, Ministerio del Poder Popular de Pesca y
Acuicultura - MINPESCA
Tel: +58 412 606 3700, E-Mail: oai.minpesca@gmail.com; asesoriasminv@gmail.com

Padrón Vega, Johan Alejandro

Ministerio del Poder Popular de Pesca y Acuicultura, Dirección General de Pesca Industrial, Torre Este, Piso 17, Oficina
de Integración y Asuntos Internacionales. Parque Central, 1040 Caracas
E-Mail: dgpi.minpesca@gmail.com; hawkergenius@gmail.com

AUTRES PARTICIPANTS

PRÉSIDENTE DU STACFAD

Warner-Kramer, Deirdre

Deputy Director, Office of Marine Conservation (OES/OMC), U.S. Department of State, 2201 C Street, NW (Room 2758),
Washington, D.C. 20520-7878, United States
Tel: +1 202 647 2883, E-Mail: warner-kramerdm@fan.gov

Secrétariat de l'ICCAT

C/ Corazón de María 8 – 6^{étage}, 28002 Madrid – Espagne
Tel: +34 91 416 56 00; Fax: +34 91 415 26 12; E-mail: info@iccat.int

Manel, Camille Jean Pierre

Neves dos Santos, Miguel

Bonacasa, María

Ortiz, Mauricio

Mayor, Carlos

Martínez Guijarro, Ana Isabel

INTERPRETES ICCAT

Baena Jiménez, Eva J.

Calmels, Ellie

González, Fernando

Hof, Michelle Renée

Liberas, Christine

Linae, Cristina

Pinzon, Aurélie

Informations complémentaires et questions à débattre

Ce document présente des informations complémentaires sur chacune des questions que la Commission a renvoyées au VWG-SF pour 2024. Les questions et les actions possibles sont fournies pour susciter la réflexion et la discussion et ne sont pas censées être exhaustives.

Révision du format et du contenu de la présentation du projet de budget chaque année

La Convention de l'ICCAT établit que la Commission doit tenir sa « réunion ordinaire » une fois tous les deux ans et, lors de cette réunion, adopter un budget « pour la période biennale qui suit la session ordinaire ». En pratique, cela signifie que nous examinons et adoptons un budget de deux ans lors de chaque réunion ordinaire, mais que nous examinons ensuite toute révision ou modification de la deuxième année de ce budget lors de chaque réunion extraordinaire. Le Secrétariat prépare le projet de budget, y compris un document détaillant chaque chapitre du budget et toute augmentation ou diminution des postes budgétaires, et le distribue aux CPC au moins 60 jours avant le début de la réunion annuelle.

- Quelles informations budgétaires supplémentaires ou quelles modifications de la présentation et des déclarations explicatives les CPC souhaiteraient-elles voir ?
 - Examiner les exemples et les modèles d'autres ORGP pour la présentation des propositions budgétaires.
 - Explorer les changements de format ou d'intelligibilité des informations dans la note explicative.
 - Établir des lignes directrices concernant les cas où des informations supplémentaires ou une justification des changements sont nécessaires.
 - Envisager d'éventuelles modifications du règlement financier en ce qui concerne le calendrier ou le contenu de la proposition de budget.

Réduire les coûts de la réunion annuelle pour la Commission et pour les CPC hôtes

Comme cela a été discuté lors de la dernière réunion annuelle, les réunions annuelles de l'ICCAT nécessitent d'énormes sommes d'argent. Les coûts totaux des réunions de la Commission en personne/hybride se situent en moyenne entre 800.000 et 1 million d'euros. Cela représente un fardeau important pour l'organisation et pour les CPC hôtes, et cela crée une barrière qui empêche de nombreuses CPC d'être en mesure d'accueillir les réunions. En outre, la taille de la Commission et nos méthodes traditionnelles d'organisation de la salle plénière signifient que la Commission a besoin d'un lieu de réunion exceptionnellement grand, ce qui limite encore les options et augmente les coûts. Pour remédier à cette situation, il faudra repenser à la fois les coûts de la réunion et les sources de financement.

- Comment pouvons-nous réduire les coûts globaux de la réunion annuelle ?
 - Élargir l'éventail des lieux de réunion possibles en modifiant la disposition de la salle de réunion ou en limitant le nombre de participants.
 - Réduire les coûts de nourriture et de boissons en établissant des lignes directrices pour les lieux de réunion, notamment en ce qui concerne la disponibilité de déjeuners locaux ou en réduisant le nombre de déjeuners fournis.
 - Raccourcir le nombre de jours de réunion ou tenir certaines sessions en parallèle.
- Existe-t-il des sources de financement supplémentaires pour compenser les coûts ?
 - Augmenter ou ajuster les frais des participants.
 - Rechercher le parrainage ou le soutien d'organisations extérieures.
- Comment pouvons-nous réduire la part des coûts de la réunion annuelle qui doit être prise en charge par la CPC hôte ?
 - Régulariser une plus grande partie des frais de réunion à partir du budget ordinaire.
 - Créer un fonds de soutien à partir de contributions extrabudgétaires.
 - Permettre à plus d'une CPC de servir d'hôte.

Alléger le fardeau que représentent les réunions intersessions pour les CPC, le SCRS et le Secrétariat

La charge de travail entre les sessions de l'ICCAT s'est considérablement accrue ces dernières années. Il est également devenu courant pour l'ICCAT de tenir plusieurs réunions de groupes de travail, de Sous-commissions et d'organes du SCRS chaque mois, de février à juillet. Bien que nombre de ces réunions se déroulent uniquement en ligne ou de manière hybride, ce calendrier représente une lourde charge pour le Secrétariat, qui doit préparer et doter en personnel les réunions, et pour les délégations des CPC, qui doivent veiller à ce que leur personnel, souvent limité, puisse couvrir de nombreuses réunions tout au long de l'année. Ces réunions alourdissent également le budget, car même une réunion en ligne engendre des coûts d'interprétation, d'assistance technique et de temps de travail supplémentaire. La charge de travail intersessions du SCRS s'est encore alourdie ces dernières années. Cette situation est en partie liée aux spécificités du processus de la MSE que l'ICCAT est en train de mettre en œuvre pour de nombreux stocks. La réalisation d'une évaluation de la stratégie de gestion (MSE) et l'élaboration d'une procédure de gestion complète impliquent de nombreuses réunions de scientifiques et de gestionnaires - séparément et ensemble - au cours des premières étapes, bien que la charge de travail soit généralement beaucoup plus légère au cours des années qui suivent la finalisation de la procédure de gestion (MP). On peut donc s'attendre à ce que la charge de travail actuelle s'allège d'elle-même à mesure que l'ICCAT mettra plus régulièrement en œuvre les MP pour ses stocks. Bien entendu, l'ICCAT n'est pas la seule à être confrontée à cette augmentation de la charge de travail entre les sessions, et nous pouvons tirer des enseignements de la manière dont d'autres ORGP abordent cette question.

- Comment rationaliser le nombre de réunions intersessions de la Commission nécessaires au cours d'une année donnée ?
 - Développer des plans de travail pour la Commission/les Sous-commissions, et réviser le plan de travail du SCRS, qui établissent un calendrier pluriannuel pour les travaux en cours concernant tous les stocks.
 - Fixer un plafond pour le nombre de réunions intersessions liées à la Commission au cours d'une année donnée.
 - Créer un processus permettant à la Commission et au SCRS de discuter et d'identifier des priorités claires pour chaque année avant et pendant la réunion annuelle, par exemple en demandant aux Présidents de la Commission, du SCRS, des Sous-commission et des organes subsidiaires de coordonner plus activement les ordres du jour.
- Comment pouvons-nous rendre le processus intersessions plus efficace et plus prévisible afin d'équilibrer la charge de travail du Secrétariat et des CPC ?
 - Diffuser le projet de calendrier des réunions au début de la réunion annuelle afin de permettre aux CPC d'évaluer les implications des nouvelles propositions ou des appels d'offres au fur et à mesure qu'ils sont négociés.
 - Établir des "fenêtres" fixes au cours de certaines semaines/mois de l'année qui seront utilisées pour des réunions selon les besoins, afin de permettre aux CPC de mieux planifier leur participation et d'aménager une période de temps entre les réunions pour le Secrétariat.
 - Combiner les réunions intersessions et/ou limiter le nombre de jours pour chacune d'entre elles.
 - Explorer les moyens de faire progresser le travail par correspondance ou par d'autres outils de collaboration en dehors des réunions.
 - A la lumière de la vaste distribution des fuseaux horaires des CPC de l'ICCAT, envisager une rotation afin de varier l'horaire des réunions virtuelles pour partager le fardeau des réunions en dehors des heures normales de travail.

Entreprendre un examen complet des « Règles de procédure pour l'administration du Fonds spécial de participation aux réunions »

Sur la base des travaux du VWG-SF, l'ICCAT a adopté des termes de référence révisés pour le Fonds spécial de participation aux réunions (MPF) et son Règlement intérieur associé en 2020, en tant que Rec. 20-09 et Rec. 20-10 respectivement. L'année dernière, la Commission a adopté de légères modifications à la Rec. 20-09 afin de raccourcir les délais de présentation des demandes de financement et de permettre au SCRS de programmer des réunions plus tôt dans l'année. Le MPF a contribué à accroître la participation d'un plus

grand nombre de CPC aux processus de l'ICCAT. Dans le même temps, l'examen des demandes et la gestion des voyages à travers le Fonds représentent une charge de travail importante pour le Secrétariat, et certaines CPC ont fait part des difficultés qu'elles ont rencontrées dans le cadre des termes de référence et du règlement intérieur actuels. L'ICCAT a demandé au VWG-SF d'entreprendre un examen supplémentaire du MPF afin d'identifier les propositions qui permettraient d'améliorer l'efficacité, l'utilité et la durabilité du Fonds.

- Quels sont les principaux défis auxquels le Secrétariat est confronté en ce qui concerne l'administration du MPF ?
- Quels sont les principaux obstacles rencontrés par les CPC pour accéder au soutien du Fonds ?
- Quels sont les autres défis qui limitent la capacité des CPC à participer aux réunions de l'ICCAT, à la fois dans le cadre de la Commission et du SCRS ?

Frais des réunions intersessions et de la Commission

1. Réunions de la Commission

Ventilation des dépenses. Partie gérée par l'ICCAT et partie à la charge du pays hôte.

Nous détaillons, ci-après, les frais des 4 dernières réunions en présentiel/hybrides de la Commission :

FRAIS DE LA RÉUNION DE LA COMMISSION	2018	2019	2022	2023
Préparation de la réunion ordinaire	7.461,21 €	23.518,44 €	2.595,42 €	21.018,61 €
Secrétariat				
Voyages	21.150,23 €	3.484,24 €	3.802,91 €	21.594,91 €
Hôtel	13.281,42 €	30.224,26 €	25.645,00 €	47.530,86 €
Indemnités journalières	22.294,75 €	25.879,38 €	23.283,00 €	38.022,68 €
Frais de transport	2.462,30 €	1.720,30 €	890,80 €	1 401,82 €
Heures supplémentaires	21 766,80 €	18 948,91 €	15 840,13 €	16 893,50 €
Interprètes				
Honoraires	50 435,62 €	54 548,31 €	54 426,00 €	63 802,50 €
Voyages	3 683,51 €	908,13 €	1 541,75 €	2 802,81 €
Hôtel	3 913,27 €	7 662,93 €	6 900,00 €	10 124,92 €
Indemnités journalières	6 480,80 €	5 865,63 €	6 208,80 €	8 283,30 €
Interprètes en arabe				
Honoraires	19 358,00 €	18 703,45 €	21 180,00 €	21 258,00 €
Voyages	1 832,19 €	867,41 €	1 050,00 €	1 754,27 €
Hôtel	1 600,88 €	3 134,84 €	3 105,00 €	3 656,22 €
Indemnités journalières	2 655,06 €	2 415,51 €	2 793,96 €	2 991,19 €
Envoi de matériel	5 072,55 €	940,77 €	4 480,50 €	3 852,23 €
Hôtels de tenue de la réunion				
Salles de réunions et de travail	8 800,00 €	188 784,37 €	133 689,64 €	
Service d'interprétation simultanée	21 300,00 €	37 631,00 €	11 400,01 €	
Cafés/déjeuners	230 653,91 €	269 280,00 €	233 100,00 €	
Cocktail	22 654,87 €	16 298,60 €	21 500,00 €	
Dîner de gala	44 662,08 €	50 773,80 €		
Autres : service d'eau, masques, mobilier, agence	22 473,00 €	6 724,31 €	15 195,24 €	
Audio/son	44 602,81 €	196 381,79 €	148 527,50 €	
Photocopieuses	14 831,93 €	29 929,35 €	21 121,00 €	
Internet/wifi	53 660,00 €	42 368,15 €	22 977,84 €	
Équipement : serveurs, PC, imprimantes	22 060,00 €	56 872,30 €	8 852,53 €	1 030,70 €
Sécurité/hôtesse/agence	25 640,00 €	49 839,90 €	71 032,59 €	
TOTAL	694 787,19 €	1 143 706,08 €	861 139,62 €	266 018,52 €

FINANCEMENT	2018	2019	2022	2023
Budget ICCAT	138 510,74 €	163 200,00 €	233 010,66 €	238 314,62 €
Fonds de roulement	19 358,00 €	310 506,08 €	28 128,96 €	27 703,90 €
Financement pays hôte	536 918,45 € ¹	670 000,00 € ¹	600 000,00 € ¹	
TOTAL	694 787,19 €	1 143 706,08 €	861 139,62 €	266 018,52 €

¹ Financement de l'Union européenne

2. Réunions intersessions

Pour les réunions intersessions, la différence budgétaire réside essentiellement dans le fait que la réunion se tient au siège de l'ICCAT ou en dehors.

Quelques exemples de réunions intersessions organisées en 2024 sont détaillés ci-dessous :

FRAIS DES RÉUNIONS INTERSESSIONS	PORTO (EMS-CDS-IMM) 5 jours	NATAL (Sous-commission 1) 3 jours	Atelier SCRS (Siège) 3 jours	Prép. données albacore (Siège) 5 jours	Sous-commission 2 (Siège) 4 jours
Préparation de la réunion	1 277,70 €	6 334,49 €			
Secrétariat					
Voyages	2 136,99 €	31 603,98 €			
Hôtel	9 620,00 €	5 712,85 €			
Indemnités journalières	5 624,00 €	2 196,47 €			
Frais de transport	655,12 €	526,60 €			
Interprètes					
Honoraires	20 250,00 €	19 890,00 €	12 474,00 €	26 570,78 €	16 632,00 €
Voyages	2 046,92 €	23 425,53 €			
Hôtel	6 660,00 €	3 768,05 €			
Indemnités journalières	4 049,28 €	1 548,82 €			
Hôtels de tenue de la réunion					
Salles de réunions et de travail	23 045,25 €				
Service d'interprétation simultanée	8 944,70 €		4 691,78 €	6 340,10 €	9 607,40 €
Cafés/déjeuners	5 750,00 €		1 140,00 €	1 402,50 €	3 069,00 €
Cocktail	4 350,00 €				2 670,00 €
Autres : service d'eau, masques, mobilier, etc.	748,00 €				
Audio/son	26 543,40 €				
Équipement : serveurs, PC, imprimantes	3 918,45 €				
Sécurité/hôtesse/agence	12 584,57 €				
TOTAL	138 204,38 €	95 006,79 €	18 305,78 €	34 313,38 €	31 978,40 €

FINANCEMENT	PORTO (EMS-CDS-IMM) 5 jours	NATAL (Sous-commission 1) 3 jours	Atelier SCRS (Siège) 3 jours	Prép. données albacore (Siège) 5 jours	Sous-commission 2 (Siège) 4 jours
Fonds de roulement	138 204,38 €	95 006,79 €	18 305,78 €	34 313,38 €	31 978,40 €
TOTAL	138 204,38 €	95 006,79 €	18 305,78 €	34 313,38 €	31 978,40 €

Notes sur les questions opérationnelles relatives à la mise en œuvre du Fonds de participation aux réunions (MPF)

(Document élaboré par le Secrétariat)

Ce tableau résume, du point de vue du Secrétariat, certaines des principales questions opérationnelles liées à la mise en œuvre du MPF, ainsi que des suggestions à discuter pour optimiser et clarifier davantage l'utilisation du MPF, ce qui facilitera la tâche des demandeurs et du Secrétariat.

	Question	Contexte	Action proposée
1	Retards dus aux procédures internes au niveau des Parties contractantes pour l'autorisation de leurs participants.	L'idée est de voir comment nous pouvons sensibiliser les autorités concernées et si, par exemple, une circulaire générale peut être émise pour attirer leur attention sur la nécessité d'accélérer les autorisations.	Envoyer une circulaire pour attirer l'attention des CPC sur la nécessité d'accélérer les autorisations.
2	Annulation des voyages par les demandeurs après l'émission des billets et des indemnités journalières.	Les demandeurs (Parties contractantes ?) doivent-ils rembourser le coût du billet d'avion ? Sinon, ce coût sera ajouté à la dette de la Partie contractante ? La raison de l'annulation est-elle connue avant ? Préciser dans quel cas il n'y aura pas de remboursement ?	La ou les raisons de l'annulation devront toujours être communiquées au Secrétariat. Après analyse des justifications par le Secrétariat, le remboursement du billet à l'ICCAT pourrait ne pas être demandé. Mais dans tous les cas, les indemnités journalières doivent être restituées.
3	Combien de temps faut-il attendre pour que les formalités finales (visa, autorisation interne) soient accomplies ?	La réf. 20-10 fixe déjà une date limite, mais certaines procédures ne dépendent pas des Parties contractantes (par exemple, l'obtention du visa). Un deuxième délai doit-il être fixé uniquement pour le visa ?	Nous suggérons aux pays qui organisent des réunions de contacter les services des visas de leurs ambassades afin d'accélérer la délivrance des visas et/ou aux personnes qui sollicitent régulièrement le MPF de demander des visas à entrées multiples.
4	Transfert des indemnités journalières: certains demandeurs ont fait état de procédures internes avec leur banque qui peuvent retarder la disponibilité des fonds transférés avant le voyage.	Le Secrétariat doit effectuer le transfert des indemnités journalières deux semaines avant le début de la réunion dans les cas où l'ensemble du processus a été conclu, y compris l'obtention du visa.	Une fois le billet émis, le Secrétariat procédera à la préparation des indemnités journalières. Toutefois, si le voyage est annulé pour quelque raison que ce soit, le Secrétariat devra être remboursé des indemnités journalières déjà transférées sur le compte du délégué. Le remboursement du billet d'avion est également envisagé.
5	Visa : une question cruciale pour de nombreux participants.	Veiller à ce que les Parties contractantes qui organisent des réunions se coordonnent en interne, bien avant la	Voir le point 3 du présent document.

	Le Secrétariat émet, sur demande, une invitation et une note verbale pour faciliter le processus. Le reste de la procédure et son résultat ne dépendent pas du Secrétariat.	réunion, avec leurs autorités des affaires étrangères au sujet de la question des visas. Continuer à sensibiliser les pays d'accueil en vue de faciliter la délivrance des visas.	
6	Courte durée de validité des visas délivrés, qui dans certains cas a généré des problèmes, lorsqu'elle ne couvre pas la période des réunions consécutives.	Les participants qui prévoient d'assister à plus d'une réunion devraient demander en même temps un soutien financier pour ces différentes réunions, afin que le Secrétariat puisse inclure ces réunions dans la Note Verbale et continuer à sensibiliser les pays qui accueillent ces réunions.	Les pays qui accueillent des réunions doivent contacter les services des visas de leurs ambassades afin d'accélérer la délivrance des visas et/ou les personnes qui sollicitent régulièrement le MPF, doivent demander des visas à entrées multiples.
7	Passeports n'ayant pas assez de mois de validité	Il ne faut pas accepter les demandes de candidats dont la validité du passeport est inférieure à 6 mois à compter de la date de début de la réunion ; il faut le rappeler dans les exigences/circulaires. Pour l'espace Schengen, passeport en cours de validité : original et photocopie de la (des) page(s) contenant les données biométriques. Le passeport doit être valable au moins trois mois après la date à laquelle le demandeur a l'intention de quitter l'espace Schengen et doit contenir au moins deux pages vierges consécutives. Les passeports délivrés il y a plus de 10 ans ne sont pas acceptés.	Le Secrétariat ne peut pas poursuivre la procédure tant que le demandeur n'a pas fourni tous les documents requis, à l'exception du visa (qui ne dépend pas du demandeur). Par conséquent, le renouvellement éventuel du passeport devra être effectué par le demandeur bien avant la date limite de demande de soutien financier.
8	Certains comptes bancaires ne sont pas domiciliés dans le pays des participants (ce cas est rare, mais nous avons reçu des demandes similaires de la part de certaines CPC).	Les demandes ne doivent pas être acceptées sauf autorisation spécifique.	Les coordonnées bancaires des bénéficiaires sont reçues, pour la plupart, correctement. Dans quelques cas, le compte bancaire du bénéficiaire ne correspond pas à son compte. Ce n'est que dans des cas exceptionnels et dûment justifiés qu'un virement vers un autre pays que celui du demandeur peut être autorisé.
9	Courriels répétés pour l'envoi de documents, générant des retards et l'absence de réponses en temps utile de la part des demandeurs, ce qui a entraîné un nombre croissant d'échanges de courriels	Étudier et proposer un outil basé sur le web pour gérer les demandes (ce qui peut générer certaines contraintes aux deux niveaux (Partie contractante et Secrétariat) qui devront être discutées).	Le Secrétariat propose un itinéraire économique (suivant les procédures) avec les dates de la réunion. Si, pour une raison quelconque, le participant souhaite le modifier, il est proposé que le billet soit acheté par le demandeur. Le Secrétariat effectuera le remboursement

	pour demander leurs réponses.		une fois que la copie du billet et la facture correspondante auront été reçues, jusqu'à un maximum de la valeur de l'itinéraire initial proposé par le Secrétaire ou déduit des indemnités journalières. Si la valeur du billet est inférieure, le montant du billet sera remboursé.
10	Retard/absence de réponses de la part des demandeurs à des points de décision critiques pour finaliser le processus ; par exemple, retard dans la confirmation des propositions d'itinéraires de voyage (voyage avec les compagnies aériennes et avec les escales souhaitées par les candidats).	Fixer des délais pour que les demandeurs répondent aux questions du Secrétariat, y compris un délai très court, par exemple dans les cas liés aux itinéraires de vol, de train ou de bus (le jour même ou peut-être deux jours si la personne n'est pas disponible pour une raison ou une autre).	Voir le point précédent.

Propositions d'amendements des CPC au Fonds de participation aux réunions (MPF)

Commentaires du Guatemala

1. En ce qui concerne la restitution des indemnités journalières versées lorsque le participant désigné n'assiste pas à la réunion :

Nous soutenons l'idée que dans tous les cas où un représentant n'assiste pas à la réunion correspondante et a reçu de l'ICCAT des fonds destinés à couvrir les indemnités journalières, la CPC a l'obligation de restituer le montant correspondant à l'ICCAT dans les plus brefs délais.

2. En ce qui concerne le remboursement à l'ICCAT des dépenses encourues pour l'achat de billets qui n'ont pas été utilisés par le participant désigné :

Nous soutenons également l'idée que, sauf cas de force majeure (au-delà du contrôle raisonnable de la CPC, tels que des problèmes de santé) empêchant le représentant de participer et donc de voyager avec les billets achetés par l'ICCAT, la CPC devrait rembourser à l'ICCAT la valeur du billet. Il peut y avoir des circonstances raisonnables dans lesquelles la raison de la non-participation ne peut être attribuée à la responsabilité du voyageur ou de la CPC et, dans ces cas, le risque de perte d'argent devrait être accepté par l'ICCAT. Le Secrétariat de l'ICCAT pourrait étudier avec l'agence de voyage les moyens de faire face à ce risque, tels que la couverture d'assurance ou d'autres moyens qui devraient être consultés pour discussion.

3. Concernant les cas où la CPC demandant un financement pour la participation n'est pas en mesure de respecter la date limite de nomination, ce qui empêche l'ICCAT d'acheter des billets :

C'est un fait, et il est arrivé que l'autorisation d'un fonctionnaire national de voyager à l'étranger nécessite l'accomplissement de plusieurs procédures qui prennent du temps. La Commission pourrait envisager d'adopter une règle selon laquelle, pour les CPC qui ont demandé un financement pour participer aux réunions et qui ont fait savoir qu'elles ne pouvaient pas garantir le respect des délais pour la désignation finale, la Commission pourrait communiquer le montant maximal qui sera payé par billet d'avion ou de train, de sorte que la CPC soit remboursée si elle assiste à la réunion. Bien entendu, la CPC devrait pré-investir dans les coûts, étant entendu que le remboursement ne peut pas dépasser le montant établi par l'ICCAT et qu'il interviendra en temps opportun après les réunions pertinentes, à la suite de la certification des dépenses.

Commentaires de l'Afrique du Sud

Flexibilité dans l'organisation des voyages pour les participants financés

Flexibilité des départs

Règle actuelle : Les participants financés doivent partir directement de leur pays d'origine.

Amendement proposé : Les participants financés devront avoir la possibilité de partir d'un lieu autre que leur pays d'origine.

Fondement : Cela tient compte du fait que les délégués assistent souvent successivement à plusieurs réunions d'ORGP thonières, ce qui nécessite un déplacement direct d'un lieu de réunion à l'autre. En outre, il est reconnu que de nombreux délégués résident en dehors de leur pays d'origine en raison d'engagements académiques ou professionnels. Cette flexibilité est essentielle pour éviter de faire peser une charge indue et inévitabile sur les CPC en développement, garantissant ainsi l'équité et la justice.

Moment du versement des indemnités journalières

Calendrier des versements d'indemnités journalières

Règle actuelle : Les indemnités journalières sont versées sept jours avant la date de début de la réunion.

Amendement proposé : Les indemnités journalières devront être versées au moins quatorze jours avant la date de début de la réunion.

Fondement : Ce changement permettra aux participants financés de réserver leur hébergement suffisamment tôt pour bénéficier de réductions potentielles et d'un logement plus proche du lieu de la réunion. Une réservation anticipée permet également d'atténuer les problèmes logistiques, en particulier lorsque les réunions se prolongent tard dans la journée, et de garantir que les participants restent engagés et efficaces pendant toute la durée de la réunion.

Commentaires de l'UE

L'UE a demandé que le financement par le MPF des participants aux réunions soit limité aux ressortissants de la délégation qu'ils représentent. En outre, l'UE n'est pas favorable à la modification des règles relatives au remboursement des vols ne provenant pas du pays d'origine de la CPC concernée.

Nous tenons à vous remercier une nouvelle fois pour cette réunion très fructueuse et nous nous réjouissons de poursuivre notre travail au sein du Groupe de travail virtuel sur la situation financière durable.