

Règles de procédure pour l'administration du fonds spécial de participation aux réunions

1. Définitions

Sont considérées États en développement les Parties contractantes de l'ICCAT qui sont classées dans les Groupes B, C ou D, conformément aux critères utilisés dans le calcul des contributions (Article 4 – Ressources, du Règlement financier de l'ICCAT).

2. Critères d'éligibilité

Participation aux réunions scientifiques de l'ICCAT

Les demandes seront sélectionnées conformément au protocole établi par le Comité permanent pour la recherche et les statistiques (Addendum 2 à l'Appendice 7 du rapport du SCRS de 2011).

Tout délégué d'une CPC en développement présentera une demande complète dans les délais établis, incluant une description détaillée de la contribution du demandeur à la réunion. Une fois obtenue l'autorisation des rapporteurs des Groupes d'espèces impliqués et/ou du Président du SCRS, le Secrétariat procèdera aux démarches nécessaires en vue du financement du voyage.

Procédure

1. Le Secrétariat publiera, 90 jours avant la tenue de la réunion, le formulaire de voyage afférent à l'invitation.
2. Les candidats au MPF devront envoyer le formulaire dûment rempli et joindre à la demande d'assistance une lettre de désignation officielle signée par le chef de délégation, ainsi que les coordonnées du candidat et une copie de son passeport, ceci avec un préavis de 45 jours.
3. Le Secrétariat examinera les demandes afin de déterminer quelles d'entre elles remplissent les critères d'éligibilité et il donnera un délai supplémentaire de cinq jours aux candidats qui n'auront pas envoyé toute l'information requise.
4. Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats sélectionnés (30 jours avant le début de la réunion).

Participation aux réunions non scientifiques de l'ICCAT

Les demandes seront sélectionnées pour l'assistance d'un participant par Partie contractante à une seule réunion et seront soumises à l'approbation du Président de la Commission, de la Présidente du STACFAD et du Secrétaire exécutif et, dans le cas des organes subsidiaires, du Président de la réunion pour laquelle le financement est sollicité.

Tout délégué d'une CPC en développement présentera une demande complète avant le délai établi.

Procédure

1. Le Secrétariat publiera, 90 jours avant la tenue de la réunion, le formulaire de voyage afférent à l'invitation.
2. Les candidats au MPF devront envoyer le formulaire dûment rempli et joindre à la demande d'assistance une lettre de désignation officielle signée par le chef de délégation, ainsi que les coordonnées du candidat et une copie de son passeport, ceci avec un préavis de 60 jours.
3. Le Secrétariat examinera les demandes afin de déterminer quelles d'entre elles remplissent les critères d'éligibilité et il donnera un délai supplémentaire de cinq jours aux candidats qui n'auront pas envoyé toute l'information requise.
4. Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats (45 jours avant le début de la réunion).