

DIRECTIVES RÉVISÉES D'ELABORATION ET DE SOUMISSION DES RAPPORTS ANNUELS

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.

Les Rapports annuels devraient être soumis en deux parties : la I^{ère} Partie contenant des informations sur les pêcheries, la recherche et les statistiques, et la II^{ème} Partie portant sur des informations relatives à la mise en œuvre de la gestion et d'autres activités connexes. La I^{ère} Partie devrait être remise au SCRS avant le début de sa séance plénière (c'est-à-dire avant 09h00 le premier jour de la séance plénière du SCRS). Le rapport complet, comprenant la I^{ère} Partie et la II^{ème} Partie, devrait être transmis un mois avant la réunion de la Commission. Les dates exactes de transmission sont fixées chaque année par le Secrétariat en fonction des dates de réunion de la Commission, et communiquées à toutes les Parties contractantes et Parties, Entités ou Entités de pêche non-contractantes coopérantes.

Un fichier au format MS Word contenant les Rapports annuels doit être remis au Secrétariat le premier jour de la réunion de la Commission ou avant cette date, soit sur disquette, sur disque compact ou par courrier électronique. Le format devrait respecter les présentes « *Directives révisées de l'ICCAT d'élaboration et de soumission des Rapports annuels* » (également disponibles sur www.iccat.int)

Les Rapports annuels devraient contenir 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 devrait être ventilée entre les chapitres pertinents afin de faciliter l'extraction et la copie de toute information particulière sollicitée par la Commission et ses comités subsidiaires.

La structure générale des principales sections du rapport devrait être comme suit :

Résumé

Un résumé (ne dépassant pas 20 lignes ou une demi-page) doit être inclus dans le rapport. Ce résumé devra être 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^{ère} 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 devrait être concise. Les informations détaillées de caractère plus scientifique ou devant être discutées par les groupes d'espèces individuels devraient être présentées au SCRS sous la forme d'un document scientifique. Les statistiques sur les pêcheries devraient être 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 devrait fournir 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 donner 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 devrait fournir 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 devrait également présenter 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.

II^{ème} Partie (Mise en œuvre de la gestion)

Chapitre 3 : Mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Ce chapitre devrait faire état des mesures prises pour mettre en œuvre les réglementations de conservation et de gestion de l'ICCAT. Ce chapitre pourrait, en particulier, constituer une notification formelle de la mise en œuvre des mesures de l'ICCAT, notamment les dates d'entrée en vigueur de ces mesures. Les détails, notamment les textes des lois nationales pertinentes, pourront figurer dans des appendices. On décrira en particulier les difficultés rencontrées pour mettre en œuvre les mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT et les effets de ces mesures sur les pêcheries de thonidés.

Ce chapitre devrait également décrire les efforts réalisés pour mettre en œuvre les programmes de Document Statistique de l'ICCAT, le cas échéant. Des informations résumées devraient être fournies sur les démarches entreprises afin de mettre en place ces systèmes, et sur les résultats obtenus. On pourra donner des informations additionnelles sur les autres systèmes de suivi commercial.

Un résumé de l'information précédemment transmise conformément aux dispositions des diverses mesures de gestion de l'ICCAT pourra être inclus dans le Rapport annuel, mais l'information détaillée ne devrait pas y être répétée. Les rapports devraient, toutefois, contenir toute l'information requise par les mesures de gestion de l'ICCAT s'il n'existe aucun autre mécanisme de déclaration. Afin de garantir la cohérence des formats, le Secrétariat signalera, tous les ans, les mesures de gestion en vigueur pour lesquelles des informations devraient être incluses dans les Rapports annuels. Or, la liste fournie risque de ne pas être exhaustive dans tous les cas ; c'est pourquoi les Parties contractantes et les Parties, Entités ou Entités de pêche non-contractantes coopérantes devraient se reporter au Recueil de Recommandations et Résolutions de gestion de l'ICCAT afin de s'assurer qu'elles respectent toutes les mesures pertinentes.

Chapitre 4 : Schémas et activités d'inspection

Ce chapitre devrait présenter des informations sur les efforts réalisés pour inspecter les activités de pêche et les captures des bateaux nationaux et étrangers. Ce chapitre servira en particulier à décrire les mesures prises pour mettre en place et pour administrer le Schéma ICCAT d'inspection au Port, et pour résumer les résultats obtenus dans le cadre de ce schéma. Des détails concernant la nomination d'inspecteurs et les résultats de l'inspection seront présentés dans l'appendice pertinent qui devrait être considéré comme une notification officielle de ces résultats.

Ce chapitre pourrait également être utilisé pour présenter quelques brèves informations pertinentes sur d'autres schémas d'inspection, notamment des schémas d'inspection nationaux.

Chapitre 5 : Autres activités

Ce chapitre devrait servir à présenter des informations résumées sur d'autres activités liées à la pêche au thon qui n'auront pas été abordées dans les chapitres précédents.

Appendices (le cas échéant)

Des appendices pourraient 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

Afin de faciliter l'extraction des informations spécifiques aux comités et sous-comités pertinents, et la publication ultérieure, les Rapports annuels devraient respecter les exigences suivantes en matière de format, et transmettre les informations conformément aux chapitres décrits ci-dessus.

Comme il est mentionné ci-dessus, le résumé ne doit pas dépasser 20 lignes. La partie principale des Rapports annuels devrait être concise, et les informations détaillées supplémentaires présentées dans des appendices au rapport. Des tableaux et des figures peuvent être utilisés pour récapituler et détailler les informations présentées dans les Rapports annuels. La partie principale des Rapports annuels **ne devrait pas dépasser huit pages** (deux pages A4 par chapitre), sauf lorsque plusieurs pêcheries sont décrites ; dans ce cas, le rapport pourra comporter un maximum de 20 pages. La longueur des appendices est illimitée. Les appendices seront diffusés avec les Rapports annuels à la réunion de la Commission, mais ils ne seront pas publiés dans le Rapport biennal.

Le *texte général* doit être en Times New Roman 10 (voir les marges ci-dessus). Les titres des chapitres sont standardisés (voir ci-dessus ainsi que la page servant de modèle) ; 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 (p.ex. utiliser ■, ◆, ●, etc. ou des couleurs qui se distinguent facilement).

Les *Appendices* doivent apparaître après les figures et suivre les titres standardisés (voir ci-dessus ainsi que la page servant de modèle).

Aux fins de facilité, les instructions de formatage et un modèle sont joints à la *Pièce jointe 1*.

Résumé des instructions de formatage

- Logiciel :** Veuillez utiliser des fichiers MSWord (Les fichiers en Word Perfect ne seront acceptés que s'ils sont **exactement** formatés)
- 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 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 :** **TR 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 :** Veuillez remettre 1 fichier comportant le texte formaté (et les tableaux, figures et appendices, le cas échéant).

Liste de vérification

Avant de remettre votre document, avez-vous...

- Inclus le résumé ?
- Respecté la limite de 8 pages ?
- Utilisé MS Word ?
- Utilisé du papier A4, des marges de 2,5 cm, des en-têtes de 1,5 cm et des bas de page de 2,0 cm ?
- Utilisé la police Times New Roman 10 pour le texte ?
- Utilisé un espacement simple pour le texte et un double espacement entre les paragraphes ?
- Utilisé la fonction « Insertion » « Note de bas de page » de MSWord afin d'inclure l'adresse du/des auteur(s) ? [l'inclusion est facultative]
- Fait référence à tous les tableaux et figures du texte, par ordre numérique ?

MODÈLE

[Tout le texte en TR 10. Etablir toutes les marges à 2,5 cm. [Paragraphe NON mis en retrait]. Les rapports peuvent être soumis dans l'une des trois langues officielles de la Commission [anglais, français, espagnol]. **IMPORTANT** : éviter les tableaux et figures intégrés ; ceux-ci doivent être placés à la fin du document (tableaux suivis des figures).]

[2 espaces à partir du haut de la page]

RAPPORT ANNUEL DE [insérer nom]

[MAJ., GRAS, CENTRÉ]

[2 espaces]

John D. Smith, John D. Jones¹

[Nom des auteurs: 1^{ère} lettre des mots en majuscule, centré] [inclusion facultative]

[2 espaces]

RÉSUMÉ

[2 espaces]

(ne pas dépasser 20 lignes !)

[2 espaces]

I^{ère} Partie (Informations sur les pêcheries, la recherche et les statistiques)

[Titres principaux : Gras, maj. en début de phrase]

Chapitre 1 : Information annuelle sur les pêcheries

[Sous-titres: italique, gras, maj. en début de phrase]

[Sous-titres dans les sous-titres : italique et minuscules]

[double espace avant sous-titres et entre paragraphes]

Chapitre 2 : Recherche et statistiques

II^{ème} Partie (Mise en œuvre de la gestion)

[Triple espace avant de commencer tout nouveau titre principal]

Chapitre 3 : Mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Chapitre 4 : Schémas et activités d'inspection

Chapitre 5 : Autres activités

[Les **tableaux** et **figures** doivent être numérotés (chiffres arabes) ; le titre du tableau doit apparaître en haut du tableau et la légende de la figure au bas de la figure. Les tableaux et les figures doivent être cités par ordre numérique dans le texte et la citation doit être en caractères gras (exemple : "...comme l'illustrent le **Tableau 1** et la **Figure 1...**").]

Tableau 1. Les tableaux doivent être numérotés (chiffres arabes) et le titre du tableau doit apparaître en haut du tableau. Les titres des tableaux doivent être concis mais suffisamment explicites pour permettre la compréhension du tableau.

¹ Affiliation, adresses, etc. Adresse électronique de l'auteur principal. [Times New Roman 8] ; veuillez utiliser la fonction "Insertion" « Note de bas de page » de MSWord.

Insérez les tableaux ici :

- Utilisez la police TNR 10 ;
- Evitez d'utiliser des quadrillages ;
- Conservez les marges standard (voir ci-dessus) ;
- Dans la mesure du possible, ne collez pas d'images, préparez ou convertissez votre tableau en MSWord;
- Tout symbole inhabituel doit être expliqué dans la légende du tableau ;
- Tout commentaire éventuel peut figurer en note de bas de page.

[Une fois tous les tableaux inclus, insérez les figures.]

Insérez les figures ici :

- Evitez d'utiliser des quadrillages ;
- Conservez les marges standard (voir ci-dessus) ;
- Identifiez clairement les échelles numériques, les unités et les légendes pour les axes des X et des Y pour chaque figure ;
- Tous les symboles doivent être expliqués dans la légende de la figure ;
- Dans votre fichier graphique utilisez la fonction "copy [copier]" et dans votre fichier MSWord la fonction "paste special [coller spécial]" – "picture [image]" afin de réduire l'espace dans votre fichier;
- Cliquez sur l'image, allez ensuite à "format [format]," "picture [image]," "layout [mise en page]" et choisir "in front of text [devant le texte]" pour de meilleurs résultats.

Figure 1. Les figures doivent être numérotées (chiffres arabes) et la légende des figures doit apparaître au bas de la figure. La légende des figures doit être concise mais suffisamment explicite pour permettre la compréhension de la figure.

[Les appendices, le cas échéant, suivent les mêmes règles de formatage que le texte, les tableaux et les figures, selon le cas. Ils doivent suivre les titres standardisés répertoriés ci-dessous].

Appendices aux Rapports annuels

Information sur les statistiques et la recherche

Mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion de l'ICCAT

Informations commerciales sur les thonidés

Détails et résultats des Schémas d'inspection

Autres activités