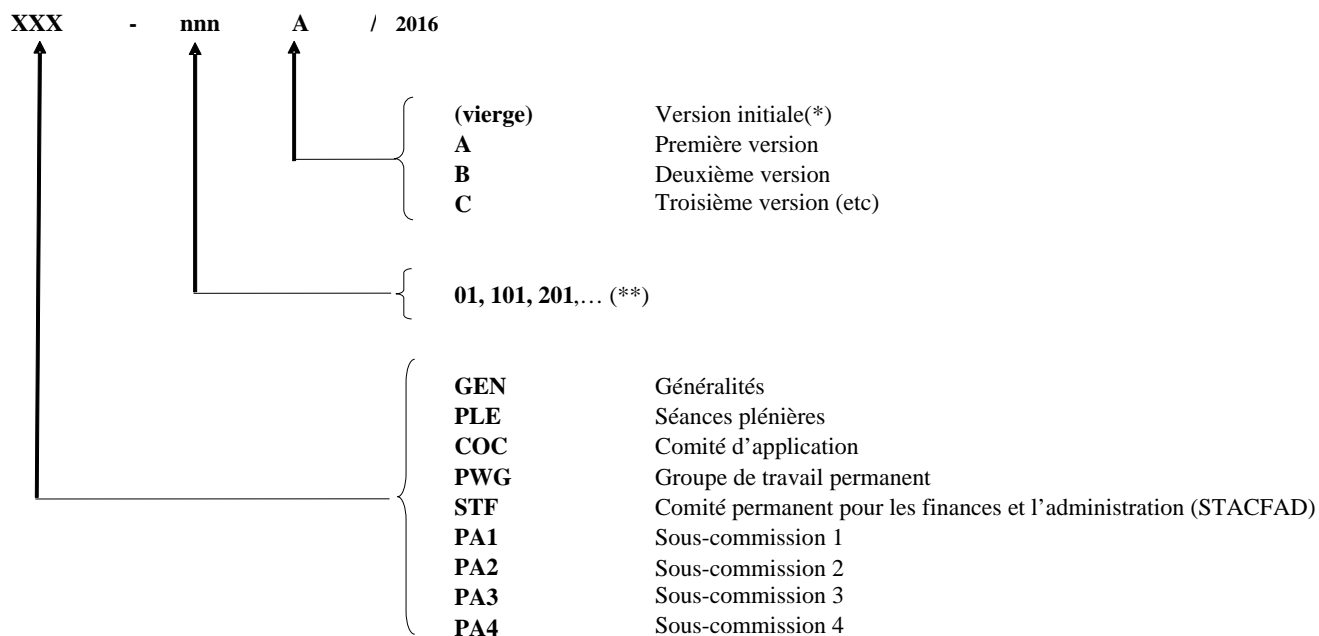


### NUMÉROS DES DOCUMENTS

Le Secrétariat attribue des numéros aux documents en utilisant les codes suivants :




\* On considère qu'une version est initiale jusqu'à ce qu'elle ait été distribuée pour la première fois.

\*\* Un système de numérotation par groupe a été initié en 2007, de telle sorte que les numéros 1-99 correspondent aux documents GEN; 100-199 au PLE; 200-299 au STF; 300-399 au COC; 400-499 au PWG; 500-599 à la PA1; 600-699 à la PA2; 700-799 à la PA3 et 800-899 à la PA4.

**Exemple :** Le **PLE-101B /2016** serait la deuxième révision (version **B**) d'un document portant le numéro de série 101, destiné surtout aux séances plénières (**PLE**).

Pour des questions logistiques, au début de la réunion, les délégations fourniront au Secrétariat le/les nom(s) de la/des personne(s) autorisée(s) à présenter des propositions et/ou des documents pour la réunion. Pour la présentation de documents à la réunion, les délégations sont priées de solliciter un formulaire à la réception du Secrétariat et de remplir la section A de ce formulaire (voir ci-dessous).

 ICCAT CICTA CIGAA	<h2>SECTION A (DELEGATE)</h2>		Submission Date: <input type="text"/>
Document Title:	<input type="text"/>		
Author:	<input type="text"/>		
Submitted by:	<input type="text"/>		
Confidential <input type="checkbox"/>	This is for:	Distribution for:	
For Session:	<input type="checkbox"/> Draft Executive Summary	<input type="checkbox"/> Distribution to all Delegates	
<input type="checkbox"/> PLE	<input type="checkbox"/> Draft Executive Recommendation	<input type="checkbox"/> Distribution for Chair/Rapporteur	
<input type="checkbox"/> PWG	<input type="checkbox"/> Draft Report	<input type="checkbox"/> Hold without translation	
<input type="checkbox"/> COC	<input type="checkbox"/> Statement	<input type="checkbox"/> Translate and hold	
<input type="checkbox"/> PA1	<input type="checkbox"/> Proposed changes to any of the above	<input type="checkbox"/> Other (Note in comments)	
<input type="checkbox"/> PA2	<input type="checkbox"/> Other (Note in comments)		
<input type="checkbox"/> PA3			
<input type="checkbox"/> PA4	Notes:	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> STF			
<input type="checkbox"/> SCI			
<input type="checkbox"/> GEN			

Les documents qui ne suivent pas ce processus ne seront pas distribués.

Les versions révisées des documents devront être soumises par les délégations ayant présenté les documents. Le Secrétariat prendra seulement note des changements apportés durant l'adoption finale et les inclura.

En vue de faciliter le travail de traduction et d'éviter d'éventuelles erreurs, il est demandé aux délégations de bien vouloir utiliser les dernières versions diffusées pendant la réunion, et de marquer les changements sur ces dernières versions, lesquelles seront disponibles à la réception du Secrétariat.

En ce qui concerne les déclarations qui sont présentées à la réunion, au cours des dernières réunions de la Commission, certains observateurs ont présenté des textes dont le format et la structure s'éloignaient de ce que l'on pourrait considérer une déclaration. Il convient de rappeler qu'il existe, au sein de l'ICCAT, d'autres voies de présentation de ce type d'information, et les délégations sont priées d'adapter le contenu de leur texte au format d'une déclaration. Pareillement, il est rappelé aux observateurs que, même si le nombre des déclarations qui sont présentées pendant la réunion n'est pas limité, le Secrétariat se réserve le droit de sélectionner les déclarations qui seront traduites et qui seront incluses dans le rapport de la Commission, lorsque le nombre de déclarations présentées par les observateurs est très élevé.

À sa réunion de 2010, la Commission a décidé de limiter le nombre des copies des documents sur support papier, à l'exception des propositions de recommandations et résolutions, à trois copies par délégation et une copie par observateur. Dans le but de faciliter la distribution des documents, les délégations sont priées, notamment celles composées d'un grand nombre de délégués, de fournir au Secrétariat, avant la réunion, les noms des deux délégués qui, en plus du chef de délégation, doivent recevoir des copies des documents sur support papier.