# RAPPORTS ANNUELS

Le rapport annuel est le véhicule spécifié pour la déclaration en ce qui concerne les exigences suivantes :

|  |  |
| --- | --- |
| M:GEN01 | Rapports annuels (Commission) |
| M:GEN02 | Rapport sur la mise en œuvre des obligations en matière de déclaration pour toutes les pêcheries de l’ICCAT, notamment les espèces de requins |
| M:GEN17 | Information sur les accords bilatéraux d'inspection au port |
| M:GEN19\* | Résumé des activités menées conformément aux accords d’accès, incluant toutes les captures réalisées |
| M:GEN23 | Techniques utilisées pour gérer les pêcheries sportives et récréatives |
| M:GEN42 | Rapport annuel sur les activités d'inspection au port |
| M:GEN43 | Rapport sur la mise en œuvre des programmes nationaux de systèmes de surveillance électronique (EMS) |
| M:GEN44 | Rapport sur la mise en œuvre de la Rés. 23-20, y compris les plans d'action d'urgence (EAP) |
| M:BFT25 | Rapport sur les mesures prises visant à encourager le marquage et la remise à l’eau de tous les poissons de moins de 30kg/115 cm. |
| M:TRO17 | Limite maximale de prise accessoire de thonidés tropicaux à bord |
| M:TRO18 | Mesures prises pour garantir l’application des paragraphes 43 et 55 des Rec. 22-01 et 24-01, respectivement. |
| M:TRO19 | Quantité totale de thonidés tropicaux capturés en tant que prise accessoire cette année-là |
| M:TRO20 | Limite maximale de prises accessoires par sortie autorisée par stock pour l’année de pêche à venir |
| M:SWO17 | Limite de prise accessoire maximum d'espadon de l'Atlantique Nord à bord |
| M:SWO18 | Limite de prise accessoire maximum d'espadon de l'Atlantique Sud à bord |
| M:ALB06 | Limite de prise accessoire maximum de germon de l'Atlantique Nord à bord |
| M:ALB07 | Limite de prise accessoire maximum de germon de l'Atlantique Sud à bord |
| M:SHK09 | Rapport sur les interactions avec les requins-baleines pendant les opérations à la senne |
| M:BYC01 | Rapport sur la mise en œuvre de la Rec. 22-12, paragr. 1, 2, 4, 5 et 8 et mesures pertinentes prises en vue de mettre en œuvre les directives de la FAO. |
| M:BYC03 | Rapport sur les mesures prises en vue d'atténuer les prises accessoires et réduire les rejets et sur tout programme de recherche pertinent mené dans ce domaine. |
| M:BYC04 | Rapport sur la mise en œuvre de la Rés. 23-15 |
| M:SDP01 | Description des programmes pilotes de documents statistiques électroniques |

\* Le CP39 doit être utilisé à des fins de déclaration. La Rec. 14-07 exige que les informations soient incluses dans le rapport annuel, mais il serait préférable de les soumettre séparément pour en faciliter le traitement.

**et**

|  |  |
| --- | --- |
| S:GEN01 | Rapports annuels (scientifiques) |
| S:GEN11 | Informations sur la mise en œuvre de la Rec. 16-14 |
| S:BYC04 | Notification des mesures prises sur la collecte des données sur les prises accessoires et les rejets des pêcheries artisanales par le biais de moyens alternatifs |
| S:BYC05 | Les CPC devront faire rapport sur les mesures prises en vue d'atténuer les prises accessoires et de réduire les rejets et sur toute recherche pertinente |

**DIRECTIVES RÉVISÉES CONCERNANT LA PRÉPARATION DES RAPPORTS ANNUELS**

***(Réf. Convention de l’ICCAT ; Rés. 01-16 ; Réf. 23-24, Rec. 18-07/22-17\*\*/24-17)***

\*\* Recommandation remplacée par la Rec. 24-17

**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 (CPC).

**2. Processus de transmission**

Les rapports annuels complets, comprenant les chapitres 1 à 3, doivent être soumis en deux parties au plus tard le **15 septembre** de chaque année, comme suit :

a) par le biais d'un document Word, en deux parties, décrit dans les chapitres 1 et 2 ci-dessous ; et

b) par le biais de deux tableaux dans le [Système intégré de gestion en ligne (IOMS)](https://ioms.iccat.int/), décrits dans le chapitre 3 ci-dessous.

La mise en page du fichier Word devrait suivre la structure et le format spécifiés ci-dessous et le document doit être rédigé dans l'une des langues officielles de l'ICCAT (anglais, français ou espagnol).

Toutefois, si la réunion du SCRS a lieu avant le 22 septembre, le chapitre 1 doit être soumis au SCRS une semaine avant le début de la séance plénière du SCRS (c'est-à-dire avant 9h00 le premier jour des réunions des Groupes d'espèces), tel que notifié à la Commission par le Secrétariat.

Afin de faciliter la rédaction des chapitres 1 et 2 du rapport annuel, le Secrétariat a mis à disposition tous les rapports annuels formatés de 2024 en format Word dans le sous-dossier [ANNUAL\_REPORTS\_2025](https://secretariat.iccat.online/index.php/s/JN7dAeipZHP8XtM?path=%2F2025%2FCOMPLIANCE_REPORTING%2FANNUAL_REPORTS_2025) au sein du dossier NextCloud [CPC\_FOLDER\2025\COMPLIANCE\_REPORTING](https://secretariat.iccat.online/index.php/s/JN7dAeipZHP8XtM?path=%2F2025%2FCOMPLIANCE_REPORTING%2FANNUAL_REPORTS_2025) protégé par mot de passe.

Le mot de passe a été communiqué aux personnes de contact concernées de chaque CPC par le biais de la circulaire nº2133/2025.

Nous encourageons vivement les CPC à utiliser ces documents de référence comme base pour leurs rapports annuels 2025, en mettant à jour les documents fournis si nécessaire et en utilisant l'outil de suivi des modifications.

**3. Chapitres du rapport annuel**

La partie du rapport annuel incluse dans le fichier Word devrait contenir des chapitres spécifiques et distincts sur les pêcheries, la recherche, la gestion et les activités d’inspection, qui pourraient 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.

La structure globale du fichier Word devrait être comme suit :

***Résumé***

Un résumé (ne dépassant pas 20 lignes ou une demi-page) doit être 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 officielles.

**Chapitre 1 : Informations sur les pêcheries, la recherche et les statistiques**

Il convient de noter que les informations sur les pêcheries nationales, la recherche et les statistiques **doivent être concises**. Les informations détaillées de caractère plus scientifique ou devant être discutées par les groupes d’espèces individuels seront présentées au SCRS sous 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.**

***1.1 Informations annuelles sur les pêcheries***

Ce chapitre du rapport apportera un complément d’information aux données transmises à l’ICCAT sur les prises totales, l’effort, la fréquence de tailles, l’échantillonnage biologique et les données de marquage et fournira une brève description des tendances des pêcheries thonières pendant l’année précédente. On insistera en particulier sur les changements des modes de pêche ou sur les dernières évolutions de ces pêcheries, ainsi que sur tout facteur socio-économique influençant ou expliquant ces changements et ces évolutions.

***1.2 Recherche et statistiques***

Ce chapitre du rapport fournira une description des systèmes de collecte des données statistiques mis en place par les CPC pour suivre les pêcheries de thonidés et d’espèces apparentées, avec une indication du degré de couverture des données de capture, d’effort et de taille pour les opérations de pêche qui ont lieu tant dans les eaux des Zones économiques exclusives (ZEE) que dans les eaux hauturières. On insistera en particulier sur les problèmes, les modifications et les améliorations apportées à ces systèmes statistiques en indiquant, dans la mesure du possible, la couverture des captures retenues d’espèces cibles et d’espèces accessoires, ainsi que celle des rejets, que les spécimens soient morts ou vivants.

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 pourra 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 et qui doivent être examinées par le SCRS sera également incluse dans la 1ère partie qui sera présenté au SCRS.

**Chapitre 2 : Informations sur les mesures de conservation et de gestion**

***2.1 Mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion de l’ICCAT***

Ce chapitre résumera la législation adoptée et les autres mesures pertinentes prises en vue de garantir la mise en œuvre des mesures de conservation et de gestion actives de l’ICCAT qui ne sont pas incluses dans le chapitre de déclaration en ligne ci-après, ainsi que toute autre information présentant un intérêt pour la Commission. Les titres de toute législation pertinente seront traduits dans l’une des langues officielles de l’ICCAT. Ce chapitre ne dépassera pas quatre pages.

***2.2 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 ou sont 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 (le cas échéant)**

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 complémentaires 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[[1]](#footnote-1).

**Chapitre 3 : Déclaration en ligne**

Les informations relatives aux exigences de déclaration doivent être transmises par le biais de l’IOMS, tel que requis par la Recommandation 22-17/24-17. La déclaration en ligne se compose de deux parties et, une fois réalisée, l’IOMS génèrera deux tableaux :

1ère Partie[[2]](#footnote-2): Déclaration sur la recherche et les statistiques (conformément à la Demande de statistiques sur les thonidés et les espèces associées de l’Atlantique dans la zone de la Convention de l’ICCAT, diffusée tous les ans par le Secrétariat).

Les CPC pourront accéder à ce tableau en suivant les étapes suivantes :

* Suivre les options de menu suivantes : Home > Données d’application> Rapport annuel > Modifier/Ajouter un rapport
* Sélectionner l'année en cours dans le menu déroulant : 2025
* Sélectionner la demande de données associée aux statistiques dans le menu déroulant : circulaire ICCAT nº00756/2025, « Demande de statistiques concernant les pêcheries de thonidés et d’espèces associées de l'Atlantique dans la zone de la Convention de l’ICCAT ».

Conformément à la Recommandation 22-17/24-17, paragraphe 3, « Nonobstant le paragraphe 2, sur exception accordée par le Président du Comité d’application, en consultation avec le Président du WG-ORT et le Secrétariat, les CPC peuvent demander l'assistance du Secrétariat pour remplir les exigences de déclaration hors ligne à télécharger dans le système IOMS par le Secrétariat. Ces demandes d'exception doivent être soumises au moins deux semaines avant la date limite respective de déclaration, les CPC devant indiquer les difficultés rencontrées dans l'utilisation de l'IOMS ».

2ème Partie[[3]](#footnote-3): Déclaration sur la gestion.

Les CPC pourront accéder à ce tableau en suivant les étapes suivantes :

* Suivre les options de menu suivantes : Home > Données d’application> Rapport annuel > Modifier/Ajouter un rapport
* Sélectionner l'année en cours dans le menu déroulant : 2025
* Sélectionner la demande de données associée à l’application dans le menu déroulant : circulaire ICCAT nº 00758/2025, « Exigences de déclaration de l’ICCAT au titre de 2025 ».

Conformément à la Recommandation 22-17/24-17, paragraphe 3, « Nonobstant le paragraphe 2, sur exception accordée par le Président du Comité d’application, en consultation avec le Président du WG-ORT et le Secrétariat, les CPC peuvent demander l'assistance du Secrétariat pour remplir les exigences de déclaration hors ligne à télécharger dans le système IOMS par le Secrétariat. Ces demandes d'exception doivent être soumises au moins deux semaines avant la date limite respective de déclaration, les CPC devant indiquer les difficultés rencontrées dans l'utilisation de l'IOMS ».

Des fichiers d’aide sont intégrés dans l’IOMS mais toutes les CPC qui ont besoin d’aide pour accéder à l’IOMS ou soumettre des déclarations à travers ce système doivent prendre contact avec le Secrétariat à l’adresse [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int). Le Secrétariat fournira un soutien direct aux CPC, y compris des tutoriels virtuels sur demande, pour faciliter la soumission des sections pertinentes du rapport annuel en utilisant IOMS. Veuillez suivre les instructions détaillées dans la section « Instructions d’utilisation de l’IOMS » à la fin de ce document. Veuillez-vous assurer que vous répondez aux exigences les plus récentes et que votre réponse est appropriée car des changements ont pu se produire par rapport aux années précédentes. Certaines exigences du tableau vous permettent d’indiquer si une exigence est applicable au moyen d’une case à cocher. Dans les autres cas, il est impossible de décocher les exigences obligatoires à l’aide de la case à cocher. Une case à cocher qui n’est pas interactive est ombrée.

Si une exigence est applicable, la date correspondante et/ou une phrase expliquant comment elle a été remplie doivent être indiquées. Si une exigence n’est pas applicable, la raison de sa non-applicabilité doit être précisée dans la cellule appropriée. Les réponses fournies dans ces cas ne doivent pas contenir le texte « non applicable » et l’explication ne doit pas répéter ce texte car en décochant la case à cocher vous définissez déjà que l’exigence n’est pas applicable.

Veuillez ne pas remplir les tableaux 1 et 2 avec des références à des années précédentes ou des éléments précédemment cités. Chaque réponse devrait être complète et faire référence à l’année de la déclaration. Des exemples de texte à éviter sont entre autres : « comme l’année dernière », « comme l’exigence précédente », « voir ci-dessus », etc.

Si la date de soumission est demandée dans l’IOMS, la date doit correspondre à l’année en cours même si la soumission réalisée contient éventuellement des informations relatives à l’année antérieure. Par exemple, pour la tâche 1 soumise le 15 juillet 2025, qui comporte des données au titre de 2024, la réponse dans le modèle de rapport annuel serait le 15 juillet 2025.

**SOUMIS PAR [CPC] : Compilandia**

Veuillez suivre les instructions figurant dans la colonne de « réponse/motif invoqué pour n/a ». Si l'information ou la date d’envoi n'est pas fournie, veuillez indiquer « non » dans la colonne Applicable  **ou** « cf. chapitre 2.2 ».

Si vous indiquez la mention « non » dans la colonne « Applicable », veuillez fournir une explication **succincte,** telle qu’illustrée dans l’exemple ci-après :

EXEMPLE 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GEN | Nom de l’exigence | Applicable | Première date d’envoi | Réponse/raison pour n/a | Dernière actualisation |
| M:GEN04 | Affrètement de navires - rapport récapitulatif | Non |  | Compilandia n’affrète aucun navire. |  |

EXEMPLE 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BFT | Nom de l’exigence | Applicable | Première date d’envoi | Réponse/raison pour n/a | Dernière actualisation |
| M:BFT02 | Rapports d’élevage de thon rouge | Non |  | Compilandia ne dispose d’aucune ferme de thon rouge. |  |

Pour faciliter cette explication, l'IOMS fournit plusieurs réponses types. Si celles-ci ne sont pas adéquates, la CPC peut ajouter l’explication qu'elle juge appropriée.

La mention « cf. chapitre 2.2 » doit être indiquée lorsque l’exigence est applicable à votre CPC, mais que l'information ne peut être envoyée en raison de difficultés de mise en œuvre de la Recommandation. Ces difficultés doivent être mentionnées au chapitre 2.2 du rapport annuel destiné à la Commission.

**Notes :** Lorsqu’il est demandé « Veuillez indiquer la date d'envoi à l'ICCAT », cette date devrait correspondre aux données ou informations réelles qui ont déjà été transmises par le biais du formulaire de déclaration pertinent. Si l’exigence ne s’applique pas à votre Partie contractante, veuillez fournir une brève explication sur la non-applicabilité dans la cellule appropriée.

Il faut répondre à **TOUTES** les questions. Les rapports où l’instruction est laissée sans réponse seront considérés comme incomplets. Si la réponse est identique à celle de l’année antérieure, la réponse devra être répétée dans le rapport de l’année en cours.

Les dates doivent indiquer la date de **2025** à laquelle les informations ont été soumises, bien que dans de nombreux cas, les informations elles-mêmes se rapportent à 2024.

**4. Formats**

Le ***texte général*** doit être en Cambria 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* :** Veuillez utiliser des fichiers MS Word

***Taille du papier :*** A4

***Marges* :** (haut, bas, gauche, droite) : 2,5 cm ; en-têtes 1,5 cm, pied de page 2,0 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 MS Word sont priés de s’assurer que la copie imprimée comporte réellement un espacement simple.

***Numérotation de page :*** 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 (« Première page différente »), Arial 10, justifié à droite. Aucun autre titre en haut de page.

***Police de caractères****:* Cambria

***Taille de police*** : Cambria 10. Les notes de bas de page doivent être en Cambria 8.

***Casse :*** Seul le titre du document sur la page de titre doit être en MAJUSCULES.

***Tabulations****:* 0,75 cm ; pas de retraits de paragraphes.

***Fichiers :*** Veuillez remettre 1 fichier comportant le texte formaté (et les tableaux, figures et appendices, le cas échéant).

# INSTRUCTIONS D’UTILISATION DE L’IOMS

**1. Enregistrement d’un nouvel utilisateur de l’IOMS**

a) S'inscrire en tant qu'utilisateur de l’IOMS pour une CPC pour laquelle il existe un administrateur de la CPC

Pour vous inscrire en tant qu'utilisateur de l'IOMS, veuillez demander à un administrateur de votre CPC/Pavillon de procéder à votre inscription dans le système.

**Étapes à suivre par l'administrateur de la CPC/du pavillon**

* Rendez-vous sur la [page principale de l'IOMS](https://ioms.iccat.int/)
* Accédez au **panneau d'administration** de votre CPC
* Accédez à la section **Utilisateurs**
* Cliquez sur le bouton **Ajouter** situé dans la barre d'outils supérieure
* Remplissez les champs obligatoires avec les informations suivantes :

Nom complet

Adresse électronique

Affiliation à la CPC

Numéro de téléphone (facultatif)

* **Sauvegardez** les modifications.
* Une fois l'utilisateur créé, contactez l'utilisateur de l'IOMS qui a demandé l'accès afin qu'il puisse définir son mot de passe.

**Étapes pour l'utilisateur IOMS enregistré par l'administrateur de la CPC/du pavillon**

* Rendez-vous sur la [page principale de l'IOMS](https://ioms.iccat.int/)
* Sur l'écran principal de l'IOMS, cliquez sur « **Mot de passe oublié ? »**
* Saisissez votre adresse électronique et complétez le Captcha
* Choisissez un nouveau mot de passe
* Accédez à la plateforme

b) S'inscrire en tant qu'administrateur CPC pour laquelle il n’existe pas d’administrateur de la CPC

Prenez contact avec le Secrétariat

Pour vous inscrire en tant qu'utilisateur administrateur de la CPC pour votre organisation, au cas où il n'y aurait pas encore d'administrateur de la CPC, contactez le Secrétariat par courrier électronique à l'adresse [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) et sollicitez l'accès. Veillez à mettre en copie le chef de délégation de votre CPC et à fournir les informations suivantes :

Nom complet

Adresse électronique

Affiliation à la CPC

Numéro de téléphone (facultatif)

**Définir un mot de passe**

Une fois que vous avez reçu le message du Secrétariat de l'ICCAT indiquant que votre compte d'utilisateur a été créé, définissez un mot de passe en suivant les étapes suivantes :

* Rendez-vous sur la [page principale de l'IOMS](https://ioms.iccat.int/)
* Sur l'écran principal de l'IOMS, cliquez sur « Mot de passe oublié ? »
* Saisissez votre adresse électronique et complétez le Captcha.
* Choisissez un nouveau mot de passe.
* Accédez à la plateforme

**2. Signaler un problème ou une erreur liés à l'interaction avec l'utilisateur de l'IOMS**

Si vous constatez des problèmes avec l'application IOMS lors de l'utilisation du système, vous pouvez les signaler au personnel technique du Secrétariat par l'une des méthodes suivantes :

a) Utiliser de préférence l’outil de l’IOMS inclus, représenté ci-dessous (« Send Feeback » (Envoi de commentaires))

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

Veillez à fournir le plus de détails possibles afin d'aider l'équipe technique à identifier le problème que vous rencontrez.

b) Ou bien adresser un e-mail à [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) incluant :

* Objet : [IOMS][Commentaires] Brève description du problème ou de la suggestion.
* Description détaillée du problème ou de la suggestion.
* Système d’exploitation utilisé et sa version.
* Navigateur utilisé et sa version.
* Étapes pour reproduire le problème.
* Résultat escompté.
* Résultat réel.
* Joindre tous fichiers et/ou captures d’écran en lien avec le problème.

**3. Questions générales ou suggestions concernant le système IOMS**

Pour tout autre doute, demande de précisions ou questions, adresser un e-mail à [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) incluant :

* Objet : [IOMS][Q&R] Brève description du doute ou de la question.
* Description détaillée du doute ou de la question.
* Joindre tous fichiers ou images y relatifs qui pourraient nous aider à y répondre.

1. Les appendices qui, en raison de leur longueur, de leur format, de leur présentation ou de la complexité des données, ne permettent pas une translation directe dans le document compilant tous les rapports annuels ne seront pas publiés. [↑](#footnote-ref-1)
2. Anciennement Ière partie, Annexe 1. [↑](#footnote-ref-2)
3. Anciennement IIème partie, chapitre 3. [↑](#footnote-ref-3)