

**RÈGLES DE PROCÉDURE POUR L'ADMINISTRATION
DU FONDS SPÉCIAL DE PARTICIPATION AUX RÉUNIONS**

1. Définitions

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

2. Critères d'éligibilité

Critères des demandeurs

Pour pouvoir bénéficier d'une aide par le biais du fonds spécial de participation aux réunions (MPF), les critères minimaux suivants devront être remplis afin de contrôler les coûts et de minimiser la charge administrative tout en tenant compte des besoins et des intérêts de la Commission en ce qui concerne la participation du demandeur :

- a. Une Partie contractante en développement qui envoie plus de six délégués officiels à une réunion de la Commission ou plus de quatre à une réunion de ses organes subsidiaires en utilisant ses propres moyens ou sources financières (autres que le MPF) n'est pas habilitée à recevoir un soutien financier du MPF pour couvrir les frais de voyage de cette réunion.
- b. Les demandeurs devront :
 - i voyager en utilisant uniquement le tarif le plus bas de la classe économique, à moins qu'une autre classe tarifaire ne soit disponible à un coût inférieur; et
 - ii définir leur itinéraire de vol au moins 30 jours avant le début de la réunion.

Participation aux réunions scientifiques de l'ICCAT

Les demandeurs seront sélectionnés conformément au protocole établi par le Comité permanent pour la recherche et les statistiques (SCRS) (addendum 2 de l'appendice 7 du rapport du SCRS de 2011).

Tout scientifique éligible d'une Partie contractante en développement souhaitant obtenir une aide au financement de son voyage devrait soumettre une demande remplie avant la date limite fixée, 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.

Participation aux réunions non scientifiques de l'ICCAT

Toutes les demandes seront présentées aux fins de la participation à une seule réunion d'un participant par Partie contractante et soumises à l'approbation du Président de la Commission, du Président du STACFAD et du Secrétaire exécutif, en plus du Président de la réunion pour laquelle le financement est demandé dans le cas des organes subsidiaires. Néanmoins, deux membres de la délégation officielle (un gestionnaire et un scientifique) peuvent bénéficier d'une aide au financement des voyages pour assister aux réunions du Groupe de travail permanent dédié au dialogue entre halieutes et gestionnaires des pêcheries (SWGSM), sous réserve du même processus d'approbation.

Tout délégué officiel d'une Partie contractante en développement qui sollicite une aide au financement de voyages devra soumettre une demande remplie dans le délai fixé.

3. Procédures de demande

1. Le Secrétariat publiera, 60 jours avant le début de la réunion, le formulaire de voyage afférent à l'invitation.
2. Les candidats au MPF devront envoyer le formulaire dûment rempli 45 jours à l'avance, accompagné des éléments suivants :
 - a. Une lettre officielle de nomination pour la demande d'assistance signée par le chef de délégation, ainsi qu'une liste des délégués officiels qui assisteront à la réunion. Si plus de quatre délégués apparaissent sur la liste dans le cas des réunions des organes subsidiaires, ou si plus de six délégués figurent sur la liste dans le cas des réunions de la Commission, aucun financement ne sera accordé au demandeur.
 - b. Toutes les coordonnées du candidat, y compris son numéro de téléphone portable personnel.
 - c. Une copie de la page de la photographie/des coordonnées du passeport en vigueur de la personne.
 - d. Une copie des coordonnées bancaires nécessaires (y compris le nom de la banque, l'adresse de la banque, le nom exact du titulaire du compte, le numéro de compte, l'IBAN et le SWIFT).
 - e. Une demande de note verbale, si nécessaire, pour les formalités de visa et le lieu où celles-ci seront réalisées.
3. Le Secrétariat examinera les demandes afin de déterminer celles qui répondent aux critères d'éligibilité et donnera un délai supplémentaire de cinq jours aux demandeurs qui n'ont pas envoyé toutes les informations requises.
4. Le Secrétariat enverra une invitation aux candidats sélectionnés avec un itinéraire de voyage basé sur les dates indiquées dans le formulaire (au moins 30 jours avant le début de la réunion).
5. Les candidats devront remplir les formalités de visa et envoyer une copie du visa ainsi que la vérification et l'acceptation de l'itinéraire au plus tard 15 jours avant le début de la réunion. Le Secrétariat pourrait faire des exceptions à ce délai au cas par cas.
6. En l'absence d'une réponse comportant tous les éléments requis antérieurement, le Secrétariat enverra une notification de rejet de la demande.

4. Approbation du financement

Les demandes seront approuvées en fonction de l'ordre de réception au Secrétariat. Seules les demandes complètes, dûment remplies et respectant toutes les exigences, seront prises en considération.

Le financement des voyages ne peut être garanti que si des fonds sont disponibles, indépendamment du fait qu'une demande complète ait été soumise dans les délais impartis ou préapprouvée.

Une fois qu'une demande qui satisfait à tous les critères d'éligibilité stipulés à la section 2 des normes de procédure a été approuvée par le Secrétariat, aucune modification ultérieure des listes des participants ne doit être faite par la Partie contractante qui aurait pour conséquence que sa délégation dépasse le seuil du nombre de délégués officiels, tel qu'établi au paragraphe (a) des critères des demandeurs.

5. Gestion du fonds

Le Secrétaire exécutif de l'ICCAT devra établir un processus permettant d'informer chaque année les Parties contractantes du niveau des fonds disponibles dans le MPF et fournir un calendrier et décrire le format aux fins de la soumission des demandes d'assistance, ainsi que les détails de l'aide à fournir.

Conformément au point 8 de la Recommandation 20-09, les fonds devront être distribués de manière à assurer une répartition équilibrée entre les réunions scientifiques et non scientifiques.

Les fonds seront répartis en deux semestres afin de permettre la participation de scientifiques et de délégués aux réunions qui se tiendront plus tard dans l'année.