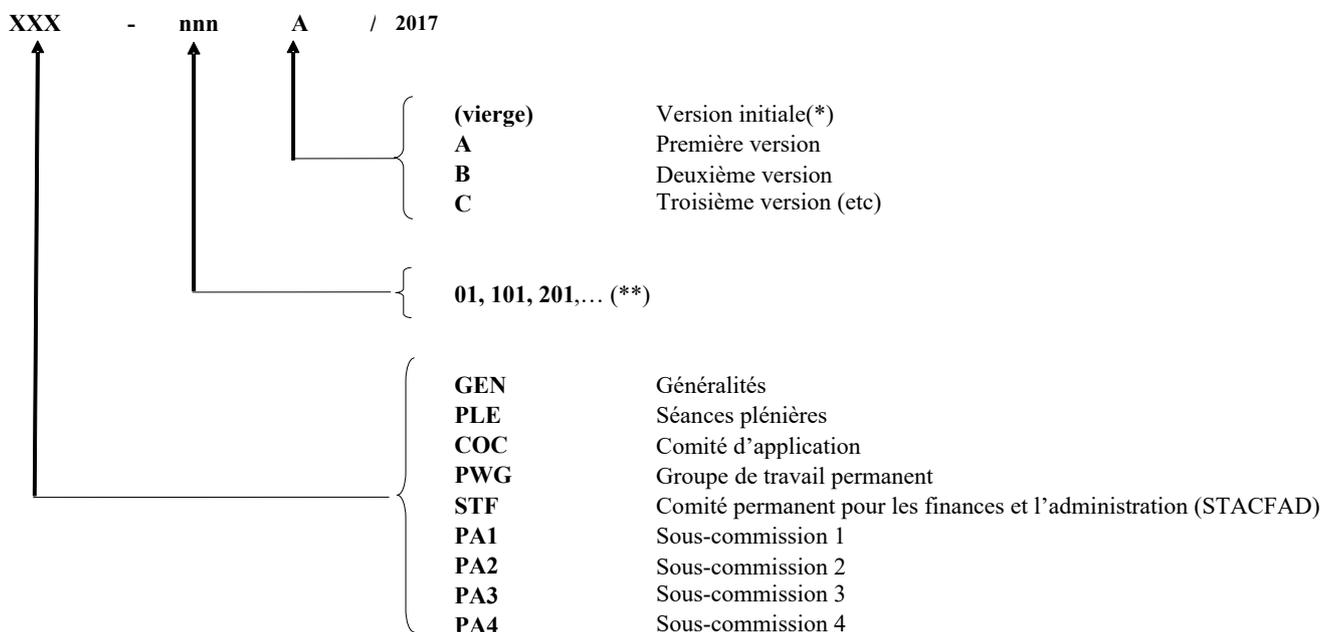


NUMÉROS DES DOCUMENTS

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 /2017** 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).



SECTION A. (DELEGATE)

Submission Date:

Document Title:

Author:

Submitted by:

Confidential

For Session:

- PLE
- PWG
- COC
- PA1
- PA2
- PA3
- PA4
- STF
- SCI
- GEN

This is for:

- Draft Executive Summary
- Draft Executive Recommendation
- Draft Report
- Statement
- Proposed changes to any of the above
- Other (Note in comments)

Distribution for:

- Distribution to all Delegates
- Distribution for Chair/Rapporteur
- Hold without translation
- Translate and hold
- Other (Note in comments)

Notes:

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 sur demande à la réception du Secrétariat ou peuvent être téléchargées sur la page web de la réunion (veuillez cliquer sur « WORD DOCS » ou vous rendre sur <https://goo.gl/mzwzgg>) par les personnes autorisées à soumettre des documents (autres que le chef de délégation) pour le compte de leur délégation. Ce répertoire contient les versions WORD les plus récentes de tous les projets de recommandations et résolutions qui doivent être utilisées pour la soumission de nouvelles modifications.

En outre, les fichiers WORD des recommandations et résolutions adoptées entre 2014 et 2016 sont également disponibles dans le répertoire 2014_16. Veuillez utiliser ces fichiers en activant le suivi des modifications pour soumettre d'éventuels amendements à celles-ci. D'autres documents seront également fournis sur demande par courrier électronique à driss.meski@iccat.int et miguel.santos@iccat.int.

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 projets de recommandations et résolutions. Dans ce but, nous rappelons la circulaire ICCAT #7275/17 du 4 octobre 2017. Les participants sont encouragés à utiliser les versions électroniques des documents disponibles sur la page web de l'ICCAT. Seuls les documents tels que les ordres du jour, les calendriers, la connexion internet et l'accès aux documents, la lettre du Président et d'autres documents pertinents, seront distribués sur support papier à l'ensemble des participants à la réunion. D'autres documents plus volumineux, tels que les rapports des réunions intersessions, le rapport du SCRS, etc., ne seront fournis que sur demande expresse avant le **8 novembre 2017 (12h, heure de Madrid)**. Aucune photocopie de ces documents ne sera faite après le 12 novembre.

Dans le but de faciliter la distribution des documents, les délégations sont priées de fournir au Secrétariat, avant la réunion, le nom du chef de délégation, ainsi que les noms de deux délégués au maximum qui doivent recevoir des exemplaires des documents sur support papier. Par conséquent, les casiers seront limités à un casier par délégation, sauf demande expresse (trois au maximum). Dans ces cas-là, les délégations devront communiquer au Secrétariat les noms des personnes supplémentaires autorisées à recevoir les copies sur support papier avant le **27 octobre**.