

**PROJET DE 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 devraient être remplis dans toute la mesure du possible 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 affecte plus de quatre délégués officiels à une réunion de la Commission ou à une réunion de ses organes subsidiaires en utilisant ses propres moyens ou sources financières (autres que le MPF) ne peut pas bénéficier d'un soutien financier du MPF pour couvrir les frais de voyage de cette réunion, à l'exception des réunions annuelles de la Commission, auxquelles un maximum de six délégués officiel peuvent assister.
- b. Les demandeurs devraient:
  - i voyager en utilisant uniquement le tarif le plus économique en 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 dûment 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 procédera aux démarches nécessaires en vue du financement du voyage.

***Participation aux réunions non scientifiques de l'ICCAT***

Toutes les demandes de participation à une seule réunion devront être présentées par 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 dûment remplie dans le délai fixé.

### 3. Procédures de demande

1. Le Secrétariat publiera, 90 jours avant la tenue de la réunion, le formulaire de voyage afférent à l'invitation.
2. Les candidats au MPF devront envoyer le formulaire dûment rempli 75 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, le financement ne pourra pas être approuvé pour le candidat.
  - b. Toutes les coordonnées du candidat, y compris son numéro de téléphone portable personnel.
  - c. Une copie de la page de photo/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. Il conviendra d'indiquer si une note verbale est 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 aux candidats sélectionnés une invitation accompagnée d'un itinéraire de voyage basé sur les dates indiquées dans le formulaire (au moins 60 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 30 jours avant le début de la réunion.
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 de la demande de financement

L'autorisation des demandes sera réalisée 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 de participants ne doit être faite par la Partie contractante de manière à dépasser le seuil de quatre 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 montant disponible dans le MPF et fournir un calendrier et un formulaire 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 [XX-XX], 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