

**Rapport du comité permanent
sur l'administration et les finances (SCAF)**

Il s'agit d'une version préliminaire du rapport tel qu'adopté par le SCAF
le vendredi 18 octobre 2024¹

¹ Par « préliminaire », on entend ici que le Secrétariat pourrait encore procéder à une dernière lecture du texte et à sa vérification.

Table des matières

	Page
Appendice I : Attributions de l'e-groupe de la CCAMLR sur la communication publique	11
Appendice II : Procédures de recrutement et de nomination du secrétaire exécutif	12
Appendice III : Budget révisé 2024, projet de budget 2025 et prévisions budgétaires 2026.....	25
Appendice IV : Contributions des Membres pour 2024, 2025, 2026.....	28

PRÉLIMINAIRE

**Rapport du Comité permanent
sur l'administration et les finances (SCAF)
(Hobart, Australie, du 16 au 18 octobre 2024)**

Ouverture de la réunion

1. M. Gowland, ambassadeur (Argentine), pour sa première année en tant que président du Comité permanent de l'administration et des finances (SCAF), anime les discussions sur le point 10 de l'ordre du jour de la Commission.
2. Le président souhaite la bienvenue aux délégués.

Organisation de la réunion

3. Le SCAF examine son ordre du jour tel qu'il a été adopté par la Commission.

États financiers annuels

4. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/03, qui détaille les états financiers de 2023. Ces derniers ont été approuvés par la Cour des Comptes australienne (ANAO, pour *Australian National Audit Office*) le 24 juin 2024.
5. Le SCAF accepte les comptes rendus financiers pour l'exercice clos le 31 décembre 2023, et recommande à la Commission d'adopter les états financiers audités pour l'exercice 2023.

Questions relatives au Secrétariat

Rapport du secrétaire exécutif

6. Le secrétaire exécutif présente le document CCAMLR-43/05, qui met en avant les travaux du Secrétariat au cours de l'année écoulée ainsi que le plan stratégique du Secrétariat pour la période 2023-2026.
7. Le SCAF accepte le rapport du secrétaire exécutif et félicite le Secrétariat pour le travail considérable accompli au cours de l'année, mais aussi pour le soutien apporté à l'ensemble des activités de la Commission et du Comité scientifique.
8. Le SCAF note que, conformément à la demande formulée lors de la 42^e réunion de la CCAMLR (SCAF-2023, paragraphe 9), le Secrétariat renouvelle actuellement le bail du siège de la CCAMLR pour la période 2025-2030.

9. Le SCAF souligne l'importance d'assurer un niveau comparable d'interprétation dans toutes les langues. La Russie indique qu'il est particulièrement important d'améliorer la qualité de l'interprétation de et vers la langue russe.

10. La Russie souligne la nécessité d'obtenir des informations sur les coûts administratifs et financiers que représente pour le Secrétariat la consultation du secrétaire exécutif avec les autorités australiennes concernant l'application de l'Accord de siège ainsi qu'avec les chefs de délégation pour la réunion virtuelle demandée dans le rapport de la 42^e réunion de la CCAMLR (paragraphe 12.10 - 12.11).

Proposition pour le développement d'une stratégie de communication de la CCAMLR

11. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/26 rév.1 qui contient une proposition en faveur du développement de la stratégie de communication identifiée dans le Plan stratégique 2023-2026. Le SCAF approuve les attributions d'un e-groupe chargé de ce travail (appendice 1).

Procédure de sélection du secrétaire exécutif

12. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/07 qui contient le projet de procédures concernant le recrutement et la nomination du secrétaire exécutif.

13. Répondant à une question de l'Allemagne, le secrétaire exécutif confirme que tous les entretiens se tiendraient en personne au cours de la première semaine de la 44^e réunion de la CCAMLR, ce qui permettrait à l'ensemble des chefs de délégation d'y participer. Le format des entretiens sera décidé lors de la réunion des chefs de délégation.

14. Le SCAF approuve les procédures, en modifiant toutefois l'annonce pour y inclure la déclaration selon laquelle la CCAMLR, en tant qu'employeur, respecte l'égalité des chances (appendice 2).

Renforcement des capacités

Activités du fonds de renforcement des capacités générales (FRCG)

15. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/08. Ce document détaille les activités menées par le fonds en 2024, notant que, sur l'année, une demande a été déposée pour la composante générale du FRCG, et cinq demandes pour la composante voyage, l'appui combiné aux voyages totalisant 39 497 AUD.

16. Le SCAF remercie le comité pour ce document et note :

- i) le rapport final du projet de l'Uruguay (COMM CIRC 24/23) ;
- ii) les candidats retenus pour les subventions d'aide au déplacement et le candidat retenu pour la composante générale en 2024 ;

ii) la demande faite aux Membres de verser des contributions volontaires au FRCG.

17. L'Uruguay exprime sa gratitude pour le financement de son projet par le FRCG.

18. Le SCAF approuve la recommandation faite à la Commission de financer le projet Cap-DLISA, et demande au Comité scientifique le versement potentiel de 15 000 dollars AUD du FCSG au FRCG, afin de couvrir le coût du projet Cap-DLISA.

19. Le SCAF approuve la recommandation faite à la Commission de modifier les lignes directrices afin qu'elles incluent la phrase « Veuillez joindre une lettre de soutien d'au moins un Membre à votre demande » au point 7 du formulaire de la liste C, formulaire de demande d'aide au déplacement pour assister à une réunion/un atelier.

Examen du budget 2024, du projet de budget 2025 et des prévisions budgétaires 2026

20. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/04, qui souligne que l'augmentation des demandes adressées au Secrétariat et la hausse de certains coûts à un rythme plus rapide que l'IPC viennent menacer la viabilité financière à long terme du fonds général.

Examen du budget 2024

21. Le SCAF salue les efforts accomplis par le Secrétariat en matière d'efficacité et d'économies afin de résorber le déficit budgétaire de 2024, de nombreux Membres reconnaissant que le Secrétariat fait bon usage des ressources budgétaires actuellement à sa disposition.

22. Le Secrétariat indique qu'il ne cesse de réorganiser ses activités dans le but de générer des économies, mais souligne que certaines mesures sont désormais épuisées ou non viables.

23. Le SCAF note que les contributions de certains Membres sont actuellement impayées pour 2024 (appendice II), bien qu'aucun Membre n'ait de contributions impayées au titre d'exercices financiers antérieurs. Le Secrétariat rappelle au SCAF que les paiements tardifs réduisent le produit d'intérêts dont bénéficie la CCAMLR. Les répercussions budgétaires estimées sont de l'ordre de 30 000 AUD à 35 000 AUD aux taux d'intérêt actuels. Plusieurs Membres indiquent que leur contribution a été versée récemment ou qu'elle est sur le point de l'être.

24. Le SCAF approuve le budget révisé pour 2024 (appendice 3).

Financement durable

25. En tant que responsable, l'Argentine présente le rapport de l'ICG sur le financement durable (CCAMLR-43/09), notant la demande de la Commission d'identifier des solutions pour un recouvrement accru des coûts de gestion de la pêche et d'autres activités administratives en 2024 et de fournir une proposition lors de la 43^e réunion de la CCAMLR (CCAMLR-42,

paragraphe 10.9). Le SCAF remercie l'Argentine et le Secrétariat pour leurs analyses pertinentes et rend hommage aux Membres qui ont contribué aux travaux de l'ICG.

26. Le SCAF note que les solutions présentées dans le document CCAMLR-43/09 permettraient générer un revenu supplémentaire de 500 000 AUD en 2025, en combinant les trois éléments de revenu suivants : quote-part des Membres à parts égales, contributions des pêcheries des Membres et droits de pêche.

- i) l'option 1 propose une légère augmentation de la quote-part en fonction de l'IPC, associée à une augmentation plus importante mais à parts égales des deux autres éléments.
- ii) l'option 1a applique l'option 1 sur une période de deux ans.
- iii) l'option 2 propose une augmentation légèrement plus importante de la quote-part, le solde étant réparti à parts égales entre les deux autres éléments.
- iv) l'option 3 propose de ne pas appliquer la hausse de l'IPC à la quote-part, et de répartir le solde à parts égales entre les deux autres éléments.

27. De nombreux Membres déclarent que l'option 1 ou 1a pourrait leur convenir. Le Brésil affirme que l'option 3 lui semble préférable, mais qu'il est prêt à accepter l'option 1a, dans un esprit de compromis.

28. La Chine remercie l'ICG pour son travail et regrette que les solutions présentées n'incluent pas sa propre proposition. La Chine réaffirme que cette proposition, à savoir l'augmentation des trois éléments de financement dans des proportions égales, devrait être incluse dans les options soumises à l'examen de la Commission. La Chine souligne que les calculs du Secrétariat sur les coûts de gestion de la pêcherie peuvent être interprétés de différentes manières, étant donné que les dépenses servent aux activités de la CCAMLR en matière de protection aussi bien que d'utilisation rationnelle. La Chine note que l'augmentation significative de la charge de travail du Secrétariat au cours des dernières années est liée à des questions environnementales plutôt qu'à l'unique gestion de la pêcherie. Les bénéfices tirés de la pêcherie ont déjà été pleinement pris en compte dans la composante pêche des contributions. Considérant que le terme « conservation » inclut l'utilisation rationnelle, la Chine estime que la Commission se doit d'adopter une approche équilibrée pour assurer la viabilité financière du fonds général. L'augmentation de la quote-part est conforme à la pratique habituelle des organisations internationales, et plus propice à un financement durable de la CCAMLR. La Chine encourage également une utilisation plus efficace des fonds spéciaux ou d'autres fonds volontaires pour compléter le fonds général.

29. La Russie note qu'aucune justification n'a été fournie quant à l'augmentation des recettes du fonds général. Elle propose que le Comité scientifique, le SCIC et la Commission hiérarchisent les tâches du Secrétariat, afin de gérer la charge de travail du personnel du Secrétariat en explorant les possibilités offertes par le budget existant. La Russie suggère que le Secrétariat présente la liste des membres du personnel, accompagnée du niveau de dotation proposé.

30. Le Secrétariat indique qu'il a amélioré son efficacité, et qu'il continue de rechercher des moyens d'y parvenir. Cela passe notamment par une plus grande automatisation et par une

utilisation accrue d'outils technologiques. Le secrétaire exécutif note cependant que les demandes du Comité scientifique et de la Commission, l'augmentation de la charge de travail destinée à soutenir de nouvelles activités scientifiques, l'accroissement des demandes de participation aux réunions, la taille et la complexité croissantes des pêcheries dans la zone de la Convention, et les demandes croissantes du SCIC pour des services de conformité et de gestion des pêcheries exercent une pression grandissante sur le Secrétariat, qu'il ne serait pas en mesure d'absorber sans revenus supplémentaires.

31. De nombreux Membres indiquent que la mise en place d'un financement durable pour les travaux de la Commission est essentielle à leurs yeux, et qu'ils craignent que cet objectif ne soit pas atteint cette année. Ils sont prêts à faire preuve de souplesse dans l'examen des différentes questions soulevées par d'autres Membres, notamment l'option présentée par la Chine.

32. La Russie souligne qu'une solution appropriée de financement durable doit être élaborée. La Russie considère que la gestion de la pêcherie est la tâche principale du Secrétariat ne devant pas nécessairement fournir des revenus supplémentaires, y compris par le biais des droits de pêche.

33. À la demande du SCAF, le Secrétariat élabore un document (CCAMLR-43/BG/46) reprenant l'ensemble des solutions présentées dans le document CCAMLR-43/09, auxquelles est ajoutée la proposition de la Chine. Le SCAF renvoie le sujet à la Commission pour examen plus approfondi.

34. Le président remercie l'ensemble des Membres pour la souplesse dont ils ont fait preuve dans la discussion sur ces questions.

Projet de budget 2025 et prévisions 2026

35. Le Secrétariat présente le projet de budget 2025 (CCAMLR-43/04), notant qu'il comprenait un revenu supplémentaire de 500 000 AUD provenant d'une option de financement durable, la nomination de nouveau personnel scientifique conformément au plan stratégique, le remplacement du secrétaire exécutif et le paiement d'une mise à niveau essentielle du serveur à partir du fonds général, afin de satisfaire aux exigences de la Commission et du Comité scientifique. Cela permet d'atteindre l'équilibre budgétaire sur la période 2025-2027, en maintenant le solde du fonds général autour de 500 000 AUD, comme le prévoit le plan stratégique 2023-2026 (SCAF-2022, paragraphe 46).

36. En l'absence de consensus sur l'approche à privilégier en matière de financement durable, le Secrétariat prépare également un projet de budget 2025 révisé (appendices 3 et 4), dans lequel la politique de croissance réelle nulle de la Commission a été appliquée pour le calcul de la quote-part des Membres (CCAMLR-XXI, paragraphe 3.28 ; CCAMLRXXXV, annexe 7, paragraphe 30), soit une augmentation de 2,7 % (IPC de Hobart, juin 2024).

37. La Russie suggère l'utilisation de l'IPC australien et non de l'IPC de Hobart, afin de refléter la pratique habituelle consistant à utiliser l'indice national plutôt que local. L'IPC australien pour juin 2024 était de 3,8 %. D'autres Membres estiment qu'il est préférable de continuer à appliquer l'IPC de Hobart, comme la Commission l'a fait par le passé.

38. L'Union européenne précise que certains États membres de l'UE (Belgique, Allemagne et Pays-Bas) appliquent une politique nationale de croissance nominale nulle concernant les contributions des Membres aux organisations internationales. L'Union européenne rappelle également la décision prise en 2023 sur la nécessité d'augmenter le budget, et encourage l'ensemble des participants à s'impliquer activement dans le processus d'intersession, afin d'améliorer les possibilités d'atteindre un consensus.

39. Le secrétaire exécutif note que pour parvenir à ce budget, les coûts de la mise à niveau du serveur ont été transférés au fonds de remplacement des biens et qu'aucun membre du personnel supplémentaire ne serait nommé. Il souligne que ce budget révisé pour 2025 présente encore un déficit d'environ 170 000 AUD, et n'est donc pas viable à long terme. Il note également que les restrictions budgétaires auraient un impact significatif sur le travail du Secrétariat et réduiraient à court terme sa capacité à répondre aux besoins du Comité scientifique et de la Commission, en particulier en ce qui concerne le soutien scientifique à l'élaboration de rapports sur l'état de l'environnement et à l'approche de la gestion de la pêche de krill, ainsi que la fourniture d'analyses destinées à étayer les travaux du SCIC. Il propose une concertation avec les présidents de la Commission et des comités afin d'établir l'ordre de priorité le plus approprié pour les travaux du Secrétariat.

40. De nombreux Membres soulignent leur très grande préoccupation quant aux conséquences de l'absence d'accord sur une solution de financement durable et insistent pour que le SCAF prenne une décision en conséquence. Ils notent avec inquiétude que l'absence de décision réduirait la capacité du Secrétariat à répondre aux besoins du Comité scientifique et de la Commission, en particulier la fourniture de données scientifiques destinées à soutenir l'élaboration du rapport sur l'état de l'environnement et l'approche de la gestion de la pêche de krill, ainsi que le travail de mise en conformité.

41. La Russie note qu'il serait opportun d'obtenir des recommandations du SCIC et du Comité scientifique sur les priorités afin d'équilibrer correctement la charge de travail du Secrétariat et de permettre à la Commission d'atteindre l'efficacité budgétaire.

42. En ce qui concerne le fonds de renforcement des capacités scientifiques générales, le SCAF se dit préoccupé par le fait qu'en incluant les dépenses prévues pour 2025, les fonds restants risquent d'être insuffisants pour financer des bourses au-delà de 2025.

Recommandation

43. Le SCAF accepte de soumettre les questions suivantes à l'examen de la Commission :
- le projet de budget de référence pour 2025 et 2026 présenté aux annexes 3 et 4 ;
 - les options pour un accroissement du financement, comprenant les possibilités présentées dans le document (CCAMLR-43/BG/46).

Questions d'ordre administratif

44. Le SCAF prend note de la mise à jour du site web fournie dans le document CCAMLR-43/BG/20.
45. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/06 (2^e évaluation de performance - résumé des résultats).
46. La Russie note que les résultats des ateliers et des symposiums se déroulant durant la période d'intersessions en tant qu'événements informels qui ne représentent pas les conclusions de la Commission devraient être différenciés des réunions formelles de la CCAMLR.
47. Certains Membres notent que la Commission a accepté d'organiser des ateliers d'intersession et le Symposium d'harmonisation dans le cadre du programme formel de travail intersession de la Commission.
48. Le SCAF remercie le Secrétariat pour ce document et approuve les changements recommandés dans la mesure où ils concernent les activités du SCAF.

Proposition pour une troisième évaluation de la performance

49. L'UE présente le document CCAMLR-43/31, qui détaille une proposition de l'UE et de ses États membres pour une troisième évaluation de la performance de la CCAMLR (PR3).
50. La Chine suggère que la PR3 entreprenne une évaluation exhaustive de la mise en œuvre de l'objectif de la Convention et que le comité d'évaluation soit composé de six experts, quatre étant nommés par les Membres de la CCAMLR, les deux autres nominés comptant au moins un expert de l'industrie de la pêche afin d'assurer une large représentation. La Chine souligne que le rapport de la PR3 aurait un caractère de recommandation et ne serait pas contraignant sans avoir été examiné et adopté par la Commission.
51. La Russie estime qu'il pourrait être opportun de reporter la PR3, compte tenu de l'état d'avancement de la PR2.
52. Le SCAF remercie l'UE et ses États membres pour ce document et, faute de temps, suggère d'approfondir la discussion au sein de la Commission.

Code de Conduite

53. L'Australie présente le document CCAMLR-43/39 soumis par l'Australie, la France, la République de Corée et les États-Unis, qui détaille un projet de code de conduite pour les événements de la CCAMLR, comme l'a demandé la Commission lors de la 42^e réunion de la CCAMLR (10.16). L'Australie, au nom des promoteurs, note que ce projet a pour intention d'exprimer clairement les attentes des personnes participant aux événements de la CCAMLR (où qu'ils se déroulent) en matière de professionnalisme et de respect pour les autres. Le code décrit les comportements inacceptables lors de tels événements, dont l'intimidation, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel), la discrimination, les représailles, l'exercice

d'une influence inappropriée et le refus d'un dialogue professionnel. Le code décrit également une procédure de signalement à destination des personnes qui subissent ou sont témoins d'un comportement inapproprié lors d'un événement de la CCAMLR. L'Australie note que lors de la 42^e réunion de la CCAMLR, certains Membres n'ont pas pu accepter un Code incluant un processus de remédiation. Par conséquent, le code révisé n'en contient pas. L'Australie déclare que le code révisé permet à la CCAMLR de convenir des normes réglant le comportement attendu des Membres entre eux dans le cadre de nos importantes activités.

54. De nombreux Membres remercient l'Australie, la France, la République de Corée et les États-Unis pour le travail accompli en vue de l'élaboration de ce code. Ils rappellent l'importance pour la CCAMLR d'adhérer aux bonnes pratiques en place dans les organisations internationales, et estiment que l'adoption du projet de code de conduite est tout à fait opportune. Ils expriment leur soutien à sa mise en œuvre.

55. Certains Membres déclarent être dans l'incapacité d'accepter le code de conduite car ils considèrent qu'il est de nature politique et dépasse le mandat de la Commission.

56. La Chine est également d'avis que des canaux et des autorités sont en place pour la gestion de tels événements. Elle estime que les délégués aux réunions de la CCAMLR agissent en tant que représentants de leurs gouvernements respectifs et ne sont donc pas soumis à la gouvernance de la CCAMLR. En outre, elle estime qu'une coopération amicale règne entre les Membres de la CCAMLR, et qu'un code n'est donc pas nécessaire.

57. La Russie souligne que des traditions diplomatiques saines garantissent le respect mutuel et un environnement de travail professionnel et sûr. Elle ajoute que le projet tel qu'il est présenté favorise plutôt les politiques internes de plusieurs États, hors des pratiques internationalement acceptées. La Russie estime que le projet proposé pourrait constituer une raison malvenue d'affecter le statut des représentants des Membres ou des organisations. En ce qui concerne les conditions de travail, la Russie note qu'il est prioritaire de fixer une température minimale et maximale à maintenir dans les sites se trouvant dans des pays chauds.

58. De nombreux Membres expriment leur déception face à cette position, notant qu'ils ont connaissance de cas d'intimidation lors de précédentes réunions de la CCAMLR, et que la Commission devrait être en mesure d'adopter les mesures qu'elle juge appropriées en application de l'article IX.h de la Convention. Il est également noté que des codes de conduite ont été mis en œuvre dans d'autres organisations internationales auxquelles appartiennent tous les Membres. La Belgique fait circuler le document « Code de conduite pour la prévention du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, lors des événements du système des Nations Unies » (un.org/codeofconduct), à titre d'exemple.

59. La Chine déclare que la nature et la situation des organisations internationales diffère selon les organisations. Il convient donc de faire preuve de prudence lorsqu'il s'agit d'emprunter leurs pratiques.

60. En réponse à une demande, le Secrétariat confirme avoir mis en place des politiques internes couvrant plusieurs sujets abordés dans le projet de code de conduite en ce qui concerne le personnel du Secrétariat.

61. La Russie demande au Secrétariat de préciser si ses politiques internes respectent les normes de conduite de la fonction publique internationale élaborées par la CFPI des Nations Unies.

62. L'Australie remercie les Membres pour leur soutien au code, et note sa déception face à l'affirmation de deux Membres que le code de conduite n'est pas nécessaire. L'Australie rappelle l'accord du SCAF lors de la 41^e réunion de la CCAMLRL (2022) sur la nécessité de mener ces travaux. L'Australie note que des délégués de la CCAMLRL ont subi des comportements inappropriés et non professionnels par le passé, et que cela avait été clairement exprimé à la fois au SCAF et à la Commission lors de la 42^e réunion de la CCAMLRL (2023). En entreprenant ce travail, l'Australie et les promoteurs du code ont cherché à répondre au besoin identifié par les Membres. L'Australie prend note des opinions exprimées par les deux Membres opposés à l'adoption d'un code. Elle précise également à l'assemblée que ce code ne constitue pas un document juridique, qu'il n'est pas imposé aux Membres, et que des définitions ont été fournies pour les termes qu'il contient. L'Australie indique qu'elle attend avec impatience de nouvelles discussions sur le sujet au sein de la Commission.

63. En l'absence de consensus sur la proposition, le SCAF renvoie le document CCAMLRL-43/39 à la Commission.

Distribution des circulaires aux observateurs

64. Le Secrétariat présente le document CCAMLRL-43/27, qui répond à une demande formulée lors de la 42^e réunion de la CCAMLRL (paragraphe 3.1 - 3.10), à savoir que le Secrétariat analyse, durant la période d'intersession, les différentes catégories d'informations distribuées par le biais des circulaires, et crée une liste des contacts des observateurs et de leur statut.

65. Le SCAF remercie le Secrétariat pour ce travail d'intersession. De nombreux Membres soutiennent le document et reconnaissent l'intérêt de la proposition pour accroître la transparence organisationnelle de la CCAMLRL.

66. La Russie estime que les types de circulaires inclus dans les catégories doivent être examinés par la Commission. La Russie craint que les circulaires ne contiennent certaines informations importantes ou confidentielles, qui seraient alors envoyées aux observateurs sans l'approbation des Membres. Le Secrétariat répond qu'il appliquerait un niveau élevé de précaution à ces catégorisations et qu'il pourrait mettre en place des mesures préventives supplémentaires pendant une période d'essai.

67. En l'absence de consensus sur la proposition, le SCAF renvoie le document CCAMLRL-43/27 à la Commission pour examen, en prenant note des points soulevés.

Accès aux documents de réunion / identifiants DOI

68. Le Secrétariat présente le document CCAMLRL-43/25 qui fournit des détails sur le travail du Secrétariat pour mettre en œuvre la demande de la Commission formulée lors de la 41^e réunion de la CCAMLRL (SCAF-2022, paragraphe 10.13), portant sur l'amélioration de

l'accès aux documents de réunion. Le document décrit le calendrier du projet et les procédures opérationnelles standard que le Secrétariat utilisera pour attribuer des identifiants numériques d'objets (DOI, pour *Digital Object Identifier*) et améliorer l'accès aux documents des réunions de la CCAMLR.

69. Le SCAF remercie le Secrétariat pour ce document et approuve le programme de travail du projet ainsi que les procédures opérationnelles standard. Le SCAF accepte de renoncer à l'obligation d'accélérer ce processus afin de résorber l'arriéré des documents de la CCAMLR soumis avant 2003, reconnaissant que cela permettrait au Secrétariat de réaliser des économies.

Organisation de réunions au siège

70. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/28 qui fournit une mise à jour des dispositions relatives aux réunions se déroulant au siège, comme demandé durant la 41^e réunion de la CCAMLR (SCAF-2022, paragraphe 73).

71. Certains Membres demandent des précisions quant à la participation des observateurs et suggèrent d'envisager d'en limiter le nombre. En réponse, le Secrétariat fournit les chiffres contenus dans le tableau 1.

PRÉLIMINAIRE

Tableau 1 : Inscriptions à la 43^e réunion de la CCAMLR au 17 octobre 2024

	CCAMLR-43		SC-CAMLR-43	
	Sur site	En ligne	Sur site	En ligne
Membres	208	49	136	36
États adhérents	3	23	2	12
Parties non contractantes	4	1	1	0
Autres observateurs	48	18	43	15
Participation globale (hors Secrétariat et personnel)	263	91	182	63

72. Notant que la question du nombre d'observateurs présents en personne a été examinée par le SCAF à plusieurs reprises par le passé, notamment dans le document CCAMLR-42/23, certains Membres suggèrent que le SCAF examine des solutions permettant de gérer la participation des observateurs en personne et/ou de récupérer les coûts liés à leur participation.

73. Certains Membres soutiennent la recommandation détaillée dans le document CCAMLR-43/28, paragraphe 11, selon laquelle le calendrier des réunions pourrait revenir à l'approche adoptée avant 2019 (la réunion prenant fin le premier vendredi de novembre). D'autres Membres soutiennent le maintien de l'arrangement actuel tel que décidé en 2019 (CCAMLR-38, paragraphe 13.9), les réunions se clôturant le dernier vendredi d'octobre.

74. En l'absence de consensus, le SCAF recommande que les dispositions relatives aux dates de réunion restent inchangées par rapport au système actuellement appliqué (CCAMLR-38, paragraphe 13.9).

Questions diverses

75. Aucune autre question n'a été soulevée.

Adoption du rapport

76. Le SCAF adopte le rapport.

Clôture de la réunion

77. Le SCAF remercie M. Gowland pour l'excellence de sa présidence et pour l'expertise et la sensibilité avec lesquelles il a dirigé la réunion.

78. Le Président prononce la clôture de la réunion.

PRÉLIMINAIRE

**Terms of Reference for the
CCAMLR Public Communications e-Group**

In the context of the CCAMLR Secretariat's Strategic Plan for 2023-2026, the Public Communications e-group will meet in the first half of each of 2025 and 2026 and undertake the following:

- (i) Consider core communications activities proposed by the Secretariat to enhance CCAMLR's public-facing website and inform its use within a broader strategic communication approach;
- (ii) Elaborate a Communications Strategy, taking into account the draft in CCAMLR-43/26 Rev. 1, and related indicators to define and monitor public Communications impact; also taking financial implications into account.

Procedures for Recruitment and Appointment of the Executive Secretary

Recruitment Process

Process timeline

Placement of advertisements by Members and the Secretariat	No later than 1 February 2025
Deadline for submission of applications (including application form)	No later than 1200 h UTC Saturday 19 April 2025
Applications posted to password-protected page	In language of submission no later than Friday 25 April Translations to follow by end May.
Endorsements by Members	No earlier than Friday 25 April and no later than Wednesday 7 May 2025
Notification by Members of 10 preferred applicants (in priority order) (reminder to be sent 2 weeks prior)	No later than Friday 18 July 2025
Shortlisted applicants notified	No later than Friday 15 August 2025

Advertisement

1. The proposed text for the advertisement for the post of Executive Secretary is given below. The advertisement will be placed on the CCAMLR website and highlighted on the homepage with a link to relevant supplementary information.
2. The approved advertisement will also be placed by the Secretariat through its international recruitment partner, appropriate websites and job search services, and in one international publication (The Economist).
3. Members may also additionally place the advertisement. Before doing so they should notify the Secretariat of their plans and confirm that the placement has not already been made by another Member.

Eligible applicants

4. Applicants must satisfy the following selection criteria:

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
 - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
 - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
 - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.

Submission of applications

5. Only complete applications that include a cover letter, a completed application form and a resumé or curriculum vitae, shall be accepted.
6. Applications must be submitted electronically to the Secretariat through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the careers page. Only authorised Secretariat staff will have access to applications.
7. Information available to applicants on the CCAMLR portal will include:
 - The advertisement
 - Relevant dates and deadlines
 - The Job Description and list of duties of the Executive Secretary:
 - Is responsible overall for ensuring the effective and efficient operation of the Secretariat.
 - Institutes systematic strategic/corporate planning for the Secretariat, in

consultation with the Commission.

- Coordinates, supports and liaises with the Chairpersons of the Commission, Scientific Committee and its subsidiary bodies, the Standing Committee on Administration and Finance and the Standing Committee on Implementation and Compliance and any ad hoc groups established, in the management of their respective meetings and implementation of work programs for these meetings.
 - Manages the necessary preparations and follow-up for all CCAMLR meetings, including the intersessional work of the Secretariat, the Scientific Committee and its subsidiary bodies as well as for any ad hoc groups established.
 - Cooperates and liaises with international and other organisations on matters of relevance to CCAMLR and promotes the work of CCAMLR internationally.
 - Appoints and manages all scientific, technical and administrative staff necessary for CCAMLR to achieve its objective, implementing transparent recruitment procedures, appropriate staffing structures and management systems.
 - Creates an environment that promotes staff development and positive staff values and maximises their contribution to the organisation.
 - Develops and implements a performance assessment process for all staff members, including the Executive Secretary.
 - Oversees the collection, collation and dissemination of information on harvesting, illegal, unregulated and unreported fishing, catch documentation and other data as required and in accordance with the conservation measures and CCAMLR objectives, and provides for regular reports on the status of these data holdings to be made to the Commission and Scientific Committee.
 - Is responsible for the preparation of the financial budgets for expenditure and forecast budgets for the Commission's consideration and ensures that expenditure is in accordance with the approved budgets.
- Links to relevant standard documents (Convention text, Staff and Financial Regulations, Headquarters Agreement)
 - List of Member Contacts
 - Information on the application process including a link to the Standard Application Form and a link to the portal for lodgement and uploading of files

8. On receipt of a complete application the Secretariat will acknowledge receipt, advise the Chair of the lodgement of the application, and notify the relevant Member contact.

9. Each complete application received will be translated by the Secretariat into each of the official languages of the Commission and will be accessible to authorised representatives of CCAMLR Members. Translation will be limited to the body of the application (approximately 3500 words). All lists (projects; publications; awards etc) will be annexed and not translated.

Member nominations

10. Each Member of the Commission may endorse candidates who have submitted applications by the due date. Members should not forward their endorsements, if any, until after the closing date for applications. It is not compulsory for Members to endorse applicants, however, should a Member choose to do so, the Member will cover the attendance costs of its nominees should that person, or persons, be shortlisted for interview.

Ranking of applicants

11. From among applications received, each Member will notify the Chair through the Secretariat of its ten (10) preferred candidates in order of preference (1st for top preference, 2nd for second preference etc). The Secretariat will regularly remind Members of their obligation to undertake this ranking by the due date. Member rankings received after the deadline will not be considered.

12. The day after the due date for the submission of rankings, the Chair will aggregate individual applicants' rankings, awarding 10 points for a first preference, 9 points for a second preference etc. The Chair will record of all Members voting and not voting (Commission Rule 4(b)).

Short list

13. The five candidates with the highest aggregate scores will be shortlisted for interview. If any shortlisted candidate withdraws their application, they will be replaced by the next ranked candidate. The Chair will arrange for Members to be informed of the results of the ranking and the candidates who have been selected for interview.

Interview process

14. The Chair will arrange for Members of the Commission to be advised of shortlisted candidates. Shortlisted candidates will be invited to the next meeting of the Commission where the Chair of the Commission will make arrangements for the final selection process.

15. Interviews and selection will take place in the first week of the CCAMLR-44 Commission meeting. The final selection will be as agreed after consultation with Heads of all Delegations in accordance with Article XII, paragraph 1, of the Convention.

16. Economy class travel and per diem expenses of candidates invited for final selection will be reimbursed by the Commission except where a Member of the Commission pays for these costs directly. Members are strongly urged to assume these costs.

17. The shortlisted candidates will be notified of the final selection decision of the Commission.

Start date

18. The chosen candidate will report to the Secretariat Headquarters in late February 2026 for a handover lasting at least 7 working days before the departure of the incumbent Executive Secretary.

Advertisement

Executive Secretary of the Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR)

The Commission for the Conservation of Antarctic Marine Living Resources (CCAMLR) invites applications for the position of Executive Secretary.

CCAMLR is an international organisation, with Headquarters in Hobart, Australia, responsible for giving effect to the objectives and principles of the Convention on the Conservation of Antarctic Marine Living Resources which provides for the conservation and rational use of marine living resources in waters adjacent to Antarctica.

The Executive Secretary manages an administrative, technical and scientific staff; presents and manages the Commission budget and associated programme of work; and organises the meetings of the Commission, the Scientific Committee and their subsidiary bodies.

Selection criteria

- Be a citizen/national of a State Member of the Commission.
- Have experience of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations.
- Demonstrate a high level of managerial and leadership experience and proven competence, in such areas as:
 - the selection and management of administrative, technical and scientific staff.
 - the preparation of financial budgets and the management of expenditures.
 - the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.
- Demonstrate an ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope.
- Be familiar with Antarctic affairs.
- Be familiar with fisheries and/or ecosystem management.
- Demonstrate competency in the ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting, to set strategic direction and program priorities and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results.
- Possess a university degree, academic degree, or equivalent qualification.
- Professional competency in English is essential, with proficiency in at least one of the other three languages of the Commission desirable.

Salary and allowances

The appointment will be for a term of four years with the possibility of one additional four-year appointment. Appointment will be at Level D1 step I on the International Civil Service Commission salary scale for the professional and higher categories. Details of remuneration and allowances are available on request from the Finance and Administration Manager, CCAMLR Secretariat (recruitment@ccamlr.org).

Availability

Unless otherwise agreed with the Chair of the Commission, the individual selected for the post of Executive Secretary must be available to commence work at least 7 working days prior to the departure of the incumbent Executive Secretary on Friday 6 March 2026 and will assume the post on that day.

Additional information

CCAMLR is an equal opportunity employer.

Please consult the CCAMLR website at [link] for complete information on duties, selection criteria, staff regulations and the application process.

Closing date

Applications must be received no later than 1200 h **UTC** Saturday 19 April 2025. Applicants are requested to submit their applications as soon as practically possible.

Applications

Applications should be made through the dedicated portal on the CCAMLR website accessed via the career's page [link]

Applications must include

- A cover letter of maximum 500 words. This will be translated by the Secretariat.
- The Standard Application Form detailing experience against the selection criteria name and containing full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant's competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted. Word limits must be adhered to. This will be translated by the Secretariat.
- A CV or resumé consisting of a maximum 1000 words of narrative containing information not otherwise presented in the application form (eg previous posts held).

Other information including but not limited to lists of publications, projects, and awards may be attached as Annexes. Only the narrative part of a CV will be translated.

Standard Application Form



CCAMLR

Standard Application Form

Personal details

Name:
Address:
Phone number(s):
Email address:
Citizenship:

University and Advanced Degrees

List degrees and years awarded. Note that Shortlisted applicants will be required to bring copies of academic certificates or other qualifications, as applicable, to interview.

--

Language proficiency in English, French, Russian, Spanish

Note level of proficiency by using the appropriate number: 0 = none; 1 = fair; 2 = intermediate; 3 = advanced; 4 = superior; 5 = native

	Reading	Writing	Speaking
English			
French			
Russian			
Spanish			

Professional and management experience (250-word limit for each of the following 8 questions)

1. Experience or detailed knowledge of the operations of international, regional and/or intergovernmental organisations (max 250 words).

2. Demonstration of a high level of managerial and leadership experience and proven competence, (max 250 words) in such areas as:
 - a. the selection and management of administrative, technical and scientific staff
 - b. the preparation of financial budgets and the management of expenditures
 - c. the organisation of meetings and provision of Secretariat support for high-level committees.

3. Demonstrated ability to direct processes of change at the substantive and management levels within large institutions of national or international scope (max 250 words).

4. Familiarity with Antarctic affairs (max 250 words).

5. Familiarity with fisheries and/or ecosystem management (max 250 words).

Competencies

- 6. Ability to lead and motivate a team of senior and mid-level managers in a multicultural setting (max 250 words).

- 7. Ability to determine and communicate a clear strategic direction, including interdisciplinary dimensions, and set clear program priorities (max 250 words).

- 8. Ability to translate strategy into sustainable action and effectively plan, mobilise and manage resources to deliver expected results (max 250 words).

Referees and testimonials

Provide the name and full contact details for three (3) referees with professional knowledge of the applicant’s competencies. Only the referees for shortlisted candidates will be contacted.

Referee 1:

Referee 2:

Referee 3:

Checklist:

To submit your application online, you must include the following:

- **This Standard Application Form**
- **A Cover letter** (a maximum 500 words, which will be translated)
- **Your Curriculum vitae** (a maximum 1000 words of narrative, which will be translated. All other material should be in annexes and will not be translated)

PRELIMINARY

Budget for Recruiting the Executive Secretary**A. 2025 BUDGET**

1. International advertising in periodicals (the Economist) and using Secretariat's contract search partners	A\$7 000 ¹
2. Travel and per diem expenses for shortlisted applicants Based on five applicants invited for interview, all travelling internationally, including travel and subsistence costs.	A\$33 000
TOTAL 2025 General Fund Budget	A\$33 000
TOTAL 2025 Staff Replacement Fund	A\$7 000

B. 2026 FORECAST BUDGET

1. Airfares for relocation of Executive Secretary Approximate economy costs for a family of four.	A\$15 000 ¹
2. Installation grant One month's salary for installation.	A\$20 000
30 days Hobart per diem rate for one person, a maximum of 15 days per diem for any dependents	A\$20 000 ¹
3. Removal costs Approximate cost based upon up to one international shipping container.	A\$30 000 ¹
4. Sundry Insurance and storage of goods, vehicle expenses.	A\$7 000 ¹
5. Changeover 7-day handover period.	A\$7 000
TOTAL 2026 in General Fund Budget	A\$27 000
TOTAL 2026 in Staff Replacement Fund	A\$72 000

¹ These amounts may be funded from the Staff Replacement Fund.

2024 Revised Budget, Draft Budget for 2025 and Forecast Budget for 2026

	2024	2025	2026	Notes
	Revised budget	Draft budget	Forecast budget	
General Fund				
Income				
Core Members' Contribution	4 368 968	4 489 583	4 596 109	Assuming no new members joining in 2025 or 2026
Additional income		-	-	Additional income to generate a balanced budget.
Interest	210 251	176 919	159 876	Investment interest rates are assumed to gradually decline in 2025 and 2026
Staff Assessment Levy (SAL)	710 000	692 034	746 733	The SAL represents income deducted from staff salaries in respect of tax.
Sales (Tagging)	63 300	65 009	66 634	Tagging equipment costs are passed on to the fishing companies in the form of cost-recovery.
Miscellaneous income – Fishery Notifications	711 158	725 311	758 447	Provision is made for refunds of notification fees if fishing in some areas does not proceed.
Miscellaneous income – Rent Contributions	502 794	516 369	529 278	Rent expenditure expected to increase at CPI
Miscellaneous income – Grants	185 740	220 000	-	Final payment from the 2024 EU grant (Ref. 101092707).
Miscellaneous income – Other	70 000	80 000	82 000	Income from hiring out Secretariat meeting facilities transferred to the Asset Replacement Fund
Fund Transfers	- 70 000	- 80 000	- 82 000	Transfers to the Asset Replacement Fund
Total income	6 752 210	6 885 224	6 857 078	
Expenditure				
Salaries	4 625 287	4 637 510	4 807 995	No recruitment of one vacant position approved within the Strategic Plan 2023-2026.
Equipment	450 508	461 770	388 315	Minor capital items, annual software and hardware purchases/leases web site and data systems.
Depreciation	205 000	184 750	194 750	Equipment purchased over A\$1 000 is depreciated over its estimated useful life.
Insurance and Maintenance	203 343	213 427	223 762	Insurance and building service costs (rates etc) continue to increase strongly.
Training	15 400	15 785	16 180	Training remains an important priority for the Secretariat and is delivered efficiently to save costs.
Meeting Facilities	566 600	580 765	595 284	Covers CCAMLR meetings hosted at Headquarters.
Travel	150 000	203 000	175 075	Travel to support CCAMLR working groups, other meetings and international representation.
Printing	10 686	10 974	11 249	
Communications	20 503	21 056	21 583	
Sundry (incl. audit)	143 915	147 513	151 200	Includes audit, recruitment and legal costs.
Rent/cost of goods (tagging)	566 094	581 378	595 913	Contributions from the Australian and Tasmanian governments and COGS expenditure.
Total expenditure	6 957 335	7 057 929	7 181 305	
Transfer to GCBF				Transfers to the GCBF are not anticipated.
Transfer to GSCF				Transfers to the GSCF are not anticipated.
Transfer to WCF				Transfers to the WCF are not anticipated.

SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised budget	Draft budget	Forecast budget	
Transfer to Asset Replacement Fund				Transfers to the ARF are not anticipated.
Surplus/–Deficit	- 205 124	- 172 704	- 324 227	
General Fund balance at 01 January	730 577	525 453	352 748	
General Fund balance at 31 December	525 453	352 748	28 251	Note reducing General Fund balance

Equity Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
Equity Funds				The WCF is now frozen for four years at the A\$1 350 000 balance agreed by SCAF-2023.
Working Capital Fund				
Income	-	-	-	
Expenditure				
Balance at 31 December	1 350 000	1 350 000	1 350 000	
Asset Replacement Fund				
Income	70 000	80 000	82 000	Income from hiring Secretariat meeting facilities are paid into this reserve.
Expenditure	- 70 000	- 235 000	- 82 000	
Balance at 31 December	200 000	45 000	45 000	Please see note below.
Staff Replacement Fund				
Income	70 000	80 000	82 000	
Expenditure	- 2 978	- 51 000	- 128 000	Costs of relocation and home leave for internationally recruited staff.
Balance at 31 December	215 797	244 797	198 797	Please see note below.
Korea Contribution Fund				
Income				Final expenditure from the fund towards database development occurred during 2023.
Expenditure	-			
Balance at 31 December				
China Contribution Fund				
Income				
Expenditure	- 60 000	- 60 000	- 60 000	Expenditure on two internships per year.
Balance at 31 December	132 616	72 616	12 616	This Fund covers travel to facilitate the engagement of Members and the Secretariat in training opportunities.

Special Funds

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	
Special Funds				All special funds have some income from investment interest.
General Capacity Building Fund				
Income	4 988	3 276	1 902	
Transfer GSCF to GCBF	15 000			
Expenditure	- 70 000	- 69 475	- 21 235	The GCBF supported 5 travel applications (A\$40 000) and paid the final A\$30 000 of the Uruguay Grant in 2024
Balance at 31 December	172 375	106 176	86 843	

SCAF-2024 Report – Preliminary Version

	2024	2025	2026	Notes
	Revised Budget	Budget	Forecast	All special funds have some income from investment interest.
CDS fund				
Income	29 794	24 482	20 160	
Expenditure	- 70 000	- 187 500	- 78 000	Expenditure as approved by SCIC
Balance at 31 December	1 288 177	1 125 158	1 067 318	
General Science Capacity Fund				
Income	6 821	3 439	616	
Expenditure				
Workshop Support	- 10 000	-15 000		
Scholarships	- 45 000	- 60 000	- 60 000	Provision for funding 2 scholarships and 3 conveners per year at the increased rates agreed by the Scientific Committee in 2022
Convenor Travel Support	- 60 000	- 75 000	- 60 000	
Transfer GSCF to GCBF	-15 000			
Balance at 31 December	180 960	34 400	-84 984	
MPA Fund				
Income	4 256	3 687	3 542	
Expenditure				
Balance at 31 December	193 994	197 681	201 223	
CCAMLR Ecosystem Monitoring Program (CEMP) Fund				
Income	11 890	9 229	7 306	
Expenditure	- 56 432	- 87 075	- 68 527	Expenditure on approved CEMP projects
Balance at 31 December	485 598	407 752	346 530	

PRELIMINARY

Members' Contributions 2024, 2025, 2026
General Fund contributions – payable by 31 May

Note: Contributions may be adjusted as a result of any sustainable financing review

	Contributions 2024	Balance Outstanding (18 October 2024)	Draft Contributions 2025	Forecast Contributions 2026
Argentina	149 986		154 036	157 887
Australia	169 531		172 828	176 450
Belgium	149 986	149 986	154 036	157 887
Brazil	149 986		154 036	157 887
Chile	163 657	34 316	167 000	169 878
China	190 953		197 837	193 615
Ecuador	149 986	149 064	154 036	157 887
European Union	149 986		154 036	157 887
France	184 597		189 302	194 259
Germany	149 986		154 036	157 887
India	149 986		154 036	157 887
Italy	149 986		154 036	157 887
Japan	150 987		155 186	159 324
Republic of Korea	180 061		184 050	188 169
Namibia	149 986	10 386	154 036	157 887
Netherlands	149 986	149 986	154 036	157 887
New Zealand	155 548		158 462	162 227
Norway	290 104		306 643	322 037
Poland	149 986		154 036	157 887
Russia	151 432	6 573	155 036	157 887
South Africa	151 875	151 875	155 529	159 107
Spain	152 227		156 536	160 857
Sweden	149 986		154 036	157 887
Ukraine	165 562		167 874	171 299
UK	160 865		165 747	169 276
USA	149 986		154 036	157 887
Uruguay	151 750		155 088	159 197
	4 368 968	652 186	4 489 583	4 596 109