Annexe 7

Rapport 2024 du Comité permanent sur l'administration et les finances (SCAF-2024)

Table des matières

Ouverture de la réunion 254

Organisation de la réunion 254

États financiers annuels 254

Questions relatives au Secrétariat 254
Rapport du secrétaire exécutif 254
Proposition pour le développement d'une stratégie de communication de la CCAMLR 255
Procédure de sélection du secrétaire exécutif 255

Renforcement des capacités 255
Activités du fonds de renforcement des capacités générales (FRCG) 255

Examen du budget 2024, du projet de budget 2025 et des prévisions budgétaires 2026 256
Examen du budget 2024 256
Financement durable 256
Projet de budget 2025 et prévisions 2026 258
Recommandation 259

Questions d'ordre administratif 260
Proposition pour une troisième évaluation de la performance 260
Code de conduite 260
Distribution des circulaires aux observateurs 262
Accès aux documents de réunion / identifiants DOI 262
Organisation de réunions au siège 263

Autres questions 264

Adoption du rapport 264

Clôture de la réunion 264

Appendice I : Termes de référence pour l'e-groupe de la CCAMLR sur la communication publique 265

Appendice II : Procédures de recrutement et de nomination du secrétaire exécutif 266

Appendice III : Budget révisé 2024, projet de budget 2025 et prévisions budgétaires 2026 270

Appendice IV : Contributions des Membres pour 2024, 2025, 2026 282

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

Ouverture de la réunion

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

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 42e 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 42e réunion de la CCAMLR (paragraphes 12.10 et 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 I).

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 44e 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 II).

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 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 IV), 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 III).

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 43e 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 III et IV), 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, appendice 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 pêcherie 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 pêcherie 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 appendices III et IV ;
- 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 (2e 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 42e réunion de la CCAMLR (paragraphe 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 42e 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 41e réunion de la CCAMLR (2022) sur la nécessité de mener ces travaux. L'Australie note que des délégués de la CCAMLR 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 42e réunion de la CCAMLR (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 CCAMLR-43/39 à la Commission.

Distribution des circulaires aux observateurs

64. Le Secrétariat présente le document CCAMLR-43/27, qui répond à une demande formulée lors de la 42e réunion de la CCAMLR (paragraphes 3.1 à 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 CCAMLR.

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 CCAMLR-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 CCAMLR-43/25 qui fournit des détails sur le travail du Secrétariat pour mettre en œuvre la demande de la Commission formulée lors de la 41e réunion de la CCAMLR (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 proposé et les procédures opérationnelles standard. Le SCAF accepte de renoncer à l'obligation d'accélérer ce processus afin de résorber le retard dans le traitement 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 41e 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.

Tableau 1 : Inscriptions à la 43e 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).

Autres questions

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.

Appendice I

Termes de référence pour l'e-groupe de la CCAMLR sur la communication publique

Dans le cadre du plan stratégique du Secrétariat de la CCAMLR pour 2023-2026, l'e-groupe sur la communication publique se réunira au cours du premier semestre de 2025 et de 2026 et entreprendra ce qui suit :

i) examiner les activités de communication principales proposées par le Secrétariat pour améliorer le site web de la CCAMLR destiné au public et informer sur son utilisation dans le cadre d'une approche de communication stratégique plus large

ii) élaborer une stratégie de communication, en tenant compte du projet figurant dans le document CCAMLR 43/26 rév. 1, et des indicateurs connexes pour définir et suivre l'impact de la communication publique ; prendre également en compte les implications financières.

Appendice II

Procédures de recrutement et de nomination du secrétaire exécutif

Processus de recrutement

Calendrier du processus

Publication d'annonces par les Membres et le Secrétariat	Au plus tard le 1er février 2025
Date limite de dépôt des candidatures (y compris le formulaire de candidature)	Au plus tard le samedi 19 avril 2025 à 12 h UTC
Les candidatures sont publiées sur une page protégée par un mot de passe	Dans la langue dans laquelle elles ont été déposées, au plus tard le vendredi 25 avril Les traductions suivront d'ici la fin du mois de mai.
Réception des avis favorables des Membres	Au plus tôt le vendredi 25 avril et au plus tard le mercredi 7 mai 2025
Notification par les Membres des dix candidats retenus (par ordre de priorité) (rappel à envoyer dans les deux semaines qui précèdent)	Au plus tard le vendredi 18 juillet 2025
Les candidats présélectionnés sont informés	Au plus tard le vendredi 15 août 2025

Annonce

1. Le texte proposé pour l'avis de vacance du poste de secrétaire exécutif est le suivant. L'annonce sera publiée sur le site web de la CCAMLR et mise en évidence sur la page d'accueil avec un lien vers les informations complémentaires à prendre en considération.

2. L'annonce approuvée sera également diffusée par le Secrétariat par l'intermédiaire de son partenaire international en matière de recrutement, de sites web et de services de recherche d'emploi appropriés, ainsi que dans une publication internationale (*The Economist*).

3. Les Membres peuvent également faire paraître une annonce supplémentaire. Ils doivent d'abord en informer le Secrétariat et confirmer que l'annonce n'a pas déjà été relayée par un autre Membre.

Candidats éligibles

4. Les personnes candidates doivent satisfaire aux critères de sélection suivants :

- Être citoyen/ressortissant d'un État membre de la Commission.
- Avoir une expérience du fonctionnement des organisations internationales et intergouvernementales.
- Démontrer un haut niveau de compétence et d'expérience avérées en matière de gestion et de direction, notamment dans les domaines suivants :
  - sélection et supervision de personnel administratif, technique et scientifique.
  - préparation de budgets financiers et gestion de dépenses.
  - organisation de réunions et d'un service de Secrétariat pour des comités de haut niveau.
- Faire preuve d'une capacité à diriger des processus de changement au niveau du contenu et de la gestion au sein de grandes institutions de portée nationale ou internationale.
- Être au fait des questions relatives à l'Antarctique.
- Connaître la gestion de la pêche et/ou de l'écosystème.
- Démontrer sa capacité à diriger et à motiver une équipe de cadres supérieurs et moyens dans un environnement multiculturel, à définir l'orientation stratégique et les priorités du programme, et à planifier, mobiliser et gérer efficacement les ressources afin d'obtenir les résultats escomptés.
- Être titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une qualification équivalente.
- La maîtrise de l'anglais est essentielle et celle d'au moins une des trois autres langues de la Commission est souhaitable.

Dépôt des candidatures

5. Seules les candidatures complètes comprenant une lettre de motivation, un formulaire de candidature dûment rempli et un curriculum vitæ seront acceptées.

6. Les candidatures doivent être envoyées par voie électronique au Secrétariat par le biais du portail dédié sur le site web de la CCAMLR, accessible via la page des carrières. Seul le personnel autorisé du Secrétariat aura accès aux candidatures.

7. Les informations mises à la disposition des personnes candidates sur le portail de la CCAMLR sont les suivantes :

- L'annonce
- Dates et délais applicables
- La description du poste et la liste des tâches qui incombent au secrétaire exécutif :

- de manière générale, veiller à ce que le Secrétariat fonctionne de manière efficace et efficiente.
- instaurer une approche systématique de planification stratégique et générale pour le Secrétariat, en consultation avec la Commission.
- coordonner, soutenir et assurer la liaison avec les présidents de la Commission, du Comité scientifique et de ses organes subsidiaires, du Comité permanent sur l'administration et les finances et du Comité permanent sur l'application et l'observation de la réglementation, ainsi qu' avec tout groupe *ad hoc* établi, dans la gestion de leurs réunions respectives et la mise en œuvre des programmes de travail liés.
- gérer les préparatifs et le suivi nécessaires pour toutes les réunions de la CCAMLR, y compris les travaux d'intersession du Secrétariat, du Comité scientifique et de ses organes subsidiaires, ainsi que pour tout groupe *ad hoc* créé.
- coopérer et assurer la liaison avec les organisations internationales et autres sur les questions intéressant la CCAMLR et promouvoir les travaux de la CCAMLR au niveau international.
- nommer et gérer l'ensemble du personnel scientifique, technique et administratif nécessaire à la CCAMLR pour atteindre son objectif, en mettant en œuvre des procédures de recrutement transparentes, des structures des effectifs et des systèmes de gestion appropriés.
- créer un environnement qui favorise le développement du personnel et les valeurs positives et optimise leur contribution à l'organisation.
- élaborer et mettre en œuvre un processus d'évaluation des performances pour tous les membres du personnel, y compris le secrétaire exécutif.
- superviser la collecte, la compilation et la diffusion des informations sur les captures, la pêche illégale, non réglementée et non déclarée, la documentation des captures et sur d'autres données nécessaires et conformes aux mesures de conservation et aux objectifs de la CCAMLR, et prévoir la présentation de rapports réguliers sur l'état de ces données détenues à la Commission et au Comité scientifique.
- être responsable de la préparation des budgets financiers des dépenses et des budgets prévisionnels soumis à l'examen de la Commission et veiller à ce que les dépenses soient conformes aux budgets approuvés.

- Liens vers les documents standards pertinents (texte de la Convention, Statut du personnel et Règlement financier, Accord de siège)
- Liste des personnes à contacter pour chaque Membre
- Informations sur la procédure de candidature, y compris un lien vers le formulaire type de candidature et un lien vers le portail pour le dépôt et le téléchargement de fichiers.

8. Dès réception du dossier complet, le Secrétariat en accuse réception, en informe le Président ainsi que le Membre concerné.

9. Chaque demande complète reçue sera traduite par le Secrétariat dans chacune des langues officielles de la Commission et sera accessible aux représentants habilités des membres de la CCAMLR. La traduction sera limitée au corps du texte de la demande (environ 3 500 mots). Toutes les listes (projets, publications, prix décernés) seront annexées mais ne seront pas traduites.

Désignations par les Membres

10. Chaque membre de la Commission peut soutenir les candidats qui ont déposé leur candidature dans les délais impartis. Les Membres ne doivent transmettre leur soutien, le cas échéant, qu'après la date limite de dépôt des candidatures. Il n'est pas obligatoire pour les Membres de soutenir les candidats. Toutefois, si un Membre choisit de le faire, il couvrira les frais de participation de ses candidats si ces personnes sont présélectionnées pour un entretien.

Classement des candidats

11. Parmi les candidatures reçues, chaque Membre notifiera au président de la Commission, par l'intermédiaire du Secrétariat, ses dix (10) candidats retenus par ordre de préférence (1er pour la première préférence, 2e pour la deuxième préférence, etc.). Le Secrétariat rappellera régulièrement aux Membres leur obligation de procéder à ce classement dans les délais impartis. Les classements des Membres reçus après la date limite ne seront pas pris en compte.

12. Le jour suivant la date limite de réception du classement, le président de la Commission procédera à la synthèse des classements individuels des candidats et attribuera 10 points pour une première préférence, 9 points pour une deuxième préférence, etc. Elle enregistrera tous les Membres votant et ne votant pas (article 4 b du règlement de la Commission).

Présélection

13. Les cinq candidats ayant obtenu les meilleures notes seront présélectionnés pour un entretien. Si un candidat présélectionné retire sa candidature, il sera remplacé par le candidat suivant. Le président de la Commission prendra les dispositions nécessaires pour que les Membres soient informés des résultats du classement et des candidats retenus pour l'entretien.

Procédure d'entretien

14. Le président prendra les dispositions nécessaires pour que les membres de la Commission soient informés des candidats présélectionnés. Les candidats présélectionnés seront invités à la prochaine réunion de la Commission, au cours de laquelle le président de la Commission prendra les dispositions nécessaires pour la procédure de sélection finale.

15. Les entretiens et la sélection auront lieu au cours de la première semaine de la réunion de la Commission CCAMLR-44. La sélection finale sera effectuée après consultation des chefs de toutes les délégations conformément à l'article XII, paragraphe 1, de la Convention.

16. Les frais de déplacement en classe économique et les indemnités journalières des candidats invités à la sélection finale sont remboursés par la Commission, sauf si un de ses Membres prend ces frais en charge directement. Les Membres sont vivement encouragés à assumer ces coûts.

17. Les candidats présélectionnés seront informés de la décision finale de sélection de la Commission.

Date de commencement

18. Le candidat choisi se présentera au siège du Secrétariat à la fin du mois de février 2026 pour une passation de pouvoirs qui durera au moins sept jours ouvrables avant le départ du secrétaire exécutif en exercice.

Annonce

Secrétaire exécutif de la Commission pour la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR)

La Commission pour la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR) lance un appel à candidatures pour le poste de secrétaire exécutif.

La CCAMLR est une organisation internationale dont le siège se trouve à Hobart, en Australie. Elle est chargée de mettre en œuvre les objectifs et les principes de la Convention sur la conservation de la faune et de la flore marines de l'Antarctique, qui prévoit la conservation et l'utilisation rationnelle des ressources marines vivantes dans les eaux adjacentes à l'Antarctique.

Le secrétaire exécutif dirige un personnel administratif, technique et scientifique, présente et gère le budget de la Commission et le programme de travail associé, et organise les réunions de la Commission, du Comité scientifique et de leurs organes subsidiaires.

Critères de sélection

- Être citoyen/ressortissant d'un État membre de la Commission.
- Avoir une expérience du fonctionnement des organisations internationales et intergouvernementales.
- Démontrer un haut niveau de compétence et d'expérience avérées en matière de gestion et de direction, notamment dans les domaines suivants :
  - sélection et supervision de personnel administratif, technique et scientifique.
  - préparation de budgets financiers et gestion de dépenses.
  - organisation de réunions et d'un service de Secrétariat pour des comités de haut niveau.
- Faire preuve d'une capacité à diriger des processus de changement au niveau du contenu et de la gestion au sein de grandes institutions de portée nationale ou internationale.
- Être au fait des questions relatives à l'Antarctique.
- Connaître la gestion de la pêche et/ou de l'écosystème.
- Démontrer sa capacité à diriger et à motiver une équipe de cadres supérieurs et moyens dans un environnement multiculturel, à définir l'orientation stratégique et les priorités du programme, et à planifier, mobiliser et gérer efficacement les ressources afin d'obtenir les résultats escomptés.
- Être titulaire d'un diplôme universitaire ou d'une qualification équivalente.

- La maîtrise de l'anglais est essentielle et celle d'au moins une des trois autres langues de la Commission est souhaitable.

Salaires et indemnités

Le mandat sera de quatre ans avec la possibilité d'un mandat supplémentaire de quatre ans. La nomination se fera au niveau D1, échelon I, du barème des salaires de la Commission de la fonction publique internationale pour les catégories professionnelles et supérieures. Les informations concernant la rémunération et les indemnités sont disponibles sur demande auprès de la gestionnaire des finances et de l'administration, Secrétariat de la CCAMLR (recruitment@ccamlr.org).

Disponibilité

Sauf accord contraire avec le président de la Commission, la personne sélectionnée pour le poste de secrétaire exécutif doit être disponible pour commencer à travailler au moins sept jours ouvrables avant le départ du secrétaire exécutif en exercice, le vendredi 6 mars 2026, et prendra ses fonctions à compter de cette date.

Informations complémentaires

La CCAMLR est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances.

Veuillez consulter le site web de la CCAMLR à l'adresse [lien] pour obtenir des informations complètes sur les fonctions, les critères de sélection, le statut du personnel et la procédure de candidature.

Date de clôture

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le samedi 19 avril 2025 à 12 heures UTC. Les candidats sont priés de soumettre leur candidature dès que possible.

Candidatures

Les candidatures doivent être déposées sur le portail dédié du site web de la CCAMLR, accessible via la page des carrières [lien].

Les dossiers de candidature doivent inclure :

- une lettre de motivation de 500 mots maximum. Ce document sera traduit par le Secrétariat.

- le formulaire type de candidature précisant le nom de la candidate ou du candidat, son expérience par rapport aux critères de sélection et les coordonnées complètes de trois (3) personnes référentes qui connaissent ses compétences au plan professionnel. Seules les références des candidats présélectionnés seront vérifiées. Les limites de mots doivent être respectées. Ces documents seront traduits par le Secrétariat.

- un curriculum vitæ de 1 000 mots maximum contenant des informations qui ne sont pas présentées dans le formulaire de candidature (p. ex., sur les postes occupés précédemment). D'autres informations telles que des listes de publications, de projets et de récompenses pourront figurer en annexe. Seule la partie narrative d'un CV sera traduite.

CCAMLR

Formulaire type de candidature

Informations personnelles

Nom :
Adresse :
Numéro(s) de téléphone :
Adresse e-mail :
Nationalité :

Diplômes universitaires et supérieurs
Liste des diplômes universitaires et dates d'obtention. À noter que les candidats présélectionnés devront apporter une copie de leurs diplômes universitaires ou autres qualifications, le cas échéant, à l'entretien.

Compétences linguistiques en anglais, espagnol, français et russe

Noter le niveau de maîtrise sur l'échelle suivante : 0 = nul ; 1 = de base ; 2 = intermédiaire ; 3 = avancé ; 4 = supérieur ; 5 = langue maternelle

	Lire	Expression écrite	Expression orale
anglais			
espagnol			
français			
russe			

Expérience professionnelle et de la gestion (250 mots maximum pour chacune des 8 questions ci-dessous)

1. Expérience ou connaissance approfondie du fonctionnement des organisations internationales, régionales et/ou intergouvernementales (max. 250 mots).

2. Haut niveau de compétence et d'expérience exigé en tant que dirigeant, notamment dans les domaines suivants, (max. 250 mots) :
    a. sélection et supervision de personnel administratif, technique et scientifique
    b. préparation de budgets financiers et gestion de dépenses
    c. organisation de réunions et d'un service de secrétariat pour des comités de haut niveau.

3. Faire preuve d'une capacité à diriger des processus de changement au niveau du contenu et de la gestion au sein de grandes institutions de portée nationale ou internationale (max 250 mots).

4. Connaître les questions relatives à l'Antarctique (max 250 mots).

5. Connaître la gestion de la pêche et/ou de l'écosystème (max 250 mots).

Compétences

6. Capacité à diriger et motiver une équipe de chefs de service de niveau supérieur ou moyen au sein d'une organisation multiculturelle (max 250 mots).

7. Capacité à établir et à communiquer une direction stratégique claire, dans un cadre interdisciplinaire et à fixer les priorités spécifiques des programmes (max 250 mots).

8. Capacité à traduire la stratégie en actions durables et à planifier, mobiliser et gérer efficacement les ressources pour l'obtention des résultats escomptés (max 250 mots).

Références et témoignages

Fournir trois (3) références attestant des compétences professionnelles du candidat, avec les noms et coordonnées des personnes à contacter. Seules les références des candidat(e)s sélectionné(e)s seront vérifiées.

Référence 1 :

Référence 2 :

Référence 3 :

Liste de vérification :

La demande de candidature en ligne doit être accompagnée des pièces suivantes :

- **ce formulaire type de candidature**

- **une lettre de motivation** (500 mots maximum, qui sera traduite)

- **votre curriculum vitæ** (1000 mots maximum, qui sera traduit. Tous les autres documents doivent figurer en annexe et ne seront pas traduits).

Budget pour le recrutement du secrétaire exécutif

A.	**BUDGET 2025**	
1.	**Annonce internationale** dans des publications périodiques (*The Economist*) et recours aux services des partenaires de recrutement du Secrétariat.	A$7 000[1]
2.	**Frais de déplacement et indemnités journalières pour les candidats présélectionnés** Sur la base de cinq candidats conviés à un entretien, voyageant tous internationalement, frais de déplacement et de séjour inclus.	A$33 000
	TOTAL 2025 Budget du Fonds général	A$33 000
	TOTAL 2025 Fonds de remplacement du personnel	A$7 000
B.	**BUDGET PREVISIONNEL 2026**	
1.	**Billets d'avion pour la réinstallation du secrétaire exécutif** Coûts approximatifs en économie pour une famille de quatre personnes.	A$15 000[1]
2.	**Prime à l'installation** Un mois de salaire pour l'installation. 30 jours d'indemnités journalières à Hobart pour une personne, un maximum de 15 jours d'indemnités journalières pour les personnes à charge.	A$20 000 A$20 000[1]
3.	**Frais de déménagement** Coût approximatif basé sur un conteneur pour le transport international.	A$30 000[1]
4.	**Frais divers** Assurance et stockage de marchandises, frais de véhicules.	A$7 000[1]
5.	**Transition** Période de sept jours pour la passation.	A$7 000
	TOTAL 2026 dans le budget du Fonds général	A$27 000
	TOTAL 2026 dans le Fonds de remplacement du personnel	A$72 000

[1] Ces montants peuvent être financés par le Fonds de remplacement du personnel.

Budget 2024 révisé, projet de budget 2025 et budget prévisionnel pour 2026

	2024	2025	2026	Notes
	Budget révisé	Projet de budget	Budget prévisionnel	
Fonds général				
Revenus				
Contribution de base des Membres	4 368 968	4 489 583	4 596 109	En supposant qu'aucun nouveau Membre n'adhère en 2025 ou 2026
Revenus supplémentaires		-	-	Des revenus supplémentaires sont nécessaires pour équilibrer le budget.
Intérêts	210 251	176 919	159 876	Les taux d'intérêt sur les investissements sont supposés diminuer progressivement en 2025 et 2026.
Imposition du personnel (SAL)	710 000	692 034	746 733	L'impôt du personnel représente le montant retenu sur les salaires du personnel à titre d'impôt.
Ventes (marquage)	63 300	65 009	66 634	Les coûts du matériel de marquage sont transmis aux armements selon le principe du recouvrement des coûts.
Revenus divers : notifications de projets de pêche	711 158	725 311	758 447	Des dispositions sont prévues pour le remboursement des frais de notification si la pêche n'a pas lieu dans certaines zones.
Revenus divers : contributions au loyer	502 794	516 369	529 278	Les dépenses de loyer devraient augmenter en fonction de l'IPC
Revenus divers : subventions	185 740	220 000	-	Paiement final de la subvention de l'UE pour 2024 (Réf. 101092707).
Revenus divers : autres	70 000	80 000	82 000	Revenus tirés de la location des salles de réunion du Secrétariat, transférés en grande partie au Fonds de remplacement des biens .
Transferts entre les fonds	- 70 000	- 80 000	- 82 000	Transferts vers le Fonds de remplacement des biens.
Total revenus	**6 752 210**	**6 885 224**	**6 857 078**	
Dépenses				
Salaires	4 625 287	4 637 510	4 807 995	Pas de recrutement pour un poste vacant approuvé dans le Plan stratégique 2023-2026.
Équipement	450 508	461 770	388 315	Éléments de capital mineurs, achats/locations annuels de logiciels et de matériel informatique, site web et systèmes de données.
Amortissements	205 000	184 750	194 750	Les biens d'une valeur de plus de 1 000 AUD sont amortis sur leur durée d'utilisation estimée.
Assurance et entretien	203 343	213 427	223 762	Les frais d'assurance et d'entretien du bâtiment (charges etc) sont en forte hausse.
Formation	15 400	15 785	16 180	La formation reste une grande priorité pour le secrétariat. Elle est dispensée de manière efficace afin de réduire les coûts.
Services et équipements de réunion	566 600	580 765	595 284	Couvrent les réunions de la CCAMLR accueillies au siège.
Déplacements	150 000	203 000	175 075	Les déplacements pour soutenir les groupes de travail de la CCAMLR, les autres réunions et les missions de représentation internationale.
Impression	10 686	10 974	11 249	
Communications	20 503	21 056	21 583	

	2024	2025	2026	Notes
	Budget révisé	**Projet de budget**	**Budget prévisionnel**	
Divers (y compris audit)	143 915	147 513	151 200	Comprend les frais d'audit, de recrutement et les frais juridiques.
Coût des biens vendus ou loués (marquage)	566 094	581 378	595 913	Contributions des gouvernements australien et tasmanien et dépenses liées au coût des marchandises vendues.
Total dépenses	**6 957 335**	**7 057 929**	**7 181 305**	
Transfert au FRCG				Aucun transfert n'est prévu au FRCG.
Transfert au FCSG				Aucun transfert n'est prévu au FCSG.
Transfert au FR				Aucun transfert n'est prévu au FR.
Transfert au Fonds de remplacement des biens				Aucun transfert n'est prévu au Fonds de remplacement des biens.
Excédent/–Déficit	**- 205 124**	**- 172 704**	**- 324 227**	
Solde du fonds général au 1er janvier	730 577	525 453	352 748	
Solde du fonds général au 31 décembre	**525 453**	**352 748**	**28 251**	Note réduisant le solde du Fonds général

Fonds propres

	2024	2025	2026	Notes
	Budget révisé	**Budget**	**Prévisions**	
Fonds propres				Le FR est désormais gelé pendant quatre ans avec un solde de 1 350 000 AUD convenu par le SCAF-2023.
Fonds de roulement				
Revenus	-	-	-	
Dépenses				
Solde au 31 décembre	1 350 000	1 350 000	1 350 000	
Fonds de remplacement des biens				
Revenus	70 000	80 000	82 000	Les recettes tirées de la location des services et équipement de réunion du Secrétariat sont versées sur ce fonds.
Dépenses	- 70 000	- 235 000	- 82 000	
Solde au 31 décembre	200 000	45 000	45 000	Voir la note ci-dessous.
Fonds de remplacement du personnel				
Revenus	70 000	80 000	82 000	
Dépenses	- 2 978	- 51 000	- 128 000	Frais de déménagement et de congés dans le pays d'origine pour le personnel recruté à l'international
Solde au 31 décembre	215 797	244 797	198 797	Voir la note ci-dessous.
Fonds de contribution de la Corée				La dernière dépense de ce fonds pour le développement de la base de données a eu lieu en 2023.
Revenus				
Dépenses	-			
Solde au 31 décembre				
Fonds de contribution de la Chine				
Revenus				
Dépenses	- 60 000	- 60 000	- 60 000	Dépense liée à deux stages par an.
Solde au 31 décembre	132 616	72 616	12 616	Ce fonds couvre les déplacements visant à faciliter la participation des Membres et du Secrétariat aux opportunités de formation.

Fonds spéciaux

	2024	2025	2026	Notes
	Budget révisé	**Budget**	**Prévisions**	Tous les fonds spéciaux reçoivent des intérêts générés par des placements.
Fonds spéciaux				
Fonds de renforcement des capacités générales				
Revenus	4 988	3 276	1 902	
Transfert du FCSG au FRCG	15 000			
Dépenses	- 70 000	- 69 475	- 21 235	Le FRCG a financé cinq demandes d'aide au déplacement (40 000 AUD) et acquittera les 30 000 AUD restants de la subvention accordée à l'Uruguay en 2024.
Solde au 31 décembre	172 375	106 176	86 843	
Fonds du SDC				
Revenus	29 794	24 482	20 160	
Dépenses	- 70 000	- 187 500	- 78 000	Dépenses approuvées par le SCIC.
Solde au 31 décembre	1 288 177	1 125 158	1 067 318	
Fonds de renforcement des capacités scientifiques générales				
Revenus	6 821	3 439	616	
Dépenses				
Soutien aux ateliers	- 10 000	-15 000		
Bourses d'études	- 45 000	- 60 000	- 60 000	Disposition pour le financement de 2 bourses et de 3 responsables par an aux taux majorés convenus par le Comité scientifique en 2022.
Soutien aux déplacements des responsables	- 60 000	- 75 000	- 60 000	
Transfert du FCSG au FRCG	-15 000			
Solde au 31 décembre	180 960	34 400	-84 984	
Fonds des AMP				
Revenus	4 256	3 687	3 542	
Dépenses				
Solde au 31 décembre	193 994	197 681	201 223	
Fonds du programme de contrôle de l'écosystème de la CCAMLR (CEMP)				
Revenus	11 890	9 229	7 306	
Dépenses	- 56 432	- 87 075	- 68 527	Dépenses liées aux projets approuvés du CEMP.
Solde au 31 décembre	485 598	407 752	346 530	

Appendice IV

Contributions des Membres 2024, 2025, 2026
Contributions au Fonds général - payables avant le 31 mai

Note : les contributions peuvent être ajustées à la suite d'un examen du financement durable

	Contributions 2024	Contributions arriérées (18 octobre 2024)	Contributions prévues pour 2025	Contributions estimatives pour 2026
Afrique du Sud	151 875	151 875	155 529	159 107
Allemagne	149 986		154 036	157 887
Argentine	149 986		154 036	157 887
Australie	169 531		172 828	176 450
Belgique	149 986	149 986	154 036	157 887
Brésil	149 986		154 036	157 887
Chili	163 657	34 316	167 000	169 878
Chine	190 953		197 837	193 615
Corée	180 061		184 050	188 169
Équateur	149 986	149 064	154 036	157 887
Espagne	152 227		156 536	160 857
États-Unis	149 986		154 036	157 887
France	184 597		189 302	194 259
Inde	149 986		154 036	157 887
Italie	149 986		154 036	157 887
Japon	150 987		155 186	159 324
Namibie	149 986	10 386	154 036	157 887
Norvège	290 104		306 643	322 037
Nouvelle-Zélande	155 548		158 462	162 227
Pays-Bas	149 986	149 986	154 036	157 887
Pologne	149 986		154 036	157 887
Royaume-Uni	160 865		165 747	169 276
Russie	151 432	6 573	155 036	157 887
Suède	149 986		154 036	157 887
Ukraine	165 562		167 874	171 299
Union européenne	149 986		154 036	157 887
Uruguay	151 750		155 088	159 197
	4 368 968	652 186	4 489 583	4 596 109