

**RAPPORT DU COMITÉ PERMANENT
SUR L'ADMINISTRATION ET LES FINANCES (SCAF)**

TABLE DES MATIÈRES

	Page
EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS RÉVISÉS DE 2007	159
TYPE D'AUDIT REQUIS POUR LES ÉTATS FINANCIERS DE 2008	159
NOMINATION DE L'AUDITEUR	159
PLAN STRATÉGIQUE DU SECRÉTARIAT	159
EXAMEN DU BUDGET DE 2008	162
SERVICES DE TRADUCTION SIMULTANÉE POUR LE SCIC	163
RECRUTEMENT DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF	163
RÉSEAU INFORMATIQUE SANS FIL	163
FONDS DE RÉSERVE	163
SALAIRES DES CADRES	163
ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE	163
BUDGET DE 2009	164
Avis du SCIC et du Comité scientifique	164
Avis général sur le budget	165
FINANCEMENT PLURIANNUEL DES TÂCHES DU COMITÉ SCIENTIFIQUE ...	165
CONTRIBUTIONS DES MEMBRES	165
Calendrier des contributions	166
Traitement des contributions tardives	166
Interprétation de l'article XIX.6 de la Convention	166
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR 2010	167
FONDS DU SDC	167
AUTRES QUESTIONS	167
ÉLECTION DU VICE-PRÉSIDENT DU SCAF POUR 2009 ET 2010	167
ADOPTION DU RAPPORT	168
CLÔTURE DE LA RÉUNION	168

APPENDICE I :	Ordre du jour	169
APPENDICE II :	Examen du budget 2008, budget 2009 et prévisions budgétaires 2010	170
APPENDICE III :	Contributions des Membres pour 2009.....	171
APPENDICE IV :	Procédures de nomination du secrétaire exécutif de la CCAMLR.....	172

RAPPORT DU COMITÉ PERMANENT SUR L'ADMINISTRATION ET LES FINANCES (SCAF)

La Commission a renvoyé la question 3 (Finances et administration) de son ordre du jour (CCAMLR-XXVII/1, appendice A) au Comité permanent sur l'administration et les finances (SCAF). L'ordre du jour du Comité est adopté (appendice I).

EXAMEN DES ÉTATS FINANCIERS RÉVISÉS DE 2007

2. Le SCAF note qu'un audit partiel a été réalisé sur les états financiers de 2007. Le rapport n'a mis en évidence aucun cas de non-conformité avec le Règlement financier ou les Normes comptables internationales. Le Comité **recommande à la Commission d'accepter les états financiers présentés dans CCAMLR-XXVII/3.**

TYPE D'AUDIT REQUIS POUR LES ÉTATS FINANCIERS DE 2008

3. Sur la proposition du Bureau national d'audit australien (ANAO) (CCAMLR-XXVII/9), le SCAF accepte qu'un audit intégral soit effectué chaque année plutôt que tous les trois ans, selon l'usage actuel. Cette pratique serait compatible avec les Normes d'audit et prendrait en compte la complexité croissante des états financiers annuels de la Commission. L'ANAO a également indiqué que les audits annuels renforceraient la responsabilité fiscale et la transparence des finances de la CCAMLR en offrant une garantie sans réserve des états financiers de la Commission. Le Comité **recommande à la Commission de faire procéder à un audit intégral des états financiers de 2008 et 2009 conformément à l'article 11.1 du Règlement financier.**

NOMINATION DE L'AUDITEUR

4. Le Bureau national d'audit comptable australien est l'auditeur de la Commission depuis sa fondation. La dernière nomination de deux ans du Bureau étant venue à expiration à la fin de l'audit des états financiers de 2007, le Comité **recommande à la Commission de charger le Bureau national d'audit comptable australien de l'audit des états financiers de 2008 et 2009.**

PLAN STRATÉGIQUE DU SECRÉTARIAT

5. Le secrétaire exécutif présente son rapport (CCAMLR-XXVII/6). Le Comité rappelle que ce rapport constitue un élément important de l'évaluation annuelle de la performance du secrétaire exécutif. Le rapport fait plus particulièrement référence à des questions liées au Plan stratégique et au personnel du secrétariat. Le secrétaire exécutif avise que les principales activités du secrétariat sont effectuées aux termes du Plan stratégique pour s'atteler aux tâches diverses, complexes et considérables identifiées par la Commission et le Comité scientifique.

6. Le Comité note également les diverses questions clés dont une liste figure à la fin de CCAMLR-XXVII/6.

7. À l'égard des résultats de l'examen des fonctions scientifiques et de gestion des données du secrétariat mené par le secrétaire exécutif (CCAMLR-XXVII/7) et approuvées par la Commission en 2007 (CCAMLR-XXVI, paragraphe 3.6), le SCAF émet les recommandations suivantes :

- **le classement initial au niveau P-4 de la CFPI devrait être homologué pour les postes tant de directeur scientifique que de directeur des données. Ce grade sera le premier échelon de ce poste pour les besoins des dispositions visées à l'article 5.10 du statut du personnel ;**
- **l'avancement par échelons d'un grade associé à chaque poste sera conforme à l'article 5.9 du statut du personnel.**

8. Il est également noté que l'examen dont il est question ci-dessus suggère que :

- sous réserve de l'avancement du directeur des données ou du directeur scientifique au dernier échelon du niveau P-4, et/ou de l'évaluation exceptionnelle de sa performance en vertu du *Système d'évaluation et de gestion de la performance de la CCAMLR* approuvé par la Commission, l'avancement du niveau P-4 au niveau P-5 de la CFPI devra être examiné avec l'accord préalable de la Commission (article 5.5 du statut du personnel).

9. Le SCAF **recommande de revoir le classement du poste du directeur de l'administration et des finances au cours de la période d'intersession 2008/09. Tout en acceptant les résultats de l'examen ci-dessus, le SCAF recommande par ailleurs de revoir le classement des trois postes cadres du secrétariat à CCAMLR-XXVIII.**

10. En raison des tâches que remplit actuellement la Responsable de la conformité, le SCAF **recommande au secrétaire exécutif de revoir le classement actuel de ce poste et d'en présenter les résultats à la réunion 2009 du Comité.**

11. Le SCAF prend note de la réponse du ministère australien des affaires étrangères et du commerce à une lettre du secrétaire exécutif au sujet du remboursement du personnel de la CCAMLR concerné par l'effet de levier négatif. Il **recommande de continuer de verser à ces employés les sommes correspondant à l'effet de levier négatif (environ 4 000 dollars australiens par an) afin de s'aligner sur les principes d'équité fiscale des contribuables australiens et recommande au secrétaire exécutif de suivre l'évolution de cette question.**

12. Le SCAF prend note des progrès réalisés dans la mise en place du système électronique de gestion et d'archivage des documents de la réunion sur le site (CCAMLR-XXVII/6, paragraphes 17 et 18). Il remercie le secrétariat de ses efforts.

13. Le SCAF se réjouit de la possibilité de disposer de plus d'espace pendant les réunions du SCIC dans la "Wombat Room". Cette salle pourrait être agrandie en aménageant l'espace la séparant des locaux adjacentes. Le Comité **recommande d'autoriser le secrétaire exécutif à entrer en pourparlers avec le promoteur et les autres locataires du bâtiment.** Le secrétariat rendra compte de ses résultats à la prochaine réunion du SCAF, ou avant, si les négociations avancent rapidement.

14. Le SCAF prend note de l'important volume de travail du secrétariat (CCAMLR-XXVII/6, paragraphes 57 à 67, figures 1 et 2) notamment en ce qui concerne le soutien qu'il apporte aux activités de la période d'intersession, ainsi que le volume toujours croissant des travaux de traduction (en 2008, par ex., environ 390 pages de documents de travail de la Commission ont été traduites par rapport aux 1 292 soumises et en 2007, 390 pages sur 670 ont été traduites).

15. Le SCAF indique à nouveau à la Commission que, en raison de l'accroissement, en complexité et en quantité, des tâches du secrétariat, il sera nécessaire de fixer des priorités claires pour l'attribution des tâches au secrétariat. Il note qu'environ un quart du budget de la Commission est affecté aux coûts de traduction.

16. Le secrétaire exécutif soulève plusieurs inquiétudes concernant le volume de travail important des travaux de traduction, ceux-ci étant considérablement exacerbés par le travail effectué juste avant les réunions annuelles de la Commission et du Comité scientifique.

17. Les diverses questions soulevées en ce qui concerne la traduction ont trait à l'accroissement continu du nombre et de la longueur des documents de travail soumis aux réunions mentionnées ci-dessus. Ceci signifie, qu'en raison des limites dont dispose la CCAMLR, tant financières qu'en capacité de traduction, beaucoup moins de documents de travail ont été traduits intégralement. De nombreux Membres estiment que certains sont désavantagés, n'étant pas en mesure d'avoir accès à des informations vitales dans une ou plusieurs des quatre langues officielles de la Commission.

18. Il est suggéré que les dates limites de soumission des documents soient avancées afin que le personnel de traduction puisse consacrer à ces documents davantage de temps. Il serait également bon que chacun s'efforce de réduire la longueur des documents de travail. Certains Membres estiment toutefois que la qualité des informations fournies risquerait d'être appauvrie si une restriction était imposée ou si les documents dépassant une certaine longueur donnaient lieu à un paiement supplémentaire. Le SCAF prend également note de la pratique courante de recouvrement des coûts de traduction des documents de travail soumis après la date limite.

19. Le SCAF note que les coûts de traduction s'élèvent à environ un quart du budget de la Commission et que l'immense majorité des documents est soumise en anglais. Il discute de la possibilité de ne plus traduire tous les documents soumis en anglais dans les trois autres langues officielles de la Commission. Il est noté qu'un tel changement de pratique aurait non seulement l'avantage de simplifier les travaux de la Commission tout en satisfaisant les besoins des Membres, mais permettrait également de réaliser des économies. Cette approche serait fondée sur une analyse méticuleuse de tous les besoins des Membres en traduction et du système multilingue de la CCAMLR, ainsi qu'il est prévu dans la Convention.

20. Le SCAF fait les recommandations suivantes :

- **le secrétariat devrait fournir aux Membres un décompte détaillé et le calcul des coûts des besoins en traduction de la Commission à la fin de 2008 ;**
- **le secrétariat devrait ensuite assurer la coordination, en concertation avec les Membres, des travaux d'intersession visant à analyser les diverses catégories de documents à traduire ;**

- **les Membres devraient revoir les résultats de ce travail pour identifier les économies qui pourraient être réalisées sur les coûts de traduction à la réunion de du SCAF en 2009.**

21. En prenant note du volume croissant de la plupart des rapports de la CCAMLR (ceux des groupes de travail, par ex.) ces dernières années (CCAMLR-XXVII/7, figure 2), le Comité incite à nouveau la Commission à encourager tous ses organes subsidiaires à soumettre des documents courts et concis, en particulier lorsque leur traduction est nécessaire.

22. Le SCAF fait part de son inquiétude (CCAMLR-XXVII/6, paragraphe 65) quant à la situation actuelle à laquelle la Commission doit faire face actuellement. En effet, plusieurs membres du personnel travaillant depuis de nombreuses années au secrétariat approchent de l'âge de la retraite. Ceci signifie que la Commission est en passe de perdre une mine de savoirs au sein de l'organisation, la continuité de la fonction ainsi que les compétences acquises au fil des années. **Le SCAF recommande à la Commission d'autoriser le secrétaire exécutif à mettre en place une stratégie claire de remplacement du personnel du secrétariat** (voir également le paragraphe 36).

EXAMEN DU BUDGET DE 2008

23. Le SCAF prend note des résultats prévus du budget 2008 dans le document CCAMLR-XXVII/4 et le document supplémentaire #1 du SCAF.

24. Le SCAF prend note de l'avis selon lequel, en 2008, les revenus complémentaires provenant des cautions confisquées pour les pêcheries nouvelles et exploratoires reçues en 2007 s'élèvent à 45 000 AUD. Ces revenus ont été transférés du fonds de réserve au fonds d'exploitation général. Un revenu complémentaire de 24 000 AUD provenant des intérêts a également été reçu en 2008 et un montant excédentaire de 364 000 AUD a été reporté du budget de 2007.

25. Le SCAF prend note du transfert de A\$88 000 du sous-poste "Divers" au sous-poste "Salles et équipement de réunion" pour couvrir les coûts de la mise en place du service de traduction simultanée pour le SCIC (ce qui a été approuvé en 2007, voir CCAMLR-XXVI, paragraphes 3.11 à 3.13). Il note également les économies réalisées aux sous-postes "Équipements", "Assurances et maintenance", "Déplacements" et "Formation" entraînant un montant excédentaire total prévu de 392 000 AUD, montant à reporter du budget de 2008 à celui de 2009 (appendice II).

26. Le SCAF recommande de verser la donation faite à la Commission par Ocean Trust (COMM CIRC 08/87) sur un nouveau fonds en fidéicommiss pour l'aide au respect des règles dans la pêcherie de légine et, éventuellement, pour soutenir financièrement un atelier d'intersession consacré à l'évaluation du respect des mesures de conservation.

27. **Le SCAF recommande à la Commission d'adopter le budget révisé de 2008.**

SERVICES DE TRADUCTION SIMULTANÉE POUR LE SCIC

28. Le SCAF est heureux de noter que la rénovation du local du secrétariat destiné à recevoir les interprètes du SCIC est terminée (CCAMLR-XXVII/BG/3). L'interprétation des interventions à la réunion du SCIC est désormais assurée, conformément à la décision prise par la Commission en 2007 (CCAMLR-XXVI, paragraphes 3.11 à 3.13 ; voir également le paragraphe 25).

RECRUTEMENT DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF

29. Le SCAF examine les conditions relatives aux procédures et au poste pour le recrutement du secrétaire exécutif exposées dans le document CCAMLR-XXVII/5. Il **recommande d'adopter les procédures amendées présentées à l'appendice IV.**

RÉSEAU INFORMATIQUE SANS FIL

30. Le SCAF a reçu un rapport sur l'évolution de la question concernant le réseau informatique sans fil (CCAMLR-XXVII/BG/4). Il note que l'usage d'Internet pendant les réunions annuelles est surveillé pour que les dépenses n'en soient pas excessives.

FONDS DE RÉSERVE

31. Le SCAF note qu'aucune dépense n'a été imputée au fonds de réserve en 2008. Conformément à la pratique admise, **le SCAF recommande de virer le solde du fonds dépassant 110 000 AUD sur le fonds d'exploitation générale, suite au virement des cautions confisquées des pêches nouvelles et exploratoires.**

SALAIRES DES CADRES

32. Comme ceci a été le cas ces dernières années, aucune proposition concernant de nouvelles structures des salaires des cadres n'a été présentée (CCAMLR-XXIV, paragraphe 3.16 et CCAMLR-XXV, annexe 4, paragraphe 21). Le SCAF convient de supprimer cette question de son ordre du jour jusqu'à nouvel ordre.

ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

33. Le SCAF prend note du rapport du comité d'évaluation de la performance de la CCAMLR (CCAMLR-XXVII/8) et examine les recommandations relatives au chapitre 7 "Questions financières et administratives".

34. Le SCAF prend note de la recommandation du comité d'évaluation d'élargir la base financière de la Commission en identifiant les coûts des services fournis pour toutes les

opérations commerciales de pêche, en particulier la pêche de krill. Ceci pourrait nécessiter de développer un processus de recouvrement des coûts et de mettre en place une méthode de développement d'une stratégie de recouvrement des coûts pour la CCAMLR en général (CCAMLR-XXVII/8, paragraphe 7.1.1.1).

35. Le SCAF, préoccupé par le volume de travail toujours croissant du secrétariat et par le manque de ressources pour entreprendre de nouvelles initiatives importantes, **recommande à la Commission de continuer à se conformer à la pratique actuelle consistant à autoriser l'augmentation des contributions des Membres au-delà des principes de croissance nulle afin d'attribuer des fonds destinés à des tâches spécifiques (par ex., l'évaluation de la performance de la CCAMLR et l'atelier CCAMLR-CBI en 2008) au fur et à mesure que ceux-ci se présentent** (CCAMLR-XXVII/8, paragraphes 7.2.1.1 et 7.2.1.2).

36. Le SCAF indique qu'il a déjà soutenu implicitement la recommandation du comité d'évaluation (CCAMLR-XXVII/8, paragraphe 7.2.1.4) visant à élaborer un plan de succession afin de résoudre la question de la perte de savoirs institutionnels et d'assurer la continuité de la fonction lorsqu'un membre du personnel du secrétariat ayant occupé un poste pendant de longues années quitte l'organisation (paragraphe 22). Les résultats de cette activité seront revus par le SCAF en 2009.

37. À l'égard d'une autre recommandation faite par le comité d'évaluation (CCAMLR-XXVII/8, paragraphe 7.2.2.1), le SCAF indique qu'il a déjà discuté du manque de moyens suffisants pour que le secrétariat puisse assurer la traduction des documents de travail en particulier, et d'autres documents en général, et garantir l'égalité, la transparence et la participation la plus large possible de tous dans les langues officielles de la Commission (paragraphes 15 à 19 et 38).

BUDGET DE 2009

38. Le SCAF **recommande d'inclure des fonds supplémentaires de 100 000 AUD dans les prévisions budgétaires de 2009 en vue d'améliorer les services de traduction du secrétariat (paragraphes 15, 17 et 19)**. Ceci représente une hausse d'environ 10% du montant budgétaire affecté à la traduction.

Avis du SCIC et du Comité scientifique

39. La présidente du SCIC avise que le SCIC a demandé des fonds (10 000 AUD) pour établir un groupe de travail officieux ayant pour mission de faire avancer le développement d'une procédure d'évaluation du respect des mesures de conservation (DOCEP). Le SCIC a également fait savoir qu'il recommanderait à la Commission d'examiner une proposition visant à amender la mesure de conservation 10-05. Ceci permettrait d'élargir l'utilisation du fonds spécial du SDC aux dépenses effectuées sur les programmes destinés à mettre en valeur la coopération avec les Parties non-contractantes (CCAMLR-XXVII/30). Le SCAF partage l'avis du SCIC et note que le SCIC examine la question du recouvrement des coûts pour le traitement des notifications de projets de pêche de krill.

40. Le SCAF prend connaissance de l'avis du président du Comité scientifique sur le budget du Comité scientifique pour 2009 et sur les postes de budget de la Commission affectés aux travaux du Comité scientifique. Le SCAF partage l'avis du Comité scientifique.

41. Le SCAF note que les coûts associés à la réunion du groupe de travail sur la mortalité accidentelle liée à la pêche (WG-IMAF) ont été dissociés des coûts de réunion du groupe de travail chargé de l'évaluation des stocks de poissons (WG-FSA) dans le budget du Comité scientifique. Le Comité scientifique a également demandé des fonds pour tenir un atelier sur les VME (44 000 AUD) et pour une affiche sur les oiseaux de mer (6 000 AUD). Le SCAF se rallie à l'avis du Comité scientifique.

42. Le SCAF indique que l'ensemble des fonds demandés par le Comité scientifique ont été prévus dans le projet de budget de 2009 (CCAMLR-XXVII/4). Il **recommande à la Commission d'approuver le budget proposé de 2009 de 393 400 AUD du Comité scientifique.**

Avis général sur le budget

43. Le SCAF note que les dépenses générales proposées pour 2009 s'élèvent à 4 333 000 AUD. L'augmentation qui en découle pour les contributions des Membres en 2009 figure à l'appendice II. Ceci représente une hausse de 1,25% des contributions budgétaires de 2008. Le taux d'inflation étant à présent de 4,5%, ceci reste dans les prévisions budgétaires du principe de croissance réelle nulle de la Commission. **Le SCAF recommande à la Commission d'approuver le budget proposé pour 2009.**

FINANCEMENT PLURIANNUEL DES TÂCHES DU COMITÉ SCIENTIFIQUE

44. En présentant son budget pour 2009, le Comité scientifique demande que les fonds déjà différés pour le *Manuel de l'observateur scientifique* et le solde des fonds de l'atelier CCAMLR-CBI soient reportés en 2009 sur le fonds spécial pour la science conformément aux procédures adoptées en 2004 (CCAMLR-XXIII, annexe 4, paragraphe 26). Le SCAF **recommande de reporter les fonds au budget de 2009.**

CONTRIBUTIONS DES MEMBRES

45. Le SCAF souligne le fait que l'année financière de la CCAMLR commence le 1^{er} janvier. En vertu de la règle 5.6 du Règlement financier, les contributions sont exigibles à cette date et doivent être versées, au plus tard, dans les 60 jours. En vertu de la même règle, la Commission est habilitée à accorder des délais de 90 jours aux membres qui ne sont pas en mesure de respecter cette disposition en raison de l'année financière fixée par leur gouvernement (c'est-à-dire, jusqu'au 31 mai de l'année au cours de laquelle la contribution est exigible) (article 5.6, tel qu'il a été modifié en 1999, CCAMLR-XVIII, paragraphe 3.5).

Calendrier des contributions

46. Le Comité recommande à la Commission d'accorder, en vertu de la Règle 5.6 du Règlement financier et conformément aux pratiques courantes, un délai de paiement des contributions de 2009 à l'Afrique du Sud, à l'Argentine, au Brésil, à la Chine, à la République de Corée, à l'Espagne, aux États-Unis, à l'Inde, à la Namibie, à la Russie, à l'Ukraine et à l'Uruguay, pour lesquels la date limite sera le 31 mai 2009.

Traitement des contributions tardives

47. Suite à la décision que la Commission a prise en 2007 (CCAMLR-XXVI, paragraphe 3.26), le SCAF examine les diverses options ayant pour but d'inciter les Membres à payer leur contribution avant les dates limites visées à la règle 5.6 du règlement financier. L'une des options serait de redistribuer (une partie de) l'excédent de l'année précédente aux Membres qui auront payé à la date exigible. Le Comité demande aux Membres de soumettre, en vue d'une discussion à la prochaine réunion, des propositions sur la redistribution de sommes excédentaires aux Membres qui paient avant la date limite. Dans l'ensemble, la situation concernant le paiement des contributions s'est améliorée ces dernières années, mais les Membres sont encouragés à verser leurs contributions avant la date d'échéance (le 1^{er} janvier) afin de faciliter une planification financière et une exécution budgétaire méthodiques au sein de l'organisation.

Interprétation de l'article XIX.6 de la Convention

48. Le SCAF examine la question du défaut de paiement des contributions des Membres, ainsi que la Commission le lui a demandé en 2007 (CCAMLR-XXVI, paragraphe 3.32). Après une discussion considérable, le Comité note les options ci-après :

- L'interprétation de l'article XIX.6 de la Convention devrait rester à la discrétion des chefs de délégation au cas par cas ;

En revanche, l'article XIX.6 pourrait être interprété comme suit :

- La période de défaut de paiement prend effet lorsqu'un Membre omet de verser l'intégralité de sa contribution en une année donnée et que ce montant reste alors impayé pendant 24 mois consécutifs à compter de la date d'échéance. Le Membre reste en situation de défaut de paiement jusqu'au paiement intégral de sa contribution ;

ou

- a) un Membre qui ne fait pas face à ses engagements de paiement de sa contribution pendant deux années consécutives n'a pas le droit de participer aux décisions de la Commission ;

et

- b) tant que le Membre ne fait pas face à ses engagements de paiement de sa contribution, c'est-à-dire pendant toute la période où il ne se sera pas intégralement acquitté de sa contribution, ce droit lui est refusé.

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES POUR 2010

49. Le SCAF présente à la Commission les prévisions budgétaires pour 2010, en notant qu'il est prévu que les contributions des Membres augmentent à la suite d'une hausse de coûts et d'une réduction des revenus en raison de la crise financière internationale de 2008. Il est également conscient du fait que la somme allouée au poste des Salaires et indemnités pour 2010 dépendra de la situation familiale du secrétaire exécutif.

50. Toutefois, le SCAF rappelle l'avis qu'il a formulé les années précédentes, à savoir que les chiffres sont uniquement présentés à titre indicatif et que chacun des Membres devra veiller à les utiliser avec caution lors de la planification de son budget. Il note qu'il est important de réduire les dépenses, dans toute la mesure du possible, pour maintenir le budget, selon l'usage habituel, à un niveau de croissance réelle nulle (c.-à-d., dans les limites de l'inflation).

FONDS DU SDC

51. Le SCAF note qu'aucune demande de prélèvement du fonds spécial du SDC n'a été reçue pour 2009 de la part du groupe d'experts du fonds du SDC. Le SCIC a également avisé qu'il recommandera à la Commission d'examiner une proposition d'amendement de la mesure de conservation 10-05 (voir paragraphe 39). Le SCAF note que cet amendement pourrait entraîner des changements dans l'administration du fonds.

AUTRES QUESTIONS

52. Le SCAF prend note du document #2 du SCAF, qui donne un bref exposé du portefeuille d'investissements de la CCAMLR, en vue de souligner la situation financière de la Commission. Il fait remarquer que, bien que 1,6 million de dollars australiens soient investis dans des instruments financiers liées à des organisations ayant connu des difficultés du fait de la conjoncture actuelle, aucune perte n'a été subie jusqu'ici. Les Membres remercient le secrétariat de la transparence avec laquelle il a présenté cette question au Comité. Le SCAF estime que ces informations devraient être transmises à la Commission et prend note des incertitudes considérables entourant la situation financière mondiale.

ÉLECTION DU VICE-PRÉSIDENT DU SCAF POUR 2009 ET 2010

53. Le SCAF s'accorde pour nommer l'Afrique du Sud à la vice-présidence du SCAF de la fin de la réunion de 2008 jusqu'à la fin de la réunion de 2010.

ADOPTION DU RAPPORT

54. Le rapport de la réunion est adopté.

CLÔTURE DE LA RÉUNION

55. La présidente, Mme Vilasini Ramachandran (Inde), en avisant le SCAF qu'elle ne sera pas en mesure d'assister à la réunion de la Commission, demande à la vice-présidente (Nouvelle-Zélande) de présenter le rapport du SCAF. Le Comité remercie Mme Ramachandran de l'efficacité avec laquelle elle a dirigé la réunion. La présidente déclare la réunion close.

ORDRE DU JOUR

Comité permanent sur l'administration et les finances (SCAF)
(Hobart, Australie, du 27 au 31 octobre 2008)

1. Organisation de la réunion
2. Examen des états financiers révisés de 2007
3. Type d'audit requis pour les états financiers de 2008
4. Plan stratégique du secrétariat
5. Examen du budget de 2008
6. Traduction simultanée pour le SCIC
7. Recrutement du secrétaire exécutif
8. Réseau informatique sans fil
9. Fonds de réserve
10. Salaires des cadres
11. Évaluation de la performance
12. Budget de 2009
 - i) Budget du Comité scientifique
 - ii) Avis rendu par le SCIC
13. Financement pluriannuel des tâches du Comité scientifique
14. Contributions des Membres
 - i) Dates de versement des contributions des Membres
 - ii) Interprétation de l'article XIX de la Convention – "période de non-paiement"
15. Prévisions budgétaires pour 2010
16. Fonds du SDC
17. Autres questions
18. Élection du vice-président du SCAF
19. Adoption du rapport
20. Clôture de la réunion.

APPENDICE II

EXAMEN DU BUDGET 2008, BUDGET 2009 ET PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2010
(tous les montants sont en dollars australiens)

Budget 2008				Budget	Prévisions
Adopté en 2007	Révisé	Variance		2009	2010
			REVENUS		
3 160 500	3 160 500	0	Contributions annuelles des Membres	3 200 000	3 437 000
0	0	0	Contribution des nouveaux Membres	0	0
135 000	180 000	(45 000)	Provenant de / (Versé dans) fonds spéciaux	125 000	135 000
96 000	120 000	(24 000)	Intérêts	96 000	92 000
500 000	500 000	0	Imposition du personnel	520 000	540 000
194 000	364 000	(170 000)	Excédent de l'année précédente	392 000	0
<u>4 085 500</u>	<u>4 324 500</u>	<u>(239 000)</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
			DÉPENSES		
643 100	6 37 100	6 000	Gestion des données	655 000	683 000
0	0	0	Science	583 000	588 000
779 900	702 900	77 000	Respect de la réglementation	310 000	268 000
855 500	855 500	0	Communications	1 000 000	947 000
323 500	323 500	0	Services information	325 000	334 000
386 300	386 300	0	Technologie de l'information	396 000	412 000
1 097 200	1 027 200	70 000	Administration	1 064 000	972 000
<u>4 085 500</u>	<u>3 932 500</u>	<u>153 000</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
			Dépenses affectées par sous-poste		
2 765 000	2 700 000	65 000	Salaires et indemnités	2 920 000	2 940 000
220 000	213 000	7 000	Équipement	225 000	225 000
117 000	100 000	17 000	Assurances et maintenance	120 000	125 000
19 000	12 000	7 000	Formation	19 000	19 000
230 000	318 000	(88 000)	Salles et équipement de réunion	330 000	340 000
214 000	157 000	57 000	Déplacements	382 000	290 000
58 000	58 000	0	Impression et photocopie	67 000	62 000
78 000	78 000	0	Communication	81 000	83 000
384 500	296 500	88 000	Divers	189 000	120 000
<u>4 085 500</u>	<u>3 932 500</u>	<u>153 000</u>		<u>4 333 000</u>	<u>4 204 000</u>
Excédent pour l'année		(392 000)			

CONTRIBUTIONS DES MEMBRES POUR 2009

Contributions au fonds d'exploitation général – payable au 1^{er} mars 2009
(les montants sont en dollars australiens)

Membre	Contribution de base	Contribution relative à la pêche	Total
Afrique du Sud*	123 415	2 173	125 588
Allemagne	123 415	-	123 415
Argentine*	123 415	1 000	124 415
Australie	123 415	11 430	134 845
Belgique	123 415	-	123 415
Brésil*	123 415	-	123 415
Chili	123 415	3 265	126 680
Chine, République populaire de*	123 415	-	123 415
Communauté européenne	123 415	-	123 415
Corée, République de*	123 415	17 575	140 990
Espagne*	123 415	3 554	126 969
États-Unis*	123 415	1 000	124 415
France	123 415	24 704	148 119
Inde*	123 415	-	123 415
Italie	123 415	-	123 415
Japon	123 415	11 635	135 050
Namibie*	123 415	1 000	124 415
Norvège	123 415	8 014	131 429
Nouvelle-Zélande	123 415	7 383	130 798
Pologne	123 415	2 518	125 933
Royaume-Uni	123 415	9 025	132 440
Russie*	123 415	2 733	126 148
Suède	123 415	-	123 415
Ukraine*	123 415	5 233	128 648
Uruguay*	123 415	2 383	125 798
	<u>3 085 375</u>	<u>114 625</u>	<u>3 200 000</u>

* Extension du délai de paiement approuvée par la Commission.

PROCÉDURES DE NOMINATION DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF DE LA CCAMLR

Secrétaire exécutif intérimaire

- i) Dans l'éventualité où le poste de secrétaire exécutif deviendrait vacant, le responsable des affaires scientifiques serait désigné secrétaire exécutif intérimaire en attendant la nomination d'un remplaçant.
- ii) Toute personne désignée pour exercer les fonctions du secrétaire exécutif intérimaire recevra le salaire, les indemnités et autres avantages se rattachant au poste du secrétaire exécutif pendant toute la durée de sa fonction.

Annonce de l'offre d'emploi

- iii) Les Membres s'entendront sur les termes du texte de l'annonce du poste de secrétaire exécutif. L'annonce paraîtra sur le site Web de la CCAMLR et sera mise en valeur sur la page d'accueil du site. La page du site Web portant sur le recrutement comportera toutes les informations complémentaires utiles, y compris les noms des représentants des Membres.
- iv) Une fois que l'annonce aura été approuvée, le secrétariat, sous la direction du président de la Commission, la fera paraître dans diverses publications nationales et internationales et la fera placer sur des sites Web. Il sera préférable, dans toute la mesure du possible, d'avoir recours aux sites Web, lesquels devront par conséquent être reliés à la page du site Web portant sur le recrutement de la CCAMLR.
- v) Les Membres devront s'accorder sur les parutions de l'annonce organisées par le président. Avant de faire paraître l'annonce, tout Membre devra notifier ses intentions au secrétariat et se faire confirmer qu'aucun autre Membre n'a déjà fait paraître l'annonce.

Personnes invitées à poser une candidature

- vi) Seuls les citoyens/ressortissants d'un membre de la Commission sont invités à poser leur candidature pour le poste de secrétaire exécutif.

Candidatures personnelles

- vii) Les personnes répondant aux critères ci-dessus peuvent poser leur candidature auprès du président de la Commission directement ou par l'intermédiaire du représentant du pays membre.

Présentation des dossiers de candidature

- viii) Les dossiers de candidature doivent être transmis au président par voie électronique par l'intermédiaire du secrétariat. Une copie électronique devra en être transmise au représentant du Membre désigné sur la page "recrutement" du site de la CCAMLR. Les dossiers de candidature transmis par voie postale seront renvoyés à l'expéditeur.

Réception des dossiers de candidature

- ix) Chaque candidat sera avisé par le président dès que son dossier de candidature aura été reçu.

Disponibilité des dossiers de candidature

- x) Chaque dossier de candidature reçu par le président sera traduit dans les quatre langues officielles par le secrétariat et placé dans la section du site Web de la CCAMLR qui est protégée par un mot de passe.

Candidatures soutenues par les Membres

- xi) Chaque membre de la Commission peut soutenir la candidature de deux postulants qui auront soumis leur candidature avant la date limite. Les Membres sont priés de ne faire part du nom des candidats qu'ils soutiennent, le cas échéant, qu'après la date limite de dépôt des candidatures.

Évaluation des candidats

- xii) Chaque Membre doit transmettre au secrétariat les noms des 10 candidats qu'il préfère par ordre de préférence. À la réception de la liste des préférences de tous les membres de la Commission, le président attribuera un ordre de priorité aux candidats individuels en décernant 10 points pour la première préférence, 9 points pour la deuxième préférence et ainsi de suite.

Liste des candidats retenus

- xiii) Les cinq candidats ayant obtenu le plus grand nombre de points seront retenus pour une première sélection. En cas de retrait d'un candidat, le candidat occupant la position suivante le remplacera.

Processus d'entretien

- xiv) Les membres de la Commission seront avisés du nom des candidats sélectionnés qui seront invités à la prochaine réunion de la Commission au cours de laquelle le président de la Commission prendra les dispositions nécessaires pour la sélection définitive, ainsi qu'il aura été convenu après avoir consulté les responsables de toutes les délégations conformément au paragraphe 1 de l'article XII de la Convention.
- xv) Les frais de voyage et de séjour encourus par les candidats convoqués à la sélection finale seront remboursés par la Commission, à moins qu'un membre de

la Commission ne paie ces frais directement. Les Membres sont encouragés à prendre en charge ces frais. (Nota : Un poste budgétaire de 33 500 AUD sera porté au budget de 2009 pour couvrir ces frais. Si tous les membres de la Commission prennent en charge les frais de leurs citoyens/ressortissants, dépense ne sera portée à ce poste.)

- xvi) Le candidat sélectionné sera avisé à la fin de la première semaine de la réunion de la Commission.

Date d'entrée en fonction

- xvii) Le candidat sélectionné se présentera au siège du secrétariat deux semaines avant le départ du présent secrétaire exécutif fin février 2010 afin de faciliter la période de transition.

Projet d'annonce

**SECRÉTAIRE EXÉCUTIF DE LA COMMISSION
POUR LA CONSERVATION DE LA FAUNE ET LA FLORE MARINES
DE L'ANTARCTIQUE (CCAMLR)**

La Commission pour la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique (CCAMLR) invite toute personne qualifiée à poser sa candidature au poste de secrétaire exécutif.

La CCAMLR est une organisation internationale dont le siège est situé à Hobart en Australie. Il incombe à la Commission de mettre à exécution les objectifs et les principes de la Convention sur la conservation de la faune et la flore marines de l'Antarctique qui prévoit la conservation et l'utilisation rationnelle des ressources marines vivantes dans les eaux limitrophes de l'Antarctique.

Le secrétaire exécutif dirige une petite équipe administrative, technique et scientifique, présente et gère le budget de la Commission et organise les réunions de la Commission et de ses comités permanents et *ad hoc*.

Les candidats doivent être citoyens/ressortissants des membres de la CCAMLR {liste}

Critères de sélection

- Expérience ou connaissance approfondie du fonctionnement des organisations internationales, régionales et/ou intergouvernementales.
- Haut niveau de compétence et d'expérience exigé en tant que dirigeant, notamment dans les domaines suivants :
 - la sélection et la supervision du personnel administratif, technique et scientifique ;
 - la préparation des budgets financiers et la gestion des dépenses ;
 - l'organisation des réunions et du soutien apporté par le secrétariat à des comités de haut niveau ;
 - la surveillance et la gestion des services informatiques et des technologies d'information.
- Connaissance des questions concernant l'Antarctique.
- Connaissance de la gestion de la pêche et/ou de l'écosystème.
- Compétences linguistiques.

Salaire et Indemnités

Le traitement sera fixé pour une période de quatre ans avec possibilité de renouvellement. Le salaire brut annuel s'élève actuellement à 129 304 – 150 341 USD. Les indemnités s'alignent sur le système des Nations Unies après ajustement et comprennent les frais de déménagement, les indemnités d'installation, les indemnités de retour au pays d'origine, les indemnités de congés annuels au pays d'origine tous les deux ans, les indemnités de sécurité sociale et de scolarité des enfants.

Disponibilité

Le candidat sélectionné pour exercer les fonctions de secrétaire exécutif sera disponible à partir du 15 février 2010, date à laquelle il passera une période de transition de deux semaines auprès du secrétaire exécutif en fonction avant son entrée en fonction le 1^{er} mars 2010.

Informations complémentaires

Pour obtenir des informations complètes sur les obligations, les critères de sélection et le processus de candidature, veuillez consulter le site de la CCAMLR à l'adresse www.ccamlr.org.

Principes de l'égalité de l'emploi

La CCAMLR est une organisation qui respecte les principes de l'égalité de l'emploi.

Date limite de dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature doivent être reçus le 30 avril 2009 au plus tard.

FICHE RÉCAPITULATIVE

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

E-mail :

Nationalité :

Enseignement supérieur

(Diplômes universitaires et dates auxquelles ils ont été décernés)

Compétences linguistiques en anglais, espagnol, français et russe

(Indiquer les niveaux)

(Le secrétariat y ajoutera des cases à cocher)

Expérience professionnelle et gestionnaire

(Compléter cette section en prenant soin d'inclure toutes les informations complémentaires qui pourraient être utiles dans le curriculum vitae ou un texte descriptif)

1. Expérience dans la gestion du personnel, des ressources financières et des organisations (indiquer le nom de l'organisation ; les activités de l'organisation ; l'effectif du personnel et le niveau des dépenses budgétaires).
2. Expérience au sein d'organisations internationales, régionales et/ou intergouvernementales, y compris dans des organisations ayant pour mission la gestion de la pêche et de l'écosystème et la conservation dans le domaine de la recherche scientifique en Antarctique (indiquer le nom des organisations et les dates des postes occupés).
3. Capacité à maîtriser les processus du changement à de hauts niveaux de gestion au sein de grandes institutions à vocation nationale ou internationale.

Compétences

Le candidat retenu devra montrer qu'il est capable :

1. de diriger et de motiver une équipe de cadres supérieurs et moyens dans un contexte multiculturel ;
2. d'établir et de communiquer une vision stratégique claire, notamment dans ses dimensions interdisciplinaires, et de fixer des priorités dans le cadre d'un programme précis ;
3. de convertir la stratégie en action viable et de planifier, mobiliser et gérer efficacement les ressources pour produire les résultats attendus.

PAGE DU SITE WEB PORTANT SUR LE RECRUTEMENT

- Annonce d'offre d'emploi
- Responsabilités du Secrétaire exécutif

Le Secrétaire exécutif

1. Est responsable de la gestion efficace du secrétariat.
2. S'efforce de créer un milieu professionnel dans lequel la formation continue de tous les membres du personnel est encouragée et la contribution professionnelle de chacun envers l'organisation est mise à profit pour obtenir les meilleurs résultats.
3. Instaure un programme systématique, corporatif et stratégique pour le secrétariat en consultation avec la Commission.
4. Assure la coordination, le soutien et la liaison avec les présidents de la Commission, du Comité scientifique et de ses organes subsidiaires, le Comité permanent sur l'administration et les finances et le Comité permanent sur l'application et l'observation de la réglementation, ainsi que tous les groupes ad hoc établis, dans la gestion de leurs réunions respectives et la mise en application des programmes de travail pour ces réunions.
5. Gère les réunions de la CCAMLR, tant en ce qui concerne les préparatifs que les travaux qui s'ensuivent pendant la période d'intersession, y compris pour le Comité scientifique et ses organes subsidiaires et tous les autres groupes.
6. Apporte sa coopération aux autres organisations internationales sur toutes les questions qui présentent un intérêt pour la CCAMLR et assure la liaison avec celles-ci.
7. Nomme et dirige l'ensemble du personnel scientifique, technique et administratif dont dépend la CCAMLR pour remplir les objectifs qu'elle s'est fixés ; élabore des programmes de travail pour chaque catégorie de personnel et/ou y prête son assistance.
8. Met en œuvre un processus d'évaluation des performances de tous les membres du personnel, y compris celles du secrétaire exécutif.
9. Supervise la collecte, la collation et la distribution des informations sur les captures de pêche, la pêche illicite, non déclarée et non réglementée, la documentation sur les captures et toutes les autres données conformément aux mesures de conservation et aux objectifs de la CCAMLR et, en collaboration avec le directeur des données, fournit régulièrement des comptes rendus sur l'état de ces bases de données à la Commission et au Comité scientifique.

10. Est responsable de la préparation des budgets financiers en vue d'établir les dépenses et prévisions budgétaires de la Commission pour qu'elle puisse les examiner et s'assure que les dépenses sont prévues conformément aux budgets adoptés.

- Avantages sociaux et indemnités
- Liens avec le Statut du personnel et le Règlement financier
- Liste des représentants des Membres pouvant être contactés
- Processus de candidature

Les dossiers de candidature doivent :

- i) inclure la fiche récapitulative dûment remplie; et
- ii) être adressés sous forme électronique au plus tard le 30 avril 2009 à recruit@ccamlr.org. Une copie du dossier devra être adressée à la personne représentant l'État membre dont le candidat est originaire.

CALENDRIER DU RECRUTEMENT

Placement de l'annonce d'offre d'emploi par le secrétariat	Le 1 ^{er} janvier 2009 au plus tard
Placement d'annonces par les Membres	Le 1 ^{er} février 2009 au plus tard
Date limite de dépôt des dossiers de candidature (et du curriculum vitae)	Le 30 avril 2009 au plus tard
Dossiers de candidature placés par le secrétariat sur la page du site Web de la CCAMLR protégée par un mot de passe	Dans la semaine qui suit la date de réception
Nominations des candidatures par les Membres	À partir du 8 mai 2009, jusqu'au 15 mai 2009 inclus
Soutien par les Membres des candidatures des 10 candidats préférés (par ordre de priorité)	Le 30 juin 2009 au plus tard
Notification des candidats retenus	Le 31 juillet 2009 au plus tard

**RÉPERCUSSIONS FINANCIÈRES
DU RECRUTEMENT DU SECRÉTAIRE EXÉCUTIF**

A. BUDGET DE 2009	AUD
1. Placement d'annonces dans des périodiques	27 000
Dans trois périodiques tels que le <i>New Scientist</i> ou <i>The Economist</i> .	
2. Frais de déplacement des candidats retenus	<u>33 500</u>
Environ A\$ 6 700 par personne sur la base de 5 personnes, indemnités journalières comprises. (Ce poste pourra être réduit à zéro si chaque Membre prend en charge les frais de déplacement et les indemnités journalières de chacun de ses citoyens/ressortissants figurant sur la liste des candidats retenus).	
Total dans le Fonds d'exploitation général pour 2009	<u>60 500</u>
B. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES DE 2010	
1. Frais de voyage en avion liés à l'installation du secrétaire exécutif	20 000¹
Billets d'avion en classe économique pour une famille de 4 personnes.	
2. Indemnités d'installation	9 000
Basées sur les indemnités journalières perçues par une personne pendant 30 jours à Hobart.	
3. Frais de déménagement	30 000¹
Frais approximatifs basés sur un conteneur de type international expédié par bateau.	
4. Frais divers	5 000¹
Frais d'assurance et d'entreposage des biens personnels et dépenses associées à l'usage de véhicules particuliers.	
5. Transition	8 500
Une période de deux semaines sera allouée.	
Total pour 2010	<u>72 500</u>
Total dans le Fonds d'exploitation générale pour 2010	17 500

¹ Ces sommes sont déjà prévues dans le fonds de cessation de service du personnel.