

TÂCHES APPROUVÉES PAR LE COMITÉ SCIENTIFIQUE

**TÂCHES APPROUVÉES PAR LE COMITÉ SCIENTIFIQUE
POUR LA PÉRIODE D'INTERSESSION 2000/01**

Tâche	Référence aux paragraphes de SC-CAMLR-XIX	Avec l'aide de	Date limite
Informations sur les pêcheries			
1. Collecter et fournir des informations de la pêcherie de krill sur les cours, actuel et anciens, des produits de krill, la ventilation des captures par type de produit, les facteurs de conversion des produits de krill et sur les stratégies de la pêche au krill.	3.6 (cf. aussi la liste des tâches convenues par le WG-EMM)	Membres	Demande : février Rappel : juin
2. Créer un nouveau questionnaire provisoire sur les stratégies de la pêche au krill.	3.6	Secrétariat	Janvier
3. Remplir le questionnaire sur les stratégies de la pêche au krill.	3.6	Membres	Janvier
4. Organiser le travail d'intersession d'un sous-groupe sur les facteurs de conversion des produits de krill.	2.9	I. Everson (responsable du sous-groupe), D. Miller, S. Nicol	Mai-juin
5. Revoir la présentation des données de capture à la Commission et au Comité scientifique.	(cf. CCAMLR-XIX, 4.10-4.11)	Secrétariat	Un mois avant chaque réunion
6. Traiter les informations reçues des pêcheries et les soumettre aux réunions du Comité scientifique et de ses groupes de travail.		Secrétariat	Un mois avant chaque réunion
7. Estimer le niveau de pêche IUU dans la zone de la Convention à partir notamment des données dérivées du système de documentation des captures de <i>Dissostichus</i> spp.	2.19	Membres, secrétariat	Août-septembre
Système international d'observation scientifique			
8. Consulter les coordinateurs techniques sur les priorités de recherche et les difficultés rencontrées par les observateurs, notamment quant à la conception de l'échantillonnage aléatoire de la palangre.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Coordinateurs techniques, secrétariat	Août-septembre
9. Organiser le travail d'intersession des sous-groupes du WG-FSA relativement au système.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Responsables des sous-groupes	
10. Mettre en œuvre les décisions du Comité scientifique, du WG-EMM et du WG-FSA sur la mise en place du système et en particulier les déclarations d'observation de navires de pêche.	2.24 (cf. aussi la liste des tâches convenues par le WG-EMM et le WG-FSA)	Coordinateurs techniques, secrétariat	En permanence

	Tâche	Référence aux paragraphes de SC-CAMLR-XIX	Avec l'aide de	Date limite
11.	Obtenir de meilleures informations scientifiques dans les pêcheries de krill en y plaçant des observateurs scientifiques nationaux ou internationaux, selon les protocoles exposés dans le <i>Manuel de l'observateur scientifique</i> , comme cela est le cas dans les autres pêcheries de la CCAMLR.	3.14	Membres	Juillet
12.	Créer un bref guide pratique pour aider les observateurs à identifier les principales espèces des captures accessoires.	5.106	Membres, WG-FSA, secrétariat	En permanence
Espèces dépendantes				
13.	Mettre en œuvre les décisions du WG-EMM et du WG-FSA (et WG-IMALF <i>ad hoc</i>) sur les espèces dépendantes et regrouper, pour le WG-EMM, les données disponibles sur la démographie des albatros et des pétrels.	4.14 (cf. aussi la liste des tâches convenues par le WG-EMM et le WG-FSA)	Secrétariat	Un mois avant la réunion
Impact des débris marins sur les animaux marins				
14.	Préparer un formulaire de déclaration standard pour toutes les catégories d'informations relatives aux débris marins.	4.58	Secrétariat	Février-mars
15.	Préparer des résumés annuels des informations reçues de manière à faire ressortir les tendances au cours du temps pour les données de chaque site ou source.	4.59	Secrétariat	Août-septembre
16.	Préparer le rapport destiné au CEP-IV (RCTA) sur les activités relatives aux débris marins dans la zone de la Convention.	4.73-4.75	Secrétariat	Avril
Espèces exploitées et gestion dans des conditions d'incertitude				
17.	Préparer un Plan provisoire des pêcheries pour chacune des pêcheries de la zone de la Convention.	7.7	Secrétariat	En permanence
18.	Examiner l'utilisation que la CCAMLR pourrait faire des zones marines protégées.	11.24	Membres	En permanence
19.	Appliquer les décisions du WG-EMM et du WG-FSA en ce qui concerne les espèces exploitées.	Voir la la liste des tâches convenues par le WG-EMM et le WG-FSA	Secrétariat	Juin, septembre
Pêcheries nouvelles ou exploratoires				
20.	Appliquer le système de notification anticipée exposé dans la mesure de conservation 65/XII à toutes les notifications de pêcheries nouvelles ou exploratoires.		Membres	Mai

	Tâche	Référence aux paragraphes de SC-CAMLR-XIX	Avec l'aide de	Date limite
21.	Soumettre des plans de recherche fondés sur les pêcheries, tels que cela a été approuvé par le Comité scientifique.		Membres	Juillet
22.	Mettre en œuvre les décisions du WG-FSA en ce qui concerne la soumission et l'examen des notifications.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Membres	Mai
23.	Soumettre les données des activités de recherche fondés sur les pêcheries un mois au moins avant le WG-FSA.		Membres	Août
24.	Participer, si besoin est, à l'analyse des données des activités de recherche fondés sur les pêcheries soumises un mois au moins avant le WG-FSA.		Responsables du WG-FSA et des sous-groupes, secrétariat	Août-septembre
25.	Mettre en place une procédure générale de notification des pêcheries	7.16	WG-FSA	En permanence
Mise au point du site Web de la CCAMLR				
26.	Prévoir une connexion plus rapide du secrétariat à Internet à l'époque de la réunion.	12.11	Secrétariat	En temps voulu
27.	Mettre en œuvre les décisions du WG-EMM et du WG-FSA sur la mise au point et la maintenance du site.	Voir liste des tâches convenues par le WG-EMM et le WG-FSA	Secrétariat	En permanence
Publications				
28.	Publier le Volume 8 de <i>CCAMLR Science</i> .		Secrétariat	Novembre
29.	Publier et disséminer l'ouvrage <i>Pour mieux comprendre le concept de gestion de la CCAMLR</i> .	12.3	Secrétariat	Mars
30.	Publier les éditions de 2000/01 des publications standard de la CCAMLR			En temps voulu
31.	Organiser une réunion de sélection des documents à publier dans l'édition de 2002 de <i>CCAMLR Science</i> (Volume 9).		Comité de rédaction	
Coopération avec d'autres organisations internationales				
32.	Appuyer et préparer la documentation dont auront besoin les observateurs nommés par le Comité scientifique pour les réunions d'autres organisations internationales.	11.34	Secrétariat	Un mois avant chaque réunion
33.	Mettre en œuvre les décisions du WG-EMM et du WG-FSA (comprenant le WG-IMALF <i>ad hoc</i>) sur la coopération avec d'autres organisations internationales.	Voir liste des tâches convenues par les plans du WG-EMM et du WG-FSA	Responsables des groupes de travail et de leurs sous-groupes	Période d'intersession

	Tâche	Référence aux paragraphes de SC-CAMLR-XIX	Avec l'aide de	Date limite
34.	Examiner les espèces d'oiseaux de mer qui présentent un intérêt particulier pour le WG-EMM et qui devront figurer, dans cinq ans, dans le rapport du SCAR sur les populations d'oiseaux de mer et leurs tendances.	4.89	WG-EMM	WG-EMM
35.	Soumettre au SCAR les informations requises pour la préparation de l'article sur <i>The State of the Antarctic Environment Report (SAER)</i> .	11.4–11.8	Secrétariat	Janvier
36.	Obtenir un compte rendu sur la réunion de GLOBEC-COI sur l'utilisation des indices sur l'environnement dans la gestion des populations de poissons pélagiques.	11.32	I. Everson	Juin
37.	Se procurer auprès de BirdLife International des exemplaires des publications rapportant en détail l'évaluation des oiseaux, des phoques et des cétacés, selon les critères de l'UICN.	4.93	Secrétariat	Mai-juin
38.	Obtenir des informations de la CIB sur l'atelier de cette organisation prévu fin 2001, en ce qui concerne la campagne CCAMLR-2000.	5.19	Responsable du WG-EMM	Mai-juin
39.	Inviter la CIB à participer à l'atelier CCAMLR-2000 en 2001 et lui demander des informations quant à ses intentions relatives à un atelier commun CIB/CCAMLR à l'avenir.	11.28	Responsable du WG-EMM	Janvier
WG-EMM				
40.	Fournir des informations au sous-groupe du WG-FSA sur les méthodes	5.18	Participants au WG-EMM	Octobre
41.	Organiser et soutenir les travaux d'intersession des sous-groupes du WG-EMM dans le cadre du CEMP.	Voir liste des tâches convenues par le WG-EMM	Responsables du WG-EMM et sous-groupes	Janvier-juillet
42.	Mettre en œuvre les travaux confiés au secrétariat par le WG-EMM dont la liste figure dans son plan d'activités d'intersession.	Voir liste des tâches convenues par le WG-EMM	Secrétariat	Un mois avant la réunion
43.	Organiser le matériel nécessaire, l'analyse des données et le soutien à la réunion du WG-EMM.	Voir liste des tâches convenues par le WG-EMM	Secrétariat	Un mois avant la réunion
44.	Examiner les recherches prioritaires définies par le WG-EMM.	Voir liste des tâches convenues par le WG-EMM	Responsable du WG-EMM, Membres	Février

	Tâche	Référence aux paragraphes de SC-CAMLR-XIX	Avec l'aide de	Date limite
WG-FSA				
45.	Inviter les participants à la réunion du WG-EMM à fournir des informations au sous-groupe du WG-FSA sur les méthodes	5.18	A. Constable (responsable du sous-groupe)	Juillet
46.	Organiser le matériel nécessaire, l'analyse des données et le soutien à la réunion du WG-FSA, y compris celle du WG-IMALF <i>ad hoc</i> .	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Secrétariat	Un mois avant la réunion
47.	Mettre en œuvre les travaux confiés au secrétariat par le WG-FSA dont la liste figure dans son plan d'activités d'intersession.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Secrétariat	Un mois avant la réunion
48.	Examiner les recherches prioritaires définies par le WG-FSA.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA	Responsable du WG-FSA, Membres	Février
WG-IMALF <i>ad hoc</i>				
49.	Mettre en œuvre les travaux confiés au secrétariat par le WG-IMALF <i>ad hoc</i> dont la liste figure dans son plan d'activités d'intersession.	Voir liste des tâches convenues par le WG-FSA (et celles d'IMALF à l'annexe 5, appendice D du présent rapport)	Secrétariat	Un mois avant la réunion