



CCAMLR

COMM CIRC 05/20
SC CIRC 05/07

Jeudi, 3 Mars 2005

Visas requis pour les délégués aux réunions de la Commission et du Comité scientifique en Australie

Téléphone: +61 3 6210 1111

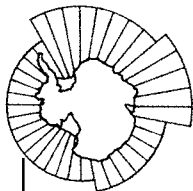
Fax: +61 3 6224 8744

Courriel: ccamlr@ccamlr.org

Web: ccamlr.org

PO Box 213, North Hobart, Tasmania 7002 Australia

181 Macquarie Street, Hobart, Tasmania 7000 Australia



CCAMLR

PO BOX 213 NORTH HOBART, TASMANIA. 7002 AUSTRALIA
137 HARRINGTON STREET, HOBART, TASMANIA. 7000 AUSTRALIA
Website: www.ccamlr.org

Ph: (61) 3 6231 0366
Fax: (61) 3 6234 9965
E-mail: ccamlr@ccamlr.org

À TOUS LES MEMBRES DE LA COMMISSION ET DU COMITÉ SCIENTIFIQUE

COMM CIRC 05/20
SC CIRC 05/07

Hobart, le 3 mars 2005

Visas requis pour les délégués aux réunions de la Commission et du Comité scientifique en Australie

Les Membres sont priés de prendre note des nouvelles instructions relatives à la délivrance des visas pour les participants aux réunions annuelles de la CCAMLR à Hobart, lesquelles ont été confirmées par le Ministère australien de l'Immigration et des Affaires Multiculturelles et Indigènes (DIMIA). Ces instructions révisées sont également consultables sur le site Web de la CCAMLR, aux pages réservées aux Membres de la Commission et du Comité scientifique.

L'attention des Membres est attirée sur les frais associés aux différents types de visas, ainsi que sur les conditions sous lesquelles ils pourraient en être exonérés. Les Membres sont priés d'indiquer s'ils considèrent que ces conditions sont en accord avec le paragraphe 2 de l'Article 9 de l'Accord de siège.

D.G.M. Miller
Secrétaire exécutif

P.J.

**RÉGLEMENTATION RELATIVE AU VISA AUSTRALIEN POUR LES
REPRÉSENTANTS NOMMÉS PAR LES MEMBRES DE LA CCAMLR ET
ASSISTANT AUX RÉUNIONS DE LA COMMISSION ET DU COMITÉ
SCIENTIFIQUE EN AUSTRALIE**

OBJET

Tous les voyageurs étrangers, autres que ceux détenant un passeport australien ou néo-zélandais, doivent obtenir le visa australien ou le visa électronique, l'Electronic Travel Authority (ETA) approprié avant d'entamer leur voyage en Australie.

TYPES DE VISA POUR LES REPRÉSENTANTS NOMMÉS PAR LA CCAMLR

1. L'autorisation électronique de voyage (Electronic Travel Authority, ETA)

Un représentant nommé, possédant un passeport délivré par l'un des pays ayant droit à l'ETA, peut obtenir un visa électronique "virtuel". L'ETA est délivré par le système informatique du ministère australien de l'Immigration et des Affaires Multiculturelles et Indigènes (DIMIA) et il est lié au passeport du représentant. La demande est effectuée au moment de la réservation auprès de l'agence de voyage, ou au moment du départ au comptoir d'enregistrement des bagages, ou encore sur l'Internet (www.eta.immi.gov.au).

Il existe deux sortes d'ETA pour les séjours d'affaires :

a) Le visa gratuit pour les courts séjours d'affaires (Business Short Validity ETA)

L'ETA est valable pour plusieurs visites en Australie dans les 12 mois qui suivent la date d'obtention du visa. La durée maximale de chaque visite est de trois (3) mois. L'ETA est gratuit, sauf s'il est demandé sur l'Internet, auquel cas le visiteur devra payer une somme fixée actuellement à 20 dollars australiens. Il est également possible que certaines agences de voyage ou compagnies aériennes imposent une taxe pour la demande de l'ETA.

b) Le visa pour les longs séjours d'affaires (Business Long Validity ETA)

Il est valable pour toute la durée de validité du passeport (maximum 10 ans) pour plusieurs visites en Australie, pour un maximum de trois (3) mois à chaque visite. Ce visa ne peut être obtenu sur l'Internet. Son coût est actuellement de 65 dollars australiens, et il peut être obtenu par l'intermédiaire des agences de voyage ou des compagnies aériennes (qui risquent d'imposer une taxe administrative). Comme son coût change chaque année en juillet, il importe de consulter la page du Web sur laquelle il est affiché : www.immi.gov.au/allforms/990i/990i_business.htm.

L'ETA est "lu" par le Système international de réservation et d'information (*The International Travel Information and Reservation System, TIETAC*) qu'utilisent toutes les compagnies aériennes internationales) et le nouveau Système australien de traitement des passagers (*Advanced Passenger Processing System, APP*) qui autorise électroniquement

l'entrée du visiteur en Australie au moment de son embarquement pour l'Australie. Ce visa n'est pas apposé sur le passeport du voyageur.

Pour éviter tout délai possible au moment du départ, il est recommandé de faire la demande d'ETA lors de la réservation des vols pour l'Australie. Les voyageurs sont priés de prendre note du fait que la délivrance d'un ETA n'est pas toujours automatique et qu'ils risquent d'être renvoyés au bureau des visas le plus proche pour y faire traiter leur demande. Cette situation survient parfois lorsque le DIMIA s'inquiète de certains détails fournis par le demandeur, auquel cas la procédure encourt des délais.

2. Visas apposés sur le passeport

Les représentants de la Commission nommés, titulaires d'un passeport ne donnant pas droit à l'ETA doivent obtenir un visa qui sera apposé sur leur passeport. Le type de visa recommandé par le DIMIA pour les personnes se rendant aux réunions de la CCAMLR est le Visa "Subclass 456". Ce visa est délivré aux représentants qui préfèrent voyager avec leur passeport personnel et qui demandent un visa à entrées multiples valide pour une période spécifiée par le DIMIA, pour une période maximale de trois (3) mois à chaque entrée.

Un visa de cette catégorie coûte actuellement 65 dollars australiens. Comme son coût change chaque année en juillet, il importe de consulter la page du Web sur laquelle il est affiché : www.immi.gov.au/allforms/990i/990i_business.htm.

Le DIMIA est prêt à supprimer cette taxe si:

- i) Le contact officiel d'un Membre auprès de la Commission fournit les informations nécessaires sur chaque représentant nommé (conformément au **formulaire de nomination ci-joint**) à la CCAMLR au moins deux (2) mois avant la date de départ prévue.
- ii) Une demande de visa dûment remplie est déposée auprès des services consulaires australiens les plus proches au moins six (6) semaines avant la date de départ prévue.
- iii) Le secrétariat procure au DIMIA une copie de la lettre circulaire d'invitation adressée à chacune des parties contractantes lors de la distribution des ordres du jour préliminaires (65 jours avant les réunions) conformément à la Règle 6 du Règlement intérieur de la Commission.

Toute demande d'obtention du visa "Subclass 456" doit être accompagnée des documents suivants :

- deux (2) photos d'identités du demandeur
- le formulaire 456 dûment rempli et signé
- le passeport valide du demandeur.

3. PROCÉDURE VISANT À FACILITER L'OBTENTION DES VISAS

Pour faciliter le traitement de toutes les catégories de visa :

- a) Le secrétariat communiquera au DFAT et au DIMIA les nom et adresse des contacts officiels de chaque Membre auprès de la Commission.
- b) Le secrétariat procurera au DIMIA une copie de la lettre circulaire d'invitation adressée à chacune des parties contractantes lors de la distribution des ordres du jour préliminaires (65 jours avant les réunions) conformément à la Règle 6 du *Règlement intérieur de la Commission*.
- c) Au moins deux (2) mois avant la date de départ prévue, le contact officiel d'un Membre auprès de la Commission fournit au secrétariat de la CCAMLR les informations nécessaires sur chaque représentant nommé sur le **formulaire ci-joint** – e-mail : ccamlr@ccamlr.org; tel : + 61 3 6231 0366; fax +61 3 6234 9965.
- d) Les informations reçues seront transmises sans délai au DIMIA qui les transmettra au bureau des visas des pays concernés. Si nécessaire, le DIMIA communiquera avec la CCAMLR ou le contact officiel de la Commission pour résoudre les difficultés qui se présenteraient. Le secrétariat s'efforcera de veiller à ce que les questions ainsi soulevées soient résolues en temps voulu et de manière satisfaisante.

Le DIMIA distribuera au plus tôt la liste des représentants CCAMLR nommés et leurs coordonnées au responsable officiel des services consulaires australiens à l'étranger. Cette procédure doit être lancée au moins deux (2) mois avant le départ prévu pour l'Australie. Si les démarches sont entamées suffisamment tôt, le personnel du DIMIA pourra identifier les demandes liées à la CCAMLR dès leur arrivée et ainsi leur épargner d'avoir à rejoindre une pile de dossiers en attente. En dépit des contraintes imposées par des considérations de sécurité, le traitement des demandes de visa sera accéléré si les notifications des représentants CCAMLR sont déposées suffisamment tôt.

Dans la mesure où les représentants CCAMLR nommés déposent leur demande de visa dûment remplie, avec leur passeport, six (6) semaines avant la date prévue de départ pour l'Australie, aucun délai ne devrait retarder le traitement de la demande. Toutefois, il est impossible de garantir que les demandes déposées après la date limite aboutissent à temps pour les réunions pertinentes. Néanmoins, aucun effort ne sera épargné pour rendre possible la participation d'un délégué à une réunion.

Dans le cas d'une demande de visa posant un problème, la mission australienne concernée prendra immédiatement contact avec le personnel du DIMIA qui s'efforcera de le résoudre en entrant en relation tant avec le contact de la Commission qu'avec le secrétariat de la CCAMLR.
