

Soumission de documents aux réunions de la Commission et du Comité scientifique

Soumis par doro le jeu, 09/08/2012 - 12:14pm

jeudi, 9 août 2012

COMM CIRC 12/98

SC CIRC 12/49

Response Due Date(s):

Alors que le secrétariat entame la préparation de la XXXI^e réunion de la CCAMLR et des réunions s'y rattachant, je profite de l'opportunité qui m'est donnée pour rappeler aux délégations les lignes directrices pour la préparation des documents de réunion. En y adhérant, les auteurs aideront le secrétariat à gérer efficacement les réunions de 2012.

Tous les documents considérés par la Commission et le Comité scientifique comme essentiels pour la prise de décision sont dénommés « documents de travail ». Les documents fournissant uniquement des informations générales sont des « documents de support ».

Les documents de travail sont traduits dans les quatre langues officielles de la CCAMLR. Pour garantir leur traduction, ils doivent être soumis au plus tard 45 jours avant l'ouverture de la réunion. Les documents de support, y compris les rapports des observateurs à la réunion, doivent être soumis au secrétariat au plus tard 30 jours avant l'ouverture de la réunion.

Pour les réunions de 2012, les dates limites de soumission des documents sont les suivantes :

- Documents de travail de la Commission : samedi 8 septembre
- Documents de support de la Commission : dimanche 23 septembre
- Documents de travail du Comité scientifique : vendredi 7 septembre
- Documents de support du Comité scientifique : samedi 22 septembre.

Pour être compatibles avec le logiciel de mémoire de traduction utilisé par le secrétariat, les documents de travail doivent être présentés sous le format suivant :

- pour les documents de nouveau soumis après révision, le nouveau texte doit être indiqué en caractères gras, et le texte supprimé doit être biffé ; la fonction « Suivi des modifications » **ne doit pas** être utilisée.
- La fonction automatique de numérotation ou de listes à puces des paragraphes **ne doit pas** être utilisée (les numéros et les puces doivent être insérés manuellement).

Pour plus d'informations sur la soumission de documents, consulter les pages [« Soumission de documents aux réunions de la Commission »](#) ou [« Soumission de documents aux réunions du Comité scientifique »](#) sur le site Web de la CCAMLR.

Andrew Wright Secrétaire exécutif

- [English](#)
- [Français](#)
- [Español](#)



CCAMLR

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

Phone: (61) 3 6210 1111
Fax: (61) 3 6224 8744
E-mail: ccamlr@ccamlr.org

À TOUS LES MEMBRES DE LA COMMISSION

COMM CIRC 12/98
SC CIRC 12/49

Hobart, le 9 août 2012

Soumission de documents aux réunions de la Commission et du Comité scientifique

Alors que le secrétariat entame la préparation de la XXXI^e réunion de la CCAMLR et des réunions s'y rattachant, je profite de l'opportunité qui m'est donnée pour rappeler aux délégations les lignes directrices pour la préparation des documents de réunion. En y adhérant, les auteurs aideront le secrétariat à gérer efficacement les réunions de 2012.

Tous les documents considérés par la Commission et le Comité scientifique comme essentiels pour la prise de décision sont dénommés « documents de travail ». Les documents fournissant uniquement des informations générales sont des « documents de support ».

Les documents de travail sont traduits dans les quatre langues officielles de la CCAMLR. Pour garantir leur traduction, ils doivent être soumis au plus tard 45 jours avant l'ouverture de la réunion. Les documents de support, y compris les rapports des observateurs à la réunion, doivent être soumis au secrétariat au plus tard 30 jours avant l'ouverture de la réunion.

Pour les réunions de 2012, les dates limites de soumission des documents sont les suivantes :

- Documents de travail de la Commission : samedi 8 septembre
- Documents de support de la Commission : dimanche 23 septembre
- Documents de travail du Comité scientifique : vendredi 7 septembre
- Documents de support du Comité scientifique : samedi 22 septembre.

Pour être compatibles avec le logiciel de mémoire de traduction utilisé par le secrétariat, les documents de travail doivent être présentés sous le format suivant :

- pour les documents de nouveau soumis après révision, le nouveau texte doit être indiqué en caractères gras, et le texte supprimé doit être biffé ; la fonction « Suivi des modifications » **ne doit pas** être utilisée.
- La fonction automatique de numérotation ou de listes à puces des paragraphes **ne doit pas** être utilisée (les numéros et les puces doivent être insérés manuellement).

Pour plus d'informations sur la soumission de documents, consulter les pages « [Soumission de documents aux réunions de la Commission](#) » ou « [Soumission de documents aux réunions du Comité scientifique](#) » sur le site Web de la CCAMLR.

Andrew Wright
Secrétaire exécutif