

## IOTC CIRCULAR 2013–28 / CIRCULAIRE CTOI 2013–28

Dear Sir/Madam,

### **SUBJECT: HOSTING OF IOTC MEETINGS IN 2014**

Agenda item 13 of the Provisional Agenda for the 17<sup>th</sup> Session of the Commission calls for discussion and decision by the Commission on the date and place of the 18<sup>th</sup> Session of the Commission and of the Commissions subsidiary bodies. In an attempt to secure a potential host for the 18<sup>th</sup> Session in 2014 at the upcoming meeting, I would like to invite interested Members to consider whether you would be willing to host the meeting.

Please note that there are several requirements for potential hosts to be aware of. In general, hosts are expected to pay for all costs associated with the meeting within the host country. Typically these include the following:

- 1) Provide and pay for the conference room and break-out rooms
- 2) Interpretation equipment and public address system
- 3) Printing services (photocopiers, paper)
- 4) Morning and afternoon break catering
- 5) Staffing – provide at least 2 local staff to assist the Secretariat
- 6) Internet access for all delegates

If you are interested in hosting the next Session of the IOTC or if you have any questions about the requirements for hosting the meeting, please contact the Secretariat as soon as possible, and before the 17<sup>th</sup> Session.

Madame/Monsieur,

### **OBJET: ACCUEIL DES RÉUNIONS DE LA CTOI EN 2014**

Le point 13 de l'ordre du jour provisoire de la 17<sup>e</sup> session de la Commission prévoit une discussion et une décision par la Commission sur les dates et lieux de la 18<sup>e</sup> session de la Commission et de ses organes subsidiaires. Afin d'essayer de pouvoir choisir un pays hôte pour ces réunions lors de la prochaine session, je voudrais inviter les membres intéressés à indiquer s'ils souhaiteraient accueillir la réunion.

Veuillez noter qu'il existe un certain nombre de contraintes dont les hôtes potentiels doivent être conscients. D'une manière générale, le pays hôte doit prendre en charge les frais liés à la tenue de la réunion dans le pays en question. Ces frais comprennent habituellement :

- 1) Fournir la salle de réunion et les salles annexes
- 2) Équipement d'interprétation et de sonorisation
- 3) Services d'impression (photocopieurs, papier...)
- 4) Traiteur pour les pauses café du matin et de l'après-midi
- 5) Personnel: au moins deux employés locaux pour assister le Secrétariat
- 6) Accès Internet pour tous les délégués

Distribution / Destinataires

**IOTC Members / Membres de la CTOI:** Australia, Belize, China, Comoros, Eritrea, European Union, France (Territories), Guinea, India, Indonesia, Iran (Islamic Rep of), Japan, Kenya, Rep. of Korea, Madagascar, Malaysia, Maldives, Mauritius, Mozambique, Oman, Pakistan, Philippines, Seychelles, Sierra Leone, Sri Lanka, Sudan, United Rep. of Tanzania, Thailand, United Kingdom, Vanuatu, Yemen.

**Cooperating non-Contracting Parties / Parties coopérantes non-contractantes:** Senegal, South Africa.

**Chairperson IOTC / Président de la CTOI**

**Copy to / Copie à:** FAO Headquarters, FAO Representatives to CPCs

This message has been transmitted by email only / Ce message a été transmis par courriel uniquement

---

Si vous souhaitez accueillir la prochaine session de la CTOI ou si vous avez des questions concernant les contraintes liées à cet accueil, merci de contacter le Secrétariat de la CTOI dans les meilleurs délais et, en tout cas, avant le début de la 17<sup>e</sup> session.

Yours sincerely / Cordialement



Alejandro Anganuzzi  
Executive Secretary / Secrétaire exécutif

**Attachments / Pièces jointes:**

- Nil / Aucune