

Procédure d'établissement de normes de la CIPV telle qu'adoptée par la CMP à sa onzième session (2016)

PROCÉDURE POUR L'ÉTABLISSEMENT DE NORMES DE LA CONVENTION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES VÉGÉTAUX (ANNEXE 3 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA COMMISSION DES MESURES PHYTOSANITAIRES)

La procédure d'établissement de normes internationales pour les mesures phytosanitaires (NIMP) comporte quatre étapes:

- Étape 1: Établissement de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*
- Étape 2: Rédaction
- Étape 3: Envoi des projets de NIMP pour consultation
- Étape 4: Adoption et publication

Les décisions pertinentes de la Commission intérimaire des mesures phytosanitaires (CIMP) / Commission des mesures phytosanitaires (CMP) relatives à divers aspects de la procédure d'établissement des normes ont été rassemblées dans le Manuel de procédure pour l'établissement de normes de la CIPV, qui peut être consulté sur le Portail phytosanitaire international (PPI) à l'adresse www.ippc.int.

ÉTAPE 1: Établissement de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*

Phase 1: Appel à propositions de thèmes

Le Secrétariat de la CIPV lance un appel à propositions de thèmes¹ tous les deux ans. Les parties contractantes et les organisations régionales de la protection des végétaux (ORPV) présentent au Secrétariat de la CIPV des propositions détaillées concernant de nouveaux thèmes ou la révision de NIMP qui existent déjà. Les propositions doivent être accompagnées d'un projet de spécification (sauf pour les protocoles de diagnostic (PD)), d'une analyse de la documentation et d'une justification de la conformité du thème aux critères approuvés par la CMP pour les thèmes (disponibles dans le Manuel de procédure pour l'établissement de normes de la CIPV). Afin d'attester que le thème proposé correspond à un besoin mondial, les auteurs des propositions sont encouragés à obtenir l'appui de parties contractantes et d'ORPV d'autres régions.

Il est lancé un appel distinct à propositions de traitements phytosanitaires (TP).

Le Comité des normes (CN), compte tenu du Cadre stratégique de la CIPV et des *Critères applicables à la justification des thèmes proposés et à l'établissement d'un ordre de priorité y afférent*, examine les propositions. Le CN examine la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* (y compris les sujets), y ajoute des thèmes et attribue à chacun d'eux un degré de priorité recommandé. Cette liste est recommandée à la CMP.

La CMP examine, modifie et adopte la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* et attribue à chaque thème un degré de priorité.

Une version révisée de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* est ensuite diffusée.

Phase 2: Examen annuel de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*

Chaque année, le CN examine la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* et recommande des modifications (y compris des suppressions ou des modifications de degré de priorité) à la CMP. Dans

¹ Il s'agit d'un appel à proposition de «domaine technique», de «thème» ou de «protocole de diagnostic (PD)»; voir la hiérarchie des termes pour les normes dans le Manuel de procédure pour l'établissement de normes.

des circonstances exceptionnelles, pour répondre à un besoin particulier, le CN peut recommander un ajout à la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*.

La CMP examine la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* recommandée par le CN. La CMP modifie et adopte la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* et attribue à chaque thème un degré de priorité. Une version révisée de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV* est ensuite diffusée.

Si les circonstances font qu'il est urgent d'adopter ou de réviser une NIMP, la CMP peut ajouter le thème voulu à la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*.

Étape 2: Rédaction

Phase 3: Rédaction d'une spécification

Il faut encourager le CN à désigner un responsable et un ou plusieurs assistants pour chaque thème. Ces assistants peuvent être des personnes extérieures au CN, par exemple des remplaçants éventuels de membres du Comité, d'anciens membres du Comité, des membres de groupes techniques ou des membres de groupes de travail d'experts.

Le CN examine les projets de spécifications. Il doit s'efforcer de les approuver en vue de les présenter, pour consultation, à la réunion du CN suivant la session de la CMP au cours de laquelle de nouveaux thèmes ont été ajoutés à la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*.

Après approbation par le CN d'un projet de spécification pour consultation, le Secrétariat de la CIPV en assure la diffusion publique. Le Secrétariat de la CIPV sollicite, au moyen du système en ligne de communication des observations, des observations des parties contractantes, des ORPV, des organisations internationales compétentes et des autres entités dont convient le CN. La durée de la période de consultation pour les projets de spécifications est de 60 jours. Le point de contact ou d'information de la CIPV communique les observations au Secrétariat de la CIPV au moyen du système en ligne de communication des observations.

Le Secrétariat de la CIPV rassemble les observations reçues, en assure la diffusion publique et les communique au responsable et au CN pour examen. La spécification est révisée et approuvée par le CN, puis rendue publique.

Phase 4: Élaboration d'un projet de NIMP²

Un groupe d'experts chargé de la rédaction (c'est-à-dire un groupe de travail d'experts ou un groupe technique) rédige ou révisé le projet de NIMP selon la spécification concernée. Le CN peut demander au Secrétariat de la CIPV de solliciter des observations de scientifiques du monde entier afin d'assurer la qualité scientifique des projets de PD. Le projet de NIMP est ensuite recommandé au CN.

Le CN ou le groupe de travail établi par lui (CN-7) examine le projet de NIMP au cours d'une réunion (l'examen est réalisé par voie électronique dans le cas d'un PD ou d'un TP) et décide s'il convient de l'approuver pour consultation, de le renvoyer au responsable ou à un groupe d'experts chargé de la rédaction, ou encore de le mettre en attente. Lorsque le CN-7 se réunit, les observations formulées par tout membre du CN doivent être prises en compte.

ÉTAPE 3: Consultation et examen

Les projets de NIMP font l'objet de deux périodes de consultation, à l'exception des projets de PD qui font l'objet d'une période de consultation sauf décision contraire du CN.

² On écrit «projets de NIMP» et «normes» pour simplifier le libellé, mais cette procédure s'applique aussi à toute partie d'une NIMP, y compris les annexes, les appendices ou les suppléments.

Phase 5: Première consultation

Après approbation par le CN d'un projet de NIMP pour la première consultation, le Secrétariat de la CIPV en assure la diffusion publique. Le Secrétariat de la CIPV sollicite, au moyen du système en ligne de communication des observations, des observations des parties contractantes, des ORPV, des organisations internationales compétentes, des services nationaux de protection des végétaux de parties non contractantes et des autres entités dont convient le CN. La durée de la première consultation pour les projets de NIMP est de 90 jours. Le point de contact ou d'information de la CIPV communique les observations au Secrétariat de la CIPV au moyen du système en ligne de communication des observations. Le Secrétariat de la CIPV rassemble les observations reçues, en assure la diffusion publique et les communique au responsable pour examen.

Le responsable examine les observations, élabore des réponses aux observations, révisé le projet de NIMP et communique le tout au Secrétariat de la CIPV. Le CN en est ensuite saisi. Compte tenu des observations reçues, le CN-7 ou le groupe technique (pour les projets de PD ou de TP) révisé le projet de NIMP et le recommande au CN.

Pour les projets de NIMP autres que les projets de PD et de TP, les réponses aux grandes questions soulevées dans les observations sont consignées dans le rapport de la réunion du CN-7. Une fois que le CN-7 recommande le projet de NIMP au CN, le Secrétariat de la CIPV en assure la diffusion publique.

Concernant les projets de TP et de PD, une fois que le CN a approuvé ceux-ci et les réponses aux observations, les projets et les réponses aux observations sont diffusés publiquement. Un résumé des grandes questions débattues par le CN pour le projet de PD ou de TP est consigné dans le rapport de la réunion suivante du CN.

S'il n'approuve pas le projet de NIMP, le CN peut par exemple le renvoyer au responsable ou à un groupe d'experts chargé de la rédaction, le soumettre à un nouveau cycle de consultation, ou encore le mettre en attente.

Phase 6: Deuxième consultation

Après approbation du projet de NIMP par le CN ou le CN-7 pour la deuxième consultation, le Secrétariat sollicite, au moyen du système en ligne de communication des observations, des observations des parties contractantes, des ORPV, des organisations internationales compétentes, des services nationaux de protection des végétaux de parties non contractantes et des autres entités dont convient le CN. La durée de la deuxième consultation est de 90 jours. Le point de contact ou d'information de la CIPV communique les observations au Secrétariat de la CIPV au moyen du système en ligne de communication des observations. Le Secrétariat de la CIPV rassemble les observations reçues, en assure la diffusion publique et les communique au responsable pour examen.

Le responsable examine les observations, élabore des réponses aux observations, révisé le projet de NIMP et communique le projet de NIMP révisé au Secrétariat de la CIPV. Le CN en est saisi et le projet de NIMP révisé, s'il ne s'agit pas d'un projet de TP, est mis à la disposition des parties contractantes et des ORPV.

Le CN examine les observations, les réponses données par le responsable aux observations et le projet de NIMP révisé. Pour les projets de NIMP qui ne sont pas des projets de TP, le CN donne un résumé des grandes questions dont il a débattu à ce propos. Ces résumés sont consignés dans le rapport de la réunion du CN.

Concernant les projets de TP, une fois que le CN a approuvé ceux-ci et les réponses aux observations, les projets et les réponses aux observations sont diffusés publiquement. Un résumé des grandes questions débattues par le CN pour le projet de TP est consigné dans le rapport de la réunion suivante du CN.

S'il ne recommande pas le projet de NIMP à la CMP, le CN peut par exemple le renvoyer au responsable ou à un groupe d'experts chargé de la rédaction, le soumettre à un nouveau cycle de consultation, ou encore le mettre en attente.

ÉTAPE 4: Adoption et publication

Phase 7: Adoption

- Pour les projets de NIMP qui ne sont pas des projets de PD:

Après recommandation par le CN, le projet de NIMP est inscrit à l'ordre du jour de la session de la CMP. Le Secrétariat de la CIPV doit assurer la diffusion du projet de NIMP présenté à la CMP pour adoption dans les langues de l'Organisation dès que possible et au plus tard six semaines avant l'ouverture de la session de la CMP.

Si toutes les parties contractantes sont favorables à l'adoption du projet de NIMP, la CMP adopte la NIMP sans débat.

Si une partie contractante n'est pas favorable à l'adoption du projet de NIMP, elle peut soumettre une objection³. L'objection doit être accompagnée d'une justification technique et de suggestions d'amélioration du projet de NIMP susceptibles d'être acceptées par d'autres parties contractantes, et elle doit être soumise au Secrétariat de la CIPV au plus tard 3 semaines avant la session de la CMP. Les parties contractantes intéressées mettent tout en œuvre pour trouver un accord avant la session de la CMP. L'objection est inscrite à l'ordre du jour de la CMP et celle-ci décide de la voie à suivre.

Lorsqu'un groupe technique ou le CN détermine qu'une NIMP adoptée doit faire l'objet d'une mise à jour technique mineure, le CN peut recommander à la CMP d'adopter cette mise à jour. Le Secrétariat de la CIPV doit assurer la diffusion de la mise à jour de la NIMP adoptée dans les langues de l'Organisation dès que possible et au plus tard six semaines avant l'ouverture de la session de la CMP. Les mises à jour techniques mineures des NIMP adoptées présentées à la CMP font l'objet de la procédure d'objection décrite plus haut.

- Pour les projets de PD:

La CMP a délégué au CN le pouvoir d'adopter les PD en son nom. Une fois les PD approuvés par le CN, le Secrétariat de la CIPV en assure la diffusion à des dates définies deux fois par an et les parties contractantes en sont informées⁴. Les parties contractantes disposent de 45 jours pour examiner le PD approuvé et soumettre éventuellement leur objection, qu'elles accompagneront d'une justification technique et de suggestions d'amélioration du PD approuvé. En l'absence d'objection, le PD est considéré comme étant adopté. La CMP prend note des PD ainsi adoptés, qui sont joints au rapport de sa session. Si une partie contractante a une objection, le projet de PD doit être renvoyé au CN.

Lorsqu'il faut apporter une révision technique⁵ à un PD adopté, le CN peut adopter les mises à jour par la voie électronique. Les PD révisés sont diffusés publiquement dès que le CN les adopte. La CMP prend note des PD ainsi révisés, qui sont joints au rapport de sa session.

³ L'objection doit être une objection à l'adoption du projet de norme sous sa forme actuelle, étayée par des arguments techniques et doit être envoyée par l'intermédiaire du point de contact officiel de la CIPV (voir les *Critères permettant de déterminer si une objection formelle est techniquement justifiée*, approuvés par la CMP à sa huitième session (2013) et inscrits dans le Manuel de procédure pour l'établissement de normes de la CIPV).

⁴ Pour la traduction des PD, les parties contractantes utilisent le mécanisme de demande de traduction des PD dans les langues de la FAO, présenté sur le PPI (<https://www.ippc.int/en/core-activities/standards-setting/member-consultation-draft-ispms/mechanism-translate-diagnostic-protocols-languages/>).

⁵ Le CN a défini une procédure pour la révision technique des PD, présentée dans le manuel de procédure pour l'établissement de normes de la CIPV.

Phase 8: Publication

Les NIMP adoptées sont rendues publiques.

Les parties contractantes et les ORPV peuvent mettre sur pied un groupe d'examen linguistique et, conformément à la procédure y relative⁶ adoptée par la CMP, proposer des modifications aux traductions des NIMP adoptées.

⁶ <https://www.ippc.int/fr/core-activities/governance/standards-setting/ispms/language-review-groups/#>