



联合国  
粮食及  
农业组织

Food and Agriculture  
Organization of the  
United Nations

Organisation des Nations  
Unies pour l'alimentation  
et l'agriculture

Продовольственная и  
сельскохозяйственная организация  
Объединенных Наций

Organización de las  
Naciones Unidas para la  
Alimentación y la Agricultura

منظمة  
الأغذية والزراعة  
للأمم المتحدة

# COMMISSION DES MESURES PHYTOSANITAIRES

**Onzième session**

**Rome, 4-8 avril 2016**

**Ajustements de la procédure d'établissement de normes de la CIPV**

**Point 9.5 de l'ordre du jour**

**Document élaboré par le Secrétariat de la CIPV**

*Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur internet, à l'adresse [www.fao.org](http://www.fao.org).*

## I. Introduction

1. On trouvera dans le présent document une analyse faite par le Comité des normes (CN) et des propositions d'ajustements à la procédure d'établissement de normes de la Convention internationale pour la protection des végétaux (CIPV).

## II. Historique

2. La procédure d'établissement de normes de la CIPV a déjà fait l'objet de plusieurs examens et actualisations. À sa septième session (2012), la Commission des mesures phytosanitaires (CMP) a pris plusieurs décisions pour améliorer cette procédure (24 décisions; voir l'appendice 4 du rapport de la septième session [2012] de la CMP<sup>1</sup>). Il avait été décidé que la procédure serait réexaminée deux ans après la mise en œuvre, mais la CMP a ensuite reporté cet examen à 2016.

3. Le CN a examiné à différentes réunions la procédure d'établissement de normes de la CIPV et les décisions prises à ce propos lors de la septième session (2012) de la CMP, et il a proposé différents ajustements en vue de rationaliser la procédure et de la rendre plus inclusive et transparente.

4. À sa réunion de novembre 2015<sup>2</sup>, le CN a examiné la proposition du «groupe SC-7 plus» et a accepté la majorité des changements proposés (voir le point 9.3 de l'ordre du jour et l'appendice 8 du rapport de la réunion du CN tenue en novembre 2015).

## III. Examen de la procédure d'établissement de normes

5. Afin de rationaliser la procédure d'établissement de normes, de la rendre plus transparente, de renforcer la participation des parties prenantes et de contribuer à améliorer la qualité des NIMP, le CN a accepté les changements qu'il est proposé d'apporter à l'actuelle procédure, tels qu'ils sont présentés en pièce jointe 1 au présent document. Les principaux changements qu'il est proposé d'apporter sont présentés ci-après:

6. **Clarification du texte:** On a ajouté du texte afin de clarifier la procédure pour les mesures déjà prises. Par exemple, à la phase 4 de l'étape 2 (Élaboration d'un projet de NIMP), 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 protocoles de diagnostic (PD); à la phase 5 de l'étape 3 (Consultation et examen), une fois que le CN a approuvé les projets de traitements phytosanitaires (TP) ou les projets de PD, ainsi que les réponses aux observations, les projets et les réponses aux observations sont publiés. Il s'agit d'un changement qui concerne l'accès aux documents d'établissement des normes.

7. **Appel à propositions de thèmes bisannuel:** Désormais, seules les parties contractantes et les organisations régionales de la protection des végétaux (ORPV) peuvent proposer des thèmes, une modification jugée conforme au texte de la Convention.

8. **Examen annuel de la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*:** Dans des circonstances exceptionnelles, le CN pourra recommander un ajout à la *Liste de thèmes pour les normes de la CIPV*. Les recommandations de ce type seront, comme les autres propositions concernant la Liste, présentées à la CMP. Cette dernière continuera d'examiner les recommandations du CN, d'apporter les ajustements à la Liste et d'adopter celle-ci, y compris s'agissant du degré de priorité donné à chaque thème.

9. **Nom et longueur des périodes de consultation:** Ces périodes de consultation ont été rebaptisées première consultation, deuxième consultation, etc., selon les besoins. La longueur des périodes de consultation a été harmonisée à 90 jours pour les deux. Le CN pourra ainsi, lors de sa réunion annuelle en novembre, examiner les questions d'ordre conceptuel qui pourraient avoir été soulevées pendant la consultation. Il est également proposé que les projets de TP fassent maintenant l'objet d'au moins deux cycles de consultation.

<sup>1</sup> Rapport de la septième session (2012) de la CMP: <https://www.ippc.int/en/publications/928/>.

<sup>2</sup> Rapport de la réunion du CN de novembre 2015: <https://www.ippc.int/en/publications/81824/>.

10. **Observations lors des périodes de consultation:** Les parties contractantes, les ORPV, les parties non contractantes et les organisations internationales pourront toujours formuler des observations pendant les périodes de consultation. On s'efforce ainsi d'avoir une procédure aussi inclusive que possible, conformément à l'article XVIII de la Convention, qui dispose que les parties non contractantes sont encouragées à appliquer les dispositions de la Convention, y compris les normes internationales. Par ailleurs, on a estimé que toutes les observations pouvaient être utiles aux fins de l'amélioration du projet et que le CN pourrait choisir quelles observations accepter.

11. **Adoption:** Si une partie contractante n'est pas favorable à l'adoption d'un projet de NIMP, elle peut soumettre une objection trois semaines avant la session de la CMP. Le Secrétariat de la CIPV doit mettre le projet de NIMP à disposition au moins six semaines avant l'ouverture de la session de la CMP, afin que les intervenants aient plus de temps pour voir si l'objection peut être levée. L'objection doit toujours être accompagnée d'une justification technique et de suggestions pour améliorer le projet de NIMP. C'est maintenant à la partie contractante qui a formulé l'objection qu'il revient de lever cette objection, qui n'est plus appelée «objection formelle».

12. **Mises à jour techniques mineures:** Il est proposé d'autoriser les mises à jour techniques mineures des NIMP adoptées qui sont jugées nécessaires par un groupe technique ou par le CN. Le CN recommandera la mise à jour aux fins d'adoption directement par la CMP. 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.

13. **Publication:** Dorénavant, seules les parties contractantes et les ORPV peuvent créer un groupe d'examen linguistique.

14. **Règlement intérieur du CN:** Il est proposé de modifier l'article 6 de façon à clarifier ce qu'il faut faire lorsque le CN ne parvient pas à un consensus. Cet amendement permettra au CN de transmettre des informations aux membres de la CMP afin de les informer du problème. Cet amendement, qui est inspiré du règlement intérieur du Bureau de la CMP, est lié à l'examen de la procédure d'établissement de normes.

#### IV. Recommandations

15. La CMP est invitée à:

- 1) *adopter* les modifications qu'il est proposé d'apporter à la procédure d'établissement de normes de la CIPV (pièce jointe 1);
- 2) *décider* que le processus de contribution par le CN au niveau régional après la deuxième consultation (tel qu'il est décrit actuellement dans la décision n° 2, prise à la septième session [2012] de la CMP, visant à améliorer la procédure d'établissement de normes de la CIPV) n'est pas pratique et ne doit pas être mis en œuvre;
- 3) *décider* que la création d'une équipe de rédaction (telle qu'elle est décrite actuellement dans la décision n° 20, prise à la septième session (2012) de la CMP, visant à améliorer la procédure d'établissement de normes de la CIPV) n'est pas pratique et ne doit pas être mise en œuvre;
- 4) *prendre note* des modifications concernant les «Mesures relatives à la possibilité d'accès aux documents d'établissement des normes», à savoir:

Les projets de TP et de PD présentés au CN sont postés pour celui-ci sur un forum aux fins d'une prise de décision électronique; il est rendu compte des débats dans le rapport suivant du CN.

- 5) *modifier* comme suit l'article 6 du règlement intérieur du CN:

**Règlement intérieur du CN**

Article 6. Approbation

L'approbation des spécifications ou des projets de normes se fait par consensus. Les projets de NIMP définitifs qui ont été approuvés par le Comité des normes sont soumis à la CMP dans les meilleurs délais.

En cas d'absence de consensus lorsque celui-ci est requis, les circonstances en sont mentionnées dans le rapport de la réunion, avec indication détaillée de toutes les positions prises, pour présentation à la CMP en vue d'examen et de suite à donner.

- 6) *demander* au Secrétariat de passer en revue toutes les procédures pertinentes de la CIPV et d'apporter les changements rendus nécessaires par les révisions de la procédure d'établissement de normes, une fois celles-ci adoptées.

## **Pièce jointe 1: Changements qu'il est proposé d'apporter à la procédure d'établissement de normes de la CIPV adoptée par la CMP à sa septième session (2012)**

### **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)**

*(Approuvés par le Comité des normes [CN], en novembre 2015, et recommandés à la CMP pour adoption)*

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](http://www.ippc.int).

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

##### **Phase 1: Appel à propositions de thèmes bisannuel**

Le Secrétariat de la CIPV lance un appel à propositions de thèmes<sup>3</sup> 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 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.

---

<sup>3</sup> 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.

## **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 des circonstances exceptionnelles, 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 insérer le thème voulu dans 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, des services nationaux de protection des végétaux de parties non contractantes 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 NIMP<sup>4</sup>**

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 protocole de diagnostic [PD] ou d'un traitement phytosanitaire [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.

---

<sup>4</sup> 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.

### **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.

#### **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 objection<sup>5</sup>. L'objection doit être accompagnée d'une justification technique et de suggestions pour améliorer le projet de NIMP et doit être soumise au Secrétariat de la CIPV au plus tard 3 semaines avant la session de la CMP. Les parties contractantes mettent tout en œuvre pour trouver un accord avant 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 informées<sup>6</sup>. 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 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.

---

<sup>5</sup> L'objection doit être une objection à l'adoption du projet de norme sous sa forme actuelle, étayée par des arguments techniques et 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).

<sup>6</sup> 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.ipcc.int/en/core-activities/standards-setting/member-consultation-draft-ispms/mechanism-translate-diagnostic-protocols-languages/>).



Lorsqu'il faut apporter une révision technique<sup>7</sup> 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.

### **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<sup>8</sup> les concernant adoptée par la CMP, proposer des modifications aux traductions des NIMP dont il sera pris acte à la session suivante de la CMP.

---

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> <https://www.ippc.int/en/core-activities/governance/standards-setting/ispms/language-review-groups/>.