

RAPPORT DE L'ATELIER

Atelier de formation sur L'échange d'informations au Portail Phytosanitaire International

**Atelier Régional (Afrique Francophone)
16-20 Janvier 2006, Douala-Cameroun**

Date: 16-20 Janvier 2006

Lieu : Hôtel Résidence la Falaise, Akwa Douala, Cameroun

Organisé : Conseil Phytosanitaire Interafricain (CPI), Yaoundé, Cameroun
s/c **Dr. Daniel Koumba-Koumba**
e-mail: au-cpi@au-appo.org
Tel.: (+237) 221 19 69
Fax: (+237) 221 19 67

en collaboration avec :

le Bureau national de la FAO, Yaoundé, Cameroun
s/c Mme. **Daoulé Diallo Ba**, Représentante FAO
et Mme. Felicitas Atanga, Bureau des programmes de la FAO
e-mail: FAO-CM@fao.org

le Bureau régional de la FAO (**FAO-RAF**), Accra, Ghana
s/c **Hannah Clarendon**, Fonctionnaire de protection des végétaux, RAFA
e-mail: Hannah.Clarendon@fao.org
Tel.: (+233) 21 675 3137
Fax: (+233) 21 668 427

et le Secrétariat de la Convention Internationale de la Protection des Végétaux
(CIPV)
s/c **Jan BREITHAUPT**
e-mail: Jan.Breithaupt@fao.org Tel(39) 06 570 53955 Fax (39) 06 570 54819
et Fabienne GROUSSET: facilitatrice
Tel (39) 06 570 55696 Fax: (39) 06 570 54819
e-mail: Fabienne.Grousset@fao.org

1- INTRODUCTION

L'atelier de formation sur l'échange d'informations est une stratégie de la Convention Internationale sur la Protection des Végétaux (CIPV), qui entre dans le cadre formatif des éditeurs officiellement nommés à l'usage du Portail Phytosanitaire International (PPI) pour pouvoir remplir leurs obligations nationales de communication et de signalement stipulées dans la Convention.

Les objectifs principaux de l'atelier sont:

- améliorer les capacités nationales grâce à des formations dispensées aux points de contact officiels des Organisations Nationales de la Protection des Végétaux (ONPV) et/ou aux chargés

d'échange d'information officielles désignés dans l'utilisation du PPI pour l'échange d'informations officielles, et dans les méthodes d'accès aux informations utiles à la prise de décisions phytosanitaires.

- assurer que chaque membre du Comité (Intérimaire) des Mesures Phytosanitaires et de l'Union Africaine ait un accès analogue aux informations phytosanitaires officiel, et dispos de capacités comparables pour l'échange d'informations par les moyens électroniques.

2- CONTEXTE

Dans le cadre du Programme de Coopération Technique/RAF/3013(A), l'atelier de formation de Douala répond au plan d'action de la CIPV. Il est conjointement organisé par le Conseil Phytosanitaire Interafricain de l'Union Africaine (CPI/UA), Yaoundé-Cameroun et la Représentation FAO-Cameroun/FAORAF, en collaboration avec le Secrétariat de la CIPV. Il rassemble les représentants officiels du PPI des pays africains d'expression française. Un atelier similaire s'est tenu du 05-09 décembre 2005 à Accra-Ghana pour les pays africains d'expression anglaise.

Le PPI (<https://www.ippc.int>) est un système d'informations basé sur l'Internet et conçu pour fournir et recevoir des informations phytosanitaires publiées selon les stipulations de la Convention et les décisions prises par la Commission (Intérimaire) des Mesures Phytosanitaires (CMP). Le système a été récemment amélioré suivant les recommandations de l'équipe de soutien du système (ES) avec des dispositifs améliorés pour permettre aux parties contractantes de la CIPV d'employer le système afin de remplir leurs obligations nationales en matière d'échange d'information au terme de la CIPV. Ce système est maintenant capable de prendre en compte les informations obligatoires suivantes:

1. Communications de signalement d'organismes nuisibles (Articles IV 2(b) & VIII 1(a) du Nouveau Texte Révisé de la CIPV);
2. Description des ONPV (Article IV 4);
3. Restrictions, exigences et interdictions phytosanitaires (Article VII 2(b));
4. Points d'entrée avec des restrictions spécifiques (Article VII 2(d));
5. Listes d'organismes nuisibles réglementés (Article VII 2(i));
6. Mesures d'urgence (Article VII 6); et
7. Détails sur les points de contact officiels (Article VIII 2).

Certaines de ces informations ont été fournies sous forme électronique de manière à obtenir des résultats concrets pendant l'atelier.

Le PPI s'attelle à fournir aux parties contractantes un portail unique, d'accès libre pour qu'elles puissent remplir leurs obligations de communication d'informations phytosanitaires officielles. Cependant, si un pays publie déjà des informations pertinentes se rapportant à certaines obligations de communication, le PPI peut indiquer des liens avec les Sites Web officiels faisant autorité en la matière.

Les données peuvent être saisies dans le PPI par le Chargé d'information officiellement désigné (seul le Point de Contact Officiel de la CIPV peut le nommer) au nom du point de contact officiel de la CIPV. Chaque pays devrait contacter l'administrateur du PPI pour obtenir le mot de passe et le compte utilisateur nécessaire pour pouvoir saisir les données sur le PPI.

Pour aider les parties contractantes, le Secrétariat de la CIPV a organisé des séries d'ateliers régionaux et sous régionaux en 2005 et 2006. Le but de ces manifestations est d'expliquer les obligations nationales en matière d'échange d'informations et de fournir des formations aux Points de Contact Officiels et/ou aux chargés d'information désignés sur l'utilisation du PPI pour remplir ces obligations.

3- Objectifs de l'atelier:

L'objectif global de ces ateliers est:

- d'améliorer les capacités nationales en formant les "chargés d'informations" désignés et/ou les points de contact officiels à l'utilisation du PPI dans l'échange d'informations officielles sur la façon d'accéder à l'information officielle pour l'utiliser dans le processus décisionnel phytosanitaire.

- assurer que chaque membre du C(I)MP ait un accès analogue aux informations phytosanitaires officielles importantes, qu'il a les moyens/capacités d'effectuer des échanges d'information par des moyens électroniques (si autorisé par le gouvernement), et peut ainsi remplir ses obligations stipulées dans la CIPV et de faciliter la prise de décision phytosanitaire en :

- Procurant et facilitant l'accès à des informations phytosanitaires les plus à jour sur :
 - Les ONPV,
 - Les exigences nationales,
 - La C(I)MP,
 - La CIPV
 - Les autres ORPV, et
 - les organismes nuisibles ayant un potentiel d'importance phytosanitaire,via l'Internet et/ou CD-ROM;
- améliorant les capacités sur l'échange d'informations officielles, et la gestion d'informations pour la prise de décision phytosanitaire;
- fournissant un accès aux informations phytosanitaires techniques qui peuvent servir de base aux procédures décrites ci-dessus; et produisant des informations sur l'accès au Portail de Biosécurité de la FAO. [www.ipfsaph.org].

4- Participation à l'atelier

Il est à noter que les participants prévus sont ceux responsables de l'échange d'informations dans leur Organisation Nationale de Protection des Végétaux respective (ONPV), et plus spécifiquement ceux qui ont été officiellement désignés pour être responsables de la saisie des informations officielles pertinentes dans le Portail Phytosanitaire International. Il peut s'agir du Point de Contact Officiel (PCO) de la CIPV lui-même ou d'une personne identifiée et désignée par le PCO.

Vingt quatre (24) participants de vingt un (21) pays africains d'expression française, membres de l'Union Africaine ont pris part à l'atelier de Douala du 16 au 20 janvier 2006. Cet effectif est constitué d'hommes et femmes d'une expérience certaine dans la gestion des problèmes phytosanitaires dans leur pays respectif. 90% de participants ont la bonne maîtrise de l'outil informatique, un atout qui a considérablement facilité les enseignements dispensés au cours de cet atelier (Liste des participants : annexe 1).

5- Cérémonie d'ouverture

Cette session de l'atelier a été ponctuée par quatre allocutions :

5.1- Mme. Daoulé DIALLO BA, Représentante de la FAO, à travers son allocution, exhorte les participants de retour dans leur pays respectif à faire bon usage ces connaissances acquises au cours de cet atelier, à pérenniser ses acquis afin d'atteindre l'impact recherché par ce PCT.

5.2- Dr Sarah OLEMBO, Représentant le CPI/UA, a rappelé les grands défis que doit relever l'Afrique dans le contexte de la mondialisation ainsi que l'opportunité que revêt cette formation. Elle a rappelé et expliqué les objets globaux et spécifiques de l'atelier avant de terminer par une redéfinition de la délicate tâche de l'éditeur du PPI.

5.3- Pour son discours d'ouverture, le représentant du Gouverneur de la Province du littorale a remercié la FAO et CPI d'avoir choisi la Province du Littorale pour abriter cet événement. Après avoir rappelé l'importance de cet atelier de formation par rapport aux exigences de qualité des produits végétaux dans le commerce mondial, le représentant du Gouverneur a félicité la forte participation des pays africains

d'expression française à l'atelier de Douala, leur a garanti son hospitalité et a enfin déclaré ouvert l'atelier de formation pour le renforcement des capacités d'échanges d'informations phytosanitaires.

5.4- L'atelier de Douala a été présenté par Jan BREITHAUPT qui, au nom de la FAO et du secrétariat de la CIPV, a remercié tous les participants de leur présence massive, et leur a souhaité la bienvenue à Douala pour suivre cet atelier sur le renforcement des capacités d'échanges d'informations à travers le PPI afin de remplir les obligations de signalement telles que stipulées dans la C(I)MP.

Après une brève présentation du bilan à mi-parcours du PCT, marqué par un certain nombre d'ateliers organisés à travers le monde dont celui d'Accra Ghana pour les éditeurs originaires des pays africains d'expression anglaise, Jan présentera l'importance de celui de Douala, les objectifs d'une telle rencontre ainsi que les résultats attendus qui, selon l'orateur, devront se concrétiser par l'accroissement du débit des échanges d'information entre les pays africains.

6- Programme de l'atelier

(Voir annexe 2)

7- Présentation de l'atelier

Axée sur les points ci-dessous, la présentation et développement en PowerPoint des différentes articulations de l'atelier de Douala ont été réalisés par Fabienne GROUSSET appuyé par Jan BREITHAUPT.

- Objectifs de l'atelier et résultats attendus
- Introduction à l'échange d'information dans le cadre de la CIPV (PowerPoint- Présentation 5/1 & document 4)
- Obligations d'échange d'information des ONPV
- Rôle du Point de contact officiel de la CIPV (PowerPoint- Prés. 5/2)
- Présentation sur les Informations officielles par rapport aux informations scientifiques (PowerPoint- Prés. 5/3)
- Rapport des pays sur les procédures nationales d'échange d'information dans le cadre de la CIPV
- Intérêt de l'utilisation du moyen de communication électronique (Rapports des pays)
- Introduction au PPI (en ligne)

Le développement de ces grandes lignes se retrouve dans des documents préparés et distribués à chaque participant.

8- Session d'initiation

Conduite par Jan et Fabienne, le volet des travaux pratiques a consisté à l'apprentissage des participants à l'exploitation et/ou à l'enrichissement du PPI (commentaires et suggestions des participants à l'annexe 5.2)

8.1- Exploitation du site

C'est une épreuve de navigation dans le site du PPI. L'opération a permis aux participants de s'aguerrir à travers une trentaine d'exercices pratiques (voir annexe 4) préalablement préparés pour la circonstance. Occasion pour eux de s'initier à l'exploitation du portail et de se confronter à quelques obstacles auxquels des solutions étaient trouvées séances tenantes. Les impressions et observations des participants par rapport à ce chapitre sont retenues dans l'annexe 5.

8.2- Enrichissement du site

L'entrée des données dans le site du PPI est une disposition essentielle de la CIPV à travers laquelle les pays rempliront les obligations de signalement telle que stipulées dans la C(I)MP. Les facilitateurs de l'atelier ont tenu compte de cette approche en accordant suffisamment de temps à cet apprentissage. Ce qui a permis à chaque participant de se mettre à mesure d'enrichir le site du PPI par quelques informations officielles de son pays d'origine.

9- Amélioration des recherches dans le site du Portail

Elle a consisté en la détection des erreurs et/ou anomalies existantes dans le site et qui seraient de nature à provoquer un mauvais fonctionnement, une compréhension erronée ou autres difficultés de navigation et d'ordre technique.

9.1- Problèmes de droits d'accès

Formulaire « Point de contact » :

- un éditeur national ne devrait pas pouvoir modifier la date de nomination d'un point de contact (seulement le Secrétariat, problème au moins pour le français et l'anglais)

Formulaires pour « éditer » et « ajouter un thème secondaire »

- Champ « contact » à la fin : un éditeur national ne doit pas avoir accès à ce champ (accès est possible pour le moment)

Autres (à reclasser dans le texte)

- Sur le formulaire « Point de contact », corriger Nom en Prénom Nom
- Liens devraient être utilisables hors connexion (pour tenir compte des connexions téléphoniques défectueuses)
- Objet de connaissance : Pivi (99%) quel est le sens du pourcentage ?
- lien « correspondance officielle » renvoie sur le point de contact. Lien à réapproprier
- Corriger « associés communication »
- ajouter au site une rubrique « formulaires » pour qu'ils soient vite visibles

9.2- Ajustements d'expression ou de traduction

Dans les points ci-dessous, la version suggérée est donnée après le signe =.

Au niveau principal, sous un pays

- Participation d'Organisations internationales = Membre des organisations internationales suivantes
- Participation d'Organisations Régionales de la protection des végétaux = Membre des Organisations régionales de la protection des végétaux suivantes
- CIPV point de contact = Point de contact CIPV

Menu déroulant pour ajouter KOs

- Les autres obligations de signalement = Autres obligations
 - Communication officielle sur les organismes nuisibles = Signalements d'organismes nuisibles
 - Manifestation = Réunion
- Associés communication = Communication associée
- *Reclasser les différents éléments dans le menu déroulant par ordre dans lequel les catégories sont classées par la suite*

Pour tous les formulaires

- Sauter la validation = Ne pas valider
- Au lieu de « Ajouter un » dans le titre, utiliser « Ajouter : » (pour éviter erreurs de syntaxe avec les noms féminins)

Formulaire « Autres obligations de signalement »

- Le titre du formulaire doit être changé
- Champ *Rapport = Données*

Formulaire « Signalement d'un organisme nuisible » (voir changement de nom plus haut)

- Ajuster le titre
- *Date de saisi = Date de saisie*

Formulaire « Communication optionnelle »

- Rapport = Données

Formulaire « Communication associée » (voir changement de nom plus haut)

- Titre est en espagnol
- Rapport = Données

Formulaire « Réunion » (voir changement de nom plus haut)

- Changer *manifestation* par *réunion* partout
- Agenda électronique = ordre du jour électronique

Formulaire « Publication »

- Situation = Statut
- Numéro de l'article du programme = Point de l'ordre du jour

Détails des points de contact

- Source d'information : *correspondance de l'ONPV* ne devrait pas être un lien actif
- En cliquant sur *Thèmes édités* (le nom du pays), on revient vers la page en anglais. Pas besoin de lien actif à ce niveau
- Champ « courrier électronique » doit avoir une majuscule = Courrier électronique

Dans le message d'erreur : « ATTENTION! Vous êtes en train de rédiger ce formulaire en une langue différente de celle de l'originale Si cela n'est pas ce que vous voulez, changez anglais »

- Corriger le caractère avant *anglais* (caractère étrange)
- Ce message apparaît systématiquement pour les membres et les points de contact. Est-ce qu'il est utile ? (i.e. tous les points de contact francophones ont été saisis en anglais par le secrétariat, mais leur éditeur est francophone)

Lien vers « éditer » et « ajouter thème secondaire »

- Dans les formulaires : le titre ne devrait pas être le même (suggestions : « ajouter : thème secondaire » et « éditer »)
- Formulaire thème secondaire : titre du sous thème = titre du thème secondaire (cohérence avec le reste)
- Enchaînement de recherche du collecteur : Quel est ce champ (langage obscur). Est-ce que ce champ doit être visible ?
- Participation d'organisations internationales et participation d'organisations régionales etc. : voir la modification ci-dessus (contresens)
- Champ « contact » à la fin : un éditeur national ne doit pas avoir accès à ce champ

9.3-La circulation de l'information

9.3.1-Processus de définition des normes

Le Secrétariat de la CIPV facilite toutes les étapes du processus de définition des normes.

Si la NIMP n'est pas approuvée, elle peut être renvoyée au Comité des Normes (CN), aux groupes de travail d'experts ou au groupe technique.

9.3.2- Composition des organes subsidiaires

(Voir document 04)

9.3.3- Diffusion des NIMP

Ce document est diffusé dans toutes les langues de la FAO

L'échange d'information dans le cadre du PPI est largement présenté dans le Doc 04a

10- Discussions et recommandations des participants

10.1- Dans le souci de protéger nos exportateurs, la CIPV doit inclure dans ses préoccupations la diffusion des normes phytosanitaires ainsi que les délais de mise en application desdites normes. Un « service Contentieux » créé au Secrétariat de la CIPV peut se charger du problème.

10.2- Les participants recommandent à la CIPV de garantir un système de commerce libre et équitable dans le commerce mondial en même temps qu'il empêche la dissémination des nuisibles.

11- Dispositions et Recommandations des facilitateurs

11.1- La recherche d'informations pertinentes sur la sécurité alimentaire et la santé animale est nécessaire et disponible dans le « International Portal on Food Safety and Animal Health » <http://www.ipfsaph.org>

11.2- Des CD-ROMs seront régulièrement mis à la disposition des éditeurs n'ayant pas d'accès à Internet.

11.3- Les fichiers supérieurs à 900 kbs courent le risque de ne pas entrer dans le portail. Il faut donc les compresser ou les diviser, saisir éventuellement le Secrétariat de la CIPV pour de tel chargement.

11.4- Les informations mises dans le site du PPI doivent être exactes, complètes et officielles. L'on doit éviter des informations erronées ainsi que la confusion.

11.5- Les PCOs ne doivent pas rester les seules portes d'entrée des correspondances issues du Secrétariat de la CIPV. Les éditeurs doivent être copiés pour éviter les retards dus aux procédures administratives. Toutefois seule une information issues du PCO est officielle.

11.6- Les besoins d'un pays doivent être élaborés sous forme de projet à soumettre à la représentation de la FAO auquel il appartient.

11.7- Que les points de contact et éditeurs sensibilisent leur gouvernement sur l'importance du sujet évoqué au point 11.6

11.8- CPI doit écrire aux gouvernements pour les inciter à fournir les moyens nécessaires au travail des éditeurs pour remplir leurs obligations de communication.

12 Les recommandations du CPI (ORPV)

12.1- Nous recommandons que ce genre de séminaire soit étendu au niveau des Communautés Economiques Régionales (CER). Il y a en tout 05 CER. Qu'une autre session de formation se tienne au Secrétariat du COMESA (Lusaka) au profit des points focaux des autres CER (environ 07 personnes) invitées pour ladite formation. Sollicitons que Mr. Breithaupt de la CIPV prenne part à cette formation en qualité de facilitateur. Ce séminaire pourrait soit précéder la réunion du CER, soit se tenir pendant la réunion soit s'organiser 03 jours après la réunion du CER et bénéficier du support du CPI/UA. (Français).

12.2- Recommandation pour l'amélioration de l'interface de saisie de données dans le portail phytosanitaire international:

Pour éviter les erreurs perceptibles dans les informations en ligne des pays et pour l'uniformité de la forme des informations dans le site public du Portail Phytosanitaire International de la Convention Internationale de la Protection des Végétaux, il est recommandé que l'interface conçue pour les formulaires de saisie de données, soit améliorée. Ainsi, les formulaires de saisie des données pourraient être conçus de telles sorte que les données saisies doivent subir un processus de contrôle et de validation, afin d'être mis en ligne dans le site public, de la manière suivante :

- 1- l'éditeur du PPI/pays fait la saisie des données authentiques approuvées par son point de contact et soumet pour appréciation au Secrétariat de la CIPV ;
- 2- après appréciation du Secrétariat de la CIPV : ceux-ci ne peuvent agir que sur la forme ou la présentation des données telles qu'elles apparaissent sur le site public ;
- 3- après ce travail technique, le formulaire est renvoyé à l'éditeur PPI pour sa validation et sa mise en ligne dans l'espace réservé au pays dans le site du PPI

13- Conclusion

Malgré de légers désagréments consignés dans l'annexe5 du présent rapport, toutes les parties prenantes de cet évènement (participants, facilitateurs et organisateurs) se sont réjouies de la réussite de l'atelier de Douala. Le programme préalablement établi a été entièrement couvert à la satisfaction de tous. Les objectifs majeurs de l'atelier ont été atteints dès lors que tous les participants sont capables de naviguer et enrichir le portail.

Le CPI/UA remercie la FAO pour la pertinence des modules développés dans la formation des chargés d'échange d'information des pays africains, du choix des facilitateurs expérimentés et disponibles. Il promet son assistant aux éditeurs formés aussi bien à Accra qu'à Douala pour récompenser le sérieux et la bonne volonté que ces nominés ont fait preuve durant leur formation.

14- Remerciements

Les facilitateurs apprécient à leur juste valeur le bon enthousiasme et le sens de responsabilité qui ont prévalu. Ils remercient les participants pour leur avoir donné l'occasion de faire passer leurs messages. Les exhortent à valablement représenter la CIPV dans leur pays respectif et de former quelques personnes à l'usage du PPI pour pérenniser les échanges d'informations dans le continent.

Les participants remercient le CPI pour avoir pensé à rassembler les pays africains autour de cet instrument de communication de l'heure (nouvelles techniques de l'information et de la communication) pour permettre une vision plus claire de l'activité phytosanitaire dans notre environnement. Ils félicitent la FAO pour avoir accordé une attention positive à cette stratégie en assurant le financement de sa mise en œuvre. Ils confirment, à l'issue cette formation leur aptitude à pouvoir se servir du portail pour les échanges d'informations phytosanitaires.

Les participants remercient M. Joseph Zafack, le rapporteur de l'atelier, pour son excellent travail de préparation du rapport de l'atelier.

Annexe 1

LISTE DES PARTICIPANTS A L'ATELIER DE DOUALA (16-20 janvier 2006)

A) Personnels du Secrétariat de la Convention Internationale sur la Protection des Végétaux

1- Jan BREITHAAPT

Secrétariat de la convention
Facilitateur de l'atelier
Editeur des documents de travail
Chargé de l'introduction des données dans le portail
FAO, Viale delle Terme di Caracalla
00100 Rome, Italie
Tel (39) 06 570 53955
Fax (39) 06 570 54819
e-mail: Jan.Breithaupt@fao.org

2- Fabienne GROUSSET

Secrétariat de la convention
Chargée de l'Information
Facilitatrice de l'atelier
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Rome, Italie
Tel (39) 06 570 55696
Fax (39) 06 570 54819
e-mail: Fabienne.Grousset@fao.org

B) Personnels du Conseil Phytosanitaire Interafricain de l'Union Africaine: Coordonnateur du projet et Organisation Régionale de la Protection des Végétaux

1- Dr Sarah OLEMBO

Chargée de la quarantaine
au CPI/UA
BP 4170 Nlongkak,
Yaoundé
Tel : (237) 221 19 69
Fax : 221 19 67
Port : 733 76 61
Email :
ahono_olembo@yahoo.com
Bureau : au-cpi@au-appo.org

2- Benoît BOUATO

Documentaliste
Chargé de l'Information au
CPI
BP 4170 Nlongkak,
Yaoundé
Tel : (237) 221 19 69
Fax : 221 19 67
Port : 783 82 18
Email : bbouato@yahoo.fr

3- Joseph ZAFACK

Rapporteur Général de
l'atelier
Spécialiste de la protection
des végétaux au CPI
BP 4170 Nlongkak,
Yaoundé
Tel : (237) 221 19 69
Fax : 221 19 67
Port : 954 42 05
Email: jzafack@yahoo.fr

C) Personnels de la FAO-Cameroun Coorganisateur de l'Atelier

Mme. Daoulé DIALLO BA,
Représentante FAO-Cameroun
FAO-CM@fao.org

Mme. Felicitas ATANGA

Chef de Service des programmes
e-mail: FAO-CM@fao.org

Max Ndongo ONANA

Bureau des Programmes FAO-Cameroun
Port (237) 748 60 02
maxndongo@hotmail.com
FAO-CM@fao.org

D) Invité communicateur

Appolinaire TAGNE

Phytopathologiste
IRAD
BP 2067 Yaounde Messa
Tel 222 30 22/ 956 00 87
Fax (237) 223 35 38
atagne2002@yahoo.com

Zachee NGOKO

IITA
Laboratoire de phytopathologie
BP 80 Bamenda
Tel 785 23 52 / 236 32 52
zacheengoko@yahoo.ca

E) Personnel d'appui

Mme Nicaise NANA
Assistante administration
Chargée du secrétariat de l'atelier
Tel : (237) 783 62 60
Email : nicknango@yahoo.fr

D) Représentants des pays Africains d'expression française

N°	Noms	Pays	Organisme/Fonction	Adresse
1	AROKOUM Akla Esso	Togo	Directeur de l'Agriculture	Tél./Fax : (+228).222.6105 Email : <i>arokoum2003@yahoo.fr</i> B.P : 1263 Dom : 225.20.89
2	BOKOLO WELIELI Gabriel.	République Démocratique du Congo	Chef de division de la QUARANTAINE VEGETALE	AV Batetela 151 C/Gombe Kinshasa Tel (243) 815096188 <i>bokolowelieli@yahoo.fr</i>
3	GOBANDA Simon	République. Centrafricaine	Chef Service de la Protection végétale (Ministère du Développement Rural)	B.P : 786 Bangui Tél. 236. 05.64.60 Email : <i>sigobanda@yahoo.fr</i>
4	ALONGO ENGONGA Mariano	Guinée Equatoriale	Directeur de la Granja Agricola de Dumasi Niefang- BATA – Ministère de l'Agriculture	Tél. (240) 27.07.80 Email : <i>ungeco@intnet.gq</i>
5	ISSIMAÏLA Mohamed	Union des Comores	Service de Protection des Végétaux / Institut de recherche pour l'Agriculture	B.P : (269) 33.11.02 / (269) 75.60.05 Email : <i>issimaila2002@yahoo.fr</i>
6	KAHONDOGORO Hamim Hamissi	Burundi	Département de la Protection des Végétaux / Chef Service Contrôle et Homologation des Pesticides	Tél. (257) 40.20.36 Bur. (257) 964684 / 734252 (mobile) Fax : (257) 40.21.04 B.P : 114 GITEGA Email : <i>hamissi@yahoo.fr</i> <i>dpybdi@cbinf.com</i>
7	ZAFINDRAFENOARIVO Tharsile	Madagascar	SQI/DSAPS Ministère de l'Agriculture de l'Elevage de l'Elevage et de la Pêche	BP : 1042 Nanisana Antananarivo 101 Tél : (261) 22.416.78; Email: <i>gabriel.rasamoelina@prpv.org</i> <i>tharsile_zafindrafenoarivo@yahoo.co.uk</i>
8	DOGO Issoufou	Niger	Chef Service Législation et Réglementation Phytosanitaires	BP 323 Niamey Tel (227) 74 25 56 Fax (227) 74 19 83 Email: <i>dpy@intnet.ne</i> <i>issoufoudogo@yahoo.fr</i>
9	VILANOVA Alvaro Costa	Sao Tomé et Principe	Directeur Générale du Centre Recherche Agricole (CIAT)	Tél. (00239). 22.33.42 / 90.49.25 B.P : 309 Sao Tomé Email : <i>ciatstp@cstome.net</i> <i>NOVALVORA@CSTOME.NET</i> <i>vilanovalvaro@yahoo.com.br</i>
10	GOMES M. Tavares Celestino	Cap vert	Technicien Supérieur de la Protection des Végétaux	Tél. 238 266.19.73 ; Port. 239.992.41.68 ; Email : <i>celestino_gomes@hotmail.com</i>

11	AHMED MAHAMOUD Mouhoumed	République de Djibouti	Direction Agriculture et Forêts / Division de la Protection et production Végétale	Tél. 00253.34.1496 Port. 00253.83.17.50 Email : <i>Ahmed591dj@yahoo.fr</i> <i>Saf@intnet.dj</i>
12	Jean-Luc FABER	Guinée	Chargé de la Réglementation des pesticides / Division Protection des Végétaux	Tél. (+224) 55.36.76 Email : <i>elsabang@yahoo.fr</i>
13	ADANVE HINDENOU Grégoire	Bénin	Ministère de l'Agriculture de l'Elevage et de la Pêche / Serv. Protection Végétaux et Contrôle Phyto. (SPVCP)	01 BP 58 Porto-Novo Tél. 00229.20.21.32.90/93 Port. 00229.95.28.03.60 Fax: 00229.20.21.44.13 <i>adanvegregoire2006@yahoo.fr</i> <i>fabadanv2@yahoo.fr</i>
14	ALHOUSSEYNOU Moctar Hanne	Sénégal	Chef de Bureau Contrôle Phytopathologique et Qualité / DPV	BP : 20054 Thiaroye / Dakar Tél. (221) 640.75.17 Fax: (221) 834.28.54 Email : <i>almhanne@yahoo.fr</i>
15	Dr Ahmed KEMOKO DIALLO	Mali	Chef Bur. Docum.- Informat° - Com./ Office Protection des Végétaux Ministère Agriculture BAMAKO	Tél. (223) 222.24.04 Port. (223) 903.23.13 Email : <i>akediall@yahoo.fr</i>
16	Mme NDIKONTAR née SIBEN Alice NTOBOH	Cameroun	Phytopathologiste, Direction de la Réglementation et des Contrôles de Qualité des Intrants et des Produits Agricoles. MINADER, Yaoundé	Tél. (237) 231.02.69 Port. (237) 756.12.40 BP : 812 Yaoundé Email : <i>ndikontarali@yahoo.co.uk</i>
17	TEBIB Djamel	Algérie	Responsable du Bureau du Contrôle Phytosanitaire aux frontières / Direction de la Protection des Végétaux et Contrôle Technique	Poste 22 / 03 Tel : (021) 42 93 49 Email : <i>tebib_djamel@yahoo.fr</i>
18	SOME D. Mariam	Burkina Faso	Service de la Législation, du contrôle phytosanitaire et des pesticides	Bureau :(226) 50 36 19 15 Port : (226) 70 27 85 24 Fax : (226) 50 36 18 65 Email: <i>mariamsome@hotmail.com</i>
19	GASSILA Blaise	Congo	Directeur de la Protection des végétaux	Tel : (242) 669 25 42 564 29 91 Email : <i>blaisegassila@yahoo.fr</i>
20	AKAMOU Fataye	Côte d'Ivoire	Sous Directeur de la Défense des Cultures	Tel : (225) 20 22 84 79 Fax : (225) 20 21 20 32 Email : <i>afataye@avico.ci</i> <i>fatakam@hotmail.com</i>
21	SOW MOUSSA Mamadou	Mauritanie	Direction de l'Agriculture /Service de la Protection des Végétaux	BP 5217 Nouakchott Tel : (222) 660 44 24 Fax : 525 44 23 <i>D.Agriculture@toptechnology.mr</i> <i>/ m_diolo@yahoo.fr</i>

22	KAYALTO Mathias	Tchad	Chef de service diagnostic - expérimentation	BP 1551 NDjamena Tel : (235) 528692 Port : (235)361716 / 938625 Email : kayaltomathias@yahoo.fr
----	-----------------	-------	---	--

Date	Heure	Activité	Responsabilité et Documents nécessaires
1^{er} jour			ANNEXE 2
Session I: Ouverture			
Président de séance: Institution d'accueil - Conseil Phytosanitaire Interafricain (CPSIA)			Dr. D. Koumba-Koumba (DK) & Mme. Sarah Olembo (SO) Tous les participants KO / SO (IAPSC) Fabienne Grousset (FG) & Jan Breithaupt (JB) (FAO / Secrétariat de la CIPV) Hannah Clarendon (HC) (FAO RAF) IAPSC
	09:30-10:00	Inscription	
	10:00-10:15	Ouverture: Institution d'accueil et / ou ORPV	
	10:15-10:25	Ouverture: FAO / CIPV	
	10:25-10:30	Annonce Organisationnelle,	
	10:25-10:30	Nomination du Rapporteur de l'Atelier, Présidents des Sessions IV+V Thé/café	
Session II: Introduction au Programme de l'atelier sur le Renforcement des capacités en matière d'Echange d'informations			
Président de séance : Institution hôte			Tous les participants (max. 2 minutes/personne) FG/JB: WS Agenda, (Présentation no.1 = HO 1) FG/JB (ref. au PPI Plan de travail 2005) FG/JB: IPPC Organigramme (HO 4),
	10:45-11:15	Présentation des Participants (y compris un bref résumé sur l'expérience qu'a chaque pays sur l'utilisation du PPI)	
	11:15-11:30	Présentation du programme de l'Atelier (CIPV) – Adoption de l'Ordre du jour	
	11:30-11:45	Objectifs de l'atelier et les livrables attendus (CIPV)	
	11:45-12:30	Introduction à l'échange d'informations au terme de la CIPV	
Déjeuner			PowerPoint (HO 5/1), (ref. rep. Equipe de soutien)
Session III: Communication des pays sur les procédures d'échange d'informations nationales dans le cadre de la CIPV			
Président : Secrétariat de la CIPV			Tous les participants à l'atelier : présentation par pays (par ex. PowerPoint) max. 10 minutes ; Discussion
	14:00-17:00	Présentation des Pays sur les procédures d'échange d'information nationales -> y compris le pour et le contre sur l'utilisation du PPI dans chaque pays participant dans l'atelier	

2^{ème} jour			
Session IV: Obligations de communication de signalement au terme de la CIPV			
Président :			
	09:00-10:00	Rôle des Points de contact officiels de la CIPV (Secrétariat de la CIPV) & les obligations des ONPV en matière d'échange d'informations (Secrétariat de la CIPV & ORPV), -> Utilisant le PPI pour remplir les obligations de communication de signalements	FG/JB: CIPV- Direction Stratégique 2 (HO2 & 3) PowerPoint (HO 5/1) FG/JB: PowerPoint (HO 5/2 & HO 8); Liste d'ONPV et ORPV (HO 9)
	10:00-10:30		FG/JB: PowerPoint (HO 5/3)
	10:45-11:15	L'information Officielle versus l'information Scientifique	FG/JB: PowerPoint Accord SPS (HO 5/4)
	11:20-12:00	Comment est-ce que le système de Notification du SPS s'adapte au présent système... Introduction à – et Démonstration du PPI (Secrétariat de la CIPV) -> Information de base sur le PPI	FG/JB: en ligne; Dépliant CIPV/PPI
Introduction au PPI			
Déjeuner			
Session V: Introduction au IPP			
Président :			
	13:45-14:15	i. But du PPI ii. Description du PPI iii. Retrouver des informations iv. Saisi de données	Guide d'utilisation du PPI (HO 6); NIMPs " " Formulaire/Matrice de Saisi de données (HO 7)
Session VI: Sessions de Travaux Pratiques (I)			
	14:15-17:00	Navigation sur le PPI & Exercices Pratiques i. Points de contact des ONPV ii. Information sur les ONPV iii. Normes iv. Actualités v. Manifestations	FG/JB/MK: Guide d'utilisation du PPI, en ligne (HO 6) CD-ROMs listes des ONPV NIMP Guide d'utilisation du PPI, en ligne Guide d'utilisation du PPI, en ligne

		<ul style="list-style-type: none"> vi. Information sur les ORPV vii. Documents de Réunions /rapports viii. Recherche ix. Recherche avancée <p>Démonstration sur la façon de trouver des réponses aux exercices de Navigation proposés...</p>	<p>Listes des ORPV</p> <p>Guide d'utilisation du PPI, en ligne</p> <p>Guide d'utilisation du PPI, en ligne</p> <p>Questions pour les exercices de Navigation pratiques</p>
Conclusion: réflexion sur les éléments principaux de la 2 ^{ème} journée de l'atelier			
3^{ème} jour			
Session VII: Session de Travaux Pratiques suite (II)			
	09:00-09:30	Résumé sur les méthodes de retrouver des informations - Questions-réponses – discussion	FG/JB
	10:00-12:30	Saisi de données – Apprêter l'information sous forme de matrice pour le saisi dans le PPI	FG/JB/MK
	14:00-17:00	<p>Saisi de données</p> <p>Obligations de communication de signalement (pour les ONPV):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Communication de Signalement d'organismes nuisibles (Articles IV 2(b) & VIII 1(a)); 2. Description des ONPV (Article IV 4); 3. Restrictions, exigences et interdictions phytosanitaires (Article VII 2(b)); 4. Points d'entrée avec des restrictions spécifiques (Article VII 2(d)); 5. Liste d'organismes nuisibles réglementés (Article VII 2(i)); 6. Mesures d'urgence (Article VII 6); 7. Points de contact officiel (Article VIII 2) 	<p>Formulaire de saisi de données/ Matrices (HO 7)</p> <p>Nouveau texte révisé (NTR: HO 2)</p> <p>Guide d'utilisation du PPI, (Manuel d'Aide: HO 6)</p>
Conclusion: réflexion sur les éléments principaux de la 3 ^{ème} journée de l'atelier			
4^{ème} jour			
Session VIII: Sessions de Travaux Pratiques suite (III)			
	09:00-09:30	Résumé sur le saisi de donnée - Questions-réponses – discussion	FG/JB/MK
	10:00-12.30	Saisi de données et navigation	Matrices de saisi de données (HO 7) discussion...
Session IX: Sessions de Travaux pratiques suite (IV)			
	14:00-16:00	Présentations des données saisies par les pays dans le PPI	en ligne
	16:00-17:00	Discussion: Questions-réponses ; & Formulaire d'évaluation de l'Atelier	Formulaire d'évaluation de l'atelier (HO 10)
Conclusion: réflexion sur les éléments principaux de la 4 ^{ème} journée de l'atelier			

5^{ème} jour		
Session X: Clôture		
Président de séance :		
Institution d'accueil		
09:00-09:30	Evaluation de l'atelier	Formulaire d'évaluation de l'atelier (HO 10)
09:30-11.00	Adoption du rapport Remarques de Clôture	
-12:00	CIPV & Représentant de FAORAF Représentant de l'ORPV	FG/JB & HC SO

Annexe 3

Liste de documents pour l'Atelier régional (Douala-Cameroun, 16-20 janvier 2006)
fourni par la FAO/CIPV

Présentation/ Numéro de Fichier	Thème	NB nécessaire de copies pour l'atelier
1	Ordre du jour de l'atelier	25
	Dépliant sur la CIPV	25
	CD-ROMs sur le PPI	25
	NIMP pertinents (no. 8, 13, 17, 19, 21)	en ligne + 25 x 4
2	Annexe XV du rapport de la Troisième Session de la CIMP (Echange d'informations /Obligation de Communication)	25
3	Rapport sur la Direction Stratégique 2: Echange d'information	25
4	Organigramme sur l'Echange d'information dans le cadre du PPI	(5) 25 sets
5	Présentation en PowerPoint	(5): 25 sets
	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs de l'atelier et résultats attendus • Introduction à l'échange d'information dans le cadre de la CIPV (PowerPoint- Présentation 5/1 & HO 4) • Obligations d'échange d'information des ONPV • Rôle du Point de contact officiel de la CIPV (PowerPoint- Prés. 5/2) • Présentation sur les Informations officielles <i>versus</i> les informations scientifiques (PowerPoint- Prés. 5/3) • Rapport des pays sur les procédures nationales d'échange d'information dans le cadre de la CIPV • Intérêt de l'utilisation de moyen de communication électronique (Rapports des pays) • Introduction au PPI (en ligne) 	
6	Guide pour l'utilisateur du PPI (= Manuel d'aide : section I & II)	en ligne + 25
7	Matrices = Formulaire de saisi de données	(9) 25 <u>sets</u>
8	Rôle et fonctions des Points de Contact	25
	Listes des Points de contact des ONPV	en ligne
9	Rôle des ORPV	25
	Liste des Contacts des ORPV	25
	Liste des pays membres	25
10	Formulaire d'évaluation de l'atelier	25
	Plan de travail de 2005 du PPI	1 (un pour référence)
	Rapport final de la réunion du Groupe de soutien de la CIPV	1 (pour référence)
	Liste/Coordonnées des membres	en ligne
	Rapports d'ateliers de formation sur le PPI (Europe Centrale, Asie, Pacifique, Amérique latine, Caraïbes Afrique anglophone)	4 (pour référence)

Annexe 4

Session des Travaux pratiques

Exercices pratiques de navigation

1. Trouver les informations du Point de Contact de votre propre pays et vérifier si les données sont correctes...
2. Qui est le Point de contact Officiel pour l'Afrique du Sud et comment puis-je contacter cette personne?
3. Quel est pour la Thaïlande, le nom de la personne 'désignée' pour les échanges d'informations entre les ONPV?
4. Retrouver les informations liées au PRESENT atelier dans le PPI -> y compris tous les documents...
5. Retrouver le formulaire de 'Nomination' en français dans lequel il est demandé au fonctionnaire chargé de gérer les informations de la part de l'ONPV de son pays.
6. Lettre de présentation du PPI envoyée à tous les points de contact des ONPV au sujet '*Des activités d'échange d'information en 2005*'.
7. Retrouver la mise à jour la plus récente du 'Répertoire des ONPV et ORPV'.
8. Version électronique du "Guide" de la CIPV.
9. Retrouver les coordonnées du Personnel de la CIPV (par ex. Jan Breithaupt...)
10. Quel était l'objectif principal de la révision de la CIPV (1997) qui a conduit au Nouveau Texte Révisé (NTR)...
11. Procurer à un collègue un document en espagnol expliquant le 'Processus de fixation des normes' dans le cadre de la CIPV.
12. Votre pays est membre de convention mais n'a pas encore déposé son instrument d'acceptation du Nouveau Texte Révisé (NTR) de la CIPV – Que pouvez-vous faire pour aider votre gouvernement à soumettre son 'Instrument d'acceptation du NTR de la CIPV'.
 - ...comment pouvez-vous aider votre pays à 'signer' une demande pour devenir membre de la CIPV?
13. En vue des préparatifs pour la 1^{ère} Session de la Commission pour les Mesures Phytosanitaires (CMP) qui se tiendra à Rome, votre point de contact officiel pour la CIPV vous a demandé de lui préparer un dossier complet contenant tous les documents de la réunion...
14. Une demande concernant la NIMP #15 a été reçue :

...nous sommes une compagnie basées au Royaume Uni et nous sommes co-propriétaires d'une compagnie en Malaysie....,où nous fabriquons des produits en bois que nous importons au RU ... Nos palettes sont classées comme Bois de calage...

...Quelle est la définition officielle de 'bois de calage', et avons-nous besoin de faire un traitement selon la NIMP #15?

...A quel moment cette norme devient-elle obligatoire et quelles sont les dates de mise en oeuvre pour la Malaisie?

A quoi ressemble la marque de Certification ?

15.vous désirez lire tous les ‘Articles de la Convention’ concernant par exemple les ‘Obligations de signalement’ au titre de la CIPV...
16. A quoi correspond ‘l’Evaluation des Capacités Phytosanitaires’ (ECP) – retrouver dans le PPI, les informations de base s’y afférant...
17. A quoi correspond l’Accord sur l’Application des Mesures Sanitaires et Phytosanitaires de l’OMC?
18. Où puis-je trouver les informations sur la ‘réunion des Parties du Protocole de Cartagena sur la Biosécurité’?
19. Quels sont les ‘Comités subsidiaires’ qui existent dans le cadre de la convention...?
20. Quelle est la différence entre “une action d’urgence” et “une mesure d’urgence”?
21. Quelle est la différence entre “les organismes nuisibles réglementés”- et “les organismes nuisibles non réglementés”?
22. Comment prépare-t-on les ‘listes d’organismes nuisibles réglementés’?
23. Quel est le site web officiel du Service de Quarantaine de l’Australie?
24. Comment est structurée/organisée l’ONPV de l’Indonésie ?
25. Vous avez besoin de contacter le Bureau de Quarantaine Végétale de “l’aéroport international de Langkawi”, Malaisie...
26. Quels sont les ‘Organismes de quarantaine’ listés du Vietnam?
27. Est-ce que le ‘Thrips Oriental’ (*Thrips palmi*) sévi en Serbie et Monténégro?
28. Quelle catégorie de situation d’organismes nuisibles doivent être pris en considération lors d’un signalement dans le cadre de la CIPV?
29. Vous voulez publier les incidents de ‘non-conformité’ qui se sont produits dans votre ONPV. A quels documents devez-vous vous référer et à quel niveau du PPI pouvez-vous les retrouver ?
30. Quelles sont les Spécifications (‘termes de référence’) du Groupe de Travail des Experts sur ‘Les zones exemptes d’organismes nuisibles pour les mouches des fruits’?
31. Pouvez-vous retrouver des NIMPs dans des langues autres que les langues officielles des Nations Unies?

Annexe 5

Formulaire d'évaluation de l'atelier (Formulaire 10)

Formation PPI (PCT/RAF/3013(A)), CPI, Douala, Cameroun

Attribuer une note allant de 1 à 5 (5 étant la note la plus élevée) pour chacune des cases proposées :

1. Thèmes à l'ordre du jour et programme de l'atelier

1.1 Quelle a été la pertinence par rapport au PPI des présentations suivantes?

Thème	Notation
Présentation du programme de l'atelier	4.2
Objectifs de l'atelier et les résultats attendus	4.5
Introduction aux échanges d'informations dans le cadre de la CIPV	4.4
La diffusion officielle ou facultative de l'information	4
Accord SPS	3.7
Obligations des ONPV en matière d'échange d'informations	4.2
Rôle des Points de contact officiel de la CIPV	4.5
Rapports des pays sur les procédures d'échange d'information dans le cadre de la CIPV	4
Introduction au PPI	4.4

1.2 Proposer la liste d'autres thèmes que vous estimez important et qui devraient être inclus dans l'atelier et présentés par l'animateur :

No.	Thèmes proposés
1	Plus d'explications sur les liens entre la CIPV et le SPS
2	Traitement de photos numériques et scanner / création des fichiers PDF
3	Discussion sur le site web
4	Mise en ligne avec l'outil publish
5	Création et gestion des données sur le site
6	Navigation dans d'autres sites
7	Transfert des données à partir du site SPS-OMC
8	Produits pesticides interdits dans les pays

9	Organismes génétiquement modifiés et réglementation sur les OGMs
10	Analyse du risque phytosanitaire
11	Techniques de notification
12	Formation de mise à niveau à tous les éditeurs sur les différentes NIMP
13	Impact de la diffusion d'information au PPI
14	Relation entre CIPV, CODEX Alimentarius et OIE

		Notation
1.3	Avez-vous trouvé les présentations utiles ?	4.4
1.4	<p>Suggestions, commentaires supplémentaires sur les thèmes à l'ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • présentations du Secrétariat trop rapides au début • présentations des pays : certaines ne sont pas bien préparées, et les rapports pas toujours conformes au canéva proposé pour le PPI • la présentation relative à la CIPV devrait intervenir le premier jour pour permettre aux nouveaux venus de mieux comprendre le cadre dans lequel ils travaillent • un jeu de NIMP devrait être envoyé aux éditeurs PPI • dans la figure relative au cadre normatif, faire apparaître les intersections et les éléments spécifiques de chaque composante (pour faciliter la compréhension) • plus de temps doit être consacré aux explications relatives à la CIPV • programme trop chargé • après l'atelier, nécessité de moyens (matériel informatique, paiement du téléphone, infrastructures...) pour les éditeurs/pays (pris en compte ou fournis par la FAO) pour garantir les échanges d'information, et aussi appui financier aux points de contact CIPV • atelier à renouveler dans un an après une évaluation 	

2. Sessions de travaux pratiques (TP)

		Notation
2.1	Estimez-vous que la durée des sessions de TP était suffisante ?	3.4
2.2	Proposer la durée que vous estimez appropriée pour les sessions de TP: _____ heures/jours/semaines	6 jours
2.3	Estimez-vous que les équipements fournis sont suffisants ?	3.3
2.4	Trouvez-vous le lieu où s'est tenu l'atelier approprié ?	3.6
2.5	Pensez-vous que les services proposés sont satisfaisants ?	3.4

2.6	Maintenant que vous avez suivi cet atelier vous sentez vous apte à mener à bien les activités liées à la gestion de l'information dans le PPI?	4.1
<p>Commentaires généraux sur les sessions de travaux pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • intéressant, mais durée relativement courte • Proposition d'avoir une formation de 2 semaines étant donné l'importance des travaux pratiques • devraient être plus intéressants si les participants disposaient de données officielles (à demander 2 mois à l'avance) • problèmes de travailler en français sur des pages parfois en anglais: traduction nécessaire • besoin de formateurs supplémentaires pour les sessions pratiques (suggestion : 1 formateur pour 5 participants) • formation par groupes de deux/trois guidés par un formateur pour partager les expériences • nécessité de contacter le secrétariat par email après la réunion en cas de problèmes d'entrée de données • TP bien assimilés et il reste à chacun de l'exploiter sur la base de la formation pour s'en sortir • doter chaque point de contact d'un ordinateur portable • mettre les mots clés en français et par ordre alphabétique • renforcer les liens entre les PCO et le Secrétaire de la CIPV 		

3. Problèmes / difficultés de l'atelier

3.1 Signaler les problèmes et les difficultés rencontrés lors de l'atelier :

No.	Problèmes / difficultés
1	Présentation de la partie théorique trop rapide au début
2	déficit d'informations sur l'organisation de l'atelier
3	le fait que les participants soient devant leurs ordinateurs branchés au site web a perturbé le suivi du cours théorique
4	une clé USB pourrait être fournie aux éditeurs PPI
5	Internet très lent, parfois inaccessible et instable
6	Absence de scanner / imprimante / fax
7	Ordinateurs : pertes de connexion, non performants, lents – Ecrans en panne
8	Durée trop longue des séances / journées
9	Absence de traduction de certaines pages
10	Navigation sur le site IPFSAPH
11	Absence des responsables locaux de la FAO alors que le matériel ne répondait pas aux exigences de l'atelier.

12	Absence d'encadrement et d'orientation de la part des organisateurs
13	Absence de formation dans toutes les langues de la FAO. Chaque langue doit avoir une formation
14	Post-formation nécessaire pour pérenniser les acquis, mais carences de l'informatique et des connexions dans les pays

3.2 Indiquer les points forts et les carences de l'atelier :

Points forts	Carences
<ul style="list-style-type: none"> • Planification et gestion du programme • Cours théorique et documents distribués satisfaisants • Bon support documentaire • Travaux pratiques très satisfaisants • Bonne ambiance, installation et programme • explications sur l'introduction des obligations • Sujet de l'atelier très intéressant • Echanges d'information entre les différents pays • Motivation et importance données à cette formation par les pays francophones / travail en dehors des sessions • Prise de contact avec le personnel de la CIPV • Disponibilité, compétence et attention des présentateurs du secrétariat pour reprendre les explications durant les exercices pratiques • Dévouement et encouragements du CPI • salle de travail 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet trop lent et connexion défaillante • Défaits de certaines machines • Clavier non adapté à la langue de travail • Déficit d'informations dans l'organisation • Absence des organisateurs locaux et déficit d'assistance • Manque de données officielles pour les TP, au profit de la simulation • Besoin de plus de temps pour les travaux pratiques • on aurait pu prévoir un ordinateur portable pour chaque participant • atelier ne devrait se passer qu'en français pour une bonne maîtrise des informations

4. Organisation interne

Faire des commentaires sur les points suivants :

		Notation
4.1	Logement	4.2
4.2	Repas	3.5
4.3	Divertissements	1.2

Commentaires généraux sur l'organisation interne :

- Déficit d'informations (y compris sur le pays) et retard dans l'envoi
- Accueil des organisateurs à l'hôtel / manque d'informations sur le logement, les repas
- faiblesse de la prise en charge à l'aéroport
- Voyages (itinéraires trop longs), et manque de coordination pour les préparatifs du voyage, et billets délivrés trop tard
- Difficultés de visas (obtention préalable, longue perte de temps à l'aéroport...)
- Divertissements non programmés, et emploi du temps trop chargé, donc pas de temps de divertissement
- Absence de visites programmés pour connaître les points importants de Douala
- Bonne idée de loger tous les participants dans le même hôtel pour perdre moins de temps
- imposition du séjour à l'hôtel (proposer des alternatives) et paiement de nuits supplémentaires
- Hôtel acceptable et sécurisant
- mauvaise négociation des conditions d'hébergement
- Déjeuner acceptable, mais très onéreux pour la qualité
- Restauration ; Certains participants ont trouvé les repas mauvais et chers tandis que d'autres auraient préféré un arrangement avec petit déjeuner, déjeuner et dîner à l'hôtel
- aucune prise en compte des personnes de confession musulmane pour les repas
- DSA acceptable
- Problèmes liés aux DSA payés en monnaie locale
- Climatisation faible et manque de sonorisation de la salle
- Les éditeurs ont eu l'occasion de se familiariser entre eux

Annexe 6: Rapport des pays

PAYS	Structure d'échange	Points d'entrée	Equipe-ment	Bureaux d'échange	CIPV	Accès a Internet	Législation	ECP Evaluation de Capacité Phytosanitaire	ARP Analyse de Risque Phytosanitaire	besoins
Burundi	Existante/ non actif	5/12	Limite	8	non	insuffisant	oui	non	Non fonctionnelle	Equipement, Révision de la législation, formation
Bénin	existante	7/9 contrôle	Vétuste, insuffisant	14	non	inexistant	oui	non	Oui mais fonctionne peu	Equipement formation
Guinée	existante	3/38 équipes	Vétuste Insuffisant		oui	inexistant	oui	non	non	Equipement, Informati Renforcement PRA
Madagascar	Existante	7	Insuffisant	23	non	insuffisant	oui	non	Insuffisance du personnel qualifie	Formation équipement informatique et Internet
Cameroun	Existante	28	Très insuffisant	69	non	limite	oui	A vérifier	Insuffisance du personnel qualifié	Equipement, formation, recyclage
Mali	existante	non spécifié	vétuste		oui	oui	En cours de reactualisation	///	non	Formation, Internet, Equipement labo
Niger	existante	14/15	vétuste	43	oui	inexistant	oui	oui	non	Formation, Equipement
Sénégal	existante	12	Limite	40	oui	oui	oui	non	moyen	Equipement, renforcement des capacités
Comores	existante	6	Limite	4	non	Très limite	non	non	non	Information, formation, Communication
RDC	existante	68	inexistant	77	non	inaccessible	oui	oui	non	Equipement Formation
Cote d'Ivoire	existante	3/10	insuffisant	63	oui	Oui/limite	En cours révision	oui	non	Formation Communication
Tchad	existante	4/15	Limite/ vétuste	52	oui	inaccessible	oui	oui	non	Formation. Informatisation

Togo	existante	7	Très limite	21	oui	insuffisant	oui	oui	non	Renforcement des capacités, Informatisation
Sao Tome	Existante	2	limite	21	oui	insuffisant	oui	non	Non	Renforcement des capacités, Informatisation
Guinee Equ	Existante	10	limite	13	oui	non	non	non	non	Informatisation, formation, Communication
RCA	Existante	23	Très limite	23	oui	non	oui	oui	non	Recyclage, formation Informatisation
Congo	Existante	13	limite	63	oui	inexistant	oui	non	non	Formation, équipement Informatisation
Cap Vert	Existante	4	moyen	15	Oui	limite	oui	non	non	Renforcement des capacités, Informatisation
Djibouti	Existante	0	limite	6	oui	oui	non	non	non	Recyclage, équipement
Burkina Faso	Existante	18	Très limite	49	oui	Très limite	oui	A vérifier	Non fonctionnel	Informatisation, recyclage, équipement
Algérie	Existante	20	moyen	48	oui	moyen	oui	non	oui	Formation, équipement
Mauritanie	Existante	31	Très limite	5	oui	Très limite	oui	non	oui	Formation, équipement

Annexe 7

Membres Africains des organisations internationales (CIPV, FAO, Codex Alimentarius, OMC, CDB, Protocole de Cartagena, OIE)
(03 Janvier 2006)

Country	CIPV	FAO	Codex Alimentarius	OMC	CDB	Protocole de Cartagena	OIE
<u>Algérie (l')</u> [DZ]	oui	oui	oui		oui	oui	oui
<u>Angola (l')</u> [AO]		oui	oui	oui	oui		oui
<u>Bénin (le)</u> [BJ]		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Botswana (le)</u> [BW]		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>le Burkina Faso</u> [BF]	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Burundi (le)</u> [BI]		oui	oui	oui	oui		oui
<u>Cameroun (le)</u> [CM]		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Cap-Vert (le)</u> [CV]	oui	oui	oui		oui		
<u>République Centrafricaine (la)</u> [CF]	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Tchad</u> [TD]	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Comores (les)</u> [KM]		oui			oui		oui
<u>Congo (le)</u> [CG]	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Côte d'Ivoire (la)</u> [CI]	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>République Démocratique du Congo (la) (ZAIRE)</u> [CD]		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Guinée Équatoriale (la)</u> [GQ]	oui	oui	oui		oui		oui
<u>Djibouti</u> [DG]		oui		oui	oui	oui	oui
<u>Egypte</u> [EG]	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Érythrée (l')</u> [ER]	oui	oui	oui		oui	oui	oui
<u>Éthiopie (l')</u> [ET]	oui	oui	oui		oui	oui	oui
<u>Gabon (le)</u> [GA]		oui	oui	oui	oui		oui
<u>Gambie (la)</u> [GM]		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Ghana (le)</u> [GH]	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Guinée (la)</u> [GN]	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Guinée-Bissau (la)</u> [GW]		oui	oui	oui	oui		oui
<u>Kenya (le)</u> [KE]	oui	oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Lesotho (le)</u> [LS]		oui	oui	oui	oui	oui	oui

<u>Liberia (le) [LR]</u>	oui	oui	oui		oui	oui	
<u>Libye (la), Jamahiriya Arabe Libyenne (la) [LY]</u>	oui	oui	oui		oui	oui	oui
<u>Madagascar [MG]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Malawi (le) [MW]</u>	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Mali (le) [ML]</u>	oui						
<u>Mauritanie (la) [MR]</u>	oui						
<u>Maurice [MU]</u>	oui						
<u>Maroc (le) [MA]</u>	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Mozambique (le) [MZ]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Namibie (la) [NA]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Niger (le) [NE]</u>	oui						
<u>Nigeria (le) [NG]</u>	oui						
<u>Sénégal [SN]</u>	oui						
<u>Sierra Leone [SL]</u>	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Rwanda [RW]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>São Tomé et Príncipe [ST]</u>		oui			oui		oui
<u>Seychelles [SC]</u>	oui	oui	oui		oui	oui	
<u>Somalie [SO]</u>		oui					oui
<u>Afrique du Sud [ZA]</u>	oui						
<u>Swaziland [SZ]</u>	oui	oui	oui	oui	oui		oui
<u>Togo [TG]</u>	oui						
<u>Tunisie [TN]</u>	oui						
<u>Ouganda [UG]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui
<u>Tanzanie, République Unie de [TZ]</u>	oui						
<u>Zambie [ZM]</u>	oui						
<u>Zimbabwe [ZW]</u>		oui	oui	oui	oui	oui	oui