



Programme des Nations
Unies pour l'Environnement

Projet du PNUE-FEM pour créer la capacité pour une participation effective au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques



Fonds pour l'environnement
mondial

15, Chemin des Anémones, 1219 Châtelaine, Genève, Suisse

MANUEL D'OPÉRATIONS

Pour participer au
**Projet PNUE-FEM pour une *Participation effective au Centre
d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques*
(CEPRB)**

**Août 2005
Version 2.0**

Abréviations

CEPRB	Centre d'échange pour la Prévention des Risques Biotechnologiques
CDB	Convention sur la Diversité Biologique
PCB	Protocole de Cartagena sur la Prévention des Risques Biotechnologiques
FEM	Fonds pour l'Environnement Mondial
OGM	Organisme Génétiquement Modifié
InWEnt	Organisation Internationale Allemande de Création de Capacité
OVM	Organisme Vivant Modifié
CEPRBn	CEPRB National
ANC	Autorité Nationale Compétente CNC Comité National de Coordination ONE Organisme National d'Exécution
CNP	Coordonnateur National du Projet DNP Document National du Projet CNB Cadre National de Biosécurité
NBSAP	Stratégie et Plan d'Action Nationale sur la Diversité Biologique
SCDB	Secrétariat de la Convention sur la Diversité Biologique
PEID	Petits États Insulaires en Développement
TdR	Termes de Référence
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'Environnement
UNITAR	Institut des Nations Unies pour la Formation et la Recherche
CP/RP	Conférence des Parties agissant comme Réunion des Parties au Protocole

Objectif

Le but de ce manuel est de fournir un guide pratique de la marche à suivre pour les pays, afin de les aider dans le développement et la mise en œuvre du projet national qui vise à améliorer l'accès et l'utilisation du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (CEPRB). Le projet permettra aux pays de remplir ses obligations à l'égard du Protocole de Cartagena en entrant les informations requises dans le CEPRB au bon moment, ainsi que d'utiliser et bénéficier du CEPRB.

Ce manuel est prévu pour être utilisé, essentiellement, par les institutions ou le personnel responsable du développement, de l'utilisation et de l'entretien du CEPRB, à savoir :

- L'Organisme National d'Exécution (ONE)
- Le Correspondant de l'Organisme National d'Exécution (C ONE)
- Le Coordonnateur National du Projet (CNP), *s'il était déjà en place dans le cadre du projet de Développement du CNB du PNUE-FEM*
- Le Groupe de Travail du CEPRB (GT du CEPRB)
- Le Correspondant du CEPRB du CDB
- Les Conseillers Régionaux du CEPRB

Structure

Ce manuel est divisé en cinq sections :

- I. Fondement du Projet**
- II. Structure Institutionnelle**
- III. Conception du Projet**
- IV. Experts Régionaux**
- V. Communication de Rapports**

I. FONDEMENT DU PROJET

1. Pourquoi un pays a-t-il besoin d'un système national de Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques ?

Le Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques est entré en vigueur le 11 septembre 2003, quatre-vingt dix jours après le dépôt du cinquantième instrument de ratification par la République de Palau, le 13 juin 2003. L'entrée en vigueur du Protocole signifie qu'il est juridiquement contraignant internationalement et dans le système juridique de tous les états consentants, c'est-à-dire, Parties au Protocole. En conséquence, les Parties sont obligées d'observer toutes les dispositions et d'exécuter toutes les clauses du Protocole. Le Protocole de Cartagena crée le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques à l'Article 20 du Protocole, tel qu'il est indiqué dans l'encadré ci-dessous.

Encadré 1

Article 20

Échange d'information et Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques

1. Un Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques est créé dans le cadre du mécanisme d'échange prévu au paragraphe 3 de l'article 18 de la Convention, pour :

- (a) Faciliter l'échange d'informations scientifiques, techniques, écologiques et juridiques, ainsi que de données d'expérience, relatives aux organismes vivants modifiés ;
- (b) Aider les Parties à appliquer le Protocole, en tenant compte des besoins spécifiques des pays en développement, notamment les moins avancés d'entre eux et les petits États insulaires en développement, et des pays à économie en transition, ainsi que des pays qui sont des centres d'origine et des centres de diversité génétique.

2. Le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques est un moyen de rendre l'information disponible aux fins précisées au paragraphe 1 ci-dessus. Il permet d'accéder aux informations pertinentes pour l'application du Protocole que fournissent les Parties. Il permet aussi d'accéder aux autres mécanismes internationaux d'échange d'informations sur la prévention des risques biotechnologiques, si possible.

3. Sans préjudice de la protection des informations confidentielles, chaque Partie communique au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques toute information qu'elle est tenue de fournir au titre du Protocole, et :

- (a) Toutes les lois, réglementations et directives nationales en vigueur visant l'application du Protocole, ainsi que les informations requises par les Parties dans le cadre de la procédure d'accord préalable en connaissance de cause ;
- (b) Tout accord ou arrangement bilatéral, régional ou multilatéral ;
- (c) Un résumé des évaluations des risques ou des études environnementales relatives aux organismes vivants modifiés menés en application de sa réglementation et effectuées conformément à l'article 15, y compris, au besoin, des informations pertinentes concernant les produits qui en sont dérivés, à savoir le matériel transformé provenant d'organismes vivants modifiés qui contient des combinaisons nouvelles décelables de matériel génétique répliquable obtenu par le recours à la biotechnologie moderne ;
- (d) Ses décisions finales concernant l'importation ou la libération d'organismes vivants modifiés ;
- (e) Les rapports soumis en vertu de l'article 33, y compris les rapports sur l'application de la procédure d'accord préalable en connaissance de cause.

4. Les modalités de fonctionnement du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, y compris ses rapports d'activité, sont examinées et arrêtées par la Conférence des Parties siégeant en tant que Réunion des Parties au Protocole à sa première réunion et font l'objet d'examen ultérieurs.

Le Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique (SCDB) gère et héberge le portail central du CEPRB. Le CEPRB est formé par un portail central et un réseau distribué de composants externes.

Le CEPRB est essentiel pour la mise en œuvre du Protocole et il est prévu qu'il soit un référentiel d'information mise à jour sur des organismes vivants modifiés et la biosécurité. Il aide les décideurs dans des pays au monde entier, ainsi que la société civile et l'industrie biotechnologique.

En conséquence, les Parties ont des **obligations** en vertu du Protocole de mettre l'information à disposition à travers le Centre d'échange, mais elles peuvent aussi obtenir des **bénéfices** importants de l'utilisation du CEPRB. Le Protocole demande aux pays d'entrer et de gérer leurs propres données au CEPRB. La notification (SCBD/BS/RH/jh/38460 ci-jointe à l'Annexe 2) du SCDB contient les conditions qui doivent être remplies au moment de l'entrée en vigueur du Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques.

Il est absolument nécessaire, donc, que tous les pays possèdent l'infrastructure et la capacité technique de base, y compris l'équipement, les outils et le savoir faire pratique pour remplir les obligations et profiter des bénéfices du CEPRB.

Les pays peuvent mettre l'information à disposition au CEPRB de différentes façons. Le SCDB a proposé cinq options (la notification du SCDB, SCBD/BS/CS/WD/jh/36477 se trouve ci-jointe à l'Annexe 3) qui sont mises en relief à l'Encadré 2 ci-dessous :

Encadré 2

Option 1 : Entrer et gérer les données nationales depuis un Centre de Gestion qui soit partie du CEPRB.

Option 2 : Envoyer l'information au secrétariat du CDB en utilisant un système simple, le CEPRB national, des fax, un cd-rom, le courrier électronique ou quelque autre méthode.

Option 3 : Créer et gérer une base de données des informations requises qui communique avec le portail central à travers l'Internet et qui permette au portail central d'en tirer de l'information. Ceci est connu comme l'option "pull" et elle demande, au minimum, l'établissement d'un programme avec le secrétariat du CEPRB pour que le portail central puisse avoir accès à la base de données à travers l'Internet à certains moments et qu'il puisse en tirer de l'information.

Option 4 : Créer et gérer une base de données des informations requises qui communique avec le portail central à travers l'Internet et qui transfère des informations depuis la base de données vers le portail, soit suivant un programme déterminé par le pays, soit après chaque mise à jour de la base de données. Ceci est connu comme l'option "push" et elle demande, au minimum, une connexion Internet sécurisée pour que le pays puisse envoyer ses informations

Option 5 : Option sans Internet : envoyer des informations par des moyens autres que l'Internet.

Les cinq options mentionnées à l'Encadré 2 ne sont pas absolument exclusives, et les pays peuvent les utiliser combinées entre elles, ou ils peuvent commencer par une option et puis changer vers une autre. Par exemple, afin de pouvoir respecter le Protocole, les pays pourraient commencer par entrer les données requises en utilisant les options 1 ou 5, pendant qu'ils prennent une décision pour développer soit l'option 3, soit l'option 4 dans le long terme.

2. Qu'est-ce que le projet du CEPRB fournira ?

Le but de ce projet est de :

A. Aider les pays à :

- Entrer les données requises au CEPRB ;
- Établir leur système du CEPRB national ;
- Utiliser le CEPRB ; et

B. Aider les parties intéressées qui seront demandées d'utiliser le CEPRB pour entrer l'information du pays et/ou de chercher des informations au CEPRB pour soutenir la prise des décisions.

L'unité de biosécurité du PNUE-FEM offrira aux pays participants du matériel de formation facile à utiliser et l'accès à des applications développées par certains gouvernements¹. Ces outils seront mis à la disposition de tous les pays et les parties intéressées leur permettront d'apprendre plus sur le CEPRB et ses obligations. Les Conseillers régionaux, tel qu'il sera mentionné ci-dessous à la **Section IV**, seront formés pour fournir de l'assistance dans l'établissement des différents outils et pour apporter la formation spécifique au niveau du pays, selon les besoins.

En plus, le projet fournira également l'équipement (le matériel et le logiciel) pour que les pays puissent établir leur Système national de CEPRB, si nécessaire. Ceci sera fondé uniquement sur la décision prise par les pays par rapport à leur système national de CEPRB, sur la base des options décrites à l'Encadré 2. De même, si les pays ont déjà reçu du *projet PNUE-FEM sur le développement des cadres nationaux de biosécurité* des équipements pour l'établissement de leur CEPRB national, une évaluation sera faite pour déterminer s'il y a besoin d'équipement ou de logiciels additionnels.

Pour aider plus efficacement les pays, l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM a recruté des experts régionaux qui fournissent leurs services aux pays pour des acomptes sur salaire. Le PNUE-FEM, le Secrétariat du CDB, l'InWent et l'UNITAR ont formé les Conseillers Régionaux pour qu'il puissent fournir la meilleure assistance possible aux pays.

Les pays peuvent demander les services d'un Conseiller Régional fournissant une brève description du travail requis par le Conseiller. Ils peuvent aussi demander les services de différents Conseillers à des moments différents. La **Section IV** présente une description plus complète des types de services qu'un pays peut demander aux Conseillers, et comment ils peuvent avoir accès aux Conseillers.

¹ Les gouvernements du Canada, de la Suisse et des États-Unis fournissent actuellement des applications pour être utilisées par les pays.
Ceci est expliqué plus en détail à l'Annexe 6.

II. STRUCTURE INSTITUTIONNELLE

Lorsque les structures institutionnelles pour le CEPRB et pour la participation au projet sont établies, il faut considérer certains points.

La structure institutionnelle centrale pour l'établissement d'un CEPRB national et pour la participation au projet comprend cinq éléments :

1. L'Organisme National d'Exécution (ONE)
2. Le Correspondant de l'ONE (C(PF)N), responsable du Projet du CEPRB
3. Le Groupe de Travail du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (GT du CEPRB)
4. Le Correspondant du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (C du CEPRB)
5. Le personnel chargé de l'entrée de données nationales et/ou de la technologie de l'information

Pour être efficaces, chacun de ces éléments doivent avoir des rôles clairement définis, ainsi que les responsabilités du projet pour le processus du CEPRB national

1. L'Organisme National d'Exécution (ONE)

L'Organisme National d'Exécution (ONE) est l'entité juridique chargée de gérer l'exécution des activités en rapport au projet du CEPRB au niveau national, et au PNUE au niveau international. Dans certains cas, celui-ci peut être l'ONE du *projet PNUE-FEM sur le développement des cadres nationaux de biosécurité*. Cependant, un pays peut décider aussi qu'une Autorité Nationale Compétente (ANC) qui soit en rapport direct avec l'établissement et la gestion du CEPRB soit l'ONE pour le projet du CEPRB.

Le rôle de l'ONE est considéré central pour que la gestion et l'achèvement du Projet soient efficaces et qu'il ait du succès. Sa fonction principale est de coordonner la participation de tous les organismes gouvernementaux ayant des mandats pertinents au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, ainsi que celle des secteurs publics et privés dans la mesure où ils sont en rapport avec la gestion du CEPRB national.

I faudrait tenir compte des critères suivants pour déterminer quelle est l'organisation la plus appropriée pour fonctionner comme ONE² :

- L'ONE devrait être un organisme ayant un rôle central dans la gestion de l'information pour le CEPRB.
- L'ONE devrait avoir la capacité de gérer des fonctions administratives ainsi que de coordonner d'autres organismes.
- L'ONE pourrait avoir un rôle continu dans le cadre de l'Autorité Nationale Compétente future.
- L'ONE devrait démontrer une totale transparence dans tous ses processus de prise de décisions.
- L'ONE devrait avoir l'expérience dans la communication avec d'autres organismes, ainsi qu'avec les secteurs publics et privés.

²S'il existe déjà un ONE pour le *projet PNUE-FEM sur le développement du CNB*, ce serait possible de sauter cette section. Cette section n'est pertinente que s'il y a le besoin de désigner un nouveau ONE.

- D'autres organismes et organisations pertinentes devraient avoir une connaissance claire de son rôle comme coordinateur.

Dans divers aspects, tel qu'il est stipulé au Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques, les fonctions de l'ONE comprennent un rôle de coordination tel qu'il est demandé pour la gestion et la communication d'information au CEPRB au niveau national.

Rôles et responsabilités de l'Organisme National d'Exécution

Le Nom de l'Organisme agissant comme « l'Organisme National d'Exécution » (ONE) sera l'entité juridique responsable d'exécuter le Projet du CEPRB. L'ONE sera désigné par le Gouvernement National après consultation avec le FEM et les correspondants du Protocole de Cartagena (PC). Les Termes de Référence (TdR) ébauchés pour l'ONE comprennent les fonctions suivantes :

- Établir le Groupe de Travail du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (GT du CEPRB) comme un sous comité du Comité National de Coordination (CNC) du projet de Développement, si possible ;
- Désigner une personne dans l'Organisme (Correspondant de l'ONE) qui aurait toute la responsabilité d'assurer l'exécution des activités nécessaires pour l'établissement, l'utilisation et l'accès au CEPRB ;
- Fournir le support scientifique, technique, financier et administratif nécessaire pour le travail du GT CEPRB, en étroite collaboration avec des organismes gouvernementaux pertinents, la communauté scientifique et les secteurs publics et privés ;
- Assurer l'envoi au PNUE de rapports réguliers, de comptes financiers et de demandes, tel qu'il est établi à l'Annexe 3 ;

2. Correspondant de l'ONE (C(PF)N)

Le Correspondant de l'ONE est le responsable de la gestion, de la coordination et de la surveillance du Projet CEPRB du PNUE-FEM, ainsi que du suivi et de la communication de rapports sur les progrès de l'établissement du CEPRB dans son pays. La personne désignée par l'ONE sera totalement responsable par rapport aux activités concernant l'établissement du CEPRB dans son pays, mais elle peut ne pas être affectée à plein temps au projet.

Il est possible que ce travail fasse partie d'autres tâches déjà entreprises par la personne. NB : *Le projet ne fournira pas de fonds pour ce poste, et la contribution du gouvernement sera considérée comme cofinancement pour le projet.*

En tant que Secrétaire du GT CEPRB, le Correspondant sera la liaison entre le GT du CEPRB (l'organisme consultatif de la structure institutionnelle) et l'ONE (l'organe exécutif de la structure institutionnelle), ainsi que la liaison entre la structure institutionnelle nationale globale et l'Équipe de Biosécurité du PNUE-FEM. Le rôle du Correspondant est, donc, catalytique pour le fonctionnement effectif et efficace des diverses activités développées dans le cadre du Projet.

En tant que Secrétaire du GT du CEPRB et lien pour l'ONE, les tâches principales du Correspondant comprennent les activités suivantes :

- Organiser les réunions du Groupe de Travail du CEPRB, y compris la gestion du voyage et du paiement des allocations de subsistance aux membres du Groupe de Travail ;
- Superviser le progrès du Projet du CEPRB dirigé par les experts, consultants, sous-traitants et partenaires coopérants, tant locaux qu'internationaux.
- Promouvoir, établir et maintenir des liens avec d'autres programmes connexes nationaux et internationaux et avec des Projets Nationaux ;
- Préparer et superviser le développement des Termes de Référence, ainsi que surveiller la performance des Conseillers Régionaux fournis par le projet ;
- Assurer que toute l'information pertinente concernant l'état des technologies de l'information dans le pays et les besoins et options pour l'établissement d'un système de CEPRB national soient mis à la disposition du Groupe de Travail du CEPRB ;

En tant que point de liaison pour l'équipe du PNUE-FEM, le Correspondant aura les tâches suivantes :

- Préparer une évaluation et un budget détaillés des besoins pour le système de CEPRB national sous l'orientation du Groupe de Travail du CEPRB ;
- Gérer les finances, superviser l'allocation des ressources globale et envoyer des propositions pour des révisions du budget au Groupe de Travail du CEPRB et au PNUE, s'il est pertinent.
- Assurer que toutes les activités soient accomplies selon le programme et conformément au budget afin d'atteindre les résultats fixés ;
- Préparer et envoyer des formulaires selon les besoins.

Compte tenu de la gamme étendue d'activités envisagées pour le Correspondant, les critères suivants peuvent aider dans le processus de sélection d'un candidat approprié :

- Une licence en Sciences ou en Droit
- Une connaissance approfondie du Protocole de Cartagena
- La capacité d'exercer l'influence et d'imposer le respect entre les parties intéressées à toutes les activités de biosécurité au niveau national.

NB : Le Correspondant du Projet de Développement pourrait, si possible, être aussi le Correspondant de l'ONE pour ce projet.

3. GROUPE DE TRAVAIL DU CENTRE D'ÉCHANGE POUR LA PREVENTION DES RISQUES BIOTECHNOLOGIQUES

Il faudrait établir un Groupe de Travail du CEPRB qui pourrait être créé comme une partie d'autres comités de biosécurité ou comme un sous comité du Comité National de Coordination (CNC). Le CNC a été établi dans le cadre du projet PNUE-FEM sur *le développement des cadres nationaux de biosécurité* par l'Organisme National d'Exécution (ONE) pour conseiller et guider la préparation du Cadre national de biosécurité.

Ce Groupe de Travail doit être multidisciplinaire et multisectoriel car il sera le principal organisme de prise de décisions qui sera impliqué dans le développement pratique du projet du CEPRB.

Le Groupe de Travail peut avoir besoin de s'adapter à des événements extérieurs et de changer sa constitution et ses fonctions au fur et à mesure que le projet se développe. Il est important qu'au début sa définition ne s'oriente pas vers une direction déterminée. Le Groupe de Travail peut répondre au changement des circonstances et élargir son adhésion dans la mesure où le processus de consultation des parties intéressées continue et des acteurs clé, qui ont également besoin de participer au processus, surgissent.

Le Groupe de Travail peut établir des sous groupes de travail selon les besoins, avec les Termes de Référence appropriés. Ces sous groupes pourraient s'occuper d'affaires spécifiques à un niveau plus technique (par exemple, quelle option utiliser pour le système du CEPRB national, quelle devrait être la structure du système du CEPRB national, etc.).

a. Qui devraient être membres du Groupe de Travail du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques ?

Parmi les membres du Groupe de Travail du CEPRB on peut compter :

1. Le Correspondant national du PC ;
2. Le Correspondant du CEPRB ;
3. Une personne chargée de la technologie de l'information et une autre chargée d'entrer les données de chacune des autorités nationales compétentes ;
4. Des représentants de l'Organisme National d'Exécution ; et
5. Le Coordonnateur National du Projet du projet du PNUE-FEM sur le Développement des cadres nationaux de biosécurité, si possible.

b. Qui préside le Groupe de Travail du CEPRB ?

La question de qui préside les réunions est un sujet auquel il faut réfléchir attentivement. Ce rôle aura une influence importante sur le développement du Groupe de Travail. Le Président du Groupe de Travail devrait avoir les qualités suivantes :

- Être une autorité reconnue dans le pays concernant des question en rapport avec la biosécurité, le Protocole de Cartagena, ou un expert en technologie de l'information avec de l'expérience dans le travail en accords internationaux.
- Être capable d'écouter tous les différents points de vue et d'aider à trouver des solutions appropriées et réalisables.
- Être décidé, incisif et capable de s'occuper du vaste réseau de questions qui puissent se poser.
- Avoir de l'expérience pour présider des réunions publiques.
- Être capable de traiter avec les médias de nombreuses affaires controversés et difficiles qui puissent surgir.

- Être capable d'exercer une direction qui permette au Groupe de Travail du CEPRB de travailler efficacement dans la prise de décision et dans l'établissement de l'accès au CEPRB national.

C'est le pays qui doit décider si le Groupe de Travail choisit un président permanent ou un poste rotatif. Cependant, la continuité dans le poste tout au long de la vie du projet sera évaluée positivement par toutes les parties.

c. Comment est le rapport entre le Correspondant de l'Organisme National d'Exécution (C(PF)N) et le Groupe de Travail du CEPRB ?

Le C(PF)N est désigné par l'Organisme National d'Exécution. Le Correspondant agira comme un secrétaire du GT du CEPRB et il est un membre du groupe sans voix délibérative.

d. Comment organiser les réunions du GT du CEPRB ?

Le rôle du GT du CEPRB sera réussi dans la mesure où l'on fasse un suivi continu des affaires depuis le début. La plupart des pays seraient bénéficiés de réunions régulières tenues une fois par mois au minimum. Dès l'établissement du système du CEPRB national, des réunions peuvent se tenir tous les trois mois.

Le Correspondant devrait envoyer les invitations au GT du CEPRB avec un préavis suffisant pour que les membres puissent faire tout le nécessaire pour y assister. L'ONE et le C(PF)N devront s'occuper de préparer le nécessaire dans le lieu de réunion et de la distribution des documents pour la réunion, etc.

Il faudrait payer les frais de voyage aux réunions, aux tarifs les plus économiques et acceptables, aux membres pertinents du Groupe de Travail du CEPRB. Les frais de base de convoquer le GT seront couverts à travers le Mémoire d'accord initial signé par l'ONE, aux tarifs les plus économiques et acceptables. Des frais de repas pourraient être considérés une partie nécessaire des arrangements si l'organisation hôte ne fournit pas de rafraîchissement. Aucun autre type de rémunération aux membres du GT du CEPRB ne sera accepté pour leur présence (c'est-à-dire, des honoraires). Le C(PF)N et ses assistants seront, normalement, chargés de la gestion des paiements des frais de voyages et de subsistance.

e. Quelles sont les tâches du Groupe de Travail du CEPRB ?

Le Groupe de Travail du CEPRB a les tâches spécifiques suivantes :

- i. Analyser l'information pertinente disponible dans le pays qui soit en rapport avec l'établissement d'un système de CEPRB national approprié afin de permettre au pays de participer et de bénéficier pleinement du CEPRB et de respecter ses obligations en vertu du Protocole de Cartagena. Le pays peut consulter les documents ci-dessous afin de faire ses choix :
 - Directives pour la participation nationale au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, ci-joint à l'Annexe 2.
 - Des besoins qui doivent être satisfaits à la date d'entrée en vigueur du Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques, ci-joint à l'Annexe 3.

- La présentation d'information au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (CEPRB) sur des décisions déjà existantes en relation avec (i) l'importation d'organismes vivants modifiés (OVM) pour son introduction intentionnelle dans l'environnement et (ii) l'utilisation sur le territoire national d'OVM destinés à être utilisés directement pour l'alimentation humaine ou animale, ou à être transformés, qui pourraient être soumis aux mouvements transfrontière, ci-joint à l'Annexe 4.
 - Une bibliographie complète de documents de référence que le Groupe de Travail du CEPRB pourrait vouloir consulter, ci-joint à l'Annexe 5.
- ii. Déterminer comment stocker, gérer et mettre l'information à disposition du CEPRB.
 - iii. Analyser et envoyer à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM un document indiquant le statut actuel du CEPRB dans le pays et les besoins existants (formulaire 3).
 - iv. Développer une stratégie pour un plan de formation (formulaire 5).
 - v. Développer une stratégie globale à long terme en vue de la durabilité et l'utilisation continue du système du CEPRB national et pour que les obligations régionales en relation avec le portail central du CEPRB soient remplies.
 - vi. Donner des directives pour la mise en œuvre générale de ce projet.

L'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM a préparé des formulaires, joints à la fin du document. Le Groupe de Travail du CEPRB devrait utiliser ou adapter ces formulaires dans le but d'aider à la prise de décisions et de maintenir une communication avec l'Unité de biosécurité du PNUE-FEM.

4. Le Correspondant du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (C du CEPRB)

La décision BS-I/3 du CP7-RP1 *sollicite* à chaque Partie de désigner un correspondant national approprié pour le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, si elle ne l'a pas encore fait, et *invite* tous les Gouvernements, organisations et autres utilisateurs intéressés à établir un partenariat avec le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, à désigner un correspondant national approprié pour accomplir ce rôle, et elle explique en détail le rôle du C du CEPRB tel qu'il est indiqué à l'Encadré 3 ci-dessous.

Encadré 3 Décision BS-I/3

Le rôle des correspondants du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques

Des Correspondants Nationaux (ou, le cas échéant, des Correspondants Institutionnels) pour le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques seront désignés comme liaison avec le Secrétariat par rapport à des affaires pertinents pour le développement et la mise en oeuvre du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, dont les fonctions devront comprendre les rôles et les responsabilités suivantes :

- a) L'autorisation active pour publier des informations enregistrées au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, y compris la validation des registres au niveau national pour qu'ils soient à la disposition du public à travers le portail central ;
- b) La liaison avec le Secrétariat à propos des aspects techniques de la participation nationale au Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, ainsi que le service de conseil sur le développement technique supplémentaire, y compris, notamment, des suggestions pour l'amélioration des spécification du système du portail central et de la base de données centrale ; et
- c) La facilitation du développement d'un réseau de partenaires multisectoriel et interdisciplinaire dans la mise en oeuvre du processus du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques

En conséquence, le rôle du Correspondant du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques est de faire la liaison avec le Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique (SCDB), qui est en plus le Secrétariat du Protocole de Cartagena pour la prévention des risques biotechnologiques. En outre, le C du CEPRB sera le responsable d'assurer la validation de l'information qu'un pays veuille inclure au CEPRB.

Actuellement, le Centre de Gestion sur le portail central du CEPRB, qui est géré par le SCDB, n'accepte que des informations qui aient été validées par le Correspondant du CEPRB national. Donc, tous les pays sont encouragés à désigner un Correspondant du CEPRB et à envoyer officiellement cette information au CEPRB.

5. Personnel chargé de l'entrée de données nationales et/ou de la technologie de l'information

Le Personnel chargé de l'entrée de données nationales et/ou de la technologie de l'information est la personne qui mettra à jour l'information du pays demandée par le CEPRB. Cette fonction peut être effectuée par le Correspondant du CEPRB ou par un autre membre du personnel de l'ONE.

Chaque pays devra décider par lui-même si les rôles du Correspondant du CEPRB, la fonction de la personne qui entre les données et le spécialiste en technologie de l'information, seront effectués par trois personnes différentes ou par une seule personne.

NOTE : Il est important de souligner qu'au-delà des structures institutionnelles qu'un pays puisse choisir quant à l'entrée de données et aux rôles et responsabilités du Correspondant du CEPRB, ce dernier est la SEULE personne qui peut valider des données qui seront inclus dans le CEPRB en utilisant le Centre de Gestion sur le Protocole de Cartagena. Ce rôle peut être transmis à d'autres en utilisant les services Web. Cependant, il faut communiquer au SCDB les informations qui figureront au CEPRB.

a. Rôles et responsabilités du personnel chargé de l'entrée de données nationales et/ou de la technologie de l'information

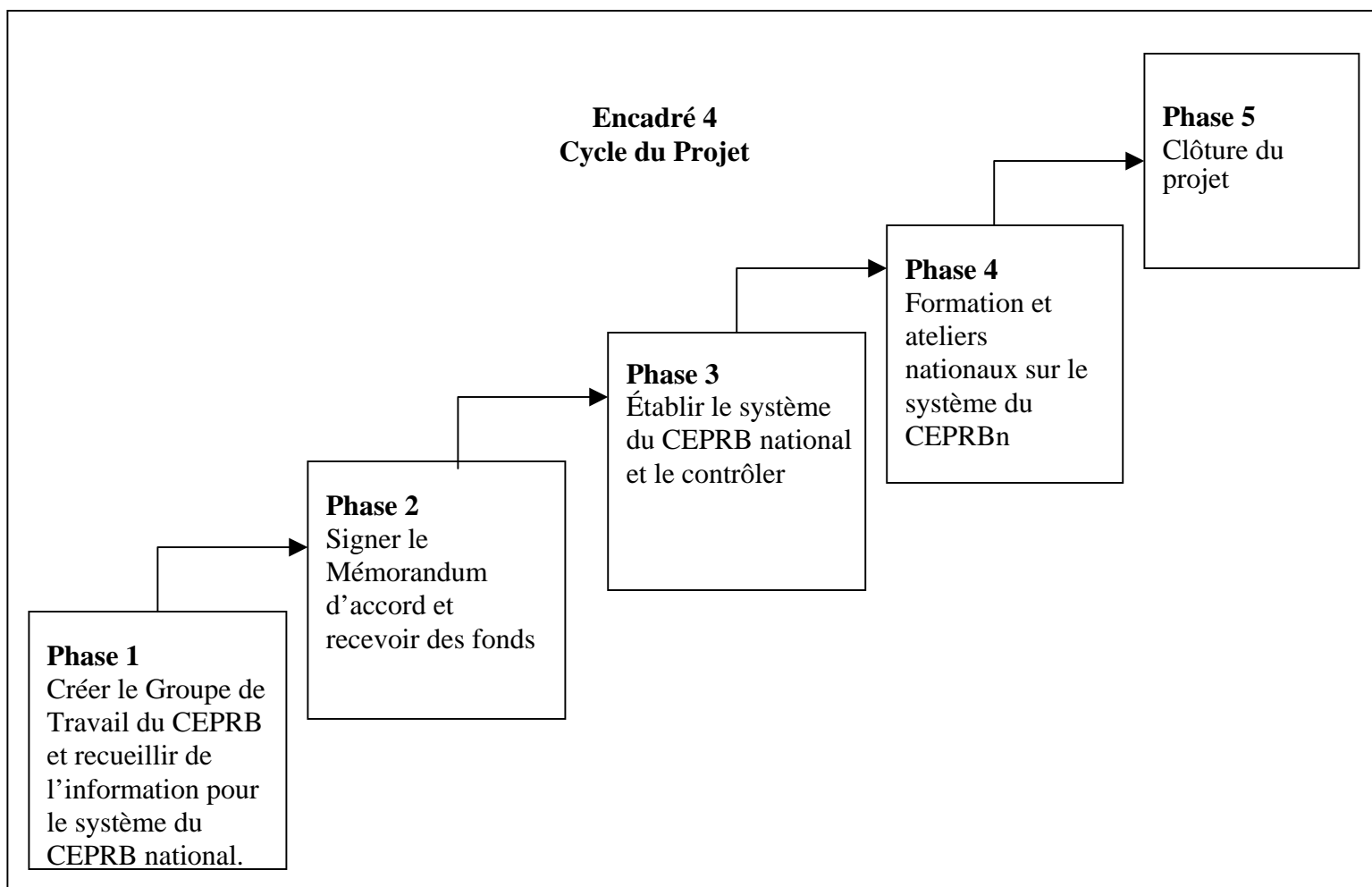
Les Termes de Référence (TdR) ébauchés peuvent comprendre :

- Assurer l'établissement et la fonctionnalité globaux du CEPRB national ;
- Assurer que tous les changements autorisés par les décisions de la RP soient incorporés au CEPRB national ;
- Assurer que l'interopérabilité soit fonctionnelle, si cette option est choisie, chaque fois qu'il y ait de nouvelles informations ;
- Assurer que le système du CEPRB national fonctionne sans cesse. Gérer tout problème de fonctionnalité ; et
- Entrer et mettre à jour constamment les données nationales au CEPRB ;

III. CONCEPTION DU PROJET

Les pays ont reçu un exemplaire du Mémoire d'accord qu'ils devront adapter et à leurs propres besoins, priorités et situations nationales. Ceci est l'une des premières tâches de gestion du Correspondant. Il faut prendre les mesures établies sur l'exemplaire du plan de travail, qui devront se traduire dans des actions spécifiques nécessaires pour l'établissement et la gestion du CEPRB national. Ces actions doivent tenir compte des opportunités existantes et considérer les contraintes du pays, ainsi que ses priorités.

Les différentes étapes du cycle du projet pour l'établissement et la promotion de l'accès au CEPRB national font partie d'un processus continu. Chaque phase est construite sur la précédente. Un exemplaire d'un cycle du projet a été élaboré à l'Encadré 4 ci-dessous. Normalement, il faudrait suivre le processus suivant :



Phase 1 : Pour compléter la Phase 1, le pays devra établir son Groupe de Travail du CEPRB tel qu'il est mentionné dans la section ci-dessus. Dans l'étape initiale, le Groupe de Travail du CEPRB devra identifier, analyser et évaluer un certain nombre d'aspects selon le détail ci-dessous. Après, l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM et le pays prépareront un Mémoire d'accord. Ce Mémoire indiquera les ressources dont le pays a besoin pour établir et promouvoir le système du CEPRB national, ainsi qu'y avoir accès, et il sera négocié et signé par l'ONE et par l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM. En plus, une fois le projet terminé, les pays seront demandés d'envoyer une stratégie de durabilité indiquant l'opération continue du CEPRBn, tel qu'il est demandé par le Protocole de Cartagena.

2. Phase 2 : Dès la finalisation de la négociation mentionnée à la phase 1, le pays et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM signeront le Mémoire. A ce moment, soixante-quinze pourcent des fonds négociés seront libérés pour le pays pour l'acquisition d'équipement et la formation, selon les besoins.

3. Phase 3 : Durant cette phase, le choix du CEPRBn deviendra opérationnel et l'établissement du système du CEPRBn sera complété. Le CEPRBn sera aussi vérifié pendant cette phase.

4. Phase 4 : Durant cette phase, la formation des correspondants nationaux sera effectuée, ainsi que tout autre atelier national, selon les besoins, avec l'aide des Conseillers Régionaux.

5. Phase 5 : Finalement, lors de la finalisation, le pays évaluera si le projet a atteint son but original, et quelles sont les leçons apprises pour l'avenir par rapport aux phases suivantes. Le pays devra rendre compte du projet à l'Unité de Biosécurité afin de recevoir le vingt-cinq pourcent restant des coûts négociés pour l'établissement du CEPRB.

Note : À tout moment pendant la vie du projet, un pays peut vouloir accéder aux Conseillers Régionaux qui ont été formés et qui ont passé un contrat avec l'Équipe de Biosécurité. Dans ce but, ils doivent remplir le Formulaire 9.

Les Conseillers Régionaux peuvent être utilisés pour toutes les tâches indiquées ci-dessous (la Section IV explique comment un pays peut demander les services des experts régionaux) :

- Aider au choix du type et du style de participation nationale au CEPRB ;
- Faire des activités de formation, y compris un atelier de formation, si nécessaire, avec les contreparties nationales pour former 20 participants environ dans l'utilisation et l'accès au CEPRB ; et
- Aider pour que le choix d'accès au CEPRB national soit opérationnel.
- Stratégie de durabilité
- Formation de Correspondants nationaux
- Négociation des coûts d'établissement du CEPRB

Ci-dessous figure un guide étape par étape pour le Correspondant. Les étapes permettront au Correspondant d'avoir le Mémoire d'accord signé, l'argent libéré pour l'acquisition d'équipement, d'établir et de mettre en fonctionnement le CEPRBn et de planifier un atelier national, si nécessaire. L'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM a préparé une liste de formulaires, ci-joints, pour aider les pays aux processus de prise de décisions pendant qu'ils choisissent le système du CEPRB national.

Un pays peut avoir accès à un Conseiller Régional à tout moment afin d'obtenir de l'aide dans la prise de décisions sur une des phases suivantes :

Phase 1 : Créer le Groupe de Travail du CEPRB et Recueillir de l'information

- 1) Créer un Groupe de Travail du CEPRB et envoyer les noms de ce groupe à l'Équipe de Biosécurité à Genève en utilisant le *Formulaire 1* ci-joint.
- 2) Le Groupe de Travail du CEPRB évaluera toutes les options et l'information pertinente disponible dans le pays afin d'établir une infrastructure appropriée pour le CEPRB national pour que le pays puisse participer et bénéficier du CEPRB et respecter ses obligations en vertu du Protocole de Cartagena.
- 3) Le Groupe de Travail du CEPRB déterminera également comment stocker et gérer l'information pour la mettre à disposition au portail central du CEPRB. Le Groupe de Travail peut vouloir consulter les Directives préparées par le secrétariat du CDB, ci-joint à l'Annexe 2.
- 4) Le Groupe de Travail du CEPRB analysera et enverra à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM une série de documents indiquant le statut actuel du CEPRB dans le pays, et ses besoins. Chaque pays devra utiliser les trois formulaires : *Formulaires 2, 3 et 4* ci-joint. Ces documents devront être rendus à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM dans un délai de **2 à 3 mois** dès la réception de ce manuel afin de faciliter le début du projet.
- 5) Le Groupe de Travail du CEPRB devra aussi développer une stratégie globale à long terme en vue de la durabilité et l'utilisation continue du CEPRB national et pour que les obligations régionales en relation avec le portail central du CEPRB soient remplies. Ceci sera également envoyé à l'Équipe de Biosécurité du PNUE-FEM. La stratégie de durabilité devra mentionner comment le pays envisage de continuer à soutenir le CEPRB national en vertu des dispositions du Protocole de Cartagena.
- 6) Le Groupe de Travail du CEPRB devra évaluer les besoins de formation nécessaires en vue de l'établissement et du fonctionnement du CEPRB, en utilisant le *Formulaire 5* ci-joint.
- 7) Il faudra envoyer également à l'Équipe de Biosécurité un plan de travail, joint au Mémoire d'accord. À l'Annexe 1, ci-joint, figure un exemplaire du plan de travail à titre informatif pour le pays. Chaque pays devra adapter ce plan de base selon ses besoins spécifiques.

- 8) Lors de la réception des *Formulaires 1 à 5, une stratégie de durabilité et un plan de travail projeté pour l'établissement et l'utilisation du CEPRB*, l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM commencera à préparer un Mémoire d'accord pour le pays qui servira de base pour la négociation entre l'ONE et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM.
- 9) À tout moment pendant la vie du projet, le pays peut vouloir demander les services d'un Conseiller Régional, ce qu'il fera en utilisant le *Formulaire 9*, pour aider le pays à établir les systèmes du CEPRB national et pour offrir la formation à des personnes qui ont besoin d'utiliser le CEPRB.

Phase 2 : Signature du Mémoire d'accord et Réception des fonds

- 10) Lors de l'achèvement de la négociation entre les pays et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM, le pays concerné et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM signeront un Mémoire d'accord contenant une évaluation détaillée des coûts.
- 11) Après la signature de ce Mémoire, l'ONE recevra 75% des fonds, tel qu'il a été demandé et accordé dans le Mémoire, pour l'acquisition d'équipement, pour les réunions du Groupe de Travail du CEPRB et pour un atelier national, si nécessaire.

Phase 3 : Établissement du Système du CEPRBn et Contrôle

- 12) Après l'acquisition de l'équipement, il faudra compléter les *Formulaires 6 et 7* détaillant l'inventaire de l'équipement et son fonctionnement, et l'envoyer à l'équipe de Biosécurité du PNUE-FEM à Genève.
- 13) Le pays peut vouloir demander les services d'un Conseiller Régional, ce qu'il fera en utilisant le *Formulaire 9*, pour aider le pays à établir les systèmes du CEPRB national et pour offrir la formation à des personnes qui ont besoin d'utiliser le CEPRB.

Phase 4 : Formation

- 14) Lors de l'établissement du système du CEPRB national et de la finalisation des analyses de fonctionnement, le pays peut vouloir organiser un atelier de formation pour les correspondants nationaux, et d'autres ateliers nationaux qui soient nécessaires.
- 15) Après la réalisation de l'atelier de formation, il faudra envoyer le *Formulaire 8*, qui mesure le développement de la formation au CEPRB, à l'Équipe de Biosécurité du PNUE-FEM.
- 16) En plus, un pays peut vouloir utiliser les Conseillers Régionaux pour former les personnes qui seront directement responsables des demandes d'information du CEPRB, ce qu'il fera en utilisant le *Formulaire 9*.

Phase 5 : Clôture du Projet

- 17) Lors de la réception des *Formulaires 6, 7 et 8* complétés, le 25% restant des coûts négociés sera envoyé à l'ONE. Une fois l'argent restant transféré au pays, le projet sera considéré complété et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM commencera le processus de clôture du projet.
- 18) Les pays seront demandés d'envoyer une évaluation des Conseillers Régionaux chaque fois qu'un Conseiller Régional accomplit une tâche demandée par le pays, ce qu'il fera en utilisant le *Formulaire 10*.

IV. EXPERTS RÉGIONAUX

1. Comment peuvent les pays demander le service des Conseillers Régionaux en Technologie de l'information et sur le PCB ?

Les Conseillers Régionaux offriront et fourniront aux pays de l'aide pratique pour l'évaluation et l'analyse de leurs besoins de formation en utilisant et en profitant du CEPRB national.

Les pays pourront sélectionner les Conseillers de formation en technologie de l'information et sur le Protocole de Cartagena à partir d'un groupe régional, sur la base de leur expertise professionnelle nécessaire pour aider au développement et à la mise en œuvre d'un programme de création de capacité national adapté aux besoins techniques d'un pays. Il y aura deux groupes d'experts régionaux avec des connaissances en profondeur, qui pourront fournir de l'expertise ciblé et adapté aux pays dans les domaines de la technologie de l'information et du PCB.

Tous les Conseillers Régionaux ont été choisis par le PNUE dans un processus d'examen par les pairs, ils ont reçu une vaste formation au travail entrepris dans un pays et ils sont à la disposition des pays sur demande. Les CV et l'expérience de chaque Conseiller seront mis à la disposition du public, et chaque pays pourra choisir librement le Conseiller Régional qu'il considère le plus approprié ; les services des Conseillers seront fournis selon les besoins du pays, dans le cadre du projet et dépendant de la disponibilité.

Note : Les Conseillers ne substituent pas les ressources ou les expertises locales ; leur but est d'être complémentaires. Nous vous conseillons de mettre vos ressources ensemble afin de maximiser l'effet de l'établissement, de l'utilisation et de la formation pour le CEPRB. Les services des Conseillers Régionaux pour chaque pays sont disponibles pour une durée maximale de 15 jours pendant la vie du projet.

Les pays qui voudraient avoir accès à l'expertise technique des Conseillers régionaux en technologie de l'information et/ou sur le PCB devront compléter le **Formulaire 9** (*Demande de Conseillers Régionaux de Formation*) ci-joint et l'envoyer à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM accompagné d'une demande officielle indiquant les besoins d'assistance et de formation. Normalement, une demande d'un Conseiller Régional suivra les étapes suivantes :

1. Lors de la réception d'une demande d'un pays d'un Conseiller Régional, en utilisant le **Formulaire 9** accompagné des TdR, l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM se mettra en contact avec le Conseiller Régional choisi par le pays et se chargera des démarches administratives et du voyage pour que le Conseiller visite le pays ou fournisse son expertise depuis son pays de base ;

2. Les pays sont conseillés de choisir, dans la mesure du possible au niveau géographique, un Conseiller Régional de leur région ;
3. Chaque pays recevra gratuitement les services d'un Conseiller Régional du PNUE-FEM pour une période maximale de 15 jours pendant la durée du Mémorandum d'accord ;
4. Le Conseiller Régional sera en contact avec le pays et accomplira ses tâches conformément aux TdR spécifiés par le pays ;
5. Lors de l'accomplissement des tâches spécifiées, le Conseiller Régional enverra à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM un rapport sur les activités réalisées et les services rendus ;
6. Le pays bénéficiaire devra envoyer également à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM une évaluation complète de l'Expert, en utilisant le *Formulaire 10*.

4. Le Conseiller Régional sera en contact avec le pays et accomplira ses tâches conformément aux TdR spécifiés par le pays ;
5. Lors de l'accomplissement des tâches spécifiées, le Conseiller Régional enverra à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM un rapport sur les activités réalisées et les services rendus ;
6. Le pays bénéficiaire devra envoyer également à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM une évaluation complète de l'Expert, en utilisant le *Formulaire 10*.

Note : Dans le cas où les pays voudraient contacter directement les Conseillers Régionaux sans passer par le Projet du CEPRB du PNUE-FEM, tous les coûts susmentionnés devront être supportés par le pays.

2. **Comment peuvent les Conseillers Régionaux en technologie de l'information et sur le PCB aider les pays ?**
 - Pendant les Phases 1 et 2 ?
 - Pendant les Phases 3 à 5 ?

- 1) **Conseiller Régional en technologie de l'information**

- a) **Phases 1 et 2**

Durant les Phases 1 et 2, les Conseillers Régionaux en technologie de l'information peuvent fournir la consultation et l'aide technique au pays correspondants dans le but de déterminer et d'évaluer le statut actuel de l'équipement de technologie de l'information avec le Groupe de Travail du CEPRB, et les besoins techniques par rapport à :

- L'information et le soutien informatique ;
- Des besoins pour la création de capacité nationale en profondeur dans l'utilisation du CEPRB ; et
- Des besoins de formation additionnels en rapport aux aspects d'entrée de données et de gestion des connaissances.

En plus, les Conseillers Régionaux en technologie de l'information peuvent conseiller le Groupe de Travail du CEPRB :

- Avec l'installation et l'utilisation du modèle choisi des composants du CEPRB national conformément aux besoins respectif du pays, en cohérence avec les directives des gouvernements nationaux que le Secrétariat du CDB a développé dans le but d'évaluer les diverses options disponibles pour le développement des composants nationaux du CEPRB.

En fournissant leur aide, les Conseillers Régionaux en technologie de l'information établiront une liaison avec le Groupe de Travail du CEPRB, avec les Conseillers Régionaux sur le PCB et avec le Gestionnaire de Tâches du Projet du CEPRB pour analyser les demandes d'équipement de technologie de l'information (le matériel et le logiciel) envoyées par les pays participants pour assurer qu'elles soient en accord avec la capacité et les besoins techniques du pays pour le CEPRB national.

b) Phases 3 à 5

Pendant les Phases 3 à 5 les Conseillers Régionaux en technologie de l'information peuvent :

- Continuer de fournir du conseil, de l'aide technique et de la formation au personnel du CEPRB national sur l'utilisation des systèmes de technologie de l'information sélectionnés ;
- Débattre, déterminer et évaluer, en étroite collaboration avec le pays et l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM, des options pour des sources d'information, le matériel et le logiciel de la technologie de l'information, et des techniques pour le traitement d'information et le stockage de données ;
- Être à la disposition du Groupe de Travail du CEPRB pour aider dans l'évaluation des stratégies nationales afin d'assurer la continuité et la durabilité de l'acquittement des obligations en rapport avec le CEPRB, et pour conseiller dans l'utilisation des applications techniques en rapport avec l'installation et la dotation en personnel des composants du CEPRB national ;
- Conseiller le Groupe de Travail du CEPRB en ce qui concerne la conception et le fonctionnement des sites Web respectifs du CEPRB national ;
- Aider dans la création de capacité nationale pour l'utilisation et l'entrée de données précises au CEPRBn ; et
- Former et aider des experts nationaux dans la conception et l'entretien des sites Web et des liens entre des sites Web.

Sur la base des TdR établis de la mission, le Conseiller Régional en technologie de l'information sera responsable d'assurer la compatibilité entre les systèmes de technologie de l'information et d'autres bases de données et systèmes d'information pertinents. Tout au long du cycle du projet, le Conseiller Régional en technologie de l'information conduira, mettra en œuvre et évaluera l'efficacité des systèmes et de l'équipement de technologie de l'information installés et rendra compte au pays et à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM des tâches accomplies, des activités de création de capacité en cours et des besoins de formation spécifiques.

2) Conseillers Régionaux sur le PCB

Le deuxième groupe de Conseillers Régionaux sur le PCB est spécialisé dans des questions en rapport avec le contenu du Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques, mettant l'accent sur l'Article 20. Leurs services sont complémentaires du travail des Conseillers Régionaux en technologie de l'information, et les deux groupes d'experts sont toujours coordonnés entre eux. Pour cette raison, la documentation complète de tous entrées et résultats est essentielle tout au long du processus de conseil.

a) Phases 1 et 2

Pendant les phases 1 et 2, les Conseillers Régionaux sur le PCB combineront et compléteront les besoins de création de capacité de technologie de l'information repérés et formulés avec des éléments de formation en profondeur en rapport avec le contenu sur les dispositions et les obligations en vertu du Protocole de Cartagena sur la prévention des risques biotechnologiques (PCB). En préparation pour les phases 3 et 4, les Conseillers Régionaux sur le PCB pourront également aider dans l'identification et l'évaluation des besoins de formation des pays pour la création de capacité nationale pertinente pour la gestion des connaissances et les obligations en rapport avec le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (CEPRB).

b) Phases 3 à 5

Pendant la phase d'exécution du projet, les Conseillers Régionaux sur le PCB seront à la disposition du Groupe de Travail du CEPRBn pour conseiller sur tous les aspects de conception et de mise en œuvre des programmes de création de capacité nationale dans le but d'aider le personnel du CEPRB national dans la compréhension des dispositions et des obligations nationales par rapport au PCB, mettant l'accent notamment sur l'Article 20. Les Conseillers Régionaux sur le PCB aideront le pays, en collaboration avec le Conseiller en technologie de l'information, à adapter son système de CEPRB national pour qu'il soit cohérent avec les droits et les obligations du PCB.

Dans ce contexte, les Conseillers Régionaux sur le PCB, en étroite collaboration avec les Conseillers Régionaux en technologie de l'information pertinents, aideront :

- Au développement et à la coordination d'ateliers de formation thématiques nationaux, fournissant ainsi des conseils permanents et la création de capacité adaptée au personnel du CEPRB national tout au long de la vie du projet.
- Donnant des conseils aux Groupes de Travail du CEPRB respectifs, aux Conseillers Régionaux en technologie de l'information et à l'Unité de Biosécurité du PNUE-FEM pour analyser les demandes nationales sur les besoins spécifiques de création de capacité du PCB, et pour développer, sur demande des Groupes de Travail du CEPRB respectifs, les éléments de formation adéquats pour des ateliers au niveau national ou pour aider les correspondants à comprendre les besoins du PCB.

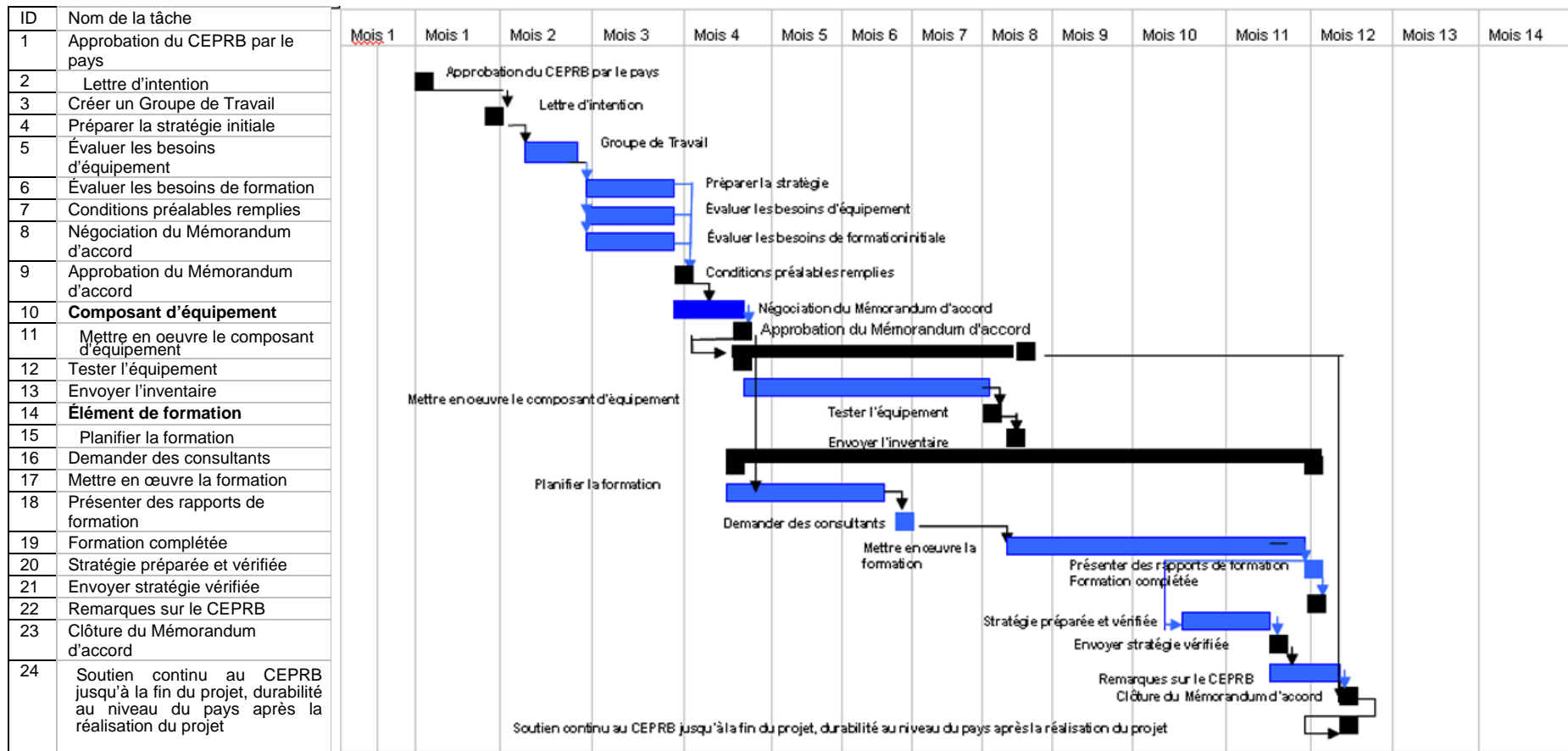
V. COMMUNICATION DE RAPPORTS À L'UNITÉ DE BIOSÉCURITÉ DU PNUE-FEM

Après le commencement des projets, tous les pays seront demandés de communiquer des rapports au Gestionnaire de Tâches du Projet du CEPRB comme suit :






1. Envoyer un *Formulaire 6* complété après l'acquisition de l'équipement ;
2. Envoyer un *Formulaire 7* complété sur le fonctionnement du CEPRBn ; et
3. Envoyer un rapport de l'atelier, s'il est organisé, en utilisant le *Formulaire 8* pour décrire les objectifs de formation, les contributions et les résultats ;
4. En outre, les pays sont demandés d'envoyer le *Formulaire 10* pour évaluer les services rendus par un Conseiller Régional pour chaque tâche réalisée.

Après la fin des phases 1 à 3 et l'envoi du rapport final indiquant clairement la durabilité du système du CEPRB national au-delà de la vie du projet.

Annexe 1 Exemple du plan de travail



Annexes 2 à 6

2	3	4	5
 « Directives pour la particip. nat. au CEPRB 2003-fr. »	 « Avis 2003-fr.pdf »	 « Envoi d'information au CEPRB 2003-fr.pdf »	 4-bibliographie.doc
6			
 « ANNEXE 6.doc »			

Formulaire 1
Avis de la désignation du Groupe de Travail du CEPRB

Pays : _____

N° de code du Mémoire d'accord : _____

Organisme National d'Exécution : _____

J'ai le plaisir de communiquer que les personnes suivantes ont été désignées pour faire partie du Groupe de Travail du CEPRB :

NOME	PROFESSION/TITRE	MINISTERE / AGENCE	FONCTION EN RAPPORT AVEC LA BIOSECURITE	DATE DE RENDEZ-VOUS INITIAL

La liste ci-dessus remplace toute autre liste fournie avant la date figurant ici, et elle est valide jusqu'à :

Signature du Chef de l'ONE : _____

Nom et Titre : _____

Date de la Signature : _____

Cachet de l'institution : _____

Timbre

Formulaire 2

Choix du Système National de CEPRB

Pays : _____

Organisme National d'Exécution (ONE): _____

Quelle option a été choisie par votre pays ?

Cochez une des options suivantes :

- ☐ Option 1 : Utiliser le Portail Central du CEPRB
- ☐ Option 2 : Non Internet, envoyer l'information par Courrier, Fax, Courrier électronique, CD-ROM
- ☐ Option 3 : « PULL » - Le Portail Central du CEPRB indexe les données de votre serveur Web
- ☐ Option 4 : « PUSH » - Vos données sont transférées depuis votre serveur vers le Portail Central du CEPRB

Pourquoi cette option a-t-elle été choisie ?

Veillez expliquer en quelques mots quels sont les critères principaux qui ont été considérés dans votre choix : Il y a des compétences techniques disponibles, il y a un serveur Web déjà en fonctionnement, une base de données de Biosécurité est déjà utilisée, l'Internet n'est pas disponible dans mon bureau.

Comment sera atteinte la durabilité de l'option choisie avec le temps ?

Organiserez-vous des ateliers de formation ? Formerez-vous plusieurs personnes aux compétences techniques pour faire fonctionner et utiliser votre base de données, votre serveur Web ? Avez-vous envisagé de produire un guide de l'utilisateur et un guide technique de votre application ? Allez-vous former plusieurs personnes à l'entrée des données ? Les aspects de sécurité ont-ils été considérés (coupe-feux, sauvegardes, mises à jour) ?

Signature du Chef de l'ONE : _____

Nom et Titre : _____

Date de la Signature : _____

Cachet de l'institution : _____

Timbre

Formulaire 3

Évaluation nationale des actifs et des besoins du CEPRB disponibles au niveau local

Section à être signée par l'ONE

Pays : _____

Organisme National d'Exécution (ONE): _____

Note : Il est possible que le pays veuille considérer ce qui suit lorsqu'il fera son évaluation et sa révision de ses besoins.

1. L'infrastructure institutionnelle des opérations au CEPRB
 - a. L'ONE et l'établissement du projet
 - b. Réseau d'institutions du gouvernement relatif au CEPRB

Dans cette section vous devriez décrire le réseau des institutions et leur rôle relatif au CEPRB. Il est également recommandé de décrire le flux d'information à partir de la création de nouvelles données (de nouvelles décisions sur des OVM, du nouveau droit national, une nouvelle Autorité Nationale Compétente, etc.) pour la publication de ces données au CEPRB. Par exemple identifier, quand une nouvelle décision ou un nouveau droit a été adopté, qui est le responsable de le communiquer, qui entrera l'information au système du CEPRB, qui validera le contenu de ces nouvelles données (il doit être le C(PF)N de l'ONE).

2. Le niveau technologique national actuel et son système de soutien
 - a. L'équipement et les services informatiques disponibles au niveau local
 - b. Les capacités opérationnelles et d'entretien de la technologie locale
 - c. La technologie des communications et les fournisseurs de services d'infrastructure

Veuillez décrire quelle est l'infrastructure technique réelle des institutions concernées au niveau local au CEPRB national : l'équipement déjà disponible, des ordinateurs, des serveurs. Avez-vous une connexion Internet ? Votre connexion Internet est avec un Modem ou une ligne téléphonique ? L'Internet est disponible tous les jours 24 heures sur 24 (pour l'ONE, pour les autres institutions partenaires) ? Avez-vous une personne responsable de l'entretien des ordinateurs/serveurs locaux ? Etc.

3. Mobilisation des actifs et leur statut concernant le CEPRB

- a. Description détaillée de la structure du CEPRB national que vous voulez mettre en œuvre dans votre pays selon l'option décidée dans le **Formulaire 2**.
- b. Équipement à partir des sources nationales (Valeurs et liste d'articles dans le **Formulaire 4**)
- c. Équipement de donateurs et des sources tierces (c.f. Formulaire 4)
- d. Actifs de RH disponibles pour des opérations du CEPRB
- e. Équipement et services à être obtenus avec le Financement du CEPRB du PNUE-FEM (c.f. Formulaire 4)
- f. D'autres ressources disponibles
- g. Considérations de durabilité

Dans cette section, veuillez informer les Ressources Humaines et l'équipement que votre institution et/ou pays affectera au CEPRB national. Décrivez aussi comment vous allez diriger le CEPRB dans le long terme (Formation des personnes, ateliers).

*Le **Formulaire 4** ci-dessous vous permettra d'énumérer les articles et les valeurs des différents équipements et services que vous avez décrits.*

Préparé par Nom et Titre : _____
Au nom de l'Organisme
National d'Exécution Signature du
Chef de l'ONE : _____

Date de la Signature : _____

Cachet de l'institution : _____

Timbre

Formulaire 4

Évaluation détaillée des coûts du Système du CEPRB national proposé

Section à être signée par l'ONE

A. Équipement à être obtenu avec le Financement du CEPRB du PNUE-FEM

ARTICLE	QTE	VALEUR EN USD	EMPLACEMENT PREVU ET PERSONNE RESPONSABLE	PERIODE D'AMORTISSEMENT ESTIME
Sous total A				

B. Services à être obtenus avec le Financement du CEPRB du PNUE-FEM : ceci peut comprendre les Réunions du Groupe de Travail du CEPRB, l'organisation de l'Atelier National et tout autre service qui puisse être demandé, n'incluant pas les services des Experts Régionaux.

DESCRIPTION DES SERVICES	DUREE	BUT	VALEUR EN USD
Sous total B			

C. Total demandé au Financement du CEPRB du PNUE-FEM (A+B) : USD _____

Formulaire 4 / cont.

D. Equipement obtenu ou mis à disposition grâce à des Contributions du Gouvernement

ARTICLE	QTE	VALEUR ACTUELLE EN USD	EMPLACEMENT PREVU	PERIODE D'AMORTISSEMENT ESTIME
Sous total D				

E. Equipement obtenu ou mis à disposition grâce à des Contributions des Donateurs

Article	Qté	Valeur ACTUELLE en USD	Emplacement prévu	Période d'amortissement estimé
Sous total E				

F. Personnel et services à être obtenus ou mis à disposition grâce à des Contributions du Gouvernement

DESCRIPTION DU SERVICE	DUREE	CONDITIONS	VALEUR EN USD
Sous total F			

**G. Valeur total des contributions
du gouvernement et des donateurs (D+E+F) :**

USD

Formulaire 4 / cont.

H. Coût total de la structure du CEPRB (C+G) :

USD

Préparé par Nom et

Titre :

Au nom de l'Organisme

National d'Exécution

Signature du Chef de

l'ONE :

Nom et Titre :

Date de la Signature :

Cachet de l'institution :

Timbre

Formulaire 5
Plan de Formation du CEPRB proposé

Pays : _____

Organisme National d'Exécution : _____

Partie 1 : Stratégie de formation proposée

(Toutes les sections doivent être complétées pour chaque type d'activité de formation)

- a. Objectifs de formation (rendement/compétences)
- b. Personnes-ressources
- c. Groupe de participants cible
- d. Matériels de formation nécessaires
- e. Couverture, durée et timing de la formation

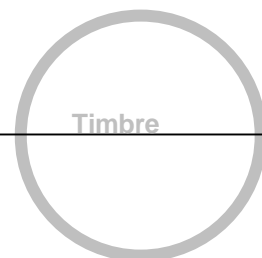
Partie 2 : Plan de coûts

N° D'ACTIVITÉ	TITRE DE L'ACTIVITÉ	N° DE PARTICIPANTS	EMPLACEMENT (VILLE, INSTITUTION)	COUT TOTAL PREVU (USD)
Coût total estimé				

Signature

Pour l'Organisme National d'Exécution

Date : _____



Signature : _____

Formulaire 7
Essai de fonctionnement de l'équipement du CEPRB

Pays :

Organisme National d'Exécution :

Procédure d'essai de fonctionnement à être fournie prochainement

Formulaire 8

Rapport après la formation

Pays :

Organisme National d'Exécution :

(Toutes les sections doivent être complétées pour chaque type d'activité de formation. Si un rapport de formation a été déjà élaboré, il faudrait l'annexer à ce formulaire)

Partie 1 :

Indiquer la stratégie de formation pour chaque activité en utilisant les titres ci-dessous

Objectifs de la formation, tel qu'ils ont été exposés aux participants
Nom des Personnes-ressources et évaluation de leur performance
Liste des participants, avec des noms et des titres
Matériels de formation utilisés
Résultats de l'évaluation des ateliers par les participants, de l'objectif de la formation par objectif, et résultats de logistique et de gestion (en utilisant une méthodologie participative)

Partie 2 :

Quelles activités ont été effectuées ?

N° D'ACTIVITÉ	TITRE DE L'ACTIVITÉ	N° DE PARTICIPANTS	EMPLACEMENT (VILLE, INSTITUTION)	COÛTS TOTAL (US \$)
Coût total contre le BL 301 du Mémoire d'accord				

Signature

Pour l'Organisme National d'Exécution

Date : _____

Formulaire 9
Demande de Conseillers Régionaux du CEPRB

Pays : _____

Organisme National d'Exécution : _____

I. Objectif(s) et justification pour le Conseiller Régional	
<i>Veuillez indiquer les raisons pour lesquelles le pays a besoin d'un consultant, et quels sont les problèmes qu'il faut solutionner moyennant son aide</i>	
II. TdR des Conseillers Régionaux proposés	
<i>La description doit détailler les activités à réaliser et / ou les services à rendre.</i>	
III. Durée et timing	
Veuillez établir un délai approprié, c'est-à-dire, la durée des activités/services du début à la fin, indiquant tous les facteurs qui ont de l'influence sur ce cadre, tel que des considérations de saison.	
IV. Extrants requis	
Veuillez indiquer ce qui doit être produit à la fin de la consultation et quels seront les résultats tangibles espérés de l'expert régional.	
V. Partenariat, Surveillance / Contrôle du Progrès	
Qui agira comme correspondant et aidera le consultant sur une base quotidienne ? (Les consultants peuvent fournir des résultats significatifs seulement s'ils s'associent au personnel du projet). Qui sera chargé de mettre en oeuvre les recommandations du Conseiller Régional ? Qui évaluera l'utilité des activités et des résultats du Conseiller Régional, et comment seront-ils mesurés ?	
VI. Candidats potentiels	
Veuillez énumérer, par ordre de préférence, 3 possibles Conseiller Régionaux du groupe du CEPRB. La sélection finale sera faite par le projet du CEPRB sur la base de la compétence, la disponibilité et le coût relatif.	
Premier choix	
Deuxième choix	
Troisième choix	

Formulaire 10

Rapport du pays sur la performance des Conseillers Régionaux

N° de contrat et TdR :	XXX/UNON/XX/XXX
Formation régionale Conseiller :	M. / Mme.
Pays qui a reçu les services :	

Vue d'ensemble des services
<i>Tâches à accomplir tel qu'il a été stipulé aux TdR (Préparation / Participants / Dates / Lieu de réunion, etc.)</i>

Performance des services		
Domaine de performance	Analyse de performance	Coefficient de performance ³
<u>1. Planification</u>	<i>a) Analyse de l'équipement / évaluation des besoins</i>	
	<i>b) Qualité des conseils et de la formation fournis</i>	
	<i>c) Fonctionnalité du logiciel et du matériel de technologie de l'information installés</i>	

³ L'échelle d'évaluation est la suivante : 1. **Très pauvre** : il ne remplit pas les exigences de performance ; 2. **Pauvre** : il remplit partiellement les exigences de performance ; 3. **Satisfaisant** : il remplit les exigences de performance ; 4. **Très Satisfaisant** : Il dépasse les exigences dans plus d'un domaine ; 5. **Exceptionnel** : Il dépasse les exigences dans tous les domaines.

Performance des Services		
Domaine de performance	Analyse de performance	Coefficient de performance 3
<u>2. Préparation des Services fournis</u>	<i>Description / explication du niveau de préparation du Conseiller Régional pour observer les TdR des tâches affectées</i>	
<u>3. Support de conseil (conseillers régionaux sur le PCB) et support technique (conseillers régionaux de technologie de l'information) in situ</u>	<i>a) Support de conseil (sur les obligations des pays et les dispositions du PC, l'utilisation du CEPRB, l'entrée de données, la gestion de connaissances, etc.)</i>	
	<i>b) Support technique (installation / entretien / amélioration du logiciel et du matériel de technologie de l'information)</i>	
	<i>d) Support technique pour remplir des normes techniques minimums en vue du fonctionnement du CEPRBn (par exemple, si nécessaire, mise à niveau des systèmes opérationnels, des composantes matériels et logicielles, etc.)</i>	
<u>4. Services après la mission / ateliers</u>	<i>a) Disponibilité des Conseillers Régionaux pour fournir des conseils après la finalisation des tâches affectées (par téléphone, courrier électronique, fax)</i>	
	<i>b) Communication de rapports adéquate au CEPRBn lors de l'achèvement des tâches affectées</i>	

Préparé par : _____ Date : _____
 Veuillez indiquer Nom et Titre

Révisé par : _____ Date : _____
 Veuillez indiquer Nom et Titre

Approuvé par : _____ Date : _____
 Veuillez indiquer Nom et Titre