

Décision IPBES-3/3: Procédures d'établissement des produits de la Plateforme

La Plénière,

1. *Adopte* les procédures d'établissement des produits de la Plateforme telles qu'elles figurent dans l'annexe I de la présente décision;
2. *Adopte également* la politique relative aux conflits d'intérêts et les procédures d'application telles qu'elles figurent dans l'annexe II de la présente décision.

Annexe I

Procédures d'établissement des produits de la Plateforme

Table des matières

1.	Définition	3
1.1	Structures de gouvernance	3
1.2	Produits	3
1.3	Procédures de validation	4
2.	Vue d'ensemble des procédures de validation des produits de la Plateforme	4
3.	Procédures d'établissement des produits de la Plateforme	5
3.1	Méthode normale d'évaluation thématique ou méthodologique	5
3.2	Méthode accélérée pour une évaluation thématique ou méthodologique	6
3.3	Méthode pour les évaluations régionales, sous-régionales ou mondiales	7
3.4	Étude de cadrage pour les produits de la Plateforme	9
3.5	Procédures générales pour l'établissement des rapports de la Plateforme	10
3.6	Établissement des rapports	11
3.6.1	Compilation des listes de candidats pour les coprésidents des équipes chargées des rapports, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux, les éditeurs-réviseurs et les correspondants nationaux désignés par les gouvernements	11
3.6.2	Choix des coprésidents, des auteurs coordonnateurs principaux, des auteurs principaux et des éditeurs-réviseurs	11
3.6.3	Établissement des projets de rapport	12
3.6.4	Examen	12
3.7	Acceptation des rapports par la Plénière	13
3.8	Établissement et approbation des résumés à l'intention des décideurs	14
3.9	Établissement, approbation et adoption des rapports de synthèse par la Plénière	14
3.10	Suite à donner en cas d'erreurs éventuelles	15
4.	Procédures de validation des documents techniques	15
5.	Documentation complémentaire de la Plateforme	16
6.	Ateliers	17
6.1	Ateliers de la Plateforme	17
6.2	Ateliers coparrainés	17
7.	Processus de nomination et de sélection des membres des équipes spéciales	18
Appendices		
I.	Tâches et responsabilités des coprésidents des équipes chargées des rapports, des auteurs coordonnateurs principaux, des auteurs principaux, des auteurs collaborateurs, des éditeurs-réviseurs et des examinateurs experts des rapports et autres produits de la Plateforme, et des correspondants nationaux désignés par les gouvernements	18

II.	Procédure concernant le recours à des analyses existantes dans les rapports de la Plateforme	21
III.	Procédure concernant la reconnaissance et la prise en compte des savoirs autochtones et locaux (à mettre au point)]	22

1. Définition

Les définitions des termes utilisés dans le présent document sont les suivantes :

1.1 Structures de gouvernance

On entend par « **Plateforme** » la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques.

On entend par « **Plénière** » l'organe de prise de décisions de la Plateforme, comprenant tous les membres de la Plateforme.

On entend par « **Bureau** » l'organe des membres élus du Bureau de la session de la Plénière, comme énoncé dans le règlement intérieur de la Plénière de la Plateforme¹.

On entend par « **Groupe d'experts multidisciplinaire** » un organe subsidiaire établi par la Plénière pour s'acquitter des fonctions scientifiques et techniques convenues par la Plénière, telles que définies dans le document sur les fonctions, les principes de fonctionnement et les dispositions institutionnelles pour la Plateforme (UNEP/IPBES.MI/2/9, annexe I, appendice I).

On entend par « **session de la Plénière** » une session ordinaire ou extraordinaire de la Plénière de la Plateforme.

1.2 Produits

On entend par « **rapports** » les principaux produits de la Plateforme, notamment les rapports d'évaluation, les rapports de synthèse et les résumés établis à l'intention des décideurs ainsi que les résumés techniques, les documents techniques et les directives techniques.

On entend par « **rapports d'évaluation** » les évaluations publiées sur les problèmes scientifiques, techniques et socio-économiques qui tiennent compte des différentes méthodes, visions et systèmes de connaissances, y compris les évaluations mondiales de la biodiversité et des services écosystémiques, les évaluations régionales et sous-régionales de la biodiversité et des services écosystémiques ayant une portée géographique définie, et les évaluations thématiques ou méthodologiques fondées sur la méthode normale ou la méthode accélérée. Ces évaluations comprendront deux parties ou plus, dont un résumé à l'intention des décideurs, un résumé technique facultatif, et différents chapitres et leurs résumés analytiques.

On entend par « **rapports de synthèse** » les rapports qui résument et regroupent les matériels puisés dans les rapports d'évaluation, qui sont rédigés dans un style non technique adapté aux décideurs et qui couvrent un large éventail de questions intéressant l'action publique. Ils seront composés de deux parties : un résumé à l'intention des décideurs et le texte principal.

On entend par « **résumé à l'intention des décideurs** » une composante de tout rapport, présentant une synthèse revêtant de l'intérêt pour les décideurs mais n'ayant pas un caractère prescriptif.

On entend par « **résumé technique** » une version détaillée et spécialisée plus longue des éléments d'information contenus dans le résumé à l'intention des décideurs.

On entend par « **documents techniques** » des documents fondés sur les éléments d'information contenus dans les rapports d'évaluation et concernant des sujets jugés importants par la Plénière.

On entend par « **documentation complémentaire** » des documents établis pour la Plateforme, parmi lesquels pourront figurer :

a) Des rapports de dialogues fondés sur les éléments d'information générés par les discussions, qui peuvent inclure des dialogues interculturels et interscientifiques aux niveaux régional et sous-régional entre membres d'organisations universitaires, de populations autochtones, locales et de la société civile et qui tiennent compte des différentes méthodes, visions et systèmes de connaissances existants ainsi que des différents points de vue et conceptions du développement durable;

b) Des rapports et comptes rendus d'ateliers et de réunions d'experts qui sont établis à la demande de la Plateforme ou soutenus par elle;

c) Des logiciels ou des bases de données qui facilitent l'établissement ou l'utilisation des rapports de la Plateforme;

¹ IPBES/1/12, annexe I.

d) Des outils et méthodologies pertinents pour les politiques, qui facilitent l'établissement ou l'utilisation des rapports de la Plateforme;

e) Une documentation complémentaire (notes et rapports) qui contribue à l'établissement des rapports de la Plateforme et de rapports techniques exhaustifs et scientifiquement rationnels.

1.3 Procédures de validation

La « **validation** » des rapports de la Plateforme est un processus par lequel le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau confirment par leur approbation que les procédures pour l'établissement des rapports de la Plateforme ont été dûment respectées.

L'« **acceptation** » des rapports de la Plateforme à une session de la Plénière implique que les éléments d'information n'ont fait l'objet ni d'un examen détaillé section par section ou ligne par ligne ni d'un accord de la part de la Plénière, mais qu'ils présentent néanmoins une vision globale et équilibrée de la question.

L'« **adoption** » des rapports de la Plateforme est un processus d'approbation section par section (et non ligne par ligne), tel que décrit dans la section 3.9, intervenant lors d'une session de la Plénière.

L'« **approbation** » des résumés de la Plateforme à l'intention des décideurs implique que les éléments d'information ont fait l'objet d'un examen détaillé, ligne par ligne, ainsi que d'un accord par consensus lors d'une session de la Plénière.

« **L'acceptation préliminaire, l'adoption et l'approbation** » des rapports régionaux sont du ressort des représentants régionaux concernés lors d'une session de la Plénière, ces rapports faisant ensuite l'objet d'un plus ample examen et d'une éventuelle, acceptation, adoption et approbation de la Plénière dans son ensemble.

L'acceptation, l'adoption et l'approbation se font par consensus.

2. Vue d'ensemble des procédures de validation des produits de la Plateforme

Les divers produits définis dans la section 1.2 sont soumis, selon que de besoin, à différents niveaux d'approbation formelle. Ces niveaux sont l'acceptation, l'adoption et l'approbation, tels que définis dans la section 1, comme suit :

a) En général, les rapports de la Plateforme sont acceptés par consensus par la Plénière, de même que leurs résumés à l'intention des décideurs. Les résumés techniques sont acceptés par la Plénière. Les rapports régionaux et sous-régionaux et leurs résumés à l'intention des décideurs sont préalablement acceptés et approuvés par les représentants régionaux pertinents de la Plénière et par la suite acceptés et approuvés par la Plénière. Dans le cas du rapport de synthèse, la Plénière adopte le rapport complet, section par section, et approuve son résumé à l'intention des décideurs. La définition des termes « acceptation », « adoption » et « approbation » figure dans les rapports publiés par la Plateforme;

b) Les documents techniques ne sont ni acceptés, ni approuvés, ni adoptés par la Plénière, mais sont finalisés par les auteurs, en consultation avec le Groupe d'experts multidisciplinaire, qui joue le rôle de comité de rédaction;

c) La documentation complémentaire n'est soumise ni à acceptation, ni à approbation, ni à adoption.

Procédures de validation des produits de la Plateforme

<i>Produits de la Plateforme</i>	<i>Validation</i>	<i>Acceptation</i>	<i>Adoption</i>	<i>Approbation</i>
Évaluations				
• Rapports d'évaluation thématiques et méthodologiques (méthode normale ou méthode accélérée)	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	Plénière	S.O.	S.O.
• Documentation complémentaire pour les évaluations thématiques et méthodologiques (méthode normale ou méthode accélérée)	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	S.O.	Plénière
• Rapports d'évaluation régionaux/sous-régionaux	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	Plénière	S.O.	S.O.
• Documentation complémentaire des évaluations régionales/ sous-régionales	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	S.O.	Plénière
• Rapports mondiaux d'évaluation	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	Plénière	S.O.	S.O.
• Documentation complémentaire des évaluations mondiales	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	S.O.	Plénière
Rapports de synthèse	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	Plénière	S.O.
Documentation complémentaire pour les rapports de synthèse	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	S.O.	Plénière
Résumés techniques	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	Plénière	S.O.	S.O.
Rapports techniques	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	Auteurs et Groupe d'experts multidisciplinaire	S.O.	S.O.
Documentation complémentaire	Groupe d'experts multidisciplinaire/ Bureau	S.O.	S.O.	S.O.

Abréviation : S.O. : sans objet.

3. Procédures d'établissement des produits de la Plateforme

3.1 Méthode normale d'évaluation thématique ou méthodologique

a) Conformément aux paragraphes 7 et 9 de la décision IPBES/1/3, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau examinent et classent par ordre de priorité les demandes, contributions et suggestions reçues par le secrétariat. Ce processus peut inclure un cadrage initial s'étendant à la faisabilité et aux coûts estimatifs;

b) Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau établissent un rapport comprenant une liste hiérarchisée des demandes et une analyse aussi bien de leur pertinence du point de vue scientifique et politique, comme mentionné au paragraphe 7 de la décision IPBES/1/3, que de leurs incidences sur le programme de travail de la Plateforme et ses besoins en ressources;

c) Si le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau estiment qu'un cadrage supplémentaire est nécessaire pour achever le classement de certaines demandes par ordre de priorité, le Groupe d'experts multidisciplinaire soumet une proposition allant dans ce sens, pour examen et décision par la Plénière, en même temps que la liste et l'analyse mentionnées à l'alinéa b) ci-dessus;

d) Si la Plénière approuve la réalisation d'une étude de cadrage détaillée, elle doit décider s'il faut demander au Groupe d'experts multidisciplinaire de soumettre une telle étude pour que la Plénière puisse l'examiner et décider de faire procéder à l'évaluation ou plutôt lui demander d'entreprendre une évaluation avec un budget et dans un délai convenus, une fois que l'étude de cadrage détaillée est achevée;

e) Si la Plénière approuve la réalisation d'une étude de cadrage détaillée sur la question, le Groupe d'experts multidisciplinaire, par la voie du secrétariat, invite les gouvernements et les autres parties prenantes concernées² à proposer des candidatures d'experts susceptibles d'aider à la réalisation de l'étude. Le secrétariat compile ensuite une liste des candidats, qu'il met à la disposition du Groupe d'experts multidisciplinaire;

f) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne ensuite les experts parmi les candidats désignés, le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne devant pas dépasser 20 % de l'effectif total, et supervise ensuite l'étude de cadrage détaillée, y compris son plan, son coût et sa faisabilité;

g) Si la Plénière demande au Groupe d'experts multidisciplinaire de réaliser une évaluation, le rapport détaillé de cadrage est envoyé aux membres de la Plateforme et affiché pour examen et observations dans un délai de quatre semaines;

h) Sur la base des résultats de l'exercice de cadrage détaillé et des observations reçues des membres de la Plateforme et des autres parties prenantes, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau décident s'il convient de procéder à l'évaluation, étant entendu que le coût de celle-ci entre dans le budget et le calendrier approuvés par la Plénière. Si toutefois le Groupe et le Bureau concluent que l'évaluation ne devrait pas être réalisée, ils en informent la Plénière pour examen et décision;

i) S'il est décidé de réaliser l'évaluation, le Groupe d'experts multidisciplinaire demande aux gouvernements et aux autres parties prenantes concernées de proposer des noms d'experts susceptibles de contribuer à l'établissement du rapport;

j) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs du rapport parmi les candidats proposés, en s'appuyant sur les critères de sélection (section 3.6.2), le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne devant pas dépasser 20 % de l'effectif total;

k) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux élaborent la première ébauche du rapport;

l) L'avant-projet de rapport est examiné de manière ouverte et transparente par des pairs;

m) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux établissent le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs sous la supervision des éditeurs-réviseurs et du Groupe d'experts multidisciplinaire;

n) Le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs sont examinés conjointement par les gouvernements et les experts de manière transparente et ouverte;

o) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux établissent la version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs sous la supervision des éditeurs-réviseurs et du Groupe d'experts multidisciplinaire;

p) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies et vérifié par les experts impliqués dans l'évaluation avant qu'il ne soit distribué;

q) La version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements pour un dernier examen et affichée sur le site de la Plateforme;

r) Les gouvernements sont vivement encouragés à soumettre des observations écrites au secrétariat au moins deux semaines avant chaque session de la Plénière;

s) La Plénière examine et peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

3.2 Méthode accélérée pour une évaluation thématique ou méthodologique

a) Conformément aux paragraphes 7 et 9 de la décision IPBES/1/3, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau examinent et classent par ordre de priorité les demandes, contributions et suggestions reçues par le secrétariat concernant les évaluations, y compris les demandes se

² Dans le contexte des présentes procédures, les parties prenantes concernées sont les organisations scientifiques nationales, régionales et internationales qualifiées, les centres d'excellence et les institutions reconnues pour leurs travaux et compétences, y compris les experts dans le domaine de l'accès aux connaissances autochtones et locales concernant les questions liées aux fonctions de la Plateforme et à son programme de travail.

rapportant spécifiquement à des évaluations accélérées. Ce processus peut inclure un cadrage initial s'étendant à la faisabilité et aux coûts estimatifs;

b) Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau établissent un rapport contenant une liste hiérarchisée des évaluations à réaliser selon une méthode accélérée et une analyse aussi bien de leur pertinence du point de vue scientifique et politique, comme mentionné au paragraphe 7 de la décision IPBES/1/3, que de leurs incidences sur le programme de travail de la Plateforme et ses besoins en ressources;

c) Si le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau conviennent qu'il s'agit d'une question d'importance demandant une évaluation accélérée, le Groupe, conjointement avec le Bureau, identifie une petite équipe d'experts pour l'aider à réaliser une étude de cadrage, y compris sur la faisabilité et le coût de l'évaluation envisagée;

d) La Plénière examine l'étude de cadrage et décide d'approuver ou de rejeter la réalisation d'évaluations accélérées. Sur les conseils du Groupe, elle peut également décider que le sujet se prête, en raison de sa complexité, à une évaluation accélérée faisant intervenir une procédure robuste d'examen. Si la Plénière rejette la réalisation accélérée d'une évaluation, la méthode normale peut être envisagée;

e) Si la Plénière approuve la réalisation d'une évaluation accélérée sur une question, le Groupe d'experts multidisciplinaire invite les gouvernements et les autres parties prenantes concernées³ à proposer des noms d'experts susceptibles de contribuer à l'établissement du rapport sur la base de l'étude établie au cours de l'exercice de cadrage du Groupe d'experts multidisciplinaire;

f) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs à partir des listes de candidats, en s'appuyant sur les critères habituels de sélection (section 3.6.2), le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne devant pas dépasser 20 % de l'effectif total;

g) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux préparent les avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs;

h) Les avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs sont examinés par les gouvernements et les experts de manière transparente et ouverte;

i) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux révisent les avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs sous la supervision des éditeurs-réviseurs et du Groupe d'experts multidisciplinaire;

j) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies et vérifié par les experts impliqués dans l'évaluation avant qu'il ne soit distribué;

k) La version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements pour un dernier examen et affiché sur le site de la Plateforme;

l) La Plénière examine et peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

3.3 Méthode pour les évaluations régionales, sous-régionales ou mondiales

a) Conformément aux paragraphes 7 et 9 de la décision IPBES/1/3, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau examinent et classent par ordre de priorité les demandes, contributions et suggestions reçues par le secrétariat. Ce processus peut inclure un cadrage initial s'étendant à la faisabilité et aux coûts estimatifs;

b) Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau établissent un rapport comprenant une liste hiérarchisée des demandes et une analyse aussi bien de leur pertinence du point de vue scientifique et politique, comme mentionné au paragraphe 7 de la décision IPBES/1/3, que de leurs incidences sur le programme de travail de la Plateforme et ses besoins en ressources;

c) Si le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau estiment qu'un cadrage supplémentaire est nécessaire pour achever le classement de certaines demandes par ordre de priorité, le Groupe d'experts multidisciplinaire soumet une proposition allant dans ce sens,

³ Ibid.

pour examen et décision par la Plénière, en même temps que la liste et l'analyse mentionnées à l'alinéa b) ci-dessus;

d) La Plénière examine l'étude de cadrage initiale et décide d'approuver ou de rejeter la réalisation d'une étude de cadrage détaillée d'une ou plusieurs des évaluations proposées;

e) Si la Plénière approuve la réalisation d'une étude de cadrage détaillée sur une question, le Groupe d'experts multidisciplinaire, par la voie du secrétariat, invite les gouvernements et les autres parties prenantes concernées⁴ à proposer des candidatures d'experts susceptibles de participer à l'étude de cadrage. Pour les évaluations régionales et sous-régionales, la priorité est accordée aux experts adaptés aux besoins de la région géographique considérée, en particulier ceux qui en sont originaires. Le secrétariat compile ensuite une liste des candidats, qu'il met à la disposition du Groupe d'experts multidisciplinaire;

f) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les experts à partir de cette liste. Le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne doit pas dépasser 20 % de l'effectif total. Pour les évaluations régionales et sous-régionales, le Groupe d'experts multidisciplinaire doit, en particulier, tenir compte des avis de ses membres issus de la région considérée et de ceux possédant une expérience de cette dernière;

g) Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau supervisent une étude de cadrage détaillée, notamment pour déterminer le plan, les coûts et la faisabilité;

h) Le rapport de cadrage détaillé est transmis au secrétariat, qui le distribue aux gouvernements et aux experts dans le cadre d'un processus ouvert et transparent, pour examen à la session suivante de la Plénière; si la Plénière décide, sur la base du rapport de cadrage détaillé, d'approuver l'établissement du rapport, le Groupe d'experts multidisciplinaire demande aux gouvernements et aux autres parties prenantes de proposer des candidatures d'experts pour établir le rapport;

i) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs à partir de la liste des candidats en s'appuyant sur les critères de sélection établis (section 3.6.2). Le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne doit pas dépasser 20 % de l'effectif total. Le Groupe d'experts multidisciplinaire doit, en particulier, tenir compte des avis de ses membres issus des régions considérées et de ceux possédant une expérience de ces dernières;

j) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux élaborent l'avant-projet de rapport;

k) L'avant-projet de rapport est examiné par les experts compétents dans le cadre d'un processus ouvert et transparent. Pour l'examen des rapports régionaux et sous-régionaux, l'accent est mis sur l'utilisation d'experts spécialisés dans les régions géographiques considérées ou qui en sont originaires;

l) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux établissent le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs, sous la supervision des éditeurs-réviseurs et du Groupe d'experts multidisciplinaire;

m) Le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs sont examinés conjointement par les gouvernements et les experts de manière transparente et ouverte;

n) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux établissent la version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs sous la supervision des éditeurs-réviseurs et du Groupe d'experts multidisciplinaire;

o) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies et vérifié par les experts impliqués dans l'évaluation avant qu'il ne soit distribué;

p) La version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements pour un dernier examen et affichée sur le site de la Plateforme;

q) Les gouvernements sont vivement encouragés à soumettre des observations par écrit sur la version finale du projet de résumé à l'intention des décideurs au moins deux semaines avant chaque session de la Plénière;

⁴ Ibid.

r) La Plénière examine et peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

3.4 Étude de cadrage pour les produits de la Plateforme

L'étude de cadrage permet à la Plateforme de définir la portée et l'objectif d'un produit ainsi que les informations et les ressources humaines et financières nécessaires pour atteindre cet objectif. Il existe trois types d'études de cadrage, de complexité variable.

a) Le précadrage correspond à l'examen de la documentation préalable au cadrage, qui est généralement fournie par l'organisme présentant la demande initiale d'évaluation;

b) L'étude de cadrage initiale est un processus exploratoire mené par le Groupe d'experts multidisciplinaire (pour les questions scientifiques) et le Bureau (pour les questions administratives) : elle doit obligatoirement avoir lieu avant l'examen de toute proposition par la Plénière;

c) L'étude de cadrage proprement dite est un exercice exploratoire détaillé, supervisé par le Groupe d'experts multidisciplinaire, au cours duquel se tient un atelier réunissant les experts sélectionnés par le Groupe :

- i) L'exercice de cadrage doit s'appuyer sur les éléments scientifiques et techniques ci-après :
 - a. Principales questions intéressant la biodiversité et les services écosystémiques à aborder dans l'évaluation ou au cours des autres activités ayant trait aux fonctions de la Plateforme et à son cadre conceptuel;
 - b. Principales questions intéressant la politique à suivre et principaux utilisateurs concernés par l'évaluation ou les autres activités;
 - c. Bien-fondé et actualité de l'activité et mesure dans laquelle elle contribuera aux autres processus ou décisions;
 - d. Chapitres autour desquels peut s'articuler tout rapport d'évaluation et portée de chacun d'entre eux;
 - e. Limitations importantes connues dans les connaissances disponibles pouvant empêcher la réalisation de l'évaluation;
 - f. Activités et résultats additionnels pouvant être attendus d'une évaluation et à même de contribuer à d'autres fonctions de la Plateforme (par exemple, renforcement des capacités, aide à l'élaboration des politiques, etc.);
 - g. Données factuelles sur l'intégration des quatre fonctions de la Plateforme, par exemple l'étude de cadrage d'une évaluation ne doit pas seulement passer en revue les connaissances existantes et les lacunes dans ces connaissances, mais examiner aussi les capacités existantes et les carences en la matière, ainsi qu'éventuellement les outils et méthodes pouvant contribuer à l'élaboration des politiques;
 - h. Méthodes à utiliser;
 - i. Limites géographiques de l'évaluation;
 - j. Liste des disciplines scientifiques, des types de compétences et de connaissances spécialisées nécessaires pour mener à bien l'évaluation.
- ii) Les éléments de procédure ou de caractère administratif à incorporer dans l'exercice de cadrage pourraient être les suivants :
 - a. Calendrier et étapes de l'activité globale;
 - b. Structures opérationnelles pouvant se révéler nécessaires et rôles et responsabilités des diverses entités participantes, y compris l'identification des partenaires stratégiques et la façon dont les procédures prévues pour la mise en œuvre du programme de travail seront appliquées pour garantir un examen efficace par les pairs, l'assurance de la qualité et la transparence;

- c. Coûts estimatifs de l'activité et sources possibles de financement, entres autres le fonds d'affectation spéciale de la Plateforme, au besoin;
- d. Actions de renforcement des capacités pouvant être requises pour mener à bien l'activité, à prévoir éventuellement dans le plan général pour l'établissement du rapport;
- e. Activités de communication et de plaidoyer qui pourraient se révéler nécessaires pour le produit concerné, notamment pour l'identification des lacunes de connaissances et pour l'aide à l'élaboration des politiques;
- f. Examen des méthodes de gestion des données et informations pour les évaluations;

d) Présentation de l'étude de cadrage complète à la Plénière pour examen. La Plénière décide ensuite s'il convient ou non de poursuivre la préparation du rapport.

Chacun des rapports d'évaluation mondiaux, régionaux et sous-régionaux de la Plateforme, et chacun de ses rapports d'évaluation thématiques et méthodologiques et de ses rapports de synthèse, tels que définis dans la section 1 des présentes procédures, doit, sauf s'il s'agit d'évaluations pour lesquelles la méthode accélérée a été approuvée, être précédé d'un exercice complet de cadrage approuvé par la Plénière pour mettre au point le projet de plan du rapport, les notes explicatives et les modalités de mise en œuvre, le cas échéant.

Dans certains cas, une méthode accélérée peut être jugée appropriée pour l'étude de cadrage d'évaluations thématiques ou méthodologiques lorsque la Plénière estime nécessaire de demander des informations intéressant l'action des pouvoirs publics. Dans ce cas, l'évaluation est entreprise sur la seule base d'un exercice de cadrage initial, moyennant une approbation préalable de l'étude de cadrage par la Plénière.

3.5 Procédures générales pour l'établissement des rapports de la Plateforme

Dans le cas des rapports d'évaluation et des rapports de synthèse, les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs des équipes chargées des différents chapitres sont tenus d'établir des évaluations techniquement et scientifiquement équilibrées. Les auteurs devraient utiliser un langage rendant compte de la diversité des preuves scientifiques, techniques et socio-économiques, en mettant en évidence leur degré de fiabilité, le niveau d'accord sur leur interprétation et leurs incidences analytiques. Le Groupe d'experts multidisciplinaire publiera donc des orientations sur le traitement des incertitudes. Les évaluations devraient s'inspirer des analyses publiées et ayant fait l'objet d'un examen par des pairs, ainsi que des rapports et d'autres formes de documentation, notamment les connaissances autochtones et locales, qui ne sont pas prises en compte dans les ouvrages publiés et examinés par des pairs, mais sont à la disposition des experts et des examinateurs.

La langue de travail des réunions d'évaluation est normalement l'anglais. Les rapports d'évaluation sous-régionaux et régionaux peuvent être établis dans l'une des six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies qui convient le mieux. Tous les résumés à l'intention des décideurs sont présentés à la Plénière dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies. Avant leur publication, leur exactitude est vérifiée par les experts qui ont participé aux évaluations.

Le processus d'examen des rapports de la Plateforme comprend généralement trois étapes :

- a) Examen des rapports par les experts dans le cadre d'un processus ouvert et transparent;
- b) Examen des rapports et des résumés à l'intention des décideurs par les gouvernements et les experts dans le cadre d'un processus ouvert et transparent;
- c) Examen des résumés à l'intention des décideurs et/ou des rapports de synthèse par les gouvernements.

Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau veillent à ce que les rapports soient cadrés, établis et mutuellement examinés conformément aux présentes procédures.

Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau aident les auteurs à faire en sorte que figurent dans le résumé à l'intention des décideurs les éléments d'information pertinents.

Les coprésidents des équipes chargées des rapports et le Groupe d'experts multidisciplinaire doivent veiller à ce que les éléments d'information fassent l'objet d'un examen approprié en temps opportun, comme indiqué dans les sections 3.1 et 3.3 concernant la méthode normale pour les évaluations

thématiques et méthodologiques et les évaluations régionales, sous-régionales ou mondiales et dans la section 3.2 concernant la méthode accélérée des évaluations.

Les experts doivent normalement se voir allouer huit semaines au maximum pour l'examen, mais pas moins de six semaines, sauf décision contraire du Groupe d'experts multidisciplinaire. Un délai d'au moins huit semaines doit être alloué pour l'examen par les gouvernements et les experts, sauf décision contraire du Bureau et du Groupe d'experts multidisciplinaire (par exemple, six semaines pour une évaluation accélérée). Toutes les observations écrites des experts et des gouvernements sont affichés sur le site Internet de la Plateforme au cours du processus d'examen.

Les éléments suivants sont mis à disposition sur le site Internet de la Plateforme dès que possible après l'acceptation par la Plénière et la finalisation d'un rapport ou d'un document technique :

- a) Les projets de rapport et de document technique de la Plateforme qui ont fait l'objet d'un examen formel par les experts/gouvernements;
- b) Les observations formulées à l'issue de l'examen par les gouvernements et les experts;
- c) Les réponses des auteurs à ces observations.

La Plateforme examine ces projets de rapports, avant leur acceptation, adoption et approbation par la Plénière, ces textes étant communiqués à titre confidentiel aux examinateurs, sans faire l'objet d'une communication publique, ni être repris ou cités ailleurs.

3.6 Établissement des rapports

3.6.1 Compilation des listes de candidats pour les coprésidents des équipes chargées des rapports, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux, les éditeurs-réviseurs et les correspondants nationaux désignés par les gouvernements

Par la voie du secrétariat de la Plateforme, le Groupe d'experts multidisciplinaire invite les gouvernements et les autres parties prenantes concernées à proposer des noms d'experts susceptibles de participer à l'établissement des rapports en tant qu'auteurs coordonnateurs principaux, auteurs principaux ou éditeurs-réviseurs.

Les tâches et les responsabilités des coprésidents, auteurs coordonnateurs principaux, auteurs principaux, éditeurs-réviseurs et correspondants nationaux désignés par les gouvernements sont décrites dans l'annexe I des présentes procédures. Pour faciliter la désignation des experts et, ultérieurement, l'examen des rapports par les gouvernements, ces derniers devraient désigner des correspondants chargés d'assurer la liaison avec le secrétariat.

3.6.2 Choix des coprésidents, des auteurs coordonnateurs principaux, des auteurs principaux et des éditeurs-réviseurs

Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs sont choisis par le Groupe d'experts multidisciplinaire parmi les candidats proposés. Le nombre des experts retenus parmi ceux présentés par les parties prenantes concernées ne doit pas dépasser 20 % de l'effectif total.

La composition des groupes des auteurs coordonnateurs principaux et des auteurs principaux chargés d'un chapitre, d'un rapport donné ou de son résumé doit refléter la diversité des opinions et des connaissances scientifiques, techniques et socio-économiques; assurer une représentation géographique appropriée avec des experts originaires de pays développés, de pays en développement et de pays à économie en transition; rendre compte de la diversité des systèmes de connaissances existants; et garantir l'équilibre entre les sexes. Le Groupe d'experts multidisciplinaire informe la Plénière du processus de sélection et de la mesure dans laquelle les critères susmentionnés ont été respectés, ainsi que des personnes désignées pour assurer les fonctions de coprésidents, d'auteurs coordonnateurs principaux, d'auteurs principaux et de réviseurs-éditeurs pour les différents chapitres. Aucun effort ne doit être ménagé pour intégrer des experts des régions concernées dans les équipes d'auteurs de chapitres traitant de certaines régions, mais il doit être fait appel à des experts originaires d'autres régions lorsque ceux-ci peuvent apporter une contribution importante à une évaluation.

Les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux sélectionnés par le Groupe d'experts multidisciplinaire peuvent enrôler, pour les aider dans leurs travaux, d'autres experts, qui feront fonction d'auteurs collaborateurs.

3.6.3 Établissement des projets de rapport

L'établissement de l'avant-projet d'un rapport est confié aux coprésidents, aux auteurs coordonnateurs principaux et aux auteurs principaux. Les coprésidents doivent faire savoir, par l'intermédiaire du secrétariat, les sujets couverts par l'évaluation et les délais de versement d'éléments d'information au dossier.

Les experts qui souhaitent mettre à disposition des éléments d'information à introduire pour examen dans l'avant-projet sont censés les soumettre directement aux auteurs principaux. Ces contributions sont censées être étayées autant que possible par des références à des publications évaluées par des pairs et internationalement disponibles ainsi que par des copies de tous les documents non publiés qui sont cités, et des résultats tirés de connaissances autochtones et locales. La façon d'accéder à ces documents devrait être clairement indiquée dans les contributions. Pour ceux qui sont disponibles sous format électronique seulement, une copie électronique des documents devrait être envoyée au secrétariat aux fins d'archivage, accompagnée de l'adresse où ils peuvent être consultés.

Les auteurs principaux travaillent sur la base de ces contributions et de publications évaluées par des pairs qui sont disponibles au niveau international. Il est possible d'utiliser des documents non publiés ainsi que des résultats provenant de connaissances autochtones et locales dans les évaluations si leur inclusion est pleinement justifiée dans le contexte du processus d'évaluation de la Plateforme, pourvu qu'on fasse mention du fait qu'il s'agit d'éléments non publiés. Les éléments de ce genre doivent être mis à disposition pour examen et leur provenance doit être identifiée par les coprésidents, qui doivent s'assurer que des mesures appropriées de protection des connaissances et des données sont en place.

L'équipe spéciale de la Plateforme sur les connaissances autochtones et locales élaborera des procédures, méthodes et processus participatifs concernant le travail avec les systèmes de savoirs autochtones et locaux pour examen par la Plénière à sa quatrième session. Des orientations préliminaires ont été présentées et examinées à la troisième session de la Plénière pour fournir des repères aux différentes évaluations et intégrer les enseignements tirés de la réalisation du produit 1 c) du programme de travail de la Plateforme pour la période 2014-2018. Le Groupe d'experts multidisciplinaire mettra au point des orientations détaillées concernant l'utilisation de publications dans les évaluations, que la Plénière examinera à sa quatrième session.

Au moment de l'établissement de l'avant-projet d'un rapport et aux stades ultérieurs de la révision après l'examen, les auteurs principaux doivent clairement mettre en évidence les vues disparates solidement justifiées par des données économiques, scientifiques, techniques ou socio-économiques, en reprenant les arguments pertinents. Les sources d'incertitude doivent être bien identifiées, répertoriées et quantifiées lorsque c'est possible. Les implications pour la prise de décisions des différents résultats, notamment les lacunes dans les connaissances, les preuves antagonistes et les opinions minoritaires, doivent être expressément passées en revue. Si le Groupe d'experts multidisciplinaire juge utile l'établissement de résumés techniques, ceux-ci sont établis sous sa supervision.

3.6.4 Examen

Trois principes régissent le processus d'examen : premièrement, les rapports de la Plateforme doivent apporter les meilleurs conseils scientifiques, techniques et socio-économiques disponibles et être aussi équilibrés et exhaustifs que possible. Deuxièmement, le plus grand nombre possible d'experts doivent être impliqués dans le processus d'examen, en assurant la représentation d'experts indépendants (c'est-à-dire ne participant pas à la rédaction des chapitres qu'ils doivent examiner) originaires de tous les pays. Troisièmement, le processus d'examen doit être équilibré, ouvert et transparent et prendre en compte la réponse à chaque commentaire.

Le Groupe d'experts multidisciplinaire doit normalement choisir deux éditeurs-réviseurs par chapitre (y compris pour le résumé du chapitre à l'intention des décideurs) et par résumé technique de chaque rapport, sur la base des listes d'experts désignés visées dans la section 3.6.2.

Les éditeurs-réviseurs ne doivent pas participer en tant qu'auteurs ou examinateurs à la rédaction des passages qu'ils doivent réviser. Ils doivent être choisis parmi des candidats originaires de pays développés, de pays en développement et de pays en transition, en veillant à une représentation équilibrée des connaissances scientifiques, techniques et socio-économiques.

Les coprésidents doivent organiser un examen exhaustif des rapports à chaque phase, en veillant à assurer la couverture complète de tout le contenu. Les sections d'un rapport qui traitent de questions similaires à celles traitées dans d'autres rapports doivent être vérifiées par les auteurs et les coprésidents concernés.

3.6.4.1 Premier examen (par les experts)

L'avant-projet d'un rapport doit être diffusé par le Groupe d'experts multidisciplinaire, par l'intermédiaire du secrétariat.

Les gouvernements doivent être informés de l'ouverture de la première procédure d'examen. L'avant-projet de rapport doit être adressé par le secrétariat aux correspondants nationaux désignés par les gouvernements à des fins d'information. Une liste complète des examinateurs doit être affichée sur le site de la Plateforme.

Le secrétariat doit mettre à la disposition des examinateurs qui le demandent pendant le processus d'examen tous les éléments d'information mentionnés dans le document examiné qui ne sont pas disponibles dans les ouvrages publiés au niveau international.

Les examinateurs experts doivent communiquer leurs observations aux auteurs principaux compétents par le biais du secrétariat.

3.6.4.2 Deuxième examen (par les gouvernements et les experts dans le cadre d'un processus ouvert et transparent)

La deuxième version du projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs doivent être distribués en même temps par le secrétariat de la Plateforme aux gouvernements, par le biais des correspondants nationaux désignés par ces derniers, au Bureau de la Plénière, au Groupe d'experts multidisciplinaire et aux coprésidents, auteurs coordonnateurs principaux, auteurs principaux, auteurs collaborateurs et examinateurs experts.

Les correspondants gouvernementaux doivent être informés de l'ouverture de la deuxième procédure d'examen six à huit semaines à l'avance. Les gouvernements doivent adresser au secrétariat, par le biais de leurs correspondants nationaux, un ensemble intégré d'observations sur chaque rapport.

Les experts doivent adresser au secrétariat leurs observations sur chaque rapport.

3.6.4.3 Établissement de la version finale du projet de rapport

L'établissement de la version finale du projet de rapport tenant compte des observations formulées par les gouvernements et les experts en vue de sa soumission à la Plénière pour acceptation incombe aux coprésidents, aux auteurs coordonnateurs principaux et aux auteurs principaux, travaillant en consultation avec les éditeurs-réviseurs. Le cas échéant, le Groupe d'experts multidisciplinaire, en coopération avec les auteurs, les éditeurs-réviseurs et les examinateurs, peut essayer d'assurer une plus grande convergence de vues sur certains points.

Les rapports doivent rendre compte des opinions scientifiques, techniques et socio-économiques divergentes, voire sujettes à controverses, sur un sujet donné, surtout si elles intéressent le débat sur la politique à mener. Dans la version finale du projet de rapport, tous les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux, les auteurs collaborateurs, les examinateurs, les éditeurs-réviseurs et les autres collaborateurs, le cas échéant, doivent être remerciés et leurs noms et les organismes dont ils dépendent doivent être cités, à la fin du rapport.

3.7 Acceptation des rapports par la Plénière

Les rapports soumis pour acceptation aux sessions de la Plénière sont les rapports complets des évaluations scientifiques, techniques et socio-économiques. Le thème de ces rapports doit être conforme au mandat et au plan de travail approuvés par la Plénière ou par le Groupe d'experts multidisciplinaire. Les rapports soumis pour acceptation à la Plénière ont fait l'objet d'un examen par les gouvernements et les experts, afin de s'assurer qu'ils présentent une vue globale et équilibrée des sujets qu'ils couvrent. Compte tenu du volume et du niveau de détail technique de ces documents, il est difficile dans la pratique de leur apporter des modifications lors des sessions de la Plénière, de sorte que le terme « acceptation » implique que la Plénière considère que l'objectif visé a été atteint. Le contenu des chapitres relève de la responsabilité des auteurs coordonnateurs principaux et est soumis à l'acceptation de la Plénière. Mises à part les corrections grammaticales et les autres modifications rédactionnelles d'ordre mineur, après l'acceptation par la Plénière, seuls les changements nécessaires pour assurer la cohérence avec le résumé à l'intention des décideurs sont acceptés. Ces changements doivent être indiqués par écrit par l'auteur principal et présentés à la Plénière au moment où elle est invitée à approuver le résumé à l'intention des décideurs.

Il doit être formellement et visiblement mentionné sur la première page de couverture et les autres couvertures introductives des rapports acceptés par la Plénière qu'il s'agit d'un rapport accepté par la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques.

3.8 Établissement et approbation des résumés à l'intention des décideurs

Les résumés à l'intention des décideurs pour les évaluations mondiales, régionales, sous-régionales et thématiques et méthodologiques doivent faire l'objet d'un examen simultané par les gouvernements et les experts. Les observations écrites des gouvernements sur les projets révisés doivent être soumises au secrétariat par l'intermédiaire des correspondants nationaux désignés par les gouvernements⁵ avant l'approbation finale de la Plénière. Les résumés régionaux à l'intention des décideurs doivent, dans un premier temps, être approuvés par les membres régionaux respectifs de la Plateforme avant nouvel examen et approbation par la Plénière.

La responsabilité d'établir les avant-projets et les versions révisées des résumés à l'intention des décideurs incombe aux coprésidents et à un groupe représentatif d'auteurs coordonnateurs principaux et d'auteurs principaux, supervisés par le Groupe d'experts multidisciplinaire. Les résumés à l'intention des décideurs doivent être prêts en même temps que les rapports principaux.

Le premier examen d'un résumé à l'intention des décideurs a lieu parallèlement à l'examen du deuxième projet d'un rapport par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes.

La version finale d'un projet de résumé à l'intention des décideurs est distribuée pour une dernière série d'observations par les gouvernements en vue de la session de la Plénière au cours de laquelle elle doit être examinée pour approbation.

L'approbation d'un résumé à l'intention des décideurs implique qu'il est compatible avec les données factuelles contenues dans l'évaluation scientifique, technique et socio-économique complète acceptée par la Plénière.

Les coprésidents et les auteurs coordonnateurs principaux doivent être présents aux sessions de la Plénière au cours desquelles le résumé à l'intention des décideurs est examiné afin de s'assurer que les modifications qui y sont apportées par la Plénière sont conformes aux conclusions du rapport principal. Les résumés à l'intention des décideurs doivent être officiellement et visiblement présentés sous forme de rapports de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques.

3.9 Établissement, approbation et adoption des rapports de synthèse par la Plénière

Les rapports de synthèse qui sont approuvés et adoptés par la Plénière proposent une synthèse des rapports d'évaluation et d'autres rapports, comme décidé par la Plénière.

Les rapports de synthèse intègrent les éléments d'information contenus dans les rapports d'évaluation. Ils doivent être rédigés dans un style non technique, adapté aux décideurs, et aborder un large éventail de questions intéressant la politique à suivre, telles qu'approuvées par la Plénière. Un rapport de synthèse comprend deux parties : le résumé à l'intention des décideurs et le texte principal.

Le Groupe d'experts multidisciplinaire se met d'accord sur la composition de l'équipe de rédaction, qui peut être constituée, selon que de besoin, de coprésidents, d'auteurs coordonnateurs principaux et de membres du Groupe et du Bureau. En choisissant l'équipe de rédaction d'un rapport de synthèse, il faut tenir compte de la nécessité : d'assurer la représentation de tout l'éventail des points de vue et connaissances spécialisées dans les domaines scientifique, technique et socio-économique; de faire en sorte que la représentation géographique soit appropriée; de rendre compte de la diversité des systèmes de connaissances; et de garantir l'équilibre entre les sexes. Les membres du Groupe et du Bureau qui ont les connaissances voulues, mais qui ne figurent pas parmi les auteurs, assurent la révision.

La présidence de la Plénière fournit des informations à la Plénière sur le processus de sélection, y compris l'application des critères de sélection pour la participation et toutes autres considérations pertinentes. Une procédure d'adoption et d'approbation permet à la Plénière d'approuver, à ses sessions, le résumé à l'intention des décideurs ligne par ligne et de veiller, d'une part, à ce que ce résumé et le texte intégral du rapport de synthèse soient compatibles et, d'autre part, à ce que le rapport de synthèse soit conforme aux rapports d'évaluation à partir desquels les informations ont été résumées et intégrées.

Phase 1 : Le texte complet (30 à 50 pages) et le résumé à l'intention des décideurs (5 à 10 pages) du rapport de synthèse sont établis par l'équipe de rédaction.

⁵ Si ceux-ci n'ont pas encore été désignés, le secrétariat fera parvenir toutes les communications à ses interlocuteurs du moment au sein des gouvernements concernés.

Phase 2 : Le texte complet et le résumé à l'intention des décideurs du rapport de synthèse font l'objet d'un examen simultané par les gouvernements et les experts.

Phase 3 : Le texte complet et le résumé à l'intention des décideurs du rapport de synthèse sont révisés par les coprésidents et les auteurs principaux, avec l'aide des éditeurs-réviseurs.

Phase 4 : Les projets révisés du texte complet et du résumé à l'intention des décideurs du rapport de synthèse sont soumis aux gouvernements et aux organisations ayant le statut d'observateur huit semaines avant une session de la Plénière.

Phase 5 : Le texte complet et le résumé à l'intention des décideurs du rapport de synthèse sont soumis à la Plénière pour examen :

- a) Lors de sa session, la Plénière approuve provisoirement le résumé à l'intention des décideurs, ligne par ligne;
- b) La Plénière examine et adopte ensuite le texte complet du rapport de synthèse, section par section, en procédant de la manière suivante :
 - i) Lorsque des changements dans le texte complet du rapport de synthèse sont requis, soit pour l'aligner sur le résumé à l'intention des décideurs soit pour en assurer la cohérence avec les rapports d'évaluation sous-jacents, la Plénière et les auteurs indiquent où ces changements doivent être apportés pour veiller à la cohérence de ton et de contenu;
 - ii) Les auteurs du texte complet du rapport de synthèse apportent alors les changements requis au rapport, qui est ensuite présenté à la Plénière pour examen et adoption éventuelle des sections révisées, section par section. Si d'autres incohérences sont mises en évidence par la Plénière, le texte complet du rapport de synthèse est revu par ses auteurs avec l'aide des éditeurs-réviseurs, en vue d'un examen ultérieur section par section et d'une adoption éventuelle par la Plénière.
- c) La Plénière adopte alors la version finale du texte complet du rapport de synthèse et elle approuve le résumé à l'intention des décideurs.

Il doit être indiqué formellement et visiblement dans le rapport de synthèse, comprenant le rapport complet et le résumé à l'intention des décideurs, qu'il s'agit d'un rapport de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques.

3.10 Suite à donner en cas d'erreurs éventuelles

Les procédures d'examen décrites ci-dessus doivent permettre d'éliminer les erreurs bien avant la publication des rapports de la Plateforme et des documents techniques. Toutefois, si un lecteur d'un rapport de la Plateforme accepté, d'un résumé à l'intention des décideurs approuvé ou d'un document technique finalisé constate une erreur éventuelle (par exemple, une erreur de calcul ou une inexactitude factuelle), la question doit être portée à l'attention du secrétariat, qui met en œuvre la procédure suivante pour corriger l'erreur.

Correction d'une erreur. Le secrétariat demande en premier lieu aux coprésidents d'étudier et de rectifier l'erreur éventuelle en temps opportun, en rendant compte au secrétariat de l'issue de leur intervention. Si les coprésidents constatent qu'une erreur a bien été commise, le secrétariat en informe les coprésidents du Groupe d'experts multidisciplinaire, qui décident des mesures correctives appropriées en concertation avec les coprésidents de l'équipe chargée du rapport. Parmi ces mesures peuvent figurer une analyse des conséquences de l'erreur, la publication d'une correction provisoire et d'une analyse annexe de l'incidence de l'erreur sur le rapport ou son résumé à l'intention des décideurs, qui sont mis à disposition sur le site Web de la Plateforme. La correction est examinée et ratifiée par la Plénière à sa session suivante. Toute correction devant être apportée au rapport doit l'être sans retard indu. Si aucune action correctrice n'est jugée nécessaire, une justification écrite rédigée par les coprésidents de l'équipe chargée du rapport (avec l'avis des coprésidents du Groupe d'experts multidisciplinaire et du secrétariat) doit être remise au plaignant et à la Plénière.

4. Procédures de validation des documents techniques

Des documents techniques sont établis sur les questions scientifiques, techniques et socio-économiques jugées appropriées par la Plénière. Ces documents sont :

- a) Fondés uniquement sur les éléments d'information cités en référence ou contenus dans les rapports d'évaluation acceptés et approuvés;
- b) Consacrés à des sujets convenus par la Plénière;

- c) Établis par une équipe d'auteurs principaux, notamment un coprésident, choisis par le Groupe d'experts multidisciplinaire conformément aux dispositions de l'appendice I des présentes procédures concernant le choix des coprésidents, des auteurs principaux et des auteurs coordonnateurs principaux;
- d) Soumis à l'état de projet aux fins d'un examen simultané par les gouvernements et les experts au moins six semaines avant que les observations à leur sujet ne doivent être présentés;
- e) Révisés par les coprésidents et les auteurs principaux sur la base des observations reçues des gouvernements et des experts, avec l'aide d'au moins deux éditeurs-réviseurs par document technique, choisis conformément aux procédures de sélection des éditeurs-réviseurs prévues pour les rapports d'évaluation et les rapports de synthèse à la section 3.6.2 et s'acquittant de leurs tâches comme indiqué dans la section 5 de l'appendice I des présentes procédures;
- f) Soumis sous forme révisée aux gouvernements et aux experts pour examen au moins quatre semaines avant que les observations à leur sujet ne doivent être présentées;
- g) Finalisés par les coprésidents et les auteurs principaux, en consultation avec le Groupe d'experts multidisciplinaire jouant le rôle de comité de rédaction, compte tenu des observations reçues.

Si nécessaire, il est possible, avec l'aide du Groupe d'experts multidisciplinaire, d'inclure dans un document technique une note de bas de page rendant compte des opinions divergentes exprimées dans les observations soumises par les gouvernements au cours de leur examen final du document, si celles-ci ne sont pas autrement adéquatement prises en compte dans le document.

Les instructions ci-après doivent être appliquées pour se conformer à la condition a) ci-dessus. Les données scientifiques, techniques et socio-économiques figurant dans les documents techniques sont fondées sur :

- a) Le texte des rapports d'évaluation de la Plateforme et les extraits des études citées sur lesquelles ces rapports sont fondés;
- b) Les modèles scientifiques pertinents et leurs hypothèses et scénarios scientifiques, techniques et socio-économiques, tels que ceux utilisés pour les rapports d'évaluation.

Les documents techniques doivent rendre compte de l'éventail des résultats énoncés dans les rapports d'évaluation et corroborer, ou expliquer, les conclusions figurant dans ces rapports. Les informations contenues dans les documents techniques doivent, dans la mesure du possible, inclure des renvois aux sous-sections pertinentes des rapports d'évaluation concernés et aux autres documents connexes.

L'origine et l'incidence des incertitudes doivent être précisées, et quantifiées lorsque c'est possible. Les conséquences des lacunes dans les connaissances et des incertitudes pour la prise de décisions doivent être passées en revue.

Les documents techniques sont accessibles au public et chacun d'entre eux doit porter clairement la mention qu'il s'agit d'un document technique de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques et que, à ce titre, il a fait l'objet d'un examen par les experts et les gouvernements, mais n'a pas été soumis à la Plénière pour acceptation ou approbation formelle.

5. Documentation complémentaire de la Plateforme

Cette section concerne la documentation complémentaire telle que définie à la section 1.2.

Les procédures de reconnaissance des ateliers sont énoncées dans les sections 6.1 et 6.2. Les dispositions relatives à la publication écrite ou électronique de la documentation complémentaire doivent être convenues dans le cadre du processus de reconnaissance des ateliers, ou bien cette publication doit être demandée par le Groupe d'experts multidisciplinaire dans le cadre de l'établissement de documents complémentaires spécifiques.

Les documents visés aux alinéas a), b), c) et d) de la section 1.2 au titre de la « documentation complémentaire » doivent porter visiblement la mention qu'il s'agit de documents complémentaires destinés à la Plateforme et qu'à ce titre, ils n'ont pas fait l'objet des procédures formelles d'examen de cette dernière.

Les documents d'orientation visés à l'alinéa e) de la section 1.2 ont pour objet d'aider les auteurs à établir des rapports exhaustifs et scientifiquement cohérents pour la Plateforme. L'établissement de ces documents est généralement demandé par la Plénière et supervisé par le Groupe d'experts multidisciplinaire aux fins de leur examen par la Plateforme, mais il ne fait pas l'objet des procédures formelles d'examen de cette dernière.

6. Ateliers

6.1 Ateliers de la Plateforme

Les ateliers de la Plateforme sont des réunions conçues pour apporter un soutien aux activités approuvées par la Plénière. Ils peuvent être axés sur :

- a) Un thème spécifique intéressant un nombre limité d'experts compétents;
- b) Un thème pluridisciplinaire ou complexe nécessitant la contribution d'une large communauté d'experts;
- c) La formation et le renforcement des capacités.

Par l'intermédiaire du secrétariat, le Groupe d'experts multidisciplinaire demande aux correspondants nationaux désignés par les gouvernements et aux autres parties prenantes de désigner des candidats pour la participation à ces ateliers. Le Groupe d'experts multidisciplinaire peut également désigner des experts et sélectionner les participants à l'atelier. Il joue alors le rôle de comité directeur scientifique, aidant le secrétariat à organiser les différents ateliers.

La composition des participants aux ateliers doit :

- a) Refléter l'éventail pertinent des opinions et connaissances scientifiques, techniques et socio-économiques;
- b) Assurer une représentation géographique appropriée;
- c) Rendre compte de la diversité actuelle des systèmes de connaissances;
- d) Garantir l'équilibre entre les sexes;
- e) Assurer une représentation appropriée des parties prenantes, notamment des représentants de la communauté scientifique, des gouvernements, des universités, des organisations non gouvernementales et du secteur privé.

[La Plateforme veille à ce que des financements soient mis à disposition pour permettre la participation aux ateliers d'experts des pays en développement et des pays à économie en transition ainsi que des détenteurs de connaissances autochtones et locales, le cas échéant.]

La liste des participants invités à un atelier doit être transmise aux correspondants nationaux désignés par les gouvernements et aux autres parties prenantes dans les deux semaines suivant la sélection, accompagnée d'indications sur la façon dont les critères de sélection ont été appliqués et dont toutes les autres considérations pour la participation ont été prises en compte.

Les comptes rendus des ateliers de la Plateforme sont postés en ligne et doivent :

- a) Inclure une liste complète des participants et des organismes auxquels ils appartiennent;
- b) Indiquer quand et par qui ils ont été établis;
- c) Préciser s'ils ont été examinés avant leur publication et par qui;
- d) Mentionner toutes les sources de financement et les autres soutiens;
- e) Indiquer bien en évidence au début du document que l'activité a eu lieu en application d'une décision de la Plénière mais que cette décision n'implique pas l'approbation par la Plénière du compte rendu ou des conclusions ou recommandations qu'il contient.

6.2 Ateliers coparrainés

Les ateliers peuvent être coparrainés par la Plateforme si le Bureau et le Groupe d'experts multidisciplinaire déterminent au préalable qu'ils sont favorables à des activités approuvées par la Plénière. Le coparrainage d'un atelier par la Plateforme n'empêche pas nécessairement l'obligation pour cette dernière d'apporter un soutien financier ou autre. Lorsque le coparrainage d'un atelier par la Plateforme est envisagé, les facteurs suivants doivent être pris en considération :

- a) Les incidences pour la réputation de la Plateforme;
- b) L'implication du Groupe d'experts multidisciplinaire dans le comité directeur concevant et organisant l'atelier et choisissant les experts appelés à y participer;
- c) Les financements de l'activité provenant de sources autres que la Plateforme;

- d) La mesure dans laquelle l'activité sera ouverte à des experts gouvernementaux, à des experts d'autres parties prenantes, notamment des organisations non gouvernementales, et aux détenteurs de connaissances autochtones et locales participant aux travaux de la Plateforme;
- e) [Les dispositions qui seront prises pour la participation d'experts originaires de pays en développement et de pays à économie en transition;]
- f) La mesure dans laquelle les comptes rendus seront publiés et mis à la disposition de la Plateforme dans un laps de temps intéressant pour ses travaux;
- g) La question de savoir si les comptes rendus :
 - i) Contiendront une liste complète des participants et des organismes auxquels ils appartiennent;
 - ii) Indiqueront quand et par qui ils ont été préparés;
 - iii) Préciseront s'ils ont été examinés avant leur publication et par qui;
 - iv) Mentionneront toutes les sources de financement et de soutien;
 - v) Afficheront bien en vue un avertissement indiquant que le coparrainage de la Plateforme n'implique pas l'approbation par celle-ci du compte rendu ou des recommandations ou conclusions qui y figurent, et que ni les documents présentés lors de l'atelier ni le compte rendu de ses travaux n'ont été soumis à l'examen de la Plateforme.

7. Processus de nomination et de sélection des membres des équipes spéciales

Le secrétariat invite les gouvernements et les autres parties prenantes concernées⁶ à proposer des noms d'experts susceptibles de faire partie des équipes spéciales. Le secrétariat compile la liste des candidats, qu'il met à la disposition du Groupe d'experts multidisciplinaire et du Bureau.

Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau sélectionnent ensuite les experts à partir de cette liste.

Appendice I

Tâches et responsabilités des coprésidents des équipes chargées des rapports, des auteurs coordonnateurs principaux, des auteurs principaux, des auteurs collaborateurs, des éditeurs-réviseurs et des examinateurs experts des rapports et autres produits de la Plateforme, et des correspondants nationaux désignés par les gouvernements

1. Coprésidents des équipes chargées des rapports

Fonction :

Superviser l'établissement d'un rapport d'évaluation ou d'un rapport de synthèse.

Commentaire :

Les coprésidents sont chargés de veiller à ce que le rapport soit établi selon les normes de qualité les plus élevées. Les noms de tous les coprésidents sont mentionnés en bonne place dans les rapports qu'ils ont contribué à établir.

Les coprésidents sont désignés et choisis selon les modalités décrites dans les sections 3.6.1 et 3.6.2 des procédures.

2. Auteurs coordonnateurs principaux

Fonction :

Assurer la coordination générale des principales sections et/ou des principaux chapitres d'un rapport d'évaluation.

Commentaire :

⁶ Au sens de ces procédures, on entend par « parties prenantes concernées » les organisations scientifiques, centres d'excellence et institutions nationaux, régionaux et internationaux reconnus pour leurs travaux et leurs connaissances spécialisées, y compris les experts en matière de savoirs autochtones et locaux, sur les questions intéressant les fonctions et le programme de travail de la Plateforme.

Les auteurs coordonnateurs principaux sont les principaux auteurs. Ils ont en outre la responsabilité de veiller à ce que les principales sections et/ou principaux chapitres d'un rapport répondent à des critères de qualité élevés, soient rassemblés et remis aux coprésidents en temps voulu et se conforment à toutes les règles générales de style définies pour le document.

Les auteurs coordonnateurs principaux jouent un rôle de premier plan pour assurer que toutes les questions scientifiques, techniques ou socio-économiques transverses intéressant plus d'une section d'un rapport soient traitées de manière exhaustive et cohérente et reflètent les dernières informations disponibles. Les compétences et les ressources requises en ce qui concerne les auteurs coordonnateurs principaux sont semblables à celles exigées des auteurs principaux, encore que s'y ajoutent les compétences organisationnelles supplémentaires nécessaires pour coordonner une section, ou des sections, d'un rapport. Tous les auteurs coordonnateurs principaux se voient adresser des remerciements dans les rapports.

3. Auteurs principaux

Fonction :

Établir des sections ou des parties de chapitres qui répondent au programme de travail de la Plateforme sur la base des meilleures informations scientifiques, techniques et socio-économiques disponibles.

Commentaire :

Les auteurs principaux travaillent généralement en petits groupes. Ils doivent veiller à ce que les différentes composantes des sections dont ils ont la charge sont rassemblées en temps voulu, sont de qualité uniforme et sont conformes à toutes les règles générales de style définies pour le document.

Les auteurs principaux ont une tâche complexe, et en reconnaissance du travail accompli, ils sont remerciés dans les rapports finals. Pendant les dernières étapes de l'établissement du rapport, lorsque la charge de travail est souvent particulièrement lourde et lorsque les auteurs principaux sont fortement tributaires les uns des autres pour lire et corriger les matériaux, et convenir rapidement des changements à apporter, il est indispensable que leur travail se voit accorder la plus haute priorité.

Le rôle essentiel des auteurs principaux est de synthétiser les éléments d'information tirés des analyses disponibles ou d'autres sources non publiées pleinement reconnues, comme indiqué dans la section 3.6.3 des procédures.

Les auteurs principaux doivent avoir une aptitude avérée à élaborer un texte scientifiquement, techniquement et socio-économiquement fiable, représentant fidèlement, dans toute la mesure du possible, les contributions apportées par un large éventail d'experts et respectant les règles générales de style définies pour le document. Lors de la révision du texte, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs sont tenus de prendre en compte les observations formulées lors des examens par les gouvernements et les experts. L'aptitude à respecter les délais est une exigence pratique indispensable.

Les auteurs principaux sont tenus de consigner dans le rapport les points de vue qu'il n'a pas été possible de concilier sur la base d'un consensus⁷, mais qui sont néanmoins scientifiquement, techniquement et socio-économiquement valables.

Les auteurs principaux sont encouragés à travailler avec les auteurs collaborateurs, le cas échéant par voie électronique, pour établir leurs sections ou pour discuter des observations des experts ou des gouvernements.

4. Auteurs collaborateurs

Fonction :

Préparer les informations techniques sous forme de textes, de graphiques ou de données pour inclusion par les auteurs principaux dans la section ou la partie pertinente d'un chapitre.

Commentaire :

La contribution d'un large éventail de participants est la clé de la réussite des évaluations de la Plateforme. Les noms de tous les collaborateurs sont donc mentionnés dans les rapports.

Les contributions sont parfois sollicitées par les auteurs principaux, mais les contributions spontanées sont également encouragées. Les contributions doivent être étayées, dans la mesure du possible, par des références aux analyses internationales ayant fait l'objet d'un examen par les pairs, ainsi que par des copies de tous les documents non publiés qui sont cités avec des indications claires sur la façon

⁷ Le consensus n'implique pas un seul point de vue, mais peut être trouvé en conciliant plusieurs points de vue, à partir de données factuelles.

d'y accéder. Pour la documentation disponible sous forme électronique seulement, le lieu où elle peut être consultée doit être précisé. Les contributions peuvent être révisées, fusionnées et, au besoin, modifiées dans le cadre de l'établissement du projet de texte dans son ensemble.

5. Éditeurs-réviseurs

Fonction :

Aider le Groupe d'experts multidisciplinaire à identifier les examinateurs pour le processus d'examen par des experts, s'assurer que toutes les observations de fond formulées par les experts et les gouvernements soient dûment prises en compte, conseiller les auteurs principaux sur la façon de traiter les questions litigieuses ou sujettes à controverse et veiller à ce que les divergences irréciliables soient adéquatement reflétées dans le texte du rapport concerné.

Commentaire :

En général, il doit y avoir deux éditeurs-réviseurs par chapitre, y compris pour le résumé à l'intention des décideurs. Afin de mener à bien les tâches qui leur sont attribuées, les éditeurs-réviseurs doivent avoir une large connaissance des vastes questions scientifiques, techniques et socio-économiques qui sont abordées.

La charge de travail des éditeurs-réviseurs est particulièrement lourde au cours des dernières phases de l'établissement du rapport, car il leur faut notamment participer aux réunions au cours desquelles les équipes de rédaction tiennent compte des résultats des différents examens.

Les éditeurs-réviseurs ne participent pas activement à la rédaction des rapports et ne peuvent pas servir d'examineurs pour le texte qu'ils ont contribué à écrire. Ils peuvent être choisis parmi les membres du Groupe d'experts multidisciplinaire, du Bureau ou parmi d'autres experts, selon ce que convient le Groupe. Bien que la responsabilité de la version finale d'un rapport relève des auteurs coordonnateurs principaux concernés et des auteurs principaux, les éditeurs-réviseurs doivent veiller à ce que, lorsque d'importantes divergences d'opinion demeurent sur des questions scientifiques, ces divergences soient expliquées dans une annexe au rapport.

Les éditeurs-réviseurs doivent soumettre des rapports écrits au Groupe d'experts multidisciplinaire et, le cas échéant, sont invités à assister aux réunions convoquées par le Groupe pour faire part des conclusions qu'ils tirent du processus d'examen et aider, au besoin, à la finalisation des résumés à l'intention des décideurs et des rapports de synthèse. Les noms de tous les éditeurs-réviseurs sont mentionnés dans les rapports.

6. Examineurs experts

Fonction :

Formuler des observations sur l'exactitude et l'exhaustivité du contenu scientifique, technique et socio-économique des projets et sur l'équilibre global de leurs aspects scientifiques, techniques et socio-économiques.

Commentaire :

Les examineurs experts rédigent des observations sur le texte en fonction de leurs connaissances et de leur expérience. Les noms de tous les examineurs experts sont mentionnés dans les rapports.

7. Correspondants des gouvernements et des organisations ayant le statut d'observateur

Fonction :

Établir et mettre à jour la liste des experts nationaux auxquels il peut être fait appel pour participer à l'exécution du programme de travail de la Plateforme et prendre les dispositions voulues pour que des observations groupées soient communiquées sur l'exactitude et l'exhaustivité du contenu scientifique, technique et/ou socio-économique des projets et sur l'équilibre global de leurs aspects scientifiques, techniques et/ou socio-économiques.

Commentaire :

Les examens par les gouvernements sont normalement réalisés par plusieurs départements et ministères. Pour faciliter les formalités administratives, chaque gouvernement et chaque organisation ayant le statut d'observateur doit désigner un correspondant pour toutes les activités de la Plateforme, communiquer au secrétariat les coordonnées complètes du correspondant et informer le secrétariat de tout changement dans ces coordonnées. Les correspondants doivent assurer la liaison avec le secrétariat pour tout ce qui touche à la logistique des processus d'examen.

Appendice II

Procédure concernant le recours à des analyses existantes dans les rapports de la Plateforme

Le présent appendice a pour objet de s'assurer que la procédure de la Plateforme concernant le recours à des analyses existantes est ouverte et transparente. Dans le cadre du processus d'évaluation, il convient de mettre l'accent sur l'assurance de la qualité de l'ensemble des documents cités en référence. La priorité devrait être accordée aux analyses scientifiques, techniques et socio-économiques publiées et ayant fait l'objet d'un examen par des pairs, y compris aux rapports d'évaluation tels que ceux établis à l'intention de la Plateforme. La procédure concernant la reconnaissance et l'intégration du savoir autochtone et local est abordée dans l'appendice II des procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme.

Il est admis qu'en plus de ces analyses publiées et examinées par des pairs, d'autres sources diverses⁸ fournissent des informations indispensables aux rapports de la Plateforme. Au nombre de ces sources peuvent figurer des rapports établis par des gouvernements, l'industrie et des instituts de recherche, des organisations internationales et autres, ou des comptes rendus de conférences. En outre, la « documentation complémentaire », préparée afin que la Plateforme l'examine (IPBES/3/12, annexe, point 1.2), constituera une précieuse source d'informations. Toutefois, le recours à ces sources diverses met davantage en jeu la responsabilité des équipes d'auteurs qui devront s'assurer de la qualité et de la validité des sources et informations citées. D'une manière générale, les journaux et les magazines, les blogs, les sites de réseautage social ainsi que la télévision et la radio ne sont pas des sources d'information acceptables pour des rapports de la Plateforme, pas plus que des communications personnelles offrant des conclusions scientifiques.

Les autres procédures ci-après doivent être suivies :

1. Responsabilités des auteurs coordonnateurs, des auteurs principaux et des auteurs collaborateurs

Les auteurs coordonnateurs principaux veilleront à ce que toutes les sources soient sélectionnées et utilisées conformément aux procédures énoncées dans le présent appendice.

L'équipe d'auteurs est tenue de procéder à un examen critique des informations provenant de toute source et qu'elle envisage d'inclure dans un rapport. Chaque équipe d'auteurs devrait examiner la qualité et la validité de chaque source avant d'inclure des informations provenant de cette source dans un rapport de la Plateforme. Les auteurs qui souhaitent utiliser des informations non publiées sont tenus d'envoyer la référence complète de la source ainsi qu'une copie des informations, de préférence par voie électronique, au groupe d'appui technique compétent et au secrétariat de la Plateforme. Pour les informations qui sont disponibles sous format électronique seulement, une copie électronique des documents devrait être envoyée au groupe d'appui technique, et au secrétariat aux fins d'archivage, accompagnée de l'adresse où ils peuvent être consultés. Lorsqu'une source est dans une langue autre que l'anglais, il est nécessaire d'établir un résumé analytique ou un extrait en anglais, avec le concours du groupe d'appui technique compétent.

Ces procédures s'appliquent également aux documents qui sont sur le point d'être publiés dans des revues examinées par des pairs au moment où les experts ou les gouvernements examinent des projets de rapport. La revue concernée doit avoir entériné la publication de ces documents avant que la version finale du projet de rapport et de résumé à l'intention des décideurs, qui reprennent les informations contenues dans ces documents, ne soit adressée aux gouvernements. Dans le cas contraire, la documentation et tout argument qu'elle sous-tend doivent être retirés du rapport ainsi que de son résumé technique et du résumé à l'intention des décideurs.

Toutes les sources figureront dans les références bibliographiques du rapport de la Plateforme auquel elles se rapportent.

2. Responsabilités des éditeurs-réviseurs

Les éditeurs-réviseurs fourniront un appui et des conseils à l'équipe d'auteurs pour veiller à ce que les procédures énoncées dans le présent appendice soient appliquées de manière uniforme.

3. Responsabilités du groupe d'appui technique

Lorsque des sources ne sont pas accessibles au public, le groupe d'appui technique chargé de la coordination du rapport, en consultation avec les coprésidents des équipes chargées des rapports,

⁸ Généralement qualifiées de « littérature grise ».

mettra ces sources à la disposition des examinateurs qui en font la demande au cours du processus d'examen, et enverra la documentation au secrétariat de la Plateforme aux fins d'archivage.

4. Responsabilités du secrétariat de la Plateforme

Le secrétariat de la Plateforme conservera les sources qui ne sont pas accessibles au public. Il devrait archiver l'adresse où les documents qui ne sont disponibles que sous format électronique peuvent être consultés, ainsi qu'une copie électronique de ces documents, et fournir un accès à ces documents sur demande. Les procédures en matière de stockage seront conformes aux protocoles et directives devant être convenus au titre du plan de gestion des données et de l'information de la Plateforme (IPBES-3/2, annexe II).

[Appendice III

Procédure concernant la reconnaissance et la prise en compte des savoirs autochtones et locaux (à mettre au point)]

Annexe II

Politique en matière de conflits d'intérêts et procédures d'application

I. Politique en matière de conflits d'intérêts

A. Objet

1. L'objectif de la Plateforme, énoncé au paragraphe 1 des « Fonctions, principes de fonctionnement et dispositions institutionnelles de la Plateforme »⁹, est de renforcer l'interface science-politique pour la biodiversité et les services écosystémiques aux fins de la conservation et de l'utilisation durable de la diversité biologique, du bien-être à long terme de l'humanité et du développement durable. Conformément aux principes de fonctionnement de la Plateforme, dans le cadre de ses travaux la Plateforme doit jouir de l'indépendance scientifique et assurer la crédibilité, la pertinence et la légitimité de ses travaux grâce à leur examen par des pairs et à la transparence de ses processus décisionnels, et recourir à des processus clairs, transparents et scientifiquement crédibles pour l'échange, le partage et l'utilisation des données, des informations et des technologies provenant de toutes les sources pertinentes, y compris d'ouvrages n'ayant pas fait l'objet d'un examen par des pairs, s'il y a lieu.

2. Le rôle de la Plateforme exige qu'elle accorde une attention particulière aux questions d'indépendance et de partialité afin de préserver l'intégrité de ses produits et de ses processus ainsi que la confiance du public. Il est donc essentiel que les travaux de la Plateforme ne soient compromis par aucun conflit d'intérêts mettant en cause les personnes qui les exécutent.

3. L'objet de la présente politique est de protéger la légitimité, l'intégrité et la crédibilité de la Plateforme et de ses produits ainsi que la confiance dans ses activités et dans les personnes qui participent directement à l'élaboration des rapports et autres produits. La politique repose sur des principes et n'établit pas de liste exhaustive de critères permettant de discerner des conflits d'intérêts. La Plateforme est consciente des efforts et du dévouement de ceux qui participent à ses activités, et de la nécessité de concilier la réduction au minimum de la charge inhérente à la communication d'informations et l'impératif de garantir l'intégrité de la Plateforme et de ses produits, tout en continuant à développer et conserver la confiance du public.

4. La politique en matière de conflits d'intérêts a pour but de veiller à ce que les conflits d'intérêts potentiels (voir sect. C, par. 11) soient identifiés, communiqués au Comité sur les conflits d'intérêts et gérés de manière à éviter tout impact négatif sur l'indépendance, les produits et les processus de la Plateforme, protégeant ainsi la ou les personnes concernées, la Plateforme et l'intérêt public. Toute requête dûment motivée concernant un conflit d'intérêts potentiel peut être adressée au Bureau¹⁰ de la Plateforme.

5. Il est essentiel d'éviter une situation susceptible d'amener une personne raisonnable à mettre en doute, ne pas prendre en compte ou rejeter les travaux de la Plateforme en raison de la perception d'un conflit d'intérêts. On reconnaît que la vie privée et la réputation professionnelle des individus doivent être respectées. L'identification d'un conflit d'intérêts potentiel ne signifie pas automatiquement qu'un

⁹ UNEP/IPBES.MI/2/9, annexe I, appendice I.

¹⁰ bureau@ipbes.net

conflit d'intérêts existe. La politique est destinée à permettre aux personnes de communiquer les informations nécessaires pour évaluer une situation donnée.

6. À sa première session, qui s'est tenue à Bonn (Allemagne) en janvier 2013, la Plénière de la Plateforme a prié le Groupe d'experts multidisciplinaire de mettre au point son propre code de bonnes pratiques régissant l'exécution de ses fonctions scientifiques et techniques. Ce code de bonnes pratiques a été dûment mis au point et, à la première réunion conjointe du Groupe d'experts multidisciplinaire et du Bureau, qui s'est tenue à Bergen (Norvège) en juin 2013, le Bureau a examiné et révisé le code de bonnes pratiques en vue de l'adopter.

B. Champ d'application

7. La présente politique s'applique aux hauts responsables de la Plateforme, à savoir les membres du Bureau, du Groupe d'experts multidisciplinaire et de tout autre organe subsidiaire contribuant à l'élaboration des produits, les auteurs responsables du contenu des rapports (notamment coprésidents du rapport, auteurs principaux chargés de la coordination et auteurs principaux), les éditeurs examinateurs et les administrateurs recrutés pour travailler au sein des unités d'appui technique établies par la Plateforme.

8. Les administrateurs du secrétariat sont employés par le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et sont soumis à sa politique de divulgation et à sa déontologie, qui couvre les conflits d'intérêts. De même, les administrateurs d'unités d'appui technique qui sont employés par une entité des Nations Unies sont soumis à la politique en matière de conflits d'intérêts de cette entité. Les unités d'appui technique qui ne relèvent pas de l'Organisation des Nations Unies doivent se conformer à la politique de la Plateforme.

9. La politique s'applique à l'élaboration de tous les produits de la Plateforme.

10. L'application de la politique en matière de conflits d'intérêts aux personnes élues ou choisies pour occuper un poste au sein de la Plateforme devrait tenir compte de leurs responsabilités spécifiques.

C. Définition des termes « conflit d'intérêts » et « partialité »

11. Aux fins de la présente politique, toute circonstance susceptible d'amener une personne raisonnable à mettre en doute l'objectivité d'une personne ou à se demander si un avantage indu a été conféré constitue un conflit d'intérêts potentiel. Un « conflit d'intérêts » désigne tout intérêt actuel d'une personne susceptible :

- a) D'altérer sensiblement l'objectivité d'une personne dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités au sein de la Plateforme;
- b) De conférer un avantage indu à une personne ou une organisation.

12. Une distinction est établie entre le « conflit d'intérêts » et la « partialité ». La « partialité » désigne une conception ou un point de vue fermement soutenu concernant une question précise ou une série de questions. Dans le cas des équipes d'auteurs et d'examineurs, la partialité peut et doit être gérée par la sélection d'auteurs et d'examineurs présentant un ensemble équilibré de points de vue. Les équipes d'auteurs de la Plateforme devraient réunir des personnes ayant différents points de vue et affiliations. Les personnes ou équipes de personnes qui participent à la sélection des auteurs devraient s'efforcer de constituer une équipe d'auteurs dont la composition reflète un ensemble équilibré de compétences et de points de vue afin de veiller à ce que les produits de la Plateforme soient complets, objectifs et impartiaux. Dans le cadre de la sélection de ces personnes, il convient de veiller à ce que les éventuelles partialités puissent être compensées. En revanche, un « conflit d'intérêts » désigne une situation décrite au paragraphe 11. Le fait de défendre un point de vue que l'on juge correct mais dont on n'est pas susceptible de tirer un avantage personnel ne constitue pas nécessairement un conflit d'intérêts mais peut-être une partialité.

13. Les obligations énoncées dans la présente politique en matière de conflits d'intérêts n'ont pas pour objet d'évaluer le comportement ou l'intégrité d'une personne, ni sa capacité d'agir de manière objective nonobstant le conflit d'intérêts.

14. La présente politique s'applique uniquement aux conflits d'intérêts actuels. Elle ne s'applique pas aux intérêts passés qui ont expiré. Des intérêts professionnels et autres intérêts non financiers ne doivent être déclarés dans le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts que s'ils sont importants et pertinents. En cas de doute concernant la question de savoir si un intérêt devrait être déclaré, les personnes concernées sont encouragées à contacter le secrétariat qui, à son tour, demandera conseil auprès du Comité sur les conflits d'intérêts. Des fonctions au sein de comités consultatifs associées à des organisations du secteur privé et au sein de conseils d'administration d'associations à but non

lucratif ou d'associations militantes, notamment, constituent des intérêts importants et pertinents. Toutefois, l'existence de telles fonctions ne constitue pas systématiquement un conflit d'intérêts.

15. Des intérêts financiers ne doivent être déclarés dans le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts que s'ils sont importants et pertinents. Parmi ces types d'intérêts figurent, notamment, des relations de travail, des relations de conseil, des investissements financiers, des intérêts en matière de propriété intellectuelle, des intérêts commerciaux et des sources de financement de la recherche. Les personnes concernées devraient également déclarer les intérêts financiers importants et pertinents de tout individu avec lequel elles exercent des activités importantes ou partagent des intérêts pertinents, tel qu'un parent proche. En cas de doute concernant la question de savoir si un intérêt devrait être déclaré, les personnes concernées sont encouragées à contacter le secrétariat qui, à son tour, demandera conseil auprès du Comité sur les conflits d'intérêts.

16. Afin d'éviter les situations susceptibles d'engendrer un conflit d'intérêts, les personnes qui participent directement à l'élaboration des produits de la Plateforme ou en sont responsables devraient éviter de se trouver dans une position qui pourrait les amener à devoir approuver, adopter ou accepter au nom d'un gouvernement le texte dont elles ont directement participé à l'élaboration.

II. Procédures de mise en œuvre

Article premier

Les présentes procédures de mise en œuvre ont pour but de veiller à ce que les conflits d'intérêts pertinents soient identifiés et déclarés au Comité sur les conflits d'intérêts, lequel discernera les conflits d'intérêts potentiels et réels et les gèrera de manière à éviter tout impact négatif sur la Plateforme et ses produits, tout en protégeant la ou les personnes concernées et l'intérêt public.

Article 2

1. Les présentes procédures de mise en œuvre s'appliquent à tous les conflits d'intérêts définis à la section C de la politique en matière de conflits d'intérêts ainsi qu'aux personnes visées à la section B relative au champ d'application de la politique.

2. Le respect de la politique en matière de conflits d'intérêts et des procédures de mise en œuvre est obligatoire. Aucune personne n'est autorisée à participer aux travaux de la Plateforme si elle n'a pas respecté la politique et les procédures précitées. Si un conflit d'intérêts est identifié, la personne concernée ne peut participer aux activités de la Plateforme que si des mesures sont prises pour résoudre le conflit.

Membres du Bureau de la Plateforme et du Groupe d'experts multidisciplinaire : processus d'examen préalable à la nomination

Article 3

1. Le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts figurant en appendice au présent document est soumis au secrétariat pour chaque candidat à une élection au sein du Bureau de la Plateforme et du Groupe d'experts multidisciplinaire.

2. Le Comité sur les conflits d'intérêts (voir art. 10) examine les formulaires de déclaration de conflits d'intérêts et peut demander des informations et des conseils supplémentaires, s'il y a lieu. Si le Comité établit qu'un candidat à une élection au sein du Bureau ou du Groupe d'experts multidisciplinaire se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui ne peut pas être résolue, ce dernier n'est pas éligible au Bureau ou au Groupe. Ce candidat peut toutefois faire appel (voir art. 8).

3. Le processus décrit dans le présent article s'applique également aux candidats à une élection au Bureau de la Plateforme qui sont nommés au cours de la session de la Plateforme à laquelle l'élection en question est prévue. En pareil cas, les candidats sont tenus de compléter le formulaire, qui est examiné par le Comité avant l'élection.

Membres du Bureau de la Plateforme et du Groupe d'experts multidisciplinaire : processus d'examen postérieur à la nomination

Article 4

1. Tous les membres du Bureau de la Plateforme et du Groupe d'experts multidisciplinaire informent le secrétariat de toute modification des informations fournies dans leur précédent formulaire de déclaration de conflits d'intérêts.

2. Le Comité sur les conflits d'intérêts examine les informations actualisées et détermine si la personne concernée se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui ne peut pas être résolue, auquel cas cette dernière n'est plus éligible au Bureau ou au Groupe.

Membres de l'équipe spéciale et du groupe d'experts, coprésidents du rapport, auteurs principaux chargés de la coordination, auteurs principaux, éditeurs examinateurs et unités d'appui technique : processus d'examen préalable à la nomination

Article 5

Avant qu'une personne soit nommée membre de l'équipe spéciale ou du groupe d'experts, coprésident du rapport, auteur principal chargé de la coordination, auteur principal ou éditeur examinateur, le secrétariat demande à cette personne de compléter et de lui retourner un formulaire de déclaration de conflits d'intérêts. Le Comité sur les conflits d'intérêts examine le formulaire afin de déterminer si cette personne pourrait se trouver dans une situation de conflit d'intérêts potentiel qui ne peut pas être résolue. Si le Comité établit que la personne se trouve dans une telle situation, cette dernière n'est plus éligible à participer à l'élaboration du produit de la Plateforme. Cette personne peut toutefois demander un examen visé à l'article 8.

Article 6

Les candidats aux postes d'administrateur dans une unité d'appui technique faisant partie d'une organisation extérieure au système des Nations Unies devraient, avant leur nomination, soumettre au secrétariat un formulaire de déclaration de conflits d'intérêts pour examen dans un délai de cinq jours ouvrables par le Comité sur les conflits d'intérêts conformément à l'article 8.

Membres de l'équipe spéciale et du groupe d'experts, coprésidents du rapport, auteurs principaux chargés de la coordination, auteurs principaux, éditeurs examinateurs et unités d'appui technique : processus d'examen postérieur à la nomination

Article 7

Tous les membres de l'équipe spéciale et du groupe d'experts, coprésidents du rapport, auteurs principaux chargés de la coordination, les auteurs principaux et les éditeurs examinateurs informent le secrétariat de toute modification apportée aux informations pertinentes. Les administrateurs d'une unité d'appui technique faisant partie d'une organisation extérieure au système des Nations Unies informent le secrétariat de toute modification des informations pertinentes. Le Comité sur les conflits d'intérêts examine les informations révisées conformément à la procédure d'examen des questions liées aux conflits d'intérêts préalable à une nomination.

Principes régissant l'examen des questions liées aux conflits d'intérêts

Article 8

1. Les organes appelés à conseiller et statuer sur des questions liées à des conflits d'intérêts concernant des personnes dans le cadre de la politique en matière de conflits d'intérêts (Comité sur les conflits d'intérêts et Bureau) consultent la personne concernée en cas de préoccupations relatives à un risque de conflit d'intérêts potentiel et/ou s'ils ont besoin de précisions sur des points découlant d'un formulaire de déclaration de conflits d'intérêts. Ils veillent à ce que la personne concernée et, le cas échéant, le membre de la Plateforme qui l'a désignée, aient la possibilité d'examiner toute préoccupation concernant un conflit d'intérêts potentiel.

2. Si le Comité sur les conflits d'intérêts établit qu'une personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui ne peut pas être résolue, la personne concernée peut demander un examen de la décision du Comité par le Bureau de la Plateforme. La personne concernée est liée par la décision du Comité dans l'attente du résultat de l'examen. Le Bureau examine la décision à sa session suivante, laquelle décision est irrévocable.

3. Lorsqu'il examine la question de savoir si une personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts, l'organe compétent étudie, en consultation avec la personne, des options permettant de résoudre le conflit¹¹.

4. S'il est établi qu'une personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts qui ne peut pas être résolue, cette dernière ne peut plus participer à l'élaboration du produit de la Plateforme.

¹¹ Une personne peut, par exemple, résoudre un conflit d'intérêts en cédant les intérêts financiers ou autres qui ont donné lieu au conflit potentiel ou en se refusant des discussions ou des processus décisionnels au regard desquels elle se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

5. Les membres des organes qui interviennent dans l'examen des questions liées aux conflits d'intérêts ne peuvent étudier les cas qui les concernent et se récuser si l'organe compétent examine un conflit d'intérêts potentiel qui les concerne.

Traitement et stockage des informations

Article 9

1. Tous les formulaires de déclaration de conflits d'intérêts sont soumis au secrétariat, qui procède à l'archivage sécurisé de ces formulaires ainsi que de tout document relatif à des délibérations et/ou des décisions du Comité sur les conflits d'intérêts, et conserve ceux-ci pendant cinq ans à compter de la fin de la participation de la personne concernée au rôle qui a nécessité l'examen. Ces informations sont ensuite détruites.

2. Sous réserve de l'obligation de notification de l'existence d'un conflit d'intérêts au titre de l'article 8, les formulaires visés au présent article sont considérés comme confidentiels et ne sont pas divulgués ou utilisés à d'autre fin que l'examen de questions liées aux conflits d'intérêts dans le cadre des présentes procédures de mise en œuvre sans le consentement exprès de la personne qui communique ces informations et une décision du Bureau.

Comité sur les conflits d'intérêts

Article 10

1. Il est établi un Comité sur les conflits d'intérêts (le « Comité ») chargé d'appliquer ces règles et de statuer sur les cas de conflits d'intérêts qui lui sont soumis par le Bureau de la Plateforme.

2. Le Comité sur les conflits d'intérêts se réunit par téléconférence selon les besoins. Au cas où une réunion face-à-face serait nécessaire, elle se tiendra avant ou après une réunion ordinaire du Bureau.

3. Le Comité est composé de trois membres élus du Bureau, dont l'un des vice-présidents du Bureau siégeant en qualité de président, de cinq membres provenant de chaque région des Nations Unies, sélectionnés par le Bureau après une invitation aux pays membres de la Plateforme à désigner des candidats, et d'un membre supplémentaire doté de compétences juridiques appropriées provenant de l'organisation qui héberge le secrétariat et nommé par cette dernière.

4. Les membres du Comité doivent, en principe, parvenir à un consensus sur les questions liées aux conflits d'intérêts. Si, à titre exceptionnel, il n'est pas possible de parvenir à un consensus sur des questions particulièrement urgentes, le Président du Comité peut prendre une décision finale en tenant dûment compte des opinions prévalant au sein du Comité. Le Comité décide de ses méthodes de travail.

5. Le Comité soumet un rapport sur ses activités à la Plénière de la Plateforme au moins quatre semaines avant chaque session de la Plénière. Les questions de confidentialité sont traitées par le Comité le plus tôt possible.

Appendice Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts

Confidentiel

Déclaration de conflits d'intérêts

Veillez signer et dater la dernière page du présent formulaire et le renvoyer au Secrétaire exécutif de la Plateforme. Veuillez en conserver une copie pour vos archives.

Formulaire de déclaration d'intérêts

Note : Vous avez été invité à exercer des fonctions au sein de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques en raison de vos qualifications et de vos compétences professionnelles. Comme indiqué dans la politique en matière de conflits d'intérêts de la Plateforme, le rôle de la Plateforme exige qu'elle accorde une attention particulière aux questions de conflit d'intérêts et de partialité afin de préserver l'intégrité de ses produits et de ses processus ainsi que la confiance du public. Il est essentiel que les travaux de la Plateforme ne soient pas compromis par un conflit d'intérêts quelconque concernant les personnes qui les exécutent. Par conséquent, la déclaration de certains éléments est nécessaire afin de veiller à ce que les travaux de la Plateforme ne soient pas compromis par des conflits d'intérêts. Nous comptons sur votre professionnalisme, votre bon sens et votre honnêteté pour remplir le présent formulaire.

La Plateforme ne demande pas de listes d'activités exhaustives pour chaque rubrique ci-après. Il vous est demandé de déclarer les intérêts qui sont importants et pertinents et ont trait ou semblent avoir trait à vos fonctions au sein de la Plateforme et qui sont susceptibles :

- i) De compromettre sensiblement votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions et de vos responsabilités au sein de la Plateforme;
- ii) De conférer, à vous-même, à une personne ou à une organisation, un avantage indu et de vous permettre d'obtenir un avantage direct et matériel au travers des résultats d'un produit de la Plateforme.

Aux fins de la présente politique, les circonstances susceptibles d'amener une personne raisonnable à mettre en doute votre objectivité ou à se demander si un avantage indu a été conféré constituent un conflit d'intérêts potentiel et devraient être déclarées dans le présent formulaire. La déclaration d'un intérêt dans le présent formulaire ne signifie pas automatiquement qu'il existe un conflit ou que vous ne serez pas en mesure d'exercer vos fonctions au sein de la Plateforme. En cas de doute concernant la question de savoir si vous devez déclarer un intérêt, vous êtes encouragé à le faire.

NOM : _____

ADRESSE : _____

TÉLÉPHONE : _____ COURRIEL : _____

EMPLOYEUR ACTUEL : _____

FONCTION AU SEIN DE LA PLATEFORME : _____

1) **Êtes-vous partie prenante à des activités professionnelles importantes et pertinentes qui pourraient être considérées comme constituant un conflit d'intérêts?**

___ **Oui** ___ **Non** (si oui, veuillez fournir des informations supplémentaires ci-après).

Veillez indiquer les intérêts professionnels et autres intérêts non financiers, importants et pertinents, qui ont trait ou semblent avoir trait à vos fonctions au sein de la Plateforme et qui pourraient être interprétés comme :

- i) Altérant, de manière significative, votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions et de vos responsabilités au sein de la Plateforme;
- ii) Conférant un avantage indu à vous-même, à une personne ou à une organisation. Il peut notamment s'agir de fonctions au sein de conseils d'administration d'associations militantes.

2) **Avez-vous des intérêts financiers importants et pertinents dans le domaine des travaux auxquels vous participerez, qui pourraient être considérés comme constituant un conflit d'intérêts?**

___ **Oui** ___ **Non** (si oui, veuillez fournir des informations supplémentaires ci-après).

Veillez indiquer les intérêts financiers, importants et pertinents, qui ont trait ou semblent avoir trait à vos fonctions au sein de la Plateforme et qui pourraient être interprétés comme :

- i) Altérant, de manière significative, votre objectivité dans l'exercice de vos fonctions et de vos responsabilités au sein de la Plateforme;
- ii) Conférant un avantage indu à vous-même, à une personne ou à une organisation. Il peut notamment s'agir de relations de travail, de relations de conseil, d'investissements financiers, d'intérêts en matière de propriété intellectuelle, d'intérêts commerciaux et de sources d'appui à la recherche dans le secteur privé.

3) **Existe-t-il d'autres intérêts qui pourraient nuire à votre objectivité ou à votre indépendance dans le cadre des travaux auxquels vous participerez?**

___ **Oui** ___ **Non** (si oui, veuillez fournir des informations supplémentaires ci-après).

Je déclare par la présente que, à ma connaissance, les informations communiquées ici sont complètes et correctes. Je m'engage à informer le secrétariat de la Plateforme, dans les plus brefs délais, de tout changement de ma situation intervenant au cours des travaux qui me sont assignés.

Je suis informé que les informations concernant mes intérêts seront conservées par la Plateforme pendant cinq ans à compter de la fin de l'activité à laquelle j'ai contribué, après quoi elles seront détruites. Sous réserve de l'obligation de notification de l'existence d'un conflit d'intérêts au titre de l'article 8 des procédures de mise en œuvre, je suis informé que le présent formulaire sera considéré comme confidentiel et sera examiné conformément aux procédures de mise en œuvre de la politique en matière de conflits d'intérêts.

Je déclare par la présente que je respecterai la politique et les procédures de mise en œuvre de la politique en matière de conflits d'intérêts de la Plateforme.

Signature

Date

Informations supplémentaires (si vous avez répondu « oui » à une des questions 1 à 3 ci-dessus) :