



Distr. : générale
5 septembre 2013

Français
Original : anglais



Programme des Nations Unies pour l'environnement

**Plénière de la Plateforme intergouvernementale
scientifique et politique sur la biodiversité et les
services écosystémiques**

Deuxième session

Antalya (Turquie), 9–14 décembre 2013

Point 6 d) de l'ordre du jour provisoire*

**Règles et procédures régissant le fonctionnement de
la Plateforme : procédures pour l'établissement,
l'examen, l'acceptation, l'adoption, l'approbation et
la publication des rapports d'évaluation et d'autres
produits de la Plateforme**

Projet de procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme

Note du secrétariat

1. À sa première session, tenue à Bonn (Allemagne) du 21 au 26 janvier 2013, la Plénière de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques a prié le secrétariat de recueillir toutes les observations reçues sur les procédures régissant l'élaboration des évaluations, l'examen, l'acceptation, l'adoption, l'approbation et la publication des rapports et des autres produits ainsi que les études de cadrage et d'établir un document sur le sujet pour examen par le Groupe d'experts multidisciplinaire. En outre, elle a invité le Groupe à examiner le document et à recommander une série de procédures et un projet d'étude de cadrage pour examen par la Plénière à sa deuxième session.
2. Le Secrétariat a recueilli toutes les observations reçues des gouvernements et des autres parties prenantes pour plus ample examen par le Groupe d'experts multidisciplinaire à sa première réunion.
3. À sa première réunion, le Groupe d'experts multidisciplinaire, en consultation avec le Bureau, est convenu qu'une approche accélérée pour les évaluations revêtant un caractère urgent devrait être prévue dans le projet de procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme. En outre, il est convenu que l'étude de cadrage, qui vise à déterminer la portée des évaluations éventuelles et des autres activités de la Plateforme et doit être menée conformément aux autres règles et procédures de la Plateforme, fera partie intégrante des procédures pour l'établissement des évaluations et pour l'examen, l'acceptation, l'adoption, l'approbation et la publication des rapports et d'autres produits de la Plateforme. Ces procédures devraient pouvoir être élargies pour couvrir d'autres produits de la Plateforme à un stade ultérieur.
4. À leur première réunion parallèle, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau sont convenus que le projet de procédures aurait tout à gagner d'une nouvelle série de consultations ouvertes avec les gouvernements et les autres parties prenantes, conjointement avec l'examen du projet de programme de travail initial.

* IPBES/2/1.

5. Le projet de procédures pour l'établissement, l'examen, l'acceptation, l'adoption, l'approbation et la publication des rapports d'évaluation et d'autres produits de la Plateforme, tenant compte de toutes les observations reçues des gouvernements et des autres parties prenantes sur le sujet, figure dans l'annexe de la présente note, comme recommandé par le Groupe d'experts multidisciplinaire, en vue de son examen par la Plénière à sa deuxième session.

Annexe

Projet de procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme

TABLE DES MATIERES

1.	Définitions.....	4
1.1	Structures de gouvernance	4
1.2	Produit	4
1.3	Procédures de validation	5
2.	Vue d'ensemble des procédures de validation des produits de la Plateforme	5
3.	Procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme	6
3.1	Approche normale pour une évaluation thématique ou méthodologique	6
3.2	Approche accélérée pour une évaluation thématique ou méthodologique	7
3.3	Approche pour des évaluations régionales, sous-régionales, écorégionales ou mondiales.....	8
3.4	Étude de cadrage pour la définition des plans des rapports	9
3.5	Procédures générales pour l'établissement des rapports de la Plateforme	9
3.6	Établissement des rapports.....	10
3.7	Acceptation des rapports par la Plénière	12
3.8	Établissement et approbation des résumés à l'intention des décideurs.....	13
3.9	Approbation et adoption des rapports de synthèse par la Plénière	13
3.10	Suite à donner en cas d'erreurs et de plaintes éventuelles	14
4.	Procédures de validation des documents techniques	15
5.	Documentation complémentaire de la Plateforme.....	15
6.	Ateliers.....	16
6.1	Ateliers de la Plateforme.....	16
6.2	Ateliers coparrainés.....	17
Annexes		
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 des gouvernements	18
II.	Projet d'étude de cadrage en vue d'éventuelles évaluations	21
III.	Calendrier récapitulatif des rapports d'évaluation et de synthèse : approches normale et accélérée (en semaines).....	25
[IV	Procédure concernant le recours à des analyses existantes dans les rapports de la Plateforme – à mettre au point].....	26
[V	Procédure concernant la reconnaissance et l'intégration du savoir autochtone et local – à mettre au point].....	26

1. Définitions

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

1.1 Structures de gouvernance

1. On entend par « **Plénière** » l'organe de prise de décisions de la Plateforme, comprenant tous les membres de la Plateforme.
2. On entend par « **Bureau** » un organe subsidiaire établi par la Plénière pour s'acquitter des fonctions administratives convenues par la Plénière, telles que définies dans le document sur les fonctions, les principes de fonctionnement et les dispositions institutionnelles pour la Plateforme.¹
3. 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.
4. On entend par « **session de la Plénière** » une session ordinaire ou extraordinaire de la Plénière de la Plateforme.
5. On entend par « **session du Bureau** » une série de réunions des membres élus du Bureau de la Plénière et du (des) co-président(s) du Groupe d'experts multidisciplinaire.
6. On entend par « **session du Groupe d'experts** » une série de réunions des membres élus du Groupe d'experts multidisciplinaire et des observateurs agréés (le Bureau de la Plénière et les présidents des organes scientifiques subsidiaires des accords multilatéraux sur l'environnement, et le Président du Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat).

1.2 Produit

1. 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.
2. On entend par « **rapports d'évaluation** » les évaluations publiées sur les problèmes scientifiques, techniques et socioéconomiques qui tiennent compte des différentes approches, visions et systèmes de connaissances, y compris les évaluations mondiales de la biodiversité et des services écosystémiques, les évaluations régionales, sous-régionales et écorégionales de la biodiversité et des services écosystémiques ayant une portée géographique définie, et les évaluations thématiques ou méthodologiques fondées sur l'approche normale ou l'approche accélérée. Ces évaluations peuvent comprendre deux parties ou plus, dont a) un résumé à l'intention des décideurs; b) un résumé technique facultatif; c) différents chapitres et leurs résumés analytiques.
3. On entend par « **rapports de synthèse** » les rapports qui résumet et regroupent les matériels contenus 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 sont composés de deux parties : a) un résumé à l'intention des décideurs; b) le texte principal.
4. 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.
5. On entend par « **résumé technique** » une synthèse plus longue et plus technique des éléments d'information contenus dans le résumé à l'intention des décideurs.
6. 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.
7. La « **documentation complémentaire** » entre dans quatre catégories :
 - a) Rapports de dialogues interculturels et interscientifiques qui sont fondés sur les éléments d'information générés au niveau écorégional par les discussions entre membres d'organisations universitaires, autochtones et sociales et qui tiennent compte des différentes approches, visions et systèmes de connaissances existants ainsi que des différents points de vue et approches du développement durable;
 - b) Comptes rendus et rapports des ateliers qui sont établis à la demande de la Plateforme ou soutenus par elle;
 - c) Logiciels ou bases de données qui facilitent l'utilisation des rapports de la Plateforme;

¹ UNEP/IPBES.MI/2/9.

d) 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

1. 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.
2. L'« **acceptation** » des rapports mondiaux, régionaux, sous-régionaux, écorégionaux, thématiques et méthodologiques 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 ligne par ligne ni d'un accord, mais qu'ils présentent néanmoins une vision globale et équilibrée de la question.
3. 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.
4. 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.
5. « **L'acceptation, l'adoption et l'approbation préliminaire** » des rapports régionaux sont du ressort des représentants régionaux lors d'une session de la Plénière, ces rapports faisant l'objet « d'un plus ample examen et d'une approbation » de la Plénière dans son ensemble.
6. L'« **étude de cadrage** » est le processus par lequel la Plateforme définit la portée et l'objectif d'un produit ainsi que les ressources informatives, humaines et financières requises pour atteindre cet objectif.
7. Le « **savoir traditionnel et local** » désigne les connaissances et le savoir-faire accumulés par les communautés régionales, autochtones ou locales au fil des générations, qui guident les sociétés humaines dans leurs interactions avec leurs communautés environnementales.

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

- 2.1 On distingue trois grandes catégories de documents d'évaluation dans le cadre de la Plateforme, qui sont tous définis dans la première section :
 - a) Les rapports de la Plateforme, parmi lesquels figurent des évaluations mondiales, régionales, sous-régionales, écorégionales, thématiques et méthodologiques, et des rapports de synthèse et leurs résumés à l'intention des décideurs;
 - b) Les documents techniques;
 - c) La documentation complémentaire, y compris les rapports de dialogues interculturels et interscientifiques.
- 2.2 Les différentes catégories de documents sont soumises, 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 et leurs résumés à l'intention des décideurs sont approuvés par consensus par la Plénière. Les rapports régionaux et sous-régionaux et leurs résumés pour les 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 pour les 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.

Tableau 1 : Procédures de validation des rapports de la Plateforme

Rapports de la Plateforme	Procédure de validation	Acceptation	Adoption	Approbation
Évaluations				
• Rapports d'évaluation thématiques et méthodologiques (approche normale ou approche accélérée)	Groupe d'experts multidisciplinaire/Bureau	Plénière	S.O.	S.O.
• Documentation complémentaire pour les évaluations thématiques et méthodologiques (approche normale ou approche accélérée)	Groupe d'experts multidisciplinaire/Bureau	S.O.	S.O.	Plénière
• Rapports d'évaluation régionaux/sous-régionaux/éco-régionaux	Groupe d'experts multidisciplinaire/Bureau	Plénière régionale/Plénière	S.O.	S.O.
• Documentation complémentaire des évaluations régionales/sous-régionales/éco-régionales	Groupe d'experts multidisciplinaire/Bureau	S.O.	S.O.	Plénière régionale/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
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.

S.O. : sans objet

3. Procédures pour l'établissement des produits de la Plateforme

3.1 Approche normale pour une évaluation thématique ou méthodologique

- a) Il est proposé au Secrétariat de consacrer une évaluation à une question;
- b) Le Groupe d'experts multidisciplinaire, en collaboration avec le Bureau, procède à une étude de cadrage initiale, afin de déterminer notamment la faisabilité et le coût estimatif;
- c) La Plénière examine l'étude de cadrage initiale et décide d'approuver ou de rejeter la réalisation d'une étude de cadrage détaillée de l'évaluation proposée;
- d) Si la Plénière décide d'approuver la réalisation d'une étude de cadrage détaillée, elle convient alors d'inviter le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau de procéder, moyennant une enveloppe budgétaire convenue, à une évaluation complète après l'étude de cadrage détaillée, ou bien de demander la présentation de l'étude de cadrage détaillée à la session suivante de la Plénière pour examen et décision sur l'opportunité d'approuver ou de rejeter l'établissement de l'évaluation complète.
- e) Si la Plénière approuve la réalisation d'une étude de cadrage détaillée, le Groupe d'experts multidisciplinaire, par la voie du Secrétariat, demande aux gouvernements et aux autres parties prenantes de désigner des candidats pouvant apporter une expertise dans la réalisation de cette étude (1,5 mois);
- f) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne des experts pour l'étude de cadrage, puis supervise l'étude de cadrage détaillée, y compris son plan, ses coûts et sa faisabilité (3 mois);

- g) En supposant que la Plénière a demandé au Groupe d'experts multidisciplinaire et au Bureau de réaliser une évaluation complète, le rapport détaillé de cadrage est envoyé aux membres de la Plateforme et aux autres parties prenantes pour examen et commentaires dans un délai de deux semaines (0,5 mois);
- h) Sur la base des résultats de l'exercice de cadrage détaillé et des commentaires reçus des membres de la Plateforme et des autres parties prenantes, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau décide s'il convient de procéder à l'évaluation, étant entendu que le coût de celle-ci entre dans le budget approuvé par la plénière (0,5 mois);
- i) Le Groupe d'experts multidisciplinaire demande alors aux gouvernements et aux autres parties prenantes de désigner des experts pour préparer le rapport (1,5 mois);
- j) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs pour le rapport, en s'appuyant sur les critères de sélection établis [voir section 3.6.2] (1,5 mois);
- k) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux élaborent la première ébauche du rapport (6 mois);
- l) L'avant-projet de rapport est examiné par les experts (1,5-2 mois);
- 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 (3 mois);
- n) Le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs sont examinés par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes (2 mois);
- 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 (2 mois);
- p) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies (1,5 mois);
- q) La version finale des projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements et aux autres parties prenantes pour un dernier examen (1,5-2 mois);
- r) Les gouvernements sont vivement encouragés à soumettre des observations écrites au Secrétariat au moins une semaine avant chaque session de la Plénière;
- s) Après étude, la Plénière peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

Si la Plénière demande au Groupe d'experts multidisciplinaire et au Bureau de décider s'il y a lieu de procéder à une évaluation complète après l'achèvement de l'étude de cadrage détaillée, le délai total écoulé entre l'approbation par la Plénière de l'étude de cadrage de l'évaluation et l'acceptation et l'examen du rapport par la Plénière est de 23 à 27 mois, soit environ 2 à 2,5 ans. Toutefois, si les membres de la Plateforme décident que la Plénière doit examiner et approuver le rapport détaillé de cadrage, ce délai s'allonge de 6 mois à 1 an, en supposant que la période séparant les sessions de la Plénière est d'environ 12 à 15 mois.

3.2 Approche accélérée pour une évaluation thématique ou méthodologique

- a) Il est proposé au Secrétariat de consacrer une évaluation accélérée à une question;
- b) Si le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau jugent probable que la Plénière considère qu'il s'agit d'une question importante, le Groupe d'experts, en collaboration avec le Bureau, désigne une petite équipe d'experts pour l'aider à réaliser une étude de cadrage sur l'évaluation proposée, notamment pour déterminer sa faisabilité et son coût;
- c) La Plénière examine l'étude de cadrage et décide d'approuver ou de rejeter la réalisation de l'évaluation;
- d) Si la Plénière approuve la réalisation d'une évaluation accélérée sur la question, le Groupe d'experts multidisciplinaire, par la voie du Secrétariat, lance un appel aux gouvernements et aux autres parties prenantes pour qu'ils désignent des experts pour procéder à l'évaluation sur la base de l'étude établie au cours de l'exercice de cadrage du Groupe d'experts multidisciplinaire (4 semaines);
- e) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs, en s'appuyant sur les critères habituels de sélection (2 semaines);

- f) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et des auteurs principaux préparent les avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs (20 semaines);
- g) Les avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs sont examinés par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes (8 semaines);
- h) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, 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 (8 semaines);
- i) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies (4 semaines);
- j) La version finale des avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements et aux autres parties prenantes pour un dernier examen (6 semaines);
- k) Après étude, la Plénière peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

Le délai total écoulé entre la décision par la Plénière de procéder à l'évaluation et l'acceptation et l'approbation du rapport est environ 52 semaines (1 an).

3.3 Approche pour des évaluations régionales, sous-régionales, écorégionales ou mondiales

- a) Le Groupe d'experts pluridisciplinaire, en collaboration avec le Bureau, réalise une étude de cadrage initiale de l'évaluation d'une question, notamment pour en déterminer la faisabilité et le coût estimatif;
- b) La Plénière examine l'étude de cadrage initiale et décide d'approuver ou de rejeter la réalisation d'une étude de cadrage détaillée de l'évaluation proposée;
- c) 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, demande aux gouvernements et aux autres parties prenantes de proposer la candidature d'experts compétents pour contribuer à l'étude de cadrage (2 mois). Pour les évaluations régionales, sous-régionales et écorégionales, la priorité est accordée à l'expertise « locale »;
- d) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les experts pour contribuer à l'établissement de l'étude de cadrage (1 mois). Pour les évaluations régionales, sous-régionales et écorégionales, il tient compte, en particulier, des points de vue des membres régionaux compétents;
- e) Le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau supervisent une étude de cadrage détaillée, notamment pour déterminer le plan, les coûts et la faisabilité (4-8 mois);
- f) Le rapport détaillé de cadrage est adressé au Secrétariat aux fins de sa distribution aux gouvernements et aux autres parties prenantes pour examen à la session suivante de la Plénière;
- g) 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 la candidature d'experts pour établir le rapport (2 mois);
- h) Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux, les auteurs principaux et les éditeurs-réviseurs eu égard aux critères de sélection établis (1 mois). Il tient compte en particulier des points de vue de ses membres régionaux compétents;
- i) Les coprésidents, les auteurs coordonnateurs principaux et les auteurs principaux élaborent l'avant-projet de rapport (6-9 mois);
- j) L'avant-projet de rapport est examiné par les experts compétents (1,5-2 mois). Pour l'examen des rapports régionaux, sous-régionaux et écorégionaux, l'accent est mis sur l'utilisation de l'expertise locale;
- k) 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 (3-4 mois);
- l) Le deuxième projet de rapport et l'avant-projet de résumé à l'intention des décideurs sont examinés par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes (2 mois);
- m) 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 (2-3 mois);

- n) Le résumé à l'intention des décideurs est traduit dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies (2 mois);
- o) La version finale des avant-projets de rapport et de résumé à l'intention des décideurs est adressée aux gouvernements et aux autres parties prenantes pour un dernier examen (1,5-2 mois);
- p) Les gouvernements sont vivement encouragés à soumettre des commentaires écrits sur la version finale du résumé à l'intention des décideurs au moins une semaine avant chaque session de la Plénière;
- q) Après étude, la Plénière peut accepter le rapport et approuver le résumé à l'intention des décideurs.

Après l'achèvement de l'étude détaillée de cadrage, le délai total écoulé entre l'approbation par la Plénière de l'étude de cadrage de l'évaluation et l'acceptation et l'examen par la Plénière est de 21-27 mois. Le délai estimé pour la réalisation dépendant de la complexité de l'évaluation, le temps écoulé entre l'approbation de l'étude de cadrage détaillée et l'acceptation et l'approbation est de 33-42 mois, soit environ 3 à 3,5 ans.

3.4 Étude de cadrage pour la définition des plans des rapports

L'étude de cadrage permet à la Plateforme de définir la portée et l'objectif d'un produit ainsi que les ressources informatives, humaines et financières nécessaires pour atteindre cet objectif. Il existe trois types d'études de cadrage, de complexité variable. Voir l'annexe II du présent projet de procédures pour plus de précisions.

- a) La documentation préalable à l'étude de cadrage est généralement celle fournie à titre préliminaire 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 processus exploratoire détaillé, supervisé par le Groupe d'experts multidisciplinaire, au cours duquel se tient un atelier réunissant un éventail approprié de parties prenantes.

Chacun des rapports d'évaluation mondiaux, régionaux et sous-régionaux ou écorégionaux 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 I des présentes procédures, doit, sauf s'il s'agit d'évaluations pour lesquelles l'approche 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 approche accélérée peut être jugée appropriée pour l'étude de cadrage d'évaluations thématiques ou méthodologiques lorsque la Plénière estime nécessaire de demander des informations intéressantes à 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 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 doivent utiliser un langage rendant compte de la diversité des preuves scientifiques, techniques et socioéconomiques, en mettant en évidence leur degré de fiabilité, le niveau d'accord sur leur interprétation et leurs implications analytiques. Le Groupe d'experts multidisciplinaire publie des instructions de la Plateforme sur la position à adopter face à des incertitudes, en prenant en considération les méthodes utilisées par le Groupe d'experts intergouvernemental sur l'évolution du climat, l'Évaluation des écosystèmes pour le Millénaire et l'Évaluation nationale des écosystèmes du Royaume-Uni. Les évaluations doivent s'inspirer des analyses publiées et ayant fait l'objet d'un examen par les 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 les pairs, mais sont à la disposition des experts et des examinateurs, eu égard aux annexes IV et V des présentes procédures.

La langue de travail des réunions d'évaluation est normalement l'anglais, mais les rapports d'évaluation sous-régionaux et régionaux peuvent être établis dans l'une des six langues officielles de l'ONU qui convient le mieux. Tous les résumés à l'intention des décideurs sont présentés à la Plénière dans les six langues officielles de l'ONU.

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

- a) Examen par les experts et les autres parties prenantes;
- b) Examen par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes des rapports et des résumés à l'intention des décideurs;
- c) Examen par les gouvernements des résumés à l'intention des décideurs et/ou des rapports de synthèse.

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 assurer que les éléments d'information font l'objet d'un examen approprié en temps opportun, comme indiqué dans les sections 3.1 et 3.3 concernant l'approche normale des évaluations thématiques et méthodologiques et des évaluations régionales, sous régionales, écorégionales ou mondiales et dans la section 3.2 concernant l'approche accélérée des évaluations.

Les experts et les autres examinateurs doivent normalement se voir allouer huit semaines au maximum, mais pas moins de six semaines, pour l'examen, sauf décision du Groupe d'experts multidisciplinaire. Un délai d'au moins huit semaines doit être alloué pour l'examen par les gouvernements, les experts ou les autres parties prenantes, sauf décision du Bureau et du Groupe d'experts multidisciplinaire (par exemple, six semaines pour une évaluation accélérée). Tous les commentaires écrits des experts et des gouvernements sont mis à la disposition des examinateurs sur demande 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 rapports et de documents techniques de la Plateforme qui ont fait l'objet d'un examen formel par les experts/gouvernements;
- b) Les commentaires formulés à l'issue de l'examen par les experts, les gouvernements et les autres parties prenantes;
- c) Les réponses des auteurs à ces commentaires.

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 auteurs collaborateurs, les examinateurs, les éditeurs-réviseurs et les correspondants des gouvernements**

À la demande du Groupe d'experts multidisciplinaire, et par la voie du Secrétariat de la Plateforme, les gouvernements, la communauté scientifique et les autres parties prenantes sont invités à désigner des candidats pour les coprésidents des rapports ainsi que pour les experts compétents pour chaque thème du rapport, qui seront à même d'assumer éventuellement les fonctions d'auteurs coordonnateurs principaux, d'auteurs principaux, d'auteurs collaborateurs, d'examineurs ou de réviseurs-examineurs.

Les membres du Groupe d'experts multidisciplinaire et du Bureau contribuent, au besoin, à l'identification des experts compétents afin d'assurer une représentation adéquate des pays développés, des pays en développement et des pays à économie en transition, garantir un éventail de compétences et de disciplines appropriées et veiller à l'équilibre entre les sexes.

Ces candidats doivent être placés sur des listes, qui sont communiquées à tous les membres de la Plateforme et aux autres parties prenantes et gérées par le Secrétariat de la Plateforme. Les tâches et les responsabilités des coprésidents, des auteurs coordonnateurs principaux, des auteurs principaux, des auteurs collaborateurs, des éditeurs-réviseurs et des correspondants des gouvernements sont décrites dans l'annexe I des présentes procédures. Les experts ayant les connaissances, l'expertise et l'expérience voulues ne peuvent être choisis qu'une fois que le thème de l'évaluation a été bien cadré.

Pour faciliter la désignation des experts et, ultérieurement, l'examen des rapports par les gouvernements, ces derniers doivent 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 dans les listes de candidats proposés par les gouvernements et les autres parties prenantes, ainsi que parmi d'autres experts connus pour leurs publications et travaux, au besoin.

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 socioéconomiques; 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 et les autres parties prenantes 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 de la région concernée dans les équipes d'auteurs de chapitres traitant de régions spécifiques, mais il doit être fait appel à des experts originaires de pays en dehors de la région lorsque ceux-ci peuvent apporter une contribution importante à l'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 du projet d'un rapport

L'établissement de l'avant-projet d'un rapport est confié aux coprésidents, aux auteurs coordonnateurs principaux et aux auteurs principaux.

Les experts qui souhaitent mettre à disposition des éléments d'information à introduire pour examen dans l'avant-projet doivent les soumettre directement aux auteurs principaux. Ces contributions doivent être étayées autant que possible par des références à des analyses évaluées par les pairs et disponibles au niveau international ainsi que par des copies de tous les éléments non publiés qui sont cités, y compris les connaissances autochtones et locales. La façon d'accéder à ces éléments doit être clairement indiquée dans les contributions. Pour les éléments disponibles sous format électronique seulement, une copie papier doit être archivée et l'endroit où elle peut être consultée doit être précisé, et une copie électronique doit être envoyée au secrétariat pour archivage.

Les auteurs principaux travaillent sur la base de ces contributions, d'analyses évaluées par les pairs et disponibles au niveau international, y compris des manuscrits qui peuvent être mis à disposition pour examen, de certains ouvrages n'ayant pas fait l'objet d'un examen par les pairs, eu égard à l'annexe IV² des présentes procédures, et de la documentation complémentaire de la Plateforme.

La documentation non publiée, y compris les connaissances autochtones et locales, à laquelle ont accès les experts et les examinateurs, peut être prise en considération, conformément aux annexes IV et V des présentes procédures et à condition que son intégration soit pleinement justifiée dans le contexte du processus d'évaluation de la Plateforme.

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 socioéconomiques, 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. Des résumés techniques sont établis, si cela est jugé nécessaire par le Groupe d'experts multidisciplinaire, sous la supervision de celui-ci.

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 socioéconomiques 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 non impliqués dans la rédaction du chapitre 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 visés dans la section 3.3.2.

² A mettre au point et à adopter à un stade ultérieur.

Les éditeurs-réviseurs ne doivent pas être impliqués en tant qu'auteurs ou examinateurs pour les passages qu'ils doivent révisés. Ils doivent être choisis parmi des candidats originaires de pays développés, de pays en développement et de pays à économie en transition, en veillant à une représentation équilibrée des connaissances scientifiques, techniques et socioéconomiques.

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. Le Groupe doit solliciter la participation d'examineurs représentant l'ensemble des opinions et connaissances scientifiques, techniques et socioéconomiques, ainsi que des origines géographiques diversifiées, et doit s'employer activement à sélectionner le plus large groupe possible d'experts, pour exercer notamment les fonctions de coprésidents, auteurs coordonnateurs principaux, auteurs principaux, éditeurs-réviseurs ou auteurs collaborateurs, dans les listes gérées par le secrétariat de la Plateforme.

Les gouvernements et les autres parties prenantes 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 des gouvernements à des fins d'information. Une liste complète des examinateurs doit être mise à la disposition de tous les gouvernements et autres parties prenantes 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 commentaires aux auteurs principaux compétents par le biais du secrétariat.

3.6.4.2 Deuxième examen (par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes)

Un projet révisé doit être distribué par le secrétariat de la Plateforme aux gouvernements par le biais de leurs correspondants désignés, aux autres parties prenantes, au Bureau de la Plénière et du Groupe d'experts multidisciplinaire ainsi qu'aux coprésidents, aux auteurs coordonnateurs principaux, aux auteurs principaux, aux auteurs collaborateurs et aux examinateurs experts.

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

3.6.4.3 Établissement de la version finale d'un rapport

L'établissement de la version finale d'un rapport tenant compte des commentaires formulés par les gouvernements, les experts et autres parties prenantes 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 socioéconomiques 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 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. Les correspondants des gouvernements membres doivent être tenus informés du processus.

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 socioéconomiques. 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, les experts et les autres parties prenantes, 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. Les modifications grammaticales et les autres modifications rédactionnelles mineures

mises à part, 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 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 écorégionales, thématiques et méthodologiques doivent faire l'objet d'un examen simultané par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes. Les observations écrites des gouvernements sur le projet révisé doivent être soumises 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 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 socioéconomique 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 comme un rapport de la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques.

3.9 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, ainsi qu'il en est 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, à savoir : a) le résumé à l'intention des décideurs; b) 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 socioéconomique; 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. Une procédure d'adoption et d'approbation permet à la Plénière lors de ses sessions d'approuver 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, de l'autre, 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 (30-50 pages) et le résumé à l'intention des décideurs (5-10 pages) du rapport de synthèse sont établis par l'équipe de rédaction.

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, les experts et les autres parties prenantes.

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 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 :

1. Lors de sa session, la Plénière approuve provisoirement le résumé à l'intention des décideurs, ligne par ligne.
2. La Plénière examine et adopte ensuite le texte complet du rapport de synthèse, section par section, en procédant de la manière suivante :
 - Lorsque des changements dans le texte complet du rapport de synthèse sont requis, soit pour se conformer avec le résumé à l'intention des décideurs soit pour assurer la cohérence avec les rapports d'évaluation sous-jacents, la Plénière et les auteurs indiquent où ces changements doivent être apportés pour assurer la cohérence de ton et de contenu.
 - 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, article par article. 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.
3. La Plénière adopte, le cas échéant, la version finale du texte complet du rapport de synthèse et approuve le résumé à l'intention des décideurs.

Il doit être indiqué formellement et visiblement sur 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 et de plaintes éventuelles

Les procédures d'examen décrites ci-dessus doivent permettre d'assurer que les erreurs sont éliminées 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 l'omission d'une information d'importance critique) ou formule une plainte concernant un rapport ou un document technique (par exemple, une revendication de droit d'auteur ou un éventuel problème de plagiat ou de falsification des données), la question doit être portée à l'attention du secrétariat, qui met en œuvre la procédure suivante pour corriger les erreurs ou donner suite à la plainte.

Correction d'une erreur ou résolution d'une plainte : phase 1. Le secrétariat demande aux coprésidents ou aux auteurs coordonnateurs principaux dans le cas de documents techniques d'étudier et de rectifier l'erreur éventuelle ou de donner suite à la plainte en temps opportun, en rendant compte au secrétariat de l'issue de leur intervention. S'il constate qu'une erreur a bien été commise ou s'il juge la plainte recevable, le secrétariat en informe les coprésidents du Groupe d'experts multidisciplinaire, qui décident des mesures correctrices appropriées en concertation avec les coprésidents de l'équipe chargée du rapport. Toute correction devant être apportée au rapport ou au document technique doit l'être sans retard indu (étant entendu que les erreurs complexes peuvent nécessiter un remaniement important des publications). 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. Si ce dernier n'est pas satisfait du résultat de l'enquête de la phase 1, il doit le faire savoir au secrétariat, qui saisira de la question les coprésidents du Groupe d'experts multidisciplinaire pour passer à la phase 2.

Correction d'une erreur ou résolution d'une plainte : phase 2. Les coprésidents du Groupe d'experts multidisciplinaire mènent une enquête, au besoin en sollicitant le concours d'examineurs indépendants. Suite à cette enquête, soit des mesures correctrices sont prises, soit les coprésidents communiquent au plaignant une explication des raisons pour lesquelles aucune autre action n'est requise. Si le plaignant n'est toujours pas satisfait du résultat, le secrétariat saisit de la plainte le président de la Plénière, qui arbitre en dernier ressort, dans la phase 3 de la procédure de résolution.

Correction d'une erreur ou résolution d'une plainte : phase 3. Le président de la Plénière examine les documents et les informations recueillis dans les phases 1 et 2 et demande au besoin d'autres avis indépendants, afin de parvenir à une décision finale sur l'erreur ou la plainte.

Aucun effort n'est ménagé pour donner suite aux erreurs et aux plaintes dans la phase 1.

4. Procédures de validation des documents techniques

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

- a) Fondés sur les éléments d'information 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 énoncées dans l'annexe I des présentes procédures sur 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, les experts et les autres parties prenantes au moins quatre semaines avant que les commentaires à leur sujet ne doivent être présentés;
- e) Révisés par les coprésidents et les auteurs principaux sur la base des commentaires reçus des gouvernements, des experts et des autres parties prenantes, 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 qui figurent à la section 3.3.2 et s'acquittant de leurs tâches comme indiqué dans la section 5 de l'annexe I des présentes procédures;
- f) Soumis aux gouvernements, aux experts et aux autres parties prenantes pour examen au moins quatre semaines avant que les commentaires à leur sujet ne doivent être présentés;
- g) Finalisés par les coprésidents et les auteurs principaux, en consultation avec le Groupe d'experts multidisciplinaire jouant le rôle de comité de rédaction, eu égard aux commentaires reçus.

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 socioéconomiques figurant dans les documents techniques sont fondées sur :

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

Les documents techniques doivent refléter 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 à la section pertinente du rapport d'évaluation concerné 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 qu'à ce titre, il a fait l'objet d'un examen par des experts et des correspondants des gouvernements, mais n'a pas été soumis à la Plénière pour acceptation ou approbation formelle.

5. Documentation complémentaire de la Plateforme

On distingue quatre catégories de documentation complémentaire :

- a) Les rapports de dialogues interculturels et interscientifiques, qui sont établis dans le cadre d'initiatives interculturelles, interscientifiques et écorégionales;
- b) Les rapports publiés et les comptes rendus des ateliers et des réunions d'experts, qui portent sur des sujets reconnus par la Plateforme comme relevant de son programme de travail;
- c) Les éléments d'information, notamment les bases de données et les logiciels, qui étayent les activités de la Plateforme;

- d) Les notes ou documents d'orientation, qui contribuent à l'établissement des rapports exhaustifs et scientifiquement, techniquement et socio-économiquement rationnels de la Plateforme et des documents techniques.

Les procédures de reconnaissance des ateliers sont énoncées dans les sections 6.1 et 6.2. Les dispositions relatives à la publication et/ou la publication 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 d'orientation, visés aux paragraphes a), b) et c) ci-dessus, doivent porter visiblement la mention qu'il s'agit de documents établis aux fins de leur examen par la Plateforme intergouvernementale scientifique et politique sur la biodiversité et les services écosystémiques et qu'à ce titre, ils n'ont pas fait l'objet des procédures formelles d'examen de la Plateforme.

Les documents d'orientation, visés au paragraphe d) ci-dessus, 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 supervisé par le Groupe d'experts multidisciplinaire et demandé par la Plénière.

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 des 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 de pilotage 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 socioéconomiques;
- 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 traditionnelles, le cas échéant.

La liste des participants invités à un atelier doit être transmise aux correspondants des 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 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 co-parrainage par la Plateforme d'un atelier n'emporte pas nécessairement l'obligation pour celle-ci d'apporter un soutien financier ou autre. Lorsque le co-parrainage d'un atelier par la Plateforme est envisagé, les facteurs suivants doivent être pris en considération :

- a) Les implications pour la réputation de la Plateforme;
- b) L'implication du Groupe d'experts multidisciplinaire dans le comité de pilotage 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 entités parties prenantes, notamment les organisations non gouvernementales, et aux détenteurs de connaissances traditionnelles 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;
- e) 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 co-parrainage 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.

Annexe 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 des 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 achevé réponde à des critères de qualité élevés. 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 du projet de procédures.

2. Auteurs coordonnateurs principaux

Fonction :

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

Commentaire :

Les auteurs coordonnateurs principaux sont les principaux auteurs qui 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 socioéconomiques 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 socioéconomiques disponibles.

Commentaire :

Les auteurs principaux travaillent généralement en petits groupes, responsables de veiller à ce que les différentes composantes des sections qu'ils ont en 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 3.2 du projet de 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 commentaires formulés lors des examens par les gouvernements, les experts et les autres parties prenantes. 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 consensus,³ 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 la voie électronique, pour établir leurs sections ou pour discuter des commentaires des experts ou des gouvernements.

4. Auteurs collaborateurs

Fonction :

Préparer les informations techniques sous la 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 d'y accéder. Pour la documentation disponible sous format 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. Les 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, les gouvernements et les autres parties prenantes soient dûment prises en compte, conseiller les auteurs principaux sur la façon de traiter les questions litigieuses ou sujettes à controverses et veiller à ce que les divergences irréconciliables 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 socioéconomiques 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 un rapport écrit au Groupe d'experts multidisciplinaire et, le cas échéant, sont invités à assister à une réunion convoquée par ce Groupe pour faire part des conclusions qu'ils tirent du processus d'examen et aider 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. Les examinateurs experts

Fonction :

Formuler des observations sur l'exactitude et l'exhaustivité du contenu scientifique, technique et socioéconomique des projets et sur l'équilibre global de leurs aspects scientifiques, techniques et socioéconomiques.

Commentaire :

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

³ Le consensus n'implique pas un seul point de vue, mais peut être trouvé en conciliant plusieurs points de vue sur la base de données factuelles.

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 la mise en œuvre du programme de travail de la Plateforme et prendre les dispositions voulus pour que des observations groupées soient communiquées sur l'exactitude et l'exhaustivité du contenu scientifique, technique et/ou socioéconomique des projets et sur l'équilibre global de leurs aspects scientifiques, techniques et/ou socioéconomiques.

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 les coordonnées complètes du correspondant au secrétariat 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.

Annexe II

Projet d'étude de cadrage en vue d'éventuelles évaluations

I. Étude de cadrage : grandes lignes

1. L'étude de cadrage permet à la Plateforme de définir l'objectif d'un produit ainsi que les ressources informatives, humaines et financières requises pour atteindre cet objectif. En outre, elle doit contribuer à l'identification des contributions possibles aux fonctions de la Plateforme.
2. L'étude de cadrage en vue d'une évaluation détermine la mesure dans laquelle les connaissances à évaluer sont disponibles et suffisantes et représente donc une première étape importante dans la mise en évidence des lacunes dans les connaissances. En outre, elle permet de cerner les possibilités et les besoins en matière de renforcement des capacités dans le cadre de l'éventuel travail d'évaluation. Elle fournit des informations sur les incidences financières et opérationnelles potentielles du programme de travail, notamment en précisant la portée du sujet qui peut être traité eu égard aux ressources disponibles.
3. Une fois que les demandes, contributions et suggestions intégrant des éléments d'information pertinents pour un cadrage préalable ont été reçues des différentes parties à la Plateforme, le Groupe d'experts multidisciplinaire (pour les questions scientifiques) et le Bureau (pour les questions administratives) procèdent à une étude de cadrage initiale avant de présenter éventuellement pour examen l'activité à la Plénière, afin de rassembler suffisamment d'informations sur l'intérêt d'une étude de cadrage à part entière. Une fois achevée, l'étude de cadrage initiale sert de base à l'élaboration d'une ébauche de plan pour tout rapport d'évaluation et pour tout autre produit de la Plateforme, en fournissant également une estimation des coûts.
4. Une étude de cadrage complète ne peut commencer qu'une fois qu'elle est approuvée par la Plénière sur la base des recommandations du Bureau et du Groupe d'experts multidisciplinaire.
5. Les membres de la Plateforme et les autres parties prenantes désignent des experts pour d'éventuels ateliers de cadrage sur la base des critères suivants : les experts désignés doivent refléter la diversité des opinions et des compétences scientifiques, techniques et socioéconomiques disponibles; assurer une représentation géographique appropriée avec des experts originaires de pays en développement, de pays développés et de pays à économie en transition; rendre compte de la diversité des systèmes de connaissances; et garantir un équilibre entre les sexes. Le Groupe d'experts multidisciplinaire sélectionne les experts requis pour l'étude de cadrage, qu'il supervise.
6. Si la Plénière demande au Groupe d'experts multidisciplinaire et au Bureau de décider s'il convient de procéder à une évaluation complète, le rapport de cadrage détaillé est adressé aux membres de la Plateforme et aux autres parties prenantes pour examen et commentaires dans un délai de deux semaines. Sur la base des résultats de l'étude de cadrage détaillée et des commentaires reçus des membres de la Plateforme et des autres parties prenantes, le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau décident de procéder à l'évaluation, sous réserve qu'elle puisse être menée dans le budget approuvé par la Plénière.
7. Si la Plénière se réserve le droit d'examiner et d'approuver le rapport de cadrage détaillé, celui-ci est examiné à sa session suivante.
8. Dans certains cas, une approche accélérée de l'étude de cadrage peut être jugée appropriée pour les évaluations thématiques ou méthodologiques, si la demande d'informations requises pour la politique à mener est urgente. L'évaluation est alors entreprise sur la seule base d'une étude de cadrage initiale, sous réserve de l'approbation de la Plénière. Lorsqu'une telle approche est envisagée pour l'étude de cadrage d'évaluations ou d'autres activités, des instructions précises sont nécessaires sur les procédures à suivre. Il faut veiller à la cohérence entre toute approche accélérée du cadrage des évaluations et des autres activités et la mise en œuvre de celles-ci.
9. On trouvera dans l'appendice de la présente annexe un diagramme du déroulement de l'étude de cadrage. La nécessité d'établir une étude préliminaire dépend dans une certaine mesure de la qualité des demandes, contributions et suggestions qui sont soumises, pour lesquelles des instructions et un formulaire normalisé seront mis au point sur la base des informations figurant au paragraphe 7 de la décision IPBES/1/3 sur la procédure de réception et de hiérarchisation des demandes présentées à la Plateforme.

II. Étude de cadrage initiale

10. L'organisme présentant la demande initiale d'évaluation doit fournir des informations sur la portée, les objectifs et les impératifs propres à l'évaluation conformément à la décision IPBES/1/3 sur la procédure de réception et de hiérarchisation des demandes présentées à la Plateforme. Ces informations servent à un cadrage préliminaire.

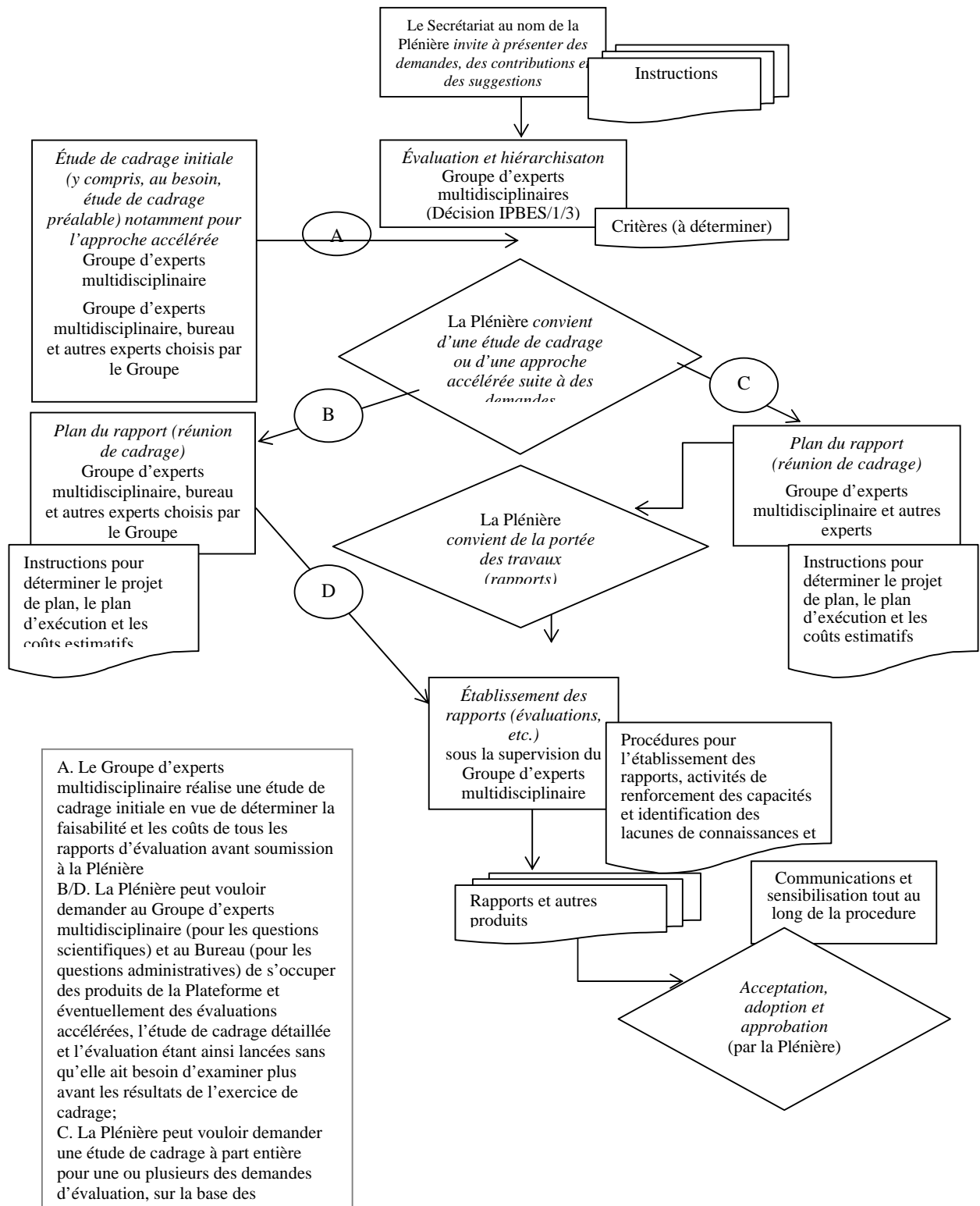
11. Le Groupe d'experts multidisciplinaire (pour les questions scientifiques) et le Bureau (pour les questions administratives) réalisent une étude de cadrage initiale pour toutes les propositions d'évaluation, afin d'en déterminer la faisabilité et les coûts, avant soumission à la Plénière pour examen. L'étude de cadrage initiale est fondée pour partie sur les éléments d'information fournis à titre préliminaire.
12. Le Groupe d'experts multidisciplinaire peut inviter l'organisme qui a présenté la (les) demande(s) initiale(s) d'évaluation à préciser certaines informations préliminaires ou certains éléments contenus dans sa présentation initiale avant d'achever l'étude de cadrage. Ces informations supplémentaires sont rassemblées par le secrétariat pour examen par le Groupe d'experts multidisciplinaire, qui peut formuler des recommandations à la Plénière sur l'opportunité de procéder à une étude de cadrage à part entière, eu égard : a) à la pertinence scientifique et politique des demandes, contributions et suggestions; b) à la nécessité d'un cadrage plus précis; c) aux incidences des demandes, contributions et suggestions pour le programme de travail de la Plateforme et les besoins en ressources (décision IPBES/1/3 sur la procédure de réception et de hiérarchisation des demandes présentées à la Plateforme). La Plénière peut, à ce stade, décider a) de réaliser une étude de cadrage à part entière; b) de ne pas donner suite aux travaux souhaités; c) de demander, le cas échéant, de nouvelles informations pour un cadrage préliminaire plus précis. Le Groupe d'experts multidisciplinaire peut faire appel, au besoin, à un expert ou à une organisation pour contribuer à l'établissement du document initial de cadrage en tant que première étape vers le lancement et l'exécution d'une étude de cadrage à part entière sous son égide.

III. Étude de cadrage à part entière

13. Après approbation par la Plénière, une étude de cadrage à part entière peut être réalisée. La première étape consiste à organiser un atelier réunissant un éventail approprié de parties prenantes, conformément aux critères énoncés au paragraphe 5 ci-dessus, et animé par un ou plusieurs membres du Groupe multidisciplinaire d'experts, selon que de besoin. Il est demandé aux gouvernements et aux autres parties prenantes, ainsi qu'aux membres du Groupe d'experts multidisciplinaire et du Bureau de désigner des candidats pour participer à cet atelier de cadrage, et les participants sont choisis par le Groupe d'experts.
14. Parmi les participants à cet atelier doivent figurer des intervenants et des experts de diverses disciplines, notamment des représentants des groupes d'utilisateurs et des membres de la Plateforme. Une telle diversité de participation est importante pour garantir que les évaluations et les autres activités sont scientifiquement solides, fondées sur les connaissances et les données d'expérience d'un éventail de parties prenantes, et pertinentes pour la prise de décisions. En choisissant les participants à l'atelier, le Groupe d'experts multidisciplinaire doit veiller à respecter les critères énoncés au paragraphe 5 ci-dessus.
15. En outre, une consultation en ligne ouverte peut être organisée avant l'atelier de cadrage afin d'alimenter les débats qui se tiendront lors de l'atelier et de permettre des contributions plus nombreuses. Dans cette optique, des informations sur la demande initiale d'évaluation, l'étude de cadrage initiale et les éléments communiqués à titre préliminaire doivent être rendues publiques
16. Afin de faciliter les travaux de l'atelier et d'encourager la présentation de demandes, de contributions et de suggestions, un document d'orientation pour l'élaboration d'une ébauche de plan d'évaluation et la détermination de la portée des autres activités potentielles doit être établi par le Groupe d'experts multidisciplinaire et le Bureau. Dans ce document doivent figurer tout un ensemble d'éléments scientifiques, techniques et administratifs à prendre en considération.
17. Le document d'orientation et l'étude de cadrage doivent inclure les éléments scientifiques et techniques suivants :
 - a) Principales questions liées à la biodiversité et aux services écosystémiques à couvrir dans l'évaluation ou au cours des autres activités qui ont 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) Urgence de l'activité et façon dont elle contribuera aux autres processus ou décisions;
 - d) Chapitres pouvant être inclus dans tout rapport d'évaluation et portée de chacun d'entre eux;
 - e) Limitations importantes connues dans les connaissances disponibles auxquelles il faudra faire appel pour entreprendre une évaluation et options existantes pour combler ces lacunes;
 - f) Activités et résultats additionnels pouvant être attendus d'une évaluation et à même de servir 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 des connaissances, mais examiner aussi les capacités existantes et les lacunes dans le renforcement des capacités, ainsi que dans les outils et les méthodes pouvant contribuer à l'élaboration des politiques;
 - h) Méthodes à utiliser;
 - i) Limites géographiques de l'évaluation;
 - j) Liste des disciplines scientifiques et des types de compétences et de connaissances spécialisées nécessaires pour mener à bien l'évaluation.
18. Parmi les éléments intéressant la procédure ou de caractère administratif pouvant figurer dans le document d'orientation, on peut citer les suivants :
- a) Calendrier et différentes étapes possibles de l'activité globale;
 - b) Structure(s) opérationnelle(s) pouvant se révéler nécessaire(s), et rôles et responsabilités des différentes entités participantes, y compris identification des partenaires stratégiques et moyens par lesquels les procédures d'exécution du programme de travail pourront être appliquées pour garantir un examen par les pairs efficace, l'assurance de la qualité et la transparence;
 - c) Coûts estimatifs totaux de l'activité et sources possibles de financement, notamment le fonds d'affectation spéciale de la Plateforme et d'autres sources, selon que de besoin;
 - d) Interventions en faveur du renforcement des capacités pouvant être requises pour mener à bien l'activité, à prévoir éventuellement parmi les activités du plan général pour l'établissement du rapport;
 - e) Activités de communication et de sensibilisation qui pourraient se révéler nécessaires pour le produit spécifique, y compris pour l'identification des lacunes dans les connaissances et pour l'aide à apporter à l'élaboration des politiques;
 - f) Gestion des données et des informations aux fins des évaluations.

Appendice 1 : Diagramme pour une éventuelle étude de cadrage de la Plateforme



Annexe III

Calendrier récapitulatif des rapports d'évaluation et de synthèse : approches normale et accélérée (en semaines)

	Question proposée au secrétariat	Étude de cadrage initiale	Étude de cadrage préalable	La Plénière approuve l'étude de cadrage	Désignation de candidats pour l'étude de cadrage	Étude de cadrage	La Plénière approuve le lancement de l'évaluation	Recherche d'experts	Sélection de l'équipe d'évaluation	Achèvement de l'avant-projet d'évaluation	Examen/révision des premier et deuxième projets de rapport	Révision et achèvement du projet final de rapport	Traduction du rapport	Examen final par les gouvernements	Examen, approbation et acceptation par la Plénière	
Approche normale																Poin t final
Durée de la phase	0	2	4	25 ¹	8	6	2	8	8	24–36	6+16 +8	8–12	6–8	6–8	N/A	
Durée totale	0	2	6	31	39	45	47	55	63	99	129	141	149	157	N/A	
Approche accélérée																Poin t final
Durée de la phase	0	2	N/A	N/A	N/A	2 ²	2	2	2	20	6	8	4	6	N/A	
Durée totale	0	2	-	-	-	4	6	8	10	30	36	44	48	54	N/A	

1. Vingt-cinq Plénières en moyenne (mais il peut y en avoir jusqu'à cinquante).

2. Étude entreprise par une équipe d'experts (choisis et supervisés par le Groupe d'experts multidisciplinaire et/ou le Bureau) plus petite que celle réalisant une étude de cadrage complète dans le cadre de l'approche normale.

[Annexe IV Procédure concernant le recours à des analyses existantes dans les rapports de la Plateforme – à mettre au point]

[Annexe V Procédure concernant la reconnaissance et l'intégration du savoir autochtone et local – à mettre au point]
