

Annexe II

LIGNES DIRECTRICES POUR LE FICHIER D'EXPERTS EN PRÉVENTION DES RISQUES BIOTECHNOLOGIQUES

A. Fonctions du fichier

1. Le fichier d'experts a pour but de fournir avis et soutien, comme il convient, aux Parties qui sont des pays en développement, en particulier les moins avancés d'entre eux et les petits États insulaires, ainsi qu'aux Parties à économie en transition qui en font la demande pour procéder à des évaluations des risques, prendre des décisions avisées, perfectionner les ressources humaines nationales et promouvoir le renforcement des institutions dans le domaine des mouvements transfrontières d'organismes vivants modifiés. En outre, le fichier d'experts remplit toutes les autres fonctions qui lui sont attribuées par la Conférence des Parties siégeant en tant que Réunion des Parties au Protocole, en particulier dans le champ de la création de capacités.

2. Le fichier d'experts est destiné à élargir les capacités et à aider les Parties qui sont des pays en développement, en particulier les moins avancés d'entre eux et les petits États insulaires, ainsi que les Parties à économie en transition jusqu'à ce qu'elles disposent de capacités suffisantes.

B. Administration du fichier

3. Le Secrétariat de la Convention/du Protocole administre le fichier. Ses fonctions en la matière sont les suivantes :

- a) établir et, au besoin, réviser le formulaire de nomination;
- b) gérer une base de données électronique permettant d'accéder facilement au fichier;
- c) conserver une copie papier du fichier sur CD-ROM, mise à jour au moins une fois par an, et la distribuer sur demande;
- d) informer la Conférence des Parties siégeant en tant que réunion des Parties au Protocole de tous les domaines de compétence que couvre le fichier, ainsi que de la représentation des régions et des deux sexes dans le fichier;
- e) aider les Parties, sur demande, à trouver les experts souhaités;
- f) s'acquitter de toutes les autres fonctions administratives qui sont prévues dans les présentes Lignes directrices ou qui lui sont confiées dans d'autres décisions adoptées par la Conférence des Parties à la Convention siégeant en tant que Réunion des Parties au Protocole;
- g) aider les Parties, lorsqu'elles le demandent, à vérifier la disponibilité des experts.

C. Accès au fichier

4. L'accès au fichier devrait se faire par l'intermédiaire du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques (via Internet ou par des moyens non électroniques). Tous les deux ans, le Secrétariat produit une version en CD-ROM du fichier à l'intention des Parties qui en font la demande ainsi qu'une description de la manière dont les domaines de recherche sur l'Internet peuvent être utilisés

pour aider les Parties à identifier les compétences voulues. Les Parties peuvent demander une version actualisée entre deux publications du fichier.

D. Composition du fichier d'experts

1. Nomination des membres

5. Les experts sont nommés par les gouvernements conformément aux critères et conditions minimales (qui figurent à l'annexe I de la décision BS-IV/4). Les gouvernements doivent s'assurer que les candidats désignés remplissent les critères et conditions minimales et détiennent les plus hautes qualités et compétences professionnelles dans les domaines pour lesquels ils ont été présentés comme candidats. Les gouvernements sont également chargés de vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire de candidature. Les gouvernements devraient consulter les parties prenantes concernées et rechercher des personnes intéressées, notamment dans les administrations nationales et infranationales, les établissements d'enseignement et de recherche, l'industrie, la société civile, les organisations non gouvernementales et organisations intergouvernementales (par exemple l'OCDE, les centres du GCRAI, etc.) dans le but de constituer un ensemble de haut niveau offrant une représentation équilibrée.

6. Les gouvernements sont encouragés à envisager la candidature potentielle d'experts à la retraite actifs qui ont de vastes connaissances et une longue expérience et qui n'ont pour le moment aucun lien avec des institutions.

7. Les gouvernements peuvent présenter la candidature d'experts d'autres pays, y compris leurs ressortissants de la diaspora, qui remplissent les critères et les conditions minimales.

2. Mécanisme de présentation des candidatures

8. Le formulaire de candidature qui figure à l'annexe III de la décision BS-IV/4 est utilisé pour toutes les candidatures. La transmission par voie électronique du formulaire est encouragée. Les gouvernements qui soumettent des candidatures devraient veiller à ce que les renseignements donnés dans tous les formulaires sont complets et exacts et qu'ils remplissent les critères et conditions minimales. Le Secrétaire exécutif procédera à une révision périodique du formulaire de candidature en tenant compte des suggestions des gouvernements, en particulier pour ce qui est des domaines de compétence spécifiques dans les grandes catégories et il apportera les révisions nécessaires au formulaire de candidature.

9. Conformément au mécanisme de contrôle de la qualité du fichier, les gouvernements s'efforcent d'actualiser les renseignements relatifs aux experts qu'ils ont nommés dans le fichier d'experts et ils effectuent tous les deux ans un examen général et une mise à jour de leurs candidats. Les experts sont maintenus sur le fichier pendant un maximum de quatre ans, après quoi les gouvernements peuvent représenter la candidature de leurs experts conformément aux critères et conditions minimales. Deux rappels sont envoyés aux correspondants nationaux concernés et, si suite n'y est pas donnée, les noms des experts seront automatiquement supprimés du fichier.

3. Représentation équilibrée

10. Tous les gouvernements sont encouragés à nommer des experts pour favoriser l'instauration d'un équilibre régional dans le fichier. Ils devraient pour cela faire appel aux centres régionaux d'excellence établis dans les pays en développement, en particulier les moins avancés d'entre eux et les petits Etats insulaires, ainsi que dans les pays à économie en transition. Le Secrétariat veillera à ce que la base de

données du fichier permette d'utiliser la répartition régionale comme principal « filtre » de recherche dans la liste des experts inscrits.

11. Les gouvernements sont encouragés à favoriser une représentation équilibrée des deux sexes dans leurs choix d'experts.

12. Le Secrétaire exécutif établit un rapport sur la composition des secteurs, des régions et des sexes dans le fichier pour examen par la Conférence des Parties siégeant en tant que réunion des Parties au Protocole à ses réunions ordinaires.

4. Renseignements requis sur les experts

13. Les renseignements à fournir sur chaque candidat sont définis dans les critères et conditions minimales figurant à l'annexe I de la décision BS-IV/4 et indiqués dans le formulaire de candidature. Le Secrétariat veillera à ce que chaque formulaire soit complet avant d'inscrire un expert dans le fichier.

5. Institutions

14. La participation d'experts d'instituts autonomes possédant les compétences voulues en matière de prévention des risques biotechnologiques permettrait d'accéder à une large base de connaissances pluridisciplinaires. Les experts sont donc tenus d'indiquer sur le formulaire de candidature s'ils sont ou non membres d'une institution.

E. Étendue des compétences requises

15. Les domaines de compétence requis des membres du fichier sont recensés dans les critères et conditions minimales figurant à l'annexe I et sur le formulaire de candidature figurant à l'annexe III de la décision BS-IV/4.

F. Choix des experts pour les missions

1. Choix par la Partie requérante

16. C'est à la Partie qui en fait la demande qu'il appartient de choisir les experts pour une mission donnée.

2. Assistance du Secrétariat

17. Lorsqu'une Partie qui cherche un expert en fait la demande, le Secrétariat l'aide à trouver des experts dans les champs de compétence particuliers présents dans le fichier. Dans la mesure du possible, le Secrétariat fournit une liste de suggestions qui offre une représentation équilibrée des régions et des deux sexes.

3. Intervention du Secrétariat dans la prise de contact

18. Le Secrétariat peut, si elle en fait la demande, faciliter la première prise de contact entre une Partie qui sollicite le concours d'un expert inscrit au fichier. Lorsqu'une Partie contacte directement un expert, elle doit le signaler au Secrétariat et lui rendre compte des résultats de cette démarche afin de compiler et tenir à jour un registre complet des opérations du fichier.

G. Obligations des experts figurant dans le fichier

1. Exhaustivité et exactitude des renseignements donnés dans le formulaire de nomination

19. Les experts sont tenus de s'assurer que les renseignements donnés dans le formulaire de nomination sont exacts et complets.

2. Divulgence des renseignements donnés dans le formulaire de nomination

20. Tous les renseignements donnés dans le formulaire de nomination sont appelés en principe à être divulgués, y compris par le Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, une fois la procédure de nomination terminée. Cependant, un expert inscrit au fichier peut, s'il le souhaite, demander que ses coordonnées (téléphone, adresse, télécopieur et adresse courriel) ne soient pas divulguées.

3. Acceptation ou refus d'une demande d'assistance ou d'avis

21. Les experts inscrits dans le fichier sont libres d'accepter ou de refuser toute mission qui leur est proposée.

4. Refus de mission pour cause de conflit d'intérêt avéré ou apparent

22. Les experts devraient décliner toute mission susceptible de créer un conflit d'intérêts avéré ou apparent. Avant d'entreprendre une mission grâce au fichier, ou de figurer sur une liste d'experts présélectionnés par le Secrétariat, tout expert inscrit au fichier signe une déclaration sur les conflits d'intérêts dans laquelle il indique si des intérêts ou des arrangements personnels, professionnels ou institutionnels pourraient créer un conflit d'intérêts ou pourraient raisonnablement être vus comme créant un conflit d'intérêts.

23. Si cette déclaration soulève certaines préoccupations, le Secrétariat ou la Partie concernée peut demander des précisions à l'expert. Si des préoccupations légitimes subsistent, il est recommandé que toute appréciation quant à l'existence d'un conflit soit empreinte de la plus grande prudence afin que le processus reste hautement crédible.

5. Intervention à titre personnel

24. Chaque expert intervient à titre strictement personnel, quels que soient ses liens avec le gouvernement, le secteur privé, une organisation ou un établissement d'enseignement.

6. Respect des plus hautes normes professionnelles

25. On attend de chaque expert effectuant une mission qu'il se conforme à toutes les normes professionnelles pertinentes, de manière objective et neutre, et qu'il fasse preuve d'un degré élevé de probité professionnelle pendant la mission. Les mêmes normes devraient être suivies lors des échanges visant à aider une Partie à choisir un expert. Les experts sont tenus de s'acquitter de leurs tâches sans délai.

7. Contribution à la formation du personnel local, lorsque cela est possible

26. Il peut être demandé aux experts de contribuer, dans le cadre de leur mission, à la formation en milieu de travail et à la création de capacités au sein du personnel local.

8. *Confidentialité et transparence*

27. Sauf s'ils y sont autorisés par les Parties qui font appel à leurs services, les experts inscrits dans le fichier qui effectuent une mission ne divulguent aucune information confidentielle qu'ils ont obtenue en accomplissant leurs tâches. Les dispositions relatives à la confidentialité sont celles stipulées dans l'accord passé entre la Partie concernée et l'expert.

28. Le document final exposant les avis formulés par l'expert est diffusé par le biais du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques, en respectant le caractère confidentiel de certaines informations.

9. *Fixation d'attentes claires*

29. Il incombe à la Partie et à l'expert de veiller à ce que les attentes de la Partie concernée et les attributions confiées à l'expert soient claires et à ce que l'expert les ait comprises.

10. *Compte rendu*

30. À l'issue de la mission, l'expert devrait établir un compte rendu comprenant une évaluation générale du processus, une description des résultats obtenus et des obstacles rencontrés, ainsi que des suggestions qui pourraient faciliter les missions futures.

H. *Rémunération des experts inscrits dans le fichier*

1. *Missions à titre gracieux*

31. Tout expert a le droit d'effectuer une mission à titre gracieux. Les principes relatifs aux conflits d'intérêts et à l'intervention à titre personnel, de même que les obligations prévues dans la partie G, s'appliquent aux missions qui sont conduites à titre gracieux.

2. *Détachement*

32. Toute organisation peut autoriser les experts qui dépendent d'elle à effectuer une mission dans le cadre d'un détachement. Les arrangements pris à cette fin devraient être transparents et divulgués dans leur intégralité. Aucun gouvernement ni aucune institution n'est tenu de défrayer tout ou partie des frais d'un expert nommé.

3. *Rémunération fixée par contrat avec la Partie requérante*

33. Les dispositions relatives au règlement des honoraires ou des frais associés à une mission doivent figurer dans les arrangements contractuels passés entre la Partie et l'expert concerné.

I. *Responsabilité*

34. Les décisions prises par la Partie requérante en se fondant sur les avis donnés engagent uniquement la responsabilité de cette Partie.

1. *Responsabilité de la Partie ayant nommé l'expert*

35. Le gouvernement qui a nommé un expert ne saurait être tenu responsable de la conduite ou de la contribution de cet expert, ni des résultats issus directement ou liés indirectement à son travail.

2. Responsabilité du Secrétariat

36. Le Secrétariat ne peut être tenu responsable du recours à un expert inscrit au fichier ou des avis formulés par ce dernier, ni faire l'objet de poursuites judiciaires à cet égard.

3. Responsabilité des experts

37. La responsabilité de l'expert et les lois applicables en la matière devraient être précisées dans le contrat signé entre la Partie requérant l'assistance et l'expert retenu.

J. Rapports

38. Les Parties et autres gouvernements qui utilisent les services d'experts du fichier sont tenus de remettre au Secrétariat une évaluation des avis et autres formes de soutien donné par les experts, en indiquant les résultats obtenus. Les évaluations de ce genre devraient être communiquées par le biais du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques et elles feront partie du profil des experts.

39. Le Secrétariat établira pour chacune des réunions de la Conférence des Parties siégeant en tant que réunion des Parties au Protocole un rapport sur les opérations du fichier. Les rapports comprendront des informations factuelles sur le nombre d'experts inscrits dans le fichier, leur répartition par région, sexe et discipline. Ils comprendront également des informations sur les contacts pris directement par les Parties et leurs résultats ou les contacts facilités par le Secrétariat et leurs résultats, y compris les différents experts engagés par chaque Partie requérante, et comporter une note sur l'objet et les détails de la mission, les résultats du travail accompli et les documents écrits qui en émanent. Ces rapports seront mis à disposition par l'intermédiaire du Centre d'échange pour la prévention des risques biotechnologiques.

K. Examen périodique

40. Le fonctionnement du fichier doit faire l'objet d'un examen périodique indépendant. Les examens périodiques doivent être conduits tous les cinq ans conformément à l'article 35 du Protocole. Ils doivent être de grande envergure, porter sur les équilibres souhaités dans la composition du fichier, ses utilisations, ses succès, ses échecs, le contrôle de la qualité des missions et les services consultatifs supplémentaires requis pour administrer le fichier, et formuler éventuellement d'autres recommandations pour la révision des fonctions du fichier ou des règles de procédure, au vu des résultats de l'examen mené.