



Traité International

SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE



F

Point 9 de l'ordre du jour provisoire

CINQUIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR

Mascate (Oman), 24-28 septembre 2013

PROJET DE PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES RÉVISÉES POUR L'UTILISATION DES RESSOURCES DU FONDS FIDUCIAIRE POUR LE PARTAGE DES AVANTAGES, Y COMPRIS LE PROJET DE POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

RÉSUMÉ

1. Le présent document contient le *Projet de procédures opérationnelles révisées pour l'utilisation des ressources relevant directement du contrôle de l'Organe directeur* et le *Projet de politique en matière de conflits d'intérêts et normes de conduite correspondantes applicables au Fonds fiduciaire pour le partage des avantages*.
2. Le *Projet de procédures opérationnelles révisées* et le *Projet de politique en matière de conflits d'intérêts*, qui sont reproduits dans le présent document, ont été élaborés par le Comité consultatif *ad hoc* sur la Stratégie de financement. Ils sont contenus dans le rapport sur les travaux de la septième session du Comité, qui a été publié sur le site web du Traité international et distribué aux points focaux nationaux au moyen d'une note d'information.
3. L'Organe directeur est invité à terminer l'examen des procédures opérationnelles et à adopter la politique en matière de conflits d'intérêts.

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires.

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Paragraphes</i>
I. Introduction	1-6

Annexe 1: Projet de procédures opérationnelles révisées pour l'utilisation des ressources relevant directement du contrôle de l'Organe directeur

Annexe 2: Projet de politique en matière de conflits d'intérêts et normes de conduite correspondantes applicables au Fonds fiduciaire pour le partage des avantages

I. INTRODUCTION

1. Les procédures opérationnelles du Fonds fiduciaire pour le partage des avantages ont été adoptées par l'Organe directeur du Traité international à sa deuxième session (2007) en tant qu'Annexe 3 à la Stratégie de financement du Traité. Elles énoncent les principes applicables à l'utilisation des ressources relevant directement du contrôle de l'Organe directeur et définissent le cycle des projets et les critères de sélection à appliquer.
2. À sa quatrième session, l'Organe directeur a demandé au Comité consultatif *ad hoc* sur la Stratégie de financement de lui donner des conseils concernant l'examen des procédures opérationnelles. Suivant l'avis formulé par le Bureau, dans son étude le Comité s'est appuyé en particulier sur un rapport sur les enseignements tirés de l'exécution du premier et du deuxième cycles de projets¹.
3. Le Comité a conseillé à l'Organe directeur de terminer l'examen des procédures opérationnelles sur la base du projet figurant à l'Annexe 1 du présent document. Il est convenu de la nécessité de poursuivre l'affinement de la liste des critères, par la voie de communications électroniques, pour se pencher ensuite sur la question lors d'une nouvelle reprise éventuelle de la réunion. Les coprésidents du Comité informeront l'Organe directeur des progrès accomplis depuis la publication du présent document.
4. Le Bureau de la cinquième session de l'Organe directeur a demandé que soit élaborée une politique en matière de conflits d'intérêts applicable à trois des étapes du cycle des projets, à savoir la sélection des propositions préalables, l'évaluation des propositions et l'approbation des projets à financer. À cet égard, on trouvera des informations d'ordre général dans le rapport sur les enseignements tirés de l'exécution du premier et du deuxième cycles de projets (leçon n° 7)².
5. Le Comité a accueilli avec satisfaction l'établissement d'une politique en matière de conflits d'intérêts pour le Fonds fiduciaire. Il a examiné le projet et remercié le Secrétariat d'avoir élaboré une politique à la fois claire, simple et succincte. Le Comité a soumis au Bureau le *Projet de politique en matière de conflits d'intérêts et normes de conduite correspondantes applicables au Fonds fiduciaire pour le partage des avantages*, tel qu'il figure à l'Annexe 2 du présent document, et en a recommandé l'application dans les plus brefs délais. Le Bureau a pris note du *Projet de politique en matière de conflits d'intérêts* et a demandé au Secrétaire de le transmettre à l'Organe directeur, pour examen.
6. L'Organe directeur est invité à terminer l'examen des procédures opérationnelles et à adopter la *Politique en matière de conflits d'intérêts* destinée à les compléter. Le projet de résolution sur la Stratégie de financement, qui contient les divers éléments relatifs aux procédures opérationnelles, figure dans le document IT/GB-5/13/7.

¹ IT/ACFS-7/12/4.

² *Ibid.*

ANNEXE I

**PROJET DE PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES RÉVISÉES POUR L'UTILISATION
DES RESSOURCES RELEVANT DIRECTEMENT DU CONTRÔLE DE L'ORGANE
DIRECTEUR**

[La présente annexe porte sur les principes, le cycle des projets et les critères de sélection.

I. Principes

Les principes qui régissent les présentes procédures opérationnelles sont les suivants:

- Transparence et impartialité
- Simplicité et accessibilité
- Efficience et efficacité
- Qualité et intérêt technique.

II. Cycle des projets

L'Organe directeur délègue [au Bureau] la responsabilité de l'exécution du cycle des projets pendant l'exercice biennal. En règle générale, un nouveau volet sera lancé tous les deux ans et comportera les phases suivantes:

1. Ouverture d'un appel à propositions
 - a. diffusion par [l'Organe directeur] d'un appel à propositions rédigé dans les langues officielles du Traité, contenant des informations pertinentes et indiquant les procédures à suivre – domaines prioritaires; formulaires pour la présentation des propositions préalables et des propositions de projets; critères d'admissibilité, d'évaluation et de sélection; calendrier et dates d'échéance; fonds disponibles prévus; espèces cultivées visées; exigences applicables aux projets financés par l'Organe directeur; principales dispositions juridiques et financières des accords de projet;
 - b. publication sur le site web du Traité et publicité donnée par les points focaux nationaux et les organes régionaux compétents;
 - c. responsabilité: préparation par le Secrétariat, sous la direction [du Bureau].
2. Présentation de propositions préalables
 - a. rédaction dans l'une quelconque des langues du Traité, avec traduction en anglais, [en arabe,]en espagnol ou en français;
 - b. présentation selon un modèle établi et dans les délais convenus;
 - c. [nombre limite de pages: [2 ou 3];]
 - d. conformité aux critères de sélection;
 - e. responsabilité: les Parties contractantes, ou bien des personnes juridiques ou physiques³ en consultation avec la ou les Parties contractantes concernées. La présentation officielle des propositions préalables au Secrétaire de l'Organe directeur doit être assurée par la ou les Parties contractantes concernées.

³ Des demandes de financement au titre du Fonds fiduciaire pour le partage des avantages peuvent être présentées par toute organisation gouvernementale ou non gouvernementale - banques de gènes et institutions de recherche, agriculteurs et organisations paysannes, organisations régionales et internationales, etc. - opérant dans des pays qui sont Parties contractantes au Traité international.

3. Sélection et réponse donnée aux propositions préalables
 - a. conformité avec les critères de sélection publiés – critères d'admissibilité et autres critères applicables indiqués dans l'appel à propositions;
 - b. réponse dans les délais convenus;
 - c. conformité avec la politique en matière de conflits d'intérêts;
 - d. [responsabilité: [le Bureau], [sur la base des travaux préparatoires du Secrétariat.] [Le Bureau pourrait travailler par courrier électronique, puis prendre ses décisions finales en réunion ordinaire]];
4. Présentation des propositions de projets à partir des propositions préalables approuvées
 - a. rédaction dans l'une quelconque des langues du Traité, avec traduction en anglais, [en arabe,]en espagnol ou en français;
 - b. présentation au moyen d'un formulaire convenu à cet effet et dans les délais indiqués;
 - c. conformité avec les critères d'évaluation;
 - d. identification du bénéficiaire et des moyens de paiement envisagés;
 - e. publication de la liste des propositions présentées;
 - f. mise en place d'un service d'assistance visant à faciliter l'élaboration des propositions[, y compris la fourniture de moyens linguistiques pour l'arabe];
 - g. responsabilité: les Parties contractantes, ou bien des personnes juridiques ou physiques en consultation avec la ou les Parties contractantes concernées. La présentation officielle des propositions de projets au Secrétaire de l'Organe directeur doit être assurée par la ou les Parties contractantes concernées.
5. Évaluation des propositions de projets
 - a. classement des propositions en fonction de critères d'évaluation indiqués dans l'appel;
 - b. préparation d'un portefeuille de propositions de projets répondant aux conditions requises, pour approbation dans les délais convenus;
 - c. publication du portefeuille;
 - d. conformité avec la politique en matière de conflits d'intérêts;
 - e. responsabilité: un groupe d'experts désigné par [le Bureau] en consultation avec leurs régions, à partir d'un fichier de candidats. Le groupe d'experts travaillera sans rétribution, les ressources nécessaires à l'organisation de toute réunion éventuelle étant allouées au titre du budget administratif de base. Publication du mandat du groupe.
6. Approbation des projets à financer au cours du cycle des projets
 - a. approbation en fonction des fonds dont dispose l'Organe directeur pour le cycle des projets considéré, et des recommandations du groupe d'experts;
 - b. [approbation en fonction d'autres considérations éventuelles, telles que l'équilibre géographique];
 - c. conformité avec la politique en matière de conflits d'intérêts;
 - d. publication du portefeuille;
 - e. responsabilité: [l'Organe directeur ou, si le pouvoir lui en a été délégué, le Bureau.]
7. Signature des accords de projet et décaissement des fonds
 - a. décaissement effectué en conformité avec les procédures adoptées par l'Organe directeur;
 - b. accords de projet comportant des dispositions juridiques et financières pertinentes et répondant aux exigences de l'Organe directeur;
 - c. responsabilité: le Secrétaire et l'équipe de direction des institutions chargées de l'exécution des projets.

8. Rapports et suivi
 - a. rapports établis et suivi effectué en conformité avec les procédures adoptées par l'Organe directeur;
 - b. responsabilité: l'entité chargée de l'exécution élabore les produits convenus en matière de suivi et les transmet au Secrétaire.
9. Évaluation indépendante
 - a. recours aux procédures d'évaluation courantes fondées sur les règles et les normes du Groupe des Nations Unies sur l'évaluation;
 - b. évaluation des effets et incidences durables des projets ou des groupes de projets, visant à assurer la reddition de comptes quant aux résultats et à faciliter l'affinement de la Stratégie de financement;
 - c. évaluation périodique, effectuée à la demande de l'Organe directeur, des divers éléments de la Stratégie de financement énoncés dans la présente annexe;
 - d. conformité avec les procédures d'évaluation adoptées par l'Organe directeur;
 - e. responsabilité: l'Organe directeur.

III. Critères de sélection

On trouvera ci-après le cadre général des critères de sélection appliqués aux fins de l'évaluation des propositions de projets. Les critères spécifiques à suivre, pour chaque volet du cycle des projets, seront indiqués dans l'appel à propositions publié.

1. Pertinence du projet
 - a. Les priorités de la Stratégie de financement, ainsi que les principes et priorités stratégiques établis par l'Organe directeur pour l'allocation des fonds à sa disposition, sont-ils intégrés et représentés clairement dans les objectifs proposés et les produits escomptés énoncés dans la proposition?
 - b. [Le projet contribue-t-il à l'établissement d'un système de conservation mondial rationnel? Le projet contribue-t-il à la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement, en particulier des objectifs 1 et 7?]
 - c. Quelle est la pertinence du projet au regard des priorités du pays ou de la région telles qu'énoncées dans les plans et programmes nationaux ou régionaux pour les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture? Quelles sont les informations dont on dispose concernant ces priorités?
 - d. [Les activités du projet font-elles double emploi avec d'autres initiatives déjà menées à bien ou en cours de réalisation? Les activités du projet sont-elles complémentaires d'autres initiatives déjà menées à bien ou en cours de réalisation?]
2. Faisabilité
 - a. L'activité proposée est-elle réalisable en termes de ressources et de calendrier? En particulier, le budget est-il suffisant pour couvrir en totalité les activités proposées et produire les résultats attendus?
3. Efficacité et efficacité
 - a. Les coûts prévus du projet sont-ils justifiés au regard des résultats et avantages escomptés?
 - b. [Les activités prévues sont-elles les plus efficaces pour atteindre les résultats nets du projet, obtenir les produits attendus et avoir l'incidence escomptée?]

4. Avantages et bénéficiaires
 - a. Qui sont les bénéficiaires immédiats du projet?
 - b. Les résultats du projet proposé pourront-ils profiter, directement ou indirectement, aux bénéficiaires visés?
 - c. [Quelle est la contribution potentielle du projet au développement économique?]
5. Composition et capacité de l'équipe
 - a. La capacité de l'équipe peut-elle être considérée comme suffisante? L'équipe comprend-elle des partenaires de différentes disciplines?
 - b. Le projet proposé prévoit-il le recours aux compétences spécialisées disponibles au niveau local?
6. Collaboration
 - a. Quelle est l'étendue de la collaboration préconisée par la proposition de projet?
 - b. En quoi cette collaboration contribue-t-elle à l'efficacité et à l'efficacité du projet?
 - c. Un financement de contrepartie ou une contribution en nature du demandeur sont-ils prévus?
7. Planification et contrôle
 - a. Des étapes clés et des indicateurs appropriés ont-ils été intégrés dans la proposition de projet?
 - b. [La proposition indique-t-elle les modalités prévues pour le suivi de l'avancement du projet et l'évaluation de son impact?]
 - c. Dans quelle mesure les retombées positives escomptées peuvent-elles être évaluées?
8. Viabilité
 - a. [Dans quelle mesure les activités sont-elles durables et les changements apportés par le projet bénéfiques?]
 - b. Le transfert de technologies et le renforcement des capacités sont-ils réalisés?
 - c. Une composante formation a-t-elle été intégrée?
9. Extension géographique
 - a. Quelle est l'étendue géographique du projet proposé et quelle est l'ampleur de son impact?
 - b. [Quelle est l'importance mondiale et/ou régionale du projet pour la réalisation des objectifs du Traité?]
10. Pertinence des espèces visées
 - a. Quelle est la contribution de l'espèce ou des espèces pour lesquelles des activités sont proposées, aux fins de la sécurité alimentaire mondiale ou régionale et de leur utilisation durable?
 - b. Quelle est la pertinence de l'espèce ou des espèces pour lesquelles des activités sont proposées, aux fins de la qualité et de la diversité de l'alimentation humaine ou animale?
 - c. [Quelle est la contribution du projet proposé à la conservation et à l'utilisation du patrimoine génétique de l'espèce ou des espèces visées?]
 - d. Le projet traite-t-il de la conservation et/ou de l'utilisation de l'espèce visée dans l'un de ses centres de diversité?
 - e. [Dans quelle mesure le patrimoine génétique couvert par les activités du projet proposé est-il menacé aux niveaux national, régional ou mondial?]

ANNEXE 2

**PROJET DE POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS ET NORMES DE
CONDUITE CORRESPONDANTES APPLICABLES AU FONDS FIDUCIAIRE POUR
LE PARTAGE DES AVANTAGES**

A. COUVERTURE

1. La présente politique s'applique à tout membre d'un organe intergouvernemental ou d'un organe d'experts intervenant dans la sélection de propositions préalables ou dans l'évaluation et l'approbation de propositions de projets en vue de leur financement par le Fonds fiduciaire pour le partage des avantages.
2. Il incombe à chacune des personnes visées par la présente politique d'en respecter les dispositions. De manière générale, toutes les personnes concernées en seront informées. Néanmoins, quiconque aurait des doutes quant à l'application des dispositions de la présente politique à sa propre personne doit s'en enquérir auprès du Secrétaire. Toute personne ou institution non visée par la présente politique mais estimant qu'il pourrait y avoir un conflit d'intérêts réel ou potentiel avec une proposition préalable ou une proposition de projet, quelle qu'elle soit, doit en référer au Secrétaire. Ce dernier en informera le président ou les coprésidents de l'organe intergouvernemental ou de l'organe d'experts concerné.
3. Les partenaires et autres institutions intervenant dans les opérations du Fonds fiduciaire pour le partage des avantages et dans le cycle des projets doivent éviter tout risque de conflit d'intérêts lors de l'agencement de leur partenariat avec le Fonds et du versement de leurs contributions au cycle des projets. Ils ne doivent jamais perdre de vue que le Fonds relève du contrôle direct de l'Organe directeur.

B. PROCÉDURE GÉNÉRALE***Situations de conflit d'intérêts***

4. En vertu de la présente politique, chacun détermine s'il présente, en propre, un risque de conflit d'intérêts réel, potentiel ou simplement perçu, au regard de toute proposition en cours d'examen par le Fonds fiduciaire.
5. À titre d'exemple, des situations de conflit d'intérêts sont les suivantes:
 - participer activement à l'exécution future du projet, en particulier en tant que membre du personnel ou de l'équipe du projet;
 - être employé par l'organisme demandeur lui-même ou par l'un de ses partenaires dans l'exécution du projet;
 - travailler ou avoir travaillé au cours des quatre années précédentes (en tant que co-auteur ou directeur de thèse, par exemple), en étroite collaboration avec l'organisme demandeur ou l'un de ses partenaires dans l'exécution du projet;

être titulaire d'un poste au sein de l'organe directeur de l'organisme demandeur ou de l'un de ses partenaires dans l'exécution du projet, ou occuper une fonction honorifique auprès de ces institutions;

recevoir, à titre personnel, une rétribution de la part de l'organisme demandeur ou de l'un de ses partenaires dans l'exécution du projet;

avoir des relations personnelles ou des liens de parenté avec un membre quelconque du personnel ou de l'équipe du projet.

6. La liste ci-dessus ne prétend pas être exhaustive. Elle présente simplement, à titre d'exemple, quelques cas de conflit d'intérêts. D'autres situations de conflit peuvent s'ajouter aux cas qu'une personne est tenue de déclarer en vertu de la présente politique.

7. Pour établir l'existence d'un conflit d'intérêts, il est nécessaire que la personne visée par la présente politique considère comme étant ses propres intérêts ceux de tous les individus avec lesquels elle entretient des relations personnelles significatives, à savoir notamment tout partenaire, toute personne vivant sous le même toit et quiconque dont elle assure la gestion des affaires financières.

Procédure générale de gestion des conflits d'intérêts

8. En cas de conflit d'intérêts, réel ou potentiel, relatif à une proposition préalable ou à une proposition de projet en cours d'examen par le Fonds fiduciaire, la personne concernée doit:

- 1) en donner communication écrite au Secrétaire; et
- 2) s'abstenir de toute décision relative à la proposition préalable ou proposition de projet en question. En particulier:
 - a) elle ne devra pas intervenir dans le processus de sélection de la proposition préalable, ou dans l'évaluation et l'approbation de la proposition de projet;
 - b) elle ne devra recevoir aucune documentation relative à ladite proposition préalable ou proposition de projet;
 - c) elle ne devra prendre part à aucune des décisions prises en relation avec cette proposition préalable ou proposition de projet;
 - d) elle devra s'abstenir de participer, lors des réunions pertinentes, à toute séance consacrée à l'examen de ladite proposition préalable ou proposition de projet; et
 - e) elle devra être remplacée, chaque fois que possible, par un autre représentant de la région.

9. Tous ceux qui interviennent, à quelque titre que ce soit, dans le processus de sélection des propositions préalables ou dans l'évaluation et l'approbation des propositions de projets, sont tenus de faciliter la gestion de tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, à la demande du Secrétaire. Tout différend relatif à l'existence d'un conflit d'intérêts peut être soumis au Président de l'Organe directeur, pour décision, ou bien à l'un de ses vice-présidents si le litige concerne un président de l'Organe directeur agissant en cette capacité.

Politique relative au financement des activités des membres des organes intergouvernementaux ou des organes d'experts

10. Pour ce qui est du financement des activités des membres des organes de décision, les dispositions applicables sont les suivantes:

- 1) Les membres des organes intergouvernementaux ou des organes d'experts peuvent continuer de détenir les fonds du Fonds fiduciaire dont ils étaient en possession au moment de leur nomination.
- 2) Les membres des organes intergouvernementaux ou des organes d'experts qui participent à un nouveau volet du cycle des projets doivent s'abstenir de présenter une nouvelle demande de financement au titre de ce volet.

C. CODE DE CONDUITE

Conseils relatifs aux propositions préalables et aux propositions de projets

11. Les membres des organes intergouvernementaux ou des organes d'experts qui interviennent dans la sélection des propositions préalables ou dans l'évaluation et l'approbation des propositions de projets à financer par le Fonds fiduciaire, peuvent être appelés à fournir un appui d'ordre général, un encadrement et des conseils à des collègues appartenant à des établissements susceptibles de présenter une demande de financement au Fonds. Il n'y a aucune objection à ce que les membres fournissent un tel soutien, ni à ce qu'ils partagent des informations accessibles au public concernant les politiques ou les procédures du Fonds, si la demande leur en est faite. Cependant, ils ne doivent en aucun cas divulguer des informations confidentielles, telles que le détail des propositions de projets ou la notation qui leur a été attribuée par les experts.

12. Si un membre est invité à donner des conseils spécifiques (y compris des avis techniques) concernant une demande de financement adressée au Fonds fiduciaire, il peut fournir les avis demandés (sous réserve des restrictions prévues au paragraphe 11 ci-dessus), mais doit en informer le Secrétaire. Le membre sera considéré comme étant en conflit d'intérêts au regard de la demande de fonds en question.

Échanges de vues en dehors des réunions

13. Un membre ne doit en aucun cas discuter d'une proposition préalable ou d'une proposition de projet avec un autre membre responsable de l'examen de la proposition en question, préalablement à toute réunion d'un organe intergouvernemental ou d'un organe d'experts au cours de laquelle cet examen est prévu. Si un échange de vues de cette nature a lieu, le membre doit alors en donner communication au Secrétaire avant la réunion ou en début de séance.

Confidentialité des propositions préalables ou des propositions de projets et prise de décision

14. Le contenu des documents relatifs aux propositions préalables et aux propositions de projets et celui de la correspondance s'y rapportant sont strictement confidentiels. De même, les membres des organes intergouvernementaux ou des organes d'experts sont en droit de s'attendre à ce que leurs propres observations soient traitées en toute confidentialité par le Secrétariat du Traité et les autres membres. Par conséquent, tout membre d'un organe intergouvernemental ou d'un organe d'experts est tenu:

- 1) de conserver les documents pertinents en lieu sûr et de ne les transmettre à personne.

- 2) de s'abstenir de discuter des propositions préalables ou des propositions de projets avec des tiers (y compris avec des collègues travaillant auprès de l'institution dont le membre fait partie et les évaluateurs externes) sans l'autorisation préalable du Secrétaire.
 - 3) de garantir à tout moment la confidentialité de l'identité des demandeurs et des experts affectés aux différentes propositions préalables ou propositions de projets.
 - 4) de s'abstenir de discuter avec les demandeurs, ou avec qui que ce soit, de tout aspect relatif aux délibérations ou recommandations se rapportant à une demande de financement, qu'il s'agisse de leur propre proposition préalable ou proposition de projet ou de toute autre demande de fonds. La remontée de l'information sera assurée, le cas échéant, par le Secrétariat. Les membres doivent rejeter toute demande d'information ou d'explication concernant la façon dont une certaine décision a été prise; toutes les demandes de ce type doivent être renvoyées au Secrétariat.
15. Les membres d'un organe intergouvernemental ou d'un organe d'experts qui sont contactés par des personnes ou des organismes cherchant à obtenir des informations sur l'état d'avancement ou l'aboutissement de leurs propositions préalables ou propositions de projets, doivent impérativement renvoyer ces demandes de renseignements au Secrétariat.