**PROJET DE NIMP: [Titre (Numéro du thème)]**

On trouvera dans le présent modèle les informations qu'un projet de NIMP devrait contenir.

Le [texte entre crochets] doit être conservé, mais il faut l'adapter à la NIMP en cours d'élaboration.

Une structure et un contenu fixes, la numérotation des paragraphes, la numérotation des listes et une mise en page simple mais cohérente sont impératifs (c'est pourquoi il convient de faire une mise en page minimale en la limitant au strict nécessaire, en veillant toutefois à ce que les niveaux de titres soient corrects de telle sorte que les Parties contractantes puissent comprendre comment est structuré le document).

Il faut numéroter manuellement les paragraphes uniquement pour le travail initial de rédaction (en traitant ensuite les projets de textes dans le système en ligne de communication des observations [OCS] pour obtenir une numérotation automatique) et sur les versions des textes avant modification en session. Le présent modèle comporte une numérotation automatique parce que, s'il avait été établi sous la forme d'un tableau (comme avec le système en ligne de communication des observations), son passage dans le système en ligne de communication des observations, après la rédaction, aurait posé problème.

**État d'avancement du document**

|  |  |
| --- | --- |
| Cet encadré ne fait pas officiellement partie de la norme et il sera modifié par le Secrétariat de la CIPV après l'adoption. | |
| **Date du présent document** | 2010-11-29 |
| **Catégorie de document** | Exemple:  Projet d'appendice de la NIMP XX |
| **Étape de la préparation du document pour l’étape suivante** | Étape du processus d'établissement des normes vers laquelle va le document. Exemple:  Vers: Consultation des membres |
| **Principales étapes** | Toutes les principales étapes du processus d'établissement des normes par lesquelles le projet est passé; cette rubrique devrait porter mention:  des étapes pertinentes de la publication de la spécification pour le projet de NIMP,  de la réunion du Groupe de travail d'experts,  des réunions du Comité des normes,  des débats des petits groupes de travail du Comité des normes,  des réunions du Groupe technique (réunions virtuelles et présentielles),  des décisions électroniques du Comité des normes,  de la date à laquelle le projet a été présenté pour adoption par la CMP,  des éventuelles objections formelles.  Les principales étapes pour les projets peuvent être les suivantes: reporté (aucun changement n'a été apporté pendant la réunion), commenté (aucune modification n'a été apportée, mais des observations ont été ajoutées), révisé (le texte a été modifié) ou examiné (le texte n'a pas été modifié mais des recommandations ont été faites). Exemple:  2013-05 Le CN reporte l'examen.  2012-11 Le Groupe technique sur le Glossaire examine le projet.  2012-11 Le CN révise le projet.  2009-11 Le CN ajoute le thème [numéro et titre].  2010-03 À sa XXe session, la CMP ajoute le thème.  2013-06 Consultation.  2014-11 Le CN recommande l'adoption du projet.  2015-03 À sa XXe session, la CMP adopte la norme.  Nota bene: Dans l'encadré sur l'état d'avancement du document, on peut utiliser, sans les développer, les sigles et autres abréviations qui désignent les réunions où sont examinés les documents de la CIPV et les étapes où ces documents se trouvent. |
| **Responsables successifs** | Noms et pays des responsables principaux et adjoints affectés au projet considéré, suivis de la date et de la mention de la réunion lors de laquelle la personne a été désignée, du nom, du code ISO du pays et de la fonction exercée (responsable principal ou responsable adjoint). Exemple:  2008-11 CN M. Dwi SETIAWAN (ID, responsable principal)  2012-04 CN Mme Julie ALIAGA (US, responsable adjointe) |
| **Notes** | Cette section contient toutes les informations que le Secrétariat de la CIPV doit consigner et qui ne sont pas indiquées dans les principales étapes (révision éditoriale, mise en page, discussions par courrier électronique, par exemple).  Cette section figure dans les projets de texte communiqués pour consultation, mais doit être supprimée avant l'adoption. |

Adoption

Le texte de ce paragraphe sera ajouté après l'adoption.

Introduction

Champ d'application

Brève description de l'objet de la norme.

Références

Dans cette section doivent figurer les références bibliographiques qui sont citées dans le corps de la norme, à l'exception des NIMP – pour lesquelles on indique un renvoi bibliographique général. Les règles relatives à la présentation de la liste de références figurent dans le manuel de rédaction de la CIPV: *IPPC Style Guide for Standards and Meeting Documents*.

Si le document contient une bibliographie d'informations utiles (c'est-à-dire des références qui ne sont pas citées dans le corps du texte), celle-ci doit être présentée sous forme d’un appendice de ce document.

Le paragraphe type ci-après est ajouté à titre de référence pour l'ensemble des NIMP. On peut utiliser le singulier lorsqu'on renvoie uniquement à la NIMP 5 (*Glossaire des termes phytosanitaires*):

[La présente norme renvoie à des normes internationales pour les mesures phytosanitaires (NIMP), qui peuvent être consultées sur le Portail international phytosanitaire, à la page:

[https://www.ippc.int/core-activities/standards-setting/ispms](https://faohqmail.fao.org/owa/redir.aspx?C=wrrNNvsRUkKmgWSXWtTIbhg0aYv1BNFIURmcMMq34Ivk0y3043NTxKCK6SvkLUrQ8D15mcmDzNY.&URL=https://www.ippc.int/core-activities/standards-setting/ispms).]

Définitions

Normalement, seul le paragraphe type ci-après est nécessaire:

[Les termes et expressions phytosanitaires employés dans la présente norme sont définis dans la NIMP 5 (*Glossaire des termes phytosanitaires*).]

Les termes et expressions qui ne figurent pas dans la NIMP 5 et qui sont définis uniquement pour la NIMP en question devraient être introduits comme suit:

[La présente norme s’appuie sur les définitions de la NIMP 5, auxquelles s’ajoutent les définitions ci‑après.]

Les nouveaux termes ou expressions définis par le groupe d'experts chargé de la rédaction ou ceux qui ont été révisés par rapport à leur version approuvée dans la NIMP 5 devraient figurer dans la présente section. Le nouveau terme (ou expression) inséré dans la section des définitions peut être un terme (ou expression) spécialisé qui est utilisé dans la norme mais qui ne sera pas ajouté à la NIMP 5; sa définition doit être précise et complète:

|  |  |
| --- | --- |
| Terme/Expression | Définition (les termes ou expressions utilisés dans la définition qui sont définis dans la NIMP 5 apparaissent en gras) |

Résumé de référence

Résumé du contenu de la norme (analogue au résumé d'un article scientifique).

Contexte

Cette section explique pourquoi la norme a été élaborée (c'est-à-dire quels en sont les objectifs) et donne d’autres informations qui aident à comprendre l'historique de l'élaboration de la norme. Lorsqu'une norme est en cours de révision, cette section devrait donner des informations pertinentes sur les raisons et la portée de cette révision.

INCIDENCES SUR LA BIODIVERSITÉ ET L'ENVIRONNEMENT

Cette section explique en quoi la norme peut contribuer à prévenir l'entrée d'organismes autres que des organismes nuisibles dans de nouvelles zones, par exemple d'organismes susceptibles d'avoir un effet sur la biodiversité (espèces allogènes envahissantes), sur la santé humaine ou sur la santé animale.

Exigences

La section sur les exigences peut être subdivisée en une partie sur les exigences générales et une partie sur les exigences spécifiques, ou autrement, selon les critères opportuns au regard du sujet traité.

On trouvera ci-dessous des **exemples de titres** pour les différentes sections. Les experts pourront ainsi voir les différents niveaux qu'il faudrait utiliser pour la structure de la NIMP et copier le style de titre dont ils ont besoin pour les autres sections.

EXIGENCES GÉNÉRALES

1. Plans opérationnels

Exemple de titre de premier niveau à l'intérieur de la section «exigences générales», où sont présentées les exigences générales pour la norme.

2. Documentation et conservation des données

Concernant les exigences relatives à la conservation des données, il faudrait indiquer les durées spécifiques lorsque c'est nécessaire, mais ces durées ne doivent pas forcément être les mêmes dans les différentes normes. Il convient de tenir compte des durées indiquées dans les normes existantes pour des données similaires lorsque l'on fixe la durée.

Lorsqu'il n'est pas nécessaire d'indiquer une durée spécifique, on peut néanmoins se demander s'il faut donner des indications générales concernant la conservation des données. Les données peuvent être conservées pour une durée indéterminée, jusqu'à ce que de nouvelles données soient disponibles, et il peut être nécessaire de le préciser dans les normes. Lorsque la justification des mesures s'appuie sur les données conservées, il peut être nécessaire de mettre celles-ci à jour aussi longtemps que nécessaire en tant que justification des mesures.

EXIGENCES SPÉCIFIQUES

3. Création d'une zone à faible prévalence de mouches des fruits

Titre de premier niveau sous lequel on décrira les exigences spécifiques.

4. Méthodes phytosanitaires

Titre de premier niveau sous lequel on décrira les exigences spécifiques de manière générale.

4.1 Activités de surveillance

Titre de deuxième niveau. Dans cette section, on décrira les exigences spécifiques en détail.

Les **tableaux et figures** sont souvent placés dans un appendice ou une annexe, en fonction de leur finalité. On trouvera ci-dessous un exemple de tableau et des informations qu'il faut ajouter aux figures.

**Tableau 1.** [Titre]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Insectes** | | **Champignons et nématodes** | |
| **Groupe d'organismes nuisibles** | **Exemples dans le groupe concerné** | **Groupe d'organismes nuisibles** | **Exemples dans le groupe concerné** |
| Scolytes | Scolytinés, molytinés | Champignons provoquant des rouilles | Cronartiacées, pucciniacées |
| Mouches du bois | Pantophthalmidés | Champignons pathogènes provoquant le pourrissement | *Heterobasidion* spp. |



**Figure 1.** [Description.]

Photo: [nom, institution, pays].

Le présent supplément constitue une partie prescriptive de la norme.

SUPPLÉMENT 1: [Titre du supplément]

1. Exemple de titre

Les suppléments donnent des informations conceptuelles qui complètent la norme et qui fournissent un texte supplémentaire sans modifier le texte existant.

Les suppléments au Glossaire permettent de préciser et d'expliquer des termes, des expressions et des définitions phytosanitaires complexes qu'il est impossible de comprendre au moyen d'une définition concise normale.

1.1 Exemple de titre

La présente annexe constitue une partie prescriptive de la norme.

ANNEXE 1: [Titre de l'annexe]

1. Exemple de titre

Une annexe ajoute des informations techniques à la norme. Il y est fait référence dans le corps du texte de la norme. Une annexe ne contient normalement pas d'informations conceptuelles pertinentes pour la norme. Elle devrait contenir uniquement des informations très précises qu'il faudra peut-être modifier au fil du temps et qui n'ont pas d'incidence sur les principes énoncés dans le corps de la norme. Par exemple, les annexes peuvent:

* fournir des directives techniques portant sur les traitements ou méthodes phytosanitaires, notamment les traitements, les programmes de traitement et les protocoles de diagnostic;
* contenir les tableaux et figures;
* contenir des informations qu'il faudra peut-être modifier ou réviser afin de faire en sorte que les informations précises données soient conformes aux connaissances scientifiques actuelles et aux autres informations pertinentes et traduisent bien ces connaissances et informations.

On peut modifier ou réviser les annexes sans modifier le texte principal de la norme; cela peut être nécessaire par exemple dans les cas ci-après:

* lors de l'approbation de nouvelles directives, de nouveaux traitements ou de nouvelles méthodes;
* si un changement est apportée aux méthodes existantes;
* si l'expérience acquise dans la mise en œuvre d'une norme donnée le justifie.

1.1 Exemple de titre

Le présent appendice figure ici uniquement à titre de référence et ne constitue pas une partie prescriptive de la norme.

APPENDICE 1: [Titre de l'appendice]

1. Exemple de titre

Les appendices fournissent des références ou d'autres informations pertinentes pour la norme. La date d'adoption par la CMP devrait être indiquée et un avertissement devrait figurer au-dessus du titre de l'appendice modifié ou révisé pour informer que l'appendice n'est pas de nature prescriptive.

1.1 Exemple de titre