**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 clairs, la numérotation des paragraphes 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 des titres soient corrects de telle sorte que les Parties contractantes puissent comprendre comment est structuré le document).

Il faut numéroter manuellement les paragraphes après le travail initial de rédaction et sur les versions des textes avant modification en session.

**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** | [2023-04-21] |
| **Catégorie du document** | Exemple:  Projet d’appendice de la NIMP XX |
| **Étape de la préparation du document** | Étape du processus d’établissement des normes où se trouve le document. Exemple:  Étape préalable à la première consultation |
| **Principales étapes** | Toutes les principales étapes du processus d’établissement des normes par lesquelles le projet est passé, dont les suivantes:  étapes pertinentes de la publication de la spécification relative au projet de NIMP  réunion du Groupe de travail d’experts  réunions du Comité des normes  échanges au sein des groupes de travail du Comité des normes  réunions des groupes techniques (réunions virtuelles et présentielles)  décisions électroniques du Comité des normes  présentation du projet à la CMP pour adoption  éventuelles objections formelles.  Les principales étapes pour les projets de textes peuvent être les suivantes: examen 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). Exemples:  2010-03 À sa [XXX]e session, la CMP ajoute le thème ([*Titre du thème*] [(numéro du thème)]).  2011-11 Le Groupe technique sur le Glossaire examine le projet.  2012-05 Le Comité des normes (CN) reporte l’examen.  2013-05 Le CN révise le projet de texte.  2013-07 Consultation.  2014-11 Le CN recommande l’adoption du projet de texte.  2015-03 À sa [XXX]e session, la CMP adopte la norme.  Nota bene: Dans l’encadré sur l’état d’avancement du document, les sigles et autres abréviations employés pour les réunions et documents de la CIPV doivent être indiqués sous leur forme développée suivie de la forme abrégée la première fois qu’ils apparaissent, sauf les suivants, qui peuvent être employés toujours sous forme abrégée: CMP, CIPV et NIMP. |
| **Responsables successifs** | Noms et pays des responsables principaux et adjoints affectés au projet de texte considéré: mention de la date et de la réunion lors de laquelle la personne a été désignée, du nom de celle-ci, du code ISO du pays et de la fonction exercée (responsable principal ou responsable adjoint). Exemples:  2008-11 CN Dwi SETIAWAN (ID, responsable principal)  2012-04 CN Julie ALIAGA (US, responsable adjointe) |
| **Notes** | Cette section contient toutes les informations que le secrétariat de la CIPV doit conserver et qui ne sont pas indiquées dans la partie «principales étapes» (révision éditoriale, mise en page, échanges par courrier électronique, par exemple).  Cette section figure dans les projets de texte communiqués pour consultation, mais doit être supprimée avant l’adoption. Exemple:  2023-04 Révision éditoriale. |

Adoption

1. Le contenu de ce paragraphe sera ajouté après l’adoption.

Introduction

Champ d’application

1. Brève description de l’objet de la norme.

Références

1. 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). Pour la présentation de la liste de références, prière de suivre les indications du manuel de rédaction de la CIPV (*IPPC Style Guide for Standards and Meeting Documents* [en anglais]) ainsi que des *Directives éditoriales de la FAO*.
2. 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.
3. 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*):
4. [La présente norme renvoie à des NIMP. Les NIMP peuvent être consultées sur le Portail international phytosanitaire, à la page: <https://www.ippc.int/core-activities/standards-setting/ispms>.]

Définitions

1. Normalement, seul le paragraphe type ci-après est nécessaire:
2. [Les termes et expressions phytosanitaires employés dans la présente norme sont définis dans la NIMP 5 (*Glossaire des termes phytosanitaires*).]
3. Les éventuels termes et expressions qui ne figurent pas dans la NIMP 5 et qui sont définis uniquement pour la NIMP en question devraient être introduits à l’aide de la phrase supplémentaire suivante:
4. [La présente norme s’appuie sur les définitions de la NIMP 5, auxquelles s’ajoutent les définitions ci‑après.]
5. 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

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

Contexte

1. Cette section explique pourquoi la norme a été élaborée (c’est-à-dire quels en sont les objectifs) et donne d’autres informations qui peuvent aider les Parties contractantes 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

1. Cette section explique en quoi la norme peut avoir un effet sur la diversité biologique et l’environnement parce qu’elle empêche l’entrée dans de nouvelles zones d’organismes qui pourraient avoir un impact négatif sur la biodiversité (espèces allogènes envahissantes), sur la santé humaine ou sur la santé animale, ou parce qu’elle porte des exigences qui ont une incidence directe ou indirecte sur les organismes autres que des organismes nuisibles ou sur l’environnement biophysique dont ces organismes dépendent.

Exigences

1. 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 des critères opportuns au regard du sujet traité.
2. On trouvera ci-dessous des **exemples de titres** illustrant la structure hiérarchique des titres qui devrait être utilisée pour organiser les différentes sections dans les NIMP. Les experts peuvent copier les styles des titres dont ils ont besoin.

EXIGENCES GÉNÉRALES

1. Plans opérationnels

1. 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

1. Il convient de se reporter au manuel de rédaction de la CIPV (*IPPC Style Guide for Standards and Meeting Documents*), qui précise les exigences relatives à la documentation et à la conservation des données.

EXIGENCES SPÉCIFIQUES

3. Établissement d’une zone exempte de mouches des fruits

1. Exemple de titre de premier niveau sous lequel on décrira les exigences spécifiques.

4. Méthodes phytosanitaires

1. Exemple de titre de premier niveau sous lequel on décrira les exigences spécifiques de manière générale.

4.1 Activités de surveillance

1. Exemple de titre de deuxième niveau. Dans cette section, on décrira les exigences spécifiques en détail.
2. Les **tableaux et figures** sont souvent placés dans un appendice ou une annexe, selon leur finalité. On trouvera ci-dessous un exemple de tableau et des informations qu’il faut ajouter aux figures.
3. **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. |



1. **Figure 1.** [Description.]
2. *Source:* [nom, institution, pays].

Le présent supplément constitue une partie prescriptive de la norme.

SUPPLÉMENT 1: [Titre du supplément]

1. Exemple de titre

1. Les suppléments donnent des informations conceptuelles qui complètent la norme et qui fournissent un texte supplémentaire sans modifier le texte existant.
2. Dans la NIMP 5, les suppléments 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.
3. Si un supplément est révisé ou ajouté à une NIMP existante, la date de son adoption par la Commission des mesures phytosanitaires (CMP) devrait être indiquée et une mention indiquant qu’il s’agit d’une partie prescriptive devrait figurer au-dessus du titre du supplément.

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 des tableaux et des 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 corps 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 apporté aux méthodes existantes;
* si l’expérience acquise dans la mise en œuvre d’une norme donnée le justifie.

1. Si une annexe est révisée ou ajoutée à une NIMP qui existe déjà, la date de son adoption par la CMP devrait être indiquée et une mention indiquant qu’il s’agit d’une partie prescriptive devrait figurer au‑dessus du titre.

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

1. Les appendices contiennent des références ou des informations complémentaires concernant la norme. Si un appendice est révisé ou ajouté à une NIMP existante, la date d’adoption par la CMP devrait être indiquée et un avertissement devrait figurer au-dessus du titre pour informer que l’appendice n’est pas de nature prescriptive.

1.1 Exemple de titre