



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

F

Commission des mesures phytosanitaires

Neuvième session

Rome, 31 mars - 4 avril 2014

Renforcer la mise en œuvre de la CIPV et des NIMP

Point 10.2.1 de l'ordre du jour

Document élaboré par la Nouvelle-Zélande suite aux débats du Groupe de la planification stratégique et du Bureau

I. Introduction

1. À la huitième session de la CMP en 2013, un document intitulé *Implementation of the IPPC and ISPMs* (CPM 2013/INF/13) a été présenté par la Nouvelle-Zélande. Les parties contractantes y étaient invitées à réfléchir à la possibilité de mettre davantage l'accent sur la mise en œuvre et à se livrer à un examen détaillé de cette question. Le document soulignait qu'au cours des vingt dernières années, la CIPV avait élaboré et adopté plus de 30 NIMP assorties d'un certain nombre d'annexes et d'appendices et que ces normes constituaient une base adéquate pour l'établissement de systèmes phytosanitaires nationaux parfaitement opérationnels. Le document suggérait que le moment était sans doute venu de rentabiliser l'investissement représenté par ces fondements théoriques en recentrant les efforts de la CMP sur la mise en œuvre de la CIPV et des NIMP.

2. Au cours du bref débat qui a eu lieu sur ce point à la huitième session de la CMP, de nombreux participants ont soutenu cette idée. De manière générale, ils sont convenus que la question de la mise en œuvre devrait être examinée attentivement par le Bureau de la CMP et par le Groupe de la planification stratégique avant d'être examinée à nouveau par la CMP-9 (en 2014).

II. Aperçu général des documents examinés par le Bureau et le Groupe de la planification stratégique

Plusieurs documents ont été présentés au Bureau, à sa réunion de juin 2013 (le document d'information CPM 2013/INF/13 et deux autres documents élaborés par la Nouvelle-Zélande). Sur la base des observations formulées par les membres du Bureau et par le Secrétariat, un document révisé a été établi à l'intention du Groupe de la planification stratégique, qui s'est réuni en octobre 2013. Le document soumis au Groupe de la planification stratégique abordait la question de la mise en œuvre de la CIPV et des NIMP et insistait sur la nécessité d'adopter une vision commune et des principes

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. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur Internet, à l'adresse www.fao.org.

directeurs, ainsi que des procédures permettant de concentrer davantage les efforts sur la mise en œuvre. Il proposait des modalités concrètes pour l'établissement d'un tel programme. La version intégrale du document (SPG 2013/07 *Implementation of the IPPC and ISPMs: A discussion Paper for the Strategic Planning Group*) est disponible en anglais sur le Portail phytosanitaire international (PPI). Les parties contractantes sont encouragées à lire ce document qui explique le contexte des recommandations du SPG. On trouvera ci-après un bref résumé de ce document:

Les principes régissant les activités de mise en œuvre de la CIPV

3. Lorsqu'un nouveau système ou un nouveau programme est envisagé, l'adoption de principes directeurs facilite la définition des principaux aspects liés à la conception et à l'exécution de celui-ci. Les principes directeurs suivants sont définis dans le document:

- 1) L'initiative revient à la CMP – la CMP fixe les priorités relatives à la mise en œuvre et au programme de travail établi à cet effet.
- 2) La coopération et la coordination caractérisent l'action du Secrétariat de la CIPV, de la CMP, des ONPV et des ORPV, ainsi que leurs relations mutuelles – la CMP obtiendra de meilleurs résultats en privilégiant une approche de collaboration et de coordination susceptible de regrouper les connaissances et les ressources du Secrétariat de la CIPV, de ses organes subsidiaires, d'autres organes de la Convention, des ORPV et des parties contractantes.
- 3) Les efforts sont ciblés et circonscrits – pour la mise en œuvre, il faut fixer des priorités qui permettent de concentrer les efforts sur les besoins réels des parties contractantes et d'obtenir des améliorations appréciables.
- 4) Le processus intéresse la totalité des NIMP et des dispositions de la CIPV – les activités pourront porter sur n'importe quel aspect de la CIPV et/ou des NIMP, selon les décisions qui seront prises par la CMP.
- 5) Les progrès et l'impact sont mesurables – des objectifs précis et mesurables devront être fixés, ainsi que des mécanismes de suivi.
- 6) Le programme est souple et adaptable – il convient d'opter pour un programme susceptible d'être modifié dans le temps, en fonction de l'évolution des conditions et des besoins spécifiques des parties contractantes.
- 7) L'accent est mis sur la faisabilité et la durabilité – les programmes conçus pour la mise en œuvre devront être à la portée des ONPV chargées de les exécuter, qu'il s'agisse des dépenses encourues ou des compétences nécessaires pour les exécuter.

La gouvernance

4. La CMP serait chargée de diriger l'effort de mise en œuvre. À cet effet, il lui appartiendrait de désigner les domaines prioritaires devant faire l'objet d'un programme de mise en œuvre et d'autoriser explicitement le démarrage de tout nouveau programme. Elle conviendrait aussi d'un plan de travail stratégique et chiffré à l'appui du programme de mise en œuvre.

5. La CMP pourrait inviter le Groupe chargé de l'examen triennal à revoir le format des enquêtes menées au titre du Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre ainsi que d'autres outils d'information nécessaires à la sélection des programmes de mise en œuvre prioritaires. Elle travaillerait également en collaboration avec le Secrétariat afin:

- d'élaborer des programmes de mise en œuvre à soumettre à la CMP pour examen;
- de fournir un soutien au Secrétariat, selon les besoins, pour la gestion des programmes de mise en œuvre;
- de suivre l'exécution des programmes en veillant à la réalisation de leurs objectifs.

La coordination

6. La réalisation des programmes de mise en œuvre exigera une coordination beaucoup plus poussée entre les différents domaines d'activités de la CIPV. La planification et l'exécution pourraient être coordonnées par le Coordonnateur de la CIPV, qui est le mieux placée pour veiller à ce que les activités du Secrétariat et des organes de la CIPV soient intégrées et complémentaires, dans le but d'assurer une exécution cohérente du programme de travail. Une mesure importante à l'appui de la coordination et de l'affectation des ressources consistera à élaborer un plan de travail stratégique pour chacun des domaines que la CMP désignera comme prioritaires au titre de la mise en œuvre. Le Groupe de la planification stratégique a noté que des ressources supplémentaires seront nécessaires pour parvenir au degré de coordination souhaité.

Le processus

7. Le processus proposé pour l'établissement d'un programme de mise en œuvre dans un domaine prioritaire comprendrait en principe les étapes suivantes:

- a) Définition du sujet – effectuée sur la base des enquêtes menées dans le cadre du Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre, ainsi que des observations fournies par le Groupe de la planification stratégique, le Comité des normes, l'Organe subsidiaire chargé du règlement des différends, le Groupe chargé du renforcement des capacités et les parties contractantes, afin de définir les domaines prioritaires susceptibles de faire l'objet d'un effort spécifique de mise en œuvre.
- b) Élaboration du programme – rédaction d'un plan de travail stratégique assorti d'un budget, qui définisse un programme de travail intégré incluant tous les organes et les comités de la CIPV.
- c) Consultation, recommandation et décision de la CMP – processus de consultation, suivi d'une décision de la CMP relative au lancement des activités.
- d) Parachèvement du programme – définition finale des résultats quantifiables, des cibles, des budgets et des sources de financement.
- e) Exécution du programme – mise en œuvre du plan de travail, coordination et suivi des activités; incitation des parties contractantes à exploiter les résultats obtenus.
- f) Examen du programme – suivi et communication d'informations permettant d'atteindre les jalons et les résultats escomptés et d'obtenir une valeur ajoutée grâce à une mise en œuvre sensiblement plus efficace.

III. Examen et conclusions du Bureau et du Groupe de la planification stratégique

8. Le Bureau, à sa réunion de juin 2013, puis le Groupe de la planification stratégique, à sa réunion d'octobre 2013, ont longuement débattu de la question de la mise en œuvre. Ils ont abouti aux conclusions suivantes:

9. Il est essentiel d'accorder plus d'attention à la mise en œuvre de la CIPV et des NIMP. Le rôle de la CMP ne peut être limité à l'établissement de normes pour les mesures phytosanitaires. Pour réussir à concrétiser les buts de la CIPV, il est essentiel que la CMP veille à la mise en œuvre des normes et des obligations découlant de la Convention. La mise en œuvre revient à traduire les mots en actions. Il importe de reconnaître que ce n'est pas au Secrétariat de s'acquitter de cette tâche, et que celle-ci nécessite un engagement actif de la part de toutes les parties prenantes. Par l'application des normes et le respect de ses obligations au titre de la Convention, chacune des parties contractantes contribue à accentuer l'impact de la CIPV. Insister sur les aspects de la mise en œuvre permettra à la CMP d'optimiser la valeur des NIMP existantes.

10. La sélection des domaines d'activités sur lesquels la CMP axera l'effort de mise en œuvre doit être fondée sur les besoins des parties contractantes et sur les actions qui auront le plus d'impact. De nombreuses sources d'information permettent de recenser les questions inhérentes à la mise en œuvre (entre autres le Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre, les observations de la CMP et les retours d'information sur l'application des normes). Les réunions de la CMP pourraient également être

mises à profit pour inviter les parties contractantes à faire état d'éventuelles difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre des NIMP et de la CIPV. La CMP aura la responsabilité de guider et d'approuver le choix des domaines sur lesquels concentrer l'effort de mise en œuvre. Elle veillera à l'élaboration d'un plan d'activités doté de ressources suffisantes.

11. La CMP aurait avantage à disposer d'un plan de travail stratégique pour orienter les activités et assurer leur conformité avec les besoins en matière de mise en œuvre et le Cadre stratégique de la CIPV. Pour que les normes et obligations aient le maximum d'impact et de valeur, le plan de travail doit donner lieu à des efforts intégrés dans tous les domaines d'activités de la CIPV. À cet égard, l'instauration de liens plus étroits entre l'établissement des normes et le renforcement des capacités serait très bénéfique. La participation active des ORPV et des parties contractantes sera tout aussi importante pour la réussite de la mise en œuvre. L'Annexe 1 contient des indications préliminaires sur la façon dont le plan de travail pourrait être élaboré et sur ses éléments constitutifs éventuels.

12. La CMP doit pouvoir mesurer l'impact des programmes de mise en œuvre. Si le programme ne répond pas aux attentes, il devra être amendé. Les avantages découlant de ces activités (et de toutes les activités de la CIPV) devraient être rendus publics afin d'attirer les ressources nécessaires. Les fonctions du Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre, telles que définies actuellement, sont parfaitement compatibles avec ces exigences. Les activités favorisant la mise en œuvre et celles du Système devront faire l'objet d'une très forte intégration.

13. Il ne faut pas sous-estimer les ressources qu'exigera un tel changement. Des ressources seront en effet nécessaires pour déterminer les thèmes prioritaires, élaborer des plans de travail complets et intégrés, coordonner et suivre les activités, mettre au point les manuels et les outils de formation et de communication et autres, prévus dans le plan de formation. La CMP devra soit trouver des ressources supplémentaires soit reprogrammer des ressources déjà affectées (ou les deux). Pour ces activités, il faudra disposer d'un modèle de dotation en ressources qui soit viable à long terme. Il sera demandé aux parties contractantes de soutenir cet effort par un engagement ferme et concret. À court terme, la CMP devrait si possible utiliser ou adapter les mécanismes, les structures et les compétences existants – en vertu d'un mandat remanié, le Groupe chargé de l'examen triennal pourrait par exemple être amené à fournir des indications et à assurer un contrôle régulier de la mise en œuvre. Une partie des ressources du Système d'examen et de soutien de la mise en œuvre pourraient probablement être utilisées à cet effet. Dans le domaine de la mise en œuvre, le rôle des ORPV est susceptible de croître considérablement au sein des régions. Les conséquences potentielles sur le mode de fonctionnement du Secrétariat et probablement aussi sur son organisation interne sont importantes.

14. De nombreux détails doivent encore être précisés quant à l'élaboration et à l'exécution d'un programme de mise en œuvre. Les procédures, les fonctions et responsabilités, les outils et d'autres mécanismes sont encore à définir. Si la CMP se déclare favorable au renforcement de la mise en œuvre, un groupe de travail pourrait, conjointement avec le Secrétariat, mettre au point une proposition plus détaillée et la soumettre à la CMP à sa dixième session, en 2015.

15. La CMP devrait se concentrer sur un ou deux domaines prioritaires à la fois et non sur tous les domaines d'activités de la CIPV. La CMP devrait expérimenter cette nouvelle approche pour l'un des domaines prioritaires et poursuivre son apprentissage tout au long de l'élaboration et de l'exécution du plan de travail. Commencer par une phase pilote semble également plus réaliste au vu des contraintes en matière de ressources. Deux options ont été suggérées pour la phase de lancement: 1. La surveillance et 2. Les obligations des pays en matière d'établissement de rapports. En général, le Groupe de la planification stratégique a estimé que le thème de la surveillance serait un bon choix pour une phase pilote en raison des activités déjà en cours dans ce domaine et des besoins exprimés à cet égard par de nombreuses parties contractantes.

IV. Recommandations

16. La CMP est invitée à:

- 1) *Noter* que, conformément à la demande formulée par la CMP-8 (en 2013), la possibilité d'élargir les activités de mise en œuvre de la CIPV et des NIMP et d'élaborer un programme de mise en œuvre impulsé par la CMP a été débattue au sein du Bureau et du Groupe de la planification stratégique.
- 2) *Examiner* les conclusions principales du Bureau et du Groupe de la planification stratégique décrites ci-dessus.
- 3) *Convenir* de concentrer l'action de la CMP sur la mise en œuvre, en reconnaissant qu'il faudra pour cela un engagement ferme de chacun des membres de la CMP et du Secrétariat, ainsi que des ressources financières supplémentaires.
- 4) *Demander* au Secrétariat d'établir – en concertation avec un groupe de travail à composition non limitée et le Bureau – les mécanismes requis pour privilégier la mise en œuvre et de veiller à ce que les activités du personnel du Secrétariat et des organes de la CMP soient coordonnées et que cette concertation aboutisse à l'élaboration d'un programme de travail cohérent.
- 5) *Demander* au Secrétariat de tester les résultats du groupe de travail à composition non limitée avec le Groupe de la planification stratégique et les organes subsidiaires, selon les besoins, et de faire rapport à la CMP-10 (en 2015).
- 6) *Convenir* d'élaborer un plan de travail pilote visant à améliorer la mise en œuvre dans le domaine de la surveillance et de demander au Secrétariat de soumettre à cet égard un plan de travail stratégique à la CMP-10 (en 2015), pour approbation.

17. *Convenir* de revoir les résultats et l'impact du programme pilote deux ans après son lancement afin de déterminer si un programme de mise en œuvre devrait être poursuivi ou officiellement adopté à l'avenir.

ATTACHMENT 1

CPM IMPLEMENTATION PROGRAMME 1 ASSISTANCE WITH THE IMPLEMENTATION OF ISPM 6: GUIDELINES FOR SURVEILLANCE STRATEGIC WORK PLAN (DRAFT)

1. PURPOSE

1. The purpose of this attachment is to provide contracting parties with a more tangible understanding of the process that could be used to develop an implementation work plan and what a work plan might contain. It is very much a test document to try to determine how such a programme should be prepared and documented. Depending on what decisions CPM takes, the process, supporting mechanisms and work plan will all be developed further over the coming year.

2. This current draft work plan is for a pilot implementation programme on the topic of ISPM 6: Surveillance. The draft work plan is based on information currently available and does not yet contain the results of country and regional consultations. As such the draft programme is incomplete but it should provide contracting parties with an understanding of how such a work plan might be developed and what it might contain.

2. PROCESS FOR DEVELOPING THE WORKPLAN

3. The IRSS survey and resultant discussions at regional meetings and the global symposium on ISPM 6 have shown that countries would like assistance with just about all aspects of surveillance. Some regions have particular priorities for assistance that are different from other regions, but it is also the case that within a region each country has requirements for assistance that are different to other countries. To make sense of all this and meet the requirements of countries it is suggested that the process could be:

4.

- a) **CPM agreement on the implementation topic:** The Secretariat working with the TRG identifies areas of the relevant ISPM's and IPPC obligations that countries most want assistance with implementing. The TRG makes a proposal to CPM and CPM decides which implementation topic to pursue.
- b) **Prepare a list of potential priority implementation activities:** For the topic CPM has approved, the Secretariat uses the results of IRSS surveys, workshops and working groups, ideas from CPM bodies, feedback from contracting parties, feedback from RPPOs, etc., to identify more detailed needs and potential implementation activities
- c) **Identify implementation activities already occurring:** The Secretariat creates a register of relevant activities currently occurring within IPPC or RPPO work programmes.
- d) **Prepare a list of proposed activities:** The TRG compares the lists from B. and C. above and prepares a prioritised list of proposed activities. This may mean that the components of the implementation programme are different in the different regions or that regions can share resources and some aspects of their programmes.
- e) **Identify candidate regions and countries to participate:** The Secretariat canvasses countries to determine who would like to be considered as candidates for the activities. In some regions RPPO's may already have work underway or have identified unique needs that need to be addressed. This may mean that the components of the implementation programme are different in the different regions. Countries and regions will need to be clear on their priorities.

- f) **Identify resources:** The Secretariat identifies the necessary experts, materials and financing, and matches these to the proposed list of activities.
- g) **Document the work plan and prepare for delivery:** A work plan with objectives, activities, accountabilities, timelines, milestones, resourcing, etc. is documented by the Secretariat.
- h) **Work plan review by TRG:** The TRG reviews the plan and recommends adjustments prior to submitting it to CPM.
- i) **CPM Approval:** CPM considers and approves the plan.
- j) **Initiate delivery of the work plan:** The Secretariat commences coordinated delivery of the work plan
- k) **Periodic review by the Triennial Review Group (TRG):** The TRG reviews delivery with a focus on whether or not implementation in countries is improving and positive benefits being realised.

5. The draft work plan that follows only considers process steps A – G. It has limited information at this point but it is hoped it could be completed for consideration by CPM 10 (2015).

A. CPM AGREEMENT ON THE IMPLEMENTATION TOPIC

6. The subject of surveillance has been selected because it is of such importance to all IPPC members. Recently the IRSS has conducted an implementation programme on ISPM 6. As a basis for this programme, the IRSS conducted a comprehensive survey of IPPC contracting parties on the use of ISPM 6. This was followed by regional meetings to discuss the survey results. The results and subsequent analysis by the IRSS staff have provided a great deal of information on the benefits and shortcomings of the ISPM. Countries provided clear indications on the areas where they require guidance and those areas where they require more information.

7. At the same time the APPPC was also undertaking a programme on the implementation of ISPM 6. Thus, a Global Symposium on plant pest surveillance was held in Korea run by the IRSS, the APPPC and the Department of Plant Quarantine, QIA, Korea. The participants of this meeting discussed all the aspects of surveillance and prepared a list of the manuals that were needed to assist NPPOs in the implementation of ISPM 6.

8. This work of identifying the manuals needed for NPPOs coincides with another aspect of the work of CPM. The IPPC Standards Committee is undertaking the revision of ISPM 6. This has provided some insight into the needs of countries as well.

9. Material from the discussions concerning ISPM 6 and the consultation on the revision of the ISPM has been used in preparing the objectives of this CPM implementation programme.

B. POTENTIAL PRIORITY IMPLEMENTATION ACTIVITIES FOR ISPM 6

10. Two key sources have been used to identify potential priority areas for implementation – the *IRSS Review of Implementation of ISPM 6, Challenges and Best Practices*, and the *Global Symposium on Plant Pest Surveillance* hosted by APPPC in Korea in 2012.

11. In the *IRSS Review of Implementation of ISPM 6, Challenges and Best Practices* a summary of regional priorities for assistance were identified. These are contained in Table 1: ISPM 6: Summary of Regional Priorities for Assistance. This table clearly shows that regions have very common needs in some areas and in others quite different needs. This will require careful targeting of the work plan to focus activities where the needs have been identified.

| Table 1: ISPM 6: Summary of Regional Priorities for Assistance | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|------------------|-------------|------------------|---------------------------|----------------------|
| Regional Priorities | Africa | Eastern Europe and Central Asia | Near East | Asia | Caribbean | South West Pacific | Latin America |
| Policy & Legislative | | | | | | | |
| Documentation of functions and responsibilities | | | | | | | |
| Need to coordinate surveillance programmes with those of other agencies | | | | | | | |
| Development of strategic and operational plans | | | | | | | |
| Legislation needed to mandate other organisations to undertake surveillance | | | | | | | |
| Technology | | | | | | | |
| Computer systems for national surveillance data collection, storage and retrieval | | | | | | | |
| Need to use GIS coordinates | | | | | | | |
| Documented Procedures | | | | | | | |
| Operational manuals for general pest surveillance need to be developed | | | | | | | |
| Need to develop diagnostic service for public | | | | | | | |
| Require procedures to review performance of surveillance programmes | | | | | | | |
| Pest Diagnostics | | | | | | | |
| Diagnostic laboratories need accreditation | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Need to develop diagnostic service for public | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Need development of virtual diagnostics | | | | | | | |
| Resources | | | | | | | |
| Need to develop stakeholder agreements to fund surveys | | | | | | | |
| Resources both financial and human need improvement | | | | | | | |
| Need training to supply discipline experts | | | | | | | |
| Require stakeholder involvement in emergencies | | | | | | | |

12. The Global Symposium on Plant Pest Surveillance hosted by APPPC in Korea in 2012 identified the requirement for a manual guideline development to assist countries in implementing ISPM 6.

13. The following areas were identified:

- Plant pest surveillance development
- Training manual guide for field surveys
- Information sharing and reporting (including warning)
- Auditing and verification
- Databases
- Response surveillance (plan/planning) including delimitation and trace-back
- Prioritisation – target pests
- Trapping
- Sampling and inspection
- Procedures for traceability
- Operational mapping/modelling
- Crop loss-damage assessment
- Response threshold
- Plant pest diagnostics
- Surveillance tools
- Information management
- Training (lab procedures and diagnostics)
- Policy and management
- Financial mechanisms
- Training

14. The areas for manual guide development that coincide well with the IRSS survey regional needs include:

- Plant pest surveillance development
- Training manual guide for field surveys
- Information sharing and reporting (including warning)
- Databases
- Plant pest diagnostics
- Surveillance tools
- Information management
- Policy and management
- Financial mechanisms.
-

C. IDENTIFY ACTIVITIES ALREADY OCCURRING

15. This is a short list of some of the planned activities for 2014 and 2015. This list is incomplete and does not have all the information that is needed. There may be planned activities that have been missed, and it is not yet clear what exactly is being covered by the projects and the funding resource for each of them. However, it does indicate that some surveillance implementation work is planned for the next period.

Global

- STDF 350 - development of manuals, SOPs and training kits: A series of manual chapters on the surveillance topic is being planned. Estimated allocation approx. USD 50,000. End date of project January 2015. Implemented by IPPC. Not known which manual guides are planned.

Regional***Africa***

- EU funded project - Central Africa countries - Project targeting 10 countries involving training on NPPO management, surveillance and PRA. USD 1M approx. Implemented by FAO-Gabon.
- FERA/UK funded project targeting North Africa and NEPPPO - surveillance primary focus. USD not yet known. 2014-2016. Implemented by FERA/IPPC

Eastern Europe and Central Asia

- TCP/SEC/619429 - Strengthening phytosanitary capacities in Central Asia (Azerbaijan, Kazakhstan, Kyrgyzstan, Tajikistan, Turkmenistan, and Uzbekistan). USD 425,000. End date of project 2015. Implemented by FAO-Turkey.
- STDF/PG/316 - Strengthening pre-border plant quarantine inspection and diagnostic services in Azerbaijan: Includes surveillance. USD 3M. End date December 2016. Implemented by FAO-Turkey.

Near East

- Noted in Africa section also: FERA/UK funded project targeting North Africa and NEPPPO - surveillance primary focus. USD not yet known. 2014-2016. Implemented by FERA/IPPC

Asia

- GCP/RAS/286/ROK - Korea funded regional project providing assistance on pest surveillance and information management in selected countries (Cambodia, Laos, Myanmar, Nepal, Viet Nam, and Thailand) in Asia. USD 1,796,642. End date of project May 2016. Implemented by FAO-Bangkok.

APPPC

- Surveillance data management workshop on ISPM 6: This involves a workshop on surveillance data collection and management, using tracking tools developed by Australia and inputting into a database. The plan will be led by Australia supported by Timor-Leste.
- Training workshops on pest surveillance: It was agreed that the APPPC should try to follow up on the Global Symposium with a workshop on the instruction in the use of manuals. It is hoped that the IRSS will have some manuals prepared and available for workshops. If not, the APPPC might try to develop some.
- South American leaf blight of rubber- Twice-yearly surveillance programmes will be developed. Data from the region will be collected and exchanged with a specific database being developed by the SALB working group (together with the APPPC information exchange working group).

Caribbean

- Unknown

South West Pacific

PPPO

- Pacific island countries and territories undertake monitoring and structured detection and delimitation surveys for pests of economic and environmental concern. Three year programme. 1st year involves the development of a pilot programme for two countries in each sub-region to define their surveillance activities, define needs and develop strategy and implementation plan. Funding estimated – but not known if available.
- Linked programme: Regional coordination framework to support emergency response and longer term management strategies.
- Diagnostic training conducted in 5 countries (Fiji Islands, Solomon Islands, Tonga, Vanuatu, and Tuvalu). Diagnostic laboratories established. Remote microscopy nodes established, internet access confirmed. Funded by New Zealand and Pacific Island Countries and Territories.

Latin America

- COSAVE has nothing specific on surveillance at the moment.

North America

- NAPPO has nothing specific on surveillance at the moment.

Europe

- Workshop on data collection and information sharing – EPPO and EFSA, Parma April
- Workshop on contingency planning (linked to surveillance), EPPO, London, November 2014.
- Ongoing work: Panel of Phytosanitary Procedures to develop standards on inspection and surveillance, December, 2014
-

D. LIST OF PROPOSED ACTIVITIES

[To be completed as the draft is further developed]

16. The TRG would compare the list of priority needs of countries with the list of activities already occurring. If necessary, the TRG proposes new activities to be added to the list of activities to support implementation of ISPM 6. This will require the identification of appropriate resources (see section E).

17. All of the activities, new and existing, with details of what would be delivered and how they could be funded could be added here.

E. CANDIDATE REGIONS AND COUNTRIES

[To be completed as the draft is further developed]

18. Individual countries will need to identify their priority requirements for assistance. This may best be done via their RPPOs. With the RPPOs providing the coordination, resources, particularly training resources, may be shared among countries.

19. The programme may run for 3 – 5 years but would not be able to cover every country needing assistance. Candidate countries would be involved in developing and implementing activities (tools, systems, manuals, training programmes, etc.) which could then be rolled out to other countries over a number of years as countries are able to engage in the work and resources identified. EFF

F. RESOURCES AVAILABLE AND REQUIRED

i) Available:

- 1) Present programmes that could supply information able to be shared by countries needing surveillance assistance include:

- STDF 350 - development of manuals, SOPs and training kits: A series of manual chapters on the surveillance topic is being planned. Estimated allocation approx. USD 50,000. End date of project January 2015. Implemented by IPPC. No known which manual guides are planned.
- FERA/UK funded project targeting North Africa and NEPPO - surveillance primary focus. USD not yet known. 2014-2016. Implemented by FERA/IPPC
- APPPC - Surveillance data management workshop on ISPM 6: This involves a workshop on surveillance data collection and management, using tracking tools developed by Australia and inputting into a database. The plan will be led by Australia supported by Timor-Leste.
- GCP/RAS/286/ROK - Korea funded regional project providing assistance on pest surveillance and information management in selected countries (Cambodia, Laos, Myanmar, Nepal, Viet Nam, and Thailand) in Asia. USD 1,796,642. End date of project May 2016. Implemented by FAO-Bangkok.
- Diagnostic training conducted in 5 countries (Fiji Islands, Solomon Islands, Tonga, Vanuatu, and Tuvalu). Diagnostic laboratories established. Remote microscopy nodes established, internet access confirmed. Funded by New Zealand and Pacific Island Countries and Territories.

20. Other programmes, e.g., TCP programmes or those overseen by the IPPC Secretariat on strengthening phytosanitary systems may have a surveillance component and these may be able to be added to an implementation programme.

21. The above programmes may well cover the major areas that need attention as listed above. More detail would be needed on the content of each programme.

ii) Required

22. If it is found that the present programmes are able to meet many of the priority requirements of countries to assist in the implementation of ISPM 6, then the planning of activities with the linking of needs to available resources could proceed. If the present programmes are insufficient to meet country requirements, the development of assistance material or programmes would need to be undertaken and resources identified to enable to work to occur. It is clear that the implementation programmes of the IPPC will have to be matched to available resources.

23. It is likely that additional training programmes to deal with the following areas would be required for:

- Policy and management
- Financial mechanisms

24. The major constraint for a CPM global implementation programme would be the means of enabling of the present programme suppliers to have their programmes extended to other regions. This would involve human resource availability and financial support. This would require investigation by the IPPC Secretariat. If further assistance material and programmes are required, further resources would be needed.

G. DOCUMENT WORK PLAN AND PREPARE FOR DELIVERY

25. A work plan with objectives, activities, accountabilities, timelines, milestones, resourcing, etc. will be prepared. This is where the integrated nature of the work plan will become apparent with various work areas of the Secretariat and IPPC bodies each playing a role in delivering the plan. For example, an ISPM 6 implementation work plan the following parts could be actioned by the Secretariat as follows:

- Policy and Finance
 - Led by the Secretariat Governance and resource mobilisation section
- Plant pest surveillance development (e.g. manuals & training)
 - Led by the Secretariat Capacity development and IRSS sections
- Information sharing and reporting and databases
 - Led by the Secretariat NRO section
- Plant pest diagnostics
 - Led by the Secretariat Standard Setting and IRSS sections.

26. The final work plan might have a structure as outlined below, but with relevant detail of activities and resources included under each objective.

Purpose

27. Assist IPPC members to implement ISPM 6: Guidelines for surveillance through:

Goal 1: develop manual guides for high priority areas identified by the Global Symposium on Plant Pest Surveillance

[The manual guides to be prepared will have been selected by the IRSS group by now – those listed below are only examples.]

Objective 1: develop manual guide outlining the conduct of field surveys by December 2104

Objective 2: develop manual guide on the prioritisation of target pests by December 2104

Objective 3: develop manual guide on sampling and inspection procedures used in surveillance by March 2015

Objective 4: develop manual guide for response surveillance including delimitation and trace-back by March 2015

Objective 5: develop manual guide for information sharing and reporting by March 2015.

Etc...

Objective 10: review the use of the manual guides and if they have met the needs of countries by December 2015.

Goal 2: develop and present a training course on fundamental practices of surveillance

Objective 1: Develop a basic training course on surveillance including management support, operational guidance, and technical support by January 2015. (This could be already developed as some are being presented this year)

Objective 2: Identify resource experts; arrange finance for participant attendance and expert employment by January 2015.

Objective 3: present the training course within 4 regions with RPPO assistance (as requested) by December 2015.

Objective 4: review the usefulness of the courses and identify follow-up if needed by March 2016.

Goal 3: develop and present basic training workshops on surveillance data collection and management.

Objective 1: develop material for workshops on surveillance data collection and management by July 2014. Note: APPPC is holding course (run by Australia) in July 2014.

Objective 2: Identify resource experts; arrange finance for participant attendance and expert employment by July 2014.

Objective 3: present the training course within 4 regions with RPPO assistance (as requested) by July 2015.

Objective 4: review the usefulness of the courses and identify follow-up if needed before December 2015

Objective 5: develop assistance for diagnostic laboratories to become accredited by July 2015.

Goal 4: develop diagnostic training course including use of virtual diagnostics.

Objective 1: develop material for workshops on pest diagnostics (some already available)

Objective 2: develop material for course on use of virtual diagnostics

Objective 4: Identify resource experts; arrange finance for participant attendance and expert employment by January 2015.

Objective 3: present the training course within 4 regions with RPPO assistance (as requested) by December 2015.

Objective 4: review the usefulness of the courses and identify follow-up if needed before March 2016.

Goal 5: develop material for courses on financial mechanisms to support surveillance and the associated advocacy that is required.

3. NEXT STEPS

What has been presented above is far from what a complete work plan would need. Also, it may be that with the benefit of Secretariat and RPPO knowledge, a simpler process could be followed to develop an implementation programme. If CPM is supportive of an increased focus on implementation, an improved process and a work plan for an implementation pilot programme can be developed during 2014.

ATTACHMENT 2

Open Ended Working Group

For

Implementation

DRAFT - TERMS OF REFERENCE – DRAFT

1. CPM 9 may wish to convene an open ended working group (OEWG) to work with the Secretariat to examine how CPM can strengthen its focus on implementation.

Are the member countries of the CPM and the IPPC Secretariat capable of designing and delivering a programme supporting the implementation of the IPPC and its ISPMs?

2. In considering this question the OEWG should consider:
- a) What the scope of such a programme should be. Whether or not scope should be limited to ISPM or if other IPPC obligations should be included.
 - b) How priority topics (e.g. ISPM 6) should be identified and agreed.
 - c) The nature of the support required for effective implementation, e.g. manuals, guides, workshops, courses, e-learning, placement training, tools, databases, communications, reporting mechanisms, etc. What a comprehensive generic suite of implementation activities might comprise for any particular subject area.
 - d) How a global implementation programme might be organised drawing on the resources and commitment of the FAO, IPPC, contracting parties, RPPO's, external funding agencies or any other mechanism.
 - e) The process of developing an implementation programme and putting it in place, e.g.:
 - i) understanding the needs of countries
 - ii) preparing a list of proposed activities (taking note of what is already planned)
 - iii) identification of regions and countries to participate
 - iv) identification of resources
 - v) preparation of workplan
 - vi) review of workplan
 - vii) CPM approval
 - viii) delivery of workplan
 - f) How the programme might be managed, including the role and function of the various parties needed to make it work and how they relate to each other and are organised. For example the CPM, the IPPC Secretariat and the IPPC Coordinator, the Bureau, the SPG, a modified TRG or new body; a strengthened IRSS; the CDC; or others to perform necessary functions.
 - g) The coordination approval, monitoring and reporting mechanisms that will be required.
 - h) How the programme might be resourced – including Secretariat input, the input from subject experts, the role of RPPOs, and how to financially support the programme including realigning resources from other areas of the IPPC's work.
 - i) If CPM agrees to the development of a pilot programme, provide advice to the Secretariat on this.
3. The OEWG should provide advice on each of the above-mentioned aspects, with preferred options, for the consideration of CPM.

Proposed Terms of Reference for an Open-Ended Working Group on Implementation

A. Background

1. The Commission on Phytosanitary Measures recognizes the need for emphasizing the importance of establishing a common vision, guiding principles and the process for establishing a more focused effort on implementation.

B. Purpose

2. The purpose of the Open-Ended Working Group on Implementation is to provide guidance and advice on IPPC efforts to develop an implementation programme.

C. Duration

3. The Open-ended working group will remain an active group until it completes its programme of work.

D. Functions

4. The Open-Ended Working Group on Implementation will:

- 1) determine the scope of the programme,
- 2) how priorities will be determined,
- 3) the nature of support required for effective implementation,
- 4) how a global implementation programme might be organised,
- 5) the process of developing and managing an implementation programme,
- 6) coordination approval, monitoring and reporting mechanisms, and
- 7) how to financially support the programme including realigning resources from other areas of the IPPC's work.

E. Membership

5. The OEWG will be composed as follows:

- One Bureau member
- One expert nominated from each of the regions
- A chair will be elected from the membership

6. Members should have extensive knowledge of all aspects of the IPPC, as well as a strong background in regulatory affairs. They should have sufficient time available to actively participate.

7. Only one face-to-face meeting is planned, and all other forms interactions should take place virtually. The OEWG will be supported by the IPPC Secretariat and will maintain close liaison through the IPPC Coordinator.

F. Funding

8. To undertake this work, participants will either be self-funded or extra-budgetary resources will need to be identified and on-hand so that the IPPC Secretariat can consider funding assistance for participants from developing countries.