|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | FTC/51/37ORIGINAL : anglaisDATE : 20 février 2015 |
| UNION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES |
| Genève |

Comité TECHNIQUE

Cinquante et unième session
Genève, 23–25 mars 2015

Moyens possibles d’amÉliorer l’efficacitÉ du ComitÉ technique,
des groupes de travail techniques et des ateliers prÉparatoires

Document établi par le Bureau de l’Union

Avertissement : le présent document ne représente pas les principes ou les orientations de l’UPOV

 Le présent document a pour objet de faire des propositions sur les moyens possibles d’améliorer l’efficacité du Comité technique, des groupes de travail techniques et des ateliers préparatoires.

 Les abréviations ci‑après sont utilisées dans le présent document :

TC : Comité technique

TWA : Groupe de travail technique sur les plantes agricoles

TWC : Groupe de travail technique sur les systèmes d’automatisation et les programmes d’ordinateur

TWF : Groupe de travail technique sur les plantes fruitières

TWO Groupe de travail technique sur les plantes ornementales et les arbres forestiers

TWV : Groupe de travail technique sur les plantes potagères

BMT : Groupe de travail sur les techniques biochimiques et moléculaires, notamment les profils d’ADN

TWP Groupe de travail technique

 Le présent document est structuré comme suit :

Rappel 2

faits nouveaux en 2014 3

Comité technique 3

Groupes de travail techniques 4

Enquête menée auprès des participants aux sessions des TWP en 2014 4

ANNEXE I : RÉSULATS DE L’ENQUÊTE SUR L’EFFICACITÉ DES GROUPES DE TRAVAIL TECHNIQUES, DES ATELIERS PRÉPARATOIRES ET DU COMITÉ TECHNIQUE À LEURS SESSIONS EN 2014

ANNEXE II : OBSERVATIONS DES TWP CONCERNANT LES PROPOSITIONS POUR AMÉLIORER L’EFFICACITÉ DU COMITÉ TECHNIQUE, DES GROUPES DE TRAVAIL TECHNIQUES ET DES ATELIERS PRÉPARATOIRES

# Rappel

 À sa quarante‑neuvième session tenue à Genève du 18 au 20 mars 2013, le Comité technique (TC) a examiné le document TC/49/3 “Questions découlant des travaux des groupes de travail techniques” et suivi des exposés du Bureau de l’Union sur une enquête auprès des participants au TWO, à sa quarante‑cinquième session tenue à Jeju (République de Corée) du 6 au 10 août 2012, et au TWF, à sa quarante‑troisième session, tenue à Pékin (Chine), du 30 juillet au 3 août 2012, ainsi que sur une analyse de la participation au TC et aux TWP.

 Le TC a pris note des propositions suivantes relatives aux moyens possibles d’améliorer l’efficacité des TWP, en vue de leur examen :

a) établir les avantages possibles d’une répartition régionale des lieux de réunion des TWP pendant l’année afin de tirer au maximum parti des possibilités de participation;

b) inviter les TWP à modifier le cas échéant la durée (écourter ou allonger) des sessions des TWP en fonction de l’ordre du jour et du nombre des principes directeurs d’examen à examiner;

c) fournir un résumé des principales modifications apportées aux documents TGP (TGP/7, TGP/8 et TGP/14) ainsi que des principaux éléments de ces documents, au titre du point 3.b) de l’ordre du jour “Rapports sur les faits nouveaux survenus à l’UPOV”;

d) élaborer un guide de “référence rapide” à l’intention des participants aux TWP qui contiendrait des extraits, par exemple, documents TGP/7 et TGP/14, couvrant des questions découlant fréquemment des principes directeurs d’examen (p. ex. rapport/forme, couleur, notes, niveaux d’expression, méthode d’observation);

e) ajouter un paragraphe de décision dans les documents des TWP afin de les aider à se mettre d’accord sur les points importants; et

f) inviter les TWP à examiner les résultats de l’enquête menée auprès des participants aux TWO et TWF, à leurs sessions en 2013 (voir le paragraphe 19 du document TC/49/41 “Compte rendu des conclusions”).

 En outre, le TC est convenu qu’il faudrait envisager l’organisation de sous‑groupes pour des questions spécifiques comme par exemple des sous‑groupes sur les documents TGP et la tenue de groupes de travail techniques au cours de semaines consécutives comme cela avait été le cas pour le TWO et le TWF. (voir le paragraphe 20 du document TC/49/41 “Compte rendu des conclusions”, paragraphe 20).

 Le TC est convenu de la proposition selon laquelle une enquête serait organisée par le Bureau de l’Union :

a) à l’intention des participants aux sessions des TWP en 2013, comme proposé dans l’annexe III du document TC/49/3;

b) à l’intention des participants aux ateliers préparatoires en 2013, comme expliqué dans le document TC/49/10;

c) à l’intention des participants à la quarante‑neuvième session du Comité technique comme proposé dans l’annexe IV du document TC/49/3; et

d) à l’intention des membres de l’Union qui n’ont pas participé aux sessions du TC et des TWP (voir le paragraphe 21 du document TC/49/41 “Compte rendu des conclusions”).

 Le TC est convenu que l’examen des moyens possibles d’améliorer l’efficacité des TWP devrait être reporté à sa cinquantième session afin qu’il puisse évaluer les résultats des enquêtes susmentionnées (voir le paragraphe 22 du document TC/49/41 “Compte rendu des conclusions”).

 Le TC est convenu qu’il serait important de réaliser une enquête auprès des membres de l’union qui n’avaient pas participé aux sessions du TC et des TWP et ce, afin de comprendre les raisons pour lesquelles ils avaient décidé de ne pas y prendre part (voir le paragraphe 23 du document TC/49/41 “compte rendu des conclusions”).

 S’agissant des propositions qui figurent dans le paragraphe 5 du présent document, les mesures suivantes ont été prises pour les TWP à leurs sessions en 2013 :

1. faire un résumé verbal des principales modifications apportées aux documents TGP (p. ex. TGP/7, TGP/8 et TGP/14) ainsi que des principaux éléments de ces documents, au titre du point 3.b) de l’ordre du jour “Rapports sur les faits nouveaux survenus à l’UPOV”;
2. ajouter des paragraphes de décision dans les documents des TWP afin de les aider à se mettre d’accord sur les points importants; et
3. inviter les TWP à examiner les résultats de l’enquête menée auprès des participants aux TWO et TWF, à leurs sessions en 2012.

# faits nouveaux en 2014

## Comité technique

 Comme l’avait demandé le TC à sa quarante‑neuvième session, les participants aux sessions des TWP en 2013, les participants aux ateliers préparatoires en 2013, les participants à la quarante‑neuvième session du TC et les membres de l’Union qui n’ont pas pris part aux sessions du TC et des TWP ont été invités à participer aux enquêtes (voir le paragraphe 7 du présent document).

 À sa cinquantième session tenue à Genève du 7 au 9 avril 2014, le TC a examiné le document TC/50/35 “Amélioration de l’efficacité du Comité technique, des groupes de travail techniques et des ateliers préparatoires” et a pris note du récapitulatif de la participation aux enquêtes ainsi que des résultats des enquêtes tels qu’ils figurent dans le document (voir les paragraphes 132 à 140 du document TC/50/36 “Compte rendu des conclusions”).

 Le TC a noté que les résultats des enquêtes menées en 2013 montrent que les objectifs ci‑après devraient être pris en considération pour améliorer l’efficacité des TWP :

* mieux utiliser le temps disponible aux sessions des TWP;
* améliorer l’entente entre les TWP (en particulier pour ce qui est de l’élaboration des documents TGP);
* accroître la participation en augmentant le nombre des participants; et
* mettre à profit les travaux des TWP et du TC à des fins de formation.

 Outre les informations figurant à l’annexe I du document TC/50/35, le TC a pris note des renseignements sur la participation des membres de l’Union aux sessions du TC et des TWP au cours de ces cinq dernières années, figurant à l’annexe II du document TC/50/35.

 Le TC est convenu des propositions suivantes concernant les moyens possibles d’améliorer l’efficacité du Comité technique :

1. mettre à disposition sur le site Web avant la session du TC le rapport du Bureau de l’Union sur les faits nouveaux survenus à l’UPOV;
2. continuer à utiliser les exposés en PowerPoint pour les rapports verbaux des présidents des TWP;
3. inviter les présidents des TWP à traiter uniquement dans leurs rapports de questions présentant un intérêt particulier pour leurs groupes; et
4. tirer des conclusions à la fin des délibérations.

 Le TC est convenu que d’autres propositions devraient faire l’objet d’un examen plus approfondi à sa cinquante et unième session.

###

 Le TC a examiné les propositions concernant les moyens possibles d’améliorer l’efficacité des groupes de travail techniques telles qu’elles figurent dans les paragraphes 23 et 24 et est convenu :

 a) de réviser les invitations aux groupes de travail techniques, comme proposé à l’annexe III du document TC/50/35; et

 b) de mener une enquête auprès des participants aux sessions des groupes de travail techniques en 2014, sur la base de l’annexe IV du document TC/50/35, et d’inclure la question de savoir si les participants aux groupes de travail techniques et aux ateliers préparatoires avaient pris part aux cours d’enseignement à distance de l’UPOV.

 Dans le cas des propositions pouvant entraîner des modifications en matière de coût ou de calendrier, le TC est convenu que les groupes de travail techniques devraient être invités à examiner les propositions figurant dans les paragraphes 23 et 24 du document TC/50/35, sur la base de renseignements supplémentaires à fournir par le Bureau de l’Union. Le TC examinerait ces propositions, sur la base des observations des groupes de travail techniques, à sa cinquante et unième session.

## Groupes de travail techniques

 Ainsi que l’avait demandé le TC à sa cinquantième session, les participants aux sessions des TWP en 2014 ont été invités à participer à une enquête (voir le paragraphe 17 du présent document).

 On trouvera ci‑dessous un récapitulatif de la participation aux enquêtes.

## Enquête menée auprès des participants aux sessions des TWP en 2014

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |
| Nombre total de participants | 58 | 29 | 44 | 51 | 38 |
| Nombre total des pays et organisations ayant participé | 34 | 16 | 23 | 21 | 20 |
| Nombre de réponses (c’est‑à‑dire de participants) | 19 | 18 | 22 | 24 | 20 |
| Pourcentage de réponses | 33% | 62% | 50% | 47% | 53% |

 Les résultats des enquêtes sont présentés à l’annexe I du présent document.

 Les TWP ont été invités à examiner des propositions pouvant entraîner des modifications de coût ou de calendrier. Leurs observations sont présentées à l’annexe II du présent document.

 À une réunion tenue à Genève le 9 janvier 2015, parallèlement à la réunion du Comité de rédaction élargi (TC‑EDC), les présidents du TC et des TWP ont examiné les résultats de l’enquête tels qu’ils figurent dans l’annexe I du présent document.

 Il est ressorti des résultats des enquêtes menées en 2014 que les objectifs ci‑après devraient être pris en considération pour améliorer l’efficacité des TWP :

|  |
| --- |
| GÉNÉRALITÉS |
|  | Être plus précis pour chaque TWP, p. ex. :* + Visite technique
	+ Points à examiner
	+ Programme de travail (p. ex. : temps accordé aux TGP par rapport aux TG)
 |
|  | Actualiser le document intitulé “Note indicative : Dispositions à l’intention des groupes de travail techniques de l’UPOV” (dispositions en vue des réunions et visites techniques) :* + Badges nominatifs
	+ Grand tableau d’affichage où figure la liste des participants
	+ Panneau d’affichage pour les annonces
 |
|  | Réviser le document “Note indicative : Dispositions à l’intention des groupes de travail techniques de l’UPOV” et inclure les points essentiels dans une lettre de couverture (p. ex. : favoriser la tenue d’ateliers nationaux en parallèle avec la session afin de tirer profit de la présence dans le pays des experts internationaux; indiquer la première date possible pour le premier TWP devant se réunir après le TC) |
|  | Annoncer le lieu de réunion du prochain TWP le premier jour de la session afin que les participants aient suffisamment de temps pour réfléchir à des propositions pour l’ordre du jour et la visite technique (inviter l’hôte à présenter le programme prévu, par exemple la visite technique) |
|  | Organiser la tenue d’une session destinée à des débats ouverts, à l’instar de celle existant pour le TC |
| PROGRAMME DE TRAVAIL |
|  | Distribuer à l’avance le projet de programme de travail de la semaine pour les TWP |
|  | Établir des liens vers les documents dans le programme de travail de la semaine sur le site Web de l’UPOV |
| DOCUMENTS |
|  | Poursuivre la pratique consistant à faire figurer des paragraphes de décision dans les documents des TWP |
|  | Ajouter un résumé dans les documents des TWP |
| PRINCIPES DIRECTEURS D’EXAMEN |
|  | Ajouter des informations concernant le TWP chargé des principes directeurs d’examen sur le site Web de l’UPOV |
|  | Étudier la possibilité d’un plan de travail pluriannuel pour les principes directeurs d’examen |
| ATELIERS PRÉPARATOIRES |
|  | Encourager et organiser la participation d’experts chevronnés de membres de l’Union aux ateliers préparatoires |
|  | Organiser, dans la mesure du possible, des petits groupes de participants ayant différents niveaux d’expérience pour les exercices en groupe |
|  | Renouveler régulièrement les exercices pour les ateliers préparatoires |
|  | Organiser en parallèle avec les ateliers préparatoires des ateliers électroniques et physiques portant sur l’utilisation du modèle de principes directeurs d’examen sur le Web et sur les conseils relatifs à la présentation de ces principes aux sessions |
|  | Mettre à disposition sur le site Web les ateliers électroniques préalablement enregistrés  |

 Lors de leur réunion, les présidents du TC et des TWP ont suggéré que les propositions suivantes présentées aux TWP en 2014 ne devraient pas être examinées plus en détail :

|  |
| --- |
| Réalisation d’une enquête en 2015 |
| Modification des modalités relatives aux invitations et à leur diffusion |
| Présentation des documents (déjà améliorée depuis 2014) |
| Demande aux participants de soumettre à l’avance leurs observations concernant les principes directeurs d’examen  |
| Réunion annuelle distincte afin de débattre des documents TGP |
| Modification du jour de la tenue des ateliers préparatoires (le dimanche) |

 Le TC est invité

1. à prendre note de la participation à l’enquête menée en 2014, telle qu’elle est évoquée au paragraphe 20 du présent document,
2. à prendre note des résultats des enquêtes menées en 2014, tels qu’ils figurent à l’annexe I du présent document,
3. à prendre note des observations formulées par les TWP à leurs sessions de 2014 sur les propositions pouvant entraîner des modifications de coût ou de calendrier, telles que présentées à l’annexe II du présent document,
4. à examiner les propositions concernant les moyens d’améliorer l’efficacité des TWP figurant au paragraphe 24 du présent document, et
5. à convenir que les propositions qui sont énoncées au paragraphe 25 du présent document ne devraient pas être étudiées plus avant.

[Les annexes suivent]

ENQUÊTE SUR L’EFFICACITÉ DES GROUPES DE TRAVAIL TECHNIQUES, DES ATELIERS PRÉPARATOIRES ET DU COMITÉ TECHNIQUE À LEURS SESSIONS DE 2014

(les commentaires figurent dans la langue d’origine dans laquelle ils ont été reçus)





















































[L’annexe II suit]

OBSERVATIONS DES TWP CONCERNANT LES PROPOSITIONS POUR AMÉLIORER L’EFFICACITÉ DU COMITÉ TECHNIQUE, DES GROUPES DE TRAVAIL TECHNIQUES ET DES ATELIERS PRÉPARATOIRES

|  |  |
| --- | --- |
| **Groupes de travail techniques** | **Conclusion proposée** |
| **Généralités** |
| a) mener en 2014 une enquête auprès des participants aux TWP afin de recenser d’autres domaines d’amélioration possible et d’obtenir un retour d’informations sur l’efficacité des mesures déjà prises |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Une deuxième enquête permettrait de recueillir les observations d’un plus grand nombre de participants.• Une analyse distincte devrait être prévue en fonction du nombre de sessions auxquelles les personnes interrogées ont participé. Celles‑ci peuvent avoir des points de vue différents selon leur expérience en matière de réunions de l’UPOV. | L’enquête constituerait un moyen supplémentaire pour les participants d’exprimer leurs opinions concernant l’amélioration de l’efficacité des discussions lors des réunions du TWC.L’enquête permettrait de présenter des commentaires par écrit et laisserait suffisamment de temps aux participants pour élaborer leurs réponses. | • Distribuer l’enquête pendant la réunion.• Encourager un taux de réponse plus élevé.• Ajouter une question sur “Comment encourager les participants à se préparer en vue de la réunion”. | • Pouvoir consulter l’enquête durant la semaine de la réunion du TWP.• Prévoir le temps nécessaire pour une discussion concernant l’enquête. | * Approuvé
* Il serait intéressant d’avoir le retour d’information des participants.
* Décision à prendre chaque année.
 | * **L’enquête a été menée.**
 |
| b) examiner les invitations aux TWP pour s’assurer que l’information est diffusée à toutes les personnes intéressées |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
|  | Les invitations devraient également être transmises aux participants de la session précédente du TWC. | • À envoyer par courrier électronique au moins trois mois avant la date de la réunion.• Publier l’invitation sur le site Web de l’UPOV.• Inclure dans l’invitation les participants à la session précédente.• Améliorer la distribution des invitations tout en veillant à passer par l’intermédiaire des représentants de l’UPOV, car il incombe au membre de l’UPOV ainsi qu’à l’administration nationale concernée de faire parvenir les invitations aux personnes intéressées.• La liste des personnes désignées pour les TWP concernés devrait être vérifiée régulièrement. | • Tenir les représentants de l’UPOV régulièrement informés quant à la liste des personnes désignées et des mises à jour.• Veiller à ce qu’une liste des personnes désignées soit consultable sur le site Web de l’UPOV. | * Soutenir l’idée même si la distribution paraît déjà s’effectuer efficacement.
* Favoriser le principe de la représentation géographique
* Faire preuve de plus de précisions dans les invitations (p. ex. en ce qui concerne les coûts additionnels)
* Veiller à contacter les personnes appropriées au sein des administrations
* Autoriser les personnes désignées à inviter des experts.
 | * **La distribution des invitations est régie par des procédures spécifiques.**
* **La désignation d’un représentant au sein des organes de l’UPOV incombe au représentant au Conseil.**
 |
| c) afin de les encourager à prendre une part plus active aux sessions des TWP, demander à tous les participants au début de chaque session de se présenter et de faire brièvement (en 30 secondes) rapport sur la question la plus importante pour eux à ce moment‑là. Les questions revêtant un intérêt de caractère général pourraient être ensuite débattues en temps opportun |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Initiative non approuvée sous la forme proposée.• Les questions urgentes devraient figurer dans une partie distincte du rapport par pays.• Les débats sur les questions recensées devraient être inscrits à l’ordre du jour des sessions à venir afin de laisser suffisamment de temps pour les préparer. | Une invitation devrait être envoyée aux participants pour leur permettre de préparer les sujets à présenter.Cela permettrait le partage d’information sur des sujets qui ne sont pas suffisamment préparés pour être examinés en tant que document de travail.Cela donne un aperçu général des thèmes qui intéressent les participants. | • Les deux propositions sont approuvées.• Il convient de prévoir le temps nécessaire dans le programme de travail.• Devrait être une initiative volontaire et non obligatoire• Devrait avoir lieu juste avant la pause café afin de permettre la poursuite des discussions durant la pause. | • Mentionner à l’ordre du jour les questions présentant un intérêt particulier aux fins de discussion à chaque TWP• Les questions présentant un intérêt particulier devraient être signalées à l’avance à l’occasion de la première invitation aux TWP.• Lorsque c’est possible, combiner les discussions sur les sujets concernés et la visite technique.• Organiser des ateliers sur des sujets présentant un intérêt particulier pour les TWP.• Limiter le nombre de principes directeurs d’examen examinés afin d’accorder le temps nécessaire aux discussions sur les sujets présentant un intérêt particulier.• Dans la mesure du possible, le programme de travail devrait laisser du temps pour les discussions informelles interséances entre les participants (p. ex. en accordant plus de temps pour la pause déjeuner). | • Initiative approuvée, mais la présentation devrait être très brève.• Tenir compte des participants et conférenciers n’étant pas de langue maternelle anglaise.• Préciser clairement qu’il s’agit d’un complément au rapport par pays.• Prévoir au minimum une minute par participant. | * **Aucune autre mesure particulière n’est nécessaire.**
 |
| d) inviter des experts de membres de l’Union à faire des exposés sur des questions d’actualité |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Cette pratique est utilisée actuellement et il convient de la poursuivre.• Ce point devrait être inscrit à l’ordre du jour de la prochaine session.• Les discussions devraient bénéficier d’un partage d’informations (exposés ou documents) avant la session. | Cela permet de présenter les travaux pratiques et les études de cas.Cette démarche a été suivie précédemment avec succès par le TWC. | • Les questions doivent être définies et considérées comme pertinentes pour le TWP.• Les interventions devraient être inscrites à l’ordre du jour.• La démarche a déjà été suivie en 2014 et a donné lieu à des débats techniques intéressants.• Cette pratique s’avère utile pour le partage des données d’expérience. | • Ce format favorise l’apport d’exemples concrets.• Les invitations devraient être envoyées suffisamment à l’avance pour permettre aux conférenciers de préparer leurs exposés.• Favorise les discussions entre les participants. | • La démarche est approuvée.• Allouer une durée précise (p. ex. de 5 à 10 minutes pour chaque présentation). | * **À prendre en considération au moment de l’élaboration de l’ordre du jour de la session suivante du TWP.**
 |
| e) demander aux hôtes de fournir :* des badges nominatifs pour tous les participants (y compris les participants locaux),
* un grand tableau d’affichage avec le nom et la photo des participants ainsi qu’un espace pour que chaque participant puisse indiquer son domaine d’intérêt particulier (y compris les participants locaux),
* un tableau d’affichage pour les annonces des hôtes (les visites, par exemple),
* deux écrans de projection dans des grandes salles (placés aux deux extrêmes)

inclure des hyperliens afin de pouvoir consulter les points à débattre dans l’ordre du jour et dans le programme de la semaine |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Les badges nominatifs sont importants.• D’autres éléments pourraient être utilisés, mais à la discrétion de l’hôte et non de façon obligatoire.• Les conseils à l’intention de l’hôte devraient préciser que les tables des participants doivent offrir suffisamment d’espace pour travailler.• Les domaines de compétence des experts pourraient être indiqués sur la liste des participants.• Les hôtes pourraient établir des listes de diffusion et utiliser les réseaux sociaux pour le partage d’informations concernant la recherche des documents. | Ces mesures sont jugées utiles et devraient être appliquées.Elles favorisent les interactions entre les participants. | • Les badges nominatifs sont déjà en service.• Ajouter les domaines de compétence dans la liste des participants.• Un tableau d’affichage serait utile.• Les modifications supplémentaires ne devraient pas entraîner des coûts additionnels pour l’hôte.• Les orientations ne devraient pas être trop contraignantes quant aux exigences imposées à l’hôte. | • Les propositions font l’objet d’un consensus.• Actualiser les orientations à l’intention de l’hôte afin de fournir plus de détails et d’exemples concernant les dispositions appropriées.• Préciser que le tableau d’affichage des informations peut être simple. Les participants et l’UPOV pourraient, au besoin, fournir les informations à afficher au début des réunions et pendant celles‑ci. | • En désaccord sur l’idée des deux écrans de projection. Au besoin, il serait plus approprié d’utiliser un moniteur de télévision afin de limiter l’incidence sur le budget.• L’idée du tableau d’affichage n’est pas approuvée.• Ajouter une case à la liste des participants pour indiquer le domaine d’intérêt particulier.• Rechercher la simplicité pour l’hôte et s’assurer que les informations sont diffusées de manière satisfaisante.• Distribuer la liste des participants à l’avance. | * **Actualiser la note indicative afin d’encourager l’hôte à fournir les éléments requis.**
 |
| **Documents du TWP** |  |
| f) fournir un résumé de l’objectif et des décisions proposées au début des documents TWP |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Soutien global en faveur de l’inclusion du résumé.• Les observations des autres TWP sont utiles pour résumer les discussions. | Le résumé aiderait à mettre en évidence la proposition à examiner et faciliterait la compréhension générale des documents.Il conviendrait que les rédacteurs externes des documents fournissent un résumé du texte.Cela constitue un moyen d’améliorer l’organisation des informations présentées dans les documents.Il conviendrait également de présenter un résumé des points saillants des documents. | • En faveur de l’idée d’un résumé.• Cela représenterait une nette amélioration. | • Un résumé serait utile et devrait être inclus.• Cela devrait permettre de clarifier les étapes suivantes de l’examen des documents. | • Approuvé. | * **Intégrer un résumé dans les documents.**
 |
| g) afficher les documents suffisamment de temps avant les réunions |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Fixer des délais pour la publication des documents en ligne.• Les documents communiqués au‑delà d’un certain nombre de semaines avant la session du TWP (p. ex. deux semaines) devraient être retirés de l’ordre du jour. | Les documents à caractère technique devraient être publiés suffisamment de temps avant la réunion pour permettre les consultations et l’examen.Cela est important en raison de la quantité d’informations à examiner à chaque session et, dans certains cas, du volume des informations générales. | • Prévoir suffisamment de temps (p. ex. entre deux semaines et un mois).• Cela constitue un élément essentiel pour une bonne préparation des participants. | • La session du premier TWP devrait se tenir suffisamment de temps après la session du TC. | • Approuvé.• Veiller à ce que les rédacteurs transmettent leurs contributions dans les délais. | * **Actualiser les orientations à l’intention des hôtes afin d’éviter de proposer des sessions des TWP moins de six semaines après la session du TC.**
 |
| h) poursuivre la pratique consistant à intégrer des paragraphes de décision dans les documents des TWP |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| Soutien général en faveur du maintien des paragraphes de décision | Les paragraphes de décision devraient être maintenus. | • Ils sont considérés comme étant très utiles. | • Les paragraphes de décision sont utiles et devraient être maintenus. | • Approuvé. | * **Inclure les paragraphes de décision.**
 |
| i) réduire au minimum le temps consacré à la présentation des documents, en particulier lorsqu’ils sont présentés à des fins d’information uniquement |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Tous les documents devraient bénéficier du temps suffisant à la présentation, même dans le cas de documents présentés uniquement à des fins d’information.• Des documents apportant des informations sur les travaux en cours dans les autres TWP devraient être présentés.  | Les TWP devraient être tenus informés sur tous les sujets examinés, mais le temps accordé pour la présentation et l’examen de chaque sujet devrait être défini en fonction de la pertinence du sujet pour chaque TWP. | • Il convient d’accorder suffisamment de temps pour permettre l’examen des documents.• Il est nécessaire de trouver un juste équilibre sous la direction du président. | * Il convient de maintenir la présentation de tous les documents lors de chacun des TWP.

Le degré de détail lors des présentations devrait être défini en fonction de leur pertinence pour le TWP et avec l’accord du président concerné. | • Approuvé, mais il convient de prévoir du temps pour d’éventuelles questions.• Prévoir suffisamment de temps pour permettre aux participants de contribuer à l’avance, même dans les cas de documents présentés à des fins d’information.• À indiquer dans l’ordre du jour (pour examen/pour observations…). | * **Voir les résultats de l’enquête menée en 2014.**

**La présentation des documents a déjà été améliorée.**  |
| **Principes directeurs d’examen** |  |
| j) demander aux personnes désignées au sein des TWP de faire des propositions de principes directeurs d’examen nouveaux ou révisés avant la session |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • La personne désignée au sein du TWP pourrait être priée de faire des propositions qui devraient être présentées lors de la session du TWP. | Ne s’applique pas au TWC. | * Devrait s’inscrire en complément des propositions faites au cours de la réunion.

Il pourrait être intéressant de partager des informations sur les propositions avant la session afin de pouvoir consulter les experts au sein des services. | La demande visant à faire des propositions avant les sessions devrait être concrétisée. | • Approuvé.• Il serait utile de disposer d’une liste des principes directeurs d’examen adoptés comprenant la date de la dernière révision.  | * **La date de la dernière révision des principes directeurs d’examen est consultable sur le site Web de l’UPOV.**
* **Envisager d’ajouter des informations concernant le TWP chargé de chaque principe directeur d’examen.**
 |
| k) distribuer aux participants une semaine avant la session le calendrier proposé des principes directeurs d’examen à examiner pendant la session |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Le projet de programme pour la semaine devrait être diffusé avant la session du TWP. | Il serait utile de faire circuler le programme de travail pour la semaine avant le TWP. | • Proposition valable visant à éviter les conflits et à permettre aux experts de participer au sous‑groupe qui les concerne.• Le calendrier devrait être distribué au minimum une semaine avant la réunion. | • Le projet de programme de travail pour la semaine devrait être distribué à l’avance et comprendre l’examen des documents TGP ainsi que les dates de la visite technique et de l’accueil.• Inclure un avertissement indiquant que le programme sera réexaminé en début de semaine et qu’il n’est pas définitif. | • Approuvé.• Le calendrier devrait être distribué encore plus tôt (deux semaines à l’avance, par exemple)• Veiller à maintenir la cohérence entre l’ordre du jour, le programme de travail et les documents.• Fournir un lien vers les documents dans le programme de travail. | * **Faire circuler la proposition de calendrier pour le TWP à l’avance, tout en précisant que l’ordre du jour doit être approuvé en début de session.**
* **Fournir un lien vers les documents (voir les sessions de l’UPOV se tenant à Genève)**
 |
| l) améliorer la préparation des principes directeurs d’examen et la présentation de ces principes aux TWP par l’expert principal en :* dispensant une formation (sous la forme par exemple d’ateliers de formation électroniques, y compris l’utilisation du modèle des principes directeurs d’examen fondé sur le Web et les conseils relatifs à la présentation de ces principes aux sessions),
* formulant les observations de l’UPOV à l’avance
 |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Les sous‑groupes comptant un petit nombre d’experts devraient être compensés par un plus grand nombre de participants expérimentés.• Créer un forum pour l’échange d’informations à l’intention des experts principaux.• Examiner certains principes directeurs d’examen en sessions plénières afin de créer des capacités au sein des participants.• Veiller à ce que deux experts présentent les principes directeurs d’examen complexes.• Visiter les essais liés aux principes directeurs en cours d’examen et traiter les questions spécifiques sur le terrain, dans la mesure du possible.  | Des conseils à l’intention des rédacteurs étaient déjà disponibles sur le site Web de l’UPOV.Il est utile d’en rappeler la disponibilité. | • Il convient d’encourager la formation à l’utilisation du modèle de principes directeurs d’examen sur le Web, qui pourrait contribuer à améliorer la préparation et sans doute la présentation des principes directeurs d’examen.• Le document TGP/7 contient également des notes indicatives qui pourraient être utiles quant à la formation des experts principaux, et qui devraient être incluses dans la formation.• Dès que possible (p. ex. deux semaines avant la session) afin de recueillir la proposition et de l’étudier.• Les débats au sein du TWP ne devraient servir qu’à convenir d’un projet, et non à faire de nouvelles propositions.  | • Les ateliers électroniques devraient être enregistrés et être mis à disposition sur le site Web de l’UPOV.• Les ateliers électroniques devraient être répétés lors des ateliers préparatoires.• Le nouveau modèle des principes directeurs d’examen sur le Web permettra de réduire le nombre d’observations d’ordre rédactionnel émanant du Bureau de l’Union. | • Approuvé.• Veiller à ce que la première version du projet soit communiquée à tous les experts intéressés.• Approuvé.• Suffisamment à l’avance (p. ex. 10 jours) | * **Envisager d’organiser des ateliers électroniques sur l’utilisation du modèle de principes directeurs d’examen fondé sur le Web et de donner des conseils sur la présentation des principes directeurs d’examen lors des sessions.**
* **Mettre à disposition sur le site Web les enregistrements des ateliers électroniques**
* **L’UPOV formule ses observations à l’avance.**
 |
| **Documents TGP** |  |
| m) demander aux participants de faire part de leurs observations sur les documents TGP avant la session du TWP, selon une date précise |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • La proposition n’est pas approuvée.• Cela ne serait possible que pour les documents qui pourraient être disponibles en ligne six semaines avant la réunion.• À demander uniquement pour certains cas particuliers• Cela peut être utile, pour les participants ne pouvant pas assister à une session ou qui souhaitent formuler des observations écrites.• Cela pourrait réduire la participation aux sessions.• Il convient de veiller à ce que les observations écrites soumises à l’avance ne remplacent pas les débats lors des réunions. | La proposition ne reçoit pas l’appui du TWC.Elle supposerait des efforts de coordination supplémentaires et demanderait plus de temps afin d’obtenir les autorisations nécessaires avant de pouvoir soumettre les observations. | • La proposition ne doit pas empêcher les débats lors des sessions.• Elle ne devrait pas être obligatoire.• Elle devrait s’inscrire en complément des observations formulées au cours de la session. | • Le TWO n’est pas parvenu à un consensus.• La proposition est susceptible d’accroître le délai nécessaire à l’intégration des observations reçues sur les documents.• Elle pourrait être utile pour certaines questions.• Elle ne devrait pas devenir obligatoire pour tous les sujets.• Elle pourrait se traduire par des documents plus longs.• Des informations qui ne seraient pas systématisées ne seraient pas forcément utiles.• Un blogue pourrait être créé (éventuellement sur le site Web de l’UPOV) pour débattre certaines questions en particulier. | • N’est pas jugé nécessaire.• Pourrait être utile, mais ne doit pas se substituer aux observations et discussions lors des réunions. | * **La proposition n’est pas approuvée par les TWP.**
 |
| n) organiser une réunion annuelle distincte d’un groupe de travail pour examiner les documents TGP pendant la semaine qui précède les sessions du TC à Genève. À ces réunions, pourraient participer toutes les personnes désignées du TC et des TWP et la possibilité de les visionner par voie électronique serait envisagée |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • La proposition n’est pas approuvée.• Elle n’augmenterait pas la participation.• L’examen des documents TGP requiert la participation de phytotechniciens lors des sessions du TWP. | La proposition n’est pas approuvée par le TWC.Elle entraînerait une augmentation en matière de coût et de temps pour participer à une réunion supplémentaire.La perspective propre à chaque TWP aurait une importance en ce qui concerne l’examen des documents TGP. | • La proposition aurait une incidence importance sur les coûts.• Elle pourrait couper les experts des questions techniques contenues dans les documents TGP, et les documents TGP de la réalité sur le terrain.• Elle pourrait être appropriée dans certains cas particuliers (p. ex. un groupe de travail spécial). | • La proposition d’organiser une réunion distincte pour examiner les documents TGP n’a pas été approuvée par le TWO.• Elle réduit le nombre des experts participant aux débats.• L’examen des documents TGP joue un rôle important dans le renforcement des capacités au sein des TWP.• L’ordre du jour des TWP devrait être équilibré afin de prévoir suffisamment de temps pour l’examen des documents TGP pertinents. | • La proposition n’est pas approuvée.• Le TWV ne voit pas l’utilité d’organiser des réunions distinctes.• Il serait préférable de tenir des débats au sein du TWV.• Les échanges électroniques entraîneront une baisse de la participation aux débats.• Il est important pour les experts de rester en contact avec les questions techniques et les documents TGP.  | * **La proposition n’est pas approuvée par les TWP**
 |
| o) de concert avec cette approche, faire rapport sur les faits nouveaux importants aux TWP, sans procéder à un examen détaillé de chaque document TGP, afin de réduire le temps consacré à l’examen des documents TGP |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • La proposition n’est pas approuvée.Prévoir le temps nécessaire aux débats sur les questions techniques relatives à la mise en œuvre du système de protection des obtentions végétales.• Réduire le temps consacré à l’examen des documents TGP. | La proposition n’est pas approuvée. | La proposition n’est pas approuvée. | • La proposition n’est pas approuvée. | • Sans objet. | * **La proposition n’est pas approuvée par les TWP.**
 |
| **Visite technique** |  |
| p) mener une enquête auprès des participants aux sessions des TWP afin de déterminer leurs besoins en matière de visites techniques |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • L’enquête devrait inclure des informations sur les préférences et les intérêts des experts en matière de visite technique.• Les résultats de l’enquête ne devraient pas être contraignants pour les hôtes qui accueillent les groupes de travail technique. | L’enquête est approuvée.Les hôtes des sessions des TWP devraient pouvoir disposer d’une certaine souplesse quant à l’organisation de la visite technique et de démonstrations portant sur des sujets présentant un intérêt particulier. | • La visite technique devrait :o être en grande partie déterminée par l’hôte, en tenant compte de certains conseils,o porter principalement sur l’essai DHS, dans la mesure du possible,o prévoir des exercices pratiques pour l’examen des variétés afin de favoriser le partage de données d’expérience et de connaissances,o être pertinente au regard des intérêts des TWP et des participants. | • Fournir des orientations à l’intention des hôtes concernant les objectifs de la visite techniques.• Il est nécessaire de faire preuve de souplesse afin de s’adapter aux conditions locales.• Il convient d’accorder une importance particulière aux modalités logistiques relatives au transport des participants | • La proposition est approuvée.• Organiser la visite technique dans le cadre de l’atelier préparatoire.• Il est important de laisser l’hôte proposer et organiser.• Il convient de tenir compte de l’incidence de la proposition pour l’hôte.• Envisager la possibilité d’établir un lien plus étroit entre les plantes examinées au cours de la semaine (p. ex. les TG) et la visite technique. | * **L’enquête a été menée : voir l’enquête menée en 2014.**
 |
| **Ateliers préparatoires** |  |
| a) si le temps consacré aux documents TGP et aux documents d’information est réduit, tenir les ateliers préparatoires le lundi afin d’encourager tous les participants des sessions des TWP à prendre part aux ateliers préparatoires |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • La proposition n’est pas approuvée.• Cela réduirait le temps consacré aux débats lors de la session du TWP.• Réexaminer la finalité de l’atelier préparatoire pour la formation au système de l’UPOV.• Pourrait servir à présenter des sujets spécifiques pouvant être examinés plus en détail lors de la session.  | Cette proposition est jugée inefficace pour encourager la participation aux ateliers préparatoires. | • La proposition n’est pas approuvée.• Elle aurait une incidence négative quant au temps disponible pour le restant de la semaine, car elle réduirait le temps consacré à l’examen d’autres questions techniques.  | • Le TWO estime qu’une telle démarche ne serait pas efficace pour augmenter la participation aux ateliers préparatoires.• Elle n’apporte aucune réduction des coûts.• Le temps disponible dans la semaine pourrait être utilisé plus utilement afin de débattre de questions présentant un intérêt particulier pour le TWP concerné. | • Sans objet – voir le point n). | * **La proposition n’est pas approuvée par les TWP.**
 |
| b) faire plus d’exposés plus courts et recourir à des experts de membres de l’Union pour les présenter |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Il existe un consensus en faveur de présentations plus courtes et davantage d’exercices pratiques.• Réexaminer le contenu des ateliers préparatoires.• Il serait possible d’inclure ou d’approfondir certains sujets spécifiques extraits des cours d’enseignement à distance DL‑205 et DL‑305. | Cette proposition pourrait être mise en œuvre, mais n’est pas considérée comme essentielle pour l’amélioration de l’efficacité des ateliers préparatoires. | • La proposition est approuvée.• Les experts devraient participer aux ateliers préparatoires.  | • Les experts pourraient présenter des exemples concrets lors des ateliers préparatoires.• Cela pourrait aboutir à une réduction du contenu de l’UPOV présenté.• Demander aux participants de faire part de leurs principaux centres d’intérêt aux fins de clarification lors des ateliers préparatoires.• Les présentations existantes de l’UPOV pourraient être utilisées par les conférenciers et être adaptées à leur style.• Un avantage supplémentaire serait que les conférenciers pourraient se familiariser avec les exposés et les documents de l’UPOV.• Veiller à ce que les exposés présentés par les experts demeurent conformes aux orientations de l’UPOV. | • La proposition est approuvée. | * **À examiner plus en détail au regard des conséquences pour les experts (temps de préparation et de participation) et du surcroît de travail pour le Bureau de l’UPOV.**
 |
| c) renouveler constamment les exercices pour les sujets existants |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Le renouvellement des exercices reçoit un appui général. | Des exposés sur des études de cas pourraient être présentés afin d’alimenter les débats.  | • La proposition est approuvée, moyennant des exemples pertinents pour les TWP. | • Les exercices devraient être fondés sur des exemples tirés des principes directeurs d’examen qui sont pertinents pour chaque TWP.• Élaborer des exercices fondés sur le nombre de notes observables et la sélection des caractères qui sont importants pour l’harmonisation internationale (caractères avec astérisque). | • La proposition est approuvée.  | * **Renouveler les exercices régulièrement.**
 |
| d) organiser des petits groupes de participants ayant différents niveaux d’expérience pour les exercices en groupe |  |
| TWA | TWC | TWF | TWO | TWV |  |
| • Il est utile d’avoir des participants plus chevronnés au sein des groupes.  | Il convient de poursuivre l’organisation d’exercices avec de petits groupes de participants possédant différents niveaux d’expérience et provenant de différentes régions. | • La proposition est approuvée. | • Une meilleure interaction entre les participants.• Les groupes devraient être constitués de participants ayant différents niveaux d’expérience.• Il convient de communiquer les informations concernant le calendrier de diffusion des projets de documents TG et leur publication sur le site Web (section 2.2.5.3 du document TGP/7). | • Approuvé. | * **Organiser,** **dans la mesure du possible, des petits groupes de participants ayant différents niveaux d’expérience pour les exercices en groupe.**
 |

[Fin de l’annexe II et du document]