



TC/51/37

ORIGINAL : anglais

DATE : 20 février 2015

UNION INTERNATIONALE POUR LA PROTECTION DES OBTENTIONS VÉGÉTALES

Genève

COMITE 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

1. 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.

2. 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

3. Le présent document est structuré comme suit :

RAPPEL.....	2
FAITS NOUVEAUX EN 2014	3
COMITE TECHNIQUE.....	3
GROUPES DE TRAVAIL TECHNIQUES.....	4
ENQUETE MENEES AUPRES DES PARTICIPANTS AUX SESSIONS DES TWP EN 2014	4

ANNEXE I : RÉSULTATS 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

4. 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.

5. 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").

6. 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).

7. 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").

8. 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").

9. 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").

10. 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 :

- a) 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";

- b) ajouter des paragraphes de décision dans les documents des TWP afin de les aider à se mettre d'accord sur les points importants; et
- c) 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

11. 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).

12. 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").

13. 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.

14. 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.

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

- a) 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;
- b) continuer à utiliser les exposés en PowerPoint pour les rapports verbaux des présidents des TWP;
- c) inviter les présidents des TWP à traiter uniquement dans leurs rapports de questions présentant un intérêt particulier pour leurs groupes; et
- d) tirer des conclusions à la fin des délibérations.

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

17. 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.

18. 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

19. 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).

20. 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%

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

22. 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.

23. 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.

24. 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. : <ul style="list-style-type: none"> - 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) : <ul style="list-style-type: none"> - 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

25. 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)

26. *Le TC est invité*

a) *à prendre note de la participation à l'enquête menée en 2014, telle qu'elle est évoquée au paragraphe 20 du présent document,*

b) *à prendre note des résultats des enquêtes menées en 2014, tels qu'ils figurent à l'annexe I du présent document,*

c) *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,*

d) *à examiner les propositions concernant les moyens d'améliorer l'efficacité des TWP figurant au paragraphe 24 du présent document, et*

e) *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)

ENQUÊTE 2013 SUR LES TWP GÉNÉRALITÉS

	TWA	TWC	TWV	TWO	TWF
Nombre total de participants	86	47	53	43	40
Nombre total de pays ou d'organisations ayant participé	32	14	20	22	20
Nombre total de réponses (c'est-à-dire de participants)	22	12	22	24	14
%	26	26	42	56	35

1

ENQUÊTE 2014 SUR LES TWP GÉNÉRALITÉS

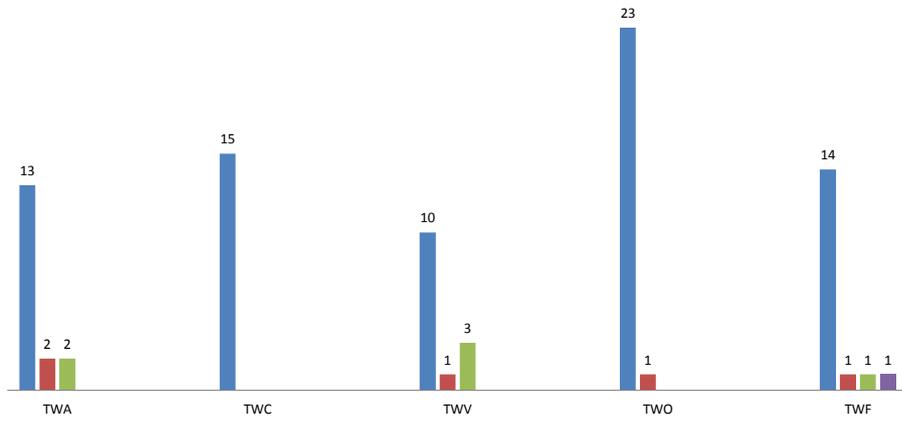
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV
Nombre total de participants	58	29	44	51	38
Nombre total de pays ou d'organisations ayant participé	34	16	23	21	20
Nombre total de réponses (c'est-à-dire de participants)	19	18	22	24	20
%	33%	62%	50%	47%	53%

2

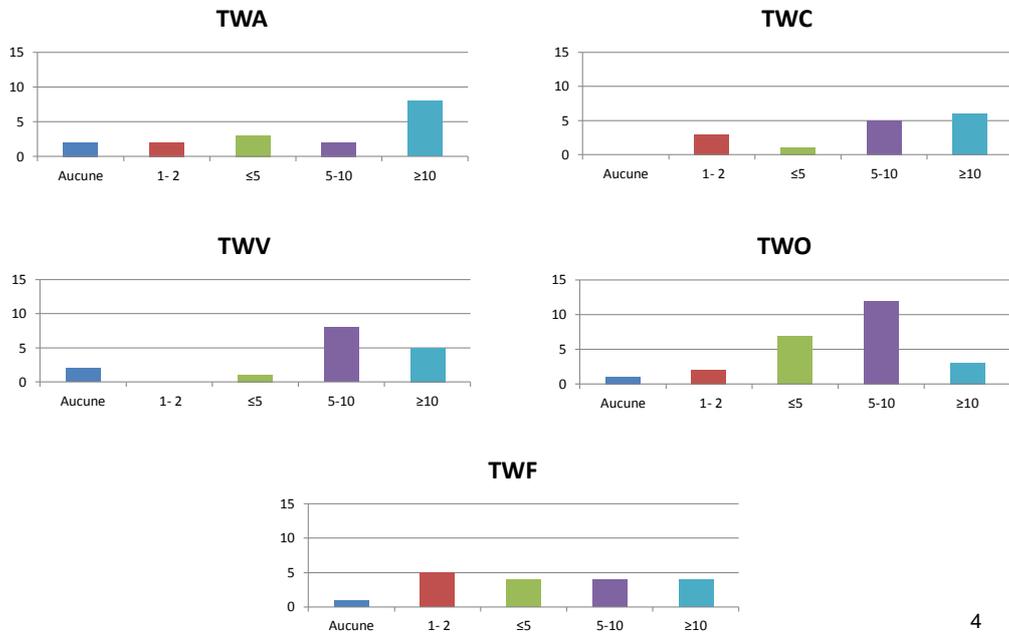
Qui représentez-vous?

Représentez-vous :

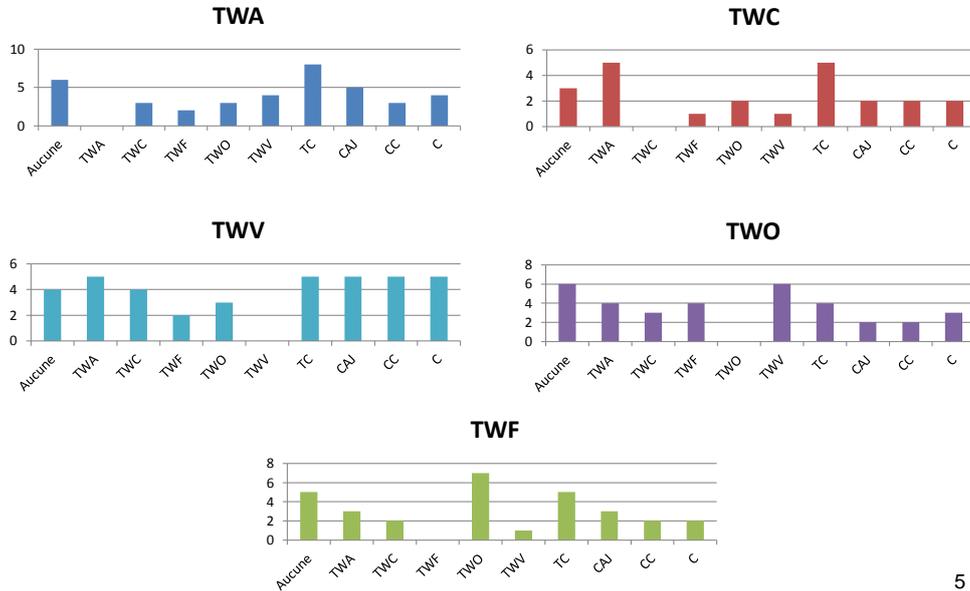
■ un membre de l'Union ■ un État observateur ■ une OIG ■ une ONG



À combien de réunions de TWP avez-vous assisté?

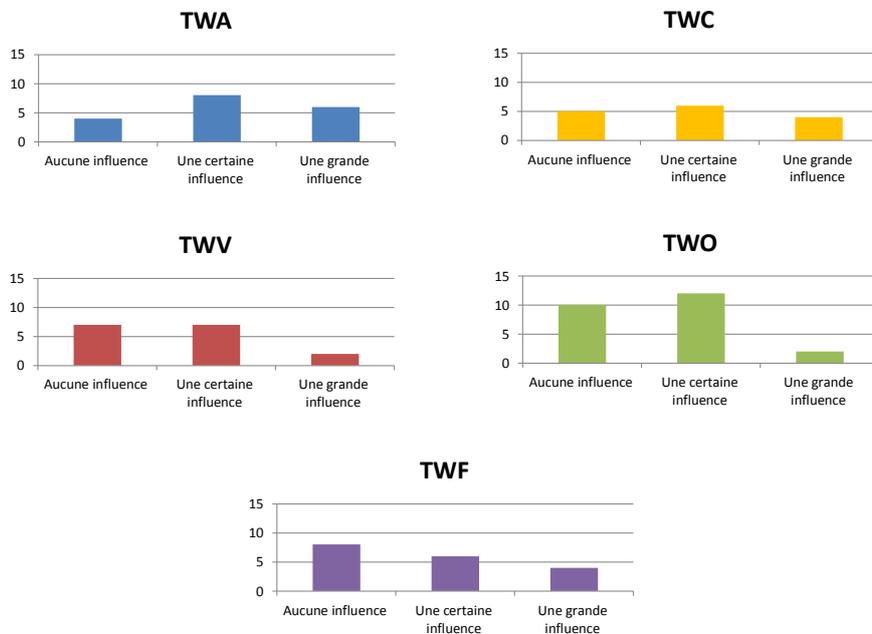


Avez-vous assisté à des réunions d'autres groupes de travail techniques ou d'autres organes de l'UPOV?



5

Dans quelle mesure la visite technique influence-t-elle votre participation au groupe de travail technique?



■ Résultat le plus bas ■ Résultat le plus haut								
Q.2. Prière d'indiquer l'importance de chacune des caractéristiques suivantes de la visite technique								
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	moyenne	échelle	
<i>Échelle : pas important (1), peu important (2), moyennement important (3), très important (4), essentiel (5)</i>								
a) Visite du service de la protection des obtentions végétales	2,7	n.d.	2,9	2,9	3,3	3,0	/5	MOYENNEMENT IMPORTANT
b) Visite de la station d'essai DHS et observation des essais en plein champ	4,4	3,7	3,6	3,8	4,2	3,9	/5	TRÈS IMPORTANT
c) Observation des plantes/essais en rapport avec les principes directeurs d'examen débattus pendant la session du TWP	3,9	n.d.	3,6	3,6	4,0	3,8	/5	TRÈS IMPORTANT
d) Liaison avec des sujets spécifiques abordés dans la semaine (documents TGP, par exemple)	3,7	3,3	3,2	3,7	3,3	3,4	/5	MOYENNEMENT IMPORTANT
e) Présentation des méthodes d'examen DHS	3,9	3,7	3,6	3,7	3,7	3,7	/5	TRÈS IMPORTANT
f) Visite des installations d'obteneurs	3,2	n.d.	3,4	3,2	2,9	3,2	/5	MOYENNEMENT IMPORTANT
g) Observation des installations de production ou de multiplication de semences	2,8	n.d.	2,6	2,4	2,6	2,6	/5	MOYENNEMENT IMPORTANT
h) Présentation de l'agriculture/horticulture locale	3,0	n.d.	3,5	3,1	2,9	3,1	/5	MOYENNEMENT IMPORTANT
i) Formation à l'harmonisation des descriptions variétales [TWA uniquement]	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	3,8	/5	

7

Q.3. Quelle serait votre préférence quant au format de la visite technique?								
<i>Échelle : pas approprié (1), acceptable (2), légère préférence (3), forte préférence (4)</i>								
	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	moyenne	échelle	
a) Visite technique d'une journée entière	3,2	2,4	3,0	2,3	2,6	2,7	/4	LÉGÈRE PRÉFÉRENCE
b) Visite technique d'une demi-journée	2,7	3,4	2,5	3,0	3,4	3,0	/4	LÉGÈRE PRÉFÉRENCE
c) Organiser la session du TWP dans un lieu facile d'accès même si cela implique un long trajet pour se rendre sur le lieu de la visite technique	2,6	2,9	2,3	2,7	2,6	2,6	/4	LÉGÈRE PRÉFÉRENCE
d) Organiser la session du TWP à proximité d'une station d'essai DHS pour en faciliter l'accès (au quotidien par exemple), même si cela implique un trajet plus long (d'une heure environ) pour se rendre sur le lieu de la session	2,4	1,5	1,5	2,0	2,0	1,9	/4	ACCEPTABLE

	TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	moyenne	échelle	
<i>Échelle : très mauvais (1), mauvais (2), satisfaisant (3), bien (4), très bien (5)</i>								
Q.4. Avez-vous pu suivre facilement tous les exposés projetés sur écran?	4,2	4,1	4,2	3,3	4,1	4,0	/5	BIEN
Q.5. Êtes-vous satisfait du programme de travail de la semaine (suffisamment de temps consacré aux documents)?	3,8	4,2	4,2	4,1	3,8	4,0	/5	BIEN
Q.6. Êtes-vous satisfait de la façon dont les documents ont été présentés et abordés?	4,0	4,1	4,4	4,3	4,1	4,2	/5	BIEN
<i>Échelle : pas utile (1), moyennement utile (2), utile (3), très utile (4)</i>								
Q.7. Avez-vous trouvé les badges nominatifs utiles?	3,0	3,3	3,1	3,3	3,3	3,2	/4	UTILE
Q.8. Avez-vous trouvé la liste des participants utile?	3,8	3,7	3,8	3,7	3,7	3,7	/4	TRÈS UTILE
Q.9. Avez-vous trouvé le résumé de l'objectif et des décisions proposées au début du document TWP/XX/22 utile?	3,4	3,3	3,6	3,4	3,4	3,4	/4	UTILE
<i>Échelle : très mauvais (1), mauvais (2), satisfaisant (3), bien (4), très bien (5)</i>								
Q.10. Êtes-vous satisfait du temps consacré à la présentation des documents?	3,9	3,3	4,2	4,2	3,9	3,9	/5	BIEN
Q.11. Êtes-vous satisfait de la façon dont les principes directeurs d'examen ont été présentés et débattus à la session du TWP?	3,5	n.d.	4,2	4,0	3,8	3,9	/5	BIEN

9

Comments

(on question 2(i) [(j) TWA]/ Please indicate other features of importance in relation to the Technical visit)

TWA

- Need to share national test guidelines especially to new UPOV members.
- No comments.
- Visit to breeders' facilities, seed production or local horticulture/ agriculture is only interesting if no DUS tests are available in that place. General overview about structure of breeding industry, seed production, general agriculture should be given in the Meeting room.

TWC

- The PVR system and method of host country are very important and useful for participants.

TWF

- I strongly suggest that technical visits be done on DUS fields either in PVP office or at breeder's place. Discussion with breeders is also essential to highlight the importance of PVP in their seed business.
- It depends on the possibilities of a given authority; there should not be too much pressure for organisers as it might be too difficult to satisfy different needs.
- As already stated, opportunities should be explored to practically link the technical visit to meeting discussions and TGs or to see breeding or production activities for species covered in the meeting. Suggest that the Chairman and office provide more direction for the host regarding technical visits.

TWO

- It is desirable to have a connection between the technical visits and meeting discussions and TGs

TWV

- Visits to touristic/general agricultural or other not – UPOV related facilities to be organised in the evening or weekends before or after the session.
- When practicable, include crops being discussed in test guidelines.
- Exchange opinions between examiners about the way DUS trials are conducted, composition of variety collections, etc.

10

Comments

(on question 3 (e)/ : What would be your preference for the format of the Technical Visit ?)

TWA

- Have practical session for DUS scoring of characters.
- I prefer a meeting in a location close to an international airport. If there are no good places for Technical Visit near meeting location, good location for meeting is more important than an interesting technical visit.
- Convenient location depends on the situation with the host. Should not be a requirement defined by UPOV.

TWC [no comments]

TWF

- There could be logistic challenge when the meeting venue and technical visit site be proximate to each other. but it could be arranged by local organizer it would be highly appreciated. this, however, may mean additional cost or burden to the local organizer.
- Preferably both near each other, like it was in Marrakesh.
- The technical visit should not imply too much travelling; the priority should be the TWP session.
- Priority should be given to a meeting location in relation to an arrival/departure point rather than the technical visit.

TWO

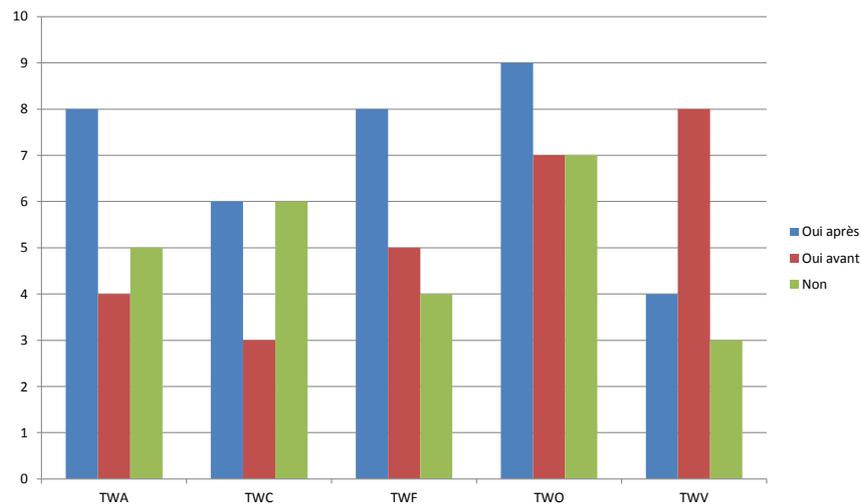
- The technical visit (half of full day) should entirely be adapted to what can be seen and may even be skipped if there is really nothing to be seen.
- Depends on conditions of DUS testing station of host country.
- Priority should be given to the meeting location in relation to the arrival/departure point.

TWV

- Two half day visits to a DUS testing facility with preferably the possibility of jointly see/judge trials that are relevant to the TWV agenda.
- Time is always the problem. Having the meeting on a DUS site would be preferable. Daily travel should be limited as much as possible.
- Should not spend too much travelling each day to the TWV meeting location.

11

Pensez-vous qu'il serait utile d'organiser une visite facultative d'une journée entière à la station d'essai locale?



Comments

(on question 5/ Please provide any other ideas or suggestions with regards to the Technical Visit)

TWA

- General remark: the invitation to the TWA indicated a closing time on the Friday at 17.30. However, when starting on the Monday of the TWA, closing time was announced as 12.00 on the Friday. This would have meant one day earlier departure. This discrepancy is unacceptable. It has already been voiced by several at the TWV, but has happened again at the TWA. There needs to be consistency in the messaging about the time schedule.

- If possible work on the guidelines in which we are working.
- Plant varieties to coincide with the meeting to allow for the characters to be observed to be prominent.
- the technical visit should not take too long. Many participants suffer from jet lag and want to go to sleep early. Argentina did very well in this respect!

TWC

- Maybe can do some specific things (e.g. DUS testing or photographing et al) with local staff during the technical visit.

- Plan in the technical visit a workshop on a topic of common interest with external expert too (e.g. statistical significance of the interaction genotype x environment)

TWF

- I remember the technical visit in New Zealand, it was really very good. short discussion with either the breeder or the DUS testing station is much welcome.
- The preparatory meeting could be in form of a visit where the paper exercises (adapted accordingly to the place) are illustrated or replaced by some practical observations to be made.
- A hands on or practical experience is valuable. Looking at fruit samples, fruit tasting, new assessment techniques.
- Technical visit should preferably be introduced to by a lecture, maps, etc. which allow the participants to prepare best for the trip, and not to see the visit as a recreation break from the TWP discussions.

[...]

13

Comments

(on question 5/ Please provide any other ideas or suggestions with regards to the Technical Visit)

TWO

- Half day visit, during the meeting is the best idea.
- Hosts should be aware that the technical visit should be closely linked to DUS-testing. If no DUS-testing is done by the host or not enough breeders would welcome the group the technical visit should be shorter than half a day. The local testing station is only valuable to look at if there is actual testing of ornamental plants.
- Arrange technical visit during the session, not before or after the session.
- Ad 4: visit maybe before or after - no preference; visit to a botanical garden may be adequate for certain ornamentals.
- I have been to the TWO sessions for several years and I always enjoy the technical visit, according to the place it can vary slightly, I don't think this is a problem.
- In before the session, I would like to know the outline of Technical Visit.
- The present method is ok.
- When it is possible, take time to interact with technical experts in DUS testing.
- Useful to see breeding or production of species under TG discussion or practical examples of meeting discussion points e.g. colour determination, variety collections.
- It is useful for the host to be able to demonstrate some aspects of their PVP system. It could be DUS trials, breeders' facilities or production facilities. However, requirements should not be too onerous for the host as it may affect the ability of a member to offer to host.

TWV

- It would be good to plan already the year before what trials and subjects there ideally should be to visit and discuss.
- To combine the technical visit with the preparatory workshop – so that questions can be answered in the field.
- A whole day visit to the local testing station could be organized, together with the preparatory workshop in order to have theoretical exercises (as now) + practical exercises (observations on plants/trials).
- It would be a good idea to have host experts cover specific crops where participants have opportunity to spend more time on crops of interest i.e. groups of interest during the visit.
- Organise a mini-DUS trial on one or more guidelines discussed at TWV in order to discuss contentious characteristics among experts.
- The Preparatory Workshop could be done in conjunction with the technical visit before the meeting. This way, would be possible to use practical examples to help the theory (using the plants of the trials).

Comments

(on question 4/ Were you able to view all the presentations projected on screen easily?)

TWA

- I had difficulties hearing all the comments. Microphones did not work very well and noise of air conditioning was rather loud.

- Under point 3. the BMT is missing.

TWC [no comments]

TWF [no comments]

TWO

- The light situation in the room was not very good.

- Difficulty with the WebEx. It would be better to avoid WebEx when it doesn't work properly.

- Sometimes is clear, another time it is not easy.

TWV

- The view was ok; more problematic is the sound. There should be qualitative good micros and loud speakers.

- However, sound quality was at times a bit poor.

- Regarding item 3, it's missing the BMT.

15

Comments

(on question 5/ Were you satisfied with the work program of the week (appropriate time given to documents)?)

TWA

- Perhaps there is much to discuss TGP documents and INF and should be worked more on the guidelines.

TWC [no comments]

TWF

- Meeting efficiency and timelessness should not be at the expense of opportunity for discussion, comments.

- Too limited time given to TGs.

TWO

- Too many documents to discuss. number of guidelines should be lower to have more time for general topics.

- Test guidelines arrived on time (thank you); other working documents came so late that I could read them on the plane only; 2 docs were sent after my departure.

- Good to strike a balance between timeliness and opportunities for comment/discussion.

TWV

- It was an excellent idea to send the week's work program by e-mail in advance of the meeting. That way could prepare oneself in advance, particularly if had to present one or more topics to the TWV.

16

Comments

(on question 6/ Were you satisfied with the introduction and the presentation of documents?)

TWA

- Introduction can be shorter.

TWC[no comments]

TWF[no comments]

TWO

- I think the introduction and the presentation of documents is adequate.

- Should be kept in mind the range of participant experiences and roles in national schemes present.

TWV

- Can be better. Documents should be circulated well in advance (no exceptions).

17

Comments

(on question 7/ Were the name badges useful?)

TWA

- Font too small. Try to achieve largest font possible, which increases legibility.

- I think the name badges are useful, but it was a little hard to see at this time.

- Letters should be larger.

- Main information is the name! Name and country should be indicated clearly and in sufficient size.

- Maybe better to make it more bigger than before.

TWC [no comments]

TWF

- The number of participants less than 30, so it easy to know everyone, especially repeat comers.

- But our names were written in small fonts. I suggest to enlarge the font size, so it could be visible.

- It is better with larger letters to see clearly, especially for name.

TWO

- + the name on the table.

TWV

- I would prefer receiving the list of registered participants (with photos if possible) in advance of the meeting.

18

Comments

(on question 8/ Was the list of participants useful?)

TWA

- But should be distributed in advance as a draft.

TWC [no comments]

TWF [no comments]

TWO

- Mainly when writing the report for my country.

TWV

- Better having before the meeting a preliminary one.

19

Comments

(on question 9/ Was the summary of the purpose and proposed decisions at the beginning of document TWP/xx/22 useful?)

TWA [no comments]

TWC [no comments]

TWF

- Useful for the number of times covered. Splitting such a document may require consideration if the topic list is lengthy.

TWO

- But could be a bit more detailed.

- A document such as this needs to be managed with respect to size. Too many topics would reduce usefulness.

TWV

- Can be better. Documents should also be shorter without the complete history (could be added as an annex).

20

Comments

(on question 10/ Was the time spent on the introduction of documents appropriate?)

TWA [no comments]

TWC

- Could have been a little clearer and longer in some cases.

TWF

- Some may require a little more detail keeping in mind that participants have varying experience, differing roles nationally and contact with other UPOV bodies.

TWO

- For certain documents the introduction could be a little more detailed.

- Please insist on the status of the document, the next steps....

- Because the participants are from countries, English might not be the mother language to many people.

- As for 6.

TWV

- Sometimes the introduction takes too long. Certain documents (like the proposed changes of a single letter or digit) should not be accepted at all. Those modifications can be done later.

21

Comments

(on question 11/ Were you satisfied with the way in which Test Guidelines were presented/discusses at the TWPs?)

TWA

- I wish that when the guidelines are discussed, presented more background. For example, some species are not known by some experts and viewing photographs (for example), they could contribute much more. This session was discussed quinoa and very few experts knew the species and fewer differences between varieties.

- I think that the leading expert should be well prepared and the comments made by interesting experts should either have been take up and included in a revised version of the draft TG or in case that the leading expert didn't agree with a comment an explanation should be provided.

- Could be better, has also to do with the leading expert.

- Leading expert should not only moderate but also propose and explain his/her favourite solution, thus take/propose a position.

TWC [no comments]

TWF

- Some of them were poor; some satisfactory, some good or very good; very different levels, more comments before the meeting would be helpful.

- TWF does have an informal mentoring system where experienced participants help newer drafters but this could be formalised and a leading expert could nominate an advisor and recorded the minutes.

TWO

- That always depends on the leading expert.

- Some guidelines are better prepared than others....

- I consider that in some cases discussions in particular points are too long in detriment of other important issues of the Test Guidelines....

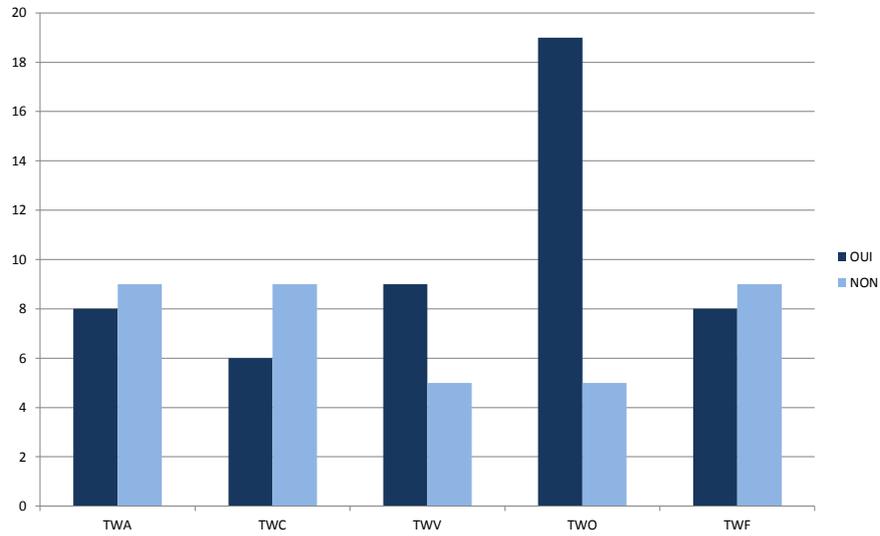
- Consider development of a mentoring scheme to assist new leading experts, allowing access to an experienced drafter as an editor. This does occur informally but could be incorporated as an option for a new drafter.

TWV

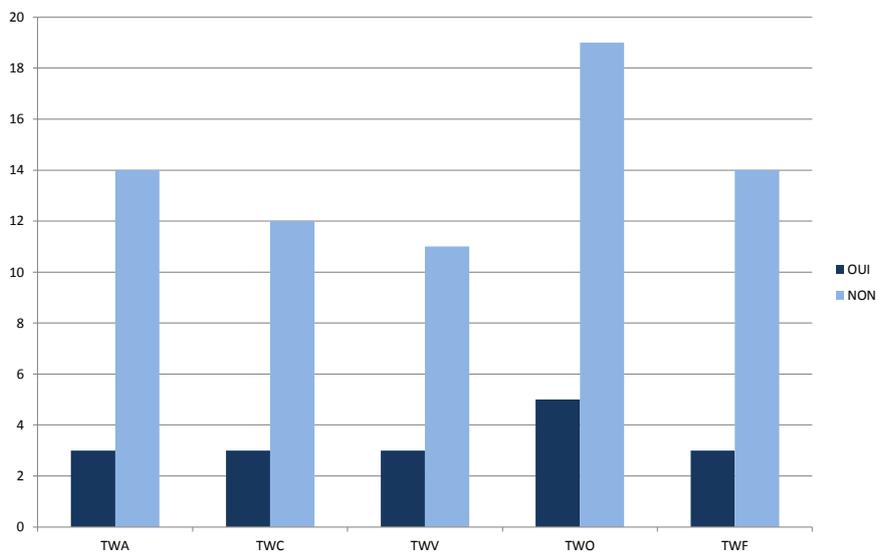
- Can also be better. Discussions take sometimes much too long. The leadpersons should perhaps be better trained for the job.

22

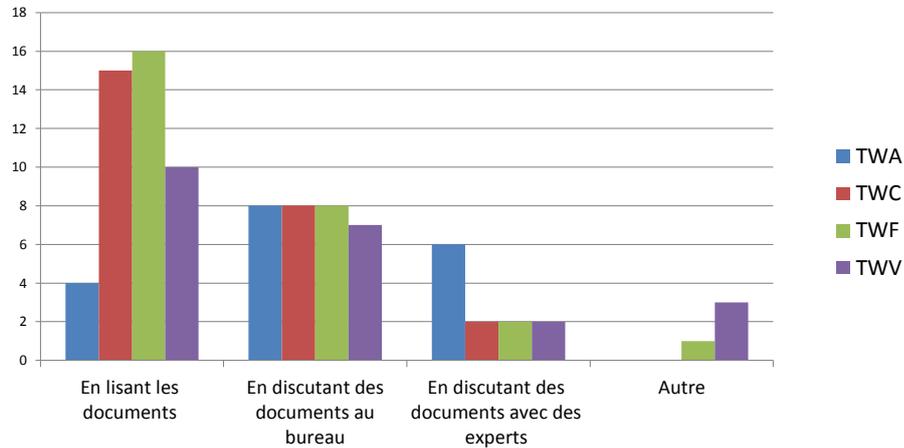
Avez-vous suivi le cours d'enseignement à distance DL-205 de l'UPOV?



Avez-vous suivi le cours d'enseignement à distance DL-305 de l'UPOV?



Avant la session, comment avez-vous préparé la réunion?



25

Comments

(on question 14/ Prior to the TWP session, how did you prepare for the meeting?)

TWA

- By consulting our breeders.
- Final remark: internet connection in the room should be better.

TWC [no comments]

TWF

- Third choice is the best. However i was not able to do it.
- I read some documents not all of them.
- Collecting national information relative to meeting topics.
- By discussing with experts from different sciences concerned by the documents.

TWO [question not included in TWO survey]

TWV

- By discussing with a DUS working group (9 persons) set up for this purpose in ESA.
- By discussing the documents with other members of our organization.

26

[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	<ul style="list-style-type: none"> • L'enquête a été menée.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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". 	<ul style="list-style-type: none"> • Pouvoir consulter l'enquête durant la semaine de la réunion du TWP. • Prévoir le temps nécessaire pour une discussion concernant l'enquête. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approuvé • Il serait intéressant d'avoir le retour d'information des participants. • Décision à prendre chaque année. 	
b) examiner les invitations aux TWP pour s'assurer que l'information est diffusée à toutes les personnes intéressées					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<p>Les invitations devraient également être transmises aux participants de la session précédente du TWC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	

		<p>car il incombe au membre de l'UPOV ainsi qu'à l'administration nationale concernée de faire parvenir les invitations aux personnes intéressées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La liste des personnes désignées pour les TWP concernés devrait être vérifiée régulièrement. 		<p>personnes appropriées au sein des administrations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoriser les personnes désignées à inviter des experts. 	
<p>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</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>Une invitation devrait être envoyée aux participants pour leur permettre de préparer les sujets à présenter.</p> <p>Cela permettrait le partage d'information sur des sujets qui ne sont pas suffisamment préparés pour être examinés en tant que document de travail.</p> <p>Cela donne un aperçu général des thèmes qui intéressent les participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucune autre mesure particulière n'est nécessaire.

			<ul style="list-style-type: none"> 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). 		
d) inviter des experts de membres de l'Union à faire des exposés sur des questions d'actualité					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Cela permet de présenter les travaux pratiques et les études de cas.</p> <p>Cette démarche a été suivie précédemment avec succès par le TWC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> La démarche est approuvée. Allouer une durée précise (p. ex. de 5 à 10 minutes pour chaque présentation). 	<ul style="list-style-type: none"> 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 :					
<ul style="list-style-type: none"> 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) <p>inclure des hyperliens afin de pouvoir consulter les points à débattre dans l'ordre du jour et dans le programme de la semaine</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Ces mesures sont jugées utiles et devraient être appliquées.</p> <p>Elles favorisent les interactions entre les participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Actualiser la note indicative afin d'encourager l'hôte à fournir les éléments requis.

devraient préciser que les tables des participants doivent offrir suffisamment d'espace pour travailler. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		supplémentaires ne devraient pas entraîner des coûts additionnels pour l'hôte. <ul style="list-style-type: none"> • Les orientations ne devraient pas être trop contraignantes quant aux exigences imposées à l'hôte. 	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.	approuvée. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
Documents du TWP					
f) fournir un résumé de l'objectif et des décisions proposées au début des documents TWP					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Soutien global en faveur de l'inclusion du résumé. • Les observations des autres TWP sont utiles pour résumer les discussions. 	<p>Le résumé aiderait à mettre en évidence la proposition à examiner et faciliterait la compréhension générale des documents.</p> <p>Il conviendrait que les rédacteurs externes des documents fournissent un résumé du texte.</p> <p>Cela constitue un moyen d'améliorer l'organisation des informations présentées dans les documents.</p> <p>Il conviendrait également de présenter un résumé des points saillants des documents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En faveur de l'idée d'un résumé. • Cela représenterait une nette amélioration. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un résumé serait utile et devrait être inclus. • Cela devrait permettre de clarifier les étapes suivantes de l'examen des documents. 	<ul style="list-style-type: none"> • Approuvé. 	<ul style="list-style-type: none"> • Intégrer un résumé dans les documents.
g) afficher les documents suffisamment de temps avant les réunions					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> • Fixer des délais pour la publication des documents en ligne. 	<p>Les documents à caractère technique devraient être publiés suffisamment de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir suffisamment de temps (p. ex. entre deux semaines et un mois). 	<ul style="list-style-type: none"> • La session du premier TWP devrait se tenir suffisamment de 	<ul style="list-style-type: none"> • Approuvé. • Veiller à ce que les rédacteurs transmettent 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiser les orientations à l'intention des

<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Cela constitue un élément essentiel pour une bonne préparation des participants. 	<p>temps après la session du TC.</p>	<p>leurs contributions dans les délais.</p>	<p>hôtes afin d'éviter de proposer des sessions des TWP moins de six semaines après la session du TC.</p>
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.	<ul style="list-style-type: none"> Ils sont considérés comme étant très utiles. 	<ul style="list-style-type: none"> Les paragraphes de décision sont utiles et devraient être maintenus. 	<ul style="list-style-type: none"> Approuvé. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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...). 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> La personne désignée au sein du TWP pourrait être priée de faire des propositions qui devraient être présentées 	<p>Ne s'applique pas au TWC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Devrait s'inscrire en complément des propositions faites au cours de la réunion. 	<p>La demande visant à faire des propositions avant les sessions devrait être concrétisée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Approuvé. Il serait utile de disposer d'une liste des principes directeurs d'examen adoptés 	<ul style="list-style-type: none"> La date de la dernière révision des principes directeurs

lors de la session du TWP.		Il pourrait être intéressant de partager des informations sur les propositions avant la session afin de pouvoir consulter les experts au sein des services.		comprenant la date de la dernière révision.	<p>d'examen est consultable sur le site Web de l'UPOV.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 :					
<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<ul style="list-style-type: none"> • Envisager d'organiser des ateliers électroniques sur l'utilisation du modèle de principes directeurs d'examen fondé

<p>principaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 		<p>d'examen.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 		<p>sur le Web et de donner des conseils sur la présentation des principes directeurs d'examen lors des sessions.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre à disposition sur le site Web les enregistrements des ateliers électroniques L'UPOV formule ses observations à l'avance.
<p>Documents TGP</p>					
<p>m) demander aux participants de faire part de leurs observations sur les documents TGP avant la session du TWP, selon une date précise</p>					
<p>TWA</p>	<p>TWC</p>	<p>TWF</p>	<p>TWO</p>	<p>TWV</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> N'est pas jugé nécessaire. Pourrait être utile, mais ne doit pas se substituer aux observations et discussions lors des réunions. 	<ul style="list-style-type: none"> La proposition n'est pas approuvée par les TWP.

<p>sessions.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il convient de veiller à ce que les observations écrites soumises à l'avance ne remplacent pas les débats lors des réunions. 			<p>pas forcément utiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un blogue pourrait être créé (éventuellement sur le site Web de l'UPOV) pour débattre certaines questions en particulier. 		
<p>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</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La proposition aurait une incidence importante 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). 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> La proposition n'est pas approuvée par les TWP
<p>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</p>					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>La proposition n'est pas approuvée.</p>	<p>La proposition n'est pas approuvée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La proposition n'est pas approuvée. 	<ul style="list-style-type: none"> Sans objet. 	<ul style="list-style-type: none"> La proposition n'est pas approuvée par les TWP.

<ul style="list-style-type: none"> • Réduire le temps consacré à l'examen des documents TGP. 					
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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La visite technique devrait : <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Cette proposition est jugée inefficace pour encourager la participation aux ateliers préparatoires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Sans objet – voir le point n). 	<ul style="list-style-type: none"> • La proposition n'est pas approuvée par les TWP.

spécifiques pouvant être examinés plus en détail lors de la session.			questions présentant un intérêt particulier pour le TWP concerné.		
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	
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Cette proposition pourrait être mise en œuvre, mais n'est pas considérée comme essentielle pour l'amélioration de l'efficacité des ateliers préparatoires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La proposition est approuvée. Les experts devraient participer aux ateliers préparatoires. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> La proposition est approuvée. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	
<ul style="list-style-type: none"> Le renouvellement des exercices reçoit un appui général. 	<p>Des exposés sur des études de cas pourraient être présentés afin d'alimenter les débats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La proposition est approuvée, moyennant des exemples pertinents pour les TWP. 	<ul style="list-style-type: none"> Les exercices devraient être fondés sur des exemples tirés des principes directeurs d'examen qui sont 	<ul style="list-style-type: none"> La proposition est approuvée. 	<ul style="list-style-type: none"> Renouveler les exercices régulièrement.

			<p>pertinents pour chaque TWP.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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). 		
d) organiser des petits groupes de participants ayant différents niveaux d'expérience pour les exercices en groupe					
TWA	TWC	TWF	TWO	TWV	
<ul style="list-style-type: none"> Il est utile d'avoir des participants plus chevronnés au sein des groupes. 	<p>Il convient de poursuivre l'organisation d'exercices avec de petits groupes de participants possédant différents niveaux d'expérience et provenant de différentes régions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> La proposition est approuvée. 	<ul style="list-style-type: none"> 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). 	<ul style="list-style-type: none"> Approuvé. 	<ul style="list-style-type: none"> Organiser, dans la mesure du possible, des petits groupes de participants ayant différents niveaux d'expérience pour les exercices en groupe.