



NATIONS  
UNIES



**Convention-cadre sur les  
changements climatiques**

Distr.  
LIMITÉE

FCCC/SBSTA/2003/L.7/Add.1  
11 juin 2003

FRANÇAIS  
Original: ANGLAIS

---

ORGANE SUBSIDIAIRE DE CONSEIL  
SCIENTIFIQUE ET TECHNOLOGIQUE  
Dix-huitième session  
Bonn, 4-13 juin 2003  
Point 4 c) de l'ordre du jour

**QUESTIONS MÉTHODOLOGIQUES**

**QUESTIONS RELATIVES À LA NOTIFICATION ET À L'EXAMEN  
DES INVENTAIRES DE GAZ À EFFET DE SERRE DES PARTIES  
VISÉES À L'ANNEXE I DE LA CONVENTION**

**Additif**

**Recommandation de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique**

À sa dix-huitième session, l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique a décidé de recommander à la Conférence des Parties d'adopter le projet de décision ci-après à sa neuvième session:

**Projet de décision -/CP.9**

**Questions relatives à l'examen technique des inventaires de gaz  
à effet de serre des Parties visées à l'annexe I de la Convention**

*La Conférence des Parties,*

*Rappelant les articles 4, 7 et 12 de la Convention,*

*Rappelant en outre sa décision 19/CP.8,*

*Ayant examiné* les recommandations pertinentes de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique,

1. *Prie* le secrétariat, lorsque des ressources seront disponibles, d'élaborer et de mettre en œuvre, à l'intention des membres des équipes d'experts, un programme de formation à l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre, conformément aux dispositions de l'annexe I de la présente décision, assorti de prescriptions pour l'évaluation des compétences des experts, et de donner la priorité à la tenue d'un séminaire final sur le module relatif au secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie;

2. *Encourage* les Parties visées à l'annexe II de la Convention (Parties visées à l'annexe II) à apporter un appui financier à la mise en œuvre du programme de formation;

3. *Prie* l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique d'évaluer, à la première session qu'il tiendra en 2006, les résultats du programme de formation à l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre, organisé à l'intention des membres des équipes d'experts, et de faire des recommandations à la Conférence des Parties sur l'extension et la mise en œuvre du programme de formation à l'avenir;

4. *Adopte* le code de bonne pratique en matière de traitement des informations confidentielles dans le cadre de l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I de la Convention (Parties visées à l'annexe I), qui est reproduit à l'annexe II de la présente décision;

5. *Prie* le secrétariat de commencer en 2004 à appliquer, à l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre, des procédures conformes à ce code de bonne pratique et à publier ces procédures;

6. *Décide* que, dès 2004, tous les membres des équipes d'experts participant à l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I devront signer un accord de services, établi sur la base des éléments figurant à l'annexe III de la présente décision et sur tous éléments supplémentaires issus de l'étude, par l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique à sa vingtième session, des conséquences de tout manquement à l'accord;

7. *Prie* le secrétariat d'élaborer l'accord de services d'experts chargés de l'examen et de le publier avant la vingtième session de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique;
8. *Prie* le secrétariat de tenir compte des dispositions des paragraphes 4 à 6 ci-dessus aux fins de la sélection des membres des équipes d'experts chargés de l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I;
9. *Prie* le secrétariat, lorsque des ressources seront disponibles, d'organiser des réunions des examinateurs principaux participant à l'examen technique des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I, le but de ces réunions étant d'étudier les questions méthodologiques et de procédure relatives à l'examen des inventaires, en vue d'élaborer une démarche commune en la matière des équipes d'experts et de faire des recommandations au secrétariat sur les moyens d'accroître l'utilité et l'efficacité de l'examen technique des inventaires;
10. *Prie* le secrétariat d'établir, à l'intention de l'Organe subsidiaire de conseil scientifique et technologique, un rapport annuel sur les activités relatives à l'examen des inventaires, en y reproduisant toute recommandation issue des réunions d'examineurs principaux, la périodicité future de ce rapport devant être arrêtée par l'Organe subsidiaire à la première session qu'il tiendra en 2006, dans le cadre du rapport d'évaluation de l'application des directives pour l'examen des inventaires qui sont demandées dans la décision 19/CP.8;
11. *Prie* le secrétariat d'inclure également, dans son rapport annuel sur les activités relatives à l'examen des inventaires, des informations sur le programme de formation et en particulier sur les procédures d'évaluation des compétences des experts et la sélection des stagiaires et des formateurs;
12. *Prie* le secrétariat d'archiver les informations relatives à l'examen, y compris les renseignements sur les membres des équipes d'experts, et de donner une description des types d'informations réunies dans son rapport annuel sur les activités relatives à l'examen des inventaires;
13. *Engage* les Parties visées à l'annexe I à appuyer les activités relatives à l'examen des inventaires de gaz à effet de serre, telles qu'établies dans la décision 19/CP.8, et engage toutes les Parties à faciliter la participation de leurs experts à l'examen des inventaires.

## **Annexe I**

### **PROGRAMME DE FORMATION À L'INTENTION DES MEMBRES DES ÉQUIPES D'EXPERTS CHARGÉS DE L'EXAMEN TECHNIQUE DES INVENTAIRES DE GAZ À EFFET DE SERRE DES PARTIES VISÉES À L'ANNEXE I DE LA CONVENTION**

#### **I. PRINCIPES DE BASE DU PROGRAMME DE FORMATION**

1. Les nouveaux examinateurs qui auront suivi avec succès les modules applicables du programme de formation seront invités à participer à un examen centralisé ou effectué dans le pays aux côtés d'experts expérimentés.
2. Tous les cours comporteront une évaluation des compétences. Pour les cours assortis d'un séminaire final, l'évaluation aura lieu en règle générale durant le séminaire. Exceptionnellement, d'autres arrangements peuvent être prévus pour l'évaluation, à condition que celle-ci se déroule sous la supervision du secrétariat. Pour les autres cours, l'évaluation se déroulera en ligne.
3. Les experts dont les compétences n'auront pas été jugées satisfaisantes du premier coup pourront subir une seconde évaluation à condition d'avoir accompli à temps toutes les tâches assignées aux stagiaires et pour autant que cela n'oblige pas le secrétariat à engager des dépenses supplémentaires.
4. Les procédures d'évaluation devraient être normalisées, objectives et transparentes.
5. Tous les cours seront disponibles en ligne. Ils seront distribués sur CD-ROM aux stagiaires n'ayant pas facilement accès à Internet; en pareil cas et pour les cours qui bénéficient du concours d'un formateur, les examinateurs communiqueront avec celui-ci par courrier électronique.
6. Les séminaires finals dont sont assortis certains cours peuvent se dérouler en même temps que les réunions organisées pour achever la formation des examinateurs principaux.
7. La préparation et la conduite des cours du présent programme de formation seront tributaires des ressources disponibles.
8. Seront désignés comme formateurs dans le cadre du programme de formation des examinateurs très expérimentés dont les compétences collectives couvrent les thèmes abordés

dans chaque cours. Le secrétariat veillera à respecter le principe de l'équilibre géographique dans le choix des formateurs.

9. Lors de la sélection des nouveaux examinateurs qui bénéficieront des cours animés par des formateurs, priorité sera donnée aux experts nationaux – inscrits au fichier d'experts – de pays n'ayant pas participé aux examens avant 2004.

## **II. COURS COMPOSANT LE PROGRAMME DE FORMATION**

### **A. Cours de base pour l'examen des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I**

**Description:** Ce cours couvre les directives et procédures FCCC pour l'examen des inventaires et les directives générales du GIEC pour les inventaires ainsi que des aspects spécifiques de l'examen des secteurs du GIEC (énergie, émissions fugitives, procédés industriels, agriculture et déchets)<sup>1</sup>. Ce cours donnera en outre des indications pour l'établissement de rapports d'examen riches de contenu et d'une lecture agréable.

**Préparation:** 2003.

**Exécution:** 2004, 2005 et 2006.

**Groupe cible:** Les nouveaux examinateurs et les examinateurs ayant participé à moins de deux examens avant 2004.

**Type de cours:** Apprentissage par voie électronique, avec le concours d'un formateur, assorti d'un séminaire final (selon les ressources disponibles).

**Conditions requises en matière d'évaluation des compétences:** Les nouveaux examinateurs et les examinateurs ayant participé à moins de deux examens avant 2004 doivent avoir des compétences jugées satisfaisantes pour pouvoir faire partie d'une équipe d'experts chargés de l'examen des inventaires.

---

<sup>1</sup> Le module consacré au secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie sera intégré au cours de base à partir de 2006.

**B. Module consacré au secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie, intégré au cours pour l'examen des inventaires de gaz à effet de serre des Parties visées à l'annexe I**

**Description:** Ce cours se fondera sur le Guide des bonnes pratiques du GIEC pour le secteur concerné.

**Préparation:** 2004.

**Exécution:** 2005 uniquement<sup>2</sup>.

**Groupe cible:** 50 examinateurs du secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie.

**Type de cours:** Apprentissage par voie électronique, avec le concours de formateurs<sup>3</sup>, assorti d'un séminaire final (selon les ressources disponibles).

**Conditions requises en matière d'évaluation des compétences:** Les experts doivent avoir des compétences jugées satisfaisantes pour pouvoir participer à l'examen des inventaires de gaz à effet de serre en tant qu'experts du secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie

**C. Amélioration des aptitudes à la communication et à l'obtention de consensus au sein des équipes d'examen**

**Description:** Ce cours fournit des moyens d'améliorer le travail concerté des équipes d'examen.

**Préparation:** 2003.

**Exécution:** 2004, 2005 et 2006.

---

<sup>2</sup> Le module consacré au secteur de l'utilisation des terres, du changement d'affectation des terres et de la foresterie sera intégré au cours de base à partir de 2006.

<sup>3</sup> Les formateurs seront des experts ayant l'expérience de l'élaboration de guides des bonnes pratiques en matière d'utilisation des terres, de changement d'affectation des terres et de foresterie.

**Groupe cible:** Tous les examinateurs.

**Type de cours:** Apprentissage par voie électronique, sans formateur.

**Conditions requises en matière d'évaluation des compétences:** Auto-évaluation en ligne.

#### **D. Traitement des informations confidentielles**

**Description:** Ce cours présente les procédures à mettre en œuvre pour protéger des informations confidentielles communiquées aux fins du processus d'examen des inventaires<sup>4</sup>.

**Préparation:** 2004.

**Exécution:** 2005 et 2006.

**Groupe cible:** Les examinateurs principaux et tous les examinateurs qui traitent des informations confidentielles.

**Type de cours:** Apprentissage par voie électronique, sans formateur. Un séminaire de courte durée sera organisé par le secrétariat parallèlement à une réunion d'examineurs principaux, à un examen centralisé ou à un examen dans le pays.

**Conditions requises en matière d'évaluation des compétences:** Auto-évaluation en ligne.

*Note:* On trouvera des renseignements complémentaires sur les caractéristiques générales du programme de formation dans le document FCCC/SBSTA/2003/3.

---

<sup>4</sup> Dans la mesure du possible, toutes informations pertinentes sur les procédures nationales de traitement des informations des Parties qui soumettent des inventaires comprenant des informations confidentielles seront présentées pour mémoire pendant ce cours.

## **Annexe II**

### **CODE DE BONNE PRATIQUE EN MATIÈRE DE TRAITEMENT DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES DANS LE CADRE DE L'EXAMEN TECHNIQUE DES INVENTAIRES DE GAZ À EFFET DE SERRE DES PARTIES VISÉES À L'ANNEXE I DE LA CONVENTION**

1. Conformément au paragraphe 9 de l'article 12 de la Convention, une Partie a le droit d'indiquer que des informations sont confidentielles selon des critères qu'établira la Conférence des Parties et de demander qu'elles soient compilées par le secrétariat de manière à préserver leur caractère confidentiel avant d'être transmises à l'un des organes appelés à les recevoir et à les examiner. Les dispositions du présent code de bonne pratique s'appliquent lorsqu'une Partie visée à l'annexe I de la Convention (ci-après dénommée Partie visée à l'annexe I) donne volontairement accès à des données d'inventaire autres que celles prévues à l'article 12.
2. Avant de fournir des données nationales précises issues de l'inventaire de gaz à effet de serre qu'elle souhaite être considérées comme confidentielles, une Partie visée à l'annexe I peut présenter une demande de confidentialité par voie de notification signée par l'autorité compétente (nationale ou pour les inventaires), en indiquant que les données sont confidentielles et en demandant qu'elles soient protégées conformément aux procédures définies dans le présent code de bonne pratique. La demande de confidentialité est accompagnée des documents qui justifient la protection des données, y compris les lois et règlements applicables.
3. Le secrétariat accuse réception de la demande de confidentialité et fournit à la Partie l'assurance écrite que les informations seront protégées conformément aux présentes procédures.
4. Toute information confidentielle est soumise séparément et uniquement sur support papier, et est clairement désignée comme confidentielle par la Partie.
5. Le secrétariat veille à ce que toute donnée d'inventaire reçue dans le cadre du processus de notification et d'examen des inventaires et désignée comme confidentielle par la Partie conformément aux paragraphes 2 à 4 ci-dessus soit protégée conformément aux présentes procédures.

6. Toute information désignée comme confidentielle est conservée dans un endroit sûr et verrouillé. Seuls le personnel autorisé et les membres des équipes d'examen ont accès à cette information selon des procédures à définir.
7. Tous les membres des équipes d'examen sont tenus de signer un accord de services d'experts qui comprend des dispositions relatives à la protection des informations confidentielles. L'obligation pour un membre d'une équipe d'examen de protéger des informations confidentielles subsiste après la prestation de ses services.
8. Les experts chargés de l'examen n'ont pas accès aux informations désignées comme confidentielles si un conflit d'intérêt potentiel a été mis en évidence conformément à l'accord de services d'experts.
9. Le secrétariat veille à ce que tout expert pour lequel il y a un conflit d'intérêt potentiel connu concernant les informations confidentielles fournies par la Partie dont l'inventaire est soumis à examen ne participe pas à cet examen.
10. Les informations désignées comme confidentielles ne sont transmises ni divulguées à aucun individu et/ou organisme non autorisé et leur diffusion reste sous le contrôle du secrétariat.
11. Les membres du secrétariat qui doivent traiter des informations confidentielles sont avertis de leurs responsabilités et des procédures à mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de ces informations.
12. Les membres des équipes d'experts qui doivent traiter des informations confidentielles sont avertis de leurs responsabilités et des procédures à mettre en œuvre pour protéger la confidentialité de ces informations.
13. Le secrétariat veille à ce que les experts chargés de l'examen soient avertis de leur responsabilité personnelle et des conséquences, y compris légales, que pourrait entraîner la divulgation d'informations confidentielles.
14. Lorsqu'une Partie visée à l'annexe I, conformément au paragraphe 9 de l'article 12 de la Convention, donne accès à des informations confidentielles à une équipe d'experts au cours d'une visite dans le pays, cet accès se fait sous la supervision de la Partie et conformément

aux procédures établies par celle-ci. En pareil cas, les membres de l'équipe d'experts restent tenus de protéger les informations confidentielles, conformément à l'accord de services d'experts.

15. Tout document interne établi par le secrétariat ou par l'équipe d'examen qui contient des informations confidentielles est aussi considéré comme confidentiel et est traité selon les procédures définies ci-dessus. Aucune information confidentielle ne figure dans les rapports d'examen.

16. Le secrétariat publie des informations sur ses politiques et procédures visant à protéger les informations confidentielles, y compris le présent code de bonne pratique.

### **Annexe III**

#### **ÉLÉMENTS À INCLURE DANS L'ACCORD DE SERVICES D'EXPERTS**

1. Chaque expert travaille à titre personnel et s'acquitte de ses fonctions de manière objective, neutre et professionnelle.
2. Chaque expert fait connaître tout conflit d'intérêt potentiel lié aux activités d'examen.
3. Chaque expert participe aux activités d'examen prévues et se conforme aux procédures et échéances fixées dans les directives pour l'examen des inventaires, sous la direction du secrétariat de la Convention.
4. Les informations fournies par les Parties dont l'inventaire est soumis à examen et par le secrétariat ne sont communiquées qu'aux fins de l'examen de l'inventaire et ne sont pas utilisées par les membres des équipes d'experts à d'autres fins. En particulier:
  - a) Les experts ne divulguent aucune information obtenue lors de l'examen avant l'élaboration finale et la publication du rapport d'examen d'inventaire;
  - b) Les experts ne divulguent aucune information non publiée obtenue lors de l'examen sans l'accord exprès de la Partie concernée et du secrétariat.
5. Au cours de l'examen, les experts ne divulguent aucune information concernant cet examen, y compris les conclusions ou l'état d'avancement des procédures internes, à qui que ce soit, à l'exception de la Partie concernée, du secrétariat, des membres de l'équipe d'examen, et, si nécessaire, d'autres examinateurs principaux.
6. Chaque expert est informé des délais et des échéances concernant l'examen et fait tout son possible pour les respecter.
7. Si, en raison d'imprévus, un expert ne peut s'acquitter de ses fonctions dans les délais impartis, il en informe dès que possible le secrétariat, les examinateurs principaux et les autres membres de l'équipe.

8. Chaque expert accepte de se fonder sur les directives FCCC pour l'établissement de rapports et les méthodes et le guide des bonnes pratiques du GIEC pour l'examen technique des inventaires.
9. Chaque expert est tenu de protéger les informations confidentielles pendant et après son mandat. Les experts autorisés à traiter des informations confidentielles se conforment aux procédures concertées applicables en la matière.
10. Chaque expert autorisé à traiter des informations confidentielles fait connaître tout conflit d'intérêt potentiel lié à certaines informations confidentielles soumises par la Partie dont l'inventaire est examiné avant l'accès à ces informations.
11. Chaque expert collabore avec les autres membres de l'équipe d'examen, en particulier les examinateurs principaux et les autres experts qui travaillent dans le même sous-secteur, afin de parvenir à un consensus sur la prise de décisions au sein de l'équipe.
12. Si, dans des cas exceptionnels, une équipe d'examen ne peut pas parvenir à un consensus, les examinateurs principaux d'autres équipes l'aident à y parvenir.

-----