



Protocole d'accord



Citation Global Biodiversity Information Facility (2010) GBIF Memorandum of Understanding.

DOI <https://doi.org/10.15468/doc.ajz7-qt28>

Contact GBIF Secretariat Universitetsparken 15
DK-2100 Copenhagen Ø
Denmark
+45 35 32 14 70
info@gbif.org

+Info www.gbif.org

Cette traduction a été fournie par la délégation canadienne à GBIF pour la commodité des participants francophones. La version anglaise, cependant, est le document officiel qui est ouvert à la signature.

Protocole d'accord

Approuvé par l'organe directeur du SMIB, à son assemblée annuelle (GB17) d'octobre 2010, à Suwon, en République de Corée

Protocole d'accord concernant le système mondial D'information sur la biodiversité

Les signataires de ce protocole d'accord (PA) non exécutoire, étant des pays, des économies, des organisations intergouvernementales ou internationales, d'autres organismes à portée mondiale ou encore des entités désignées par eux, ont décidé qu'il fallait coordonner les efforts scientifiques internationaux pour permettre aux usagers du monde entier d'échanger ouvertement et de mettre à contribution de vastes quantités de données sur la biodiversité mondiale, ce qui fera progresser les recherches scientifiques dans de nombreuses disciplines, favorisera le développement technologique et durable, facilitera la préservation de la biodiversité et le partage équitable de ses retombées, et améliorera la qualité de vie des membres de la société. L'importance qu'il y a à rendre ouvertement accessibles les données sur la biodiversité à l'ensemble des pays et des particuliers est soulignée par diverses conventions internationales.

Compte tenu de ce besoin, les délégués à la Réunion des ministres du Comité de la politique scientifique et technologique de l'OCDE qui a eu lieu à Paris les 22 et 23 juin 1999 ont souscrit à la recommandation visant l'établissement d'un système mondial d'information sur la biodiversité (ci-après appelé le SMIB), ouvert à tous.

Constatant que le SMIB a été créé en mars 2001 et que le premier et le deuxième PA à son sujet avaient une durée de cinq ans chacun (2001-2006/2007-2011), les signataires du présent protocole expriment par la présente leur intention de poursuivre leur participation au SMIB ou de devenir de nouveaux participants du SMIB en tant que mécanisme de coopération technique et scientifique internationale.

Table *des* matières

P. 4	1	Définitions
P. 5	2	Modalités
P. 6	3	Objectifs
P. 8	4	Organe directeur
P. 12	5	Pays d'accueil du Secrétariat du SMIB
P. 13	6	Secrétariat du SMIB
P. 14	7	Secrétaire exécutif
P. 15	8	Propriété intellectuelle
P. 17	9	Finances
P. 19	10	Affiliation et désaffiliation des participants
P. 20	11	Autres questions et page de signature

Paragraphe 1

Définitions

1. *Données sur la biodiversité*

Dans le cadre de ce PA, données scientifiques qui portent essentiellement sur les espèces biologiques et les spécimens ou les observations d'organismes individuels.

2. *Participant*

Pays, économie, organisation intergouvernementale ou internationale, autre organisme à portée mondiale ou entité désignée par eux, qui a signé ce PA et a manifesté son intention d'en appliquer le contenu. Un participant peut charger une entité de prendre part au fonctionnement du SMIB et d'agir en son nom dans les dossiers qu'il décide de lui déléguer.

3. *Système d'information sur la biodiversité des participants (SIB ou Noeud)*

Mécanisme par lequel un participant coordonne et appuie ses activités réseautées d'échange de données sur le SMIB.

Le SIB des participants a pour objectif global de promouvoir, de coordonner et de faciliter le regroupement et l'utilisation des données sur la biodiversité auprès des intervenants concernés dans leurs propres domaines d'activité, afin surtout de répondre aux besoins et de respecter les priorités des participants en matière d'information sur la biodiversité.

Le SIB des participants devrait être le principal mécanisme employé par les participants du SMIB pour se coordonner aux services centraux, infrastructures et capacités du SMIB en qualité d'initiative mondiale décentralisée, pour y contribuer et pour en tirer profit.

Le SIB des participants comporte une infrastructure physique et des ressources humaines. En général, les SIB des participants favorisent et appuient les activités des diffuseurs de données des participants en vue de fournir et d'utiliser les données servies par le SMIB; ils procurent des infrastructures et du savoir-faire de technologies de l'information (TI) pour les activités liées au SMIB et fonctionnent comme passerelle d'information pour les participants, les autres intervenants et le Secrétariat du SMIB.

Paragraphe 2

Modalités

1. Le SMIB est un organe international de coordination, ouvert à tous, dont le but général est de promouvoir les efforts techniques et scientifiques visant à élaborer et à maintenir un système mondial d'information pour l'échange de données numériques sur la biodiversité.
2. La contribution des participants à ce PA dépend de la bonne volonté de chacun et de leur apport réel aux activités et au fonctionnement du SMIB, sur le plan financier ou par le biais de l'une des activités décrites au paragraphe 3.3; elle est assujettie aux lois et règlements applicables à chacun.
3. Rien dans ce PA ne doit être interprété comme allant à l'encontre des principes de la Convention sur la diversité biologique et des autres conventions pertinentes.
4. Ce PA reprend les buts et les intentions du précédent PA sur le SMIB (2007-2011), afin de préserver les retombées du SMIB et de lui permettre de continuer à exister et à se développer. L'organe directeur du SMIB peut décider des modalités en vue de faciliter la participation ininterrompue et la transition des participants au nouveau PA.
5. Ce document n'est pas juridiquement contraignant et ne crée aucun précédent juridique ou politique.
6. Les contributions financières de base au SMIB dont il est question dans ce PA sont volontaires et établies par chacun des participants votants.

Paragraphe 3

Objectifs

1. *Objet*

Le SMIB a pour objet de promouvoir, de coordonner, de concevoir, de faciliter et de mettre en œuvre la collecte, la liaison, la normalisation, la numérisation ainsi que la diffusion et l'utilisation mondiales des données sur la biodiversité de la planète, dans un cadre approprié respectant les droits de propriété et les règles raisonnables de mention des sources. Le SMIB collabore de près avec les programmes et les organismes établis qui recueillent, mettent à jour et utilisent l'information sur les ressources biologiques. Par l'entremise du SMIB, les participants établissent et appuient un système d'information réparti qui permet aux utilisateurs d'obtenir et d'employer de vastes quantités de données existantes et nouvelles sur la biodiversité.

2. *Buts du SMIB*

Les participants ont fermement l'intention que le SMIB:

- a. soit partagé et réparti, tout en encourageant la collaboration et la cohérence;
- b. soit d'ampleur mondiale, même s'il est mis en œuvre à l'échelle nationale et régionale;
- c. soit accessible aux personnes du monde entier, offrant des retombées possibles à tous, tout en étant essentiellement financé par ceux qui disposent des plus gros moyens financiers;
- d. fasse la promotion des normes et des outils logiciels conçus pour faciliter leur adaptation dans de multiples langages, de jeux de caractères et de codes informatiques;
- e. serve à répandre la capacité technologique en misant sur l'information scientifique et technique disponible et en veillant à sa plus large diffusion possible;
- f. rende les données sur la biodiversité universellement accessibles, tout en reconnaissant entièrement la contribution de ceux qui les recueillent et les publient.

3. *Contribution des participants*

Chaque participant qui signe ce PA doit s'efforcer:

- a. de prendre une part active à la formulation et à la mise en œuvre du plan stratégique et du programme de travail du SMIB, en collaborant aux travaux de l'organe directeur et en élaborant des politiques nationales au besoin;

-
- b.** d'échanger des données sur la biodiversité par l'entremise du SMIB en vertu d'un ensemble commun de normes techniques et dans les limites d'un cadre sur les droits de propriété intellectuelle (comme celui qui est décrit au paragraphe 8);
 - c.** de créer son propre système d'information sur la biodiversité (doté d'un noeud ou d'un réseau de noeuds), afin d'organiser et de fournir des données et des métadonnées sur la biodiversité, des normes, des outils logiciels et d'autres services pour renforcer le réseau du SMIB. Si un « autre participant associé », comme décrit au paragraphe 4.2 b(v), est incapable d'échanger des données et d'établir son SIB, il devrait, dans sa demande en vue de devenir un participant du SMIB, souligner de quelle façon il entend être pertinent pour le SMIB et contribuer activement à l'atteinte de son objectif global et à certains de ses objectifs particuliers (voir paragraphes 3.1 et 3.2);
 - d.** de trouver les fonds nécessaires, en qualité de participant du SMIB, pour investir dans la propriété intellectuelle, la technologie et le regroupement des données au palier national;
 - e.** au besoin, de faire d'autres investissements dans l'infrastructure de l'information sur la biodiversité à l'appui de la mission du SMIB et des besoins nationaux, régionaux et internationaux, et d'aider à coordonner et à harmoniser ses programmes informatiques à cet égard;
 - f.** s'il y a lieu, de contribuer à la formation et au renforcement des capacités, afin de promouvoir l'accès mondial aux données sur la biodiversité, notamment de mettre en œuvre des programmes spécifiques visant à renforcer les capacités informatiques appliquées à la biodiversité et la base des compétences techniques des pays en développement.

4. *Coopération et coordination*

Les participants ont l'intention de collaborer davantage entre eux à la mise en œuvre du SMIB et à l'élaboration de programmes conjoints dans des domaines d'intérêt mutuel, de concert avec le Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique et d'autres organismes pertinents, et dans le cadre de projets appropriés, afin d'éviter les redondances et de tirer parti de l'expertise et des ressources existantes.

Paragraphe 4

Organe directeur

1. Rôle et objet

L'organe directeur est le moyen par lequel les participants prendront des décisions collectives sur toutes les questions concernant le SMIB, décisions qui seront alors exécutées par les participants et le Secrétariat du SMIB, ce dernier assurant la coordination et la facilitation des efforts.

2.

Composition

L'organe directeur est formé d'un représentant de chaque participant.

Il y a deux types de participants.

a. Participants votants

Les participants votants sont les pays participants qui ont décidé de verser une contribution financière, comme mentionné au paragraphe 9 et dans les règlements financiers du SMIB, et qui ont pris des dispositions financières comme décrit au paragraphe 10.2.

b. Participants associés

Il y a deux catégories de participants associés.

i. Les pays participants associés sont les pays qui n'ont pas encore décidé de verser la contribution financière mentionnée au paragraphe 9 et dans les règlements financiers du SMIB.

ii. Ces pays sont admissibles et invités à devenir des participants votants le plus tôt possible.

iii. Il s'agit d'une catégorie temporaire dans laquelle les pays peuvent rester pendant cinq ans à compter de la date où ils ratifient le PA. (Pour une prolongation, voir le paragraphe iv ci-après). Durant la période, les pays peuvent décider de devenir des participants votants, conformément au paragraphe 4.2 a) ou des observateurs, conformément au paragraphe 4.4. Ils peuvent aussi se retirer du SMIB.

iv. Les pays participants associés peuvent demander une prolongation de leur statut au Comité exécutif s'ils sont incapables de devenir des participants votants dans les cinq ans suivant la ratification du PA.

- v. Les autres participants associés comprennent les organisations intergouvernementales, les organisations internationales, les autres organismes à portée mondiale et les économies qui ne peuvent pas devenir des participants votants. Ils peuvent appartenir à cette catégorie pour une période illimitée.

Les participants associés sont encouragés à prendre part aux délibérations de l'organe directeur, mais ils n'ont pas le droit de vote.

3. *Participants supplémentaires*

Le Secrétariat de la Convention sur la diversité biologique est invité à se choisir un représentant sans droit de vote qui fera partie de l'organe directeur.

4. *Observateurs*

Les pays, les organisations ou les autres organismes internationaux qui n'ont pas signé le PA, mais qui souhaitent échanger des données sur la biodiversité et suivre les activités du SMIB peuvent être reconnus comme observateurs par l'organe directeur du SMIB, et c'est aussi le cas des anciens pays participants associés qui optent pour ce statut (voir paragraphe 4.2 b(iii)).

5. *Scrutin*

- a. L'organe directeur fonctionne par consensus des participants votants présents lorsque cela lui est dicté par ce PA.
- b. Pour toutes les autres décisions, l'organe directeur doit s'efforcer de travailler par consensus dans toute la mesure du possible. Si un consensus n'est pas atteint après plusieurs tentatives raisonnables, les décisions seront alors prises à la majorité qualifiée, à moins que l'organe directeur n'ait décidé, dans ses règles de procédure, d'approuver les décisions à la majorité simple.
- c. Un scrutin à la majorité qualifiée s'entend de l'assentiment des deux tiers des participants votants présents.

- d.* Un scrutin à la majorité simple s'entend de l'assentiment de plus de la moitié des participants votants présents.
- e.* Dans tous les cas où ce PA prévoit expressément que l'organe directeur doit agir par consensus ou au moyen d'un vote des participants votants présents, un participant « présent » s'entend d'une personne qui participe sur place, au téléphone, par Internet, par vidéoconférence ou par tout autre moyen pratique fixé à l'avance par l'organe directeur.

6. Responsabilités

L'organe directeur peut:

- a.* établir ses règles de procédure et les organes subsidiaires qu'il juge nécessaires à son bon fonctionnement et à l'atteinte des buts du SMIB;
- b.* officialiser les rapports avec des organismes susceptibles d'aider le SMIB à atteindre ses buts;
- c.* adopter un plan stratégique pluriannuel pour le SMIB et un plan budgétaire pluriannuel assorti d'un tableau des contributions financières de base suggérées (voir paragraphe 9.1 a) et d));
- d.* adopter le programme de travail et le budget annuel;
- e.* surveiller le plan stratégique, le programme de travail et le budget, et les modifier au besoin;
- f.* décider du moment et de l'ampleur des examens indépendants du SMIB, de sa mise en œuvre, de sa gouvernance, de son impact ou de l'adhésion à celui-ci;
- g.* revoir et rajuster, par consensus, les lignes directrices pour le calcul des contributions financières de base;
- h.* adopter les règles, règlements et politiques qui peuvent s'avérer nécessaires au bon fonctionnement du SMIB;
- i.* surveiller le rendement du pays d'accueil du Secrétariat du SMIB et, au besoin, le remplacer par un autre pays;
- j.* nommer le secrétaire exécutif et, au besoin, le démettre de ses fonctions;

-
- k.* approuver les règles s'appliquant au personnel du Secrétariat du SMIB selon les recommandations du secrétaire exécutif;
 - l.* assurer l'orientation du secrétaire exécutif quant à ses fonctions et surveiller son rendement;
 - m.* approuver les états financiers annuels et sélectionner le cabinet d'audit;
 - n.* remplir les autres fonctions qui lui sont conférées par ce PA;
 - o.* étudier les questions relatives au SMIB ou à son fonctionnement qui lui sont soumises par le secrétaire exécutif, le pays d'accueil du Secrétariat du SMIB ou un participant.

7. *Comité exécutif*

L'organe directeur peut établir un comité exécutif qu'il chargera de surveiller le rendement du Secrétariat lorsque ce dernier exécute les décisions que l'organe directeur lui confie, notamment son plan stratégique, ses enjeux de gouvernance, ses programmes de travail et ses budgets, et qu'il prend les décisions intersessions que ce même organe directeur lui délègue.

Paragraphe 5

Pays d'accueil du secrétariat du smib

1. *Rôle et objet*

Le pays d'accueil du Secrétariat du SMIB fournira l'emplacement, les installations et les services mutuellement convenus dans une entente signée par lui et l'organe directeur du SMIB. Les services peuvent porter sur la gestion des effectifs, la gestion financière, la comptabilité, l'aide juridique, etc. Le pays en question peut loger le Secrétariat, le gérer conformément aux lois en vigueur sur son territoire, et également lui obtenir un statut juridique ou lui en fournir un.

2. *Remboursement des coûts*

a. Conformément aux dispositions financières préalablement arrêtées avec le Secrétariat du SMIB, les dépenses et les coûts raisonnables et appropriés engagés par le pays d'accueil du Secrétariat du SMIB à l'appui dudit Secrétariat, en sus des coûts que le pays en question a accepté d'assumer, peuvent être payés à même les fonds perçus aux termes du paragraphe 9.

b. Ni le pays d'accueil du Secrétariat du SMIB ni ses experts, employés, agents, représentants ou entrepreneurs ne doivent obliger les participants à engager des dépenses au-delà des sommes disponibles dans la caisse centrale, comme défini au paragraphe 9.1 b).

Paragraphe 6

Secrétariat du smib

1. Rôle et responsabilités

Le Secrétariat du SMIB doit exécuter le programme de travail conformément au plan stratégique, et dépenser le budget sous l'autorité du secrétaire exécutif.

2. Désignation

Le Secrétariat du SMIB se compose d'un secrétaire exécutif et des autres membres du personnel jugés nécessaires par l'organe directeur.

3. Reddition de comptes

Le Secrétariat du SMIB, par l'entremise du secrétaire exécutif, doit rendre des comptes à l'organe directeur concernant l'accomplissement de toutes les activités scientifiques, financières et administratives nécessaires à l'exécution du programme de travail du SMIB. Les activités du Secrétariat du SMIB sont assujetties aux lois et règlements en vigueur dans le pays d'accueil dudit Secrétariat.

4. Tâches

Le Secrétariat du SMIB doit:

- a.* employer le secrétaire exécutif et les autres employés requis;
- b.* détenir la caisse centrale décrite au paragraphe 9.1;
- c.* prendre des dispositions, avec les participants votants, pour déterminer la façon dont ces participants doivent verser leurs contributions financières à la caisse centrale;
- d.* détenir en fiducie et au profit des participants tous les actifs qui peuvent revenir au SMIB ou être achetés pour lui.

5. Collaboration

Le Secrétariat du SMIB peut, au besoin, conclure des ententes de collaboration avec des installations ou organisations nationales ou régionales responsables de la biodiversité dans le but de concerter les efforts collectifs, comme précisé aux paragraphes 3.3 e) et f).

Paragraphe 7

Secrétaire exécutif

1. Rôle et pouvoirs

- a.* Le secrétaire exécutif fait office de chef de la direction du SMIB et de directeur exécutif du Secrétariat du SMIB.
- b.* Compte tenu des limites et des lignes directrices établies par l'organe directeur et sous réserve des dispositions de ce protocole d'accord, le secrétaire exécutif est investi du pouvoir de signer des contrats et d'administrer des fonds pour le compte du SMIB.
- c.* Les activités du secrétaire exécutif sont assujetties aux lois et aux règlements en vigueur dans le pays d'accueil du Secrétariat du SMIB.

2. Reddition de comptes

Le secrétaire exécutif relève de l'organe directeur pour tout ce qui a trait aux activités scientifiques, financières et administratives du Secrétariat du SMIB.

3. Responsabilités

Au nombre des responsabilités du secrétaire exécutif, mentionnons:

- a.* mettre en œuvre le programme de travail et engager les dépenses prévues au budget;
- b.* recruter les employés qui peuvent être nécessaires à l'exécution du programme de travail;
- c.* encadrer les travaux du Secrétariat du SMIB et de son personnel, y compris les experts-conseils et les personnes en détachement;
- d.* préparer, pour le présenter à l'organe directeur au plus tard trois mois avant le début de chaque exercice, une version provisoire du programme de travail, ou une version révisée d'un programme de travail déjà approuvé, le tout assorti d'un budget proposé et de prévisions pour l'exercice à venir. Le budget proposé devra également inclure de l'information sur l'état du budget des dépenses supplémentaires ou des autres fonds (voir paragraphes 9.2 et 9.3);
- e.* soumettre à l'approbation de l'organe directeur des états financiers annuels vérifiés;
- f.* remettre à l'organe directeur un rapport annuel détaillé;
- g.* représenter le SMIB, au besoin.

Paragraphe 8

Propriété intellectuelle

1. *Loi applicable*

Rien dans ce PA ne doit être interprété comme modifiant la portée et le champ d'application des droits de propriété intellectuelle et des accords de partage des retombées comme établi par les lois, les règlements et les conventions internationales des participants.

Accès aux données

2. Dans toute la mesure du possible, le SMIB est accessible à tous. Tous les utilisateurs, qu'ils soient ou non des participants du SMIB, doivent bénéficier d'un accès égal au contenu des bases de données affiliées au SMIB ou constituées par lui.

Droits de propriété intellectuelle des données sur la biodiversité

3. Le SMIB encourage la libre diffusion des données sur la biodiversité et, plus particulièrement:
 - a. ne revendique aucun droit de propriété sur le contenu des bases de données constituées par d'autres organismes et subséquemment affiliées au SMIB;
 - b. cherche dans toute la mesure du possible à rendre librement et facilement accessibles, avec un minimum de restrictions à leur réutilisation, toutes les données commandées, créées ou constituées directement par le SMIB;
 - c. respecte les conditions fixées par les éditeurs de données qui décident d'affilier leurs bases de données au SMIB.

Au moment d'établir des affiliations ou des liens avec d'autres bases de données, le SMIB doit s'assurer que les données rendues ainsi accessibles ne sont assujetties à aucune limite quant à leur utilisation non commerciale et à leur diffusion, en dehors des mentions raisonnables de leur source.

4. *Mention de la source*

Le SMIB doit s'assurer que l'éditeur/détenteur des données est bel et bien mentionné et que les mentions de source sont maintenues lors des utilisations ultérieures des données.

5. *Accès à des données spécifiques*

Rien dans ce PA ne doit être interprété comme limitant le droit des diffuseurs/détenteurs des bases de données affiliées au SMIB de restreindre l'accès à des données quelles qu'elles soient.

6. *Validité des données*

L'une des conditions de l'obtention et de l'utilisation des données accessibles du SMIB est que les utilisateurs reconnaissent qu'il est impossible de garantir la validité du contenu des bases de données affiliées au SMIB. Le SMIB décline toute responsabilité quant à l'exactitude et à la fiabilité des données, ainsi qu'à la pertinence de leur application à des fins particulières.

7. *Légitimité de la collecte des données*

Lorsque de nouvelles données recueillies impliquent l'accès à de l'information sur la biodiversité, le SMIB doit demander à leur diffuseur/détenteur des garanties raisonnables comme quoi l'accès était conforme aux lois, aux règlements et aux prescriptions qui s'appliquent au consentement préalable en connaissance de cause.

8. *Droits de propriété intellectuelle sur les outils applicables à la biodiversité*

Le SMIB peut revendiquer les droits de propriété intellectuelle appropriés existants des instances nationales concernées sur tous les outils, comme des moteurs de recherche ou d'autres produits logiciels, conçus par le SMIB dans l'exécution de son programme de travail.

9. *Transfert de technologies*

Les participants reconnaissent que, sous réserve des droits de propriété intellectuelle pertinents, le SMIB doit s'efforcer de promouvoir le transfert non exclusif, selon des modalités mutuellement convenues et à des établissements de recherche, surtout dans les pays en développement, des technologies informatiques qui sont disponibles, en particulier en ce qui concerne les programmes de formation et de renforcement des capacités.

Paragraphe 9

Finances

1. Contributions financières de base

- a.** Les contributions financières de base représentent l'apport annuel au SMIB des participants votants établi conformément aux lignes directrices approuvées pour le calcul des contributions financières de base (voir le paragraphe 4.6 g)). Le Comité exécutif du SMIB doit soumettre à l'approbation de l'organe directeur un tableau pluriannuel des contributions financières de base suggérées pour les participants votants. Ce tableau devrait indiquer l'apport financier réel proposé de chaque participant votant pour chacune des années de la période, conformément au plan budgétaire pluriannuel approuvé du SMIB.
- b.** L'organe directeur peut décider, par consensus, de modifier le tableau approuvé des contributions suggérées pour la période en fonction des lignes directrices pour le calcul des contributions financières de base (voir 4.6 b)).
- c.** Les contributions annuelles doivent être versées au Secrétariat du SMIB conformément aux dispositions énoncées au paragraphe 10.2, déposées par le Secrétariat dans une caisse centrale et utilisées comme indiqué dans le budget approuvé par l'organe directeur.
- d.** L'organe directeur doit approuver, par consensus, le nouveau tableau des contributions financières de base des participants votants pour la prochaine période pluriannuelle long-temps avant l'expiration du tableau actuel approuvé.

2. Contributions financières supplémentaires

- a.** Outre les contributions financières de base, aussi bien les participants votants que les participants associés peuvent verser des contributions financières additionnelles pour financer certains éléments du programme de travail ou servir à d'autres fins précises convenues par l'organe directeur, par exemple pour faciliter la participation des pays en développement aux réunions de l'organe directeur.
- b.** Autres revenus (considérés également comme des contributions financières additionnelles)

Le Secrétariat peut accepter des revenus d'autres sources (comme des fondations, des agences, des conseils de recherche et des entreprises privées) offerts aux fins établies dans ce PA et dans le plan stratégique.

c. Le Secrétariat du SMIB doit conserver les contributions financières supplémentaires séparément des contributions financières de base et ne peut les utiliser qu'aux fins précisées par les participants qui les versent.

3. *Coûts assumés par les participants*

Les participants assument les coûts de leur propre participation au SMIB, notamment les coûts de l'établissement et du soutien de leurs systèmes d'information sur la biodiversité, de leurs programmes de numérisation des données sur la biodiversité et de la formulation ou de la transmission des rapports, les coûts de voyage de leurs délégués et les autres dépenses ayant trait à la participation de leurs représentants aux réunions de l'organe directeur et à d'autres activités et événements du SMIB.

4. *Imputation des revenus*

Tout revenu qui est généré par des activités du SMIB et qui revient à son Secrétariat doit être utilisé pour faire avancer le programme de travail du SMIB.

Paragraphe 10

Affiliation et désaffiliation des participants

1. Affiliation des participants

Peuvent adhérer au SMIB les pays, les économies, les organisations intergouvernementales ou internationales, les organismes à portée mondiale et les entités désignées par eux, comme indiqué au paragraphe 1.2. Ces adhésions entrent en vigueur à la signature de ce PA.

2. Statut des participants

a. Tout pays qui signe le PA obtient le statut de participant votant au sein de l'organe directeur en décidant de verser la contribution financière de base et en prenant les dispositions financières négociées avec le Secrétariat du SMIB, comme décrit paragraphe 6.4 c). Ces dispositions fixent la contribution financière de ce type de participant conformément aux lignes directrices pour le calcul des contributions financières de base (voir le paragraphe 4.6 g)), pour la période de validité des dispositions.

b. Pour conserver son droit de vote, le participant doit remettre sa contribution financière annuelle au cours des trois premiers mois de l'exercice du SMIB, sauf s'il en est convenu autrement avec le Comité exécutif.

Les participants qui accusent un retard de plus d'un an dans le versement de leur contribution financière de base, conformément aux dispositions prises à cette fin, voient leur droit de vote suspendu jusqu'à ce que toutes les sommes en souffrance soient versées.

3. Désaffiliation des participants

a. Les participants peuvent se dissocier de ce PA en avisant l'organe directeur par écrit de leur intention de le faire et de la date d'entrée en vigueur de leur désaffiliation.

b. En cas de désaffiliation d'un participant votant, l'organe directeur peut décider par consensus de rajuster le programme de travail et le budget pour tenir compte de la désaffiliation ou, toujours par consensus, d'ajuster la contribution de chacun au budget, conformément aux lignes directrices pour le calcul des contributions financières de base (voir paragraphe 4.6 g)).

Paragraphe 11

Autres questions et page de signature*

1. Durée

Le SMIB se veut un projet de collaboration de longue haleine ouvert à tous visant à faire bénéficier ses participants des bienfaits de l'accès aux données sur la biodiversité.

2. Interruption

Les participants votants peuvent, par consensus, interrompre ce PA à tout moment, auquel cas le Secrétariat du SMIB, agissant conformément aux lois de son pays d'accueil, doit s'occuper de la liquidation des actifs du SMIB; les biens détenus par le Secrétariat du SMIB au profit des participants doivent être considérés, dans ce cas, comme des actifs du SMIB. En cas de liquidation, le Secrétariat du SMIB, dans la mesure du possible, répartira les actifs du SMIB ou les produits qui en résultent en proportion des contributions financières de base que les participants auront versées depuis la mise en oeuvre du SMIB.

3. Modifications

L'organe directeur peut modifier ce PA en tout temps, à l'exception du paragraphe 2.5, et ce par consensus de tous les participants votants.

☐ Signature du protocole d'accord pour devenir / demeurer un participant votant (pays uniquement)

☐ Signature du protocole d'accord pour devenir / demeurer un participant associé

Nom officiel du Participant au SMIB ¹:

.....

Signature:

Date: Lieu:

NON-OFFICIAL TRANSLATION

* NOT FOR SIGNATURE *

* Cette traduction a été fournie par la délégation canadienne à GBIF pour la commodité des participants francophones. La version anglaise, cependant, est le document officiel qui est ouvert à la signature..

1. Nom du pays ou de l'organisation tel qu'il devrait apparaître dans toute la correspondance officielle du SMIB (lettres, sites Internet, etc.)

