



PROCÉDURE OPÉRATIONNELLE NORMALISÉE POUR LES DÉCISIONS D'INSCRIPTION D'AGENTS PATHOGÈNES DES ANIMAUX TERRESTRES SUR LA LISTE DE L'OMSA

L'OMSA a élaboré la présente procédure opérationnelle normalisée (PON) pour la décision d'ajouter (ou de retirer) des agents pathogènes des animaux terrestres à (ou de) la Liste de l'OMSA et pour définir les rôles et responsabilités des Commissions spécialisées, des experts en la matière, du Siège de l'OMSA et des Pays Membres dans ce processus.

Procédure opérationnelle normalisée

Champ d'application :	<p>Cette procédure décrit le processus à suivre pour évaluer un agent pathogène des animaux terrestres par rapport aux critères du chapitre 1.2. du <i>Code terrestre</i> en vue de la prise de décision concernant l'inclusion dans la Liste de l'OMSA au chapitre 1.3.</p> <p>La procédure comporte trois étapes :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demande de décision d'inscription sur la liste ;2. Décision d'initier le processus d'évaluation d'un agent pathogène ;3. Évaluation d'un agent pathogène par rapport aux critères d'inclusion dans la Liste de l'OMSA.
Documents liés :	<ol style="list-style-type: none">1. Modèle de demande de décision d'inscription sur la liste.2. Guide pour l'application des critères d'inscription sur la liste des maladies des animaux terrestres (Guide).3. Modèle d'évaluation.4. Modèle de rapport sur les résultats de l'évaluation (modèle de résumé).5. Modèle de courriel pour la consultation d'experts.6. Chapitre 1.2. du <i>Code terrestre</i>.7. Procédures internes de l'OMSA pour l'établissement et la gestion d'un Groupe <i>ad hoc</i>.
Liste des acronymes :	<p><i>Code terrestre</i> : Code sanitaire pour les animaux terrestres</p> <p>CSMA : Commission scientifique pour les maladies animales</p> <p>CNSAT : Commission des normes sanitaires pour les animaux terrestres</p> <p>CNB : Commission des normes biologiques</p> <p>DGA : Directrice Générale adjointe « Normes internationales et science »</p> <p>Siège : Siège de l'OMSA</p>

1 – DEMANDE DE DÉCISION D'INSCRIPTION SUR LA LISTE

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
1-1.a		Délégué(s), Organisations internationales ¹ , Centres de référence de l'OMSA	Envoyer une demande à l'OMSA pour évaluer un agent pathogène par rapport aux critères d'inclusion (ou de retrait) à (ou de) la Liste de l'OMSA. Cf. 2.1.	Modèle de demande de décision d'inscription sur la Liste
1-1.b		CNB, CNSAT, CSMA, Groupes de travail de l'OMSA, Siège	Identifier le besoin d'évaluer un agent pathogène par rapport aux critères d'inclusion dans la Liste de l'OMSA et transmettre la demande au secrétariat de la CSMA. Cf. 2.1.	

2 – DÉCISION D'INITIER LE PROCESSUS D'ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
2-1		Secrétariat de la CSMA	Accuser réception de la demande et présenter cette dernière à la DGA.	
2-2		DGA	En tenant compte de l'article 1.2.1. du <i>Code terrestre</i> et après consultation des Commissions spécialisées concernées, la DGA décide si la demande doit être prise en considération. <ul style="list-style-type: none"> - Si oui, voir l'étape 2-3 ; - Si non, voir l'étape 2-4. 	Guide
2-3		DGA	i. Envoyer une lettre au demandeur pour l'informer que sa demande d'évaluation sera prise en considération par la CSMA, et ii. Informer la CSMA, la CNSAT et la CNB. Cf. 3.1.	
2-4		DGA	i. Donner au demandeur les raisons pour lesquelles il n'y aura pas d'évaluation, et ii. Informer la CSMA, la CNSAT et la CNB.	

¹ Organisations internationales avec lesquelles l'OMSA a conclu un accord de coopération.

**3.1 – ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE PAR RAPPORT AUX CRITÈRES
D'INCLUSION DANS LA LISTE DE L'OMSA
- PAR LA CSMA**

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
3.1-1	Avant la réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Fournir la demande à la CSMA.	
3.1-2	Pendant la réunion de la CSMA	CSMA	Examiner la demande et prendre l'une des décisions suivantes : i. Effectuer l'évaluation (Cf. 3.1-3) ; ou ii. Confier l'évaluation à des experts en la matière via une consultation électronique (Cf. 3.2) ; ou iii. Confier l'évaluation à un Groupe <i>ad hoc</i> (Cf. 3.3).	
3.1-3	Pendant la réunion de la CSMA	CSMA	Entreprendre l'évaluation et consulter d'autres sources d'expertise pertinentes telles que la CNSAT, la CNB et le groupe de travail sur la faune sauvage, si nécessaire.	
3.1-4	Après la réunion de la CSMA	CSMA	L'évaluation, y compris ses conclusions, est transmise à la CNSAT et annexée au rapport de la CSMA.	Modèle d'évaluation
3.1-5		CNSAT et CSMA	Si la conclusion est de modifier le chapitre 1.3., suivre le processus habituel de révision d'un chapitre du Code.	

**3.2 – ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE PAR RAPPORT AUX CRITÈRES
D'INCLUSION DANS LA LISTE DE L'OMSA
- PAR DES EXPERTS EN LA MATIÈRE VIA UNE CONSULTATION ÉLECTRONIQUE**

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
3.2-1	Après la réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Présenter à la DGA une liste de trois à six experts, sélectionnés selon la procédure utilisée pour identifier les membres du Groupe <i>ad hoc</i> .	PON du GAH
3.2-2		Secrétariat de la CSMA	Contacter les experts identifiés. Un minimum de trois experts serait nécessaire pour la consultation électronique.	Modèle de courriel
3.2-3		Secrétariat de la CSMA	Fournir aux experts le Guide et un modèle d'évaluation.	Guide Modèle d'évaluation
3.2-4	Dans les trois semaines suivant l'envoi de la demande	Experts individuels	Les experts individuels effectuent une évaluation par rapport à chacun des critères de l'article 1.2.2. et l'envoient au secrétariat de la CSMA (sans partager l'évaluation avec les autres experts).	Guide
3.2-5		Secrétariat de la CSMA	Rassembler les évaluations individuelles en un seul document.	Modèle de résumé

**3.2 – ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE PAR RAPPORT AUX CRITÈRES
D'INCLUSION DANS LA LISTE DE L'OMSA
- PAR DES EXPERTS EN LA MATIÈRE VIA UNE CONSULTATION ÉLECTRONIQUE**

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
3.2-6	Avant la prochaine réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Fournir le rapport de consultation des experts à la CNB pour obtenir son avis quant à l'évaluation du critère 3 de l'article 1.2.2.	
3.2-7		Secrétariat de la CSMA	Fournir le rapport de consultation des experts et l'avis de la CNB à la CSMA.	
3.2-8	Pendant la réunion de la CSMA	CSMA	Discuter du rapport de consultation des experts et : i. Tirer une conclusion sur l'évaluation, ou ii. Demander des clarifications sur certains aspects de l'évaluation (Cf. 3.3-6).	
3.2-9	Après la réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Lorsqu'une conclusion est atteinte, transmettre l'évaluation, y compris sa conclusion, à la CNSAT et joindre l'évaluation au rapport de la CSMA.	
3.2-10		CNSAT et CSMA	Si la conclusion est de modifier le chapitre 1.3., suivre la procédure habituelle de révision d'un chapitre du <i>Code terrestre</i> .	

**3.3 – ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE PAR RAPPORT AUX CRITÈRES
D'INCLUSION DANS LA LISTE DE L'OMSA
- PAR UN GROUPE *AD HOC***

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
3.3-1	Après la réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Demander que l'évaluation soit réalisée par un Groupe <i>ad hoc</i> .	
3.3-2		Secrétariat de la CSMA	Suivre la procédure de convocation d'un Groupe <i>ad hoc</i> (physique ou électronique).	PON du GAH
3.3-3		Secrétariat de la CSMA	Fournir aux membres du Groupe <i>ad hoc</i> le Guide et un modèle d'évaluation.	Guide Modèle d'évaluation
3.3-4	Avant la réunion du Groupe <i>ad hoc</i>	Groupe <i>ad hoc</i>	Les membres individuels du Groupe <i>ad hoc</i> effectuent une évaluation par rapport à chacun des critères de l'article 1.2.2. et l'envoient au secrétariat de la CSMA.	Guide
3.3-5	Avant la réunion du Groupe <i>ad hoc</i>	Secrétariat de la CSMA	Rassembler les évaluations individuelles en un seul document.	Modèle de résumé

**3.3 – ÉVALUATION D'UN AGENT PATHOGÈNE PAR RAPPORT AUX CRITÈRES
D'INCLUSION DANS LA LISTE DE L'OMSA
- PAR UN GROUPE *AD HOC***

Étape	Référence temporelle	Personne/entité responsable	Action	Document de référence
3.3-6	Pendant la réunion du Groupe <i>ad hoc</i>	Groupe <i>ad hoc</i>	Discuter des évaluations individuelles, convenir d'une position commune pour chaque critère et pour l'évaluation globale, qui sont tous documentés dans le rapport du Groupe <i>ad hoc</i> .	
3.3-7	Avant la prochaine réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Fournir le rapport du Groupe <i>ad hoc</i> à la CNB pour obtenir son avis quant à l'évaluation du critère 3 de l'article 1.2.2.	
3.3-8		Secrétariat de la CSMA	Fournir le rapport du Groupe <i>ad hoc</i> et l'avis de la CNB à la CSMA.	
3.3-9	Pendant la réunion de la CSMA	CSMA	Discuter du rapport du Groupe <i>ad hoc</i> et : i. Tirer une conclusion sur l'évaluation, ou ii. Demander des clarifications sur certains aspects de l'évaluation. (Cf. 3.3-6)	
3.3-10	Après la réunion de la CSMA	Secrétariat de la CSMA	Lorsqu'une conclusion est tirée, transmettre l'évaluation, y compris sa conclusion, à la CNSAT et joindre le rapport du Groupe <i>ad hoc</i> au rapport de la CSMA.	
3.3-11		CNSAT et CSMA	Si la conclusion est de modifier le chapitre 1.3., suivre la procédure habituelle de révision d'un chapitre du <i>Code terrestre</i> .	