Congrès mondial de la nature de l'UICN
Abu Dhabi 2025

Avril 2025

PROCESSUS DE MOTIONS DU CONGRÈS MONDIAL DE LA NATURE DE L'UICN 2025

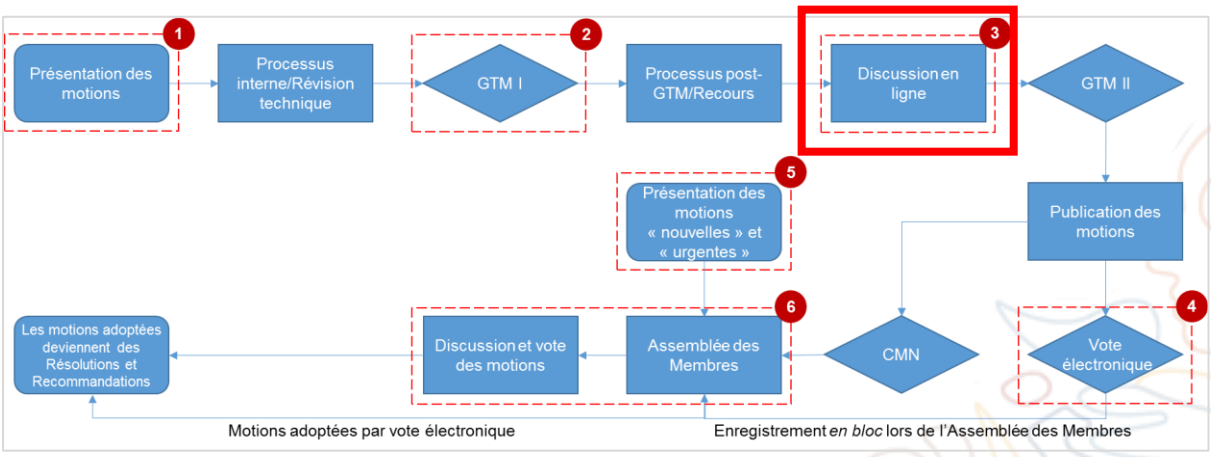
Discussion en ligne des motions

1) INTRODUCTION

Ce document présente le processus de discussion en ligne des motions et explique le système électronique étape par étape, en fournissant des informations détaillées sur la façon d'utiliser les différentes fonctionnalités et caractéristiques.

La discussion en ligne des motions aura lieu sur le site web du Congrès du 23 avril au 23 juin 2025. La figure 1 montre comment la discussion s'inscrit dans le processus plus général des motions.

Figure 1: Aperçu du processus de motions



2) LA DISCUSSION EN LIGNE DES MOTIONS EN BREF

Toutes les motions seront discutées en ligne, avant le Congrès, pendant une période de deux mois, permettant ainsi à tous les Membres de l'UICN de participer au processus. La discussion en ligne aura lieu du 23 avril au 23 juin sur le site web du Congrès.

Qui peut participer ?

Les **Membres de toutes les catégories** pourront exprimer leur soutien aux motions, leurs préoccupations, débattre du pour et du contre et soumettre des amendements en utilisant ce système, tout comme ils le feraient lors de l'Assemblée des Membres. Les membres seront également invités à exprimer leur

UICN

intention de soutenir la mise en œuvre des motions, si celles-ci sont adoptées, financièrement ou en nature.

Les **Membres des Commissions**, les représentants de **Comités nationaux et régionaux** reconnus et les membres du **Secrétariat** pourront également prendre part à la discussion en ligne sur les motions à titre consultatif technique et de soutien, tel que décrit à la figure 2 (article 62*bis* des Règles de procédure).

Figure 2 : Rôles dans la discussion en ligne

Composante de l'UICN	Rôle dans la discussion en ligne
Membres	Les Membres votent les motions et doivent donc être d'accord avec leur contenu. Ils peuvent commenter n'importe quelle partie de la motion, proposer des modifications, appuyer la mise en œuvre et approuver (« like ») les modifications proposées par d'autres participants avec lesquels ils sont d'accord.
Représentants des Comités nationaux	Peuvent participer à la discussion en ligne des motions uniquement à titre consultatif et de soutien. Ils sont habilités à faire des commentaires généraux afin de fournir des conseils techniques et aider la discussion. Les Conseillers désignés comme points focaux pour les motions parrainées par le Conseil peuvent être appelés à formuler des commentaires sur certaines parties de ces motions.
Membres des Commissions	
Personnel du Secrétariat	
Conseil	
Facilitateur	Guident les discussions de manière équitable et transparente, en produisant un texte qui bénéficie d'un large soutien. Ils sont habilités à faire des annonces, des commentaires, à proposer des modifications et à publier des révisions.

La discussion électronique sera facilitée par des personnes qualifiées nommées par le Groupe de travail sur les motions (GTM). Celles-ci aideront à assurer un processus transparent et contribueront à atteindre un niveau de convergence suffisant sur les questions litigieuses pour que les motions soient considérées comme prêtes pour que le GTM les soumette à un vote électronique, avec ou sans amendements.

Processus de discussion en ligne

La discussion en ligne de chaque motion sera organisée en deux « lectures » (ou périodes de discussion), comme indiqué à la figure 3, ci-après. Il est important que les Membres participent tout au long de la période de discussion et pas seulement dans les derniers jours ou semaines, afin de permettre un véritable échange de points de vue.

La **première lecture** durera trois semaines, du 23 avril au 14 mai, et se concentrera sur la version de la motion publiée en mars/avril. À ce stade, les Membres pourront faire part de leurs commentaires généraux sur la motion, proposer des

modifications spécifiques à son texte, et formuler des commentaires sur la stratégie de financement et de mise en œuvre proposée. Après ces trois semaines, le Facilitateur disposera d'une semaine pour intégrer les commentaires et modifications proposées, reçus lors de la première lecture, et présenter un texte de motion révisé, qui sera ensuite l'objet de la deuxième lecture. Tous les commentaires et modifications proposées devront alors se concentrer sur le nouveau texte. Il est fortement déconseillé de rouvrir les questions ayant fait l'objet d'un consensus en première lecture.

La **deuxième lecture** durera trois semaines et demie, du 21 mai au 16 juin. À l'issue de la deuxième lecture, le Facilitateur intégrera les commentaires et modifications proposées supplémentaires dans le but d'arriver à un texte avec lequel les Membres participant à la discussion se sentiront à l'aise. Le Facilitateur publiera ensuite une révision finale du texte et le transmettra au GTM, en résumant les principaux éléments et l'état d'avancement de la discussion.

Le GTM décidera alors de :

1) soumettre la motion à un vote électronique, telle que modifiée au cours de la discussion en ligne ; ou
2) renvoyer la motion à l'Assemblée des Membres pour qu'elle y soit débattue de façon plus approfondie avant d'être soumise au vote.

Figure 3 : Calendrier des discussions en ligne du 23 avril au 23 juin

23 avril - 14 mai	14 - 21 mai	21 mai – 16 juin	16 – 23 juin
Période de première lecture (3 semaines) *Commentaires ouverts*	**Révision par le Facilitateur (1 semaine)** *Pas de commentaires*	**Période de deuxième lecture (3,5 semaines)** *Commentaires ouverts*	**Révision par le Facilitateur (1 semaine)** *Pas de commentaires*

Veuillez noter que les commentaires seront désactivés à 13h00 UTC/GMT le dernier jour de chaque lecture et resteront désactivés pendant les semaines de révision.

La principale façon pour les Membres d'exprimer leur opinion ou de proposer des modifications au texte d'une motion est de soumettre des commentaires écrits directement via le système en ligne. Cependant, afin de parvenir à un consensus sur le texte, les Facilitateurs pourront suggérer (à l'aide de l'outil de commentaires du système), à tout moment au cours de la discussion en ligne, d'organiser des consultations par vidéoconférence ou autres moyens avec les représentants des organisations Membres. Ces consultations ne se feront pas sur le système des

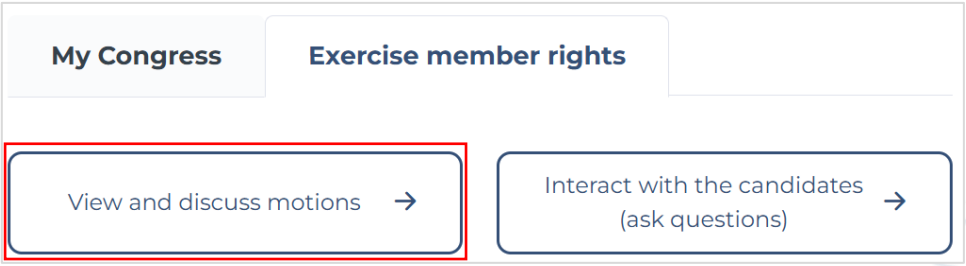
motions en ligne, mais les Facilitateurs tiendront toujours les membres informés de celles-ci au moyen d'un commentaire dans le système. Le Facilitateur veillera à ce que toute discussion ayant eu lieu en dehors de la plateforme de discussion en ligne (p. ex. appels vidéo convenus avec un sous-ensemble de Membres) soit ensuite rapportée à la discussion en ligne en temps opportun afin d'assurer la transparence.

3) ÉTAPE PAR ÉTAPE ET FOIRE AUX QUESTIONS

A. Comment puis-je accéder à la discussion en ligne sur les motions ?

Les Membres peuvent accéder à la discussion en ligne en se connectant au site web du Congrès, en cliquant sur l'onglet « Exercez vos droits », puis sur le bouton « Afficher et discuter les motions ». Ils pourront alors cliquer sur le titre de n'importe quelle motion pour accéder à la discussion de cette motion spécifique.

Afin d'assurer une participation équitable de tous les Membres de l'UICN, tous les membres du personnel d'une organisation Membre pourront intervenir en son nom. Chaque personne devra se connecter avec son propre identifiant UICN.

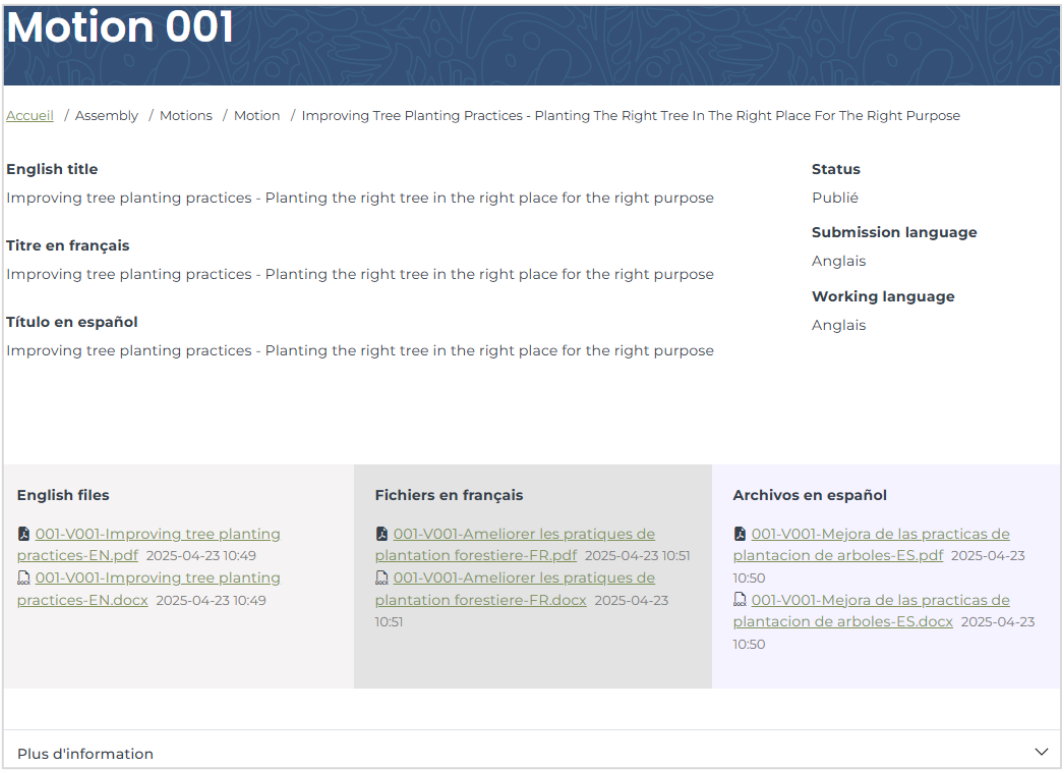


L'écran de la discussion en ligne commence par le numéro et le titre de la motion dans les trois langues. À droite, la langue de travail et la langue de soumission originale sont indiquées. En dessous, dans les cases grises, se trouvent les textes des motions, y compris le titre, le préambule et la partie opérationnelle, qui peuvent être téléchargés au format Word ou PDF. Veuillez noter que le numéro de version est indiqué dans le nom du fichier, commençant par V001, suivi de V002, V003, etc.

Une section « plus d'informations » extensible est située en dessous et contient l'exposé des motifs (s'il a été soumis), la liste des coparrains (co-sponsors), la portée géographique et certains mots-clés. Enfin, vous trouverez un lien (ou des liens) vers le(s) formulaire(s) original(aux) de soumission de la motion. Ceux-ci ont été ajoutés afin de permettre aux participants de consulter les mesures de

mise en œuvre, y compris le budget, proposées par l'auteur de la motion, et de les soutenir ou les commenter.

Sous la motion se trouve la section des commentaires.



Motion 001

Accueil / Assembly / Motions / Motion / Improving Tree Planting Practices - Planting The Right Tree In The Right Place For The Right Purpose

English title
Improving tree planting practices - Planting the right tree in the right place for the right purpose

Titre en français
Improving tree planting practices - Planting the right tree in the right place for the right purpose

Título en español
Improving tree planting practices - Planting the right tree in the right place for the right purpose

Status
Publié

Submission language
Anglais

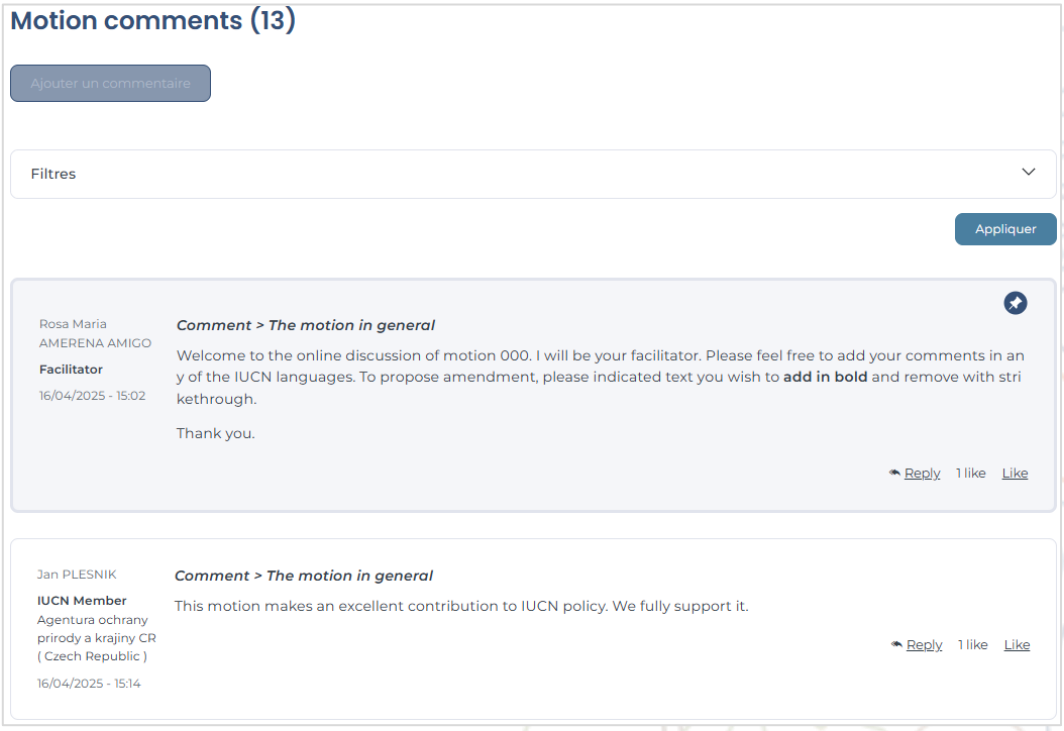
Working language
Anglais

English files
001-V001-Improving tree planting practices-EN.pdf 2025-04-23 10:49
001-V001-Improving tree planting practices-EN.docx 2025-04-23 10:49

Fichiers en français
001-V001-Ameliorer les pratiques de plantation forestiere-FR.pdf 2025-04-23 10:51
001-V001-Ameliorer les pratiques de plantation forestiere-FR.docx 2025-04-23 10:51

Archivos en español
001-V001-Mejora de las practicas de plantacion de arboles-ES.pdf 2025-04-23 10:50
001-V001-Mejora de las practicas de plantacion de arboles-ES.docx 2025-04-23 10:50

Plus d'information



Motion comments (13)

Ajouter un commentaire

Filtres

Appliquer

Rosa Maria AMERENA AMIGO
Facilitator
16/04/2025 - 15:02

Comment > The motion in general

Welcome to the online discussion of motion 000. I will be your facilitator. Please feel free to add your comments in any of the IUCN languages. To propose amendment, please indicated text you wish to **add in bold** and remove with strikethrough.

Thank you.

Reply 1 like Like

Jan PLESNIK
IUCN Member
Agentura ochrany prirody a krajiny CR (Czech Republic)
16/04/2025 - 15:14

Comment > The motion in general

This motion makes an excellent contribution to IUCN policy. We fully support it.

Reply 1 like Like

Elle comprend la liste des commentaires par ordre chronologique inversé, en commençant par tout message publié par le Facilitateur. Les commentaires fournissent des renseignements sur l'affiliation de l'auteur à l'UICN, l'heure et la date du commentaire, le type de commentaire, la section à laquelle il se rapporte et le nombre de « J'aime » qu'il a reçu (voir ci-dessous). Vous trouverez également des boutons pour ajouter un commentaire, ou pour filtrer les commentaires sur la base des informations fournies par les participants.

B. Comment puis-je suivre une motion ?

Les utilisateurs peuvent, s'ils le souhaitent, suivre les discussions de toutes les motions, mais il est également possible de s'abonner à celles qui les intéressent le plus. Pour ce faire, il faut cliquer sur le lien « S'abonner à cette discussion » à côté du titre de la motion, dans la liste des titres du tableau de bord principal des motions. En s'abonnant à une discussion, les utilisateurs recevront des notifications automatisées par e-mail chaque fois qu'un nouveau commentaire est publié sur cette motion. Les utilisateurs peuvent se désabonner à tout moment en cliquant sur le même bouton.

C. Quels éléments d'une motion peuvent être discutés ?

Les éléments d'une motion pouvant être discutés ou négociés sont le titre, la motion en général, le préambule, les paragraphes opérationnels et l'annexe (le cas échéant). L'exposé des motifs ne peut être discuté ou négocié car il contient simplement des informations supplémentaires que les auteurs ont jugé important de partager lors de la soumission.

Bien qu'elles ne fassent pas l'objet de négociations en soi, les Membres sont encouragés à examiner et à discuter les informations de mise en œuvre, y compris le budget indicatif, fournies par les auteurs au moment de la présentation de la motion. Dans le cas où les Membres estimeraient que les ressources indiquées sont insuffisantes, ou souhaiteraient s'engager par une contribution financière ou en nature à la mise en œuvre, ils devront l'indiquer au cours de la discussion en utilisant la fonction de commentaire « Soutenir la mise en œuvre ».

D. Quelle est la langue de travail lors de la discussion d'une motion ?

La langue de travail d'une motion sera définie par le Facilitateur au début de la discussion et, dans la plupart des cas, correspondra à la langue dans laquelle la motion a été soumise. Toute révision de la motion au cours de la discussion en ligne sera publiée dans la langue de travail uniquement. Les commentaires

peuvent être publiés dans l'une des trois langues officielles de l'UICN (anglais, français et espagnol).

E. Comment traduire les commentaires dans la langue de votre choix ?

La plupart des navigateurs internet (par exemple Chrome ou Edge) vous permettront de traduire le contenu de la page web dans la langue de votre choix. Vous trouverez souvent ce bouton soit à droite de l'URL, soit en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la page et en sélectionnant l'option de traduction dans le menu.

F. Comment puis-je savoir si je consulte bien la dernière version de la motion ?

Pour vous assurer que vous consultez la dernière version de la motion, veuillez vérifier que vous avez téléchargé le document le plus récent répertorié dans le cadre gris de la langue de travail. Les modifications apportées au cours de la discussion en ligne ne seront pas reflétées dans les versions linguistiques autres que la langue de travail. Celles-ci ne seront mises à jour qu'après la discussion, à temps pour la publication des motions le 9 juillet.

G. Comment puis-je ajouter un commentaire ?

Le cœur de la discussion en ligne est la section de commentaires. Pour publier un commentaire, cliquez sur le bouton « Ajouter un commentaire » en haut ou en bas de la section de commentaires. Cela vous dirigera vers une nouvelle page qui affichera un champ de commentaire.

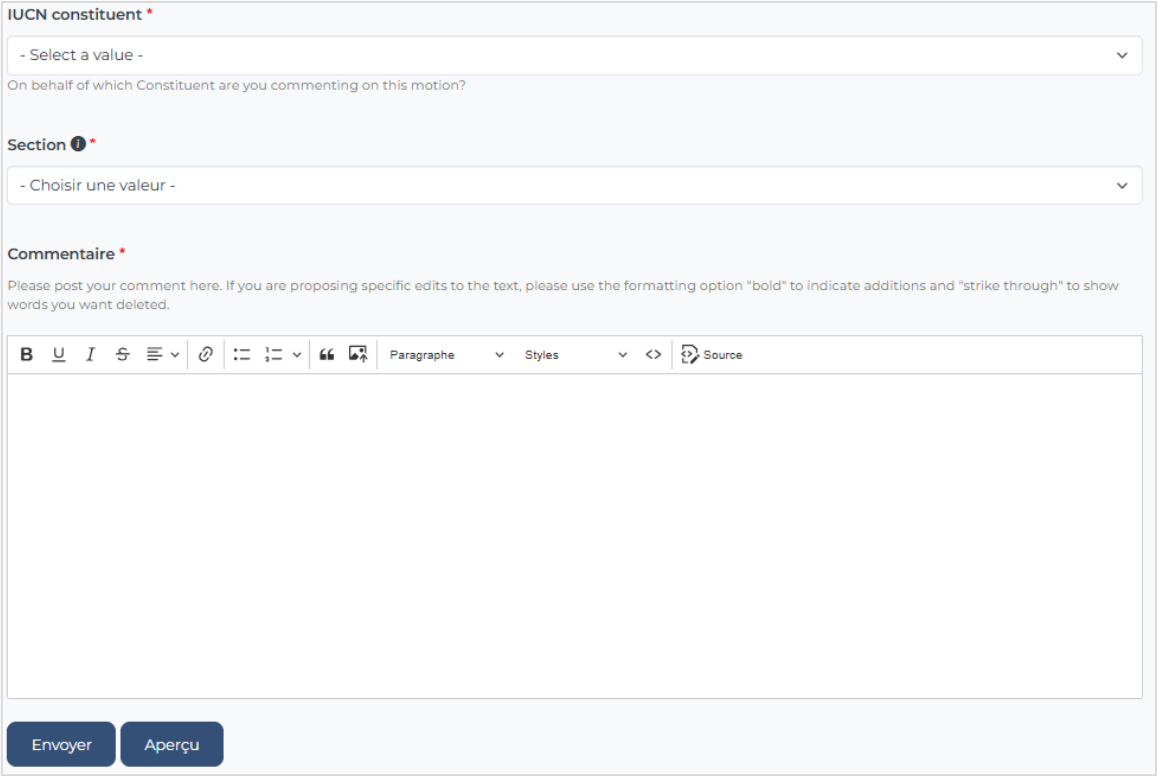
Dans le cadre gris clair, sélectionnez la « composante de l'UICN » au nom de laquelle vous formulez ce commentaire dans le menu déroulant (celui-ci ne montrera que les composantes auxquelles vous appartenez).

Vous devrez spécifier ensuite le type de commentaire que vous souhaitez faire. Par exemple, s'agit-il d'un commentaire général, d'une proposition de modification spécifique du texte ou d'une déclaration de soutien à la mise en œuvre ?

Dans le champ « Section », indiquez à quelle section de la motion votre commentaire se rapporte : « le titre », « la motion en général », « un paragraphe spécifique du préambule », « un paragraphe opérationnel spécifique », ou « l'annexe ». Veuillez sélectionner l'option la plus pertinente pour votre commentaire. Si vous commentez un paragraphe spécifique (du préambule ou opérationnel), le numéro de ce paragraphe vous sera demandé. Ceci est assez simple pour les paragraphes opérationnels puisqu'ils sont numérotés. Cependant,

si vous choisissez un paragraphe spécifique du préambule, vous devrez compter le nombre de paragraphes à partir du haut.

Une fois votre commentaire catégorisé, vous pourrez le saisir dans le champ de texte (max. 1 200 caractères espaces compris). Lorsque vous aurez terminé, en bas, vous pourrez soit « Prévisualiser » votre commentaire, soit cliquer sur « Envoyer » pour le publier. Une fois publié, il ne sera plus possible de modifier votre commentaire.



H. Comment puis-je proposer des modifications au texte de la motion ? (Membres seulement)

Afin de proposer une modification spécifique au texte, veuillez procéder comme indiqué antérieurement, en choisissant « Proposer un amendement » dans la section « Type de commentaire ».

Pour indiquer vos modifications spécifiques dans le champ de texte, copiez-collez le paragraphe pertinent et indiquez tout ajout au texte en **gras** et toute suppression en ~~texte barré~~. Cela permettra aux autres participants et au Facilitateur de mieux comprendre votre proposition.

Par exemple : « Cette note d'orientation a été rédigée pour la discussion en ligne des motions du Congrès mondial de la nature ~~2020~~**2025** à ~~Marseille, France~~ **Abu Dhabi, Émirats arabes unis**. »

I. À quoi sert le champ de commentaires « Soutenir la mise en œuvre » ? (Membres seulement)

Afin d'accroître l'impact des motions, lorsque celles-ci deviennent des Résolutions ou des Recommandations, les Membres sont encouragés à discuter des mesures de dotation et de mise en œuvre au cours de la discussion en ligne. Cela s'appuie sur les informations fournies par les auteurs au cours de la phase de présentation des motions. Les Membres peuvent s'engager à fournir des ressources, proposer des mesures de coordination ou de possibles synergies avec d'autres initiatives en cours ou à venir, ou souligner des défis en vue de discussions futures.

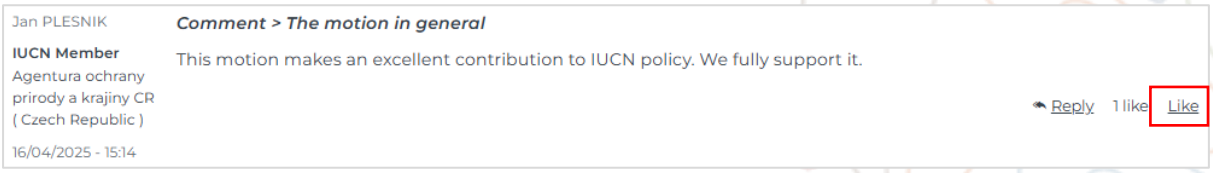
J. Où puis-je trouver tous les commentaires ?

Tous les commentaires publiés se trouvent au bas de la page de la motion, dans la section « Commentaires sur la motion ».

K. Puis-je répondre directement à un commentaire ?

Oui. À droite du commentaire, vous verrez un lien « Répondre ». En cliquant sur ce lien, vous accéderez à une page où vous pourrez poster un commentaire (exactement comme décrit précédemment). Ce commentaire sera affiché juste en dessous du commentaire original et indenté à gauche. Cela indiquera aux autres participants, ainsi qu'au Facilitateur, qu'il s'agit d'une réponse.

En plus de publier une réponse, si vous soutenez un commentaire, vous pouvez lui accorder un « J'aime » (Like) en utilisant le lien situé à droite de la zone de commentaire. Cliquer sur ce lien enregistrera un « J'aime » pour ce commentaire. Vous pouvez à nouveau cliquer sur le même lien pour annuler votre « J'aime », au cas où vous auriez fait une erreur ou changé d'avis.



L. Comment puis-je comparer les différentes versions de la motion ?

Les motions ayant été publiées en Word et PDF, le site web du Congrès n'est pas en mesure de fournir automatiquement des comparaisons. Nous vous

encourageons donc à télécharger les deux versions de la motion que vous souhaitez comparer au format Word. Dans Word, vous pouvez alors sélectionner « Comparer » dans l'onglet « Révision », puis sélectionner le « document original » et le « document révisé » et cliquer sur « OK ». Word produira alors un document montrant tous les amendements en « Suivi des changements ».

M. Comment filtrer les commentaires ?

Tous les utilisateurs souhaitant publier un commentaire devront répondre à une série de questions directrices afin de catégoriser leur commentaire. Cette classification permettra également à tous les participants et au Facilitateur de filtrer les commentaires afin d'obtenir un aperçu de l'état d'avancement de la discussion.

Pour filtrer les commentaires, accédez au début de la section des commentaires. Juste en dessous du bouton « Ajouter un commentaire », vous pourrez filtrer les commentaires déjà présents par composante spécifique, type de composante, commentaires formulés par le Facilitateur ou commentaires destinés à une section spécifique de la motion, comme le titre ou un paragraphe opérationnel spécifique. Vous pourrez également choisir d'afficher uniquement les commentaires proposant des modifications spécifiques au texte.

4) NOTES D'ORIENTATION FUTURES

La prochaine note d'orientation se concentrera sur le vote électronique et sera disponible en juillet ou en août.

Pour toute question relative au processus de motions, merci de contacter motions@iucn.org.