

Guide des bonnes pratiques pour la gestion des spécimens soumis au protocole de Nagoya

Conservatoire et Jardin botaniques de Genève (CJBG) et Muséum d'histoire naturelle de Genève (MHNG)

1. Introduction et quelques définitions

Ce guide détaille les bonnes pratiques en vigueur aux Conservatoire et Jardin botaniques de Genève (CJBG) et au Muséum d'histoire naturelle de Genève (MHNG). Il est destiné aux collaborateurs et chercheurs associés des deux institutions pour les aider à appliquer les directives liées au Protocole de Nagoya sur l'accès et le partage juste et équitable des avantages découlant de l'utilisation des ressources génétiques de la Convention sur la diversité biologique (généralement abrégé ABS pour « Nagoya Protocol on **A**ccess and **B**enefit **S**haring »). Le protocole est entré en vigueur le 12 octobre 2014. Ce guide s'inspire des [bonnes pratiques](#) développées par le *Consortium of European Taxonomic Facilities* (CETAF). Le Code de conduite du CETAF sur l'accès et le partage des avantages est le premier code de conduite à avoir été officiellement reconnu par la Commission européenne pour répondre aux exigences des mesures législatives, administratives ou politiques sur l'Accès et le Partage des Avantages (règlement APA) de l'Union Européenne. Il est le complément de la marche à suivre développée dans les Tables 1 à 4.

Domaine d'application : Ce guide ne concerne que les spécimens collectés **après** le 12 octobre 2014, date d'entrée en vigueur du Protocole de Nagoya.

Glossaire :

Consentement préalable en connaissance de cause (en anglais, « *Prior Informed Consent* » ; ci-après PIC) : L'autorisation donnée par l'autorité nationale compétente d'un **pays fournisseur** à un utilisateur avant d'accéder aux **ressources génétiques**, conformément à un cadre juridique et institutionnel national approprié, c'est-à-dire ce qu'un utilisateur peut et ne peut pas faire avec le matériel.

Conditions convenues d'un commun accord (en anglais, « *Mutually Agreed Terms* » ; ci-après MAT) : Un accord conclu entre le **pays fournisseur** de **ressources génétiques** et les utilisateurs sur les conditions d'**accès** et d'**utilisation** et les avantages à partager entre les deux parties.

Obligation de diligence raisonnable (en anglais, « *principle of due diligence* ») : La diligence raisonnable est le degré de jugement, de soin, de prudence, de fermeté et d'action auquel on peut raisonnablement s'attendre d'une personne dans certaines circonstances. Dans le cas présent, il s'agit de **l'obligation de faire les efforts nécessaires** pour chercher à obtenir les autorisations liées au Protocole de Nagoya (par ex. contacter l'autorité compétente sur l'ABS du pays concerné). Il s'agit également de **documenter ces efforts** (par ex. garder une copie des courriels).

2. Acquisition *in situ* - spécimens collectés sur le terrain - pour des pays signataires du Protocole (cf. Table 1)

Les négociations avec le pays fournisseur commencent généralement avant le départ sur le terrain, sauf dans le cas d'accords-cadres généraux. L'autorisation du pays fournisseur d'entreprendre des travaux sur le terrain et de collecter du matériel biologique comprend généralement les *Prior Informed Consent* (PIC) et *Mutually Agreed Terms* (MAT), qui peuvent être combinés dans un même permis. Il est possible d'avoir à contacter plusieurs agences dans le même pays, pour obtenir par exemple les permis de recherche et d'exportation.

Lorsque cela est possible et approprié, le travail de terrain doit être effectué dans le cadre d'une collaboration avec un musée, un jardin botanique, une université ou un autre organisme de recherche scientifique reconnu dans le pays fournisseur. Cette collaboration peut être incluse dans les MAT en tant que bénéfice direct découlant du travail sur le terrain. Dans les cas où une institution mène des projets à long terme ou répétés dans un pays fournisseur, il peut être utile d'élaborer des accords-cadres avec l'autorité nationale compétente de ce pays.

Dans le cadre de ces négociations avant collecte, il est possible de devoir se rendre dans le pays une première fois avant la mission : le coût de l'ensemble du projet doit ainsi être réévalué pour tenir compte de cette possible contrainte.

3. Acquisition *ex situ* (spécimens reçus en échange ou en don) (cf. Table 2)

Les institutions doivent faire preuve de diligence raisonnable (voir introduction) pour intégrer les spécimens reçus en don ou en échange.

Le donateur/l'institution avec lequel/laquelle l'échange a lieu doit si possible associer aux spécimens la documentation pertinente liée à la collecte des spécimens.

Une trace du prêt ou de l'échange doit être conservée dans les archives de l'institution, de manière physique (archives) et de manière électronique si les spécimens sont digitalisés.

Pour les dons conséquents, les spécimens ne sont souvent pas digitalisés immédiatement ou dans un délai raisonnable : dans ce cas, en plus des éventuels documents accompagnant le don conservé dans les archives liées à la collection, la mention du don devrait être idéalement indiquée sur l'étiquette du spécimen/de la boîte, pour être certain de garder le lien entre le spécimen et le don.

Le principe de diligence raisonnable s'applique aussi dans le cas de dons non sollicités, par exemple pour une collection privée donnée par la famille à la suite du décès du collecteur. Cependant, l'intérêt de préservation de la collection, selon les facteurs définis dans la *Procédure interne MHNG d'acceptation ou de refus de dons et legs* (voir ci-dessous), peut prévaloir en l'absence de documentation et sur la bonne réputation du collecteur. Dans ce cas, il est recommandé de conserver par écrit une déclaration du chargé de collection et/ou du scientifique responsable de Secteur ou d'Unité détaillant les raisons et circonstances de l'acceptation de ce don.

Facteurs légitimant une acquisition

(extrait de la *Procédure interne MHNG d'acceptation ou de refus de dons et legs*)

1) valeur sociale-historique

- histoire associée
- témoin du passé
- critère moral/éthique (ôter du marché, éviter destruction)

2) valeur scientifique

- taxon n'existe plus dans la nature
- matériel type
- spécimen décrit ou cité dans la littérature scientifique
- témoin d'occurrence (y compris au sein d'une espèce, variation morphologique, moléculaire)
- localité d'origine n'est plus accessible, plus existante, récolte devenue illégale

3) matériel de référence

- spécimen identifié par un expert reconnu
- spécimen faisant partie d'une série complète (taxonomique, géographique)

4) valeur esthétique

- utilisable pour expositions
- valeur commerciale

4. Prêts (cf. Table 3)

Le prêt doit être fait sous des modalités et conditions conformes à celles en vertu desquelles le spécimen a été acquis, c'est-à-dire généralement à des fins de recherche scientifique (sauf si des accords commerciaux ont été convenus lors de l'acquisition des spécimens).

Dans le cas d'un prêt standard, avec retour du spécimen, seule une fiche de prêt à en-tête de l'institution d'origine est nécessaire. L'envoi de copies des documents associés (permis, MAT, etc.) est nécessaire seulement pour un prêt définitif (= échange ou don, voir section suivante) ou lorsque le prêt conduit à une utilisation commerciale de l'information liée à ce prêt. On notera que cette situation est très peu probable dans le cadre normal des prêts tels que les deux institutions les pratiquent.

Il est recommandé de conserver une trace du prêt dans les archives de la collection (physiques et/ou digitales).

5. Dé-acquisition (échange de doubles, dons) (cf. Table 4)

Ce cas concerne les spécimens qui sortent définitivement de l'inventaire.

Le don ou échange définitif doit être fait sous des modalités et conditions conformes à celles en vertu desquelles le spécimen a été acquis, c'est-à-dire généralement à des fins de recherche scientifique (sauf si des accords commerciaux ont été convenus lors de l'acquisition des spécimens). Le don ou échange définitif est possible tant qu'il n'est pas interdit dans les PIC ou MAT originaux.

La documentation pertinente doit être envoyée avec les spécimens (permis, PIC, MAT etc.).

Une trace du don ou de l'échange définitif doit être impérativement conservée dans les archives de l'institution, de manière physique et/ou digitale.

6 Envoi de matériel génétique

Ce cas concerne les prêts de matériel génétique (tissu, ADN, partie de spécimen), qui sont le plus souvent utilisés entièrement et qui ne reviennent donc plus dans l'institution. Il est soumis à la directive interne relative à l'échantillonnage destructif de chaque institution.

L'envoi doit être fait sous des modalités et conditions conformes à celles en vertu desquelles le spécimen a été acquis, c'est-à-dire généralement à des fins de recherche scientifique (sauf si des accords commerciaux ont été convenus lors de l'acquisition des spécimens). L'envoi est possible tant qu'il n'est pas interdit dans les PIC ou MAT originaux.

La documentation pertinente peut être mentionnée dans la feuille de prêt pour l'envoi de matériel génétique (par ex. numéro de permis).

Une trace de l'envoi doit être impérativement conservée dans les archives de l'institution, de manière physique et/ou digitale.