



**Comité des politiques de l'environnement  
Commission économique des Nations Unies pour l'Europe**

## **Rapport d'autoévaluation**

**Évaluation des étapes de la procédure pour la préparation et le déroulement des examens des performances environnementales**

**Section des activités opérationnelles et d'examens  
Division de l'environnement**

**Genève, 31 Janvier 2012**

Préparé par la section des activités opérationnelles et d'examens : M. Yaroslav Bulych, M. George Georgiadis, M. Jyrki Hirvonen, M. Mikhail Kokine (chef de section) et M. Antoine Nunes. Le rapport a été préparé avec l'aide de M. Dieter Hesse, consultant.

### ***Remerciements***

Des remerciements doivent être adressés aux nombreux experts qui ont contribué à cette évaluation. Les auteurs sont particulièrement reconnaissants à tous les collègues de la Division de l'environnement qui ont commenté le projet de rapport.

## Résumé

Ce rapport évalue le processus de réalisation de l'examen des performances environnementales (EPE) de la CEE. Le but principal de l'évaluation consiste à examiner les atouts du programme et les lacunes à combler. L'objectif est d'identifier les éventuelles mesures qui pourraient être prises pour améliorer l'efficacité et l'efficience de la mise en œuvre du programme. Cette évaluation est un outil pour un usage interne par le secrétariat des EPE et ses résultats seront partagés avec les autres parties prenantes au programme des EPE, en particulier les membres du Groupe d'experts des examens des performances environnementales (GEEPE) et le Comité des politiques de l'environnement (CPE).

L'évaluation est basée sur les expériences acquises dans le cadre de la mise en œuvre de l'examen de sept pays au cours de la période 2009-2011. L'évaluation consiste en des points de vues et des commentaires recueillis au moyen de questionnaires spécifiques et d'interviews des principaux intervenants dans le processus d'EPE. La qualité et l'impact de l'EPE ne sont pas traités dans ce rapport d'évaluation.

L'évaluation couvre toutes les phases du processus d'examen et, sur la base des constatations les plus importantes et des conclusions, se termine par une série de recommandations adressées au secrétariat des EPE. Ce rapport n'a pas été officiellement édité. Les annexes n'ont pas été traduites.

## Table des matières

Résumé .....	3
Liste des abréviations .....	5
<b>I. Introduction</b> .....	6
1) But et champ d'application de l'auto-évaluation .....	6
2) Méthodologie .....	6
3) Renseignements généraux sur le programme des EPE .....	7
<b>II. Le processus des EPE et son évaluation</b> .....	10
1) Préparations.....	10
2) Mission d'examen.....	15
3) Préparation du projet de rapport.....	17
4) Examen par les experts et les pairs .....	18
5) Publication et diffusion du rapport.....	20
6) Lancement de la publication .....	21
<b>III. Conclusions et recommandations</b> .....	21
Annex 1: Terms of Reference.....	25
Annexe 3 : Groupe d'experts des études de performance environnementale : mandat révisé pour 2011-2012.....	26
Annex 3: Main phases of the production of an Environmental Performance Review .....	27
Annex 4: Example of an implementation plan: Bosnia and Herzegovina.....	29
Annex 5: Questionnaire on EPR process for the EPR review teams.....	30
Annex 6: Questionnaire on EPR process for Members of ECE EGEP .....	34
Annex 7: Questionnaire on EPR process for CPE Members.....	36
Annex 8: Questionnaire on EPR process for National Coordinators .....	38
Annex 9: List of persons that responded to the questionnaires .....	42
Annex 10: Follow-up action plan to the self evaluation.....	43

## Liste des abréviations

<b>CEE</b>	Commission économique des Nations Unies pour l'Europe
<b>CPE</b>	Comité sur la politique de l'environnement
<b>EPE</b>	Examen des performances environnementales
<b>GEEPE</b>	Groupe d'experts des examens des performances environnementales
<b>ONU</b>	Organisation des Nations Unies
<b>UNEG</b>	Groupe d'évaluation des Nations Unies

## I. Introduction

### 1) But et champ d'application de l'auto-évaluation

Le but de l'évaluation présentée dans ce rapport concerne le processus de réalisation des EPE de la CEE. L'objectif principal de l'évaluation est d'examiner les principales phases du processus de production afin d'évaluer dans quelle mesure les activités correspondantes et les acteurs principaux impliqués atteignent leurs objectifs. L'évaluation vise également à fournir des orientations en termes d'actions qui pourraient être prises afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience du processus. Une organisation efficace et efficiente du processus d'EPE est, à son tour, une condition nécessaire pour s'assurer que l'objectif global du programme des EPE peut être atteint, à savoir aider les pays à améliorer leur performance environnementale. En ligne avec les termes de référence, l'évaluation ne vise pas à une évaluation de la qualité du rapport EPE et de son impact. Cette auto-évaluation est principalement un outil à usage interne par le secrétariat des EPE, mais les résultats peuvent également être d'intérêt pour les autres parties prenantes dans le programme des EPE, en particulier aux membres de la GEEPE et du CPE.

L'évaluation est basée sur l'expérience acquise entre 2009 et 2011 lors des processus d'examen des sept pays suivants : (par ordre alphabétique) Azerbaïdjan, Bosnie-Herzégovine, l'ex-République yougoslave de Macédoine, Géorgie, Ouzbékistan, Tadjikistan et Turkménistan.

La structure du rapport suit les directives de la CEE sur les auto-évaluations. Le rapport a été préparé par le secrétariat des EPE avec l'aide d'un consultant.

### 2) Méthodologie

L'évaluation a impliqué la collecte d'informations au moyen de questionnaires spécifiques adressées à chacun des groupes suivants :

- Le secrétariat des EPE
- Les membres des équipes d'EPE qui ont participé aux examens des pays mentionnés ci-dessus
- Les membres du GEEPE
- Les délégués du CPE
- Les coordonnateurs nationaux de l'EPE

Les personnes qui ont répondu aux questionnaires sont listées dans l'annexe 9. Les questionnaires ont été envoyés par le secrétariat des EPE par courriel le 1 juillet 2011. La date limite pour renvoyer les questionnaires remplis était le 15 Juillet 2011. La date limite a été reportée au 1 août 2011. Un rappel a été envoyé avant l'expiration du second délai. Toutes les réponses aux questionnaires ont été traitées de façon confidentielle, aucun des résultats rapportés ci-dessous n'a été attribué à une personne en particulier. Au total 45 personnes sur 143 ont répondu aux questionnaires.

28 des 46 experts internationaux ont répondu au questionnaire, soit un taux de réponse de 61 pour cent. Le taux de réponse aux questionnaires envoyés aux membres du GEEPE est de 80 pour cent (8 sur 10 personnes). Les retours du CPE ont été assez faibles. Seulement 7 personnes sur 80 ont rempli le questionnaire (environ 9 pour cent). Seuls 2 des 7

coordonnateurs nationaux (28,5 pour cent) ayant aidé à la préparation et à la conduite de l'EPE dans leur pays respectif ont répondu au questionnaire.

En outre, des entretiens individuels avec les membres du secrétariat de l'EPE ont été menés par le consultant.

### 3) Renseignements généraux sur le programme des EPE

Les EPE sont des études analytiques préparées par une équipe d'experts internationaux constituée par le secrétariat des EPE. Les EPE sont un exercice volontaire et effectué à la demande du pays. Le programme des EPE a été mis en œuvre en 1994.

#### *Principaux objectifs du programme des EPE*

Le programme des EPE est basé sur le concept d'examen par les pairs. Cet examen par les pairs, mené dans le cadre d'une organisation internationale, peut être décrit comme l'examen et l'évaluation méthodiques de la performance d'un pays par d'autres pays dans un large éventail de domaines tels que l'économie, commerce international et environnement. Le but final est d'élaborer des recommandations qui aideront l'État examiné à « améliorer l'élaboration de la politique environnementale, adopter de meilleures pratiques, et se conformer aux normes et principes établis ».<sup>1</sup> Une des caractéristiques principales des examens par les pairs est que ce sont des évaluations objectives, basées sur des faits dans un domaine précis par une équipe d'experts, ce qui leur confère une certaine crédibilité et explique leur influence<sup>2</sup>.

Les principaux objectifs du programme des EPE sont :

- Aider les pays à améliorer la gestion de leur environnement et les performances environnementales qui en découlent (réduire la pollution ; le développement durable en matière de ressources naturelles) en formulant des recommandations concrètes pour une meilleure conception des politiques et leur mise en œuvre
- Promouvoir l'échange d'informations entre les pays sur les politiques et les expériences relatives à l'environnement
- Aider à l'intégration des politiques environnementales dans les politiques des autres secteurs économiques
- Promouvoir une plus grande responsabilisation des pays examinés vis-à-vis d'autres pays et du public
- Renforcer la coopération avec la communauté internationale

Chaque rapport sur la performance environnementale contient un certain nombre de chapitres standards qui sont complétés par des chapitres traitant de questions d'une certaine importance pour le pays examiné. Les recommandations contenues dans l'examen (adoptées lors de l'examen par les pairs) sont basées sur les expériences acquises par les pays membres de la CEE sur le développement de la politique environnementale et sa mise en œuvre.

---

<sup>1</sup> Pagani, F. Peer Review: A Tool for Co-operation and Change, 2002. OECD, SG/LEG(2002)1. 11 September 2002.

<sup>2</sup> Lehtonen, M., OECD Environmental Performance Review Programme – Accountability (f)or Learning? *Evaluation*, Vol.11 (2), pp. 169-188. Lehtonen, M., Environmental Policy Integration through the OECD Peer Reviews: Integrating Economy to the Environment or Environment to the Economy? Paper presented at the IHDC conference, 3-4 December 2004, Berlin

## *Gouvernance*

Le programme des EPE est sous la tutelle du Comité des politiques de l'environnement (CPE) de la CEE. Le CPE mandate le secrétariat des EPE pour préparer un EPE et conduire l'examen formel du rapport par les pairs.

L'examen par les pairs du CPE est appuyé par un examen préalable du projet de rapport par le GEEPE. Le GEEPE a été créé par le CPE en 1996. Les termes de référence du GEEPE sont définis par le CPE (annexe 2). Le GEEPE est traditionnellement composé de 10 - 14 membres, nommés par le CPE pour une période de deux années.

Outre la réalisation du processus d'examen d'experts, le GEEPE a également pour tâche de fournir des orientations au secrétariat des EPE et au CPE sur toutes les questions de fond et organisationnelles liées à la mise en œuvre du programme des EPE. Le GEEPE aide également le secrétariat des EPE à coordonner le programme des EPE avec les processus existants et les programmes entrepris dans d'autres institutions internationales (comme l'OCDE, la BERD, le PNUE, la Banque mondiale, l'OMS et de l'AEE) qui ont une incidence sur le programme des EPE.

Le programme des EPE a été motivé et inspiré par un programme correspondant lancé par l'OCDE pour ses Etats membres en 1991. La CEE a été mandatée lors de la seconde conférence ministérielle « Un environnement pour l'Europe » (Lucerne, Suisse, 1993) pour étendre le programme des EPE aux pays membres de la CEE qui ne sont pas couverts par l'OCDE. Le programme des EPE se concentre pour l'instant sur les pays d'Europe de l'Est, Caucase, Asie centrale et du Sud-Europe de l'Est.

La plupart des pays de la CEE candidats au EPE ont été examinés deux fois et la mise en œuvre d'un troisième cycle sous les auspices de la CEE a été adoptée lors de la septième conférence ministérielle « Un environnement pour l'Europe » (Astana, Kazakhstan, 2011). Avec le personnel actuel, il faut s'attendre à ce que le troisième cycle d'examens EPE dure environ neuf ans. Au cours du prochain troisième cycle, le travail de secrétariat des EPE bénéficierait grandement d'une éventuelle prolongation des systèmes partagés d'information environnementale aux pays membres de la CEE non-membres de l'AEE et de la construction d'une base de données sur un ensemble d'indicateurs environnementaux par le groupe de travail conjoint sur les indicateurs environnementaux.

Au-delà de la région de la CEE-ONU, le travail est également en cours pour transférer le savoir-faire de la CEE en ce qui concerne la méthodologie EPE en dehors de la région de la CEE, par exemple au Maroc et à la région de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale.

## *Secrétariat des EPE*

Le secrétariat des EPE, c'est-à-dire l'équipe du programme des EPE de la section des activités opérationnelles et des examens de la Division de l'environnement, aide les états membres à mettre en œuvre le programme des EPE. Le secrétariat des EPE comprend actuellement un chef d'équipe (P4), deux professionnels au niveau P3, un assistant de recherche au niveau G6 et 50 pour cent d'une assistante de programme au niveau G5.

Les principales tâches du secrétariat des EPE sont la préparation, l'organisation et la coordination des missions d'examen. Après la mission d'examen, l'accent est mis sur la préparation du projet de rapport, basé sur les chapitres de fond préparés par l'équipe d'EPE,



pour l'expert et pour l'examen par les pairs. Les membres du secrétariat des EPE, ainsi que d'autres membres de la CEE ont régulièrement participé à la production de rapports EPE en tant que membres de l'équipe des EPE ayant la responsabilité de la rédaction d'un chapitre particulier du rapport.

### *Les grandes étapes du processus d'un EPE*

Le processus de réalisation d'un EPE peut être divisé en six grandes phases :

1. Préparation
2. Mission d'examen
3. Rédaction
4. Examens par le groupe d'experts et les pairs
5. Publication et dissémination du rapport final
6. Lancement de la publication.

Chaque phase se compose d'un certain nombre d'activités devant être exécutées par des différents acteurs (annexe 3). Les principaux acteurs sont le gouvernement du pays sous examen, le secrétariat des EPE, l'équipe d'EPE, Le GEEPE et le CPE. Chaque phase du processus d'un EPE a un « objectif » à atteindre, qui dépend, en grande partie de l'achèvement en temps opportun et adéquat des activités de la phase précédente.

Chaque projet EPE est géré sur la base d'un plan d'exécution (annexe 3) préparé par le secrétariat des EPE, en coopération avec le pays examiné. Les principaux défis consistent à s'assurer que toutes les activités pertinentes soient mises en œuvre au cours de chaque phase, que les résultats soient remis à temps et que l'ensemble du projet soit réalisé d'une manière rentable, c'est-à-dire avec une utilisation économe des ressources.

### *Financement du programme des EPE*

Le secrétariat central pour le programme des EPE fait partie de la CEE. Toutefois, le budget opérationnel pour les activités menées dans le cadre du programme des EPE dépend entièrement de fonds extrabudgétaires fournis par les bailleurs de fonds potentiels versés directement au Fonds d'affectation spéciale EPE ou des contributions en nature, principalement sous la forme d'experts des pays mandatés par les donateurs ou les organisations internationales.

Les exigences en matière de financement extrabudgétaire pour l'examen d'un pays donné peuvent varier de 100.000 à 200.000 USD en fonction d'un certain nombre de facteurs tels que les frais de mission, le nombre de chapitres, la disponibilité d'experts nationaux et les fluctuations des taux de change. Ce coût couvre les exigences de la mission préparatoire, la mission d'enquête, de conseil, la participation de représentants des pays étudiés à la réunion de la CEE et les examens par le GEEPE et les pairs qui ont lieu pendant les sessions du CPE, le lancement et de la traduction et l'impression dans les langues locales.

L'exercice de collecte de fonds exige beaucoup de temps et d'énergie de la part du secrétariat de l'EPE, qui doit effectuer très souvent la collecte de fonds. Elle se présente sous deux formes : générale et plus ciblée. Deux fois par an le secrétariat envoie des requêtes à des donateurs potentiels pour soutenir le fonctionnement du programme général. En plus de la collecte de fonds en général et à la suite de la mission préparatoire dans un pays qui a exprimé son souhait d'être examiné, un courriel est envoyé aux pays donateurs pour une demande de financement ainsi que des contributions en nature. Contrairement à la collecte de

fonds en général, ces demandes sont plus précises car la structure de l'examen et de ses coûts potentiels sont plus concrets après la mission préparatoire.

Le nombre d'EPE entrepris par an dépend de la capacité du secrétariat EPE. Dans la configuration actuelle, le secrétariat des EPE peut mener un maximum de deux examens par an. Ces dernières années, en raison des obligations du programme EPE, mais aussi d'une forte demande des pays dans la perspective de la septième conférence ministérielle « Un environnement pour l'Europe » (2011), le rythme du programme des EPE a augmenté afin de couvrir trois pays en 2010 et quatre en 2011.

Il convient de rappeler que, basé sur la capacité actuelle du secrétariat des EPE (3 personnels P), le troisième cycle concernant les 18 pays durera environ neuf ans. La durée du cycle pourrait être réduite à environ six ans si trois examens étaient organisés par an. En plus de ses fonctions actuelles le secrétariat des EPE est confronté à d'autres défis : créer et maintenir le portail web de l'EPE ; organiser un deuxième lancement pour chaque nouvelle publication, en plus de la pratique actuelle des lancements dans les pays examinés ; préparer le résumé des rapports d'EPE pour le CPE ; promouvoir le savoir-faire sur la méthodologie EPE aux pays en dehors de la région de la CEE. La mise en œuvre des tâches ci-dessus nécessiterait des ressources supplémentaires, notamment un poste supplémentaire au sein du secrétariat des EPE.

## **II. Le processus des EPE et son évaluation**

### 1) Préparations

Les principaux objectifs de la phase de préparation sont de définir le cadre de l'examen, le plus souvent au cours d'une mission préparatoire dans le pays qui doit être examiné ; établir une équipe EPE, et recueillir de la documentation et des données pertinentes afin que l'équipe d'EPE soit bien informée sur les problèmes environnementaux et la politique environnementale dans le pays.

#### *Coordonnateur national*

L'efficacité de la phase préparatoire dépend en grande partie d'une étroite coopération du pays examiné. L'une des premières étapes importantes est la nomination d'un coordonnateur national au sein de l'autorité nationale de l'environnement qui assurera la liaison avec le secrétariat des EPE sur toutes les questions importantes au cours du processus EPE.

L'expérience montre que la sélection des coordonnateurs nationaux fonctionne généralement bien à la fois en termes de délai de nomination et de qualité professionnelle du coordonnateur national, qui, dans presque tous les cas, possède l'ancienneté et l'expérience nécessaires au bon déroulement de la mission. En dépit de cette expérience positive, les coordonnateurs nationaux n'ont pas toujours été en mesure de livrer les résultats attendus, leur travail étant parfois entravé par des canaux de communication faibles et une mauvaise gouvernance.

#### *Mission préparatoire*

Une fois que la décision a été prise de procéder à une EPE, le secrétariat des EPE organise une mission préparatoire, prévue, en général, sur deux à trois jours ouvrables. Elle se déroule, en général, trois à quatre mois avant la mission d'examen. Avant la mission préparatoire, le secrétariat des EPE prépare, en consultation avec le pays examiné, un projet de plan de mise

en œuvre pour l'ensemble du processus EPE, indiquant les dates de chacune des étapes majeures du processus et les rôles et les responsabilités des principaux acteurs impliqués.

Les principaux objectifs de la mission préparatoire sont les suivants :

- Familiariser les décideurs et les experts nationaux sur l'EPE et son processus, et les rôles et les responsabilités du pays en cours d'examen ;
- Consulter des experts nationaux afin de mieux comprendre les problèmes environnementaux dans le pays ;
- Consulter et se mettre d'accord avec le gouvernement la structure du rapport de l'EPE, qui précise les principaux enjeux et les chapitres du rapport ;
- Discuter du plan de mise en œuvre avec le gouvernement, notamment en ce qui concerne les dates de la mission d'examen, les examens par le GEEPE et les pairs ainsi que le lancement du rapport ;
- Commencer à collecter les documents et les données pertinentes pour les questions majeures qui seront couvertes par l'EPE ;
- Faire part au gouvernement de la liste des documents pertinents et des données pertinentes qui seront envoyés au secrétariat des EPE dans un délai précis après la mission préparatoire.

#### *Plan de mise en œuvre*

Après le retour de la mission préparatoire, le secrétariat des EPE finalise le plan de mise en œuvre et le renvoie, avec la nouvelle structure convenue (chapitres), à l'autorité nationale responsable de la politique environnementale pour une confirmation officielle. Le temps total prévu de la mission préparatoire jusqu'au lancement de la publication dépend d'un certain nombre de facteurs tels que les dates de la mission d'examen, la complexité des questions (chapitres) à être traitées et des ressources humaines disponibles pour l'examen. Un exemple du plan de mise en œuvre figure à l'annexe 4.

Il est également important de s'assurer que la date de finalisation du projet du rapport soit harmonisée avec le calendrier des réunions du CPE. Une période de temps trop longue entre la finalisation du projet de rapport d'une part et les examens par le GEEPE et les pairs d'autre part, risque de réduire la pertinence de l'EPE en raison de l'évolution des politiques environnementales qui peuvent avoir eu lieu dans l'intervalle. Le temps prévu pour la mise en œuvre d'un EPE est basé sur l'expérience acquise des EPE précédents. Ceci permet d'estimer le temps de production, qui se situe généralement dans une fourchette de 19 à 30 mois.

La plupart des phases des examens ont été achevées dans les délais prévus, à l'exception des événements de lancement.

#### *Les points focaux nationaux*

Autre étape aussi importante que la nomination du coordonnateur national : la nomination pour chaque chapitre du rapport d'un point focal national. Ce dernier est considéré comme le principal correspondant local de l'expert de l'équipe d'EPE. Les principales tâches des points focaux nationaux sont énumérées dans les termes de référence établis par le secrétariat des EPE.

Il s'agit notamment de :

- Prévoir suffisamment de temps pour les réunions avec les experts de l'équipe d'EPE ;
- Préparer des réponses écrites aux questionnaires soumis avant la mission d'examen ;
- Aider les experts internationaux à rencontrer des experts nationaux ;
- Clarifier certaines questions en suspens et fournir des commentaires sur le projet de rapport après la mission.

A ce stade du processus, le pays doit avoir nommé tous les points focaux nationaux pour chacun des chapitres de l'EPE, de sorte qu'ils peuvent efficacement faire équipe avec le membre correspondant de l'équipe d'EPE.

Mais il y a souvent des retards importants dans la nomination des points focaux nationaux ; il arrive que certains points focaux nationaux ne soient portés à la connaissance du secrétariat des EPE que peu de temps avant, voire même, au début de la mission d'examen. Parfois, les profils des points focaux nationaux ne sont pas tout à fait du niveau nécessaire pour l'examen, soit en raison de l'absence de l'expertise requise, soit par manque d'ancienneté ou par manque d'aptitudes de communication. Cette situation influence l'efficacité de la mission d'examen. L'utilisation des réseaux d'experts locaux des points focaux nationaux est l'un des plus grands atouts de la méthodologie EPE qui repose sur des recherches dans le pays, des entretiens et des visites sur site, ce qui à bien des égards se révèle plus efficace qu'une étude de bureau. De faibles réseaux ont un impact négatif sur la capacité des experts internationaux à trouver des informations utiles ou estimer des nuances spécifiques à chaque pays examiné.

#### *Établir l'équipe d'EPE*

Une fois la structure de l'EPE déterminée et la date de la mission d'examen convenue, le secrétariat des EPE met sur pied une équipe d'EPE. Pour cela, il est nécessaire de demander aux Etats membres de la CEE de fournir des fonds pour le cofinancement du projet et / ou d'affecter des experts compétents en tant que contribution en nature. La plupart des équipes d'EPE sont composées d'experts fournis par les Etats membres de la CEE ou par des organisations internationales, de membres du personnel de la CEE, et de consultants. En général, l'équipe d'EPE est établie en deux, trois mois avant la mission d'EPE. Il peut arriver que dans certains cas, les promesses de mise à disposition d'experts ne soient pas honorées, ce qui crée des contraintes supplémentaires pour le secrétariat des EPE, notamment pour remplir dans un bref délai les postes vacants au sein de l'équipe d'EPE.

Le « Manuel pour les experts internationaux » fournit aux experts de l'équipe EPE une information générale en ce qui concerne l'objet de l'examen, les données qui sont attendues de la part des experts, le processus de rédaction et la structure du chapitre, la conduite de la mission d'examen, ainsi que les délais pour la soumission du chapitre au secrétariat des EPE après la mission d'examen. Il inclut également des lignes directrices concernant le style d'écriture. Le secrétariat des EPE fournit régulièrement aux nouveaux experts et aux plus expérimentés des informations et des conseils au cours de leur engagement dans l'examen d'un pays. Les experts plus expérimentés ayant participé à des missions précédentes sont encouragés à partager avec les nouveaux experts leurs idées et expériences pendant la mission d'examen.

Chaque membre de l'équipe d'EPE reçoit, en outre, des termes de référence spécifiques au chapitre du rapport pour lequel il est en charge. Ils indiquent les questions principales devant être couvertes, l'ordre thématique et la structure du chapitre. L'objectif est de définir un cadre général pour les travaux d'exploration à accomplir et indiquer les domaines principaux qui

valent la peine d'être explorés. Les experts sont alors libres de faire quelques ajustements à la structure proposée du chapitre, en fonction des informations et des données recueillies pendant la mission ou reflétant les problèmes spécifiques à leur domaine.

Bien que relativement standardisé, les termes de référence ont été jugés utiles par les membres des équipes d'EPE. Environ deux tiers (19 sur 28) des répondants les ont jugés très utiles. La grande majorité (24 sur 28) a indiqué qu'ils ont largement suivi les termes de référence dans l'organisation de leur chapitre. Les termes de référence ont également été jugés instructifs car ils se réfèrent à d'autres chapitres du rapport qui traitent de questions comparables et pertinentes. Cela facilite les discussions et la coordination sur ces questions avec l'expert correspondant.

### *Collecte d'informations et de données*

La préparation technique (substantielle) de l'équipe d'EPE consiste à recueillir et à analyser les données pertinentes et les informations provenant de diverses sources, par exemple le secteur public national, les ONG, les organisations internationales et les universités. Les informations recueillies devraient permettre à chaque expert de se familiariser avec les problèmes environnementaux existants, le cadre juridique et institutionnel de la politique environnementale et d'autres faits pertinents. En effet, la mission d'examen n'est pas seulement destinée à être une mission d'établissement des faits, mais plutôt consacrée à des consultations avec des experts nationaux portant sur l'évaluation de la performance environnementale.

Bien que chaque membre de l'équipe d'EPE soit responsable du contenu des informations pertinentes qu'il rassemble dans son domaine, ce processus doit être appuyé par le pays, qui - comme convenu lors de la mission préparatoire - doit fournir au secrétariat des EPE avant la mission d'examen et en temps suffisant la documentation pertinente sur la politique, les instruments juridiques et réglementaires et autres données et documents officiels. Il s'agit d'une condition *sine qua non* pour garantir une totale efficacité et un meilleur rendement de la mission d'examen, en particulier parce que les barrières linguistiques nécessitent souvent un délai supplémentaire pour l'étude et l'analyse de ces données.

Il arrive parfois que les pays ne tiennent pas leurs engagements à cet égard. Les documents et les données importants ne sont souvent pas disponibles pour l'équipe d'EPE dans les délais impartis.

Le secrétariat des EPE exige que chaque membre de l'équipe d'EPE prépare un questionnaire sur des questions spécifiques qui présentent un intérêt particulier. Ces questionnaires sont transmis par le secrétariat des EPE au pays quelques quatre à six semaines avant la mission, traduits, le cas échéant, en russe à l'initiative de l'expert ou du secrétariat des EPE. Comme il est stipulé dans les termes de référence pour les points focaux nationaux, ces questionnaires doivent être remplis, en coopération avec d'autres experts nationaux compétents, avant la mission d'examen. Les questionnaires sont un outil très utile, car ils permettent à l'équipe d'EPE de combler d'importantes lacunes concernant l'information factuelle.

Tous les membres de l'équipe d'EPE ayant participé à l'enquête ont indiqué qu'ils avaient toujours préparé un tel questionnaire. Mais la caractéristique marquante est que les trois quarts n'ont jamais reçu de réponses à leur questionnaire avant la mission. La qualité des réponses reçues avant la mission d'évaluation a été jugée globalement satisfaisante et en partie satisfaisante. Un seul membre de l'équipe EPE d'examen a jugé « bonne » la qualité

des réponses. Il en résulte que les questionnaires n'atteignent pas leur objectif visant à augmenter l'information factuelle.

Il y a un certain nombre de raisons à ce résultat. La première est que les points focaux nationaux sont trop occupés avec leur charge de travail quotidienne et n'ont le temps nécessaire pour répondre aux questionnaires. Une autre raison est qu'au moment où les questionnaires arrivent, les points focaux nationaux pour un domaine spécifique de l'environnement ne sont pas toujours nommés par le pays. Il a également été rapporté que certains experts nationaux n'ont jamais reçu le questionnaire en raison de problèmes de coordination interne dans le pays examiné. En ce qui concerne les quelques cas où les réponses ont été reçues, le manque d'expertise locale dans certains domaines de l'environnement a, à l'occasion, limité l'utilité des réponses. Par conséquent, les informations à collecter par l'intermédiaire des questionnaires ont dû être recueillies pour la plupart au cours de la mission d'examen. Les raisons de cette faible réactivité de la part des points focaux nationaux et des experts nationaux avant la mission elle-même sont souvent le résultat d'une mauvaise gouvernance, d'un manque de coopération entre les différentes branches administratives et d'une mauvaise communication.

Le secrétariat des EPE soutient le processus de collecte d'informations par des recherches propres de sources d'information pertinentes sur l'Internet et par la diffusion d'informations pertinentes provenant de sources nationales et d'autres sources à l'équipe EPE. Auparavant ceci se faisait par la mise en place d'un portail internet, qui fonctionnait comme un point d'accès aux fichiers électroniques des publications en y indiquant également leurs adresses internet et où les documents pertinents pouvaient être récupérés. Le secrétariat des EPE envoyait également les fichiers électroniques des documents pertinents directement par courriel aux membres de l'équipe d'EPE. Les documents non disponibles sous forme électronique par le gouvernement sont scannés ou photocopiés et envoyés directement aux membres de l'équipe d'EPE.

Les membres de l'équipe d'EPE ont trouvé le portail internet très utile au cours de la phase de préparation. Toutefois, en raison de changements dans la gestion des sites internet de la CEE, il n'a pas été possible de créer et de maintenir ces portails internet lors des récentes études. En outre, d'importants documents gouvernementaux n'étaient souvent pas disponibles. Bien que ces documents officiels manquants aient été généralement obtenus au cours de la mission d'examen, cela a un effet négatif sur l'efficacité globale du travail de l'équipe d'EPE.

#### *Planification des réunions avec des experts locaux au cours de la mission d'examen*

Les membres de l'équipe d'EPE préparent, en outre, une liste préliminaire de questions dont ils veulent discuter avec les experts de l'autorité nationale responsable de la politique et de la gestion de l'environnement, et d'autres organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux dans le pays examiné. Cette liste est envoyée par le secrétariat des EPE au coordonnateur national, qui est en charge d'organiser, en coopération avec les points focaux nationaux, des entrevues individuelles ou de groupe pendant la mission d'examen.

Le secrétariat des EPE prépare également une brochure destinée aux personnes consultées au cours de la mission d'examen, expliquant le processus EPE et indiquant les différents chapitres du rapport ainsi que les noms des membres de l'équipe.

L'expérience est mitigée mais globalement positive. Parfois les questionnaires préparés par les experts internationaux ne sont pas du niveau requis, mais dans ce cas, le secrétariat des EPE essaye d'en améliorer le contenu. La planification des réunions est parfois faible,

principalement en raison de faiblesses dans la désignation de points focaux nationaux qualifiés. En conséquence, le secrétariat des EPE doit compenser ces faiblesses au cours de la mission d'examen, un processus qui est généralement facilité par le séjour de l'équipe d'EPE dans le pays.

## 2) Mission d'examen

L'objectif principal de la mission d'examen est de faire une évaluation indépendante et objective de la performance environnementale. Au cours de cette mission, les membres de l'équipe d'EPE rencontrent les experts des administrations centrales et locales, la société civile, des universitaires, des organisations d'aide étrangères opérant dans le pays, etc. Les membres de l'équipe d'EPE ont également la possibilité d'effectuer des visites sur le terrain. En principe, la collecte d'informations pertinentes sur la situation dans le pays lors de la phase préparatoire, devrait servir de support au travail de la mission d'évaluation.

En tant qu'organisation partenaire, le PNUD est principalement en charge de la logistique dans le pays, en coordination avec le coordonnateur du secrétariat des EPE du pays en question. La logistique inclut la gestion de l'interprétation (simultanée et consécutive), la traduction et le transport (déplacements sur le terrain).

### *Réunion plénière*

Le premier jour de la mission d'examen est généralement consacré à une réunion plénière à laquelle participent tous les experts nationaux impliqués dans l'examen ainsi que tous les membres de l'équipe d'EPE. Le but principal est d'obtenir pour les membres de l'équipe EPE une idée générale mais commune de l'état actuel de la politique environnementale et ses fondements juridiques par des présentations par les experts nationaux sur les grandes questions environnementales. C'est la première occasion importante pour l'équipe d'EPE de vérifier s'ils sont bien informés sur la situation de l'environnement et sur les politiques environnementales. C'est également l'occasion d'établir les premiers contacts personnels avec les points focaux nationaux et les autres experts.

À quelques exceptions près, ces réunions se sont révélées très utiles à la fois parce qu'elles sont instructives mais également parce qu'elles offrent des opportunités aux experts internationaux d'avoir une vision globale des autres secteurs, ce qui leur permet ainsi de sortir des limites de leurs propres chapitres.

### *Réunions avec les ONG et les organisations internationales*

Au cours de la première semaine de la mission d'examen, une réunion est organisée avec des représentants d'ONG environnementales, et une autre avec la communauté internationale des bailleurs de fonds et les institutions internationales basées dans le pays examiné. Les réunions avec les ONG sont organisées presque invariablement en étroite collaboration avec les autorités environnementales, qui préparent et envoient les invitations. Les rencontres avec les représentants de la communauté internationale sont généralement préparées par le secrétariat des EPE.

La participation lors des réunions avec les ONG environnementales est satisfaisante bien que certaines fois les chiffres de la participation des ONG soient bien en deçà des attentes. Les informations obtenues pendant ces réunions sont toujours précieuses pour les experts internationaux. La participation aux réunions avec la communauté internationale est très forte dans la plupart des pays. Ces réunions se révèlent être très utiles car elles offrent des

perspectives qui, souvent, enrichissent les récits officiels des réalités de la protection de l'environnement et de la gestion dans le pays examiné.

### *Les consultations avec les experts nationaux*

Les autres jours de la mission d'examen sont principalement dédiés à des consultations directes - réunions individuelles ou en petit nombre- avec des experts nationaux. Plus d'un tiers des membres de l'équipe (10 sur 28) ont fait remarquer qu'ils ont dû passer la plupart de leur temps au cours de la mission d'examen à établir des faits alors que le but de ces réunions individuelles est de mettre l'accent sur l'évaluation de la performance environnementale. Une grande majorité des autres membres ont indiqué qu'ils avaient passé beaucoup de temps sur la collecte des informations factuelles. Globalement, quelque 40 pour cent des membres des équipes d'EPE ont constaté que trop de leur temps au cours de la mission d'examen était consacré à l'établissement des faits.

Il en ressort que les manques importants d'information n'ont pu être comblés lors de la phase préparatoire parce que les documents essentiels n'ont pas été mis à disposition et / ou les questionnaires ont été laissés sans réponse. En conséquence, de nombreux membres de l'équipe d'EPE (plus de 40 pour cent) ont jugé que le temps disponible pour les consultations de fond était « juste suffisant » ; près de 15 pour cent ont indiqué que le temps disponible n'était pas suffisant. Les membres restants de l'équipe trouvent la répartition du temps suffisante.

La disponibilité des points focaux nationaux et des autres experts pour des consultations avec les membres de l'équipe d'EPE a été dans certains cas problématique, principalement en raison de situations d'urgence ou de conflits d'horaire entre missions et réunions. L'efficacité des consultations dépend aussi de la qualité de l'interprétation (si nécessaire) de la langue nationale en anglais. Les interprètes sont, en général, recrutés pour la mission de revue avec l'aide du bureau local du PNUD. L'avancement du processus d'évaluation au cours de la mission d'examen est également touché, dans certains cas, en raison de la nécessité d'attendre la traduction en anglais des documents en langue nationale.

### *Travail d'équipe et coordination*

Au cours de la mission d'examen, le secrétariat des EPE organise quotidiennement en fin de journée des réunions de débriefing de l'équipe d'EPE. C'est l'occasion pour les membres des équipes d'EPE d'échanger des informations sur les progrès accomplis et les problèmes rencontrés. Ces réunions aident également à coordonner les réunions futures avec divers experts nationaux.

En plus des réunions journalières, le secrétariat des EPE organise également à mi-parcours de la mission une journée complète où chaque membre de l'équipe présente les progrès accomplis, les lacunes existantes dans les informations recueillies et les orientations possibles de recommandations qui seront faites dans l'EPE. Chaque présentation par un expert est suivie par une session de questions/réponses, commentaires et suggestions par les autres membres de l'équipe.

Les réunions de débriefing ont été jugées très utiles par les membres des équipes d'EPE, le temps qui leur est alloué a été jugé suffisant par la grande majorité. Ces réunions encouragent les discussions entre les membres de l'équipe d'EPE tout au long de la mission et après (par courriel) au cours de la phase de rédaction.



### 3) Préparation du projet de rapport

L'objectif principal de cette phase est de préparer le projet de rapport complet et de le soumettre à temps pour examen par le GEEPE et les pairs. Au retour de la mission d'examen, les membres de l'équipe d'EPE doivent préparer un projet de chapitre et l'envoyer au secrétariat des EPE dans le délai imparti (normalement environ trois semaines). La grande majorité des membres des équipes d'EPE a indiqué que le temps disponible pour fournir un projet au secrétariat des EPE était suffisant. Mais il y a presque toujours quelques manquements ; d'une manière générale on estime que les trois quarts des chapitres de chaque rapport sont livrés à temps.

La nécessité de rechercher des informations supplémentaires après la mission d'examen est un obstacle majeur au respect des délais. Ce fut le cas pour environ la moitié des membres de l'équipe d'EPE. Dans de nombreux cas cette recherche n'était pas convenablement appuyée par les points focaux nationaux.

Certains membres de l'équipe EPE ont également constaté que la nécessité de devoir aussi consacrer suffisamment de temps à leurs autres obligations professionnelles ne leur permettait pas de soumettre leur chapitre avant la date limite. C'est typiquement le cas des experts en détachement de leur gouvernement ou institutions internationales et qui se trouvent confrontés à la nécessité de rédiger le rapport dans l'exercice de leurs fonctions normales. Ceci montre la nécessité d'être bien préparé avant de partir en mission d'examen et d'avancer la rédaction du chapitre au cours de la mission d'examen.

Le secrétariat des EPE examine chaque projet de chapitre en détail afin d'assurer la cohésion, l'exactitude, la cohérence et la qualité du texte au sein et à travers les chapitres, ainsi que la pertinence des recommandations. Le texte révisé peut être renvoyé à l'auteur avec des commentaires et des suggestions. Donner des commentaires de fond sur les projets de chapitre n'est pas toujours simple étant donné le grand nombre de questions spécifiques traitées dans les différents chapitres et le nombre limité de personnel disponible dans le secrétariat des EPE traitant le programme des EPE. Ceci nécessite donc des consultations avec le personnel de la CEE sur des questions précises. La majorité des auteurs juge la qualité de ce feedback « très bonne » ; plus de 40 pour cent l'ont trouvé "correcte". Dans un seul cas cela a été jugé peu utile.

Lorsque les contraintes de temps le permettent, les chapitres complets sont soumis à la révision anglaise par un éditeur professionnel accrédité. L'édition anglaise au sein du système des Nations Unies est en général de très haute qualité, toutefois les temps d'attente sont excessivement longs entre l'achèvement des projets et le début du travail des éditeurs de l'ONU. En conséquence, le secrétariat des EPE doit recourir à des éditeurs extérieurs afin de procéder en temps opportun aux autres étapes du processus d'examen. L'édition extérieure par des éditeurs sous contrat est nettement plus rapide que l'édition au sein des Nations Unies, mais elle est plus coûteuse pour le budget de l'EPE et peut parfois faire face à des problèmes de qualité.

Après l'édition, le projet complet est envoyé pour examen au GEEPE. Le délai pour produire un projet de rapport complet pour soumission au GEEPE est en moyenne de cinq à six mois après la mission d'examen. Le projet de rapport complet est également envoyé au pays examiné pour commentaires et corrections de l'information factuelle. Les membres du CPE reçoivent également le projet de rapport en même temps que le GEEPE, sauf dans un cas.

Avant de le soumettre au GEEPE, le projet de rapport n'est cependant pas soumis pour observations finales à tous les membres de l'équipe d'EPE. Cependant, la majorité des membres de l'équipe d'EPE (15 sur 25 ont exprimé une opinion sur cette question) considèrent qu'il devrait y avoir une possibilité pour l'équipe d'EPE de relire le projet de rapport et faire des commentaires avant qu'il ne soit soumis pour examen au GEEPE. Il y a deux principales raisons à cela : soit vérifier la consistance entre les chapitres, en particulier les chapitres des parties I et II, soit valider leurs propres chapitres après l'examen du secrétariat des EPE.

Pour mieux illustrer la taille d'un rapport final, le premier EPE du Kazakhstan est de 242 pages avec 14 chapitres, tandis que le second EPE est de 217 pages avec 9 chapitres. Pour l'Azerbaïdjan, le premier EPE est de 191 pages avec 14 chapitres et le second EPE est de 231 pages avec 9 chapitres.

#### 4) Examen par les experts et les pairs

Compte tenu de la complexité des enjeux et des connaissances spécifiques nécessaires, le CPE a décidé dès le début du programme des EPE de déléguer l'autorité d'un examen détaillé pour l'évaluation de la performance environnementale et les recommandations associées à un groupe d'expert, le GEEPE. Le résultat du travail du GEEPE est ensuite présenté au CPE, qui adopte officiellement les recommandations contenues dans l'EPE acceptées lors de l'examen par les experts. La grande majorité des membres du GEEPE ne sont pas délégués du CPE.

##### *Examen par un expert*

L'accent principal de l'expertise porte sur les recommandations contenues dans le rapport. Chacun des experts intervenant agit en tant que chef de file pour un chapitre particulier. Le pays examiné est représenté à la réunion par une délégation et a l'occasion de s'exprimer sur l'évaluation et les recommandations proposées. Les recommandations ne seront pas finalisées avant que la délégation du pays ait donné son consentement.

Une préparation adéquate pour l'examen d'expert exige que le projet de rapport soit disponible en temps utile avant la réunion. Cependant il n'y a pas de date limite officielle pour l'envoi du rapport au GEEPE. Les membres du GEEPE reçoivent le projet de rapport du secrétariat des EPE en général quelques 3-4 semaines avant la réunion. Deux tiers des membres du GEEPE considèrent que quatre semaines sont suffisantes ; les autres ont indiqué que deux semaines leur conviendraient.

Il y a une certaine divergence de vues concernant la mise à disposition du projet en temps voulu (soit quatre semaines avant la réunion) par le secrétariat des EPE. La moitié du GEEPE a indiqué que cela avait toujours été le cas, l'autre moitié a noté que cela l'avait été la plupart du temps. (Ce qui suggère que tous les membres du GEEPE ont gardé trace de la date d'envoi du rapport par le secrétariat de l'EPE) En fait, certains projets de chapitres ont été soumis tardivement au secrétariat des EPE, reflétant le retard dans la remise des projets par les auteurs et le temps nécessaire aux révisions et à l'harmonisation du texte. Dans un cas, le projet de rapport présenté était encore incomplet pour la raison qu'il manquait un ou deux chapitres. Ils ont été examinés par le GEEPE plus tard.

Le GEEPE consacre une journée entière de travail à chaque EPE. La majorité du GEEPE a jugé qu'un jour de réunion était amplement suffisant pour traiter un rapport. Mais pour certains rapports, notamment ceux qui sont plus longs que la moyenne, certains membres ont estimé qu'il aurait été préférable d'avoir plus de temps (une demi-journée supplémentaire)

pour l'examen. Sinon, le temps imparti peut être insuffisant pour permettre à la délégation du pays d'exprimer son opinion et examiner de manière adéquate les recommandations contenues dans les derniers chapitres à être examinés au cours de la session.

L'examen d'experts est appuyé par le secrétariat des EPE. La discussion des recommandations est facilitée par l'utilisation d'outils d'affichage projetant le texte sur un écran. Les recommandations sont discutées ligne par ligne, ce qui exige que le secrétariat des EPE introduise toutes les propositions jusqu'à ce qu'un accord soit obtenu.

Il n'y a actuellement aucun débat d'organisé sur l'EPE entre les membres du GEEPE avant la réunion, par l'utilisation l'Internet (courriel, site internet dédié) en tant que plate-forme. La même chose vaut pour les observations et suggestions formulées concernant les recommandations faites par les autorités du pays examiné. Toutefois, lorsque le pays sous revue apporte des commentaires à l'avance, ils sont formatés et diffusés peu de temps après au GEEPE.

### *Examen par les pairs*

Le CPE adopte formellement les recommandations du rapport. En général, le GEEPE et le CPE se réunissent consécutivement. Les membres du CPE reçoivent le projet de rapport en même temps que le GEEPE. Parmi les sept délégués du CPE qui ont répondu au questionnaire, quatre ont indiqué que le rapport a toujours été mis à la disposition dans le temps spécifié, soit quelque 4 semaines avant la réunion. Deux jugent que c'était le cas la plupart du temps. (L'un des sept membres n'a pas répondu à la question correspondante.)

Les résultats de l'examen par des experts sont présentés au CPE par l'un des membres du GEEPE. Les sections des chapitres sur les conclusions et recommandations avec les changements sont également imprimées pour faciliter la consultation. Un représentant de haut niveau du pays examiné présente ensuite les développements importants les plus récents dans le pays, ainsi que les principaux problèmes liés à l'environnement, les priorités et les mesures politiques adoptées. Par la suite, les membres du CPE peuvent commenter le rapport, poser des questions, et partager les expériences pertinentes de leur propre pays ainsi que faire des suggestions sur la façon dont certains problèmes dans les pays examinés pourraient être mieux traités. La revue par les pairs se termine par l'adoption formelle des recommandations formulées dans l'EPE par le CPE. Il est rare que le CPE apporte des modifications aux recommandations préparées par le GEEPE. En général, le CPE consacre environ deux heures à un examen par les pairs. En majorité (5 sur 7) le temps alloué par le CPE à l'examen par les pairs est jugé suffisant.

Afin de faciliter la préparation par les délégués du CPE de l'examen par les pairs certaines personnes interrogées ont suggéré que le secrétariat des EPE fournisse un résumé ainsi que les conclusions et recommandations du rapport avant la réunion du CPE. En outre une présentation PowerPoint par le secrétariat des EPE informant des principaux messages contenus dans le rapport a été jugé utile. Le secrétariat des EPE pourrait également offrir son aide au pays en ce qui concerne la présentation faite par son représentant sur les questions nationales de l'environnement et la sélection des points de discussion.

D'autres suggestions faites par les personnes ayant répondu au questionnaire allaient dans le sens d'augmenter l'intérêt général envers les examens par les pairs et leur profil. Pour stimuler la discussion du rapport, il a été suggéré que les présentations traditionnelles faites par le secrétariat des EPE, le GEEPE, et le représentant du pays soient complétées par des interventions de deux participants (du CPE ou de l'extérieur) qui présenteraient leurs points

de vue sur des parties sélectionnées du rapport ainsi que sur des problèmes majeurs soulevés dans le rapport, suivies par les commentaires et les questions-réponses de l'auditoire.

Une autre suggestion est de faire, en parallèle à l'examen par les pairs, un séminaire qui pourrait aussi être officiellement séparé de la réunion du CPE. Modéré par un président, ce séminaire aurait pour but de discuter des questions qui présentent un intérêt non seulement pour le pays examiné, mais également pour d'autres pays. Une autre option serait de se livrer à un examen comparatif des pays dans des circonstances similaires (économique, social, environnemental, géographique). L'objectif général serait de tirer les leçons de portée plus générale pour les décideurs politiques.

#### 5) Publication et diffusion du rapport

Immédiatement après l'examen par les pairs, le rapport de l'EPE est préparé par le secrétariat de la CEE en vue de son édition ; cela prend habituellement entre 5-8 mois après l'examen par les pairs. Cette préparation nécessite d'intégrer les modifications apportées au rapport au cours des examens par le GEEPE et les pairs ainsi que la correction des informations erronées indiquées par le pays examiné. Tous les rapports sont publiés en anglais. La version anglaise, après avoir été formatée, est téléchargée sur le site Web de l'EPE, environ 3-4 mois après l'examen par les pairs. Les copies papier demandent entre 2-4 mois pour être imprimées, en fonction de la charge de travail des services d'impression de l'ONUG.

Les rapports pour les pays d'Europe orientale, Caucase et Asie centrale sont aussi traduits et publiés en russe. L'objectif principal de la diffusion du rapport est de focaliser l'attention des décideurs et de la société civile dans le pays examiné. Certains rapports ont donc également été publiés dans la langue nationale, en fonction des préférences des pays examinés. Cela a été le cas pour les dernières études de la deuxième revue de l'Azerbaïdjan, de la Bosnie-Herzégovine, du Monténégro, de la Serbie et l'Ouzbékistan, et sera également le cas pour l'examen du Turkménistan.

La traduction en russe se fait soit par le biais de l'ONU, soit par l'intermédiaire de traducteurs externes. La traduction dans la langue nationale est en général organisée avec le soutien du bureau national correspondant du PNUD, qui maintient généralement une liste de traducteurs qualifiés pour ses opérations. De temps en temps, l'OSCE prend également en charge la traduction dans les langues locales. Avant d'être imprimée, la version dans la langue nationale est soumise à l'autorité responsable des questions environnementales du pays examiné pour vérification et approbation.

Lorsque cela est possible, les traducteurs professionnels accrédités de l'ONU traduisent et éditent en russe les versions finalisées anglaises. Ce type de traduction et d'édition en russe est la plupart du temps de haute qualité, cependant, il entraîne aussi des longues périodes d'attente dissuasive. En conséquence, le secrétariat des EPE a souvent besoin de recourir à de l'édition externe afin d'accélérer les traductions pour procéder en temps opportun aux événements de lancement. La traduction externe par les éditeurs sous contrat est nettement plus rapide mais plus coûteuse pour le programme des EPE, posant parfois des problèmes de qualité. En plus de la traduction russe, la qualité de la traduction dans les langues nationales a été trouvée à l'occasion insuffisante par le secrétariat de l'EPE et les experts gouvernementaux de l'environnement, les conduisant à demander des modifications du texte. Il en a découlé certains retards dans le processus de publication.

Outre le rapport dans la langue nationale, le pays examiné reçoit également un grand nombre de copies en anglais et / ou en russe pour une distribution interne gratuite. Les membres de la

CEE reçoivent également des copies de la version anglaise et / ou de la version russe gratuitement. La liste de distribution générale est maintenue par le siège des Nations Unies. La CEE dispose d'une liste de distribution distincte pour les délégués du CPE, y compris les OIG et les ONG.

La version imprimable de l'EPE pourrait cesser à partir de 2012. La CEE fournit un accès illimité à des versions électroniques des rapports dans toutes les langues sur son site Internet (<http://www.unece.org/env/epr/>).

#### 6) Lancement de la publication

Une fois que la version imprimée du rapport est disponible, le rapport est généralement lancé dans la capitale du pays examiné. L'organisation de l'événement de lancement et son format sont discutés et convenus avec le gouvernement. Il n'y a aucun événement de lancement au siège du secrétariat de la CEE.

La CEE publie un communiqué de presse spécial à l'occasion du lancement du rapport. Un tel événement se déroule habituellement entre 6 et 12 mois après la publication. La publication de quatre des pays couverts dans le présent document a été achevée au plus tard en 2011 : Ouzbékistan, Géorgie, Azerbaïdjan et Bosnie-Herzégovine. Seulement deux d'entre eux ont organisé des manifestations de lancement, en étroite coopération avec le secrétariat des EPE.

En règle générale, l'événement de lancement comprend une conférence de presse avec une représentation à haut niveau du gouvernement et une présentation par le secrétariat des EPE des principales conclusions du rapport aux experts nationaux ainsi qu'aux experts d'autres institutions présentes dans le pays (organisations internationales, ambassades, organisations d'aide étrangères, universités, etc.)

### III. Conclusions et recommandations

Le processus de production des rapports de performance environnementale de la CEE a six grandes phases successives. Sans atteindre l'objectif principal d'une phase, il n'est pas possible de passer à la suivante. Il est donc important que chaque acteur majeur impliqué dans le processus de production soit très conscient de son rôle et de ses responsabilités lors de chaque phase pour assurer l'efficacité et l'efficience du processus, à savoir que les objectifs fixés pour chaque phase soient réalisés à la fois en termes de normes de qualité et de temps selon les ressources disponibles.

L'expérience indique que le processus de production EPE est en général bien planifié et géré par le secrétariat des EPE. La communication avec et entre les membres de l'équipe d'EPE a toujours été bien organisée. Les résultats espérés pour chaque grande phase ont été atteints dans la plupart du temps, en dépit de dérapages fréquents dans certaines phases dus à des facteurs en dehors du contrôle du secrétariat des EPE. Les dérapages les plus importants ont eu lieu au cours de la phase préparatoire à la mission d'examen. Ils ont un impact négatif sur l'efficacité des activités dans les deux phases suivantes, à savoir la mission d'examen et la rédaction du rapport.

De ce fait, la préparation de la mission d'examen est non seulement ralentie, mais aussi l'équipe d'EPE passe en général trop de temps au cours de la mission d'examen à obtenir des documents pertinents et à collecter des informations factuelles. Il en ressort une perte de temps qui aurait pu servir de manière plus appropriée à l'évaluation de la performance environnementale, objectif principal de la mission. Les experts estiment aussi que, dans

certain cas, le texte doit être mis à jour en raison de l'évolution qui a eu lieu dans le pays après la mission d'établissement des faits. Cela concerne, entre autres, les lois et les politiques nouvellement adoptées.

**Recommandation 1 :**

*Le secrétariat des EPE devrait*

- a) *Fournir au pays examiné une liste détaillée des tâches à accomplir dans un délai donné avant, pendant et après la mission d'examen avant la mission préparatoire ;*
- b) *Préparer une liste standardisée de documents pertinents juridiques et sur les politiques qui devraient être fournis par le pays directement au secrétariat des EPE au moment de la mission préparatoire ou, au plus tard, dans un délai spécifié avant la mission d'examen.*

**Recommandation 2 :**

*Le secrétariat des EPE devrait mettre l'accent sur l'importance pour l'équipe d'EPE et pour le rapport EPE que le pays sous examen :*

- a) *Nomme les experts nationaux qualifiés comme points focaux nationaux et assure leur disponibilité pendant et après la mission d'examen ;*
- b) *Réponde aux questionnaires en temps utile avant la mission d'examen. Cela s'applique aussi, mutatis mutandis, aux questions supplémentaires après la mission d'examen.*
- c) *Préviens l'équipe d'EPE des récents développements ayant eu lieu dans le pays après la fin de la mission d'examen.*

Le secrétariat des EPE recueille des informations et des données pertinentes fournies par le pays examiné, ainsi que d'autres informations à partir de recherches. Ces informations sont accessibles à tous les membres de l'équipe d'EPE à travers un portail web dédié. Cet outil a été jugé très utile par les équipes. Dû à un changement de technologie, les fichiers électroniques ont été envoyés à tous les membres de l'équipe d'EPE par courriel. Il est important que ce soutien aux équipes d'EPE continue car il contribue à l'efficacité des préparatifs de la mission d'examen et à la rédaction du rapport.

**Recommandation 3 :**

*Le secrétariat des EPE devrait rétablir le site internet dédié et s'assurer que les informations qu'il contient sont facilement accessibles aux membres des équipes d'EPE.*

Après la finalisation de tous les projets de chapitres par le secrétariat des EPE, le rapport complet est envoyé pour examen au GEEPE. Il est à noter que les membres de l'équipe d'EPE qui ne font pas partie du secrétariat des EPE n'ont pas la possibilité de commenter sur le projet de rapport complet, notamment en ce qui concerne les sections contenant l'évaluation des performances environnementales et des recommandations associées. Cela semble être un élément important manquant dans le processus EPE, un point de vue qui est également appuyé par la majorité des membres de l'équipe interrogés.

Alors que le secrétariat des EPE a dans le passé fait un très bon travail dans la préparation du projet de texte consolidé pour examen par les experts, il y aurait des avantages potentiels d'un examen du projet de rapport par tous les membres de l'équipe d'EPE en raison de leur large éventail de compétences à travers les différents domaines de l'environnement. Les modalités de ces commentaires, notamment la plate-forme pour les commentaires (courriel ou site internet) et le calendrier, devront être convenus. Il pourrait par exemple s'agir d'une

disposition dans le cas d'une controverse dans la décision finale sur le texte se trouvant soit avec le secrétariat des EPE et / ou le GEEPE.

**Recommandation 4 :**

*Le secrétariat des EPE devrait permettre aux membres des équipes d'EPE de commenter le projet de rapport complet avant les réunions du GEEPE et du CPE. Les modalités correspondantes devraient être élaborées par le secrétariat des EPE, en consultation avec le GEEPE.*

La remise du projet de rapport pour examen par des experts respecte, en général, un délai que les membres de la GEEPE trouvent acceptable. Mais il est arrivé que la remise soit en retard, rendant l'efficacité de la préparation, pour certains membres du GEEPE, plus incertaine. Ces retards se sont soldés par une défaillance dans la remise des projets au secrétariat des EPE.

Le temps alloué à l'examen par les pairs par le CPE est jugé suffisant. Le soutien par le secrétariat des EPE dans la préparation des examens par les pairs est apprécié. Mais l'intérêt des délégués à l'examen par les pairs pourrait être augmenté par la mise à disposition avant la réunion du résumé du rapport ainsi que le texte des projets de recommandations. La question d'intensifier la participation des membres du CPE dans le travail de la GEEPE a été abordée par les mesures récentes adoptées par le CPE. Elle ne rentre pas dans le cadre de ce rapport d'évaluation.

**Recommandation 5 :**

*Le secrétariat des EPE devrait :*

- a) *Essayer de soumettre le projet de rapport au GEEPE et au CPE trois semaines avant l'examen des experts ;*
- b) *Fournir aux délégués du CPE le résumé du projet de rapport.*

Un jour entier de réunion a été jugé suffisant par la grande majorité du GEEPE pour examiner de manière appropriée un rapport de longueur standard. Traiter des rapports plus longs que la norme durant seulement une journée de réunion s'est avéré difficile, du moins à l'occasion, et cela peut également s'avérer être une source d'insatisfaction. Or l'extension du temps de réunion peut être difficile et coûteux. Mais l'efficacité globale du travail du groupe pourrait être renforcée par l'organisation d'une séance préliminaire pour avoir un échange de vues sur les recommandations contenues dans le rapport, des suggestions pour des formulations alternatives des recommandations existantes, ou des propositions de recommandations supplémentaires. Cela pourrait se faire par le biais de conférences téléphoniques, vidéo-conférences, des échanges de courriels et / ou en utilisant un site internet dédié aux échanges de point de vue. Une préparation plus systématique pourrait même permettre de raccourcir le temps nécessaire pour faire face à des rapports de longueur standard.

**Recommandation 6 :**

*Le secrétariat des EPE devrait aider le GEEPE à organiser avant l'examen d'experts une réunion préliminaire d'échange des points de vue et de commentaires sur les projets de rapports d'EPE et leurs recommandations.*

Des événements de lancement des publications dans les pays qui ont été examinés sont aussi organisés sous les auspices du programme des EPE. C'est une façon de sensibiliser sur les questions environnementales dans le pays examiné, tout en améliorant la visibilité du programme dans d'autres pays de la région de la CEE. Les événements de lancement organisés jusqu'ici ont été couronnés de succès et ont attiré des hauts fonctionnaires ainsi

qu'un large éventail de parties prenantes étatiques et non étatiques dans les pays où ils ont eu lieu.

Cependant les événements de lancement sont souvent excessivement retardés, entre autres raisons à cause de retards dans la publication des versions traduites de l'examen. Cette situation crée un dilemme. D'une part, il est compréhensible que les pays espèrent que les événements de lancement soient accompagnés de l'examen dans leur langue nationale ou en russe, le cas échéant. D'autre part un décalage d'un ou deux ans entre la publication de la revue en anglais et son lancement réduit la pertinence de l'examen, qui peut donc paraître de plus en plus obsolète. Ainsi ces retards impactent la visibilité et la pertinence du programme pour le pays examiné, tout en limitant les possibilités de sensibilisation et de diffusion des idées et des idéaux énoncés dans le rapport à la région de la CEE dans son ensemble.

**Recommandation 7 :**

*Le secrétariat des EPE, en consultation avec le GEEPE et le CPE, devrait organiser deux événements de lancement complémentaires pour chaque examen EPE. Le premier prendrait la forme d'un événement de lancement de haut niveau à Genève lors de la publication de la revue EPE en anglais. Le second serait de continuer la pratique actuelle de l'organisation d'un événement de lancement dans chaque pays examiné après la publication de la version traduite du pays d'examen.*



## Annex 1: Terms of Reference

### **Self Evaluation 2010-2011: Assessment of procedural steps for the preparation and conducting of the environmental performance reviews**

#### *1. Purpose and scope of the evaluation*

The purpose of the 2010-2011 self-evaluation is to analyze the procedural steps for the preparation and conducting of the environmental performance reviews (EPR). The evaluation will involve assessing the status of the current project, i.e. the first EPR of Turkmenistan, throughout 2011, and will finish with an evaluation report.

#### *2. Relevant background information about the activity*

The environmental performance reviews are analytical studies drafted by international experts and conducted at the request of South-East European, Caucasus and Central Asian member States. Environmental performance reviews assess a country's efforts to reduce its overall pollution burden and manage its natural resources; to integrate environmental and socio-economic policies; to strengthen cooperation with the international community; to harmonize environmental conditions and policies throughout Europe and North America; and to contribute to sustainable development in the UNECE region. The reviews have three main objectives: (i) Helping countries in transition to improve their management of the environment by establishing baseline conditions and recommending better policy implementation and performance; (ii) Promoting continuous dialogue between UNECE member countries by sharing information about policies and experiences; and (iii) Stimulating greater involvement of the public in environmental discussions and decision-making. As an integral part of the study, policy recommendations on ways to improve problem areas and environmental strategies and policies are extended to the host government.

#### *3. Issues to be addressed and questions to be answered through the evaluation*

The evaluation will look at how to streamline the procedural steps of the EPR exercise, to improve cooperation between the partners involved, and to minimize possible delays. It will also examine the efficiency in carrying out the review.

#### *4. Methodology for data collection*

A standard procedure for an environmental performance review is displayed in the annex I. It distinguishes procedural steps and estimates the time required to complete them. A standard EPR would take more than one year from the official request of the member country to the publication and dissemination of the report. The implementation of the individual steps of the current project will be closely monitored in order to gather data for the evaluation.

#### *5. Schedule and required resources*

The evaluation will take place from November 2010 to December 2011. In November 2010, Turkmenistan requested the secretariat to carry out an environmental performance review, which constitutes the starting point for the review. During the evaluation period, time requirements for and delays occurring in carrying out each of the steps will be noted. The objective is to identify the underlying causes for deviations from the benchmark. The evaluation will be conducted by the secretariat (P-3 post in consultation with the P-4 post) within available resources, and is estimated to take 2 working weeks for the P-3 and 2 working days for the P-4.

#### *6. Use of the findings*

The findings of the evaluation will be used to optimize the cooperation between the host authorities, the international experts and the secretariat in carrying out this activity, and to avoid unnecessary delays in the preparatory process. The outcomes and recommendations will be presented to the Expert Group Meeting and possibly to the 2012 session of the Committee on Environmental Policy.

## Annexe 3 : Groupe d'experts des études de performance environnementale : mandat révisé pour 2011-2012

### Composition

1. L'équipe restreinte du Groupe d'experts devrait être composée de 10 à 14 membres choisis conformément au principe de l'équilibre géographique entre les pays de la région. Lors de la sélection de nouveaux membres, une attention particulière devrait être accordée aux candidatures d'experts de pays qui ont été récemment examinés, ainsi que de ceux qui ont fait l'objet ou vont prochainement faire l'objet d'une étude de suivi.
2. La participation, en tant qu'observateurs, aux réunions du Groupe d'experts sera ouverte aux représentants du Comité des politiques de l'environnement, qui agiront en qualité de conseillers dans le cadre de l'examen du rapport et de ses recommandations.
3. De plus, la participation aux réunions du Groupe d'experts sur n'importe quel pays examiné sera ouverte aux experts nommés par les représentants du Comité des politiques de l'environnement, et approuvée par les membres du Groupe d'experts en concertation avec le secrétariat.

### Mandat

4. Le mandat de l'équipe restreinte du Groupe d'experts des études de performance environnementale de la Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE-ONU) est prorogé pour une période de deux ans aux fins suivantes :

a) Mener à bien le processus d'évaluation par les experts préalablement à l'examen collégial, auquel procède le Comité des politiques de l'environnement ;

b) Donner des orientations au secrétariat de la CEE et au Comité des politiques de l'environnement concernant toutes les questions de fond et d'organisation liées à la mise en œuvre du programme d'études de performance environnementale (EPE) de la CEE ;

c) Aider le secrétariat de la CEE à coordonner le programme d'EPE de la CEE avec les activités ayant un rapport avec ce programme qui sont menées actuellement par d'autres institutions internationales, notamment le Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), l'Organisation mondiale de la santé (OMS), la Banque mondiale, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement (BERD), la Banque asiatique de développement, ainsi que le programme d'EPE de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE) et ses activités dans la région de l'Europe orientale, du Caucase et de l'Asie centrale.

5. Les orientations fournies à la CEE et au Comité par le Groupe d'experts porteront notamment sur les éléments suivants :

a) Possibilités d'améliorer la façon dont sont réalisées les EPE et détermination des besoins à cet égard ;

b) Évaluation des tendances en matière d'environnement présentant un intérêt pour le processus d'EPE dans les pays en transition, y compris dans le cadre de réunions, séminaires et ateliers conjoints organisés aux niveaux régional et sous régional en fonction de la demande ;

c) Examen et amélioration des données et informations utilisées pour les EPE ;

d) Élaboration de propositions concernant les moyens d'améliorer les modalités d'adoption et la mise en œuvre des recommandations contenues dans les rapports des EPE.

6. Les membres de l'équipe restreinte du Groupe d'experts des EPE sont élus par le Comité des politiques de l'environnement sur recommandation du Bureau. Le secrétariat invitera les institutions internationales menant des activités connexes à participer aux travaux du Groupe d'experts des EPE.

7. Lorsqu'il prend ses décisions sur un rapport d'EPE à l'étude et sur ses recommandations, le Groupe d'experts devra tenir compte des contributions apportées par les pays examinateurs et les représentants du Comité qui participent à la réunion.

8. Le Groupe d'experts des EPE élit son président et son vice-président.

9. Le Groupe d'experts des EPE présente un rapport annuel sur ses activités au Comité des politiques de l'environnement et peut lui soumettre toute question qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

### Calendrier

10. Le mandat du Groupe d'experts couvrira une période de deux ans, de 2011 à fin 2012.

## Annex 3: Main phases of the production of an Environmental Performance Review

Stage	Main activities	Main actors	Duration (average)
<b>1. Preparations</b>	Nomination of national coordinator  Preparatory mission Implementation plan  Nomination of national focal points  Establishment of EPR review team  Collection of information and data  Planning of meetings with local experts during the review mission	Government  ECE EPR secretariat; Government.  ECE EPR secretariat  ECE EPR secretariat  Government; ECE EPR secretariat; EPR review team.  EPR review team	3 – 4 months
<b>2. Review mission</b>	Plenary meeting Plenary meetings with NGOs and international organizations Individual meetings (Consultation with national experts) Site visits Teamwork and coordination	EPR review team; national experts etc.	10-12 days
<b>3. Preparation of draft report</b>	Preparations of draft chapters  Consolidation; checking; restructuring  Editing (English)  Submission of draft for comments to national authorities of reviewed country	EPR review team  ECE EPR secretariat; EPR review team  ECE EPR secretariat  Government experts	4-6 months
<b>4. Expert review / Peer review</b>	Submission of draft for preparation of review Expert review meeting  Peer review meeting	ECE EPR secretariat  ECE EGEP; Government; ECE EPR secretariat CPE	Some 4 weeks before the meeting  1 full day  2 hours
<b>5. Publication and dissemination</b>	Finalization of report Translation (Russian/national language) Printing  Posting of report on ECE web-site  Distribution of printed copies	ECE EPR secretariat  ECE EPR secretariat  ECE; UNOG; UNHQ; Government.	5-8 months
<b>6. Launching of publication</b>	Launching of the EPR report in the reviewed country	Government; ECE EPR secretariat	6-12 months
<b>Total time</b>			19 - 30 months



## Annex 4: Example of an implementation plan: Bosnia and Herzegovina

Step	Related task	Implemented by	Time schedule
Preparatory mission (3 days)	Organization of meetings	ECE EPR secretariat and Bosnia and Herzegovina	18-20 January 2010
Information gathering	Transmission of paper and electronic-based documentation, background information on selected EPR issues to the ECE EPR secretariat	ECE EPR secretariat and Bosnia and Herzegovina	1 April 2010
International expert team setting		ECE EPR secretariat	1 April 2010
National contact persons (focal points)	List of national contact experts/facilitators responsible for each chapter	Bosnia and Herzegovina	1 April 2010
List of questions	A list of questions to national contact persons	EPR review team	15 April 2010
Answer to the questions by Bosnia and Herzegovina	Answers sent back by the national experts or prepared for replies during the mission	Bosnia and Herzegovina	15 May 2010
Drafting	Preliminary draft by international experts	EPR review team	15 May 2010
Mission (10 days)	Individual interviews, group meetings, field visits and other activities by experts	EPR review team; Bosnia and Herzegovina	24 May – 4 June 2010
Report drafting	Submission of chapters by EPR international experts to the ECE EPR secretariat	EPR review team	30 June 2010
Finalization of the report	Assembling, restructuring, checking	ECE EPR secretariat	by 31 July 2010
Editing	Editing of the draft chapters	ECE EPR secretariat	1 – 31 August 2010
Translation of the draft report	Unofficial advanced translation	ECE EPR secretariat	1 - 30 September 2010
Submission of the draft report and recommendations to Bosnia and Herzegovina and feedback from national experts	The draft report will be submitted for comments to Bosnia and Herzegovina Team before the Peer review; response from Bosnia and Herzegovina experts expected before the Expert Group meeting.	ECE EPR secretariat; Bosnia and Herzegovina	1 October 2010
Expert review preparation	Organization of the Expert Group meeting in Geneva and preparation of the national experts for discussion with the Expert Group	ECE EPR secretariat; Bosnia and Herzegovina	October 2010
Expert review meeting (in Geneva)	Discussion of the EPR report, conclusions and recommendations	ECE EPR secretariat; ECE EGEP; Bosnia and Herzegovina	1 November 2010
Peer Review Meeting	Presentation of the review at the CPE session and adoption of the recommendations	CPE Bosnia and Herzegovina high-level representative of environmental protection	CPE regular session, 2-4 November 2010
EPR publication, English	Posting on the ECE website	ECE EPR secretariat	January 2011
Launch event	With hard-copy publications in E, B languages	ECE EPR secretariat; Bosnia and Herzegovina	December 2011

## Annex 5: Questionnaire on EPR process for the EPR review teams

### **Note for the respondents:**

The data collected with this questionnaire will be used for the evaluation of the various steps necessary for carrying out the ECE Environmental Performance Reviews. The evaluation is organized by the ECE EPR secretariat in order to analyze the strengths and weaknesses of the current process of carrying out an EPR. The analysis, findings and recommendations based on information collected through this questionnaire will be presented in a Self-Evaluation Report. While this evaluation report is mainly produced for internal use, it may also be of interest to pertinent intergovernmental bodies, i.e. the ECE's Expert Group on Environmental Performance and the Committee on Environmental Policy (CEP).

The self-evaluation is based on the experiences made and lessons learned from the EPRs produced during 2009-2011 for Azerbaijan, Bosnia-Herzegovina, Georgia, Tajikistan, the former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkmenistan and Uzbekistan.

It should be noted that the self-evaluation is only covering the process that leads to the production of an EPR and does not deal with the assessment of the final country report itself.

The list of respondents to the questionnaire will be given in the Annex to the report, but the information provided will be treated as confidential.

### **Your personal data and contact details:**

Family name:

First name:

Full name of institution where you work:

Your present position:

Your contact details:

courriel:

Telephone:

### **Question 1:**

Please indicate in which of the following EPRs you have participated (tick the box on the right) and for what area (legislative framework, waste, water, energy etc.) you were responsible:

Reviewed country	Area for which you were responsible
Azerbaijan	
Bosnia and Herzegovina	
Georgia	
Tajikistan	
The former Yugoslav Republic of Macedonia	
Turkmenistan	
Uzbekistan	

### **Question 2:**

For the preparation of your chapter in the country report you were supplied by the ECE EPR secretariat with terms-of-reference (TOR) indicating the main topics and issues to be covered.

a) How useful were these TOR to start preparing your chapter? Please tick the corresponding box!

Very useful	Useful	Not useful

b) Have you followed the TOR to draft your chapter?

Yes	To some extent	No

*Please add any comments you may have:*

### Question 3:

The preparation of the EPR involves the collection of information (such as legal, descriptive and analytical documents; statistics) on the specific topics to be addressed. For this purpose the ECE EPR secretariat has traditionally established a web-portal which gives access to relevant Government documents and documents issued by other institutions (international organizations etc.).

a) How useful did you find this service? Please tick the corresponding box!

Very useful	Useful	Not useful

b) How often was it the case that relevant Government documents were not available at the ECE web-portal? Please tick the corresponding box!

Always	Sometimes	Never

*Please add any comments you may have:*

### Question 4:

An integral part of the collection of relevant information before the review mission is a questionnaire that the ECE EPR secretariat asks you to prepare on specific issues concerning your chapter in the report and which is send to the Government of the reviewed country before the review mission.

a) Have you always prepared such a questionnaire? Please tick the corresponding box.

Always	Sometimes	Never

b) Have you received answers to the questionnaire? Please tick the corresponding box.

	Before the mission	During the mission	After the mission
Always			
Sometimes			
Never			

c) If you received the answers to the questionnaire before the review mission what has been the average quality of responses to the questionnaire? Please tick the corresponding box.

Excellent	Good	Satisfactory	Unsatisfactory

*Please add any comments you may have:*

**Question 5:**

How much time did you have to spend during the review mission on fact-finding rather than on the analysis and assessment of the environmental performance? Please tick the corresponding box.

Most of the time	A lot of time	Hardly any time at all	No time at all

*Please add any comments you may have:*

**Question 6:**

How do you rate the amount of time you have to spend on fact-finding during the review mission rather than on substantive consultations with local experts on the analysis of major problems and possible recommendations for action? Please tick the corresponding box.

Excessive	Adequate	Insufficient

*Please add any comments you may have:*

**Question 7:**

How do you rate the amount of time you have available during the review mission for substantive consultations with local experts on the analysis of problems and possible recommendations for action? Please tick the corresponding box.

More than sufficient	Sufficient	Just sufficient	Not sufficient

*Please add any comments you may have:*

**Question 8:** How do you rate the time that you had during the review missions for an exchange of information and discussion of substantive issues concerning the environmental performance review with the other members of the review team? Please tick the corresponding box.

More than sufficient	Sufficient	Just sufficient	Not sufficient

*Please add any comments you may have:*

**Question 9:**



How do you rate the time frame for delivering a draft of your chapter (at an adequate level of quality) after the return from the review mission? Please tick the corresponding box.

More than sufficient	Sufficient	Just sufficient	Not sufficient

*Please add any comments you may have:*

**Question 10:**

What were the main obstacles for meeting the deadline for your chapter?  
Please tick the corresponding box.

Search for essential additional information	Other professional commitments	Other (please specify)

*Please add any comments you may have:*

**Question 11:**

How do you rate the feedback you obtained from the ECE EPR secretariat concerning your draft chapter?  
Please tick the corresponding box.

Very good	Adequate	Not helpful

*Please add any comments you may have:*

**Question 12:**

Do you think that the members of the review team should have the possibility to review the complete draft report before the peer review?

Yes	No

*If yes, please elaborate on the procedure to follow:*

**Please indicate below any additional comments you might have on the process of producing an EPR!**

**THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR TIME!**

## Annex 6: Questionnaire on EPR process for Members of ECE EGEP

### **Note for the respondents:**

The information collected with this questionnaire will be used for the evaluation of the various steps necessary for producing the ECE Environmental Performance Reviews. The evaluation is organized by the ECE EPR secretariat in order to analyze the strengths and weaknesses of the current process of producing an EPR. The analysis, findings and recommendations based on information collected through this questionnaire will be presented in a Self-Evaluation Report. While this evaluation report is mainly produced for internal use, it may also be of interest to pertinent intergovernmental bodies, i.e. the ECE Expert Group on Environmental Performance and the Committee on Environmental Policy (CEP).

The self-evaluation is based on the experiences made and lessons learned from the EPRs produced during 2009-2011 for Azerbaijan, Bosnia-Herzegovina, Georgia, former Yugoslav Republic of Macedonia, Tajikistan, Uzbekistan and Turkmenistan.

It should be noted that the self-evaluation is only covering the process that leads to the production of an EPR and does not deal with the assessment of the final country report itself.

The list of respondents to the questionnaire will be given in the Annex to the report, but the information provided will be treated as confidential.

### **Your personal data and contact details**

Family name:

First name:

Full name of institution where you work:

Your present position:

Your contact details:

courriel:

Telephone:

### **Question 1:**

In which of the reviews by the EPR Expert Group of the recent EPRs listed in the table below have you participated? Please tick the corresponding box.

<i>Country</i>	Yes (x)
Azerbaijan	
Bosnia and Herzegovina	
Georgia	
Former Yugoslav Republic of Macedonia	
Tajikistan	
Uzbekistan	

### **Question 2:**

Was the country report to be examined made available in good time before the meeting of the Expert Group to allow for adequate preparation? Please tick the corresponding box (x):

Always	
In most cases	
Sometimes	
Never	

Comments

**Question 3:**

What is the minimum time that the report should be available to you before the examination? Please tick the corresponding box (x)!

	(x)
Six weeks	
Four weeks	
Two weeks	

Comments

**Question 4:**

A full meeting day is allocated in general to the examination of a country report. Is this time frame sufficient for a thorough examination, or would more time often be needed? Please tick the corresponding box (x).

One full day is sufficient	
Another full day would often be better	
Half a day more would often be better	

Comments

**Question 5:** Do you consider that the ECE EPR secretariat could do more to help preparing the meetings of the Expert Group? Please elaborate!

**Please indicate below any other comments / suggestions you may have!**

**THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR TIME!**

## Annex 7: Questionnaire on EPR process for CPE Members

### **Note for the respondents:**

The data collected with this questionnaire will be used for the evaluation of the various steps necessary for producing the ECE Environmental Performance Reviews. The evaluation is organized by the ECE EPR secretariat in order to analyze the strengths and weaknesses of the current process of producing an EPR. The analysis, findings and recommendations based on information collected through this questionnaire will be presented in a Self-Evaluation Report. While this evaluation report is mainly produced for internal use, it may also be of interest to pertinent intergovernmental bodies, i.e. the ECE's Expert Group on Environmental Performance and the Committee on Environmental Policy (CEP).

The self-evaluation is based on the experiences made and lessons learned from the EPRs produced during 2009-2011 for Azerbaijan, Bosnia and Herzegovina, Georgia, former Yugoslav Republic of Macedonia, Tajikistan, Uzbekistan and Turkmenistan.

It should be noted that the self-evaluation is only covering the process that leads to the production of an EPR and does not deal with the assessment of the final country report itself.

The list of respondents to the questionnaire will be given in the Annex to the report, but the information provided will be treated as confidential.

### **Your personal data and contact details**

Family name:

First name:

Full name of institution where you work:

Your present position:

Your contact details:

courriel:

Telephone:

#### **Question 1:**

At which of the recent peer reviews have you participated as a member of the CEP? Please tick the corresponding box (x) in the table below!

Peer reviewed country	(x)
Azerbaijan	
Bosnia and Herzegovina	
Georgia	
Former Yugoslav Republic of Macedonia	
Tajikistan	
Uzbekistan	

#### **Question 2:**

Was the report on the reviewed country made available in good time (some 4 weeks) before the meeting of the CEP? Please tick the corresponding box (x):

Always	
In most cases	

---

Sometimes	
-----------	--

Comments:

**Question 3:** Do you consider the time devoted to peer reviews by the CPE to have been sufficient?  
Please tick the corresponding box (x)!

Always sufficient	
In most cases	
Sometimes	
Always too short	

Comments:

**Question 4:**  
Do you consider that the ECE EPR secretariat could do more to support the peer review by the CEP?  
Please elaborate!

**Please indicate below any other comments / suggestions you may have!**

**THANK YOU VERY MUCH FOR YOUR TIME!**

## Annex 8: Questionnaire on EPR process for National Coordinators

### **Note for the respondents:**

The information collected with this questionnaire will be used for the evaluation of the various steps necessary for producing the ECE Environmental Performance Reviews. The evaluation is organized by the ECE EPR secretariat in order to analyze the strengths and weaknesses of the current process of producing an EPR. The analysis, findings and recommendations based on information collected through this questionnaire will be presented in a Self-Evaluation Report. While this evaluation report is mainly produced for internal use, it may also be of interest to pertinent intergovernmental bodies, i.e. the ECE's Expert Group on Environmental Performance and the Committee on Environmental Policy (CEP).

The self-evaluation is based on the experiences made and lessons learned from the EPRs produced during 2009-2011 for Azerbaijan, Bosnia-Herzegovina, Georgia, the former Yugoslav Republic of Macedonia, Tajikistan, Turkmenistan and Uzbekistan.

It should be noted that the self-evaluation is only covering the process that leads to the production of an EPR and does not deal with the assessment of the final country report itself.

The list of respondents to the questionnaire will be given in the Annex to the report, but the information provided will be treated as confidential.

### **Your personal data and contact details**

Family name:

First name:

Full name of institution where you work:

Your present position:

Your contact details:

Courriel:

Telephone:

### **Question 1:**

Did the preparatory review mission conducted by the ECE EPR secretariat allow clarifying the key environmental issues to be addressed by the EPR and the overall structure of the report? Please tick the corresponding box (x) below!

YES	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

In case, of "No" please elaborate.

### **Question 2:**

Did the preparatory review mission conducted by the ECE EPR secretariat allow clarifying your and your government's role and responsibilities in the EPR process? Please tick the corresponding box (x) below!

YES – fully	<input type="checkbox"/>
YES – but only partly	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

In case, of "YES – but only partly" or "No" please elaborate.

**Question 3:**

At what stage was the complete list of national focal points for the various environmental issues communicated to the ECE EPR secretariat? Please tick the corresponding box (x) below!

Before the preparatory review mission	
During the preparatory review mission	
6 weeks before the main review mission	
4 weeks before the main review mission	
2 weeks before the main review mission	
Less than 2 weeks before the main review mission	

**In case of "less than 2 week" please elaborate.**

**Question 4:**

Was the ECE EPR secretariat provided with relevant Government documents (text of laws, regulations, Government strategies, etc.) within the agreed time frame before the review mission? Please tick the corresponding box (x) below!

Yes, with all	
Yes, with most	
Yes, with few	
No	

**Remarks:**

**Question 5:**

a) In order to better prepare the review mission, the ECE EPR secretariat send out questionnaires on specific issues to be addressed by the various chapters of the report. Were responses to these questionnaires sent back to the ECE EPR secretariat before the review mission? Please tick the corresponding box (x)!

Yes - for all questions	
Yes – for most questions	
Yes – for a few questions	
NO	

If you answered "Yes – for all questions", please proceed to question 6

b)

What were the main reasons for not responding to the questionnaire before the review mission? Please elaborate.

**Question 6**

On the first day of the review mission, did you organize a general briefing session – with participation of the national focal points and other Government experts - to inform the review team about the state of the environment in your country and major legislation in place? Please tick the corresponding box (x)

YES	
NO	

**Remarks:****Question 7:**

a) Do you think that during the review mission the members of the review team had sufficient time to consult with your national experts on the evaluation of the environmental performance in the areas to be covered by the report? Please tick the corresponding box (x).

Yes, there was sufficient time.	
No, not all major problems could be addressed during the mission	

b) In case of "No", what do you think were the main reasons?

**Question 8:**

a) After you received the full draft report, was there sufficient time available to prepare for the expert review of the report conducted by the ECE Expert Group and the peer review by the CPE in Geneva? Please tick the corresponding box (x).

Yes, there was sufficient time	
Time was too short	

b) In case time was too short, what was the major reason? Please elaborate.

**Question 9:**

During the meeting with the ECE Expert Group in Geneva, was there sufficient time to discuss all major issues raised in the report on your country, notably the assessment by the international experts and the recommendations made? Please tick the corresponding box (x).

Yes, one full day was sufficient.	
No, one full day was not sufficient.	
One full day more would have been appropriate.	
Half a day more would have been appropriate	

**Question 10:**

a) Was the time devoted to the peer review by the Committee on Environmental Policy (CEP) adequate? Please tick the corresponding box (x).

Yes	
No	

b) In case of "No", please elaborate.

**Question 11:**



---

How do you judge the time it took from the review mission to the launching of the report in your country? Please tick the corresponding box (x)

Too long	<input type="checkbox"/>
Acceptable	<input type="checkbox"/>

**Remarks:**

**Question 12:** Do you have any suggestions how the process of carrying out an environmental performance review could be improved? Please elaborate.

**Please indicate below any other comments / suggestions you may have!**

**THANK YOU FOR YOUR TIME!**

---

## Annex 9: List of persons that responded to the questionnaires

### **I. International experts**

Mr. Badaker, Victor  
Ms. Berling, Wenke  
Mr. de Bettencourt, José  
Mr. Bizek, Vladislav  
Mr. Bulych, Yaroslav  
Ms. Clément-Arnold, Elisabeth  
Ms. Dalbokova, Dafina  
Ms. Etropolska, Vania  
Mr. Farkaš, Juraj  
Mr. Garsteck, Tobias  
Mr. Georgiadis, George  
Ms. Grigorova, Vania  
Mr. Hesse, Dieter  
Mr. Hirvonen, Jyrki  
Mr. Klügel, Benno  
Mr. Korotkov, Alexander  
Mr. Kujawa, Greg  
Ms. Melen-Zebramna, Olga  
Ms. Nurse, Jo  
Mr. Palacin, José  
Ms. Quintas da Silva, Elisabete  
Ms. Ruis, Barbara  
Ms. Sardellitti, Emanuela  
Mr. Schrepfermann, Matthias  
Mr. Shestakov, Alexander  
Ms. Silveira, Mary Pat  
Mr. Skrylnikov, Dmytro  
Ms. Stoyanova, Nina

### **II. Members of the ECE Expert Group on Environmental Performance Reviews**

Ms. Dotsenko, Nadeja  
Ms. Grigorova, Vania  
Mr. Hermann, Hans-Joachim  
Mr. Liiv, Harry  
Mr. Oudeman, Adriaan  
Mr. Poutanen, Martti  
Ms. Rohn-Brossard, Martine  
Mr. Tushishvili, Mikheil

### **III. Selected members of the ECE Committee on Environmental Policy**

Mr. Cozzone, Massimo  
Mr. Liiv, Harry  
Ms. Mikulaskova, Lubica  
Mr. Oudeman, Adriaan  
Mr. Pokorny, Lukas  
Ms. Rohn-Brossard, Martine  
Ms. Quintas da Silva, Elisabete

### **IV. National Coordinators**

Ms. Medic, Vanda  
Ms. Shukova, Kaja

## Annex 10: Follow-up action plan to the self evaluation

No.	Recommendation	Follow-up action	Start/End	Staff member	Status
1	<p><i>The ECE EPR secretariat should</i></p> <p><i>a) already before the preparatory mission provide the country to be reviewed with a detailed checklist of tasks to be completed within a given timeframe before, during and after the review mission;</i></p>	<p>The implementation of this recommendation is in the process. The ECE EPR secretariat will extend the current list.</p>	Since 2012	ECE EPR secretariat	Already started
	<p><i>b) prepare a standard list of relevant legal and policy documents that should be supplied by the country directly to the ECE EPR secretariat at the time of the preparatory mission or, at latest, at a specified deadline before the review mission.</i></p>	<p>Based on the past experience, the ECE EPR secretariat will draft a list of relevant legal and policy documents. This list would be subject to updating later on.</p>	Spring 2012	ECE EPR secretariat	

2	<p><i>The ECE EPR secretariat should emphasize how important it is for the EPR review team and for the EPR report that the country under review:</i></p> <p><i>(a) nominates qualified national experts as national focal points and ensures their availability during the fact-finding mission and its aftermath;</i></p> <p><i>(b) answers to the questionnaires in time before the review mission - the same holds, mutatis mutandis, for additional questions that arise after the review mission.</i></p> <p><i>(c) updates the EPR review team on new developments that take place in the country after the fact-finding mission is completed.</i></p>	<p>(a) and (b) The ECE EPR secretariat will be preparing letters to be sent by the ECE Management to countries to be reviewed. The evaluation will be also shared with the counterparts in the country under review.</p> <p>(c) The ECE EPR secretariat will regularly remind the authority responsible for environment to update the EPR Review team on latest developments, which could affect the report.</p>	Since 2012	ECE EPR secretariat	
3	<p><i>The ECE EPR secretariat should re-establish a dedicated web-tool and ensure that information in it is easily accessible to members of the EPR review team.</i></p>	<p>The ECE EPR secretariat in cooperation with ECE/ISU will develop a tool to facilitate access to the information to the EPR Review team. NB: Other ECE teams implementing country programmes will be involved in the development of the tool.</p>	Since spring 2012	ECE EPR secretariat and ECE/ISU	Already started. The scope of the tool was defined by the 2 teams. The development of the tool will start soon.

4	<p><i>The ECE EPR secretariat should provide an opportunity for the EPR review team members to comment on the complete draft report before ECE EGEP meetings. The corresponding modalities should be worked out by the ECE EPR secretariat, in consultation with the ECE EGEP.</i></p>	<p>The draft report of the Turkmenistan was sent to the EPR review team. The ECE EPR secretariat will continue this practice.</p>	<p>Since 2012</p>	<p>ECE EPR secretariat</p>	<p>Already started</p>
5	<p><i>The ECE EPR secretariat should:</i>  <i>(a) aim at submitting the draft report to the ECE EGEP and the CPE three weeks before the expert review.</i>  <i>(b) supply CPE delegates with the executive summary of the draft report.</i></p>	<p>The ECE EPR secretariat already started to implement this recommendation. The ECE EGEP was provided with the executive summary of the EPR of Turkmenistan.</p>	<p>Since 2012</p>	<p>ECE EPR secretariat</p>	<p>Already started</p>
6	<p><i>The ECE EPR secretariat should help the ECE EGEP organizing before the expert review a pre-meeting exchange of views and comments on draft EPR review reports and their recommendations.</i></p>	<p>For the up-coming EPR EGEP meetings in 2012, the agendas will reflected this recommendation.</p>	<p>Since 2012</p>	<p>ECE EPR secretariat</p>	<p>Already started</p>

7	<i>The ECE EPR secretariat, in consultation with the ECE EGEP and CEP, should strive to organizing two complementary launch events for each EPR review. The first would take the form of a high-level launch event in Geneva upon the publication of the EPR review in English. The second would continue the current practice of organizing a launch event in each reviewed country after the publication of the translated version of the country's review.</i>	To be agreed with the senior management.	Since 2012	ECE EPR secretariat	
---	---	--	------------	---------------------	--