

*Annexe II*



**Lignes directrices de mise en œuvre du  
Programme OEA régional du COMESA  
[PROJET]**

**Version -1**

**Juin 2019**

## Liste des abréviations

OEA	Opérateur économique agréé
OEA-D	OEA Niveau Diamant
OEA-O	OEA Niveau Or
OEA-A	OEA Niveau Argent
COMESA	Marché commun de l'Afrique orientale et australe
ORTF	Organisme de réglementation transfrontalier
CDC	Code des douanes du COMESA
Médac	Mémorandum d'Accord
ARM	Accord de reconnaissance mutuelle
CAP	Contrôle a posteriori
Cadre SAFE	Cadre de normes SAFE de l'OMD visant à sécuriser et à faciliter le commerce
QAE	Questionnaire d'autoévaluation
AFE	Accord de facilitation des échanges
OMD	Organisation mondiale des douanes
OMC	Organisation mondiale du commerce

## DÉFINITIONS :

**OEA (Opérateur économique agréé) :** Un OEA est une partie ou une entité intervenant dans le mouvement international des marchandises à quelque titre que ce soit et qui a été reconnue par ou au nom d'une administration nationale des douanes comme respectant les critères et les normes spécifiés dans le Code des douanes du COMESA (CDC). Les OEA peuvent être des fabricants, des importateurs, des exportateurs, des agents en douane, des transporteurs, des agents de groupage, des intermédiaires, des autorités portuaires et aéroportuaires, des exploitants de terminaux, des opérateurs intégrés, des exploitants d'entrepôts, des distributeurs et des transitaires.

**Division OEA :** le point de contact ou l'unité de liaison unique responsable de la gestion du programme OEA dans chaque administration des douanes. La Division OEA est notamment chargée de statuer sur la recevabilité de la demande d'agrément, de la communication avec les autres États membres, du suivi de l'agrément du statut d'OEA et de la politique générale relative aux OEA.

**Demandeur** - un opérateur économique qui adresse à l'administration des douanes une demande d'agrément du statut d'OEA conformément au CDC et aux lignes directrices du COMESA.

**Comité d'approbation :** un comité composé de responsables des autorités douanières des États membres et chargé d'approuver les validations d'OEA après le comité de validation.

**Agrément :** reconnaissance ou agrément du statut d'OEA dans un programme OEA, reposant sur une méthodologie structurée qui comprend des procédures consistant, à titre d'exemple, à examiner les documents fournis par le demandeur, les biens matériels se trouvant dans les locaux et les dispositifs de sécurité sur le lieu de travail, en vue de s'assurer du respect des critères et des normes tel qu'énoncé dans le CDC et les lignes directrices sur les procédures du programme OEA.

**Marché commun :** le Marché commun au sens de l'article 2 du Traité;

**Autorité compétente :** une personne, un organisme ou une organisation désignée par un État membre pour administrer, gérer et contrôler, en tout ou en partie, les dispositions de la réglementation en matière de formalités de douane et de frontière, y compris le programme OEA.

**Lignes directrices :** les lignes directrices de mise en œuvre du Programme OEA régional du COMESA

**Autogestion des entrepôts sous douane :** une facilité accordée à un exploitant d'entrepôt sous douane au titre de laquelle ce dernier se voit déléguer des responsabilités qui sont normalement les prérogatives des fonctionnaires des douanes.

**Transporteur :** la personne qui transporte effectivement les marchandises ou qui a conclu un contrat, et émis, par exemple, un connaissement ou une lettre de transport aérien, pour le transport effectif des marchandises. Aux fins du programme OEA régional, les transporteurs pour tous les modes de transport peuvent présenter une demande d'agrément.

**Validation :** procédure dans le cadre de laquelle la chaîne logistique d'un opérateur économique agréé et l'ensemble des procédures pertinentes qu'il utilise pour obtenir ce statut, font l'objet d'un examen complet et transparent de la part d'une administration des douanes et/ou d'une tierce partie désignée par la douane et auquel elle peut faire

expressément appel pour l'aider à procéder à la validation dans la pratique.

**Comité de validation** : un comité composé d'agents techniques affectés à des fonctions essentielles du processus de dédouanement dans chaque administration nationale des douanes, chargé de valider/approuver et de réexaminer toutes les demandes et tous les agréments ainsi que de soumettre ses conclusions au comité d'approbation pour examen.

## 1. INTRODUCTION

Le programme d'Opérateur économique agréé (OEA) est largement reconnu comme un élément clé d'un partenariat douane-entreprises fort, d'un environnement commercial sécurisé, transparent et prévisible, et dans un contexte plus large, d'une meilleure prospérité économique. Le Cadre de normes SAFE a été adopté par les directeurs généraux des douanes représentant les Membres de l'OMD lors des sessions annuelles du Conseil qui se sont tenues en juin 2005 à Bruxelles. En juin 2015, le Conseil de l'OMD a adopté la nouvelle édition du Cadre de normes SAFE, édition 2015.

Le Code des douanes du COMESA (CDC) dispose de la nécessité d'un OEA conformément à la Convention de Kyoto révisée (CKR) et au Cadre des normes SAFE de l'OMD. Au titre du CDC, l'article 39, paragraphe 1, points b et d, les États membres ont convenu que les autorités douanières, après des consultations avec d'autres autorités compétentes, le cas échéant, accordent, sous réserve des critères prescrits, le statut d'OEA à tout opérateur économique établi sur son territoire douanier. L'OEA jouit des avantages prévus dans la facilitation du commerce en matière de contrôles douaniers relatifs à la sécurité et des simplifications visées dans la réglementation douanière.

Conformément au CDC, le statut d'OEA est reconnu par les autorités douanières dans tous les États membres, sans préjudice des contrôles douaniers. Sur base de la reconnaissance du statut d'OEA et autant que les conditions relatives à une simplification particulière visée dans la réglementation douanière du Marché commun sont remplies, les autorités compétentes autorisent l'OEA de jouir de cette simplification.

S'agissant de l'état de mise en œuvre, il est noté que douze États membres ont mis en application la reconnaissance du statut d'OEA, notamment les pays suivants : Burundi, Djibouti, Égypte, Éthiopie, Kenya, Madagascar, Maurice, Ouganda, Rwanda, Soudan, Zambie et Zimbabwe. Alors que d'autres États membres (les Seychelles, la République démocratique du Congo et le Malawi) sont en train de mettre en œuvre le programme OEA. Les progrès accomplis dans la mise en œuvre par la plupart des États membres sont conformes à l'esprit du CDC du COMESA et aux normes internationales dont l'Accord sur la facilitation des échanges (AFE) et les directives de l'OMD.

Cependant, la dernière étude d'évaluation menée par le Secrétariat en 2017 indique que les critères de mise en œuvre et les avantages varient d'un pays à l'autre. Il est observé que même les appellations du programme simplifié, les critères de sélection, le champ d'intervention des secteurs et les avantages revenant à l'OEA semblent varier d'un pays à l'autre. À titre d'exemple, parmi les États membres, si la plupart des pays ont adopté le programme OEA, la Zambie utilise le *Programme de clients accrédités de la Douane (CACP)*. D'autre part, ce programme mis en œuvre à Madagascar est appelé *Programme accéléré de dédouanement (PAD)* alors qu'au Soudan il est dénommé *Programme «Golden List»*.

C'est dans ce contexte que le Conseil des ministres du COMESA, à sa 37<sup>e</sup> session, a recommandé, entre autres, l'élaboration de critères harmonisés pour l'octroi du statut d'OEA conformément au CDC du COMESA et aux lignes directrices de l'OMD afin que les OEA autorisés dans un État membre puissent obtenir un service similaire de douanes simplifié et rapide et

d'autres services de facilitation et contribuer à la sécurité de leur chaîne logistique dans l'autre État membre.

Sur la base des Décisions du Conseil précitées, les présentes lignes directrices ont été préparées par le Secrétariat afin de faciliter la mise en œuvre des programmes OEA harmonisés et normalisés dans l'ensemble de la région, des Arrangements/Accords de reconnaissance mutuelle (ARM) conclus dans l'ensemble de la région aux fins de faciliter et de sécuriser le commerce intra-régional et renforcer la compétitivité du secteur privé pour accéder au marché au-delà de la région.

### 1.1. Objectifs

L'objectif principal des présentes lignes directrices se présente comme suit : élaborer des procédures et des critères harmonisés à l'échelle régionale pour l'octroi du statut d'OEA conformément au CDC du COMESA, aux lignes directrices de l'OMD et à l'Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges (AFE), et faciliter l'harmonisation et la normalisation d'un programme OEA commun et des ARM dans l'ensemble de la région COMESA. Le programme OEA commun permettrait non seulement de réduire le nombre d'ARM requis entre les États membres mais aussi d'instaurer une plus grande uniformité dans l'application du concept de l'OEA et les initiatives associées du Cadre de normes SAFE.

### 1.2. Portée

Les présentes lignes directrices décrivent les normes et procédures de mise en œuvre du Programme OEA régional du COMESA et des MRA y compris : les catégories du statut d'OEA ; une liste des avantages qui peuvent être accordés à l'OEA; les critères harmonisés de sélection/d'admissibilité pour l'octroi du statut d'OEA aux opérateurs économiques introduisant une demande; le processus de demande et d'agrément ainsi que les processus de gestion post-agrément, tel qu'il est prévu dans le CDC et conformément au Cadre SAFE de l'OMD et à l'AFE-OMC.

## 2. CADRE JURIDIQUE POUR LE PROGRAMME OEA

### 2.1. Dispositions juridiques et normes internationales :

#### Dossier SAFE de l'OMD

En réponse à l'augmentation du volume du commerce international, à l'accroissement des risques/menaces associés à la chaîne logistique internationale, à une enveloppe de ressources limitée et à la nécessité de faciliter les échanges commerciaux légitimes et de récompenser le respect des règles, un nouveau concept – le cadre SAFE de l'OMD— a été lancé en 2005 et son actualisation s'est faite en 2007, 2010, 2015 et 2018. Le Cadre SAFE vise à réduire la complexité et les exigences particulières à chaque pays par l'établissement d'un ensemble commun de normes de sécurité de la chaîne logistique et de normes douanières. Le cadre est largement reconnu comme un élément clé d'un partenariat douane-entreprises fort, d'un environnement commercial sécurisé, transparent et prévisible, et dans un contexte plus large, d'une meilleure prospérité économique.

Le Recueil sur le programme OEA de l'OMD incorporé dans le *Dossier SAFE de l'OMD* contient des outils nécessaires à l'établissement et à la gestion des programmes OEA. Le Recueil présente un aperçu concis mais concret et structuré des programmes OEA actuels et des ARM actuellement mis en œuvre par les Membres de l'OMD, de sorte que toutes les personnes intéressées peuvent l'utiliser comme ouvrage de référence des pratiques existantes à l'échelon national, régional et mondial. Si le Cadre de normes SAFE offre une définition unique de ce qu'est un programme OEA, il n'existe pas actuellement de définition pour les programmes douaniers de conformité douanière. En revanche, divers instruments internationaux comprennent

un bon nombre de programmes relatifs aux négociants fiables ou aux opérateurs de confiance, qui sont mis en œuvre par les administrations des douanes.

Le Recueil sur l'OEA établit une différenciation claire entre le programme OEA au titre du Cadre SAFE, le programme de conformité douanière (similaire au concept de Personne agréée de la Norme 3.32 de la Convention de Kyoto révisée (CKR)) et le régime de l'Opérateur agréé prévu par l'Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges (AFE).

La Norme transitoire 3.32 de la Convention de Kyoto révisée (CKR) fait référence à la notion de « personnes autorisées » qui doivent donner la preuve « d'antécédents satisfaisants en matière douanière et utilisent un système efficace pour la gestion de leurs écritures commerciales ». La différence principale entre un programme OEA au titre du SAFE et un programme de conformité douanière réside dans le fait que des exigences en matière de sécurité, notamment celles prescrites dans l'Annexe IV du Cadre de Normes SAFE de 2015, ne sont pas spécifiquement comprises dans un programme de conformité. D'autre part, contrairement aux programmes OEA au titre du SAFE, les programmes de conformité peuvent ne pas comporter de critères et de normes conjointement définis. En conséquence, la reconnaissance mutuelle bilatérale/multilatérale/régionale de ces programmes pourrait constituer un défi.

#### **Arrangements/Accords de reconnaissance mutuelle (MRA)**

Au titre du Cadre de normes SAFE de l'OMD, les administrations des douanes sont encouragées à conclure des partenariats entre elles ainsi qu'avec les entreprises en vue de sécuriser et de faciliter les échanges. Le Cadre appelle les administrations des douanes à travailler de concert à la conception de mécanismes prévoyant la reconnaissance mutuelle de la validation et de l'agrément des OEA, des normes de sécurité concernant les contrôles douaniers et des résultats de ces contrôles et d'autres mécanismes éventuellement nécessaires pour supprimer ou réduire les mesures redondantes ou faisant double emploi.

La reconnaissance mutuelle est un principe vaste énoncé dans le Cadre de normes SAFE de l'OMD qui prévoit qu'une mesure ou une décision prise ou un agrément accordé de manière appropriée par une administration des douanes soient reconnus et acceptés par une autre douane. Le document qui officialise cette action ou cette décision est généralement appelé « Accord ou arrangement de reconnaissance mutuelle » (ARM).

La reconnaissance mutuelle des OEA a pour objectif de faire en sorte qu'une administration douanière reconnaisse les résultats d'une validation et les agréments d'OEA que l'autre administration a accordés au titre d'un autre programme et consente à octroyer des avantages ou des facilités substantiels comparables et, dans la mesure du possible, réciproques aux OEA ayant fait l'objet d'une reconnaissance mutuelle. Cette reconnaissance repose généralement sur l'existence ou la création d'une législation pertinente et sur la compatibilité opérationnelle des deux programmes ou plus.

La reconnaissance mutuelle des programmes OEA peut, à terme, conduire à la mondialisation des normes concernant la sécurité et le contrôle de la chaîne logistique et revêt en conséquence, une grande importance pour les entreprises qui souhaitent tirer parti d'une véritable sécurité de la chaîne logistique et des avantages de la conformité.

#### **Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges (AFE):**

L'Article 7.7 de l'AFE OMC incorpore les mesures de facilitation des échanges à l'intention des Opérateurs agréés (OA). Dans ce contexte, les OA sont des entreprises spécifiques qui remplissent certains critères et peuvent donc bénéficier de mesures supplémentaires de facilitation des échanges.

Les critères appliqués sont liés à la conformité ou au risque de non-conformité. Ils peuvent porter sur la nécessité de démontrer des antécédents satisfaisants en matière de respect de la législation et des réglementations douanières et autres réglementations connexes, de disposer d'un système de gestion des dossiers aux fins des contrôles internes nécessaires, de faire preuve d'une solvabilité financière satisfaisante et contribuer à la sécurité de la chaîne logistique. Il est important de noter qu'aucun de ces critères n'est obligatoire. Partant, les programmes d'OEA peuvent n'en comporter que quelques-uns.

Si les critères spécifiés sont remplis, l'OA bénéficiera d'au moins trois des mesures de facilitation des échanges suivantes: exigences moindres en matière documentaire et de données, diminution du nombre des inspections matérielles, mainlevée rapide, paiement différé des droits et taxes, utilisation de garanties globales ou de garanties réduites, dépôt périodique des déclarations, dédouanement des marchandises dans les locaux de l'OA ou dans tout autre lieu agréé par la douane.

Il est impératif d'établir une distinction entre les OA tels que spécifiés dans l'AFE de l'OMC et les OEA définis dans le Cadre de normes SAFE. Le programme d'OA met l'accent sur le respect des dispositions de la législation commerciale, la sécurité de la chaîne logistique pouvant n'en constituer qu'un des éléments. En revanche, les OEA doivent respecter en toute circonstance – mais non exclusivement – une série de normes de sécurité afin d'assurer la sécurité de la chaîne logistique.

Une autre différence réside dans le fait que le programme OEA du Cadre SAFE repose sur des normes mondiales concernant les modalités d'attribution de ce statut et les conditions de son maintien (indiquées dans le Pilier 2 du Cadre de normes SAFE de l'OMD) alors que le programme d'OA de l'OMC est apparemment non normalisé et peut varier d'un Membre à l'autre, suivant les critères et l'orientation prescrits par les Membres. Compte tenu de cette situation, la reconnaissance mutuelle des OA constituera un défi.

L'Article 7.7, paragraphe 4, de l'AFE de l'OMC encourage les Membres à élaborer des programmes d'OA sur la base des normes internationales. La Convention de Kyoto révisée et ses directives ainsi que le Cadre SAFE de l'OMD offrent de telles normes. Étant donné que l'AFE-OMC fait mention des quatre critères (même s'ils ne sont pas contraignants) pour les programmes d'Opérateur agréé, il serait peut-être judicieux d'utiliser les exigences ou critères ~~relatifs aux OEA tels que stipulés par le Cadre SAFE~~ comme normes pour élaborer les régimes d'Opérateur agréé au titre de l'AFE-OMC. L'utilisation des critères du SAFE relatifs aux OEA en tant que normes pour mettre en œuvre l'article 7.7 de l'Accord AFE de l'OMC contribuera à assurer une approche harmonisée de cette mise en œuvre et permettre à ceux qui adoptent cette démarche de parvenir à une reconnaissance mutuelle des OEA à l'échelon bilatéral, sous-régional, régional et mondial.

## 2.2. Dispositions juridiques au niveau régional :

Le programme OEA du COMESA tire son mandat des dispositions d'Agrément des opérateurs économiques agréés en vertu de l'article 39 du CDC.

Le Code des douanes du COMESA (CDC) dispose de la nécessité d'OEA conformément à la CKR et au Cadre des normes SAFE de l'OMD. Au titre du CDC en son article 39, les États membres ont convenu de ce qui suit:

- (1) a) Les autorités [douanières] compétentes, après des consultations avec d'autres autorités compétentes, le cas échéant, accordent, sous réserve des critères définis au point d) ci-dessous, le statut d'«opérateur économique agréé» à tout opérateur économique établi sur le territoire douanier.

- b) Un opérateur économique agréé jouit des avantages prévus en matière de contrôles douaniers relatifs à la sécurité et des simplifications visées dans la réglementation douanière.
- c) Sous réserve des règles et conditions prévues au point d), le statut d'opérateur économique agréé est reconnu par les autorités compétentes dans tous les États membres, sans préjudice des contrôles douaniers. Sur base de la reconnaissance du statut d'opérateur économique agréé et autant que les conditions relatives à une simplification particulière visée dans la réglementation douanière du Marché commun sont remplies, les autorités compétentes autorisent l'opérateur de jouir de cette simplification.
- d) Les critères pour l'octroi du statut d'opérateur économique agréé sont notamment:
  - i) un palmarès de conformité aux prescriptions douanières ;
  - ii) un système satisfaisant de gestion des pièces de commerce et, le cas échéant, de transport, permettant un contrôle douanier approprié ;
  - iii) le cas échéant, une solvabilité financière prouvée ; et
  - iv) si nécessaire, des normes de sécurité adéquates.

2) Le Comité établit les règles régissant :

- a) l'octroi du statut d'opérateur économique ;
- b) l'octroi de l'autorisation d'utilisation de la simplification ;
- c) la détermination de l'autorité habilitée à octroyer lesdits statut et agréments ;
- d) la détermination du type et de la portée de la facilitation accordée en matière de contrôles douaniers relatifs à la sécurité, en tenant compte des règles de gestion des risques courants ;
- e) la consultation avec les autres autorités compétentes et le partage d'informations avec elles ;
- f) la détermination des conditions dans lesquelles :
  - i) une autorisation est limitée à un ou plusieurs États membres ;
  - ii) le statut d'opérateur économique agréé peut être suspendu ou retiré ; et
  - iii) il est dérogé à la condition d'établissement dans le Marché commun pour des catégories spécifiques d'opérateurs économiques, en tenant compte, plus particulièrement, des conventions internationales.

- À cet égard, le "Comité" susmentionné fait référence au Sous-comité des Chefs des douanes du COMESA nommés en vertu de l'article 5 du CDC.

### 3. OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES ADMISSIBLES

Tout opérateur économique établi dans le territoire douanier du COMESA, au moins dans un des



États membres, intervenant dans la chaîne logistique internationale et menant des activités liées aux importations, exportations et transit dans la région peut demander l'agrément d'OEA régional, quelle que soit la taille de l'entreprise concernée, y compris les petites et moyennes entreprises (PME).

Parmi ces opérateurs figurent notamment :

- Exportateurs
- Importateurs
- Transitaires
- Agents et courtiers en douane
- Propriétaires d'entrepôt sous douane
- Fabricants
- Transporteurs
- Exploitants de terminaux
- Autorités portuaires et aéroportuaires

Une personne peut demander l'agrément au titre d'une ou de plusieurs de ces catégories de clients. Si la demande d'agrément est approuvée, celui-ci portera sur la catégorie de client spécifique dont le client remplit les critères.

### 3.1. Octroi du statut d'OEA

Conformément à l'article 39, paragraphe 1, point b,) du CDC, un opérateur économique agréé jouit des avantages de facilitation prévus en matière de contrôles douaniers relatifs à la sécurité et des simplifications visées dans la réglementation douanière. Cependant, le statut d'OEA est accordé, sous réserve des règles et conditions des critères de sélection définis au point d) de l'article 39 du CDC.

Le but ultime du Cadre SAFE de l'OEA est la mise en œuvre d'un ensemble de normes internationales de l'OMD qui peuvent être complétées par des exigences aux niveaux national et régional. Et la mise en œuvre efficace du Cadre SAFE peut être au mieux réalisée en établissant un équilibre entre la sûreté et la facilitation du commerce.

Par conséquent, l'octroi de statut d'OEA peut être classé dans trois catégories ou niveaux de certification en fonction du niveau de réalisation des critères par l'opérateur économique.

Les types ou niveaux de certification OEA sont les suivants:

#### 1. **Certification OEA - Argent** – Autorisée pour la facilitation des simplifications douanières

- Cette autorisation est accordée à l'opérateur qui remplit les critères de sélection en fonction du risque avec une note très satisfaisante (au moins 80%) de l'ensemble des exigences pertinentes de la liste de vérification, en particulier les critères de conformité douanière, les normes de tenue des dossiers et la preuve de solvabilité financière.

#### 2. **Certification OEA - Or** – Autorisée pour les facilitations en matière de sécurité et de sûreté

- Cette autorisation est accordée à l'opérateur qui remplit les critères de sélection en fonction du risque avec une note très satisfaisante (au moins 80%) de l'ensemble des exigences pertinentes de la liste de vérification, particulièrement les critères de conformité douanière, les normes de tenue appropriée des écritures et une preuve de solvabilité financière ainsi que les normes de sécurité et de sûreté appropriées.

### 3. **Certification OEA - Diamant – Autorisation pour les facilitations combinées en matière de simplifications douanières et de sécurité-sûreté.**

- Cette autorisation est accordée à l'opérateur qui remplit les critères de sélection en fonction du risque avec une note très satisfaisante (au moins 90%) de l'ensemble des exigences pertinentes de la liste de vérification et qui souhaite recevoir les avantages des deux types de certificat OEA.

Le demandeur est évalué en utilisant les critères prévus par le CDC et les présentes lignes directrices et l'octroi d'un certificat autorisant son statut et ses avantages. Chaque statut d'agrément offre différents niveaux d'avantages et il peut également varier avec le type d'opérateurs.

## 4. AVANTAGES ACCORDÉS AUX OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES AGRÉÉS

### 4.1. *Principes généraux :*

Les pratiques de l'octroi d'avantages aux OEA sont l'une des mesures clés de l'équilibre entre la sûreté du commerce et la facilitation des échanges. Afin de réaliser cette mesure, les principes suivants sont recommandés :

- a) L'autorisation du statut d'OEA est accordée au demandeur sur une base volontaire, après un contrôle approfondi, sur base des risques de son activité commerciale,
- b) Les États membres accordent des avantages spécifiques pour l'OEA identifié en fonction de sa catégorie de statut d'OEA conformément au CDC et aux présentes lignes directrices du COMESA ;
- c) Ces avantages doivent évidemment représenter des améliorations allant au-delà des procédures habituellement appliquées dans les relations avec des opérateurs économiques non agréés et ne doivent pas entraîner l'impossibilité de bénéficier des procédures habituelles déjà mises en place.
- d) Les avantages doivent être significatifs, mesurables, faciles à notifier et évoluer dans le temps ;
- e) Le statut d'OEA accordé se rapporte à l'opérateur économique en personne et vaut pour ses propres activités professionnelles et l'OEA est donc le seul autorisé à bénéficier de ces avantages ;
- f) Le statut d'OEA est reconnu dans tous les États membres, conformément à l'article 39 du CDC. Par conséquent, le titulaire d'une autorisation d'OEA bénéficie des mêmes avantages dans tous les États membres (sur une base de principe de réciprocité) ; et
- g) Les avantages du statut d'OEA font partie intégrante de la législation du Marché commun régissant le statut d'OEA.

Ces avantages sont une liste indicative d'exemples d'avantages que l'administration douanière doit expressément envisager, offrir et approuver. Ces exemples sont tirés de diverses sources, dont le CDC du COMESA, des directives de l'OMD et des documents portant sur les expériences pratiques des États membres, du programme OEA de l'EAC et d'autres pays à l'extérieur de la région.

### 4.2. **Avantages accordés aux OEA - Argent (OEA-A) :**

Un statut d'OEA, sous la forme d'un OEA-Argent (OEA-A) est prévu pour tout opérateur économique établi sur le territoire du Marché commun qui souhaite bénéficier de diverses simplifications expressément prévues par la législation douanière.

Un OEA A bénéficie des avantages majeurs suivants :

- a) Certains **types de simplifications** sur la base de la reconnaissance du statut d'OEA-A pour autant que les exigences propres à un type spécifique de simplification prévu dans la législation douanière soient remplies;
- b) **Un traitement plus favorable** que les autres opérateurs économiques en matière de contrôles douaniers, y compris **un allègement des contrôles physiques et documentaires**, à l'exception des contrôles portant sur les mesures de sécurité et de sûreté;
- c) **Une notification préalable** en cas de sélection pour un contrôle douanier ;
- d) **Un traitement prioritaire** en cas de sélection pour un contrôle; et
- e) La possibilité de **demander que ce contrôle se déroule dans un lieu particulier**.

Le critère relatif à l'application de normes de sécurité-sûreté appropriées n'est pas retenu pour ce type d'autorisation de statut d'OEA. Par conséquent, les titulaires d'un statut **d'OEA-Argent** ne peuvent pas bénéficier des avantages du statut d'OEA liés à la sécurité et à la sûreté de la chaîne logistique internationale. Le statut d'OEA délivré sous la forme d'une autorisation **OEA-A** n'est actuellement pas pris en considération dans le cadre des accords de reconnaissance mutuelle (ARM) conclus avec des pays tiers.

Les avantages précités sont présentés en détail ci-dessous comme suit :

- 1) *Facilité d'accès aux simplifications douanières de dédouanement (certains types de simplifications)*
  - a) Auto-évaluation de la déclaration en douane ;
  - b) Auto-certification du certificat d'origine ;
  - c) Procédures de dédouanement simplifiées sur présentation de copies des documents ;
  - d) Exigences réduites/simplifiées en matière de données dans la déclaration et la présentation de documents de l'obligation pour les marchandises faisant l'objet d'une présentation ;
  - e) Transmission par voie électronique (transmission automatique) des déclarations en douane et des documents douaniers ;
  - f) Processus accéléré pour régler les demandes d'informations au point d'entrée ou a posteriori ;
  - g) Paiement accéléré des demandes de remboursement ;
  - h) Traitement et mainlevée accélérés des envois ;
  - i) Vérification physique et mainlevée accélérées des envois ;
  - j) Exploitation d'installations de dépôt temporaire.

2) *Un traitement plus favorable [un allègement des contrôles physiques et documentaires]*

- a) Allègement des contrôles physiques et documentaires (une note de risque inférieure) en cas de contrôles non liés à la sûreté et à la sécurité ;
- b) Traitement favorable des autres indicateurs de risque, par exemple, le pays d'origine ;
- c) Examen minimum/Dispense d'examen des documents ;
- d) Vérification minimum/Dispense de vérification physique;
- e) Facilitation en cas de demande de remboursement ;
- f) Déclaration sommaire d'entrée ; et
- g) Déclaration en douane comportant des données de sécurité et de sûreté destinées à une déclaration sommaire de sortie.

3) *Notification préalable en cas de sélection pour un contrôle douanier*

- a) Lorsqu'un OEA dépose une déclaration de dépôt temporaire ou une déclaration sommaire en douane conformément au CDC ou aux législations douanières nationales, la notification préalable est faite avant la présentation en douane des marchandises ;

- b) Dédouanement préalable avant l'arrivée des marchandises importées/des envois ;
  - c) Procédure de pré-examen des marchandises exportées/des envois ; et
  - d) Accès aux informations spéciales des douanes et informations liées aux OEA.
- 4) *Traitement prioritaire des envois en cas de sélection pour des contrôles douaniers non liés à la sécurité.*
- a) Traitement accéléré de certificat d'origine ;
  - b) Traitement prioritaire dans les services de dédouanement reposant sur le dédouanement centralisé fondé sur les clients plutôt que des transactions fondées sur les envois ;
  - c) Emploi en priorité de techniques d'inspection non intrusives lorsqu'une vérification doit être effectuée; et
  - d) Réponse prioritaire aux demandes de décisions auprès des autorités douanières nationales ;
- 5) *Possibilité de demander un lieu particulier (par exemple ses propres locaux) et un horaire précis autres que le bureau de douane compétent pour le contrôle douanier à effectuer*
- a) Effectuer des activités de contrôle douanier dans les locaux de l'OEA sur sa propre demande ; et
  - b) Garder les bureaux de douane ouverts en continu lorsqu'un tel besoin a été expressément identifié de manière concrète.

#### **4.3. Avantages accordés aux OEA – niveau Or (OEA-O)**

Un statut d'OEA-O est prévu pour tout opérateur économique établi sur le territoire du Marché commun qui souhaite bénéficier de facilitations particulières liées aux contrôles douaniers touchant aux normes de sécurité et de sûreté lorsque les marchandises entrent ou quittent le territoire douanier du Marché commun.

Un OEA-O bénéficie des avantages majeurs suivants :

- a) Des facilités relatives aux déclarations préalables à la sortie ;
- b) Un traitement plus favorable que les autres opérateurs économiques en matière de contrôles douaniers, y compris un allègement des contrôles physiques et documentaires portant sur la sécurité et la sûreté ;
- c) Une notification préalable en cas de sélection pour un contrôle douanier ;
- d) Un traitement prioritaire en cas de sélection pour un contrôle ;
- e) La possibilité de demander que ce contrôle se déroule dans un lieu particulier ;
- f) Des mesures spéciales liées à des périodes d'interruption des échanges ou de niveau élevé de menace ;
- g) D'une reconnaissance mutuelle avec des pays tiers ou des partenaires commerciaux.

L'OEA-O est considéré comme un opérateur économique ayant pris les mesures adaptées pour sécuriser son activité et, par conséquent, comme un partenaire fiable dans la chaîne logistique internationale, tant du point de vue des autorités publiques compétentes que de celui de ses partenaires commerciaux. Le statut d'OEA-O est pris en considération dans le cadre des ARM conclus avec des pays tiers.

Les avantages précités sont présentés en détail ci-dessous comme suit.

- 1) *Facilités relatives aux déclarations préalables à la sortie*

- a) Le traitement accéléré des demandes de décision anticipée (origine, tarif, et évaluation) ;
  - b) Le dédouanement préalable des marchandises importées/des envois ; et
  - c) L'examen préalable des marchandises exportées/les envois.
- 2) *Un traitement plus favorable (allègement des contrôles physiques et documentaires)*  
 Un traitement plus favorable que les autres opérateurs économiques en matière de contrôles douaniers, y compris un allègement des contrôles physiques et documentaires portant sur la sécurité et la sûreté ;
- a) Traitement reposant sur les comptes, en lieu et place d'un apurement des comptes transaction par transaction ;
  - b) Autorisation de bénéficier de procédures de dédouanement à distance ;
  - c) Dérogation aux formalités en transit/circulation/ caution ou garantie ;
  - d) Dérogation aux exigences du système de suivi électronique du fret
  - e) Nombre minimal d'inspections du fret à des fins de sûreté ;
  - f) Exemption/garantie ou sécurité réduite pour les droits de douane, taxes et redevances qui peuvent être requis ;
  - g) Paiement différé/facilité de crédit ;
  - h) Programmes de contrôle simplifiés avant l'entrée et a posteriori ;
  - i) Autorisation d'utiliser des programmes d'auto-contrôle ou de contrôle réduit ;
  - j) Atténuation favorable de la liquidation par la douane de l'indemnité forfaitaire ou des pénalités administratives de nature non pénale, sauf en cas de fraude ;
  - k) Capacité à prendre des mesures correctives ou à divulguer les informations avant que la douane n'engage de procédure de pénalité administrative de nature non pénale, sauf en cas de fraude ;
  - l) Aucune pénalité ou indemnité forfaitaire en cas de paiement tardif des droits - paiement des seuls intérêts.
  - m) Renouvellement garanti de licence d'exploitation y compris pour les agents en douane, les transitaires, les exploitants d'entrepôt ;
  - n) Services des douanes sur une base volontaire et gratuits/Assistance/Consultation ;
  - o) Désignation d'un point de service dédié à l'OEA/Bureau ou Gestionnaire de relations avec la clientèle (Fonctionnaire) bénéficient des services dudit Gestionnaire ;
  - p) Accès aux informations spéciales des douanes et informations liées aux OEA ;
  - q) Allègement des contrôles physiques et documentaires (une note de risque inférieure) en cas de contrôles non liés à la sûreté et à la sécurité ;
  - r) Facilitation en cas de demande de remboursement ;
  - s) Autogestion des entrepôts sous douane ;
  - t) Déclaration sommaire d'entrée ; et
  - u) Déclaration en douane comportant des données de sécurité et de sûreté destinées à une déclaration sommaire de sortie.
- 3) *Notification préalable en cas de sélection pour un contrôle douanier portant sur la sécurité et la sûreté*
- a) Permettre aux OEA participants d'avoir accès aux informations qui présentent un intérêt pour eux, y compris les noms et coordonnées des autres OEA participants, avec le consentement de ces derniers, et la liste des meilleures pratiques recommandées et des normes de sûreté reconnues ;
- 4) *Traitement prioritaire en cas de sélection pour un contrôle douanier portant sur la sécurité et la sûreté*
- a) Traitement prioritaire pour la participation dans des procédures consultatives douanières et des nouveaux programmes ;

- b) Priorité sur les opérateurs n'ayant pas le statut d'OEA en cas de sélection pour un contrôle ; et
  - c) Traitement prioritaire dans tous les services offerts par le gouvernement (par exemple, Service VIP).
- 5) *Possibilité de demander que ce contrôle se déroule dans un lieu particulier et à un moment précis*
- a) Vérification physique des marchandises, le cas échéant, est effectuée dans les locaux de l'opérateur ; et
  - b) Services offerts 24 heures sur 24, à l'OEA-O au moment lui convenant selon sa propre requête.
- 6) Mesures spéciales en cas d'interruption des échanges ou de niveau de menace élevé :
- a) Traitement prioritaire accordé par la douane lorsque le niveau de menace est élevé ;
  - b) Traitement prioritaire accordé suite à un incident nécessitant la fermeture et la réouverture des bureaux et/ou des frontières ;
  - c) Priorité à l'exportation vers les pays affectés suite à un incident.
- 7) *La reconnaissance mutuelle avec les pays tiers*
- a) Possibilités pour des futurs accords de réciprocité et de reconnaissance mutuelle avec des pays ou des partenaires commerciaux qui adoptent le cadre de normes SAFE des OEA de l'OMD.

#### **4.4. Avantages accordés à l'OEA-Diamant (OEA-D)**

Les deux types d'autorisations, OEA-A et OEA-O, peuvent être accordées en même temps. Dans ce cas, l'opérateur doit satisfaire aux critères applicables aux deux statuts d'OEA et bénéficie des avantages liés au statut d'OEA-D.

Lorsqu'un demandeur peut se voir accorder simultanément une autorisation de statut OEA-A et de statut OEA-O, l'autorité douanière ou une autorité compétente, habilitée à prendre une décision, délivre une autorisation combinée, à savoir : statut d'OEA-D.

Aux fins de la gestion des autorisations OEA-A et OEA-O détenues simultanément par un opérateur économique, l'échange d'informations par voie électronique s'effectue à l'aide d'un numéro unique d'autorisation OEA (qui comprend la structure du code pays suivi des lettres «OEAD » et du numéro d'autorisation national).

#### **4.5. Avantages indirects :**

- a) Reconnaissance de la qualité de partenaire commercial sûr et fiable ;
- b) Amélioration des relations avec les autorités douanières et d'autres autorités publiques ; et
- c) D'autres avantages indirects tels que l'optimisation de la planification et du service à la clientèle, la réduction du nombre de vols et de pertes, la réduction du nombre d'incidents de sécurité et de sûreté, la réduction du coût des inspections des fournisseurs et le renforcement de la coopération, l'amélioration de la sécurité et de la communication entre les partenaires de la chaîne d'approvisionnement.

Les avantages liés aux OEA dépendent du statut (type) de l'autorisation, comme résumé ci-dessous dans le tableau 1. Afin de permettre aux autorités douanières d'octroyer ces avantages, l'OEA doit s'assurer que son numéro d'identification unique a été déclaré aux autorités douanières et aux autorités de réglementation transfrontalières.

Tableau 1 : Résumé des avantages d'OEA fondés sur le statut d'agrément d'OEA

Avantages accordés aux OEA	Statut d'agrément d'OEA		
	OEA-S	OEA-G	OEA-D
1. Facilité d'accès aux simplifications douanières	X		X
2. Notification préalable en cas de sélection pour un contrôle physique (portant sur la sécurité et la sûreté)		X	X
3. Allègement des contrôles physiques et documentaires a) portant sur la sécurité et la sûreté  b) portant sur le respect d'autres dispositions de la législation douanière	X	X	X
4. Notification préalable en cas de sélection pour un contrôle douanier a) portant sur la sécurité et la sûreté b) portant sur le respect d'autres dispositions de la législation douanière	X	X	X
5. Traitement prioritaire en cas de sélection pour un contrôle	X	X	X
6. Possibilité de demander que les contrôles douaniers se déroulent dans un lieu particulier	X	X	X
7. Mesures spéciales liées à des périodes d'interruption des échanges ou de niveau élevé de menace:		X	X
8. Avantages indirects	X	X	X
9. Reconnaissance mutuelle avec des pays tiers ou des partenaires commerciaux		X	X

## 5. CRITÈRES DE SÉLECTION/D'ADMISSIBILITÉ : Exigences de sécurité et de conformité

Cette partie décrit de façon détaillée les critères de sélection/d'admissibilité pour le Programme OEA régional, conformément au CDC. Les critères de sélection sont les exigences minimales en matière de sécurité et de conformité qui doivent être appliquées dans l'évaluation des demandeurs de l'agrément du statut d'OEA dans les États membres du COMESA.

Pour être admissible à l'agrément du statut d'OEA, un demandeur doit être une entité légale constituée dans la région COMESA et doit présenter les informations détaillées de l'entreprise avec une licence ou un permis d'exploitation valides pour au moins 3 ans avant de présenter une demande d'agrément du statut d'OEA.

Les critères de sélection doivent s'appliquer à tous les opérateurs demandeurs du statut d'OEA en fonction de la nature et des types d'entreprises de ces opérateurs économiques. Le demandeur doit être en mesure de fournir des informations et de garantir la conformité avec les critères suivants :

- a) Statut des informations sur l'entreprise ;
- b) Des antécédents satisfaisants en matière de respect des exigences douanières et d'autres dispositions des législations douanières ;
- c) La démonstration par le demandeur qu'il exerce un niveau élevé de contrôle interne au moyen d'un système de gestion des écritures commerciales et, le cas échéant, des documents relatifs au transport; permettant d'exercer les contrôles douaniers

- nécessaires ;
- d) La preuve de solvabilité financière/ intégrité/viabilité ;
- e) Lorsqu'elles sont applicables, des normes de sécurité et de sûreté appropriées ;
- f) La nature et le flux des marchandises échangées par l'entreprise ;
- g) Volume (Valeur) des affaires - les tendances des importations/exportations de l'entreprise ;
- h) Processus de suivi, de mesure, d'analyse et d'amélioration ; et
- i) Consultation, coopération et communication.

Les informations détaillées à fournir, les processus et procédures nécessaires que les opérateurs économiques sont censés avoir mis en place pour satisfaire aux critères d'admissibilité sont décrits ci-après.

### **5.1. Informations sur l'entreprise**

- a) Le demandeur doit fournir, et/ou démontrer les informations sur l'entreprise y compris les éléments suivants : permis d'exploitation valide qui montre que l'entité légale est constituée dans la région COMESA ;
- b) Caractéristiques de l'organisation interne de l'entreprise y compris la structure et la position de l'agent responsable des questions douanières dans la structure de l'organisation ;
- c) La ou les personne(s) à contacter aux fins de l'agrément d'OEA et ses/leurs coordonnées ;
- d) Nature des activités, qui doit être conforme aux critères d'admissibilité. Le demandeur doit fournir des informations détaillées permettant à la douane de comprendre suffisamment et clairement le rôle de l'entreprise dans la chaîne logistique commerciale internationale ;
- e) Principaux employés responsables des questions douanières et possédant des compétences et de l'expérience dans ce domaine ; et
- f) L'entreprise est tenue de justifier d'au moins trois ans d'engagement dans les activités pour lesquelles elle introduit une demande d'agrément (par exemple, importation, exportation, transit) avant de soumettre une demande d'agrément du statut d'OEA.

### **5.2. Antécédents en matière de conformité avec les exigences douanières et d'autres réglementations pertinentes d'une autorité publique**

Le demandeur ne doit avoir enfreint aucune loi, aucune règle et aucun règlement relatif à la douane, à la fiscalité locale ou à toute autre autorité publique pendant une période de trois ans précédant la demande d'agrément.

Lorsque le demandeur est établi depuis plus d'un an, mais moins de trois ans, les autorités douanières évaluent le respect de cette condition en examinant les écritures et les renseignements disponibles pour la période pendant laquelle l'entreprise a exercé ses activités.

Le demandeur doit fournir et/ou prouver ce qui suit :

- a) Il doit présenter des antécédents de conformité pour une période de trois ans ;
- b) Il ne doit avoir commis aucune infraction à la législation douanière ou à toute autre législation fiscale de l'État membre ;
- c) Il peut avoir commis un nombre acceptable d'erreurs/de fautes techniques, sous réserve de justifier des mesures correctives prises ;
- d) Il doit pouvoir justifier des mesures prises en matière d'autoévaluation de la conformité et de divulgation volontaire. Le demandeur doit avoir mis en place des procédures



- obligeant les employés concernés à informer la douane dès lors qu'ils rencontrent des problèmes de conformité et des procédures pour informer la douane de ces problèmes);
- e) Il doit justifier de l'existence d'un code de conduite professionnelle et que l'ensemble de son personnel y adhère;
  - f) Il ne doit avoir aucun arriéré fiscal (impôts dus après la date d'échéance) à moins que le demandeur ne bénéficie d'un plan de règlement approuvé par l'administration des recettes de l'État membre ;
  - g) Il doit être en mesure de fournir des preuves de sa conformité à l'ensemble des réglementations gouvernementales pertinentes ;
  - h) Le demandeur ne doit avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ;
  - i) Le représentant ou agent du demandeur ou le responsable exécutif pour les questions douanières ne doit avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ;
  - j) Un demandeur qui a déjà obtenu le statut d'OEA dans le passé et dont l'agrément d'OEA a été révoquée par la douane peut soumettre une nouvelle demande après trois ans à compter de la date de révocation du précédent agrément d'OEA.

### **5.3. Gestion des dossiers commerciaux, système comptable et logistique**

Le demandeur doit disposer d'un système satisfaisant de contrôle interne de gestion des dossiers douaniers actualisés, précis, complets et vérifiables relatifs à ses dossiers commerciaux, comptables et logistiques et ses activités.

Il doit démontrer que les systèmes informatiques ainsi que les procédures et processus opérationnels internes de l'organisation permettent de garantir la conformité, en fonction du type et de la taille de ses activités. À cet égard, l'exigence de tenue appropriée des registres est considérée comme satisfaite si les conditions suivantes sont réunies :

#### **a) *Des systèmes comptable et logistique standards et intégrés.***

Le demandeur doit mettre en place un système comptable conforme aux principes comptables généralement admis ou aux dernières normes comptables d'équivalence, afin de permettre un contrôle douanier par audit et la tenue d'un historique des données constituant une piste d'audit à partir du moment où les données figurent dans le dossier.

#### **b) *Procédures de contrôle interne adéquates***

Le demandeur doit disposer d'une organisation administrative adaptée au type et à la taille de l'entreprise et qui convienne pour la gestion du flux de marchandises, ainsi que de contrôles internes à même de prévenir, de détecter et de corriger les erreurs et/ou de prévenir et de détecter les transactions illégales ou irrégulières.

#### **c) *Un niveau adéquat d'automatisation des processus opérationnels***

Ces processus comprennent, le cas échéant, des registres électroniques, les mouvements de stock, les processus d'entrée et de sortie, et la capacité de connectivité avec les systèmes douaniers électroniques.

#### **d) *Un accès aisé aux écritures de l'entreprise pour la douane***

Le demandeur doit permettre à l'autorité douanière d'accéder physiquement à ses systèmes comptables et, le cas échéant, à ses écritures commerciales et de transport.

#### **e) *Tenue et archivage des dossiers pour une période donnée conformément au***

## **CDC du COMESA**

Le demandeur doit avoir mis en place des procédures satisfaisantes pour l'archivage de ses écritures et renseignements et pour la protection contre la perte d'informations. (Le demandeur doit disposer d'un système interne de tenue des dossiers bien établi, un système de gestion de l'assurance qualité, et ou un guide sur les directives de conformité afin de veiller à ce que tous les documents relatifs aux transactions d'importation et au traitement des documents relatifs à l'importation soient corrects et archivés pour une période adéquate aux fins de la présentation ultérieure aux douanes) ; et

L'entreprise doit également accepter de se soumettre à un audit a posteriori et satisfaire aux exigences d'un tel audit, en accordant aux agents des douanes l'accès aux résultats de l'audit dans ses propres locaux conformément à la législation applicable.

### **5.4. Solvabilité/Intégrité/Viabilité financière**

La viabilité financière d'un OEA constitue un indicateur important de sa capacité à maintenir et à améliorer les mesures visant à sécuriser la chaîne logistique.

Le demandeur doit apporter la preuve d'une capacité financière saine et suffisante pour lui permettre de remplir ses engagements, compte tenu de la nature du modèle d'entreprise et de ses activités commerciales. Le demandeur est réputé avoir rempli la condition de solvabilité si celle-ci peut être démontrée pour les trois années précédentes.

Le demandeur ne doit pas avoir fait l'objet d'une procédure de faillite et doit avoir satisfait à ses obligations en matière de paiement de droits, taxes et autres frais douaniers au cours des trois dernières années.

Le demandeur du statut d'OEA conserve et fournit des documents permettant de démontrer sa solvabilité financière, et notamment des comptes de résultat et des bilans ; une déclaration de procédure d'insolvabilité, le cas échéant ; ainsi que des relevés de banques, d'établissements financiers ou d'autorités fiscales nationales.

### **5.5. Normes de sûreté et de sécurité**

Le demandeur doit démontrer un degré élevé de connaissances des mesures de sûreté et de sécurité établies, en interne et dans le cadre de ses activités commerciales avec ses clients. La compréhension et la mise en oeuvre de contrôles de sûreté et de sécurité doivent également concerner le personnel du demandeur.

La condition relative aux normes de sûreté et de sécurité est réputée remplie lorsque le demandeur apporte la preuve des éléments suivants :

#### **a) Informations générales sur les procédures de sûreté et de sécurité**

Il s'agit notamment des dispositions suivantes :

- Des procédures fiables et un système de communication écrite afin de s'assurer que la chaîne logistique de l'entreprise dispose de contrôles de sécurité ;
- Évaluations ponctuelles des risques de sûreté dans leurs opérations et adoption de mesures appropriées afin de réduire ces risques ;
- Autoévaluation régulière du système de gestion de la sûreté ;
- Documentation intégrale de la procédure d'autoévaluation et de celle des parties prenantes responsables ; et
- Intégration de l'évaluation des résultats, des retours d'information des parties désignées, des recommandations concernant d'éventuelles améliorations à apporter au plan pour la période suivante afin de s'assurer que le système de gestion de la

sûreté demeure adapté.

**b) Sûreté appropriée des installations (bâtiments)**

La sûreté des installations comprend, le cas échéant, et selon les risques, les éléments suivants :

- Les bâtiments utilisés dans le cadre des opérations couvertes par l'autorisation OEA fournissent une protection contre les intrusions illicites et soient construits dans des matériaux qui résistent aux tentatives d'accès illicite ;
- Des mesures de sécurité appropriées pour la surveillance et le contrôle des accès aux limites extérieures et intérieures de vos installations, notamment les clôtures et les portails, sont protégés, par exemple, au moyen de vidéosurveillance (télévision en circuit fermé), des systèmes intérieurs/extérieurs d'alarme antivol, des dispositifs de verrouillage ;
- Des mesures appropriées sont en place afin de prévenir l'accès non autorisé aux bureaux, véhicules, navires, aéronefs, zones d'expédition, quais de chargement, zones réservées au fret et autres lieux pertinents. Si le contrôle d'accès n'est pas possible l'augmentation des précautions dans d'autres aspects de sécurité est nécessaire ; et
- Les employés reçoivent un moyen d'identification ou des badges délivrés et supervisés par le demandeur. Seuls les personnes, les véhicules et les marchandises dûment identifiés et autorisés peuvent accéder aux installations.

**c) Sûreté appropriée du fret**

La sûreté du fret comprend, si nécessaire, et selon les risques, les éléments suivants :

- Des mesures et des procédures de routine sont établies afin de garantir l'intégrité du fret ;
- Des procédures administratives sont établies concernant la manutention et la vérification du fret ;
- La propriété et l'entretien des installations de stockage du fret ;
- Le scellement et le suivi du fret ; et
- Les restrictions d'accès aux zones réservées au fret.

**d) Sûreté appropriée des moyens de transport.**

La sûreté des moyens de transport comprend, le cas échéant, et selon les risques, les éléments suivants :

- Tous les moyens de transport utilisés pour acheminer le fret le long de la chaîne logistique sont à même d'être sécurisés efficacement ;
- Tous les opérateurs des moyens de transport utilisés pour acheminer le fret sont formés pour garantir à tout moment la sûreté du moyen de transport et du fret pendant qu'ils sont placés sous leur surveillance ;
- Les éventuels endroits permettant de dissimuler des marchandises illicites dans les moyens de transport sont envisagés, ces endroits sont régulièrement inspectés et tous les compartiments et panneaux internes et externes sont sécurisés, selon le cas.

**e) Sûreté appropriée de la technologie de l'information (TI).**

Ce sont des mesures de protection contre une utilisation abusive et tout accès par des personnes non autorisées. Ceci comprend les éléments suivants, selon le cas et en fonction du risque :

- Assurer la sûreté du système standard et un environnement informatisé nécessaire pour l'échange d'informations, l'accès et la confidentialité ;
- Établir des routines de sauvegarde en cas de défaillance des systèmes informatiques ; et

- Introduire l'utilisation des normes nationales et régionales en conformité avec les normes internationales (notamment le Cadre de normes SAFE de l'OMD) concernant la structure des données électroniques, le délai de présentation et le contenu des messages.

**f) Mesures appropriées pour la gestion des crises et la reprise des activités suite à un incident**

Le demandeur établit des procédures pour la gestion des crises et la reprise des activités, lesquelles incluent des mesures de planification et de reprise après sinistre.

- Élabore et documente, en collaboration avec les autorités concernées, lorsque cela est recommandé ou nécessaire, des plans de secours pour faire face aux situations d'urgence liées à la sûreté et assurer la reprise des activités suite à une catastrophe ou un acte terroriste ; et
- Prévoit la formation périodique des employés et la mise à l'essai des plans de secours.

**g) Sûreté associée au personnel**

La sûreté associée au personnel concerne l'examen avec attention des antécédents de leurs employés et de leurs potentiels et comprend, le cas échéant, et selon les risques, les éléments suivants :

- Prendre des précautions raisonnables lors du recrutement de nouveaux membres du personnel afin de s'assurer que ces derniers n'ont pas fait l'objet de condamnations antérieures pour des infractions liées à la sûreté, à la réglementation douanière ou à d'autres infractions de nature pénale, dans la mesure où la législation nationale le permet;
- Vérifier, de manière périodique ou pour des motifs précis, les antécédents des employés occupant des postes sensibles en matière de sûreté ; et
- Prévoir des procédures d'identification des employés.

**h) Éducation, formation et information**

Éducation, formation et information comprennent des mécanismes visant à former le personnel aux principes appliqués en matière de sûreté et à lui apprendre comment reconnaître les comportements qui s'écarteraient de ces principes et quelles mesures prendre face à une défaillance de cette nature. À cet égard, le demandeur doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- Déployer tous les efforts raisonnables, reposant logiquement sur son modèle commercial, pour former son personnel et, le cas échéant, ses partenaires commerciaux, aux risques liés au mouvement des marchandises dans la chaîne logistique internationale ;
- Mettre le matériel pédagogique, les conseils d'experts et la formation appropriée quant à l'identification de marchandises potentiellement suspectes à la disposition de l'ensemble du personnel chargé de la chaîne logistique, par exemple, le personnel chargé de la sûreté, de la manutention du fret et des documents commerciaux, ainsi que le personnel des services d'expédition et de réception, pour autant qu'il soit placé sous la responsabilité de l'OEA ;
- Conserver des dossiers adéquats indiquant les méthodes de formation utilisées, les conseils d'experts fournis et les efforts de formation consentis pour documenter les programmes de formation dispensés ;
- Faire connaître à ses employés les procédures que l'OEA a mises en place pour identifier et signaler les incidents suspects ;

- Dispenser une formation particulière à ses employés pour les aider à assurer l'intégrité du fret, à reconnaître les éventuelles menaces internes en matière de sûreté et à protéger les dispositifs de contrôle aux accès ; et
- Sur demande, (et si cela est possible), familiarise la douane avec les systèmes et les procédures d'information et de sûreté internes qu'il utilise, et l'aide en apportant une formation appropriée aux méthodes de recherche adaptées aux contrôles des locaux, des moyens de transport et des opérations commerciales de l'OEA.

**i) Exigences de sûreté appropriées à l'égard des partenaires commerciaux.**

Le demandeur doit justifier, à la satisfaction de la douane :

- Qu'il a pris des mesures permettant d'identifier sans ambiguïté ses partenaires commerciaux ;
- Si nécessaire, lorsqu'il conclut des contrats négociés avec un partenaire commercial, encourage l'autre partie contractante à évaluer et à renforcer la sûreté de sa chaîne logistique et, dans la mesure où cela est possible dans le cadre de son modèle d'activité, mentionne ces dispositions dans les clauses des contrats.
- Avant d'engager des relations contractuelles, vérifie les renseignements de nature commerciale pertinents concernant l'autre partie contractante.

**5.6. Volume d'activité**

Il n'existe pas de seuil permettant de déterminer si une entreprise peut demander ou non un agrément. Le volume d'activité du demandeur servira à estimer l'admissibilité (évaluation des risques) à l'agrément. S'il est vrai que les exigences spécifiques peuvent varier, les éléments suivants sont examinés afin d'établir une évaluation pertinente :

- Les statistiques sur les opérations commerciales de l'opérateur ;
  - Chiffre d'affaires annuel – compte de résultat des 3 dernières années ;
  - Bénéfice net annuel des 3 dernières années ; et
  - Contribution à l'emploi (Effectifs).
- Les statistiques en matière douanière et fiscale ;
  - Valeur annuelle de l'évolution des importations et des exportations de l'entreprise pour les 3 dernières années ;
  - Nombre de déclarations en douane (Importation/exportation/transit) ;
  - Le volume des droits de douane et taxes payés par l'opérateur au cours des 3 dernières années.
- La capacité d'entreposage et de stockage.

**5.7. Nature et flux des marchandises faisant l'objet d'échanges**

Le demandeur est soumis à une évaluation de la nature et du flux des marchandises faisant l'objet d'échanges. L'évaluation tient compte des éléments suivants :

- Les procédures douanières par rapport à la nature des marchandises, à savoir : la liste des pays des échanges, les mesures préférentielles, la délivrance de permis et de certification, et d'autres exigences juridiques.
- Les aspects internes relatifs au contrôle du mouvement des stocks sont également examinés, à savoir : la procédure d'enregistrement, le rapprochement des mouvements des

marchandises (commandées, entrées et reçues), le stockage, la production, la chaîne de responsabilités, le flux sortant des marchandises (livraison à partir de l'entrepôt, expédition, transfert).

#### **5.7. Pratique satisfaisante de contrôle, d'évaluation, d'analyses et d'améliorations à apporter**

L'OEA en collaboration avec l'administration douanière nationale devraient planifier et mettre en oeuvre des procédures de contrôle, d'évaluation et d'analyse, ainsi que des mécanismes permettant d'apporter des améliorations en vue d'évaluer la cohérence avec les présentes lignes directrices pour assurer l'intégrité et le caractère adéquat du système de gestion de la sécurité ; et déterminer les domaines dans lesquels l'efficacité du Système de gestion de la sûreté pourrait être renforcée afin de renforcer la sécurité de la chaîne logistique.

Le demandeur doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- a) Procéder régulièrement, comme indiqué expressément dans le programme national relatif aux Opérateurs économiques agréés, à l'évaluation des risques que présentent ses opérations en matière de sûreté et prendre les mesures appropriées pour atténuer ces risques ;
- b) Etablir et procéder régulièrement à une autoévaluation de son système de gestion de la sûreté;
- c) Documenter pleinement la procédure d'autoévaluation et les parties responsables ; et
- a) Incorporer dans les études effectuées l'évaluation des résultats, l'information en retour des parties désignées, des recommandations concernant d'éventuelles améliorations à apporter au plan de la période suivante afin d'assurer le caractère adéquat du système de gestion de la sécurité.

#### **5.8. Consultation, coopération et communication**

À tous les niveaux, à savoir, international, national et local, la douane, les autres autorités compétentes et l'OEA doivent se consulter régulièrement sur les questions présentant un intérêt mutuel, notamment celles relatives à la sûreté de la chaîne logistique et aux mesures de facilitation, d'une manière qui n'aille pas à l'encontre des activités de lutte contre la fraude. Les résultats de cette consultation doivent aider la douane à concevoir et à tenir à jour sa stratégie de gestion des risques.

À cet égard, le demandeur doit démontrer que les conditions suivantes sont remplies :

- a) Désigne des correspondants locaux clairement identifiés et aisément accessibles, ou un correspondant au sein de l'administration chargé d'assurer une liaison immédiate avec un correspondant local s'agissant de toutes les questions pouvant intéresser la douane au titre de l'application de la loi (registres sur les marchandises, suivi des marchandises, renseignements sur le personnel, etc.) ;
- b) De lui-même ou, le cas échéant, par l'intermédiaire de son association professionnelle, instaure un échange ouvert et permanent de renseignements avec les administrations des douanes, à l'exclusion des renseignements qui ne peuvent être divulgués en raison de leur sensibilité en matière de lutte contre la fraude, de la base légale ou de tout autre précédent ;
- c) Grâce à des mécanismes particuliers prévus dans le programme national d'OEA, informe le fonctionnaire des douanes compétent de tout document inhabituel ou suspect concernant les marchandises ou de toute demande inadéquate de renseignements sur les envois ; et
- d) Grâce à des mécanismes particuliers prévus dans le programme national d'OEA, informe en temps voulu la douane et toute autre autorité compétente en cas de découverte par des employés de colis illicites, suspects ou non comptabilisés. Ces colis devront être sécurisés, le cas échéant.

## **6. PROCESSUS ET PROCÉDURES DE DEMANDE D'AGRÉMENT DU STATUT**

## D'OEA

La présente section présente un aperçu général du processus et des procédures de demande et d'agrément dans son ensemble, qui couvre les processus de demande, de vérification et les procédures d'agrément du statut d'OEA.

### 6.1. Procédures générales :

Le processus d'agrément tiendra compte des différents niveaux de respect du Cadre SAFE auquel un OEA peut parvenir. Le processus de mise en oeuvre devrait comprendre des avantages reposant sur des incitations et tenir compte des différents niveaux de risque liés aux divers rôles et activités des parties au sein de la chaîne logistique internationale. Il convient de noter que le processus d'agrément découle logiquement des procédures régionales de gestion des risques et de contrôle a posteriori et se déroule parallèlement à celles-ci. Il est recommandé à l'utilisateur du présent document de se familiariser avec ces autres procédures, car elles comportent également un volet consacré aux OEA.

Ce processus commence par la demande d'agrément soumise par l'opérateur accompagnée d'un dossier d'autoévaluation, suivie ensuite d'un processus de validation par les douanes pour confirmer le respect des conditions et des critères attachés au statut d'OEA.

Le demandeur de statut d'OEA s'engage à respecter le processus de demande et d'autorisation auprès de son administration nationale des douanes aux fins de mettre en oeuvre les normes de sécurité de la chaîne logistique conformément au CDC du COMESA et aux présentes lignes directrices.

En vue de procéder efficacement à cette autoévaluation, l'OEA désignera au sein des cadres supérieurs de son entreprise, une personne responsable de l'ensemble des mesures de sûreté en ce qui concerne un programme national spécifique d'opérateurs économiques agréés. La personne désignée sera également chargée des communications avec l'administration des douanes s'agissant du système d'agrément de l'OEA et de l'application des normes.

L'agrément sera accordé par l'administration nationale des douanes après qu'elle se soit assurée que les modalités et conditions liées au statut d'OEA ont effectivement été remplies. Les systèmes et procédures qui régissent la création et la tenue à jour du statut d'OEA figurent, pour référence, dans le présent document dans leur intégralité.

Les conditions et obligations énoncées doivent être remplies dans les délais prescrits par l'administration des douanes qui accorde l'agrément. Présidé par un haut fonctionnaire de l'administration des douanes, le comité de validation est composé d'autres fonctionnaires des douanes provenant des services concernés et d'autres experts nécessaires ayant une connaissance technique et une expérience suffisantes dans d'autres bureaux de réglementation de l'autorité publique, le cas échéant, les rôles du comité de validation peuvent comprendre ce qui suit:

- Agrément des OEA
- Ajustement du statut/grades des OEA
- Désignation des entreprises dont l'autorisation sera réservée
- Rejet/annulation de l'agrément des OEA
- D'autres questions importantes liées au fonctionnement du programme OEA

Alors que l'administration des douanes conserve l'autorité, en dernier recours, quant à l'agrément d'un Opérateur économique agréé, la suspension ou le retrait dudit agrément, elle peut également désigner un tiers participant à la validation qui évaluera la mesure dans laquelle l'OEA demandeur respecte les normes de sécurité-sûreté figurant dans les présentes lignes directrices ainsi que les

meilleures pratiques et/ou validera le respect de cette conformité.

## **6.2. Processus de demande de statut d'OEA**

Le processus de demande est la suivante :

1. Le demandeur doit consulter l'Administration nationale des douanes avant la soumission d'une demande d'agrément.
2. Le demandeur doit reconnaître qu'il s'agit d'un programme volontaire et convenir de remplir les conditions de base relatives au rôle d'un OEA tel que décrit dans le CDC et les présentes lignes directrices de mise en oeuvre du COMESA.
3. Le demandeur obtient le formulaire de demande de statut d'OEA et la liste de contrôle pour l'auto-évaluation ou questionnaire d'autoévaluation (QAE) auprès de l'administration des douanes concernée ou sur un portail Web de téléservices, le cas échéant.
4. Le formulaire de demande de statut d'OEA et le QAE sont conformes au spécimen de formulaire figurant en annexe.
5. Le demandeur effectue une autoévaluation au regard des critères fixés et ne soumet sa demande qu'avec les documents justificatifs requis à la Division OEA appropriée ou au Fonctionnaire de l'administration des douanes de l'État membre concerné que s'il satisfait aux critères.

Les documents justificatifs comprennent ce qui suit :

- a) Certificat d'enregistrement indiquant les antécédents de l'entreprise et son environnement d'exploitation ;
  - b) Présentation de rapports d'audit de l'entreprise
  - c) Présentation de la tenue des dossiers/relevés de banque qui indiquent la viabilité financière ; et
  - d) Des preuves attestant du statut d'OEA dans tout autre pays.
6. Le demandeur sera accompagné au fil du processus de sensibilisation mis en oeuvre par la Division OEA afin d'obtenir davantage d'informations sur le programme.
  7. La demande de statut d'OEA couvre uniquement l'entité légale de l'OEA concerné et ne s'applique pas automatiquement à un groupe d'entreprises. Par exemple, le statut d'OEA n'est pas automatiquement accordé à l'agent en douane ou au transporteur de l'entité de l'OEA, lesquels seront tenus de faire une demande séparée de statut d'OEA.
  8. Pour en tirer un maximum d'avantages, l'idéal serait que l'ensemble des acteurs de la chaîne logistique, à savoir : l'importateur et l'exportateur, l'agent en douane, le transporteur, le gestionnaire d'entrepôts douaniers de transit/l'exploitant du parc d'entreposage de conteneurs et le distributeur obtiennent le statut d'OEA.
  9. Le demandeur s'engage à mettre en oeuvre, conformément à son modèle d'activité et à l'analyse des risques, les systèmes, procédures, conditions et exigences énoncés dans le QAE figurant en annexe.
  10. Le demandeur et l'administration des douanes oeuvrent ensemble à la réalisation de l'engagement pris le demandeur de communiquer par voie électronique et d'utiliser les renseignements préalables aux fins de l'évaluation des risques.

## **6.3. Procédures de validation de la demande et d'agrément**

1. L'administration des douanes reçoit la Demande et le QAE et elle doit vérifier ou valider la demande aux fins de confirmer que le demandeur remplit tous les critères d'admissibilité et de sélection relatives au statut d'OEA avant que l'agrément soit accordé.
2. Le processus de vérification ou validation sera confié à des fonctionnaires désignés d'une



administration des douanes habilitée ou à des représentants d'un tiers participant à la validation désigné et reposera sur les principes de l'audit et de l'inspection reconnus à l'échelon international. L'administration des douanes peut désigner un tiers participant à la validation qui est formé et compétent pour évaluer le respect des normes et des meilleures pratiques en matière de sûreté. Toutefois, dans ces cas, il appartiendra à l'administration des douanes de prendre les décisions relatives à l'agrément suite à la validation.

3. Pour chaque demandeur, le comité ou l'unité de validation du statut d'OEA obtient les informations relatives à la conformité du demandeur et consulte les autres États membres afin de déterminer si elles répondent aux critères fixés.
4. Le Comité de validation est composé de fonctionnaires provenant de différents services ou sections concernés, lesquels sont chargés d'approuver la demande avant l'agrément par un fonctionnaire des douanes.
5. En exécutant les processus de vérification de la demande, les activités suivantes sont menées, entre autres :
  - a) Vérifier la demande et le QAE soumis ;
  - b) Contrôler les antécédents en matière de conformité dans la base de données douanières du profil de risques spécifique à l'entreprise ;
  - c) Vérifier l'évaluation de conformité axée sur les risques avec l'Autorité nationale des recettes (Impôts) et d'autres organismes de réglementation publics ;
  - d) Vérifier le profil de risques avec tout autre pays dans la région ou partenaire commercial ;
  - e) Entreprendre une vérification fondée sur un audit préalable ;
  - f) Mener une vérification/validation sur place dans les locaux de l'entreprise ;
  - g) Examiner les procédures de sécurité de l'entreprise ; et
  - h) Effectuer une évaluation complète de la conformité.
6. Aux fins de la validation de la satisfaction des critères d'admissibilité et de sélection, la douane peut tenir compte de conclusions d'experts transmises par le demandeur, dès lors que l'expert auteur de ces conclusions n'est lié d'aucune manière au demandeur. Le demandeur met à disposition de la douane tout rapport d'audit réalisé par des auditeurs qualifiés.
7. Toute information obtenue au cours de la procédure de validation et dans les limites de l'agrément de l'OEA demeure confidentielle entre l'administration des douanes et l'OEA concerné, et ne peut être utilisée qu'aux fins auxquelles elle a été fournie.
8. Une fois validée la mise en oeuvre avec succès par l'OEA des mesures prévues, le demandeur est dûment agréé en qualité d'OEA par l'administration nationale des douanes.
9. L'agrément des OEA demeure valable jusqu'à ce qu'il soit annulé, retiré ou suspendu suite à un manquement substantiel aux termes et conditions de l'agrément.

#### **6.4. Certificat d'autorisation du statut d'OEA**

Lorsque le processus de validation est complété avec succès, la douane délivre un Certificat OEA approprié qui indique l'autorisation pour les avantages découlant du statut d'OEA. Les trois types de certificats OEA sont délivrés conformément aux présentes lignes directrices.

Le certificat d'autorisation du statut d'OEA est accompagné d'un Mémoire d'accord (Médac) signé conjointement par l'administration des douanes et le demandeur comme l'indique le spécimen de formulaire figurant en annexe 4.

Le certificat OEA est délivré avec le logo OEA du COMESA et contient le nom de l'entreprise, un identifiant unique et le statut d'OEA accordé ainsi que le spécimen de formulaire joint en

annexe 5.

### **6.5. Délai:**

L'administration des douanes répond à une demande de statut d'OEA dans un délai raisonnable de 60 jours au plus tard. La réponse doit comprendre des informations nécessaires, y compris la description de la décision d'octroi de l'agrément d'OEA ou de rejeter la demande avec des justifications raisonnables.

Lorsque l'administration des douanes n'est pas en mesure de respecter le délai visé dans la norme susmentionnée, elle en informe le demandeur avant l'expiration du délai, en expliquant les raisons de cette impossibilité et en indiquant le délai supplémentaire dont elle estime avoir besoin pour collecter des informations pertinentes et/ou prendre une décision. Ce délai supplémentaire ne saurait excéder 30 jours.

Lorsque la douane considère, après l'acceptation de la demande au cours du processus de validation, qu'il est nécessaire de réclamer des informations complémentaires au demandeur, elle fixe un délai n'excédant pas 30 jours afin que le demandeur lui fournisse lesdites informations. Le délai visé ci-dessus est prolongé de ce délai supplémentaire.

### **6.6. Obligations d'un OEA**

Après autorisation, l'Opérateur économique agréé est tenu de mener les activités suivantes :

1. Tenir des registres appropriés aux termes des législations douanières et d'autres réglementations des organismes publics concernés.
2. S'assurer que ses membres du personnel mènent leurs activités conformément aux procédures de la législation douanière et aux procédures ou toutes instructions pertinentes données par l'autorité douanière comme décrit dans les présentes lignes directrices.
3. S'assurer qu'une relation de bonne foi est maintenue par son personnel, à tout moment, dans les opérations avec l'autorité douanière.
4. Utiliser un système comptable qui soit compatible avec les principes comptables généralement reconnus (PCGR) et facilite les contrôles douaniers par audit.
5. Permettre à l'autorité douanière l'accès physique et électronique aux informations et aux documents conformément aux termes de la législation et des procédures douanières ou toutes instructions données par l'autorité douanière tel qu'énoncé dans les présentes lignes directrices.
6. Veiller à ce que ses locaux commerciaux soient conformes aux normes de sécurité et de sûreté appropriées.

## **7. Contrôle et gestion après l'octroi de l'agrément**

Le contrôle et la gestion après l'octroi de l'agrément OEA sont constituées des activités suivantes : contrôle, audits a posteriori (réexamens), (réévaluation), Revalidation (renouvellement de l'agrément), la suspension et la révocation de l'agrément du statut d'OEA ainsi que les procédures de recours de l'OEA.

### **7.1. Processus de contrôle et de suivi**

1. Les administrations des douanes établissent et mettent en œuvre des mécanismes de contrôle et de suivi en continu pour s'assurer que les conditions et critères sont remplis par l'OEA et que les avantages liés au statut d'OEA sont effectivement octroyés par l'administration des douanes dans le respect du CDC et des présentes lignes directrices.
2. Dans le cadre des avantages OEA et du mécanisme de suivi, la Division OEA dans l'administration des douanes désigne des responsables chargés des relations avec la clientèle (fonctionnaires), le cas échéant, dans sa succursale et/ou au siège de l'administration centrale afin de soutenir l'OEA et de superviser le bon déroulement de ses transactions quotidiennes.
3. Le demandeur conserve les dossiers visés dans les législations et réglementations douanières nationales concernant les transactions commerciales liées aux marchandises faisant l'objet d'échanges dans la chaîne logistique internationale afin de les mettre à la disposition de l'administration des douanes aux fins de surveillance, d'audit périodique et de revalidation.
4. L'OEA est tenu de se conformer aux obligations résultant de l'agrément de son statut d'OEA et de l'informer l'administration des douanes sans délai de tout facteur ou contravention pouvant survenir après l'octroi de l'agrément OEA, et avoir une incidence sur le maintien ou le contenu de son statut d'OEA.
5. L'administration des douanes continue, à tout moment, d'exercer son contrôle et ses compétences à l'égard de toutes les données manuelles ou électroniques que lui fournissent les OEA, assure une conservation de ces données pendant une période déterminée d'années tel qu'énoncé dans le CDC du COMESA afin d'assurer la destruction appropriée de toutes les copies de ces données, le cas échéant, et mettre en place des procédures et des capacités de sauvegarde pour se prémunir contre toute perte d'information ou tout accès non autorisé aux informations.
6. Aux fins décrites ci-dessus, l'administration des douanes dispose d'un système de gestion complet et automatisé et une base de données des profils de risques des OEA afin d'assurer, de manière appropriée, le soutien, la surveillance et la gestion du programme OEA ainsi que l'échange en ligne d'informations et de documents conformément aux principes de gestion des risques.

## 7.2. Processus d'Audit a posteriori/Réexamen

1. La Division OEA ou toute autre division concernée dans l'administration des douanes effectue périodiquement (tous les trois ans) un réexamen/audit de l'intégrité des systèmes et procédures appliqués par l'OEA dans le cadre de l'agrément afin de vérifier, en se fondant sur l'analyse des risques, que les niveaux de conformité sont maintenus
2. Dans des cas spécifiques, en cas de besoin, la douane peut effectuer, le cas échéant, des visites et des vérifications aléatoires sur place dans les locaux de l'opérateur ainsi que la réévaluation/audit a posteriori avant l'expiration de la période de 3 ans afin de vérifier si les niveaux de conformité sont maintenus sur base d'un contrôle fondé sur des renseignements pertinents et une analyse des risques.
3. Bien que la procédure de réexamen varie généralement d'un cas à l'autre, il convient de tenir compte des éléments communs suivants :
  - (a) **étendue du réexamen:** les critères et les conditions à contrôler ou à vérifier en tenant compte des motifs du réexamen;

- (b) **méthode du réexamen**: contrôle documentaire uniquement ou conjugué à une visite sur place si le critère particulier faisant l'objet du réexamen l'exige;
  - (c) **délaï**: la procédure de réexamen n'est soumise à aucune limite dans le temps. Il convient néanmoins de fixer un délai en fonction du nombre de critères à contrôler et de la nécessité ou non d'envisager une visite sur place. En principe, le délai accordé pour la procédure de réexamen ne doit pas dépasser celui de la procédure de décision initiale ;
  - (d) **réexamens concernant d'autres États membres**: si le réexamen nécessite de contrôler le respect des critères dans d'autres États membres, les règles de la procédure de consultation décrite dans la partie *Échange d'informations entre les États membres et avec d'autres autorités publiques* s'appliquent. En principe, l'autorité douanière de l'autre État membre décide si une visite s'impose ou non dans le cadre de la procédure de réexamen. Le délai de réponse accordé à l'État membre interrogé doit être conforme aux délais prévus normalement pour la procédure de consultation dans le CDC ou d'autres législations pertinentes ;
  - (e) **autres autorisations douanières concernées**: en cas de réexamen, il est conseillé d'établir si l'OEA bénéficie d'autres autorisations ou simplifications subordonnées au respect des critères OEA, par exemple une autorisation de recourir à des procédures simplifiées. Si tel est le cas, il convient d'en tenir compte afin d'éviter tout doublon dans le travail de réexamen, tant en ce qui concerne les ressources douanières que l'opérateur économique en question ;
  - (f) **rapport de réexamen**: la démarche adoptée en matière de rapport et de documentation doit être identique à celle appliquée lors de l'audit initial. Il importe que le rapport rende compte des actions subséquentes proposées : suspension, révocation, mesures correctives et délais ;
  - (g) **disponibilité des résultats** - il est indispensable de mettre les résultats du réexamen à la disposition des autorités douanières de tous les États membres et, le cas échéant, d'autres autorités publiques concernées, au moyen du système de communication EOS, que ces États aient participé ou non à la procédure de consultation.
4. L'administration des douanes communique avec le responsable OEA en ce qui concerne le résultat de l'audit a posteriori ou réexamen dans un délai très court après sa finalisation.

### 7.3. Procédures de revalidation/renouvellement de l'agrément

1. Lorsqu'à la suite d'une réévaluation périodique (tous les trois ans), la conformité de l'opérateur est jugée satisfaisante, la Division OEA ou toute autre division concernée de l'administration des douanes rédige un rapport contenant ses conclusions et le soumet à l'approbation de la Division ou du comité d'approbation en vue du renouvellement de l'agrément.
2. Sur la base des résultats obtenus à l'issue de l'évaluation, l'OEA peut voir son précédent statut d'OEA faire l'objet, en totalité ou en partie, d'une revalidation ou revalorisation.
3. Un exemplaire dudit rapport est transmis à l'OEA en même temps que l'agrément d'OEA renouvelé. Le spécimen de formulaire pour le renouvellement de l'agrément est joint en annexe.

#### **7.4. Avertissement, suspension et révocation**

1. Lorsque la douane considère qu'une ou plusieurs conditions liées au statut d'OEA ne sont pas remplies ou que l'OEA ne s'acquitte pas des obligations imposées au titre de l'agrément d'OEA, en fonction de la gravité de la non-conformité, le comité d'approbation ou la division concernée dans l'administration des douanes adresse ses recommandations au haut fonctionnaire compétent des douanes en vue d'un avertissement, d'une suspension ou d'une révocation.
2. L'OEA peut demander la suspension de l'agrément s'il est temporairement dans l'incapacité de remplir les conditions liées à l'agrément ou s'il ne peut s'acquitter des obligations imposées au titre de l'agrément.
3. Lorsqu'un avertissement est recommandé, le fonctionnaire compétent de la douane peut adresser un avertissement à l'OEA pour une période n'excédant pas six mois, sous réserve de la correction des problèmes de non-conformité, et peut informer le comité des douanes des mesures correctives prises.
4. Lorsqu'une suspension est recommandée, le fonctionnaire compétent de la douane peut suspendre l'agrément d'OEA pour une période de 30 jours, sous réserve de la correction des problèmes de non-conformité, et peut informer le comité des douanes des mesures correctives prises.
5. Lorsque la suspension de l'agrément se fait à la demande de l'OEA, le fonctionnaire compétent de l'administration des douanes peut suspendre l'agrément d'OEA pendant la période indiquée par l'OEA.
6. Si l'entreprise ne parvient pas à résoudre les problèmes de non-conformité dans le délai imparti dans le cadre de l'avertissement ou de la suspension, le fonctionnaire compétent des douanes peut procéder à la révocation de l'agrément.

#### **7.5. RETRAIT ET RÉSILIATION DU STATUT D'OEA**

1. L'administration des douanes ou l'opérateur économique agréé peut mettre fin aux obligations découlant du protocole d'accord signé en donnant un préavis écrit de trois mois de son intention.
2. Le retrait ou la résiliation prendra effet avec l'accord des deux parties au bout de trois mois à compter de la date de notification.
3. Une partie au présent PE qui met fin au PE continuera à s'acquitter de ses responsabilités en suspens comme convenu jusqu'à l'extinction de ces obligations.

#### **8. PROCÉDURES DE RECOURS DE L'OEA**

1. Les programmes nationaux d'OEA doivent comporter un moyen de recours contre les décisions prises par les administrations des douanes au sujet de l'agrément du statut d'OEA, qu'il s'agisse d'un refus ou d'une suspension. Si l'opérateur économique souhaite former un recours contre les décisions susvisées, qu'il s'agisse d'un refus,

d'une suspension, d'une annulation ou d'un retrait, il/elle peut introduire son recours par écrit auprès d'un fonctionnaire compétent dans l'administration nationale des douanes.

2. Le recours est examiné par un fonctionnaire compétent des douanes qui est indépendant ou bien par un service ou une instance supérieure au sein/en dehors de l'administration des douanes et ledit recours est traité conformément aux procédures de recours prévues dans le CDC du COMESA.
3. Lorsque l'opérateur économique n'introduit pas son recours par écrit dans le délai imparti, la décision est confirmée.
4. L'administration des douanes informe l'opérateur par écrit de la décision finale du recours présenté, dans un délai de 30 jours après la soumission dudit recours.

## **9. Échange d'informations concernant l'OEA**

### **9.1. Échange d'informations entre les autorités douanières et d'autres autorités publiques**

Dans le cadre de la procédure d'autorisation de statut d'OEA, la consultation et, le cas échéant, l'échange d'informations entre les autorités douanières et d'autres autorités publiques sont très importants. Selon le cas et la législation correspondante qui le régit, le niveau et la forme de la consultation et/ou de l'échange d'informations avec d'autres autorités publiques peuvent varier.

Le premier cas de figure est celui de la condition générale selon laquelle le statut d'OEA est accordé par les autorités douanières après consultation d'autres autorités compétentes. La nécessité de cette consultation dépend de plusieurs aspects, par exemple, le type d'activité économique du demandeur et les marchandises concernées; ou la possibilité que les autorités douanières ont d'effectuer des contrôles sur la base des informations dont elles disposent afin d'établir si le demandeur se conforme aux obligations éventuelles qui pourraient lui incomber en vertu d'une autre législation applicable (par exemple, des mesures de politique commerciale ou des mesures de prohibition ou de restriction spécifiques).

Le deuxième cas de figure dans lequel un échange d'informations avec d'autres autorités compétentes est nécessaire concerne la reconnaissance du statut d'OEA, quand celle-ci est prévue par une législation autre que celle du CDC. Dans de tels cas, c'est aussi la législation douanière qui définit quelles sont ces autorités compétentes ainsi que les circonstances dans lesquelles l'échange d'informations avec celles-ci est obligatoire pour garantir l'application correcte de la reconnaissance respectivement envisagée.

Un troisième cas de figure pourrait être celui dans lequel l'échange de données est fondé sur le niveau national pour améliorer la qualité de l'autorisation de statut d'OEA en cours et celle de l'autorisation/du certificat délivré par l'autre autorité publique compétente, et/ou pour éviter les doubles contrôles inutiles pour l'opérateur économique.

### **9.2 Échange d'informations entre les États membres**

L'échange d'informations entre les États membres est un élément majeur de la procédure OEA, notamment lorsqu'il s'agit de mesurer le respect par l'opérateur économique des critères d'octroi du statut d'OEA. Il revêt une importance fondamentale dans la mesure où, une fois accordée, l'autorisation de statut d'OEA est valable sur l'ensemble du territoire du Marché commun et où de nombreux opérateurs effectuent des opérations douanières dans plusieurs États membres du Marché commun. Le respect des critères d'octroi du statut d'OEA doit donc être évalué au regard de l'ensemble des activités douanières pertinentes de l'opérateur, ce qui n'est possible qu'au moyen de procédures d'information et de consultation efficaces entre États

membres.

Si la réglementation accorde un rôle de premier plan à l'Autorité douanière de délivrance (ADD), qui a compétence pour accepter la demande et octroyer l'autorisation de statut d'OEA. Cependant, les autorités douanières des autres États membres interviennent elles aussi de manière prépondérante dans le processus. Il existe deux procédures visant à garantir l'échange d'informations entre les États membres et la communication à l'ADD de toute information utile pour statuer.

### **9.3 Automatisation des procédures OEA pour l'échange d'informations**

Les administrations des douanes sont encouragées à mettre en place un système automatisé complet, moderne et entièrement souple pour toutes les étapes des procédures OEA qui est établi à partir des sources ouvertes, et peut être intégré dans des plateformes et systèmes TIC existants au niveau national ou régional.

L'Administration des douanes doit organiser la formation et la sensibilisation de tous les utilisateurs de systèmes automatisés y compris les OEA, les fonctionnaires des douanes et les autres organismes de réglementation concernés présents aux frontières.

## **10. Reconnaissance mutuelle des Opérateurs économiques agréés**

Cette partie porte sur le contexte général et le processus des Accords de reconnaissance mutuelle (ARM) et leur mise en œuvre conformément au Cadre de normes SAFE de l'OMD.

Il convient de reconnaître qu'il faudra un certain temps pour concevoir un système mondial de reconnaissance mutuelle du statut d'OEA. À cet effet, il convient de noter que, comme les Membres et le Secrétariat de l'OMD ont suggéré que le Cadre SAFE soit mis en œuvre de façon progressive, les attentes relatives à la reconnaissance mutuelle future des systèmes de contrôle douanier dans le cadre des programmes de partenariat seront, elles aussi, satisfaites progressivement. Des initiatives bilatérales, sous-régionales ou régionales sont actuellement élaborées en tant qu'étapes utiles vers un tel système mondial.

### **10.1. Étapes du processus menant à une reconnaissance mutuelle**

Pour le Marché commun, les étapes suivantes sont nécessaires pour parvenir à une reconnaissance mutuelle :

- a) Les États membres prennent un engagement formel pour établir la reconnaissance mutuelle
- b) Comparaison des législations des pays ayant l'intention de signer un ARM
- c) Évaluation de la mise en œuvre des programmes respectifs et échange des bonnes pratiques, y compris des visites sur place auprès des deux parties conformément aux recommandations sur la façon de procéder à des visites de contrôle/d'audit.
- d) Accord sur le texte de l'ARM conformément au modèle d'ARM du COMESA figurant à l'annexe 6 des présentes lignes directrices. Le texte de l'ARM comportera généralement les éléments essentiels suivants : il indique la compatibilité des deux programmes OEA, énumère les avantages réciproques à accorder, aussi précisément que possible. Il contient les données qui sont soumises à l'échange automatique de données et aux règles de protection des données. En outre, il contient des règles de procédure, dont les règles relatives à la suspension unilatérale des avantages.
- e) Le système d'échange de données électroniques entre les États membres.

### **10.2. Identification des avantages pour les OEA liés aux ARM :**

Dans le cadre d'un ARM, l'identification des avantages octroyés aux OEA, sur la base du principe de réciprocité, comme convenu aux niveaux bilatéral, régional ou multilatéral, conformément aux normes-cadres SAFE de l'OMD. Des exemples d'avantages concrets qui peuvent être prévus dans les accords individuels sont présentés ci-dessous.

- Moins de contrôles en matière de sécurité et de sûreté ;
- Traitement prioritaire lors du dédouanement ;
- Système de continuité des activités conjoint afin de remédier aux perturbations des flux commerciaux.

### **10.3. Mise en oeuvre et suivi après la signature d'un ARM**

Le développement et le déploiement d'un mécanisme d'échange automatique des données sont essentiels pour la mise en oeuvre d'un ARM. En d'autres termes, la mise en oeuvre d'un ARM ne peut commencer qu'une fois que le mécanisme d'échange automatisé de données est en place et opérationnel.

Une fois qu'un ARM a été conclu, le dialogue avec le pays partenaire se poursuit. Les échanges d'informations sont fréquents, au sujet des développements récents, y compris la coopération en cas de suspension unilatérale des avantages liés à l'ARM. À cet égard, les meilleures pratiques (notamment celles de l'UE) relatives à la mise en oeuvre d'un ARM comprennent les contacts conjoints avec les opérateurs lors de conférences et de séminaires, ainsi que l'élaboration de foires aux questions (FAQ) communes qui expliquent les aspects techniques de l'ARM.

Afin de veiller à ce que les deux parties maintiennent leurs normes en ce qui concerne les procédures OEA, il est fortement recommandé de mener des visites de contrôle régulières auprès des deux parties.

### **10.4. Processus des avantages d'OEA liés aux ARM**

Les entreprises OEA disposant de la composante sécurité qui souhaitent tirer profit des ARM conclus par le Marché commun doivent vérifier s'ils ont fourni leur consentement écrit à l'échange d'informations (autres que le nom, l'adresse, le type d'OEA, le numéro d'OEA) avec les pays partenaires ayant signé un ARM. Ce consentement écrit doit être soumis avec la demande de statut d'OEA. Dans tous les cas, ce consentement peut être fourni ou retiré à tout moment par le demandeur/l'OEA. Pour fournir ou retirer le consentement, l'OEA doit prendre contact avec l'Autorité douanière de délivrance (ADD).

L'administration des douanes peut publier les informations générales de l'opérateur économique agréé (nom, adresse, type d'opérateur économique agréé, numéro d'opérateur économique agréé) sur son site Web ou sur un autre formulaire, sans le consentement du demandeur. Seules certaines informations détaillées sont soumises à l'accord du demandeur.

Afin de bénéficier de la « reconnaissance des partenaires commerciaux au cours du processus de demande », les entreprises du Marché commun sollicitant l'octroi du statut d'OEA peuvent indiquer le numéro OEA de tout partenaire commercial qu'elles sont susceptibles d'avoir et qui est un OEA dans l'un des pays avec lesquels le Marché commun a conclu un ARM (nom, adresse, numéro OEA). Lorsqu'une entreprise sollicite l'octroi du statut d'OEA dans le Marché commun et a des partenaires commerciaux qui sont des OEA pour les normes de sécurité et de sûreté dans l'un des pays avec lesquels le Marché commun a conclu un ARM, ces partenaires sont considérés comme sûrs et fiables et aucune exigence supplémentaire (déclaration de sécurité, etc.) ne leur est généralement demandée.



Afin de bénéficier de « moins de contrôles en matière de sécurité et de sûreté et du traitement prioritaire lors du dédouanement », l'OEA doit communiquer son numéro d'identification à son partenaire commercial dans le pays partenaire concerné ayant signé un ARM. Le partenaire commercial indique le numéro de son identifiant dans le formulaire de déclaration destiné à la procédure d'importation dans le pays partenaire ayant signé un ARM.

#### **10.5. Suspension unilatérale des avantages**

Dans le cadre d'un ARM, il ne peut pas être exclu que l'un des pays partenaires découvre l'existence d'un incident lié à la sécurité impliquant des entreprises OEA de l'autre partie (par exemple une saisie de stupéfiants dans un conteneur d'une entreprise OEA).

Pour ces cas, les décisions respectives en ce qui concerne la reconnaissance mutuelle contiennent la base juridique permettant aux deux parties de suspendre les avantages des entreprises OEA concernées.

Dans des tels cas, l'échange d'informations sera effectué entre le Secrétariat et les points de contact des pays partenaires ayant signé un ARM, et entre les États membres et le Secrétariat sur la base des mécanismes d'échange d'informations convenus. Il sera réalisé au moyen de courriers électroniques sécurisés.

#### **10.6. Recommandations pour la réalisation d'une visite de contrôle ou d'audit des OEA dans un État membre**

Les visites sur place de contrôle et d'audit des OEA constituent l'un des éléments essentiels de la négociation des ARM avec les pays partenaires, ainsi qu'un élément du contrôle s'inscrivant dans le cadre de la mise en oeuvre des ARM.

L'objectif de la visite sur place est d'observer les modalités pratiques de mise en oeuvre du programme OEA par les différents États membres. Ces visites ont lieu dans les cadres des négociations d'un ARM (phase 2) et de la mise en oeuvre d'un ARM une fois que celui-ci est entré en vigueur.

En général, l'intérêt principal est de confirmer que la législation relative aux OEA est mise en oeuvre de manière uniforme par les États membres.

Les visites se composent de deux parties : tout d'abord une introduction à la structure et à l'organisation nationales des OEA et une vue d'ensemble de l'entreprise à visiter. La seconde partie est la visite à proprement parler de l'entreprise.

#### **10.7. Discussion sur la mise en oeuvre du programme OEA au niveau des États membres**

L'intérêt principal est de voir comment le programme OEA est mis en oeuvre d'un point de vue opérationnel au niveau des États membres.

La discussion doit inclure un bref aperçu :

- de l'administration douanière en général;
- de la structure organisationnelle des OEA, par exemple le nombre de membres du personnel chargés des OEA (à temps plein et à temps partiel, système de formation, sensibilisation des entreprises);
- de la procédure d'autorisation, y compris la demande et le questionnaire d'autoévaluation, la manière dont les exigences en matière de sécurité sont vérifiées;

- du contrôle et de l'audit a posteriori;
- de la coopération avec d'autres États membres (au cours de l'autorisation et du contrôle).

### **10.8. Visite d'entreprise**

L'objectif de la visite d'entreprise est d'observer les auditeurs OEA des États membres effectuer un audit dans les locaux d'un demandeur ou une visite de contrôle dans une entreprise OEA. Les représentants du pays partenaire ayant signé un ARM, et des administrations douanières des États membres participeront à la visite du site en tant qu'observateurs.

Il est essentiel que les entreprises soient informées de la finalité de l'exercice et qu'elles soient conscientes que l'objectif est de confirmer que la mise en oeuvre de la législation OEA dans l'État membre visité est en conformité avec les normes du Marché commun.

La visite des locaux du demandeur/de l'entreprise OEA est généralement structurée de la manière suivante :

- La visite doit consister en un audit réel, qui doit être mené en particulier par les auditeurs OEA – non par l'entreprise ;
- L'entreprise doit être informée à l'avance de cette visite et de la manière dont elle sera menée ;
- Les auditeurs doivent assumer leurs tâches normales ;
- Dans le cas d'un audit au cours d'une demande de statut d'OEA ;
- Dans le cas d'une visite de contrôle (autorisation de statut d'OEA existante), à savoir : poser les questions sur les développements récents qui ont une incidence sur les OEA, demander à l'entreprise d'expliquer ou de démontrer leurs procédures de sécurité ;
- Si une traduction est nécessaire, il convient de prévoir suffisamment de temps pour traduire le contenu des questions des auditeurs et les réponses de l'entreprise. L'entreprise doit être informée de cette approche à l'avance ;
- Les observateurs (du pays partenaire ayant signé un ARM) ne peuvent obtenir qu'un aperçu du processus d'audit/de contrôle des OEA ;
- La visite de validation doit se conclure par la formulation de recommandations au demandeur ;
- L'exercice d'audit doit porter essentiellement sur la sécurité et la sûreté des présentes lignes directrices.

## **11. Mise en œuvre des lignes directrices et du cadre de transition**

1. Les États membres revoient et harmonisent leurs lois et procédures en vigueur pour mettre en œuvre leur programme OEA conformément à la présente orientation ;
2. Les États membres devraient établir une structure appropriée d'OEA aux niveaux national et des succursales ;
3. Les États membres devraient publier leurs procédures au public et en faire part aux États membres par l'intermédiaire du Secrétariat ;
4. Les administrations des douanes des États membres devraient sensibiliser et associer les acteurs concernés des secteurs public et privé à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la révision du programme OEA ;
5. Les administrations des douanes des États membres, en collaboration avec le Secrétariat, devraient dispenser des formations techniques aux agents des douanes et aux autorités de réglementation frontalières concernées dans des domaines liés aux OEA, tels que la validation des OEA, la négociation des ARM, la gestion des risques, le Contrôle a posteriori (CAP) et la gestion du changement ; et

6. Chaque État membre établit un cadre de suivi et évaluation pour mesurer et améliorer la mise en œuvre du programme OEA conformément aux lignes directrices du COMESA.

## **ANNEXES**

1. FORMULAIRE DE DEMANDE DE STATUT OEA
2. QUESTIONNAIRE D'AUTO-ÉVALUATION (SAQ) RELATIF AUX OEA
3. PROCESSUS DE DEMANDE ET D'AGRÉMENT
4. **MODELE DE MÉMORANDUM D'ACCORD OEA**
5. SPECIMEN DU CERTIFICAT ET LOGO DE L'OEA DU COMESA
6. **Modèle d'Accord de reconnaissance mutuelle du COMESA**



## ANNEX 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE STATUT OPÉRATEUR ECONOMIQUE AGRÉÉ (OEA)

A. Profil de la société		
1. Nom juridique complet de l'entreprise		
2. Statut juridique du demandeur (Comme indiqué dans l'acte de constitution)		
3. Date de constitution (JJ-MM-AAAA)		
4. Adresse complète de l'enregistrement/constitution (Y compris le pays, ville, rue, immeuble, étage, Code postal/Zip Code, n° de télécopie, n° de téléphone et site web)		
5. Numéro du registre de commerce		
6. Enregistrement et date d'expiration du registre de commerce	Date d'enregistrement (JJ-MM-AAAA)	Date d'expiration (JJ-MM-AAAA)
7. Numéro d'identification fiscale (TIN)		
8. Numéro d'identification TVA		
9. Type de propriété ( <i>cocher la case appropriée</i> )	<input type="checkbox"/> Société <input type="checkbox"/> Partenariat <input type="checkbox"/> Propriétaire unique <input type="checkbox"/> Filiale en propriété exclusive <input type="checkbox"/> Coentreprise <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : .....	
B. Opérations de la société		
10. La nature de votre commerce ou votre rôle dans la chaîne d'approvisionnement internationale ( <i>cocher la case appropriée</i> )	<input type="checkbox"/> Fabricant <input type="checkbox"/> Importateur <input type="checkbox"/> Exportateur <input type="checkbox"/> Douanier <input type="checkbox"/> Transitaire <input type="checkbox"/> Transporteur <input type="checkbox"/> Gestionnaire d'entrepôt <input type="checkbox"/> Autres (préciser) .....	
11. Adresse complète à laquelle les principales activités de la société sont effectuées (si différente de celle ci-dessus).		
12. Veuillez indiquer la date à laquelle vous avez commencé les activités douanières.		
13. Nombre d'emplacements/sites dans le pays impliqués dans la chaîne d'approvisionnement internationale (si l'entreprise a plusieurs sites impliqués dans des activités connexes, la liste de tous les noms des sites et leurs adresses complètes et des personnes de contact dans le pays couvert par la présente demande)		
14. Adresse complète du bureau où la documentation douanière est conservée		
15. Adresse complète du bureau chargé de fournir tous les documents douaniers (si les bureaux ont la même adresse que celle ci-dessus, indiquer « idem »)		
16. Adresse complète du bureau où l'ensemble des comptes sont tenus (si les bureaux ont la même adresse que celle ci-dessus, indiquer « idem »)		
C. PERSONNE DE CONTACT DÉSIGNÉE EN CHARGE DE VOS QUESTIONS DOUANIERES		

17. Nom complet de la personne de contact		N° ID/Passeport	
Fonction /Titre du poste			
Adresse physique		Pays :	Lieu :
Contact		Téléphone :	Mobile :
		Rue :	Télécopie :
		Immeuble	Courriel

**D. TYPE D'AUTORISATION OEA REQUISE**

18. Décrire le type d'autorisation OEA requise ou faisant l'objet de votre demande	<input type="checkbox"/> OEA Argent- simplifications douanières <input type="checkbox"/> OEA Or- Sécurité et Sûreté <input type="checkbox"/> OEA Diamant - Simplifications douanières et Sécurité et Sûreté combinées
19. Si votre société fait partie d'un groupe, veuillez fournir une brève description du groupe et indiquer les autres entités du groupe	<input type="checkbox"/> Déjà obtenu le statut OEA <input type="checkbox"/> Déjà déposé une demande de statut OEA et fait actuellement l'objet d'un audit OEA par une autorité douanière nationale Si vous avez déjà obtenu le statut OEA, indiquez le type et le numéro du Certificat .....

**E. DOCUMENTS À SOUMETTRE**

20. Les documents suivants doivent être présentés aux Douanes (cocher ✓ la case appropriée)

- Une introduction et organigramme de l'entreprise
- Un questionnaire d'auto-évaluation (SAQ)<sup>1</sup> OEA dûment rempli et signé, accompagné de documents justificatifs comme précisé dans le SAQ, y compris :
- Liste de la Haute direction et du Conseil d'administration, indiquant les noms, rôles, adresses, et numéros de passeport ou de carte d'identité
  - Liste des principaux actionnaires/propriétaires, indiquant le pourcentage de participation/parts de propriété ainsi que les noms, adresses et numéros de passeport ou de carte d'identité
  - Modes opératoires normalisés
  - Diagramme(s) du processus
  - Plan(s) du Site
  - Les mesures de sécurité mises en place par l'entreprise pour renforcer la sécurité de la chaîne d'approvisionnement de l'entreprise
  - Copie des certificats de sécurité de l'entreprise
  - Autres (préciser) .....

21. Nombre de pages et annexes jointes à cette demande

F.	
22.	
23.	

**G. DÉCLARATION ET ENGAGEMENT**

24. Je/nous prend (prenons) connaissance de toutes les conditions énoncées ci-dessous afin de faire partie du programme 'OEA, et confirme (confirmons) par la présente mon adhésion sans réserve à ces conditions, à savoir :

- (a) Je/Nous déclarons que tous les renseignements fournis ci-dessus et les documents joints et soumis avec la demande sont vrais et exacts, à ma/notre connaissance et assumons la responsabilité de la véracité de l'information fournie.
- (b) Je/nous nous engageons également à immédiatement informer l'Administration douanière de tout changement dans les données déclarées dans ce formulaire de demande.
- (c) Par la soumission de la présente demande, je/nous reconnaissons avoir lu et compris mes/nos devoirs, responsabilités et droits fondamentaux figurant dans la Législation douanière et d'autres règlements ou directives applicables et accepte/acceptons de les respecter pleinement.
- (d) L'Administration douanière peut révoquer l'autorisation OEA si je suis reconnu coupable de violation des conditions de statut OEA
- (e) Par la soumission de la présente demande, j'accepte que les données concernant mes opérations peuvent être partagées avec d'autres Administrations douanières ainsi que d'autres organismes de réglementation dans la région COMESA.
- (f) Toute autre condition pouvant être imposée par le Commissaire des Administrations douanières dans le cadre du programme OEA.

**H. SIGNATURE DU DEMANDEUR OU REPRÉSENTANT AUTORISÉ POUR LE COMPTE DE L'ENTREPRISE**

25. Nom du demandeur	Numéro ID/ passeport
----------------------	----------------------

<sup>1</sup> Le formulaire de demande et Questionnaire d'auto-évaluation (SAQ) doit être signé par un administrateur/gérant/propriétaire unique ou un signataire autorisé, le cas échéant.

Fonction/Titre du poste		Courriel	
Signature		Date de la demande	
<b>I. Pour usage officiel uniquement</b>			
26. Numéro de la demande		Date de réception	Reçu par
27. Demande vérifiée par :	Statut d'approbation	Acceptée (	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
		En doute	
		Rejetée	
	Date		

## Annexe 2 : QUESTIONNAIRE D'AUTO-ÉVALUATION (SAQ)

No	QUESTIONS/LISTES DE CONTRÔLE	Réponse du demandeur	Observations de la douane	Évaluation du risque par la douane
1.	<b>Description détaillée de l'entreprise</b>			
1.1	<b>Informations générales sur l'entreprise</b>			
1.1.1	Avez-vous une licence d'entreprise valide indiquant que votre entité juridique a été constituée et exerce les activités pour lesquelles la présente demande est faite au sein du pays/région du COMESA pour une période d'au moins 3 ans antérieurement à votre demande de participer au programme OEA ? Oui/Non			
1.1.1	Si Oui, veuillez la décrire et joignez-en une copie. Faites-vous des échanges commerciaux (vendre ou acheter) avec une entreprise qui vous est affiliée ? (Oui/Non)			
1.1.2	Veuillez donner des précisions concernant les normes indépendantes accréditées auxquelles vous vous conformez. Veuillez énumérer les attestations au titre d'autres programmes, normes ou d'autres agences ou autorités nationales en rapport avec la sécurité, le cas échéant.			
1.2	<b>Caractéristiques de l'organisation interne de l'entreprise</b>			
1.2.1	a) Décrivez brièvement la structure organisationnelle interne de votre entreprise (p. ex. au moyen d'un organigramme) les tâches et responsabilités de chaque département ; et b) Donner les noms des cadres supérieurs (Directeurs, Chefs de départements, Chef comptabilité, Chef de service des douanes) responsables des domaines pertinents pour la présente demande (p. ex., les procédures douanières, finances, ressources humaines, sécurité).			
1.2.2	a) Combien de personnes employées dans votre entreprise ?			
1.2.3	Donner les informations détaillées suivantes (si elles s'appliquent à la forme juridique de votre entreprise) a) Donner des informations détaillées sur les propriétaires ou actionnaires principaux et le pourcentage d'actions détenues b) Donner des informations détaillées sur les principaux actionnaires qui sont impliqués dans la gestion quotidienne/ prise de décisions de l'entreprise			



	<p>c) Donner des informations détaillées sur les membres du Conseil d'administration et/ou directeurs</p> <p>d) Donner des informations détaillées sur le Comité consultatif, le cas échéant, et Administrateurs</p> <p>e) Donner des informations détaillées sur la personne qui dirige votre entreprise ou qui exerce le contrôle sur sa gestion.</p>			
<b>1.3</b>	<b>Compétences ou qualifications professionnelles</b>			
1.3.1	<p>Est-ce que vous ou la personne responsable des questions douanières de votre société avez une expérience pratique d'au moins trois ans en matière douanière ? Oui/Non</p> <p>Si oui, veuillez fournir des précisions quant à cette expérience</p>			
1.3.2	<p>Est-ce que vous ou la personne chargée des questions douanières dans votre entreprise se conforme aux normes de qualité relatives aux questions douanières ? Oui/Non</p> <p>Si oui, veuillez donner des précisions</p>			
1.3.3	<p>Avez-vous ou la personne chargée des questions douanières dans votre entreprise terminé avec succès la formation portant sur la législation douanière qui convient à votre implication dans les activités liées aux douanes, dispensée par l'une ou l'autre entité suivante :</p> <p>a) L'autorité douanière d'un État membre ;</p> <p>b) Un établissement d'enseignement reconnu aux fins de prestation d'une telle formation par les autorités douanières ou un autre organisme d'un État membre responsable de la formation professionnelle</p> <p>c) Une association professionnelle ou commerciale reconnue par les autorités douanières d'un État membre ou agréé au sein du Marché commun, à des fins de prestation d'une telle formation ?</p> <p>Oui/Non</p>			
1.3.4	<p>Si oui, veuillez donner des précisions concernant la formation que vous ou la personne chargée des questions douanières de votre société avez terminée avec succès.</p> <p>Fournir les noms et coordonnées des cadres supérieurs (directeurs, chefs de département, responsable de la comptabilité, chef des services des douanes, etc.) de l'entreprise et décrire brièvement les règles en vigueur.</p> <p>Veuillez fournir des informations sur leur parcours professionnel, en particulier l'expérience en matière douanière</p>			
1.3.5	Avez-vous documenté les procédures de substitution lorsque les personnes clés sont absentes ?			
1.3.4	Veuillez décrire les changements prévus quant aux pratiques de la société ou des relations qui auront un impact sur la gestion des marchandises ou la chaîne logistique actuellement en vigueur.			
<b>1.4</b>	<b>Volume d'activité</b>			
1.4.1	a) Indiquez le chiffre d'affaires annuel au cours des 3 exercices années précédant la date de cette demande.			
1.4.2	<p>Pour chacun des éléments suivants, donnez une estimation du nombre et de la valeur des déclarations que votre société a faites au cours des trois années précédant la date de la demande :</p> <p>a) Importation</p> <p>b) Exportation/ réexportation</p>			

	<p>c) Transit</p> <p>d) Procédures spéciales</p>			
1.4.3	<p>Veillez donner une estimation du montant des droits de douane acquitté au cours des trois dernières années pour ce qui suit :</p> <p>a) Droit de douane</p> <p>b) Taxe d'accise</p> <p>c) TVA à l'importation</p>			
1.4.4	<p>Votre société a-t-elle fait le commerce des marchandises faisant l'objet d'une exonération des droits de douane au cours des 3 dernières années ? <b>(Oui ou Non)</b></p> <p>Si oui, donnez une estimation du nombre et de la valeur des déclarations des marchandises faisant l'objet d'exonération des droits de douane que votre société a faites au cours de chacune des trois années précédant la date de la demande ?</p>			
1.4.5	<p>a) Si vous possédez ou utilisez les sites /locaux de stockage, donnez la capacité totale de stockage et le pourcentage moyen de la capacité de stockage normalement utilisé.</p> <p>b) Si vous utilisez des installations de stockage qui ne vous appartiennent pas, indiquez le nom de la société à laquelle vous louez le(s) site(s) de stockage.</p>			
1.4.6	<p>a) Veuillez décrire brièvement les changements structurels que vous prévoyez dans votre société dans les 3 prochaines années ?</p> <p>b) Veuillez décrire brièvement les changements importants que vous prévoyez dans la chaîne logistique dans laquelle votre société est actuellement impliquée dans les 3 prochaines années ?</p>			
<b>1.5</b>	<b>NATURE ET FLUX DES MARCHANDISES FAISANT L'OBJET D'ECHANGEES</b>			
	<b>NATURE DES MARCHANDISES FAISANT L'OBJET D'ECHANGEES</b>			
1.5.1	<p>Donnez une liste des principaux pays dans la région COMESA ainsi que dans le reste du monde avec qui vous entretenez des relations commerciales.</p>			
1.5.2	<p>a) Faites-vous le commerce de marchandises faisant l'objet d'un taux préférentiel de droits de douane ? <b>(Oui ou Non)</b>.</p> <p>Si oui, veuillez donner un aperçu des régimes préférentiels que vous utilisez.</p> <p>b) Disposez-vous des procédures formalisées pour demander un traitement tarifaire préférentiel sur les importations ? <b>Oui/Non</b></p>			
1.5.3	<p>Votre société a-t-elle fait le commerce des marchandises faisant l'objet d'une exonération des droits de douane au cours des 3 dernières années ? <b>(Oui/Non)</b></p>			
	<p>Si oui, veuillez donner des informations détaillées.</p>			
1.5.4	<p>a) Faites-vous le commerce des marchandises soumises à licences, permis, certificats ou restrictions ? <b>(Oui/Non)</b></p> <p>Si oui, veuillez donner des informations détaillées.</p>			

	b) Disposez-vous des procédures formalisées pour l'octroi de ces licences ? <b>Oui/Non</b>			
	<b>FLUX DES MARCHANDISES FAISANT L'OBJET D'ÉCHANGÉES</b>			
1.5.5	En fonction de votre activité commerciale, veuillez décrire brièvement la procédure d'enregistrement (physiquement et dans les dossiers) pour le flux des marchandises, depuis leur arrivée, le stockage jusqu'à la fabrication et l'expédition. Qui tient les registres et où sont-ils conservés ?			
1.5.6	Disposez-vous des procédures formalisées relatives au contrôle des mouvements de stock, notamment le rapprochement des flux des marchandises entrant (commandées, entrées et réceptionnées) ; le stockage ; la production ; la chaîne de surveillance; et des flux de marchandises sortant (livraison à partir de l'entrepôt, expédition et transfert) ? <b>(Oui/Non)</b> Si oui, décrivez brièvement les procédures en place pour contrôler les niveaux de stocks, y compris la fréquence de ces contrôles et comment les écarts sont traités (p. ex. inventaire) ?			
1.5.7	Disposez-vous des procédures formalisées pour contrôler votre processus de fabrication et de production ? <b>(Oui/Non)</b> Si oui, décrivez brièvement.			
1.5.8	Disposez-vous des procédures formalisées pour contrôler la livraison des marchandises à vos clients ? <b>(Oui/Non)</b> Si oui, décrivez brièvement.			
<b>2</b>	<b>Respect des exigences douanières et autres règlements pertinents</b>			
2.1	a. Existe-t-il des cas où des demande d'autorisation/certification déposées par votre société ont été, retirées, suspendues ou rejetées en raison d'infraction aux règles douanières ou autre raison au cours des trois dernières années ? <b>Oui/Non.</b> Si oui, veuillez indiquer combien de fois et les raisons.			
2.2	Disposez-vous des procédures formalisées pour la vérification de la véracité des déclarations douanières et d'autres pièces justificatives pertinentes, y compris celles déposées pour votre compte (par exemple par un déclarant en douane ou un transitaire) ? <b>Oui/Non.</b>			
2.3	Si oui, veuillez indiquer brièvement ces procédures. Est-ce que votre société a établi des routines et/ou instructions ou lignes directrices concernant le signalement ou la notification des irrégularités à la douane ou autres autorités de réglementation compétente, le cas échéant ? <b>Oui/Non</b> Si oui, ces instructions sont-elles formalisées (p. ex. instructions de travail, manuels, autres documents d'orientation) ? <b>Oui/Non</b>			
2.4	Avez-vous des preuves documentaires du respect des exigences douanières et autres règlements pertinents du gouvernement au cours des trois dernières années ? <b>Oui/Non</b> Si oui, veuillez expliquer brièvement et joindre vos pièces justificatives.			

2.5	<p>Au cours des 3 dernières années, avez-vous détecté des irrégularités (ou irrégularités présumées) et signalé ces irrégularités à la douane et/ou aux autorités fiscales ou autorités compétentes ? <b>Oui /Non</b>          Si oui, expliquez brièvement</p> <p><b>a)</b> Description des erreurs ou irrégularités affectant la conformité  <b>b)</b> Comment avez-vous signalé les erreurs ou irrégularités affectant la conformité aux autorités compétentes ?  <b>c)</b> Quelles mesures d'assurance qualité ou des mesures correctives avez-vous pris afin d'éviter de telles irrégularités à l'avenir ?  <b>d)</b> Gardez-vous des notes sur ces mesures d'assurance de la qualité ?</p>			
2.6	<p>Des mesures ont-elles été prises à l'encontre de votre société concernant une infraction commise à l'égard des lois, règlements relatifs aux douanes, taxes intérieures et les organismes pertinents du gouvernement au cours des 3 dernières années ? <b>(Oui/Non)</b></p> <p>Si oui, veuillez indiquer la date et le type d'infraction commise et les mesures correctives qui ont été prises. Veuillez également faire référence au verdict de la cour, le cas échéant.</p>			
2.7	<p>Votre société a-t-elle des droits non acquittés envers l'Administration douanière ou d'autres obligations non acquittées envers toute autre administrations fiscale ? <b>Oui/Non.</b></p> <p>Si oui, veuillez donner des précisions.</p>			
2.8	<p>Avez-vous un Code de conduite du personnel formalisé ? (Oui ou Non)</p> <p>Si oui, veuillez indiquer s'il est respecté et fournir une copie.</p>			

3.	<b>Système de contrôle interne pour le contrôle des écritures de toutes les opérations douanières</b>		
3.1	<b>Piste d'audit</b>		
3.1.1	Avez-vous un système comptable qui est compatible avec les Principes comptables généralement reconnus (PCGR) ou aux Normes comptables les plus récentes ? Oui/Non		
3.1.2	Est-ce que les procédures de votre société, en particulier le système comptable, facilitent une piste d'audit complète de vos activités douanières ou fiscales, les mouvements de marchandises ou les écritures comptables ? Oui/Non Si oui, veuillez décrire brièvement les caractéristiques essentielles de cette piste d'audit		
3.2	<b>Système comptable et logistique</b>		
3.2.1	a) Avez-vous une politique de gestion des risques qui s'applique au système de contrôle interne de votre société ? Oui/Non Si oui, veuillez la décrire brièvement. b) Votre société détient-elle un Certificat de qualité ISO ou un autre certificat semblable ? Oui/Non Si oui, veuillez décrire brièvement.		
3.2.2	a) Avez-vous un système comptable et logistique automatisé et intégré ? Oui/Non Si oui, décrire brièvement		
3.2.3	a) S'il est automatisé, est-il possible pour la douane d'examiner et extraire les données du système comptable et logistique ? (Oui/Non) b) Est-ce que votre système logistique est-il capable de faire une distinction entre marchandises des pays membre du Marché commun et celles des pays non membres du Marché commun qui ne le sont pas et indiquer leur emplacement ? (Oui/Non) Si oui, veuillez donner des précisions.		
3.2.5	a) Veuillez décrire le système informatique (matériel, système d'exploitation et logiciels) que vous utilisez dans votre société (système comptable et logistique) en général, et pour les questions douanières, en particulier. Veuillez fournir le nom du développeur ou du fournisseur du logiciel b) Ces deux systèmes sont-ils intégrés/interfaces ? Oui/Non c) Veuillez donner des informations sur ce qui suit : (i) La séparation des fonctions entre le développement, les tests et l'exploitation (ii) La séparation des fonctions entre les utilisateurs (iii) Les contrôles d'accès (lesquels/à qui) (iv) La traçabilité entre le système de la société et le système de déclaration.		
3.2.6	a) Où sont localisés vos activités informatiques et serveurs ? b) Est-ce que les applications informatiques ont-elles été externalisées ? (oui/non) Si oui, veuillez donner des précisions (y compris le nom complet et adresse, le numéro d'identification fiscale (TIN), le numéro TVA) de la société ou des sociétés où les applications sont externalisées et la façon dont vous gérez les contrôles d'accès pour les applications données en sous-traitance ?		
3.3	<b>Procédures/ systèmes de contrôle interne</b>		

3.3.1	<p>Veuillez décrire le système de contrôle interne utilisé dans les départements de votre société concernés pour identifier, signaler à la direction responsable, rectifier les anomalies et assurer l'application de la législation et des procédures douanières.</p>		
3.3.2	<p>Disposez-vous de procédures formalisées et lignes directrices relatives au système de contrôle interne dont se servent les employés au sein de différentes Unités de votre société ? (par exemple, dans la réalisation des activités de la société telles que - l'achat, la production, le stockage, la vente, etc.) <b>(Oui ou Non)</b>.</p>		
3.3.3	<p>Si oui, veuillez décrire brièvement ces procédures et leur mode de mise à jour. (Par exemple, les actions telles que les instructions de fonction, la formation des employés, les instructions de vérification des anomalies et mécanisme de relecture.)</p> <p>Votre société a-t-elle une fonction d'audit interne/externe ? <b>(Oui ou Non)</b></p> <p>Si oui, existe-t-il un cadre établi pour prendre des mesures suite aux recommandations de l'audit interne/externe ? <b>(Oui ou Non)</b></p>		
3.3.4	<p>Vos procédures de contrôle interne ont-elles fait l'objet d'un audit interne/externe ? <b>(Oui ou Non)</b></p> <p>Est-ce que cela inclut les opérations douanières courantes ? <b>Oui/Non.</b></p>		
3.3.5	<p>Si oui, veuillez fournir une copie de votre rapport d'audit le plus récent.</p> <p>a) Disposez-vous de procédures formalisées pour réglementer et contrôler l'utilisation et l'accès aux informations clés et confidentielles de votre activité ? <b>(Oui/Non)</b></p> <p>Si oui, veuillez décrire brièvement les procédures de vérification des fichiers informatiques (données permanentes ou maîtres) ?</p> <p>b) Selon vous, comment ces procédures couvrent-elles les risques suivants ?</p> <p>(i) Enregistrement incorrect et/ou incomplet des transactions dans le système comptable.</p> <p>(ii) Utilisation des données périmées telles que le nombre d'articles et les codes tarifaires.</p> <p>(iii) Contrôle inadéquat des processus d'entreprise au sein de la société du demandeur.</p>		
3.3.6	<p>a) Faites-vous les formalités douanières en votre nom et pour votre propre compte ? <b>Oui/Non</b></p> <p>b) Êtes-vous représenté par quelqu'un pour les formalités douanières (par ex. par un déclarant en douane) ? <b>Oui/Non</b></p> <p>Si oui, par qui et comment (directement ou indirectement) ? Veuillez inclure le nom, l'adresse et les numéros d'identification fiscale (TIN) des principaux représentants.</p> <p>c) Pour la sélection et la désignation d'un déclarant en douane, disposez-vous d'un processus qui inclut l'examen de la validité de toutes les licences pertinentes et autres documents officiels du déclarant ? <b>Oui/Non</b></p> <p>Si oui, veuillez expliquer brièvement.</p>		
3.3.7	<p>Disposez-vous d'une documentation relative à la fiabilité des déclarations en douane, y compris celles établies en votre nom par une tierce personne comme (par ex., un commissionnaire en douane ou un transitaire etc.) ? <b>Oui/Non.</b></p>		

	Si oui, veuillez décrire brièvement cette procédure.			
3.3.8	<p>Si non, comment vérifiez-vous l'exactitude de vos déclarations en douane</p> <p>Veuillez indiquer les informations suivantes relatives à la description et au classement tarifaire des marchandises :</p> <p>a) Comment, et par qui, sont établis la description et le classement tarifaire des marchandises ?</p> <p>b) Disposez-vous d'une documentation relative à la description et au classement des marchandises ? <b>Oui/Non</b></p> <p>c) Quelles mesures d'assurance qualité pensez-vous prendre pour s'assurer que la description et le classement tarifaire des marchandises sont corrects (par ex., vérifications, instructions de travail internes, formation régulière) ?</p> <p>d) Gardez-vous des notes sur ces mesures d'assurance qualité ? <b>Oui/Non</b></p> <p>e) Faites-vous un suivi régulier pour vérifier l'efficacité de vos mesures pour l'assurance qualité ? <b>Oui/Non</b></p> <p>f) Quelles ressources utilisez-vous pour la description et le classement tarifaire des marchandises (par ex. base de données permanentes sur les produits) ?</p>			
3.3.9	<p>Veuillez donner l'information relative à la valeur en douane :</p> <p>a) Comment et par qui la valeur en douane est-elle établie ?</p> <p>b) Disposez-vous d'une documentation pour la détermination correcte de la valeur en douane et de la TVA (pour les importations, les exportations et les réexportations) ? <b>(Oui/Non)</b></p> <p>c) Quelles mesures d'assurance qualité sont-elles prises pour s'assurer de la détermination correcte de la valeur en douane (par ex. : vérifications, instructions de travail interne, formation régulière, autres moyens) ?</p> <p>d) Réalisez-vous régulièrement un contrôle interne de l'efficacité de vos mesures d'assurance qualité relatives à la valeur en douane ? <b>(Oui/Non)</b></p> <p>e) Si oui, veuillez donner des précisions (notes) sur ces mesures d'assurance qualité</p> <p>f) Prenez-vous des notes sur ces mesures d'assurance qualité ? <b>Oui/Non</b></p>			
3.3.10	<p>Veuillez donner l'information relative aux pays d'origine :</p> <p>a) Veuillez donner une vue d'ensemble sur la façon dont votre société traite la question de pays d'origine concernant les marchandises importées et exportées ? Si Non, écrivez S/A (Sans objet).</p> <p>b) Quelles procédures avez-vous mis en œuvre pour vérifier l'exactitude des pays d'origine déclarés des marchandises importées ?</p> <p>c) Comment apportez-vous la preuve de l'origine préférentielle et des certificats d'origine pour l'exportation.</p> <p>d) Disposez-vous des procédures formalisées pour demander à bénéficier des droits préférentiels sur les importations ? <b>Oui/Non</b></p>			
3.3.11	<p>a) Disposez-vous des procédures de notification des irrégularités aux autorités compétentes (p. ex., suspicion de vol, cambriolage ou contrebande en rapport avec des marchandises sous douanes) ? <b>Oui/Non</b></p> <p>Si oui, ces procédures sont-elles formalisées (p. ex. instructions de travail, manuels, autres documents d'orientation) ? <b>Oui/Non</b></p>			

	<p>b) Durant l'année dernière, avez-vous relevé des irrégularités (ou irrégularités présumées) et notifié les autorités compétentes ? <b>Oui/Non</b></p> <p>Si oui, veuillez fournir la preuve de la plus récente notification.</p>		
<b>3.4</b>	<b>Niveau adéquat d'automatisation des processus de la société</b>		
3.4.1	Avez-vous des processus automatisés de votre société, y compris les registres électroniques, les mouvements de fret et de stocks, et les processus d'entrée et de sortie ? <b>Oui/Non</b>		
	Si oui, décrivez brièvement		
<b>3.5</b>	<b>Tenue/archivage des dossiers</b>		
3.5.1	Avez-vous mis en place des procédures satisfaisantes de sauvegarde, de récupération, de secours, d'archivage et de restauration et de protection contre la perte de vos documents ou données commerciales ? <b>(Oui/Non)</b>		
	Si oui, veuillez décrire brièvement.		
3.5.2	Décrivez brièvement un système interne bien établi de tenue des dossiers internes, un système de contrôle « qualité » (SCQ), et un Guide de conformité permettant de s'assurer que tous les documents relatifs aux opérations d'importation et les documents de traitement des importations sont corrects et sauvegardés pour un temps suffisant en vue d'une soumission ultérieure à la douane ? <b>(Oui/Non)</b>		
	Si oui, veuillez donner des précisions.		
3.5.3	Combien de temps vos données sont-elles sauvegardées dans le système de production archivées ?		
3.5.4	La société a-t-elle un plan de continuité pour parer à une défaillance éventuelle du système informatique ? <b>Oui/Non</b>		
<b>3.6</b>	<b>L'accès de la douane aux dossiers de la société</b>		
3.6.1	a) Disposez-vous de procédures formalisées pour le contrôle interne de protection de la documentation de votre société et des systèmes informatiques contre l'accès non autorisé ? <b>(Oui/Non)</b> Si oui, décrivez brièvement		
	b) Disposez-vous de procédures internes formalisées permettant à l'autorité douanière d'avoir accès aux systèmes commerciaux et comptables et aux écritures de transport de votre société, le cas échéant ? <b>Oui/Non</b> Si oui, décrivez brièvement		
3.6.2	a) Veuillez décrire brièvement la façon dont les droits d'accès aux systèmes informatiques sont attribués. b) Qui est responsable de la gestion et de la protection des systèmes informatiques ? c) Avez-vous des lignes directrices ou instructions internes concernant la sécurité informatique pour votre personnel ? d) Comment contrôlez-vous que les mesures de sécurité informatique sont suivies au sein de votre société ?		



4. SOLVABILITÉ FINANCIÈRE/VIABILITÉ	
4.1	Est-ce que tous vos comptes annuels sont à ce jour ? (Oui/Non)
4.2	Au cours des trois dernières années, la situation financière de votre société lui a-t-elle permis d'honorer ses engagements financiers ? (Oui/Non) Si oui, veuillez fournir les documents prouvant votre solvabilité financière sur les trois dernières années, telles que vos états financiers vérifiés, une copie de vos comptes finalisés (si vos comptes n'ont pas été vérifiés), garanties apportées par votre banque ou toute institution financière. <b>Si la réponse est Non, indiquez pourquoi.</b>
4.3	Veuillez fournir l'état des résultats et le bilan comptable sur les trois dernières années ?
4.4	Si la création de votre société est trop récente, mettez S/O. Votre société a-t-elle fait l'objet d'une poursuite pour faillite ou insolvabilité au cours des trois dernières années ? (Oui/Non)
4.5	Si oui, veuillez donner des précisions Avez-vous connaissance d'une information ou d'un événement qui pourrait avoir un impact, dans un avenir proche, sur votre solvabilité financière ? Oui/Non. Si oui, donnez des précisions.
5 NORMES DE SECURITE ET DE SURETE	
5.1	Informations générales sur la sûreté et la sécurité
5.1.1	Veillez donner le nom et le poste de la personne chargée des questions de sûreté et de sécurité dans votre société ?
5.1.2	a) Avez-vous déjà été certifié par une autre instance administrative ou un autre organisme public (transport, aviation civile etc.) à des fins de sécurité ? Oui/Non.  Si oui, veuillez fournir une copie du certificat/ autorisation/ approbation et donnez des précisions concernant les locaux/sites qui sont couverts par le certificat/autorisation/approbation. b) Indiquez tous les autres certificats / licences/autorisations en rapport avec la sécurité/sûreté qui vous ont été délivrés par un organisme indépendant auxquels vous vous conformez et spécifiez les contrôles et vérifications auxquels ces normes sont soumises. c) Envisagez-vous de demander ou avez-vous déjà présenté une demande pour une autre certification/agrément/approbation à des fins de sécurité (par ex. agent habilité, expéditeur reconnu, etc. ? Oui/Non Si oui, veuillez fournir des précisions.
5.1.3	Avez-vous en place une politique et un système d'auto-évaluation de gestion de sécurité ?

5.1.4	<p>a) Avez-vous fait une évaluation de la sûreté et de la sécurité (risque et menace) de votre société ? <b>Oui/Non</b></p> <p>b) Avez-vous mis en place un plan/mesure de sûreté et de sécurité pour chaque site (le cas échéant) ? <b>Oui/Non</b> Si oui, à quelle fréquence ces documents sont-ils actualisés ?</p>			
5.1.5	<p>a) Avez-vous respecté les exigences spécifiques liées à la sûreté/sécurité pour les marchandises que vous importez/exportez/transitez fréquemment ? <b>Oui/Non</b> Si oui, veuillez décrire brièvement</p> <p>b) Décrivez brièvement les risques spécifiques liés à la sûreté/sécurité (au sein de votre société ou dans vos relations commerciales avec les clients, fournisseurs et prestataires de services externes) que vous avez identifiés par rapport aux critères et exigences de la certification OEA.</p>			
5.1.6	Décrivez brièvement comment les mesures de sûreté/sécurité sont mises en œuvres et coordonnées et qui en est responsable dans votre société ?			
5.1.7	Si l'activité de votre entreprise est répartie sur plusieurs sites, les procédures de sûreté/sécurité sont-elles harmonisées ? <b>Oui/Non</b> Si non, veuillez décrire brièvement les différentes mesures.			
5.1.8	<p>a) Avez-vous mis en place la politique générale de sécurité ? (<b>Oui/Non</b>) Si oui, décrivez brièvement la façon dont elle est communiquée à votre personnel et aux personnes ayant accès à vos locaux ; et sous quelles formes (manuel, consignes de travail, fiche d'informations etc.) ?</p>			
5.1.9	<p>a) Au cours des 3 dernières années, avez-vous eu à connaître des incidents liés à la sécurité ? <b>Oui/Non</b>. Si oui, veuillez donner une brève description de ces incidents et les mesures correctrices que vous avez prises pour empêcher qu'ils ne se reproduisent ?</p> <p>b) Consignez-vous les rapports relatifs aux incidents liés à la sûreté/sécurité et aux mesures correctrices ? <b>Oui/Non</b></p>			
5.1.10	<p>a) Utilisez-vous les services d'une société de sécurité ? Si oui, décrivez la société que vous utilisez ?</p> <p>b) Cette société a-t-elle fait une évaluation des menaces à la sûreté/sécurité de votre entreprise ? Si oui, décrivez brièvement les risques liés à la sûreté/sécurité qu'ils ont identifiés par rapport aux critères de sécurité OEA.</p>			
5.1.11	Vos clients ou votre compagnie d'assurance vous imposent-ils des exigences particulières en matière de sûreté/sécurité ? <b>Oui/Non</b> . Si oui, donnez des précisions.			

5.2	Sécurité des locaux			
5.2.1	<p><b>Sécurité générale des locaux</b></p> <p>Avez-vous mis en place des procédures pour sécuriser les locaux/bâtiments de votre activité commerciale, y compris, la clôture du périmètre, les portails et les cabines de guérites, la zone de stationnement, la structure du bâtiment, les dispositifs de verrouillage et les clés, les systèmes d'alarme et les caméras de surveillance vidéo, le personnel de sécurité, les contrôles d'accès ? <b>Oui/Non.</b></p> <p>Si oui, veuillez décrire brièvement :</p> <p>a) Comment l'enceinte extérieure des locaux de votre entreprise est-elle sécurisée ?</p> <p>b) Comment la conformité à ces procédures est-elle contrôlée ?</p>			

	<p>c) Comment, par qui et à quels intervalles les contrôles sont-ils effectués au niveau des clôtures et des bâtiments ?</p> <p>d) Comment ces contrôles et les résultats sont-ils consignés ?</p> <p>e) Comment les incidents de sécurité sont-ils signalés et traités ?</p>			
5.2.2	<p><b>Clôtures de périmètre :</b>          Disposez-vous des procédures formalisées de contrôle et de maintien de sécurité des bâtiments et des enceintes extérieures ? Oui/Non</p> <p>Décrivez brièvement les procédures en place : pour la distinction entre les marchandises de grande valeur et les marchandises dangereuses ; pour s'assurer que la clôture est inspectée régulièrement en ce qui concerne l'intégrité, endommagé et réparé ; et pour les périmètres identifiable (enseigne) comme des zones contrôlées uniquement réservées au personnel autorisé.</p>			
5.2.3	<p><b>Structure du bâtiment</b>          Est-ce que le bâtiment est construit en matériaux qui résistent aux tentatives d'accès illicite et fournissent une protection contre les intrusions externes ?          Veuillez décrire brièvement les procédures en place pour s'assurer que l'intégrité des structures est assurée grâce à une inspection et des réparations régulières.</p>			
5.2.4	<p><b>Zone de stationnement</b>          Disposez-vous de procédures formalisées pour protéger vos locaux contre l'accès non autorisé par les véhicules privés ? Oui/Non          Décrivez brièvement les procédures en place pour interdire le stationnement des véhicules des employés et des visiteurs à proximité des zones destinées à la manutention et entreposage des marchandises.</p>			
5.2.5	<p><b>Portails et cabines guénites :</b>          Décrivez brièvement les procédures en place : pour contrôler la circulation de tous les véhicules et/ou du personnel entrant ou sortant par les portails, et pour protéger les lieux contre l'accès non autorisé par les véhicules privés et pour indiquer quand et comment les fouilles des véhicules ou du personnel entrant ou sortant des zones contrôlées des locaux sont effectuées.</p> <p>Les portails par lesquels les véhicules et/ou le personnel entrent ou sortent sont-ils gardés des agents de sécurité, sous surveillance ou autrement contrôlés ?</p> <p>Disposez-vous de procédures formalisées pour le contrôle d'accès à tous les portails /points d'entrée ? (Oui/Non)</p>			
5.2.6	<p><b>Dispositifs de verrouillage et de contrôle des clés</b>          Disposez-vous de dispositifs de verrouillage/mesures de sécurité pour les portes intérieures et extérieures, les fenêtres et portails ? (Oui/Non)</p>			

	<p>Si Oui, disposez-vous de procédures formalisées pour la gestion des clés ?          Décrire brièvement les procédures en place pour : s'assurer que toutes les fenêtres internes et externes, les portes, clôtures et portails sont sécurisés avec des dispositifs de verrouillage ou autre dispositif de surveillance d'accès ou autres mesures de contrôle, pour l'accès aux dispositifs de verrouillage et aux clés et serrures, et pour un inventaire périodique des dispositifs de verrouillage et des clés.</p>			
5.2.7	<p><b>Eclairage</b>          Décrire brièvement les procédures en place pour assurer un éclairage adéquat à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte des locaux de l'entreprise, y compris les zones suivantes : entrées et sorties, zones de manutention d'entreposage des marchandises, les murs d'enceinte et les zones de stationnement.          Décrivez les processus en place pour maintenir l'équipement et conserver les écritures.</p>			
5.2.8	<p><b>Systèmes d'alarme et caméras de surveillance vidéo</b>          Est-ce que des systèmes d'alarme et des caméras de surveillance sont-ils utilisés pour prévenir les tentatives d'accès non autorisées, détecter les éventuelles intrusions, élargir le champ de surveillance de sécurité et aider aux enquêtes après des incidents ?</p>			
5.2.9	<p><b>Le personnel de sécurité et organisation</b>          Si le personnel est chargé de la sécurité de l'entreprise, veuillez décrire brièvement les procédures en place ?          Si une organisation/unité est en charge de la sécurité de l'entreprise, veuillez décrire brièvement les procédures en place.</p>			
5.2.10	<p><b>Contrôle d'accès aux locaux</b>          Veuillez décrire brièvement la façon dont votre politique de l'emploi aborde les exigences en matière de sécurité et sûreté :</p> <p>a) Décrivez brièvement les procédures en place pour le contrôle d'accès aux locaux de l'entreprise par un <b>employé</b>. Est-ce qu'un système d'identification de l'employé est en place permettant l'identification positive à des fins de contrôle d'accès et lorsqu'il travaille dans des zones à accès réglementé ; ou si les employés ont accès aux zones indiquées pour l'exercice de leurs fonctions ?</p> <p>b) Décrivez brièvement les procédures d'identification positive et les contrôles d'accès aux locaux/sites pour <b>les visiteurs, fournisseurs et prestataires externes</b>, y compris : l'inscription et le contrôle de tous les visiteurs, fournisseurs, prestataires externes, etc. ; la présentation d'une photo d'identification ou une carte d'identité du fournisseur en bonne et due forme pour l'identification positive et le contrôle d'accès ; et la présentation des badges d'identification de manière visible.</p> <p>c) Disposez-vous de procédures formalisées pour vous assurer que seul le personnel autorisé a accès à l'intérieur des locaux ? Oui/Non</p> <p>d) Disposez-vous de procédures formalisées à suivre en cas s'accès non autorisé ou d'intrusion ? Oui/Non</p> <p>Si oui, décrivez brièvement les procédures en place pour signaler et confronter toute personne non identifiée ou non autorisée ?</p>			

Fabrication/production des marchandises				
5.2.11	Disposez-vous de procédures formalisées pour remédier aux problèmes de sécurité/sûreté relatifs aux processus de fabrication ? Oui/Non			
5.2.12	a) les zones désignées pour la fabrication des produits. b) elle réalisée par un partenaire externe (par exemple, régime de sous-traitance, service d'expédition des produits...) ? Oui/Non Décrivez brièvement de quelle façon l'intégrité des marchandises est assurée (par exemple, arrangements contractuels)	Décrivez brièvement La fabrication est-		
5.2.13	Y a-t-il des mesures de sécurité pour la protection des marchandises contre l'accès non autorisé à la zone de production ? Oui/Non			
	Si oui, décrivez brièvement comment le respect de ces procédures est vérifié ?			
5.2.14	Décrivez brièvement les procédures pour l'emballage des produits et précisez si elles sont sous forme écrite			
5.2.15	Si l'emballage du produit final est sous-traité à un tiers, décrivez brièvement comment l'intégrité de la marchandise est garantie ?			
	<b>Entrepôt et stockage des marchandises/cargaisons</b>			
5.2.16	Décrivez brièvement les procédures en place pour empêcher l'accès non autorisé et/ou manipulation des moyens de transport, conteneurs et cargaisons sous votre responsabilité conservés dans une zone sécurisée			
5.2.17	Disposez-vous de procédures formalisées pour remédier aux problèmes de sécurité/sûreté relatifs à l'entreposage de vos marchandises ? Oui/Non			
5.2.18	Décrivez brièvement les zones que votre société a réservées au stockage des marchandises ?			
5.2.19	a) les procédures d'allocation de zones de stockage de vos marchandises ? b) de stockage en plein air ? Oui/Non Si oui, veuillez décrire brièvement	Décrivez brièvement Avez-vous des aires		
5.2.20	Disposez-vous de procédures d'inventaire et de traitement des irrégularités ? Oui/Non Si oui, décrivez brièvement les dispositions en place.			
5.2.21	a) marchandises de différents niveaux de risque sont stockées séparément ? Oui/Non b)	Est-ce que les Décrivez les critères		

	d'allocation de différents entrepôts aux marchandises, par exemple, les marchandises dangereuses, marchandises de grande valeur, les produits chimiques, les armes, le fret aérien et courtier par avion. Décrivez comment vous assurez que les marchandises sont immédiatement inscrites dans les écritures/ registres des stocks.		
5.2.22	a) les mesures de protection que vous avez mises en place pour protéger les entrepôts contre tout accès non-autorisé ? Décrivez brièvement comment le respect de ces procédures est vérifié ?		
5.2.23	Si le stockage des marchandises est sous-traité à un tiers, décrivez brièvement dans quelles conditions les marchandises sont stockées et quelles mesures de contrôle avez-vous mis en place pour superviser la manutention de marchandises.		
5.3	<b>Sécurité logistique/ des moyens de transport</b>		
5.3.1	Décrivez brièvement les procédures en place pour protéger, dans les limites de votre autorité et responsabilité, les moyens de transport (par ex. les camions, tracteurs, remorques) contre l'accès du personnel non autorisés de personnel et l'introduction du matériel non autorisé. Décrivez les moyens de transport (par ex., camions, train, avion, bateau ou autres) utilisés habituellement par votre société ?		
5.3.2	Votre société réalise-t-elle la totalité de ces transports ou a-t-elle recours à des prestataires des services externes (par ex. des transitaires/transporteurs) ?		
5.3.3	Si vous faites recours aux services des prestataires de services de transport, expliquez les accords de sécurité que vous avez conclus avec le prestataire de transport faisant état de responsabilités et procédures pour la sécurité des marchandises transportées ?		
5.3.4	Si vous faites recours aux services d'un prestataire de transport autre que le prestataire habituel, comment vous assurez-vous de la sécurité/sûreté du transport de vos marchandises ? <b>Oui/Non</b>		
5.3.5	Décrivez brièvement les procédures en place pour identifier les éventuels endroits permettant de dissimuler les marchandises dans les moyens de transport et s'assurer qu'ils sont régulièrement inspectés.		
5.3.6	Décrivez brièvement les procédures en place pour former les conducteurs sur les sujets tels que : (a) Inspection du moyen de transport ; (b) Confidentialité concernant le chargement, l'itinéraire et la destination ; (c) Politique de gestion des clés, aire de stationnement, ravitaillement en carburant et arrêts imprévus ; (d) Signalement des accidents ou urgences ; (e) Signalement des irrégularités concernant le chargement, le scellement et le verrouillage ; et		

	(f) Test des alarmes de sécurité et des dispositifs de repérage, le cas échéant.			
<b>5.4</b>	<b>Sécurité fret (conteneurs, boîtes de transport)</b>			
5.4.1	<p>a) Si vous êtes importateur ou exportateur, veuillez décrire brièvement les procédures en place (i) Pour s'assurer que l'information figurant dans toute la documentation utilisée dans le mouvement et le dédouanement des marchandises, tant électronique que manuelle, y compris les documents préparés par des tiers tels que les commissionnaires en douane, est lisible, complète et protégée contre l'échange, la perte ou l'introduction intentionnelle d'informations erronées et est disponible pour examen.</p> <p>(ii) Donner instructions au personnel concernant ce qui doit être fait en cas d'un document suspect.</p> <p>b) Si vous êtes transporteur, veuillez décrire brièvement les procédures formalisées en place pour vous assurer que l'information contenue dans le manifeste de transporteur correspond exactement à l'information fournie au transporteur par l'expéditeur ou son agent et est déposée auprès de la douane au moment opportun.</p>			
5.4.2	Décrire brièvement les procédures en place pour protéger contre l'introduction dans le fret du matériel et des personnes non autorisés.			
5.4.3	a) propriétaire des unités de fret utilisées par votre entreprise ? Oui/Non Si non, décrivez le propriétaire des unités de fret que vous utilisez habituellement.	Etes-vous		
	b) inspections de routine et d'entretien des unités de fret ?	Effectuez-vous des		
5.4.4	a) procédures de contrôle formalisées pour vérifier la sécurité des unités de fret utilisées par votre entreprise lorsqu'elles sont sous votre responsabilité ? Oui/Non Si oui, veuillez les décrire brièvement.	Avez-vous des		
	b) procédures formalisées pour contrôler le chargement des marchandises et les mesures de sécurité/sûreté requises par vos clients au moment du chargement ? Oui/Non Si oui, décrivez brièvement comment le chargement des marchandises est pris en charge dans votre entreprise (par. ex., répartition des responsabilités, les contrôles des marchandises, et les moyens de transport, l'enregistrement des résultats, disponibilité de l'information, etc.) ?	Avez-vous des		
	c) procédures formalisées pour gérer des incidents dus à l'accès non autorisé ou l'altération d'unités de fret ? Oui/Non Si oui, veuillez les décrire brièvement.	Avez-vous des		



5.4.5	Les travaux de maintenance/ réparation des unités de fret sont-ils fait au sein de votre entreprise ou sont-ils externalisés ? Oui/Non		
	S'ils se sont externalisés, avez-vous des procédures formalisées pour le contrôle et l'inspection des unités de fret à leur retour dans vos locaux avant de procéder au chargement ? Oui/Non		
5.4.6	a) scellés pour éviter des manipulations non autorisées des marchandises ? Oui/Non Si oui, donnez des précisions	Utilisez-vous des	
	b) conformes à des normes spécifiques (par exemple, ISO 17712) Comment, par qui et quelle catégorie de scellé utilisez-vous ?	Ces scellés sont-ils	
	c) Comment, par qui et quelle catégorie de scellé utilisez-vous ?		
	d) Le nombre de scellés est-il mentionné dans les documents accompagnant les marchandises ? Oui/Non		
	e) Comment entregistrez-vous les scellés afin de garantir le suivi des marchandises ?	Comment	
	f) assurez-vous que les marchandises n'ont pas fait l'objet d'une manipulation non autorisée si les scellés ne sont pas utilisés ?	vous	
5.4.7	Décrivez brièvement les procédures en place - pour s'assurer que le fret arrivant et partant a été rapproché des documents pertinents, par exemple, les manifestes, liste des colis, connaissance, bon de commande et bordereau de livraison. - pour comparer, dans la mesure du possible, le fret aérien avec les documents de livraison lors de la réception et l'expédition du fret et informer le responsable de la sécurité si une disparité est constatée. - Pour s'assurer que les personnes / conducteurs délivrant ou recevant les cargaisons sont positivement identifiés avant que la cargaison ne soit réceptionnée ou expédiée et fournir des services de supervision pour les processus de manutention du fret.		
5.4.8	a) Décrivez brièvement la procédure pour assurer la sécurité/sûreté des marchandises entrantes/sortantes ?		
	b) Décrivez brièvement comment le respect de ces procédures est vérifié ?		
5.4.9	a) Décrivez brièvement les dispositions qui sont en place garantissant que les marchandises à charger et le processus de chargement/déchargement lui-même ne sont jamais laissés sans surveillance.		
	b) Décrivez brièvement la façon dont la conformité aux exigences des clients en matière de sécurité pour les opérations de chargement/déchargement est garantie ?		
	Décrivez brièvement comment, quand, par qui les marchandises à expédier sont contrôlées par rapport aux commandes et listes de chargement et retirées de la comptabilité matières ?		
5.4.10	Décrivez brièvement les mécanismes de contrôle en place pour détecter des irrégularités dans le chargement/déchargement des marchandises ?		
5.4.11	Les marchandises qui entrent sont-elles marquées ? Oui/Non. Si oui, décrire comment elles sont identifiées ?		

5.4.12	<p>5.4.12</p> <p>5.4.13</p> <p>5.4.14</p> <p>5.4.15</p>	<p>5.4.12</p> <p>5.4.13</p> <p>5.4.14</p> <p>5.4.15</p>	<p>5.4.12</p> <p>5.4.13</p> <p>5.4.14</p> <p>5.4.15</p>	<p>5.4.12</p> <p>5.4.13</p> <p>5.4.14</p> <p>5.4.15</p>
5.4.16	5.4.16	5.4.16	5.4.16	5.4.16
5.4.17	5.4.17	5.4.17	5.4.17	5.4.17

5.4.12 Décrivez brièvement le processus pour le comlage et le pesage des marchandises qui entrent ?

- a) Décrivez brièvement comment les marchandises entrantes sont vérifiées par rapport aux documents connexes et inscrites dans vos écritures ?
- b) Décrivez brièvement à quel moment les marchandises sont vérifiées par rapport aux documents d'accompagnement et inscrites dans vos écritures.
- c) Décrivez brièvement par qui et quelles marchandises sont vérifiées par rapport aux documents d'accompagnement et inscrites dans vos écritures.

- a) La section responsable de l'achat et de la réception des marchandises, est-elle clairement distinguée de celle chargée de l'administration générale ? Oui/Non
- b) Existe-t-il des mécanismes de contrôle interne intégrés entre les sections ? Oui/Non. Si oui, comment sont-ils exécutés ?

- 5.4.15 Décrivez brièvement les procédures formalisées en place :
- a) Pour les étapes cruciales du processus de transfert (par exemple, les processus de préparation des documents, question de scellés, rupture des scellés, inventaire physique des marchandises, inspection du transport, livraison et réception du fret).<sup>6</sup>
- b) Concernant la garde et la responsabilité à l'égard du fret lorsque l'une des parties reçoit la cargaison ou lorsqu'un service est fourni.
- c) Pour assurer une surveillance permanente du mouvement du fret.
- d) Pour contrôler le mouvement des marchandises dans le port ou l'aéroport avant de quitter ou d'y entrer, le cas échéant, afin de surveiller le chargement des marchandises à exporter.

- 5.4.16 Décrivez brièvement les procédures en place
- a) Pour vérifier l'intégrité physique de la cargaison avant le chargement, y compris la fiabilité des mécanismes de verrouillage des portes.
- b) Pour inspecter la structure du moyen de transport y compris la fiabilité des contrôles d'accès lorsque cela s'avère approprié pour le moyen de transport, un processus d'inspection en sept points pour tous les moyens de transport ciblés avant le chargement est recommandé :
- (i) Paroi avant ;
  - (ii) Côté gauche ;
  - (iii) Côté droit ;
  - (iv) plancher ;
  - (v) Plafond ;
  - (vi) Portes intérieures/extérieures; et
  - (vii) Extérieur / châssis ?

- 5.4.17 a) les procédures en place sur la façon dont les scellés doivent être contrôlés<sup>7</sup>, fixés et vérifiés pour s'assurer que seule la/les personne(s) autorisée(s) distribuent les scellés.
- Décrivez brièvement

	<p>b) Exigez-vous que les transporteurs dispose de procédures formalisées pour des inspections régulières des véhicules après des arrêts ; que les conducteurs assurent l'intégrité du chargement lorsque d'autres lots sont ajoutés ou retirés, et que les conducteurs soient formés au signalement immédiat des incidents ?</p> <p>c) Utilisez-vous le système électronique de suivi des marchandises ? Oui/Non Si oui, veuillez donner des précisions</p> <p>d) Décrivez brièvement les procédures en place pour passer en revue périodiquement le respect de ces exigences.</p>			
<b>5.5</b>	<b>Sécurité des technologies de l'information (TI)</b>			
5.5.1	<p>Décrire brièvement les procédures en place pour assurer la confidentialité et l'intégrité des données et des systèmes d'information utilisés dans la chaîne de logistique internationale, y compris la protection contre les abus et modifications non autorisées ; et assurer le transfert, le stockage et l'élimination finale des données et de l'information soient bien faits.</p>			
5.5.2	<p>a) Décrivez brièvement les mesures prises pour protéger (par. ex. les droits d'accès restreints, création de sauvegarde de secours électronique) les données et documents contre l'accès non autorisé, l'abus, la destruction et la perte intentionnelles ?</p> <p>b) Avez-vous eu des cas d'accès non autorisé aux documents au cours de l'année dernière, et si oui quelles mesures prises pour éviter que cela ne se reproduise ?</p> <p>c) Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes : - a) Quelles catégories d'employés ont accès à des données détaillées sur les flux des matériaux et des marchandises ?</p> <p>d) Quelles catégories d'employés sont autorisées à modifier ces données ? Les changements sont-ils consignés de manière exhaustive ?</p>			
5.5.3	<p>a) Décrivez brièvement comment les droits d'accès aux systèmes informatiques sont accordés et qui est responsable de la gestion et de la protection des systèmes informatiques ?</p> <p>b) Décrivez brièvement les procédures de sécurité de l'information et/ou les contrôles touchant à la sécurité en place pour protéger les systèmes d'information contre l'accès non autorisé ?</p>			
5.5.4	<p>a) Disposez-vous de procédures formalisées pour le contrôle de la sécurité de vos documents ? Oui/Non</p> <p>b) Décrivez brièvement les mesures prises pour protéger (par ex les droits d'accès restreints, création de sauvegarde de secours électronique) les informations et les documents contre l'accès non autorisé, l'abus, la destruction et la perte intentionnelles ?</p>			
5.5.5	<p>Avez-vous connu des cas d'accès non autorisé aux documents sur les 3 dernières années, et si oui quelles mesures ont-elles été prises pour éviter que cela ne se reproduise ?</p>			
5.5.6	<p>Veuillez répondre brièvement aux questions suivantes :</p>			

	<p>a) Quelles catégories d'employés ont accès à des données détaillées sur les flux de matériaux et marchandises ?</p> <p>b) Quelles catégories d'employés sont autorisées à modifier ces données ? Les changements sont-ils consignés de façon exhaustive ?</p>			
5.5.7	<p>a) Décrivez brièvement les exigences en matière de sécurité/sûreté que vous exigez de vos partenaires commerciaux et d'autres personnes avec qui vous traitez pour éviter les abus de l'information, par exemple, mise en danger de la chaîne logistique internationale par la diffusion non-autorisée des informations sur l'expédition...</p> <p>b) Existe-t-il des déclarations/accords sur la sécurité avec vos partenaires commerciaux ? Oui/Non Si non, comment pouvez-vous assurer la sécurité/sûreté de l'information et/ou des marchandises ?</p>			
5.5.8	<p>a) Veuillez décrire où est localisé votre serveur central et donnez des détails sur la façon dont il est sécurisé.</p> <p>b) Décrivez brièvement les mesures prises pour protéger votre système informatique contre les intrusions non autorisées (pare-feu, antivirus, protection des mots de passe, etc.) ?</p>			
5.6	<b>Mesures relatives à la gestion des crises et à la reprise après incident</b>			
5.6.1	Décrivez brièvement les procédures en place pour l'identification des menaces telles que le terrorisme, la contrebande et le trafic d'êtres humains, le crime organisé ou d'autres situations pouvant augmenter la probabilité d'une violation de la sécurité.			
5.6.2	Décrivez brièvement les plans en place de gestion de crise, de continuité des opérations et de rétablissement de la sécurité. Décrivez brièvement les procédures et les capacités de sécurisation en place pour protéger contre la perte d'information ?			
5.6.3	Est-ce que la société a un plan de secours en cas d'interruption/défaillance du système ? Décrivez brièvement la formation offerte aux employés en matière de gestion des crises et tout exercice de simulation mené pour le plan d'urgence.			
5.6.4	Décrivez brièvement les procédures en place pour signaler et réagir à un incident ou une situation de risque et identifier les causes profondes afin que des mesures puissent être prises pour éviter des récurrences.			
5.6.5	Décrivez brièvement les procédures en place pour s'assurer que les incidents sont signalés à la direction, des enquêtes sont menées à ce sujet en vue de déterminer la cause de l'incident et la mise en œuvre des révisions et améliorations nécessaires pour qu'un tel incident ne se reproduise.			
5.7	<b>Sécurité du personnel / emploi</b>			
	<b>Questions générales</b>			

5.7.1.	<p>a) Décrivez brièvement comment votre politique de l'emploi se penche sur les exigences en matière de sécurité/sureté ? Qui est responsable de ce domaine ?</p> <p>b) Les procédures de sécurité sont-elles formalisées ? Oui/Non.</p> <p>c) Décrivez brièvement comment le respect de ces procédures est vérifié ?</p>		
5.7.2	<p><b>Vérifications d'antécédents préviaibles à l'embauche :</b></p> <p>a) Décrivez brièvement les procédures en place : pour s'assurer que l'information qui figure dans le dossier de candidature pour le personnel permanent et le personnel temporaire, telle que l'expérience professionnelle et les références, sont vérifiées avant l'offre d'emploi ; et les vérifications d'antécédents (par ex. vérifications policières) menées sur le personnel permanent et temporaire, le cas échéant, dans la mesure permise par la loi et pour confirmer qu'il/elle n'a pas de casier judiciaire ?</p> <p>b) Indiquer les procédures lorsque les nouveaux employés devant travailler dans des domaines délicats en matière de sécurité et les employés en poste devant être transférés dans des domaines sensibles à la sécurité.</p>		
5.7.3	<p><b>Vérifications d'antécédents /nouvelles enquêtes périodiques concernant le personnel en poste</b></p> <p>a) Décrivez brièvement les procédures en place : pour la réalisation de nouvelles enquêtes périodiques jusqu'aux limites permises par la loi, sur les employés de la structure permanente, à savoir si les vérifications périodiques sont fondées sur le poste et les responsabilités du personnel dans l'entreprise.</p>		
5.7.4	<p><b>Démission et licenciement du personnel</b></p> <p>a) Décrivez brièvement les procédures en place : pour retirer les cartes d'identification, interdire l'accès aux locaux et aux systèmes d'information pour le personnel de la structure permanente ou temporaire licencié ou démissionnaire et contrôler la capacité de l'employé à compromettre les normes de sécurité, si la politique de l'entreprise, la législation nationale, le contrat de travail ou autre accord autorise une période de maintien de l'emploi entre l'avis de licenciement/ de démission et le dernier jour de travail.</p> <p>b) Comment assurez-vous que lorsqu'un membre du personnel quitte l'entreprise, il n'a plus accès physique ou électronique aux locaux ou aux données de l'entreprise?</p>		
5.7.5	<p><b>Normes de sécurité régissant le personnel temporaire</b></p> <p>Décrivez brièvement les procédures en place pour s'assurer que les employés temporaires sont régulièrement contrôlés selon les normes de sécurité.</p> <p>Veillez spécifier :</p> <p>a) Les domaines où ces employés sont utilisés.</p> <p>b) Comment et par qui les employés temporaires sont contrôlés.</p> <p>c) Les instructions de sécurité à l'intention de ces employés.</p>		
<b>5.8</b>	<b>Éducation, Formation et Sensibilisation sur la sûreté et la sécurité,</b>		
5.8.1	a) Votre entreprise effectue-elle des formations des employés sur les programmes de sensibilisation		

	<p>aux normes de sécurité/sûreté ? (Oui/Non)</p> <p>Si oui, donnez des précisions y compris, la fréquence de la formation sur la sécurité/sûreté; ainsi que le prestataire de ce service de formation</p> <p>b) Existe-t-il une documentation formalisée sur cette formation ? Oui/Non.</p>			
5.8.2	<p>a) Décrivez brièvement les procédures en place pour sensibiliser votre personnel aux risques associés aux mouvements de marchandises dans la chaîne logistique internationale.</p> <p>b) Décrivez brièvement les procédures en place permettant aux employés d'identifier et signaler les incidents.</p>			
5.8.3	<p>a) Décrivez brièvement quel matériel didactique, conseils d'experts et formation spécifique concernant l'identification des cargaisons potentiellement suspectes qui sont fournis à toutes les personnes impliquées dans la chaîne logistique internationale.</p> <p>b) Décrivez brièvement toute formation spécifique dispensée pour aider les employés à conserver l'intégrité des marchandises, reconnaître les menaces internes à la sécurité potentielles et à la protection des contrôles d'accès.</p>			
<b>5.9</b>	<b>Exigences en matière de sécurité pour les partenaires commerciaux/fournisseurs</b>			
5.9.1	<p>Veillez fournir une liste de partenaires commerciaux habituels (y compris les modes de transport et les nœuds ainsi que des installations de stockage).</p>			
5.9.2	<p>Décrivez brièvement comment votre entreprise vérifie l'identité des partenaires commerciaux pour sécuriser la chaîne logistique internationale (par exemple, recherche d'informations avant d'accepter ou de passer des commandes).</p> <p>a) Quelles mesures avez-vous prises pour confirmer que vos partenaires commerciaux assurent la sécurité de leur côté de la chaîne logistique internationale (par ex. au moyen de déclaration de sécurité, de clauses contractuelles, partenaires commerciaux avec leur propre statut OEA) ?</p> <p>b) Décrivez brièvement comment le respect de ces procédures est contrôlé ?</p>			
5.9.3	<p>a) les exigences en matière de sécurité/sûreté dans les clauses contractuels avec vos partenaires commerciaux ou fournisseurs externes, (par exemple: les agents de sécurité, agent de nettoyage et de maintenance) ? Oui/Non</p> <p>b) possible et selon le modèle commercial, décrivez brièvement les procédures en place pour amener les partenaires commerciaux à démontrer qu'ils respectent les exigences en matière de sécurité de la chaîne logistique de l'entreprise (par exemple par le biais d'une confirmation écrite ou électronique, par des obligations contractuelles; par une lettre écrite par un partenaire commercial</p>			

	de haut rang attestant de leur respect des conditions ; par une déclaration écrite démontrant leur respect de programme(s) des douanes de gestion de la sécurité de la chaîne logistique internationale, ou en fournissant un formulaire rempli de profil de sécurité de la chaîne logistique internationale) ?			
5.9.4	Pour les partenaires commerciaux qui ont obtenu la certification dans un programme de sécurité de la chaîne logistique internationale administré par l'administration douanière d'un autre pays, décrivez brièvement les procédures en place pour maintenir une preuve écrite de la certification des partenaires commerciaux?			

5.9.5	<p><b>Examen de la conformité des partenaires commerciaux avec les exigences en matière de sécurité</b>  Avez-vous mis en place un système d'examen des informations commerciales pertinentes des partenaires commerciaux relatifs à votre partie contractante avant de vous engager dans des relations contractuelles ? Oui/Non  Si oui, décrivez brièvement les procédures en place pour examiner la conformité des partenaires commerciaux avec les exigences en matière de sécurité ?</p>		
5.9.6	<p>Durant l'année dernière, avez-vous détecté des violations des accords de sécurité que vous avez conclus avec les partenaires ? Oui/Non.  Si oui, quelles mesures avez-vous prises ?</p>		
<b>6</b>	<b>Evaluation, Analyses et processus d'amélioration</b>		
6.1	<p>Décrivez brièvement les procédures en place :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pour faire des évaluations de risques en matière de sécurité dans les opérations commerciales et prendre des mesures appropriées pour atténuer ces risques.</li> <li>pour établir et mener régulièrement des auto-évaluations de votre système de gestion de sécurité.</li> <li>pour les parties responsables identifiées pour mener des auto-évaluations régulières, examiner et mettre en œuvre des recommandations pour des améliorations possibles afin d'assurer la pertinence du système de gestion de sécurité.</li> </ol>		
<b>7</b>	<b>Consultation, coopération et communication</b>		
7.1	<p>Décrivez toute consultation, coopération et communication que vous avez avec les douanes et autres autorités gouvernementales ?</p>		
7.2	<p>Avez-vous des points de contact locaux clairement identifiés et facilement accessibles ou un interlocuteur officiel de l'entreprise pouvant faciliter un accès immédiat à un contact local pour toutes les questions identifiées comme présentant un intérêt pour la Douane en matière de conformité et d'application de la loi (réservations de fret, suivi des cargaisons, information sur le personnel, etc.) ? Oui/Non  Si oui, veuillez décrire brièvement.</p>		
7.3	<p>Avez-vous une forme de coopération avec les douanes et autre organisme de réglementation gouvernemental en ce qui concerne l'échange d'information exclusive ?  Oui/Non  Si oui, veuillez décrire brièvement.</p>		
7.4	<p>Avez-vous des procédures de notification internes, tel qu'indiqué par l'Administration douanière nationale, à un fonctionnaire des douanes compétent, de toute documentation d'un chargement inhabituel ou suspect ou des demandes d'information anormales sur les chargements ? Oui/Non  Si oui, décrivez brièvement.</p>		



7.5	Décrivez brièvement votre expérience en ce qui concerne la notification dans les délais aux douanes et autres autorités compétentes lorsque les employés découvrent une cargaison illégale, suspecte ou portée disparue - (une telle cargaison doit être sécurisée, selon qu'il convient).			
-----	--	--	--	--



Annexe 4 : MODÈLE DE MÉMORANDUM D'ACCORD OEA

**MEMORANDUM D'ACCORD**

**ENTRE**

**L'AUTORITÉ DOUANIÈRE** \_\_\_\_\_ (NOM DU PAYS) \_\_\_\_\_

**ET**

\_\_\_\_\_  
*Nom de l'OEA*

## MÉ MORANDUM D'ACCORD

LE PRÉSENT MÉ MORANDUM D'ACCORD est fait ce ..... jour de  
.....201.....

### ENTRE

L'AUTORITÉ DOUANIÈRE DE \_\_\_\_\_ Pays / État) \_\_\_\_\_ (Lieu et adresse postale)  
\_\_\_\_\_, Ci-après appelé « \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité  
douanière par exemple : l'Autorité en charge des recettes et des douanes de l'Éthiopie [ERCA] \_\_\_\_\_ » d'une part ;

### Et

\_\_\_\_\_ (Nom de l'entreprise) \_\_\_\_\_ De \_\_\_\_\_ (Lieu et adresse postale) \_\_\_\_\_, une société  
constituée en vertu des lois de \_\_\_\_\_ (Nom du pays) \_\_\_\_\_ dont le siège social est sis  
\_\_\_\_\_ (Adresse physique) \_\_\_\_\_, ci-après dénommé « OEA », d'autre part,

### Préambule

**Attendu que** (Sigle de l'Autorité douanière eg. ERCA, dans un effort de faciliter le commerce et d'assumer ses nombreuses responsabilités concernant la collecte des recettes de l'État et la protection de la société, s'est lancé dans un Programme régional, ci-après dénommé « Opérateur économique agréé » une norme sécurité établie par l'Organisation mondiale des douanes en vue de la facilitation du commerciale et de la chaîne logistique internationale;

**Reconnaissant que** (Sigle de l'Autorité douanière par ex. URA \_\_\_\_\_ considère que les objectifs du Programme Opérateur économique agréé, mentionné ci-dessous seront atteints grâce à la formation de partenariats entre

\_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. : KRA \_\_\_\_\_) et des opérateurs économiques fiables

**Mettant en exergue** que le Programme Opérateur économique agréé est un programme volontaire ouvert aux opérateurs économiques et que par la demande d'adhésion et l'adhésion au programme, l'OEA s'engage à respecter la législation douanière, les règlements et procédures, les normes et conditions du Programme OEA ;

**Reconnaissant** que l'OEA, à la suite du processus d'autorisation a prouvé à la satisfaction de *Sigle de l'Autorité douanière par ex. : ZRA* \_\_\_\_\_ de respecter les règles établies

**Reconnaissant** que l'autorisation régionale OEA fait l'objet d'une reconnaissance mutuelle dans les États membres ;

**Soulignant** que les modalités et dispositions du présent Mémoire d'Accord s'appliquent dans les États membres au moment où l'OEA est autorisé à jouir des avantages associés au Programme régional Opérateur économique agréé,

**Et attendu que** les parties ont convenu de signer le Mémoire d'Accord au titre des termes ci-après ;

### **1. OBJECTIFS DU PROGRAMME OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ**

Les objectifs du Programme régional Opérateur économique agréé consistent à :

- i. Renforcer l'observation volontaire de la législation douanière, règlements et procédures
- ii. Promouvoir la sécurité de la chaîne logistique internationale
- iii. Promouvoir le partenariat entre les entreprises et les douanes
- iv. Renforcer la facilitation des échanges commerciaux en adoptant les meilleures pratiques concernant l'exécution des rôles et fonctions des douanes.

### **2. PORTEE DU PROGRAMME OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ**

Le Programme 'Opérateur économique agréé couvre :

- i. La simplification des procédures douanières, et
- ii. La sécurité et la sûreté

### **3. DROIT AUX PRESTATIONS**

L'OEA est en droit de recevoir les prestations prévues à l'annexe 1 ci-jointe, à l'exécution du présent Mémoire d'Accord.

### **4. OBLIGATIONS DE L'OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE AGRÉÉ**

L'OEA doit:

- i. Donner instructions à ses parties contractantes de faire preuve de diligence raisonnable et d'effectuer les opérations déléguées de façon à ce que l'OEA continue de satisfaire aux exigences et conditions pour participer au Programme Opérateur économique agréé tel qu'établi lors du processus d'autorisation.

- ii. Maintenir l'état de ses opérations telles qu'elles étaient au moment de l'évaluation par \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. KRA \_\_\_\_\_) lors du processus d'autorisation et d'informer \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. KRA \_\_\_\_\_) s'il y a des changements ou si des changements sont envisagés.
- iii. Assurer le respect de la législation douanière et des autres lois pertinentes au cours de ses opérations et se conformer aux guides/notices et autres instruments administratifs du Commissaire des douanes du \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. ZIMRA \_\_\_\_\_).
- iv. Notifier \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. ARM \_\_\_\_\_) ou l'Administration douanière de la juridiction dans laquelle l'OEA exerce ses activités à ce moment, tous les cas de non-respect des règles portés à sa connaissance, qu'ils proviennent de ses propres opérations ou d'ailleurs.
- v. Avoir le droit à une procédure équitable et d'interjeter appel dans le cas où il n'est pas satisfait d'une décision prise par \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. URA \_\_\_\_\_) ou l'administration douanière de la juridiction dans laquelle l'OEA exerce ses activités à ce moment.

#### 5. OBLIGATIONS DE \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. l'ERCA \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. URA) \_\_\_\_\_ doit :

- i. Mettre en place des mesures et systèmes pour administrer et assurer que l'OEA reçoit et tire parti des avantages stipulés à l'annexe 1.
- ii. Notifier les autres Etats membres, par l'entremise du Directeur des douanes, pour qu'ils reconnaissent le statut OEA et accordent les avantages tels que stipulés par les termes du programme régional OEA.
- iii. Effectuer périodiquement une réévaluation en consultation avec l'Office des recettes des Etats membres.
- iv. Faire un audit des opérations de l'OEA, y compris des visites, lorsque cela s'avère nécessaire, des locaux de l'OEA pour vérifier si les niveaux de conformité sont maintenus.
- v. Garantir la conformité, émettre des avis, directives et autres instruments administratifs pouvant être nécessaires pour orienter les activités de l'OEA.
- vi. Se réserver le droit de suspendre ou de révoquer l'autorisation conformément aux procédures régionales si l'OEA est en violation des objectifs du Programme OEA, de la législation douanière, d'autres lois fiscales, ou de toute autre loi, réglementations et procédures en vigueur dans les Etats membres.
- vii. Notifier l'OEA, par écrit dans un délai raisonnable, de tout changement dans le programme Opérateurs économiques agréé.

#### 6. ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉSILIATION

Le présent Mémoire d'Accord entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et reste en vigueur jusqu'à sa résiliation et sera revu au moment de la réévaluation afin de s'assurer qu'il demeure pertinent pour toutes les parties.



**13. NOTIFICATIONS**

Toute notification ou demande requise ou permise dans le cadre du présent Mémorandum d'accord doit être faite par écrit et doit être expédiée à l'adresse de chaque partie comme indiqué ci-dessous, ou tel que modifié de temps à autre par une notification à l'autre partie.

**14. SIGNATURE :**

Pour \_\_\_\_\_ (Sigle de l'Autorité douanière par ex. ERCA/LIRA) \_\_\_\_\_ :

Le Directeur général/Commissaire des Douanes,  
 Autorité douanière ? \_\_\_\_\_ (Nom du pays) \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (Adresse) \_\_\_\_\_

Téléphone : + \_\_\_\_\_

Pour l'OEA :

Directeur général de l'entreprise,  
 \_\_\_\_\_ (Nom de l'entreprise) \_\_\_\_\_

L \_\_\_\_\_ (Titre de la personne de contact) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (Adresse) \_\_\_\_\_

Téléphone : + \_\_\_\_\_

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT APPOSÉ LEURS SIGNATURES AU BAS DU PRÉSENT MÉMORANDUM D'ACCORD A LA DATE INDIQUÉE AU DEBUT DU PRÉSENT MÉMORANDUM D'ACCORD.**

Le sceau/tampon de

\_\_\_\_\_ A été apposé au bas du présent Mémorandum d'accord par :

Nom \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

En présence de

Nom : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

Le sceau de \_\_\_\_\_ (État partenaire) \_\_\_\_\_

A été apposé par  
**AUTORITÉ EN CHARGE DES  
 DOUANES/RECETTES**

Nom : \_\_\_\_\_

Position : \_\_\_\_\_

En présence de

Nom : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_







## Annexe 5 : Spécimen de certificat OEA du COMESA

Certificat d'OEA n° COM/AEO/.....

Date : \_\_\_\_\_

JJ/MM/AAAA

Il est certifié que \_\_\_\_\_  
(Nom de l'entreprise et N° d'identification fiscale)

A rempli les critères et normes du Programme OEA du  
COMESA et est accordé le statut Opérateur économique  
agréé \_\_\_\_\_

Le certificat est valide à partir de \_\_\_\_\_ jusqu' \_\_\_\_\_  
(JJ/MM/AAAA) (JJ/MM/AAAA)

-----  
-----  
Signature/cachet, Nom et titre  
du fonctionnaire responsable:

-----  
Département et lieu de  
L'Autorité compétente