



ORGANISATION MONDIALE DES
DOUANES (OMD)
WORLD CUSTOMS
ORGANIZATION (WCO)



REPUBLIQUE DU MALI
UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI



DIRECTION GENERALE DES
DOUANES

GUIDE REGIONAL

ORGANISATION MONDIALE DES
DOUANES - AFRIQUE OCCIDENTALE
ET CENTRALE (OMD-AOC)

Edition 2025

Novembre 2025

TABLE DES MATIERES

EQUIPE TECHNIQUE D'ELABORATION DU GUIDE REGIONAL 2025 DE L'OMD-AOC	07
SIGLES ET ABBREVIATIONS	11
LEXIQUE	13
PREFACE	14
I. INTRODUCTION	15
II. OBJECTIFS DU GUIDE REGIONAL	16
III. CIBLES	16
IV. STRUCTURATION DU GUIDE REGIONAL	17
V. MISE A JOUR DU GUIDE REGIONAL	18
VI. ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES (OMD) ET REGION DE L'OMD-AOC ...	19
6.1. ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES	18
6.1.1. PLAN STRATEGIQUE 2025-2028 DE L'OMD	20
6.1.2. STRATEGIE DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DE L'OMD	22
6.1.3. POLITIQUE DE REGIONALISATION DE L'OMD	22
6.2. PRESENTATION GENERALE DE LA REGION DE L'OMD-AOC	25
6.2.1. PRESENTATION DES STATISTIQUES DE LA REGION	25
6.2.2. ORGANISATION DES ORGANES ET STRUCTURES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	27
6.3. ORGANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	28
6.3.1. VICE-PRESIDENCE (VP) DE LA REGION DE L'OMD-AOC	28
6.3.2. GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI)	28
6.3.3. COMITÉ FINANCIER (CF) DE LA REGION	29
6.3.4. COMITE D'AUDIT (CA) DE LA REGION	29
6.3.5. FONDS RÉGIONAL (FR)	31
6.4. STRUCTURES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	32
6.4.1. BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DE L'AFRIQUE OCCI- DENTALE ET CENTRALE (BRRC-AOC)	32
6.4.2. CENTRES REGIONAUX DE FORMATION (CRF) DE LA REGION DE L'OMD-AOC	34
6.4.3. BUREAUX REGIONAUX DE LIAISON CHARGES DU RENSEIGNEMENT (BRLR) DE LA REGION DE L'OMD-AOC	36
6.5. CONFERENCES ET REUNIONS STATUTAIRES REGIONALES DE L'OMD-AOC	39
6.5.1. CONFERENCE ANNUELLE DES DIRECTEURS GENERAUX DES DOUANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	39

6.5.2. CONFÉRENCE RÉGIONALE BISANNUELLE DES PARTENAIRES	40
6.5.3. REUNION BIANNUELLE DU COMITE DES EXPERTS DE LA REGION	40
6.5.4. RENCONTRE ANNUELLE DES POINTS DE CONTACT DE LA REGION	42
6.5.5. RENCONTRE ANNUELLE DES GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES ET RESPONSABLES DE LA FORMATION DE LA REGION	43
6.5.6. RÉUNION CONJOINTE ANNUELLE DES CORRESPONDANTS NATIONAUX DES BRLR DE LA REGION DE L'OMD-AOC	44
6.5.7. REUNION BIANNUELLE ET REUNION ANNUELLE DES COMMISSIONS DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI)	45
6.6. OUTILS MIS EN PLACE DANS LA REGION DE L'OMD-AOC	47
6.6.1. STRATÉGIE DE RÉFORME RÉGIONALE (PLAN STRATÉGIQUE PLURIANNUEL REGIONAL 2023-2027)	47
6.6.2. « MIROIR »	47
6.6.3. PROGRAMME REGIONAL DE COACHING (PRC)	47
6.6.4. EQUIPEMENT DE REALITE VIRTUELLE POUR LA FORMATION	48
6.6.5. MARCHÉ RÉGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS	48
6.6.6. SITE WEB RÉGIONAL	48
6.6.7. REPERTOIRE DES ADRESSES ELECTRONIQUES OFFICIELLES DE LA RÉGION	49
6.6.8. BULLETIN REGIONAL D'INFORMATIONS (BRI)	51
VII. CONCLUSION	52
ANNEXES	53
1. TERMES DE REFERENCE DES ORGANES, STRUCTURES ET CONFERENCES ET REUNIONS STATUTAIRES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	54
I. VICE-PRESIDENCE DE LA REGION DE L'OMD-AOC	54
II. FONDS REGIONAL DE L'OMD-AOC	57
III. COMITES FINANCIER ET D'AUDIT (CFA) DE LA REGION DE L'OMD-AOC	59
IV. BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE ET CENTRALE (BRRC-AOC)	62
V. BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT (BRLR) DE DOUALA (CAMEROUN)	66
VI. BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT (BRLR-AO)	69
VII. CENTRE REGIONAL DE FORMATION (CRF) DE OUAGADOUGOU	72
VIII. CENTRE REGIONAL DE FORMATION (CRF) DE BRAZZAVILLE	74
IX. CENTRE REGIONAL DE FORMATION D'ABUJA	76
X. GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE	78
2. TERMES DE REFERENCE DES CONFERENCES ET REUNIONS STATUTAIRES REGIONALES	80

XI.	CONFÉRENCE ANNUELLE DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES DOUANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	80
XII.	CONFERENCE DES PARTENAIRES (DONATEURS)	87
XIII.	REUNION BISANNUELLE DU COMITE DES EXPERTS DE LA REGION DE L'OMD-AOC ...	93
XIV.	REUNION ANNUELLE DES POINTS DE CONTACT DE LA REGION DE L'OMD-AOC	100
XV.	REUNION ANNUELLE DES GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION DE LA REGION DE L'OMD-AOC	104
XVI.	REUNION ANNUELLE DES CORRESPONDANTS NATIONAUX DES BUREAUX REGIONAUX DE LIAISON CHARGES DU RENSEIGNEMENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC	108
XVII.	REUNION BISANNUELLE DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE DE L'OMD-AOC	112
XVIII.	REUNION ANNUELLE DES COMMISSIONS TECHNIQUES DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE DE LA REGION DE L'OMD-AOC	117
XIX.	RESPONSABLES DES STRUCTURES ET ORGANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	120
XX.	REPERTOIRE DES ADRESSES ELECTRONIQUES OFFICIELLES DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	122
XXI.	CARTOGRAPHIE DES PARTENAIRES DE LA REGION DE L'OMD-AOC	123
	CABINET DU VICE-PRÉSIDENT	127
	CONSEILLERS TECHNIQUE	128
	DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES DOUANES	131

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Répartition des portefeuilles en fonction du domaine de travail du Plan Stratégique (2025-2028) de l'OMD	21
Tableau 2 : Répartition des Structures Régionales en fonction des Régions	24
Tableau 3 : Répartition des pays membres de la région de l'OMD-AOC en fonction de la langue, la superficie et la population en 2023	26
Tableau 4 : Composition du Comité Financier	29
Tableau 5 : Composition du Comité d'Audit	30
Tableau 6 : Répartition des Centres Régionaux de Formation en fonction de leurs prérogatives	36
Tableau 8 : Format des Adresses électroniques officielles des Administration douanières membres de la Région	49
Tableau 9 : Format des Adresses électroniques officielles des Organes et Structures de la Région	50
Tableau 10 : Adresses électroniques officielles des Organes et Structures de la Région de l'OMD-AOC	50

LISTE DES FIGURES

Figure 1 : Carte de la régionalisation de l'OMD	23
Figure 2 : Organigramme de la région de l'OMD-AOC	27

EQUIPE TECHNIQUE D'ELABORATION DU GUIDE REGIONAL 2025 DE L'OMD-AOC

COORDONNATEUR GENERAL



Inspecteur Général

Amadou KONATE,
Directeur Général des Douanes du Mali,
Chevalier de l'Ordre National, Vice-Président
de la région de l'OMD-AOC (**MALI**).

COMITE TECHNIQUE



Président

M. Philippe Kokou B. TCHODIE,
Commissaire Général de l'Office Togolais
des Recettes (**TOGO**) ;



Vice-Président

M. Kwawu Atta-Kakra ESSIEN,
Commissaire des Douanes et Droits
Indirects (**TOGO**);



Superviseur général

Colonel Abdoulaye Mahamadou MAIGA,
Directeur Adjoint de la Réglementation de la
Facilitation et des Relations Internationales,
Directeur du Cabinet de la Vice-Présidence de
la région de l'OMD-AOC (**MALI**);



Rapporteur principal

M. Kao Pirizibè KAWE,
Assistant Administratif du Directeur des
Etudes et de la Législation, Conseiller Tech-
nique du Vice-Président de la région de
l'OMD-AOC (**TOGO**).

MEMBRES



M. Abdel Kader SANGHO,
Directeur du Bureau Régional
de Renforcement des Capacités
de l'Afrique Occidentale et
Centrale, (**MALI**);



M. Camara SARJA,
Président du Comité Financier
(**GAMBIE**);



M. Edwin CONTEH,
Président du Comité d'Audit
(SIERRA LEONE);



Mme IPIGANSI Clara,
Gestionnaire du Fonds
Régional de l'OMD-AOC
(NIGERIA);



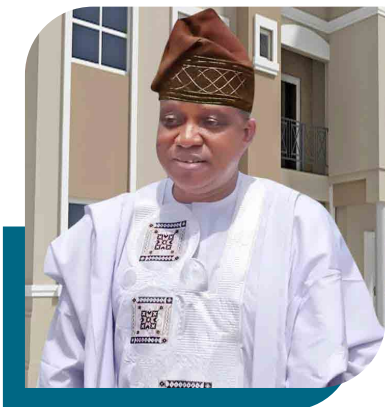
M. Ibrahim NJOYA NJIMOLUH,
Directeur du Bureau Régional de
Liaison chargé du Renseignement de
l'Afrique Centrale **(CAMEROUN);**



M. Amadou Tidiane CISSE,
Directeur du Bureau Régional de
Liaison chargé du Renseigne-
ment de l'Afrique Occidentale
(SENEGAL);



M. Anzoumana SYLLA,
Président du Groupe de Travail
Régional sur le Développement
Informatique (**COTE D'IVOIRE**);



M. Kenneth OLOWO,
Directeur du Centre Régional de
Formation d'Abuja, (**NIGERIA**);



M. Tseket GOMEZ,
Directeur du Centre
Régional de Formation de
Brazzaville (**CONGO**);



M. Patrick YAMEOGO,
Directeur du Centre Régional de
Formation de Ouagadougou (**BUR-
KINA-FASO**).

SIGLES ET ABREVIATIONS

AC	:	Afrique Centrale
AO	:	Afrique Occidentale
AOA	:	Afrique Orientale et Australe
AOC	:	Afrique Occidentale et Centrale
BRI	:	Bulletin Régional d'Informations
BRLR	:	Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement
BRLR-AC	:	Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement de l'Afrique Centrale
BRLR-AO	:	Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement de l'Afrique Occidentale
BRRC	:	Bureau Régional de Renforcement des Capacités
BRRC-AOC	:	Bureau Régional de Renforcement des Capacités pour l'Afrique Occidentale et Centrale
CA	:	Comité d'Audit
CAP	:	Contrôle A Posteriori
CCD	:	Conseil de Coopération Douanière
CDN	:	Coordonnateur du Développement National
CDR	:	Coordonnateur du Développement Régional
CEN	:	Customs Enforcement Network (Réseau douanier de lutte contre la fraude)
CEN-SAD	:	Communauté des Etats Sahélo-Sahéliens
CEDEAO	:	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CEEAC	:	Communauté Economique des Etats de l'Afrique Centrale
CEMAC	:	Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale
CER	:	Communauté Economique Régionale
CF	:	Comité Financier
CFA	:	Comités Financier et d'Audit
CKR	:	Convention de Kyoto Révisée
CN	:	Correspondant National
CNUCED	:	Conférence des Nations-Unies pour le Commerce et le Développement
CNSS	:	Caisse Nationale de Sécurité Sociale
COMESSA	:	Marché Commun de l'Afrique Orientale et Australe
CP	:	Contact Point
CPG	:	Commission de Politique Générale
CRF	:	Centre Régional de Formation

DGD	:	Directeurs Généraux des Douanes
EGD	:	Egalité de Genre et Diversité
FR	:	Fonds Régional
GATT	:	General Agreement on Trade and Trafics
GCF	:	Gestion Coordonnée des Frontières
GRH	:	Gestion des Ressources Humaines
GTR-DI	:	Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique
MRU	:	Mano River Union
OCDE	:	Organisation pour la Coopération et le Développement Economiques
OMC	:	Organisation Mondiale du Commerce
OMD	:	Organisation Mondiale des Douanes
OMD-AOC	:	Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale
PC	:	Point de Contact
PD	:	Partenaires au Développement
PdA	:	Protocole d'Accord
PIB	:	Produit Intérieur Brut
PRC	:	Programme Régional de Coaching
PSR	:	Plan Stratégique Régional
PTF	:	Partenaire Technique et Financier
RH	:	Ressources Humaines
SADC	:	Communauté de Développement de l'Afrique Australe
TIC	:	Technologies de l'Information et de la Communication
UEMOA	:	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
VP	:	Vice-Présidence

Aux fins du présent Guide :

- Le terme « **Conférence** » désigne la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ;
- Le terme « **Région** » désigne la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ;
- Le terme « **Réunion** » désigne la réunion du Comité des Experts de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ;
- Le terme « **Vice-Présidence** » désigne la Vice-Présidence de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ;
- Le terme « **Parties prenantes** » désigne les Organes, les Structures et les Administrations douanières membres de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC).

PREFACE

Au cours de ces quatre (4) dernières années, la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) a accompli d'importants progrès en matière de gouvernance, de mobilisation des ressources et de mise en œuvre des réformes. Corrélativement, les contributions des Administrations douanières membres au Fonds Régional y ont significativement augmenté. Si cette mue se poursuit à moyen et long terme, la Région ne manquerait pas d'atouts pour devenir une région dynamique, diversifiée et compétitive.

Bien que la révision du Guide Régional 2018 intervienne dans un contexte marqué par l'adhésion de la Guinée Equatoriale, la concurrence sous régionale, la mise en œuvre de nouveaux projets innovants qui touchent à des problématiques d'actualités (le terrorisme, le genre, les fraudes sous toutes leurs formes, les frontières fragiles, la douane verte, etc.), un accent sera mis sur l'amélioration perpétuelle de nos outils et de nos pratiques.

A mi-parcours de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional (PSR 2023-2027) et dans le cadre de la poursuite des réformes engagées dans la Région par mes prédécesseurs, entre autres, la République du Congo (2020-2022) et la République Fédérale du Nigéria (2022-2024), à qui je voue une reconnaissance méritée pour l'engagement, je me permets de rappeler la vision de la Région qui est de « faire des Douanes, les meilleures Administrations publiques de chaque pays membre de la région de l'AOC ».

Cette nouvelle vision reflète notre détermination à œuvrer davantage pour améliorer le dispositif institutionnel et les outils mis en place dans la Région et promouvoir une gouvernance inclusive et transparente.

Au demeurant, la Région se doit d'être plus innovante et plus engagée dans les réformes et faire preuve de mutualisation des efforts. Je voudrais exhorter toutes les Administrations douanières membres de la Région à davantage de synergie et de créativité.

La Région sait particulièrement pouvoir compter sur le soutien indéfectible des Partenaires de Développement et Partenaires Techniques et Financiers pour tous les projets financés et appuis multiformes et sur toutes les unités intervenant au cordon douanier pour une meilleure coordination de la gestion des frontières.

Je tiens enfin à témoigner ma gratitude à tous ceux qui ont toujours accordé un intérêt constant à la Région pour l'atteinte de ses objectifs et souhaite plein succès à toutes nos initiatives.



Inspecteur Général Amadou KONATE

L'Organisation Mondiale des Douanes s'est engagée ces dernières années dans une dynamique de réformes d'envergure qui passent par, la régionalisation, la modernisation, le renforcement de la gouvernance et la mise en place des outils innovants pour faire face aux défis actuels.

La région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale n'est pas du reste, et pour assurer cet alignement, s'est aussi inscrite dans un cycle de réformes et d'innovations en vue d'être au diapason des instruments et outils de l'OMD et de renforcer sa compétitivité. Pour renforcer la communication interne et faciliter l'appropriation des interactions avec les parties prenantes, la Région s'est dotée de la première version du « Guide Régional » en 2015 et révisé en 2018.

Sept (7) années plus tard, et au regard des différentes mutations survenues dans la Région, il est apparu nécessaire pour celle-ci, de se doter d'une nouvelle version du Guide. Entre autres raisons qui motivent cette révision, on peut retenir :

- l'adhésion en 2022 de la Guinée Equatoriale à la région de l'OMD-AOC ;
- l'évolution des statistiques des pays membres de la Région ;
- les nouveaux défis de l'heure ;
- les recommandations des différentes Conférences et Réunions statutaires régionales ;
- etc.

Fruit du travail collaboratif entre le Secrétariat de l'OMD et la Vice-Présidence de la région de l'AOC de l'OMD, le présent Guide offre des informations utiles sur l'Organisation Mondiale des Douanes, les Organes et Structures de la Région, et le fonctionnement général de la Région.

Le présent guide est structuré en quatre (4) grandes parties qui sont les suivantes :

- la première partie présente l'OMD et la région de l'OMD-AOC ;
- la deuxième partie met en lumière des Organes et Structures de la Région et leurs missions ;
- la troisième partie aborde les Conférences et Réunions statutaires régionales ; et
- la dernière partie présente les outils mis en place au sein de la région de l'OMD-AOC.

Il convient de rappeler que le Guide Régional est un document de référence qui présente les différents Organes et Structures de la Région et leurs articulations et interactions entre eux.

Le présent Guide Régional poursuit deux (2) types d'objectifs : l'objectif général et les objectifs spécifiques.

De manière générale, le Guide Régional a pour objectif de donner une meilleure information sur les activités de la Région. Il vise à améliorer la communication interne et externe de la Région, à faciliter l'appropriation de ses activités par les différentes parties prenantes et à jouer un rôle pédagogique.

Comme son nom le précise, il a aussi pour vocation de guider et d'orienter toutes les parties prenantes et parties intéressées sur l'organisation et le fonctionnement de la région de l'OMD-AOC.

Plus spécifiquement, il permettra de présenter :

- l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) ;
- la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ;
- les Organes et Structures de la Région et leur fonctionnement ;
- l'organigramme et la cartographie de la Région ;
- les différents outils développés par les Administrations douanières membres pour soutenir les réformes de modernisation dans la Région ;
- les Conférences et Réunions statutaires régionales et leurs modalités ; et
- l'architecture globale de la Région.

III. CIBLES

Le Guide Régional s'adresse à toutes les personnes et structures intervenant dans le processus de réforme et de modernisation douanière, notamment :

- La Vice-présidence de la Région ;
- Les Directeurs Généraux des Douanes et Commissaires des Douanes et Droits Indirects de la région de l'OMD-AOC ;
- Les Organes et Structures de la Région (BRRC-AOC, CRF, BRLR, CFA, FR et GTR-DI) ;
- Les Experts, les Points de Contact Nationaux de renforcement des capacités, les Correspondants Nationaux des BRLR, les Gestionnaires des Ressources Humaines, les responsables de formation et les personnes en charge des TIC ;
- Toute personne intervenant dans le cadre des activités de l'OMD ;

- Les secteurs public et privé ;
- Les Communautés Economiques Régionales (CER) ;
- Les Ministères de tutelle ;
- Les Administrations douanières et fiscales ;
- Le monde universitaire ;
- Les Partenaires de Développement et Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- etc.

IV. STRUCTURATION DU GUIDE REGIONAL

Le présent guide présente une structure en quatre (4) grandes parties.

La première partie est consacrée à la présentation de l'OMD et de la région de l'OMD-AOC. Cette partie retrace globalement le processus ayant abouti à la création de l'Organisation en charge des questions douanières au niveau mondial.

La deuxième partie est dédiée aux Organes et Structures de la région de l'AOC de l'OMD et ainsi qu'à leurs missions. Ainsi, sur le plan hiérarchique, en dessous de la Vice-Présidence qui s'occupe de la gestion stratégique, des questions politiques et de la coordination des activités dans la Région, il faut noter l'existence d'autres types d'Organes et de Structures à vocation opérationnelles et orientées vers le renforcement des capacités et la centralisation des données de terrain. Il s'agit notamment :

- de la Vice-Présidence (VP) ;
- du Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale (BRRC-AOC) ;
- des Centres Régionaux de Formation (CRF) ;
- des Bureaux Régionaux de Liaison chargés du Renseignement (BRLR) ;
- des Comités Financier et d'Audit (CFA) ;
- du Groupe de Travail Régional pour le Développement Informatique (GTR-DI) ; et
- du Fonds Régional (FR).

La troisième partie du Guide s'articule autour des différents cadres de concertation, d'évaluation et de prise de décisions au sein de la Région. Ainsi, en plus de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes qui est la plus grande instance de décision de la Région, il existe d'autres Conférences, réunions ou rencontres en périodicité annuelle ou bisannuelle regroupant les Points de contact et Experts des différentes Administrations douanières membres de la Région, appelés à réfléchir de manière plus approfondie sur diverses questions techniques ou financières.

Pour la réussite de leurs missions élargies et diversifiées, les Administrations douanières membres de la Région ont développé ces dernières années, certains outils que vous retrouverez dans la quatrième et dernière partie du guide. Cette présentation sommaire des outils fait ressortir, entre autres le Plan Stratégique Pluriannuel Régional, le Marché régional du renforcement des capacités, le Programme Régional de Coaching, l'Équipement de réalité virtuelle

pour la formation, le site Web régional, le MIROIR et le Répertoire des Adresses Electroniques Officielles de la Région.

Document de référence pour une meilleure connaissance de la région de l'OMD-AOC et de ses articulations, le présent guide comporte en annexe les Termes de référence des différentes Conférences et Réunions statutaires régionales ; ceux-ci permettant une meilleure compréhension des différentes rubriques abordées lors de ces réunions.

V. MISE A JOUR DU GUIDE REGIONAL

Comme tout document de référence et d'envergure sous régionale, compte tenu du caractère non exhaustif des informations et aussi des évolutions ultérieures au niveau de la Région, le présent Guide Régional se veut un document adaptatif, adaptable et évolutif dans temps. Ainsi, sa mise à jour relève de la compétence exclusive de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC.

Pour être en phase avec la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional en vigueur et la mandature de la Vice-Présidence, le Guide Régional devrait être mise à jour, **chaque deux (2) ans ou annuellement en cas de besoin, suite à des réformes d'ordre structurel ou conjoncturel**. La version révisée ou revisitée devra être validée par le Comité des Experts et adoptée par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région. La révision devra se faire de manière inclusive, en impliquant toutes les parties prenantes de la Région. La procédure de mise à jour du présent Guide est clairement spécifiée dans le Manuel de Procédures Administratives de la Région en vigueur.



Siège de l'OMD

6.1. ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES

L'histoire de l'OMD commence en 1947, date à laquelle les treize (13) gouvernements européens représentés au sein du Comité de Coopération Economique Européenne ont convenu de créer un Groupe d'étude. Ce Groupe examine la possibilité de constituer une (1) ou plusieurs unions douanières entre les différents pays européens compte tenu des principes exposés dans l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce (GATT).

En 1948, ce Groupe d'étude crée deux (2) comités : un Comité économique et un Comité douanier. Le Comité économique devait donner naissance à l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE) et le Comité douanier est devenu depuis lors le Conseil de Coopération Douanière (CCD).

En 1952, la Convention portant officiellement création du CCD entre en vigueur. La session inaugurale du Conseil, organe directeur du CCD a lieu à Bruxelles, le 26 janvier 1953. Des représentants de dix-sept (17) pays européens ont assisté à la première session du CCD.

Après avoir vu s'accroître le nombre de ses membres, durant plusieurs années, le Conseil adopte en 1994, la dénomination de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) afin de mieux refléter sa transition vers une institution intergouvernementale à vocation véritablement mondiale. Elle est aujourd'hui le porte-parole de plus de 186 Administrations des douanes implantées sur tous les continents et représentant toutes les étapes du développement économique. Les membres de l'OMD sont responsables de la gestion de plus de 98% de l'ensemble du commerce international.



Siège de l'OMD

6.1.1. PLAN STRATEGIQUE 2025-2028 DE L'OMD

Le secrétariat de l'OMD a élaboré une nouvelle stratégie triennale 2025-2028 de l'OMD qui a pour vision de « rassembler les douanes pour un monde plus sûr, plus prospère et plus durable ». Cette vision confirme le rôle de Chef de file de l'OMD sur les questions douanières en élaborant les normes internationales et en renforçant la capacité à favoriser un environnement qui permettra de faciliter les échanges légitimes, de garantir le recouvrement juste des recettes et de protéger la société. Cette Stratégie inclut dans son élaboration le plan de modernisation de l'OMD pour faire face aux défis actuels.

Pour réaliser cette vision, trois (3) objectifs stratégiques ont été définis :

- a Facilitation des échanges ;
- b Recouvrement des recettes ; et
- c Protection de la société.

Les domaines d'attention de cette nouvelle stratégie (2025-2028) sont :

- a Technologie et innovation ;
- b Commerce électronique ; et
- c Douanes vertes.

Ces domaines d'attention touchent les six (6) domaines d'activités suivants :

- Nomenclature et recettes ;
- Simplification et modernisation ;
- Intégrité de la chaîne logistique ;
- Sécurité des frontières ;
- Soutien à la mise en œuvre ; et
- Ethique et inclusivité.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique (2025-2028) de l'OMD, la priorisation est assurée par une planification basée sur six (6) domaines de travail et 26 portefeuilles.

Tableau 1 Répartition des portefeuilles en fonction du domaine de travail du Plan Stratégique (2025-2028) de l'OMD

N°	DOMAINES DE TRAVAIL	PORTEFEUILLES
1	SECURITE DES FRONTIERES	Sécurité des conteneurs
2		Drogues
3		Frontières fragiles
4		Contrôle des passagers
5		Contrôle des échanges de nature stratégique
6	NOMENCLATURE ET RECETTES	Nomenclature
7		Origine
8		Contrôle A Posteriori (CAP)
9		Evaluation
10	SIMPLIFICATION ET MODERNISATION	Gestion Coordonnée des Frontières (GCF)
11		Procédures douanières
12		Données et technologies
13		Engagement des parties prenantes
14		Commerce électronique
15		Convention sur la facilitation du commerce
16		Lutte contre le blanchiment de fonds
17	INTEGRITE DE LA CHAINE LOGISTIQUE	Application de règles environnementales
18		Fraude commerciale
19		Gestion des risques / Intelligence
20		SAFE
21	SOUTIEN A LA MISE EN OEUVRE	Développement des programmes de formation et apprentissage en ligne
22		Gestion des experts
23		Programmes de bourses et d'études
24		Evaluation des besoins et soutien stratégique
25	ETHIQUE ET INCLUSIVITE	Egalité des Genres et de la Diversité (EGD)
26		Ethique

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Les cinq (5) valeurs suivantes sont prônées :

- Excellence ;
- Innovation ;
- Inclusivité ;
- Ethique ; et
- Durabilité.

6.1.2. STRATEGIE DE RENFORCEMENT DE CAPACITES DE L'OMD

Le Secrétariat de l'OMD, après avoir longuement étudié le marché mondial des solutions permettant de perfectionner les fonctions douanières et les outils offerts en la matière, a élaboré une stratégie exhaustive pour assurer le perfectionnement continu et durable des services de la douane et de la gestion des frontières. Cette démarche vise à répondre aux exigences des gouvernements des pays membres pour le 21ème siècle.

Cette stratégie, qui a été adoptée par le Conseil en 2003, reconnaît que la douane moderne doit accomplir plusieurs missions, notamment :

- Sécuriser et faciliter le commerce ;
- Recouvrer les recettes d'une manière équitable et efficace ;
- Protéger la société ; et
- Développer l'institution et ses ressources humaines.

La Stratégie de renforcement des capacités de l'OMD repose sur une approche ambitieuse, dynamique mais aussi pragmatique afin de permettre à la douane de remplir ses missions au 21ème siècle. Elle rappelle en outre que chaque membre doit, à titre individuel, veiller à assumer et à s'approprier son développement, mais aussi à créer et gérer son propre programme de développement des capacités.

La stratégie en matière de renforcement des capacités douanières est disponible sur le site Internet de l'OMD à travers le lien suivant :

https://www.wcoomd.org/-/media/wco/public/fr/pdf/topics/-capacity-building/overview/strategie-rc_fr.pdf?db=web

6.1.3. POLITIQUE DE REGIONALISATION DE L'OMD

Le Secrétariat de l'OMD a consacré des efforts considérables à l'amélioration de la qualité, la pertinence et la disponibilité de ses activités de renforcement des capacités et c'est dans cet esprit qu'il a élaboré sa Stratégie de renforcement des capacités. Cette stratégie repose notamment sur une approche régionale dont l'objectif est de promouvoir le partage des idées, actions et bonnes pratiques entre pays voisins afin d'atteindre les mêmes objectifs régionaux de croissance économique et de développement social.

L'approche régionale présente plusieurs avantages. Elle garantit l'affectation efficace et effective des ressources limitées de l'OMD en matière de renforcement des capacités et elle permet à l'initiative de renforcement des capacités, de se concentrer sur les régions où il existe un potentiel maximal de synergie et de coopération régionale.

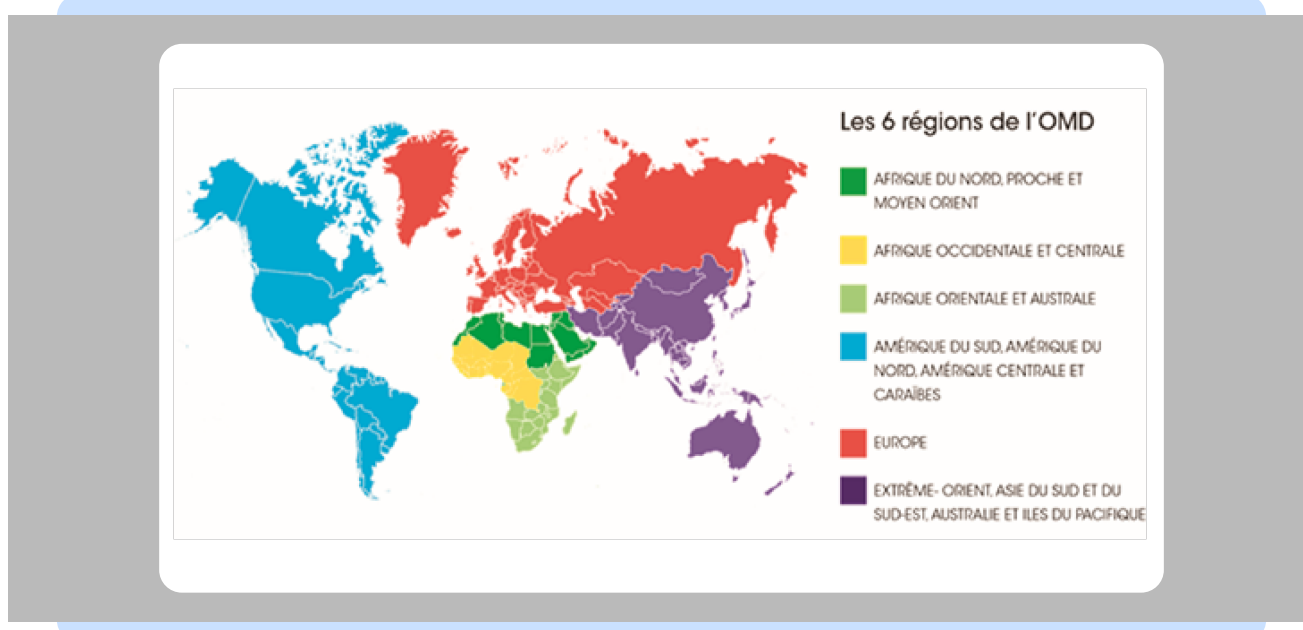
Par ailleurs, il est probable que le renforcement des capacités « **régionalisé** » contribuera à la facilitation de la coopération régionale et améliorera la cohérence et la synergie des activités de renforcement des capacités entreprises par les différents contributeurs dans chaque Région. En conséquence, il devrait en résulter une forte augmentation du volume de financement et du soutien technique actuellement disponibles.

Lors de sa session de 2003, la Commission de Politique Générale (CPG) de l'OMD a conclu que l'approche régionale devrait être traitée comme un cadre général de principes avec d'éventuelles variations régionales.

Les six (6) régions de l'OMD sont les suivantes :

- Région de l'Afrique du Nord, Proche et Moyen Orient ;
- Région de l'Afrique Occidentale et Centrale ;
- Région de l'Afrique Orientale et Australe ;
- Région de l'Amérique du Sud, Amérique du Nord, Amérique Centrale et Caraïbes ;
- Région de l'Europe ; et
- Région de l'Extrême-Orient, Asie du Sud et du Sud-Est, Australie et Iles du Pacifique.

Figure 1 : Carte de la régionalisation de l'OMD



Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Chaque région est dirigée par un représentant régional dénommé « VICE-PRESIDENT » et désigné par les Directeurs Généraux des Administrations douanières membres de sa propre région lors de la séance de huis clos de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes qui se tient annuellement dans un pays de la Région. En cette qualité, il assume la fonction de Vice-Président du Conseil de l'OMD et siège aux travaux de la Commission de Politique Générale (CPG) de cette organisation au même titre que d'autres membres de la Région en fonction du quota fixé pour cette dernière.

D'autres structures ont été créées par l'OMD pour promouvoir, au niveau régional, ses activités et sa stratégie notamment en matière de renforcement des capacités. Il s'agit en l'occurrence des Structures régionales suivantes :

- Les Bureaux Régionaux de Renforcement des Capacités (BRRC) ;
- Les Centres Régionaux de Formation (CRF) ; et
- Les Bureaux Régionaux de Liaison chargé du Renseignement (BRLR).

L'Annexe I à la stratégie opérationnelle du renforcement des capacités de l'OMD offre une description complète de ces Structures et de leurs mandats.

https://www.wcoomd.org/-media/wco/public/fr/pdf/topics/-capacity-building/overview/strategie-rc_fr.pdf?db=web

Tableau 2 Répartition des Structures Régionales en fonction des Régions

REGIONS	CRF	BRLR	BRRC	Total
Région de l'Afrique du Nord, Proche et Moyen Orient	6	1	2	9
Région de l'Afrique Occidentale et Centrale	3	1	2	6
Région de l'Afrique Orientale et Australe	4	1	2	7
Région de l'Amérique du Sud, Amérique du Nord, Amérique Centrale et Caraïbes	2	1	2	5
Région de l'Europe	6	1	2	9
Région de l'Extrême-Orient, Asie du Sud et du Sud-Est, Australie et Iles du Pacifique	7	1	2	10
TOTAL	28	11	12	45

6.2. PRESENTATION GENERALE DE LA REGION DE L'OMD-AOC

6.2.1. PRESENTATION DES STATISTIQUES DE LA REGION

La région de l'Afrique Occidentale et Centrale (AOC) est l'une des trois (3) régions de l'OMD en Afrique et compte au total vingt-quatre (24) pays membres.

Elle est, comme d'autres régions, très diversifiée en matière de langues. Elle compte quatorze (14) pays francophones, cinq (5) pays anglophones, trois (3) pays lusophones, un (1) pays espagnol et un (1) pays bilingue anglais-français.

Le plus grand pays en termes de superficie est la République Démocratique du Congo (2,35 millions de km²), le plus petit est Sao Tomé & Príncipe (1001 km²).

Le pays le plus peuplé de la Région en 2023 est le Nigéria (plus de 223 millions d'habitants) et le moins peuplé est Sao Tomé & Príncipe (232 000 habitants).



Tableau 3

Répartition des pays membres de la région de l'OMD-AOC en fonction de la langue, la superficie et la population en 2023

N°	PAYS	LANGUES	POPULATION	SUPERFICIE en Km ²	CAPITALE	PIB (2023) en Milliards USD
1	BENIN	Français	13 710 000	112 620	Cotonou	19,67
2	BURKINA FASO	Français	23 250 000	274 200	Ouagadougou	20,32
3	CAMEROUN	Français et Anglais	28 650 000	475 440	Yaoundé	47,95
4	CAP-VERT	Portugais	598 682	4 033	Praia	2, 587
5	CONGO	Français	6 107 000	342 000	Brazzaville	15,32
6	COTE D'IVOIRE	Français	28 870 000	322 460	Abidjan	78,79
7	GABON	Français	2 437 000	267 667	Libreville	20,52
8	GAMBIE	Anglais	2 773 000	11 300	Banjul	2,34
9	GHANA	Anglais	34 120 000	239 460	Accra	76,37
10	GUINEE	Français	14 190 000	245 857	Conakry	23,61
11	GUINEE BISSAU	Portugais	2 151 000	36 120	Bissau	1,966
12	GUINEE EQUATORIALE	Espagnol	1 715 000	28 051	Malabo	12,12
13	LIBERIA	Anglais	5 418 000	111 370	Monrovia	4,332
14	MALI	Français	23 290 000	1 240 000	Bamako	20,9
15	MAURITANIE	Français	4 863 000	1 030 700	Nouakchott	10,45
16	NIGER	Français	27 200 000	1 267 000	Niamey	16,82
17	NIGERIA	Anglais	223 800 000	923 768	Abuja	362,8
18	REP. CENTRAFRICAINE	Français	5 742 000	622 984	Bangui	2,555
19	RDC	Français	102 300 000	2 345 410	Kinshasa	66,38
20	SAO-TOME ET PRINCIPE	Portugais	231 856	1 001	Sao-Tomé	0,60
21	SENEGAL	Français	17 760 000	196 190	Dakar	31,01
22	SIERRA LEONE	Anglais	8 791 000	71 740	Freetown	3,81
23	TCHAD	Français	18 280 000	1 284 000	N'Djaména	13,15
24	TOGO	Français	9 054 000	56 600	Lomé	9,171

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

La modernisation des Administrations douanières membres se caractérise non seulement par une approche nationale mais également par une intégration régionale ou sous régionale de plus en plus importante.

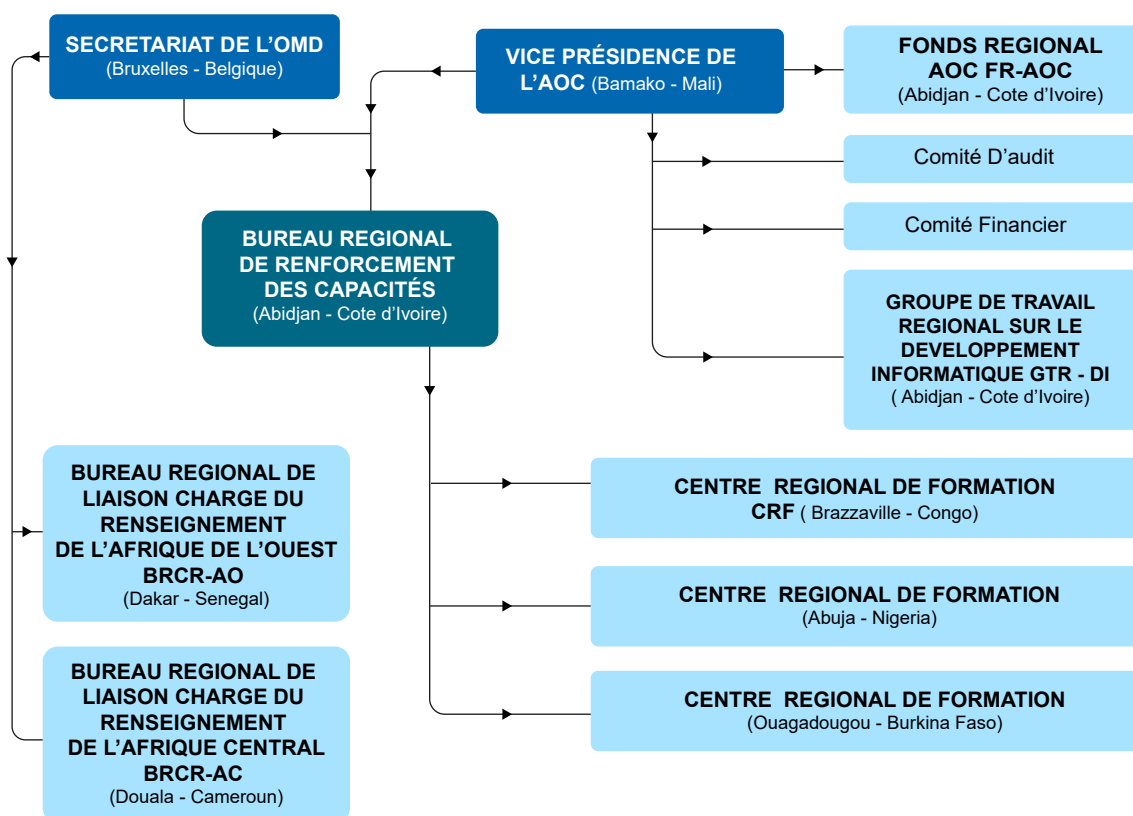
En effet, tous les pays sont au moins membres de l'une ou de plusieurs des Organisations économiques sous régionales qui sont les suivantes :

- Communauté Economique Des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) ;
- Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA) ;
- Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) ;
- Communauté Economique des États de l'Afrique Centrale (CEEAC) ;
- Communauté des États Sahélo-Sahariens (CEN-SAD) ;
- Mano River Union (MRU) ;
- Communauté de Développement d'Afrique Australe (SADC) ; et
- Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESSA).

6.2.2. ORGANISATION DES ORGANES ET STRUCTURES DE LA REGION DE L'OMD-AOC

La région de l'OMD-AOC s'articule et s'organise comme suit :

Figure 2 Organigramme de la région de l'OMD-AOC



Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

6.3. ORGANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC

6.3.1. VICE-PRESIDENCE (VP) DE LA REGION DE L'OMD-AOC

L'article 8 du Règlement intérieur du Conseil dispose que le Conseil désigne six (6) Vice-Présidents (un par région), élus pour un (1) an et rééligibles, si tel est le vœu du Conseil. Toutefois, les Vice-Présidents ne peuvent pas exercer plus de deux (2) mandats consécutifs, sauf si le Conseil en dispose autrement. Le poste de Vice-Président est un poste tournant.

Chaque Vice-Président représente l'une des six (6) régions dans lesquelles sont répartis les membres de l'OMD. La Décision N° 285 du Conseil énonce la procédure de désignation et d'élection des Vice-Présidents du Conseil. Le premier jour des sessions annuelles du Conseil, le Président du Conseil demande à chaque Vice-Président ou, en son absence, à un autre représentant de la Région, de lui communiquer leur recommandation pour le poste de Vice-Président. Après consultation parmi les membres de chaque Région, la recommandation de chaque Région est transmise au Président, qui la porte à la connaissance des Chefs de délégation, réunis en séance privée et informelle. Les six (6) Vice-Présidents sont alors élus à l'unanimité, par acclamation, en séance plénière du Conseil. Seuls les membres actifs peuvent être proposés à la Vice-Présidence de leur région.

Conformément à la Décision N° 283 du Conseil concernant la structure régionale de l'OMD, les six (6) Vice-Présidents de l'OMD sont les représentants de leur région respective. En cette qualité, le Représentant régional assume les fonctions de Vice-président du Conseil de l'OMD et de la Commission de Politique Générale. Les responsabilités de la Vice-Présidence sont décrites dans le mandat joint (Annexe I).

Au niveau de la Région, la Vice-Présidence est l'organe qui préside toutes les Conférences et Réunions statutaires et Ad hoc, qu'elles soient prévues ou non.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional, chaque Vice-Présidence est tenue d'élaborer un Plan d'Actions Pluriannuel Régional sur la période de deux (2) ans que dure son mandat (qui est d'un (1) an renouvelable une (1) fois)) décliné en Feuille de Route Annuelle Régionale, qui devront tous contribuer à l'atteinte des objectifs dudit Plan.

6.3.2. GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI)

Le Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique est un organe composé de l'ensemble des services en charge des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) au sein des Administrations douanières membres de la Région. Ce groupe de travail est un cadre d'échange qui vise à développer les initiatives et des outils afin de renforcer les capacités des membres à promouvoir l'utilisation des TIC dans les techniques et procédures douanières, de même que dans le management des Administrations douanières membres de la Région. Les responsabilités du Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique sont décrites dans le mandat joint (Annexe X).

6.3.3. COMITÉ FINANCIER (CF) DE LA REGION

Le Comité Financier a pour mission de s'acquitter des fonctions et d'examiner toute question spécifique de nature financière ou budgétaire que lui assigne la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes.

Afin de préparer la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région, le Comité Financier présente un tableau de bord des réalisations financières au cours de l'année budgétaire pour les objectifs du Plan Stratégique Régional.

Le Comité Financier de l'AOC constitué de cinq (5) membres de la région de l'OMD-AOC, agit sous ordre de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC. Leurs membres sont désignés par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC. Ils suivent le paiement des contributions au Fonds Régional des membres de l'AOC de l'OMD, consolident les budgets annuels des Organes et Structures de la Région. Ils font un rapport à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC, après examen par le Comité des experts.

Tableau 4 Composition du Comité Financier

N°	COMITE FINANCIER
1	GAMBIE (Président)
2	MALI
3	GABON
4	BURKINA FASO
5	GUINEE

Source : Relevé des conclusions de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes

Les responsabilités du Comité Financier sont décrites dans le mandat joint en annexe (Annexe III).

6.3.4. COMITE D'AUDIT (CA) DE LA REGION

Le Comité d'Audit agit sous la direction de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région et bénéficie du soutien administratif de la Vice-Présidence pour assurer le fonctionnement efficace de la fonction d'audit au sein de la région de l'OMD-AOC. Il conseille la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région en ce qui concerne le fonctionnement et le développement de ladite fonction.

Le rôle et les responsabilités du Comité d'audit, inclus dans l'examen systématique en cours de l'environnement de contrôle et des procédures de gouvernance, sont les suivants :

- D'examiner les prévisions budgétaires de l'ensemble des ressources et des charges de la Région pour l'exercice suivant et d'élaborer à ce sujet, un projet de budget destiné à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le projet de budget comprend un compte de résultat, un bilan prévisionnel, ainsi qu'un tableau des flux de trésorerie. Il couvre la totalité des opérations envisagées au cours de l'exercice visé ;
- De contrôler l'exécution du budget régional et l'utilisation du Fonds ;
- D'examiner des mécanismes de contrôle et les procédures de gouvernance mis en place au sein de la région de l'OMD-AOC et de conseiller la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes en ce qui concerne le fonctionnement et le développement de la Région ;
- Fournir des avis indépendants, documentés et objectifs ainsi que des recommandations à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes, à travers un examen et un suivi systématique de tous les travaux d'audit internes ou externes réalisés dans le cadre de l'environnement de contrôle, des pratiques de gestion des risques, de soutien à la prise de décisions, des processus de gouvernance et de conformité de la région de l'OMD-AOC.
- S'assurer que des processus sont en place afin de gérer les risques conformément aux directives organisationnelles, aux plans de travail et au Plan stratégique, et assurer le suivi de la mise en œuvre et de l'efficacité de ces processus.

Le Comité d'Audit de l'AOC constitué de cinq (5) membres de la région de l'OMD-AOC, agit sous ordre de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC. Leurs membres sont désignés par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC lors de la séance de huis clos. Ils proposent les règles gouvernant la gestion et l'utilisation des ressources du Fonds régional et audient l'utilisation des ressources du Fonds Régional. Ils font un rapport à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC, après examen par le Comité des experts.

Tableau 5 Composition du Comité d'Audit

N°	COMITE D'AUDIT
1	GAMBIE (Président)
2	MALI
3	GABON
4	BURKINA FASO
5	GUINEE

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Les responsabilités du Comité d'Audit sont décrites dans le mandat joint en annexe (Annexe III).

6.3.5. FONDS RÉGIONAL (FR)

En 2011, à Kinshasa en République Démocratique du Congo, les Directeurs Généraux des Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC ont décidé de créer un Fonds Régional de l'AOC de l'OMD pour soutenir financièrement les Organes et Structures de la Région. Ce fonds est alimenté par des contributions annuelles des membres de la région de l'OMD-AOC, mais peut être alimenté également par d'autres sources de financement. La gestion du Fonds Régional est placée sous la responsabilité de la Vice-Présidence selon les règles édictées et adoptées par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC et les dispositions du manuel de procédures financières et budgétaires en vigueur.

Le Fonds Régional de l'OMD-AOC est basé à Abuja au NIGERIA, et dispose à sa tête un Gestionnaire sous la supervision de Contrôleur Général des Douanes du Nigéria. Les responsabilités du Fonds Régional sont décrites dans le mandat joint en annexe (Annexe II).



Siège du Fonds Regional- Direction Fédérale des douanes du NIGERIA

6.4. STRUCTURES DE LA REGION DE L'OMD-AOC

6.4.1. BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE ET CENTRALE (BRRC-AOC)

Le BRRC-AOC est une initiative régionale, créée conformément à l'engagement pris par l'OMD de régionaliser sa Stratégie en matière de renforcement des capacités. Il travaille en étroite coopération avec le Secrétariat de l'OMD, les Administrations des douanes membres et les Chefs régionaux des Administrations des Etats membres de l'Afrique Occidentale et Centrale en vue de mettre en œuvre la Stratégie de l'OMD en matière de renforcement de capacités.

Le BRRC-AOC est la structure qui coordonne les activités de renforcement des capacités de la Région. Il a inauguré son siège, le 9 janvier 2009 à Abidjan, en Côte d'Ivoire. Il repose sur un accord formel, signé sous la forme d'un Protocole d'Accord (PdA) et d'un Accord de Siège entre l'OMD et le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire, le 16 juin 2022 à Abidjan.

Il joue un rôle central dans le renforcement des capacités de la région de l'Afrique Occidentale et Centrale de l'OMD. Il est chargé de gérer la coordination et les activités, d'aider les Administrations douanières bénéficiaires et d'assurer la liaison avec les organismes donateurs.

Le BRRC-AOC s'acquitte de ses tâches conformément au mandat joint à la Stratégie régionale en matière de renforcement des capacités de la région de l'Afrique Occidentale et Centrale de l'OMD qui a été approuvée par la Conférence régionale de l'OMD des chefs d'Administrations, tenue en mai 2007 ;

Les cadres du BRRC doivent être fournis par le pays hôte et par les autres membres de la région. Le personnel administratif doit être fourni et payé par l'Administration douanière d'accueil. Les fonctionnaires du BRRC-AOC bénéficient du statut d'Attachés techniques mis à la disposition de l'OMD.

Le rôle du BRRC-AOC est essentiellement de promouvoir et de soutenir la réalisation des objectifs de l'OMD au niveau régional et d'assister les membres de la région dans la mise en œuvre de leurs réformes, ainsi qu'à assurer la coordination de l'ensemble des initiatives de renforcement des capacités à l'échelle régionale.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur du BRRC-AOC assume les responsabilités ci-après sous la supervision et l'orientation du Secrétariat de l'OMD, du Vice-Président régional et de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région :

- Coordonner les activités de renforcement des capacités douanières dans la région ;
- Former le personnel de la Région, afin de pouvoir soutenir le développement organisationnel des membres ;
- Soutenir la mise en œuvre des normes commerciales et douanières internationales figurant dans les instruments de l'OMD ;
- Elaborer et assurer le suivi-évaluation des projets au profit des membres ;

- Coordonner les activités des Centres Régionaux de Formation (CRF) ;
- Développer, promouvoir et entretenir des partenariats avec les principales parties prenantes au niveau régional.

La principale activité opérationnelle du BRRC-AOC consiste à fournir une orientation et une assistance stratégiques aux plus hautes instances des Administrations douanières membres de la Région, en ce qui concerne les programmes de réformes et de modernisation et la mise en œuvre des conventions, cadres, normes, meilleures pratiques et directives de l'OMD. Il est chargé à ces fins d'encourager le changement et de lancer des activités de développement pilotes sur le long terme.

En l'occurrence, le BRRC-AOC doit pour ce faire :

- Développer, gérer et assurer le suivi d'un vivier d'experts en matière de développement organisationnel de la douane et de technique douanière ;
- Promouvoir le programme de travail de l'OMD ;
- Soutenir la communication et la coordination régionales ;
- Établir des partenariats solides ;
- Élaborer un Plan Stratégique Régional et un Plan d'Actions Annuel puis suivre et évaluer leur mise en œuvre ;
- Identifier et gérer les nouvelles initiatives ; et
- Représenter l'OMD dans les forums régionaux concernés

Une liste plus exhaustive des responsabilités du BRRC-AOC est fournie dans le mandat joint (Annexe III).

Compte tenu des particularités régionales et des rôles énumérés ci-dessus, le BRRC-AOC, en collaboration avec la Vice-Présidence régionale, est tenu de présenter un plan de travail assorti d'estimations de coûts, **au plus grand tard 31 décembre de l'année (N-1)**.

Il importe que le Bureau Régional de Renforcement de Capacités (BRRC) soit considéré par les membres de la Région comme une Structure d'une pertinence indiscutable. L'intention est donc de faire supporter par la Région, la totalité des coûts de son fonctionnement et de ses charges administratives.

Dans le but d'un meilleur encadrement des Administrations des douanes membres de la Région, le BRRC-AOC a institué en son sein, des interfaces spécifiques comme principaux correspondants des pays membres. Ils sont dénommés « **COORDONNATEUR DU DEVELOPPEMENT NATIONAL (CDN)** ».

Le Coordonnateur du Développement National a pour missions de :

- ① Recueillir toutes informations pertinentes relatives aux Administrations douanières membres dont il a la charge ;
- ② Elaborer et actualiser en permanence des fiches techniques sur l'organisation, le fonctionnement et le processus de modernisation des Administrations membres dont il a la charge ;

- ③ Identifier et évaluer en permanence les besoins en matière de renforcement de capacités des Administrations douanières membres dont il a la charge et proposer des solutions et méthodologies adaptées à chacune d'elles ;
- ④ Identifier toutes difficultés susceptibles de compromettre le processus de modernisation des Administrations douanières membres dont il a la charge et rechercher des solutions ou bonnes pratiques notamment dans le cadre du Programme Régional de Coaching (PRC) ;
- ⑤ Veiller à ce que les stratégies et politiques de modernisation des Administrations douanières membres dont il a la charge, soient alignées sur la Stratégie de renforcement des capacités du BRRC→AOC et du Secrétariat de l'OMD ;
- ⑥ Suivre l'évolution de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional au sein des Administrations douanières membres dont il a la charge et en mesurer l'impact ;
- ⑦ Suivre la mise en œuvre et l'évaluation des Feuilles de route annuelles des Administrations dont il a la charge ;
- ⑧ Suivre à intervalles de temps réguliers, l'évolution des performances des Administrations douanières membres dont il a la charge ;
- ⑨ Assurer la liaison avec les Points de Contacts Nationaux et les Comités de modernisation des Administrations douanières membres dont il a la charge ;
- ⑩ Identifier au sein des Administrations douanières membres dont il a la charge, des agents qualifiés en vue de la constitution d'un vivier d'experts régionaux ; et
- ⑪ Promouvoir au sein des Administrations douanières membres dont il a la charge, la mise en œuvre des outils et instruments de la Région et de l'OMD.

6.4.2. CENTRES REGIONAUX DE FORMATION (CRF) DE LA REGION DE L'OMD-AOC

Les Centres Régionaux de Formation sont l'un des éléments clés de la Stratégie de régionalisation de l'OMD. Constituant des entités pratiquement indépendantes et autonomes, les Régions sont les mieux à même de recenser les besoins de formation de leurs Administrations douanières membres et d'y répondre. D'une portée plus large que celle qui est destinée aux pays pris individuellement, ce type de formation permet de centraliser et d'optimiser les ressources dans une seule et même Région.

Ces centres offrent un certain nombre d'avantages. Ils permettent notamment de tisser des liens entre fonctionnaires des douanes de pays voisins et d'assurer un meilleur suivi des programmes de l'OMD par les régions.

A ce jour, la région de l'OMD-AOC dispose de trois (3) Centres Régionaux de Formation, à savoir :

- Le CRF de Ouagadougou au Burkina Faso (francophone) ;
- Le CRF de Brazzaville en République du Congo (francophone) ; et
- Le CRF d'Abuja au Nigéria (anglophone).

Les CRF reposent sur un accord formel, conclu sous la forme d'un Protocole d'Accord (PdA) et un Accord de siège entre l'OMD et l'Administration des Douanes du pays hôte. Leurs cadres doivent être fournis par le pays hôte et éventuellement par les autres membres de la Région.

Les méthodologies de formation, les curricula de formation et les formations elles-mêmes varient beaucoup dans le monde en fonction de la dynamique culturelle de la société qu'elles servent. Les CRF de l'OMD ont donc un rôle essentiel à jouer en matière de développement des Administrations douanières au niveau régional, par le biais de l'apport d'une formation et de services associés adaptés et pertinents.

Les Centres Régionaux de Formation jouent quatre (4) rôles principaux dans le cadre de la stratégie de l'OMD :

- Le développement d'une formation pertinente au niveau régional ;
- Le suivi d'un viviers les formateurs spécialisés ;
- L'apport d'une formation spécialisée à un niveau régional ; et
- L'élaboration et le soutien du Programme de formation mixte de l'OMD.

La région de l'OMD-AOC a décidé de responsabiliser ses Centres Régionaux de Formation (CRF) :

- Le CRF de Ouagadougou au Burkina Faso : techniques douanières, notamment classement tarifaire, origine et valeur en douane ;
- Le CRF de Brazzaville en République du Congo : instruments et outils de l'OMD et l'Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges (AFE) ;
- Le CRF d'Abuja au Nigéria : gestion stratégique des administrations des Douanes et Gestion des Ressources Humaines (GRH).

Tableau 6 Répartition des Centres Régionaux de Formation en fonction de leurs prérogatives

N°	CRF	PAYS DE RESIDENCE	PREROGATIVES
1	ABUJA	NIGERIA	<ul style="list-style-type: none"> ● Gestion stratégique des Administrations des Douanes ; et ● Gestion des Ressources Humaines.
2	BRAZZAVILLE	CONGO	<ul style="list-style-type: none"> ● Instruments et outils de l'OMD ; et ● Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges.
3	OUAGADOUGOU	BURKINA FASO	Techniques douanières notamment classement tarifaire, origine et valeur en douane

Source : Interne, Vice présidence 2025.

Outre les formations adressées aux Administrations des Douanes membres, il existe un besoin croissant de formations douanières dans le secteur privé. Il est important d'assurer cette formation pour le développement des relations efficaces entre les Administrations douanières membres et les opérateurs économiques mais aussi en tant que source potentielle de revenus pour le CRF.

Une liste plus exhaustive des responsabilités des CRF est fournie dans le mandat joint (Annexes VI, VII et VIII).

6.4.3. BUREAUX REGIONAUX DE LIAISON CHARGES DU RENSEIGNEMENT (BRLR) DE LA REGION DE L'OMD-AOC

L'échange de renseignements à l'échelon national, régional et international est un mécanisme essentiel employé par les Autorités douanières pour créer des conditions favorables à l'application de contrôles et de mesures plus efficaces de lutte contre la fraude, et garantir une utilisation optimale des ressources disponibles.

Au plan stratégique, l'OMD a incorporé l'objectif de l'échange de renseignements entre toutes les parties prenantes, reconnaissant que cet objectif contribue au renforcement de la protection de la société, ainsi que de la santé et de la sécurité publiques. C'est ainsi que le premier Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement (BRLR) a été créé en 1987, dans l'intention d'instaurer un Réseau mondial de renseignement.

Le 14 mai 2003, le Conseil de l'OMD a adopté une recommandation relative au fonctionnement du réseau mondial des Bureaux Régionaux de Liaison chargés du Renseignement (BRLR). Cette norme recommande aux Administrations douanières membres de créer des BRLR couvrant toutes les régions de l'OMD. Elle est disponible sur le site Internet des membres de l'OMD.

(<http://www.wcoomd.org/fr/about-us/legal-instruments/recommendations/~media/4D66E77FA5A745FBAD6271FAB1A5D716.ashx>).

La région de l'OMD-AOC dispose de deux (2) BRLR :

- Le BRLR de Douala au Cameroun, pour les pays de l'Afrique Centrale (AC) ;
- Le BRLR de Dakar au Sénégal, pour les pays de l'Afrique Occidentale (AO).

Dans leur création, les BRLR reposent également sur un accord formel, conclu sous la forme d'un Protocole d'Accord (PdA) et d'Accord de Siège entre l'OMD et l'Administration douanière du pays hôte.

Les fonctionnaires des BRLR doivent être fournis par le pays hôte et les autres membres de la Région. Ils ont le statut d'Attachés techniques mis à la disposition de l'OMD. Le personnel administratif doit être fourni et payé par l'administration d'accueil.

Le BRLR est un centre régional de collecte, d'analyse et d'enrichissement des informations ainsi que de diffusion des renseignements sur les tendances, les modes opératoires, les itinéraires et les cas significatifs de fraude. Ils font un rapport au Comité de la lutte contre la fraude et, par conséquent, au Conseil de l'OMD.

Le dispositif des BRLR s'appuie sur le Réseau douanier de lutte contre la fraude (CEN), système mondial de recueil de données et d'informations, d'analyse et de communication à des fins de renseignements.

L'objectif de ce dispositif est de renforcer l'efficacité de l'échange d'informations et de renseignements à l'échelon mondial ainsi que la coopération entre tous les services douaniers chargés de la lutte contre la criminalité transnationale.

Parmi les outils de l'OMD utilisés par le réseau de BRLR figurent le Réseau douanier de lutte contre la fraude (CEN) de l'OMD qui est une base de données mondiale contenant des informations sur les saisies opérées par la douane, et la plateforme de communication sécurisée du CEN destinée à des groupes d'utilisateurs fermés, le CENcomm. Le réseau de BRLR utilise souvent la base de données du CEN pour analyser les saisies et concevoir des produits de renseignement régional, alors que la plateforme du CENcomm sert à échanger des informations opérationnelles et facilite les communications sécurisées entre les Membres et les partenaires.

Le dispositif global de collecte, d'échange, d'analyse et de traitement des renseignements en matière de fraude se décline sur trois (3) niveaux d'intervention qui fonctionnent en interaction et en complémentarité, à savoir :

- Le niveau national, à travers l'implication de Correspondants Nationaux des Administrations douanières membres ayant la charge de recueillir et de collecter les informations et les renseignements sur toute manœuvre de fraude constatée localement. Ces renseignements ou alertes sont communiqués au BRLR du ressort ;
- Le niveau régional constitué par les BRLR qui ont la charge d'étudier et d'évaluer les saisies internationales en sus de la vérification de la validité des données du CEN fournies par les Correspondants Nationaux. Sur la base des renseignements collectés, les BRLR publient des revues périodiques ou des bulletins analytiques ad hoc, élaborent et mettent en œuvre des projets ciblés d'analyse du renseignement, conçoivent, organisent et appuient des opérations régionales reposant sur le renseignement, facilitent l'assistance mutuelle et la coopération avec les autres services de lutte contre la fraude et fournissent une assistance technique ou autre aux Correspondants Nationaux ;
- Le niveau international, pris en charge par le Secrétariat de l'OMD, qui assure la gestion centralisée du Réseau douanier de lutte contre la fraude (CEN) en utilisant, en exploitant et en tenant à jour le système en tant qu'outil mondial d'informations et de renseignements pour le réseau de BRLR.

Une liste plus exhaustive des responsabilités du BRLR-AO et du BRLR-AC est fournie dans le mandat joint (Annexes IV et V).



6.5. CONFERENCES ET REUNIONS STATUTAIRES REGIONALES DE L'OMD-AOC

Toutes les Conférences et Réunions statutaires, qu'elles soient prévues ou non, sont présidées par la Vice-Présidence de la Région en vigueur.

6.5.1. CONFERENCE ANNUELLE DES DIRECTEURS GENERAUX DES DOUANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC

Les Directeurs Généraux des Douanes et les Commissaires des Douanes et Droits Indirects de la région de l'OMD-AOC se réunissent une (1) fois par an, dans un des pays de l'AOC qu'ils ont désigné lors de la séance de huis clos de leur précédente Conférence. Cette désignation suit un principe de rotation convenu par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes, successivement deux (2) pays en Afrique Occidentale suivies d'un (1) pays de l'Afrique Centrale. Le programme de la Conférence est conçu et validé par le Comité des Experts de l'AOC, sous la supervision de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC et en concertation avec le Secrétariat de l'OMD.

La Conférence, qui se tient habituellement au cours de la période de mars à mai, de l'exercice sous revue, est présidée par la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC, conjointement avec les Autorités du pays hôte. Les travaux se déroulent en français et en anglais avec interprétation simultanée.

Elle dure habituellement deux (2) jours et est précédée par une réunion de trois (3) jours du Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC. Le premier jour de la Conférence est dédié aux présentations et débats concernant des sujets d'intérêt communs (la gestion budgétaire et financière, les rapports d'activités, etc.), le deuxième et dernier jour de la Conférence est principalement dédié à la prise de décisions lors d'une séance de huis clos.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer à la Conférence :

- ▲ La Vice-Présidence, le Contrôleur Général des douanes, les Commissaires des Douanes et Droits Indirects et les Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Autorités du pays hôte (Cérémonie d'ouverture et de clôture) ;
- ▲ Le Secrétariat de l'OMD ;
- ▲ Les Experts de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Organes et Structures de la région (BRRC, CRF, GTR-DI, FR, BRLR et CFA) ;
- ▲ Les Communautés Economiques Régionales (CER) ;
- ▲ Les autres invités (Partenaires de Développement, Partenaires Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentants du monde universitaire, etc.).

La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes élabore un relevé des conclusions et formule des recommandations à l'adresse de toutes les parties prenantes de la Région après examen lors de la réunion du Comité des Experts de l'AOC de l'OMD.

Le mandat de la Conférence est joint en annexe (Annexe X).

6.5.2. CONFÉRENCE RÉGIONALE BISANNUELLE DES PARTENAIRES

Plusieurs membres de la région de l'OMD-AOC ne disposent pas de suffisamment de ressources financières et d'expertise pour développer et mettre en œuvre les réformes requises pour être en phase avec les standards et les bonnes pratiques. C'est pour cela que la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC a décidé d'organiser la Conférence des Partenaires.

Cette Conférence a trois (3) objectifs :

- ▲ Permettre à la région de l'OMD-AOC et à ses membres de présenter leurs projets prioritaires en vue d'un éventuel appui financier ou d'une expertise ;
- ▲ Permettre aux Bailleurs de Fonds (donateurs) et aux Partenaires de Développement de présenter leurs objectifs et projets ; et
- ▲ Consolider ensemble les projets viables et assurer leur financement.

Le programme de la Conférence des Partenaires est élaboré conjointement par la Vice-Présidence, le pays hôte et le Secrétariat de l'OMD, en collaboration avec les Organes et Structures de la Région. Elle se tient en anglais, français et en portugais (avec interprétation simultanée) et est présidée par de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC avec le soutien du Secrétariat de l'OMD, du BRRC-AOC et des Autorités du pays hôte.

La Conférence des Partenaires se tient une (1) fois chaque deux (2) ans et dure habituellement trois (3) jours. Elle est précédée de deux (2) jours de travaux par les Experts de la Région.

La Conférence des Partenaires élabore un relevé des conclusions et formule des recommandations à l'adresse de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes après examen lors de la réunion du Comité des Experts de l'AOC de l'OMD.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer à la Conférence des Partenaires :

- I La Vice-présidence et les Experts de la région de l'OMD-AOC ;
- II Les Autorités du pays hôte (Cérémonie d'ouverture et de clôture) ;
- III Le Secrétariat de l'OMD ;
- IV Les Organes et Structures de la Région (BRRC, CRF, FR, GTR-DI, CFA et BRLR) ;
- V Les Communautés Economiques Régionales (CER) ;
- VI Les autres invités (Partenaires de Développement, Partenaires Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentants du monde universitaire, etc.).

Le mandat de la Conférence des Partenaires est joint en annexe (Annexe XI).

6.5.2. REUNION BIANNUELLE DU COMITE DES EXPERTS DE LA REGION

Les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC sont tenues de désigner au moins un (1) expert qui participe aux deux (2) réunions statutaires régionales annuelles du Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC et à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.

L'Expert joue un rôle clé dans la coordination et la communication entre son Administration douanière, les Organes et Structures de la région de l'OMD-AOC. Il doit obligatoirement correspondre au profil prédéfini et avoir la capacité de contribuer activement aux travaux du Comité des Experts de la Région.

Le programme de la réunion du Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC est conçu conjointement par la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC, le pays hôte et le Secrétariat de l'OMD, avec le soutien des autres Organes et Structures de la Région.

Les réunions du Comité des Experts qui se tiennent en anglais et en français (avec interprétation simultanée), sont présidées par la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC avec le soutien du Secrétariat de l'OMD et des autorités du pays hôte et se déroulent habituellement au cours de la période de (mars à mai) et au mois de novembre de l'exercice sous revue.




La Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC rend compte des travaux de ce Comité lors de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.

Les principales tâches du Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC sont les suivantes :

- ▲ Consolidation et validation des rapports suivants :
 - I Rapports des Organes et Structures de la région (Vice-Présidence, Comités Financier et d'Audit, Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale, Centres Régionaux de Formation, Bureaux Régionaux de Liaison chargés du Renseignement, Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique et Gestionnaire du Fonds Régional) et du Secrétariat de l'OMD ;
 - II Rapports des Conférences et Réunions statutaires de la région de l'OMD-AOC (Points de Contact du renforcement des capacités, Gestionnaires des Ressources Humaines et de la formation, Correspondants Nationaux, etc.).
- ▲ Suivi de la mise en œuvre des recommandations de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Mise à jour de tous les documents qui constituent l'arsenal institutionnel de la Région ;
- ▲ Elaboration du programme pour la prochaine Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC et présentation de son rapport annuel pour adoption.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer à la réunion du Comité des Experts :

- VII La Vice-présidence et les Experts de la région de l'OMD-AOC ;
- VIII Les Autorités du pays hôte (Cérémonie d'ouverture et de clôture) ;
- IX Le Secrétariat de l'OMD ;

-  Les Organes et Structures de la Région (BRRC, CRF, CFA, FR, GTR-DI et BRLR), les Présidents des Comités Financier et d’Audit, le Gestionnaire du Fonds Régional ;
-  Les Communautés Economiques Régionales (CER) ;
-  Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentants du monde universitaire, etc.).

Le mandat de la Réunion du Comité des Experts est joint en annexe (Annexe XII).

6.5.4. RENCONTRE ANNUELLE DES POINTS DE CONTACT DE LA REGION





Les Administrations douanières membres de la région de l’OMD-AOC sont tenues de désigner un Point de contact conformément au document de stratégie générale sur le rôle des points de contact pour le renforcement des capacités des Administrations douanières de l’Afrique Occidentale et Centrale. Celui-ci participe à la rencontre régionale annuelle des Points de Contact de la région de l’AOC pour le renforcement des capacités. Cette rencontre est élargie aux Responsables en charge de la réforme et de la modernisation des Administrations douanières membres de la Région.

Tout comme l’Expert de la région de l’OMD-AOC, le Point de Contact de la région de l’OMD-AOC joue un rôle clé dans la coordination et la communication entre son Administration douanière, les Organes et Structures de la Région et le Secrétariat de l’OMD. Il doit obligatoirement correspondre au profil prédéfini à cet effet et avoir la capacité de contribuer activement aux travaux liés au renforcement des capacités.

Le programme de la rencontre des Points de Contact de l’AOC est élaboré par le BRRC-AOC, avec le soutien de la Vice-Présidence, du pays hôte et du Secrétariat de l’OMD.

Les rencontres des Points de Contact de l’AOC se tiennent une (1) fois par an, en anglais et en français (avec interprétation simultanée). Elles sont présidées par le BRRC-AOC avec le soutien de la Vice-présidence de la région de l’OMD-AOC, du Secrétariat de l’OMD et des autorités du pays hôte et se tiennent habituellement au cours de la période de (septembre et octobre).

Le BRRC-AOC fait le rapport de cette rencontre au Comité des Experts de la région de l’OMD-AOC. Les principales tâches des rencontres des Points de Contact de l’AOC sont les suivantes :

-  Consolidation et validation des rapports suivants :
 -  Rapports des Administrations douanières membres, des Organes et Structures de la Région (Vice-Présidence, BRRC, FR, GTR-DI, CRF, CFA, BRLR) et du Secrétariat de l’OMD en matière de renforcement des capacités ;
 -  Rapports des rencontres des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation ;
-  Suivi de la mise en œuvre des recommandations liées au renforcement des capacités et issues de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l’OMD-AOC ;

- ▲ Examen du projet du Plan Stratégique de la région de l'OMD-AOC et suivi de sa mise en œuvre.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer aux rencontres des Points de contact de la région de l'OMD-AOC :

- ▲ La Vice-Présidence et les Points de contact de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Autorités du pays hôte (Cérémonie d'ouverture et de clôture) ;
- ▲ Le Secrétariat de l'OMD ;
- ▲ Les Organes et Structures de la région de l'OMD-AOC (BRRC, CRF, FR, CFA, BRLR et GTR-DI) ;
- ▲ Les Communautés Economiques Régionales (CER) ;
- ▲ Les autres invités (Partenaires de Développement, Partenaires Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentants du monde universitaire, etc.).

Le mandat de la Réunion des Points de contact est joint en annexe (Annexe XIII).

6.5.5. RENCONTRE ANNUELLE DES GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES ET RESPONSABLES DE LA FORMATION DE LA REGION

Des autoévaluations réalisées par les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC et les missions d'assistance techniques réalisées ces dernières années par l'OMD et d'autres Partenaires ont mis en évidence d'importantes insuffisances en matière de gestion de Ressources Humaines (RH) et au niveau de la formation tant initiale que continue dans la plupart des Administrations douanières membres. Pour faire face à ces défis et développer ensemble des solutions durables en la matière, la région de l'OMD-AOC a créé la rencontre annuelle des Gestionnaires des Ressources Humaines et des Responsables de la Formation.

Les membres de la région de l'OMD-AOC sont pour cela invités à désigner un Responsable en charge des Ressources Humaines et un Responsable en charge de la formation qui participent à cette rencontre annuelle. Ces Responsables doivent obligatoirement correspondre du profil pré-défini et avoir la capacité de contribuer activement aux travaux liés à cette matière. Le programme de la rencontre annuelle des Gestionnaires RH et Responsables de la formation est élaboré conjointement par le BRRC-AOC, la Vice-Présidence, le pays hôte et le Secrétariat de l'OMD, en collaboration avec les autres Organes et Structures de la Région.

Ces rencontres se déroulent en anglais et français avec interprétation simultanée. Elles sont présidées par le BRRC-AOC avec le soutien de la Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC, du Secrétariat de l'OMD et des autorités du pays hôte. Elles précèdent la rencontre des Points de contact de renforcement des capacités de la région de l'OMD-AOC et sont habituellement organisées au cours de la période de (septembre et d'octobre).

Le BRRC-AOC rend compte de cette rencontre lors de la rencontre annuelle des Points de contact de la région de l'OMD-AOC.

Les tâches principales de la rencontre annuelle des Gestionnaires des RH et Responsables de la formation de la région de l'OMD-AOC sont les suivantes :

- ▲ Collaborer et échanger en la matière en vue de développer et mettre en œuvre des solutions pertinentes, durables et adaptées aux besoins des membres de l'AOC ;
- ▲ Présenter leur rapport aux Points de Contact de la région de l'OMD-AOC pour validation.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer ces rencontres :

- ▲ La Vice-Présidence, les Gestionnaires des RH et Responsables de la Formation de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Autorités du pays hôte (Cérémonie d'ouverture et de clôture) ;
- ▲ Le Secrétariat de l'OMD ;
- ▲ Les BRRC et les CRF de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Communautés Economiques Régionales (CER)
- ▲ Les autres invités (Partenaires de Développement, Partenaires Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentants du monde universitaire, etc.).

Le mandat de la réunion des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation est joint en annexe (Annexe XIV).

6.5.6. RÉUNION CONJOINTE ANNUELLE DES CORRESPONDANTS NATIONAUX DES BRLR DE LA REGION DE L'OMD-AOC

Les Correspondants Nationaux (CN) des BRLR sont désignés par leurs Administrations douanières respectives et jouent un rôle clé dans la coordination et la communication entre leurs Administrations, les Organes et Structures de la région de l'AOC et le Secrétariat de l'OMD en matière de lutte contre la fraude et de renseignement. Ils doivent obligatoirement correspondre au profil prédéfini et avoir la capacité de contribuer activement aux travaux liés à la lutte contre la fraude et au renseignement douanier.

Les réunions conjointes des Correspondants Nationaux (CN) des Bureaux Régionaux de Liaison chargés du Renseignement pour l'Afrique Occidentale et l'Afrique Centrale se déroulent en anglais et français avec interprétation simultanée. Elles se tiennent une (1) fois par an, habituellement en novembre et en rotation annuelle entre l'Afrique Occidentale et l'Afrique Centrale. Elles sont présidées en alternance par le responsable du BRLR-AC et le responsable du BRLR-AO, la Vice-Présidence avec le soutien des Autorités du pays hôte.

Les BRLR de la Région produisent un rapport de la Réunion des Correspondants Nationaux au Comité des Experts. Le programme de la réunion est élaboré par les BRLR-AO et AC, avec le soutien de la Vice-Présidence, du pays hôte et du Secrétariat de l'OMD.

- ▲ Evaluer les actions antérieures en matière de lutte contre la fraude et en envisager d'autres pour l'avenir ;
- ▲ Présenter leur rapport aux Points de Contact de la région de l'OMD-AOC pour validation.
- ▲ Développer de nouveaux outils de coopération régionale en matière de renseignement ;
- ▲ Raffermer les liens entre les Correspondants Nationaux (CN) ;
- ▲ Renforcer les capacités des CN sur l'utilisation du CEN, du nCEN, du CenComm et de l'analyse du risque ;
- ▲ Suivre la mise en œuvre des recommandations liées à la lutte contre la fraude et le renseignement douanier et issues de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.

Les parties prenantes suivantes sont invitées à participer à ces réunions :

- ▲ Les BRLR-AO et AC ;
- ▲ Les Correspondants Nationaux des BRLR ;
- ▲ La Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ;
- ▲ Les Autorités du pays hôte ; et
- ▲ Les autres invités (Partenaires de Développement, Partenaires Techniques et Financiers, Bailleurs de fonds, Représentant du monde universitaires, etc.).

6.5.7. REUNION BIANNUELLE ET REUNION ANNUELLE DES COMMISSIONS DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI)

Les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC sont tenues de désigner au moins un (1) représentant de leurs départements informatiques qui participe à la réunion biannuelle du GTR-DI et à la réunion annuelle des travaux des commissions. Il joue un rôle très important dans le processus de modernisation et de développement informatique des Administrations douanières membres de la Région.

Les rencontres se déroulent en deux (2) phases : Les rencontres en commission et les rencontres générales.

Le programme de la rencontre du GTR-DI et des commissions est élaboré par le Pays leader (COTE D'IVOIRE), le BRRC-AOC et le pays hôte avec le soutien de la Vice-Présidence.

Les rencontres se tiennent en anglais, français et portugais avec interprétation simultanée.

La réunion du GTR-DI est présidée par le pays leader du GTR-DI sous la supervision du BRRC-AOC et de la Vice-Présidence, qui assurent la coprésidence des travaux.

Le Secrétariat de l'OMD et la Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC apportent le soutien technique nécessaire à la performance du GTR-DI.

Les réunions des commissions quant à elles, sont présidées par les pays responsables des commissions avec l'assistance du Pays Leader et du pays hôte.

La réunion du GTR-DI et celles des commissions se tiennent en général au cours du premier trimestre de l'année et avant la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes.

Le Pays Leader fait le rapport de ces rencontres au Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC.



6.6. OUTILS MIS EN PLACE DANS LA REGION DE L'OMD-AOC

6.6.1. STRATÉGIE DE RÉFORME RÉGIONALE (PLAN STRATÉGIQUE PLURIANNUEL REGIONAL 2023-2027)

La région de l'OMD-AOC dispose d'un Plan stratégique pluriannuel de réformes. Ce plan est développé et actualisé périodiquement par le BRRC-AOC. Il tient compte des priorités de la région et des nouvelles tendances globales et continentales.

Les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC se sont engagés à réaliser une auto-évaluation annuelle du progrès réalisé. Cette auto-évaluation est faite avec l'appui du BRRC-AOC et sur base d'une méthodologie adoptée par la Région. La méthodologie repose sur des Feuilles de route annuelles adaptées aux Administrations douanières membres et un système d'indicateurs. Le Plan Stratégique Pluriannuel Régional est diffusé par le BRRC-AOC avec le soutien de la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC.

Ce Plan Stratégique Régional proposé par le BRRC-AOC est d'abord validé par le Comité des Experts de la Région et adopté par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région.

Pour faciliter le suivi de la mise en œuvre de ces différents outils de planification régionale, tous les Organes et Structures de la Région devront mettre à la disposition de la Vice-Présidence, un rapport de mise en œuvre des actions prévues dans la Feuille de route (trimestriellement, semestriellement et annuellement).

6.6.2. « MIROIR »

Outil stratégique, d'évaluation et d'aide à la décision, il permet de collecter et d'analyser les données issues de l'exercice d'auto-évaluation des Feuilles de route annuelles. Mis en place par le Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale avec le soutien technique de l'Administration des douanes ivoiriennes, l'acquisition de cet outil s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional.

Il est également mis à la disposition des Administrations douanières membres de la Région pour la gestion de leur processus de réformes. Le « MIROIR » dispose de plusieurs fonctionnalités, dont la génération des Feuilles de route, l'identification des tendances sur une ou plusieurs années, la production de comparaisons de tendances et la formulation de recommandations.

6.6.3. PROGRAMME REGIONAL DE COACHING (PRC)

Il s'agit d'un programme visant à apporter un soutien et une assistance à une autre Administration douanière membre de la Région. Il repose sur une collaboration entre Administrations douanières membres en vue d'échanger leurs expériences et partager les bonnes pratiques.

Le Programme Régional de Coaching de l'OMD vise à renforcer les capacités des Administrations douanières membres en matière de modernisation et de renforcement des capacités. Il a pour objectif de moderniser les Administrations douanières membres et de mettre en œuvre leurs normes.

En détail, le Programme Régional de Coaching de l'OMD comprend plusieurs aspects :

- **Renforcement des capacités et modernisation** : le Programme vise à aider les Administrations douanières membres de la Région à se moderniser et à renforcer leurs capacités, en particulier dans les domaines de la gestion stratégique, de la gestion du changement et de la gestion de projets ;
- **Coopération régionale** : le Programme encourage la collaboration et le partage de connaissances entre les Administrations douanières membres des différentes régions ;
- **Programme Columbus** : le Programme Régional de Coaching est un complément au programme Columbus, qui a pour objectif de moderniser les Administrations douanières et de mettre en œuvre leurs normes ;
- **Engagement des donateurs** : le Programme peut également impliquer des partenaires avec des donateurs pour financer des activités spécifiques.

En résumé, le Programme Régional de Coaching de l'OMD est un outil essentiel pour renforcer les capacités des Administrations douanières membres et pour les aider à moderniser leurs opérations, tout en favorisant la coopération régionale et en soutenant les expertises.

6.6.4. EQUIPEMENT DE REALITE VIRTUELLE POUR LA FORMATION

C'est un outil de formation virtuelle acquis par le Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale pour les Administrations douanières membres de la Région, permettant l'entraînement à des procédures douanières dans un environnement virtuel.

6.6.5. MARCHÉ RÉGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

Le BRRC-AOC organise et développe le marché régional de renforcement des capacités. Ce marché, qui a pour objectif principal de renforcer la coopération régionale, est tenu en marge des Réunions des Points de contact de la région de l'OMD-AOC. Il permet aux membres de la Région d'une part d'exprimer leurs besoins d'assistance, et d'autre part d'offrir leur appui à d'autres membres de la Région. C'est ainsi que les membres peuvent définir, formaliser et mettre en place des programmes de collaboration bilatérale ou multilatérale. Les informations relatives à ce marché sont diffusées par le BRRC-AOC.

6.6.6. SITE WEB RÉGIONAL

La région de l'OMD-AOC dispose d'un site web régional (<http://www.omdaoc.org>) qui est un outil de communication en vue du renforcement de la visibilité de la Région mais aussi, de relai de toute l'actualité et du fonctionnement des Organes et Structures de la région. Elle a l'ambition de l'optimiser dans le sens du renforcement de la communication interne et externe régionale.

6.6.7. REPERTOIRE DES ADRESSES ELECTRONIQUES OFFICIELLES DE LA RÉGION

Dans le but d'améliorer l'efficacité des échanges d'informations au sein de la Région, le BRRC-AOC a mis en place avec l'appui technique des Douanes ivoiriennes, un répertoire des adresses électroniques officielles de la Région. Cet outil vise à faciliter et accélérer les communications entre les Administrations douanières membres de la Région. Ce outil permet également non seulement de simplifier mais aussi de sécuriser la transmission des données et garder la traçabilité des activités menées.

A cette fin, le BRRC-AOC a attribué une adresse électronique spécifique sous le format (... @omdaoc.org) à l'ensemble des Administrations douanières membres, des Organes et Structures de la Région. Pour toute information ou requête concernant les Directeurs Généraux des Douanes (DGD), les Administrations douanières membres, les Points de contact (PC), les Gestionnaires des Ressources Humaines (GRH), les Responsables des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), les Responsables de la Formation (RF), une seule adresse, accessible par les Points de Contact est créée et fonctionnelle.

Cette adresse électronique suit la syntaxe suivante :

Tableau 8 Format des Adresses électroniques officielles des Administration douanières membres de la Région

N°	CARACTERISTIQUES	OBSERVATIONS
1	Adresse Mail (Mail box)	http://mail.omdaoc.org
2	Nom d'utilisateur (Username)	pc.pays@omdaoc.org cp.country@omdaoc.org
3	Exemple	pc.benin@omdaoc.org (francophones et lusophones) cp.ghana@omdaoc.org (anglophones)
4	Mot de passe (Password)	par défaut

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Les adresses électroniques des Organes et structures de la Région suivent le format suivant :

Tableau 9 Format des Adresses électroniques officielles des Organes et Structures de la Région

N°	CARACTERISTIQUES	OBSERVATIONS
1	Adresse Mail (Mail box)	http://mail.omdaoc.org
2	Nom d'utilisateur (Username)	Abréviation de la Structure régionale Abréviation de l'Organe de la Région
3	Exemple	crf.brazzaville/ fr / ca / cf / brlr.ao@omdaoc.org rtc.abuja@omdaoc.org
4	Mot de passe (Password)	par défaut

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Les adresses électroniques officielles régionales sont répertoriées dans un document intitulé « REPERTOIRE DES ADRESSES ELECTRONIQUES OFFICIELLES DE LA REGION ».

Tableau 10 Tableau 10 : Adresses électroniques officielles des Organes et Structures de la Région de l'OMD-AOC

N°	ENTITES	VILLE/PAYS	MAILS
1	VICE-PRESIDENCE	(Tournante)	vp@omdaoc.org
2	BRRC-AOC	ABIDJAN / COTE D'IVOIRE	brrc@omdaoc.org
3	CRF	ABUJA / NIGERIA	rtc.abuja@omdaoc.org
4	CRF	BRAZZAVILLE / CONGO	crf.brazzaville@omdaoc.org
5	CRF	OUAGADOUGOU/ BURKINA FASO	crf.ouagadougou@omdaoc.org
6	BRLR-AC	DOUALA / CAMEROUN	brlr.ac@omdaoc.org
7	BRLR-AO	DAKAR / SENEGAL	brlr.ao@omdaoc.org

N°	ENTITES	VILLE/PAYS	MAILS
8	CA	FREETOWN / SIERRA LEONE	ca@omdaoc.org
9	CF	BANJUL / GAMBIE	cf@omdaoc.org
10	FR	ABUJA / NIGERIA	fr@omdaoc.org
11	GTR-DI	ABIDJAN / COTE D'IVOIRE	gtrdi@omdaoc.org

Source : Interne, Vice-Présidence 2025.

Il revient aux Administrations douanières membres, aux Organes et Structures de la région de l'OMD-AOC de s'organiser pour que toutes les communications de la Région passent par ces Adresses électroniques officielles, et que celles-ci soient consultés d'une manière très régulière et fréquente afin d'optimiser l'outil.

6.6.8. BULLETIN REGIONAL D'INFORMATIONS (BRI)

La mise en place du Bulletin Régional d'Informations (BRI) dans la région de l'OMD-AOC par le Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale repose sur plusieurs motifs stratégiques qui visent à améliorer la coopération et l'efficacité des actions menées au sein de la Région. Le BRI permet de :

- Renforcer la communication et la transparence ;
- Diffuser les bonnes pratiques ;
- Favoriser l'échange d'informations entre les pays ; et
- Informer et sensibiliser les parties prenantes.

En somme, la création du Bulletin Régional d'Informations vise à favoriser une gestion plus efficace des activités douanières, à promouvoir la coopération régionale, à assurer une meilleure coordination des efforts et à renforcer les capacités des Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC.

VII. CONCLUSION

En définitive, il convient de retenir que le Guide Régional est un document d'une importance capitale pour plusieurs acteurs de la chaîne de modernisation des Administrations douanières membres de la Région. Eu égard aux réformes d'envergure réalisées depuis 2018, année de l'élaboration et de la validation du Guide Régional en vigueur, le présent Guide vient prendre en compte les différentes évolutions constatées.

Les efforts déployés par la Région devront rencontrer un écho favorable auprès de toute la communauté douanière sous régionale, à travers l'amélioration permanente des outils et des pratiques. Un accent particulier sera mis, à cet effet, sur la modernisation et la mise à jour des outils et instruments en vigueur.

Concernant la gouvernance, la Région poursuivra les actions de renforcement permanent des capacités du personnel et de la communication interne et externe, à travers des outils et des pratiques innovants et audacieux.

Pour y parvenir, la Région compte sur l'appui constant de tous les Directeurs Généraux des Douanes, des Responsables des Organes et Structures de la Région, des Partenaires de Développement et des Partenaires Techniques et Financiers et de toutes les parties prenantes et intéressées à la Région.



ANNEXES

I. VICE-PRESIDENCE DE LA REGION DE L'OMD-AOC

VICE-PRESIDENCE DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Vice-Présidence de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC)
2	LIEU ET ADRESSE	Fonction tournante parmi les Responsables des Administrations Douanières membres de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) pour l'Afrique Occidentale et Centrale Email : vp@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	1989
4	MEMBRES	Le Responsable de l'Administration douanière membre élu à cet effet par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Conseil de l'OMD ; et ● Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Budget de fonctionnement de la région de l'OMD-AOC ; et ● Fonds propres de l'Administration des Douanes membre dont le Responsable assure la Vice-Présidence.
7	MANDAT DU VICE-PRESIDENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC	<p>Les Vice-Présidents de l'OMD sont chacun chargés d'une région de l'OMD.</p> <p>A ce titre, ils assument les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Définir les activités de l'OMD répondant à des besoins spécifiques de leur Région ; ● Définir les moyens et appuis pouvant être mis en œuvre pour entreprendre les activités liées aux besoins susvisés ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Aider à prendre les dispositions utiles dans le cadre de l'organisation des séminaires, des sessions de formation et d'autres activités de renforcement des capacités pour les Administrations douanières membres de leur Région ; ● Prendre connaissance des points de vue des Administrations douanières membres de la Région pour le communiquer lors des réunions de la Commission de Politique Générale (CPG) de l'OMD ; ● Représenter le cas échéant, l'OMD aux réunions des Organisations Internationales qui se tiennent dans leur Région ; ● Organiser périodiquement des réunions régionales pour favoriser les activités de l'OMD et engager des débats sur des sujets d'intérêt commun pour les Administrations douanières membres de leur Région. <p>Pour le cas spécifique de la région de l'OMD-AOC, le Vice-Président :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Préside la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes et son représentant désigné préside les réunions du Comité des Experts de la Région et les autres Réunions statutaires ; ● Assure l'exécution du budget régional, la gestion des ressources du Compte régional et rend compte à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes ; ● Supervise la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional (PSR) ; ● Coordonne les activités des Organes et Structures de la Région et assure leur fonctionnement harmonieux ; ● Convoque les sessions de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes, de la Réunion du Comité des Experts et des autres Conférences et réunions statutaires, en concertation avec les pays hôtes. <p>Pour ce qui concerne spécifiquement le Bureau Régional pour le Renforcement des Capacités pour l'Afrique Occidentale et Centrale (BRRC-AOC), le Vice-Président assume un rôle essentiel dans les travaux du BRRC-AOC, dont il garantit la pertinence au niveau régional.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
		<p>Ce rôle consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuer à la stratégie d'ensemble et au processus de planification annuelle du BRRC-AOC ; ● Valider le plan d'actions annuel avant de le présenter au Secrétariat et aux Directeurs Généraux des Douanes de la Région ; ● Promouvoir l'importance du BRRC-AOC par la Région ; ● Encourager le soutien régional pour le recrutement du personnel et le financement du BRRC-AOC ; ● Donner à la Région, l'assurance que le BRRC-AOC remplit les objectifs qui lui ont été assignés ; ● Coordonner en coopération étroite avec le BRRC-AOC, la transmission au Secrétariat de l'OMD (Direction du Renforcement des Capacités) et à la Commission de Politique Générale (CPG) des comptes rendus de résultats et de progrès dans une présentation normalisée.
8	RESPONSABILITES / TACHES	Voir mandat ci-dessus
9	RESULTATS ATTENDUS	Voir mandat ci-dessus
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Le Vice-Président rend compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région ; ● à la Commission de Politique Générale de l'OMD ; ● au Conseil de l'OMD ; et ● au Secrétariat de l'OMD.

II. FONDS REGIONAL DE L'OMD-AOC

FONDS REGIONAL DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Fonds Régional de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC)
2	LIEU ET ADRESSE	Abuja, NIGERIA Email : fr@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	2011
4	MEMBRES	Le Gestionnaire du Fonds Régional est désigné par le Contrôleur Général des Douanes de la République Fédérale du Nigéria
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Contrôleur Général des Douanes de la République Fédérale du Nigéria ; ● Comité Financier ; ● Comité d'Audit ; et ● Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Budget de fonctionnement de la région de l'OMD-AOC ; et ● Fonds propres de l'Administration des Douanes de la République Fédérale du Nigéria
7	MANDAT DU GESTIONNAIRE DU FONDS REGIONAL DE L'OMD-AOC	<p>Le Gestionnaire du Fonds Régional de la région de l'OMD-AOC est chargé de :</p> <p>A ce titre, ils assument les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Suivre des contributions annuelles des membres de la région de l'OMD-AOC ; ● Proposer des sources alternatives de financement ; ● Autoriser les décaissements de fonds ; ● Procéder aux virements sur les comptes des Organes et Structures de la Région ; ● Suivre les mouvements sur le compte du Fonds Régional ; ● Accompagner les missions d'audit du compte du Fonds régional en collaboration avec le Comité d'Audit et le Comité Financier ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> Proposer des solutions pour une mobilisation des ressources et une rationalisation des décaissements sur le compte du Fonds Régional.
8	RESPONSABILITES / TACHES	Voir mandat ci-dessus
9	RESULTATS ATTENDUS	Voir mandat ci-dessus
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Le Gestionnaire du Fonds Régional rend compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> au Contrôleur Général des Douanes de la République Fédérale du Nigéria ; Comité Financier ; Comité d'Audit ; au Vice-Président ; et à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région.



III. COMITES FINANCIER ET D'AUDIT (CFA) DE LA REGION DE L'OMD-AOC

COMITES FINANCIER ET D'AUDIT (CFA) DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Comités Financier et d'Audit (CFA)
2	LIEU ET ADRESSE	S/C Les Présidents en exercice des deux (2) Comités Email : ca@omdaoc.org cf@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	Mars 2011
4	MEMBRES	<p>Les membres des deux (2) Comités, au nombre de dix (10), soit cinq (5) par Comité, sont choisis parmi les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC, ainsi que leurs Présidents sont désignés par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Ils sont désignés pour un mandat de deux (2) ans renouvelables une (1) fois.</p> <p>Les Responsables des Organes et Structures de la Région (VP, BRRC, BRLR, FR, CFA, GTR-DI et CRF) peuvent être invités à prendre part aux travaux de certaines réunions des deux (2) Comités, compte tenu de l'ordre du jour de la rencontre.</p>
5	FONCTIONNEMENT	Les Comités Financier et d'Audit se réunissent en marge de la réunion du Comité des Experts de la région de l'OMD-AOC. Les travaux sont conduits par le Président du Comité Financier, sur la base d'un ordre du jour validé, séance tenante.
6	INSTANCES DE CONTROLE	Le Comité financier agit sous la conduite générale de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes et bénéficie du soutien technique du Comité des Experts.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	La participation des Administrations douanières membres aux travaux des Comités est financée par lesdites Administrations douanières. Celle des Responsables des Organes et Structures de la Région est financée par le Fonds Régional.

N°	INTITULES	LIBELLES
8	MANDAT DES COMITES FINANCIER ET D'AUDIT (CFA)	<p>Le mandat des Comités consiste à aider et à conseiller la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes en matière de gestion budgétaire, financière et d'audit.</p> <p>Les Comités sont notamment chargés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● D'examiner les prévisions budgétaires de l'ensemble des ressources et des charges de la Région pour l'exercice suivant et d'élaborer à ce sujet, un projet de budget destiné à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le projet de budget comprend un compte de résultat, un bilan prévisionnel, ainsi qu'un tableau des flux de trésorerie. Il couvre la totalité des opérations envisagées au cours de l'exercice visé ; ● De contrôler l'exécution du budget régional et l'utilisation du Fonds Régional ; ● D'examiner des mécanismes de contrôle et les procédures de gouvernance mis en place au sein de la région de l'OMD-AOC et de conseiller la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes en ce qui concerne le fonctionnement et le développement de la Région.
9	RESPONSABILITES / TACHES	Voir mandat ci-dessus
10	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés des Comités Financier et d'Audit sont les suivants :</p> <p>En ce qui concerne l'exercice précédent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Examiner l'exécution du budget régional et l'utilisation du Fonds Régional ; ● Vérifier les comptes de l'exercice ; ● Recommander le cas échéant à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes d'approuver lesdits comptes et de donner à la Vice-Présidence, le quitus de sa gestion pour l'exercice précédent. <p>En ce qui concerne l'exercice en cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Examiner la situation concernant le recouvrement des contributions des Membres et des apports en capital, l'exécution budgétaire et la trésorerie pour l'exercice en cours et, le cas échéant, préconiser les mesures correctives à l'attention de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Examiner l'incidence budgétaire de toute nouvelle tâche assignée aux Organes et Structures de la Région, et formuler à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région des recommandations concernant le financement de ces tâches. <p>En ce qui concerne l'exercice à venir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Examiner un barème provisoire des contributions des Administrations douanières Membres ; et ● Proposer un budget global pour la Région en fonction des recommandations formulées par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région en tenant compte des propositions des Organes et Structures de la Région. <p>Et, outre les produits escomptés susvisés qui concernent expressément l'exercice précédent, en cours ou à venir, les autres résultats attendus des Comités Financiers et d'Audit sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'analyse des répercussions financières de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional de l'OMD-AOC ; ● La participation, le cas échéant, au processus des élections des auditeurs financiers externes et l'examen des conclusions dudit audit financier externe ; ● La participation à la planification des audits internes et au choix des domaines à examiner dans le cadre des audits de gestion ; ● L'examen et, le cas échéant, la formulation des recommandations à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région au sujet des perspectives financières de la Région à moyen terme ou de la budgétisation pluriannuelle ; ● L'examen et, le cas échéant, la formulation des recommandations à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région au sujet des sources alternatives de financement de la Région.
11	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les rapports des Comités Financier et d'Audit sont transmis d'abord à la Vice-Présidence et ensuite à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région, après examen par le Comité des Experts. Le projet de budget et les rapports d'audit sont approuvés et validés par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région.</p>

IV. BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE ET CENTRALE (BRRC-AOC)

BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES (BRRC-AOC)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Bureau Régional de Renforcement des Capacités pour l'Afrique Occidentale et Centrale (BRRC-AOC)
2	LIEU ET ADRESSE	Abidjan, Côte d'Ivoire Boulevard du port, Vridi ex immeuble SGBCI, 6ème étage 01 BP ABIDJAN 01, Abidjan, CÔTE D'IVOIRE Tel : (+225) 21 22 17 01 Fax : (+225) 21 22 17 04 E-mail : brrc@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	09 janvier 2009
4	MEMBRES	Toutes les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ; ● Secrétariat de l'OMD ; ● Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte ; et ● Fonds Régional.
7	MANDAT DU BRRC-AOC	Le mandat du BRRC-AOC consiste à renforcer les capacités des Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC dans l'appropriation des programmes, instruments et outils de l'OMD.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordonner les activités de renforcement des capacités en matière douanière dans la région de l'OMD-AOC ; ● Développer, gérer et assurer le suivi d'un vivier d'experts en matière de développement organisationnel des Administrations douanières et de technique douanière ; ● Organiser et gérer des séminaires de haut niveau pour les cadres supérieurs, en vue de fournir des explications sur les nouvelles initiatives et leurs implications ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Identifier les problèmes communs que rencontrent les Administrations douanières membres dans la mise en œuvre de nouvelles initiatives, et organiser des séminaires, des ateliers, ou prévoir des consultations directes pour y remédier ; ● Soutenir la mise en œuvre des normes internationales pour les Administrations douanières membres et le commerce conformément au Cadre des normes SAFE et fournir un appui à l'appropriation de la Convention de Kyoto Révisée (CKR) ; ● Apporter une assistance en matière de planification et de suivi des actions pour les mesures relevant des Programmes mis en place par l'OMD sur la base des besoins identifiés dans le cadre du diagnostic ; ● Mettre en place des projets individuels ou collectifs au profit des membres des Communautés Economiques Régionales (CER) qui mettent en œuvre les objectifs identifiés dans les Programmes de l'OMD ; ● Coordonner les activités des Centres Régionaux de Formation (CRF) ; ● Conclure, promouvoir et entretenir des partenariats avec les principales parties prenantes au niveau régional ; ● Rechercher les possibilités de mettre en place des projets de développement, avec l'aide du Secrétariat de l'OMD ; ● Evaluer les enseignements tirés et fournir des conseils aux Administrations douanières membres ; ● Identifier et consolider les besoins de la Région ; ● Travailler en collaboration avec le Secrétariat pour proposer et hiérarchiser l'assistance technique externe pour les Administrations douanières membres ; ● Elaborer, en concertation avec les autres Organes et Structures de la Région et la Vice-Présidence, le projet de Plan Stratégique Régional (PSR) à soumettre à la Conférence de Directeurs Généraux des Douanes pour validation ; ● Elaborer, mettre en œuvre et contrôler un plan opérationnel annuel et pluriannuel pour le BRRC-AOC ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Coordonner l'évaluation de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional ; ● Évaluer à intervalles réguliers les progrès des Administrations douanières membres en matière de développement organisationnel, afin de confirmer la réalité des progrès et identifier les besoins de développement ultérieurs ; ● Animer le Programme Régional de Coaching et le Marché Régional de Renforcement des Capacités ; ● Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour la Région, y compris la mise à jour du site Web régional (www.omdaoc.org) ; ● Promouvoir les activités du Secrétariat de l'OMD dans la Région ; ● Transmettre un rapport trimestriel sur les travaux du BRRC-AOC à la Direction du Renforcement des Capacités et à la Vice-Présidence régionale.
10	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du Bureau Régional de Renforcement des Capacités de l'Afrique Occidentale et Centrale sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Coordination effective des activités de renforcement des capacités en matière douanière dans la Région ; ● Développement d'un vivier d'experts dans la Région pouvant soutenir le développement organisationnel des Administrations douanières membres ; ● Organisation des séminaires pour les cadres douaniers de la Région ; ● Soutien à la mise en œuvre des normes internationales pour les Administrations douanières membres et le commerce conformément au Cadre des Normes SAFE et à la Convention de Kyoto Révisée (CKR) ; ● Mise en place des projets individuels ou collectifs au profit des Administrations douanières membres des Communautés Economiques Régionales qui mettent en œuvre les objectifs identifiés dans les Programmes de l'OMD ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Coordination des activités des Centres Régionaux de Formation (CRF) ; ● Mise en place des partenariats avec les principales parties prenantes au niveau régional ; ● Élaboration, en concertation avec les autres Organes et Structures de la Région et la Vice-Présidence, du projet de Plan Stratégique Régional à soumettre à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région pour validation ; ● Élaboration, mise en œuvre et évaluation du plan opérationnel annuel et pluriannuel du BRRC-AOC ; ● Compilation des résultats de l'autoévaluation du niveau de mise en œuvre du Plan Stratégique Régional ; ● Animation du Programme Régional de Coaching et du Marché Régional de Renforcement des Capacités ; ● Mise à jour du site Web régional ; et ● Promotion des activités du Secrétariat dans la Région.
11	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'activités trimestriel sur les travaux du BRRC-AOC à la Direction du Renforcement des Capacités et au Vice-Président régional ; ● Rapport d'activités annuel à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC ; ● Rapport d'activités des réunions du Comité des Experts ; ● Rapport d'activités des réunions des Points de Contact de Renforcement des Capacités ; ● Rapport d'activités des réunions des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation ; et ● Rapport d'évaluation de la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional.

V. BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT (BRLR) DE DOUALA (CAMEROUN)

BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT POUR LA REGION DE L'AFRIQUE CENTRALE (BRLR-AC) DE DOUALA (CAMEROUN)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement pour l'Afrique Centrale (BRLR-AC)
2	LIEU ET ADRESSE	5 Quai de la Marine, BP : 4049 Douala-Cameroun E-mail : brlr.ac@omdaoc.org .
3	DATE DE CREATION	1993, Protocole d'accord signé le 30 juin 2006 entre l'OMD et l'Administration des Douanes du Cameroun
4	MEMBRES	Cameroun, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale, République Centrafricaine, République Démocratique du Congo, Sao-Tomé et Principe et Tchad
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Cameroun (Pays hôte) ; ● Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC ; et ● Secrétariat de l'OMD.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Cameroun (Pays hôte) ; et ● Fonds Régional
7	MANDAT DU BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT (BRLR-AC)	Le BRLR-AC veille à ce que les activités de ses Administrations douanières membres soient conformes aux règles de la Stratégie mondiale de l'OMD en matière d'informations et de renseignements, de la Recommandation du Conseil de Coopération Douanière relative au fonctionnement du réseau mondial des BRLR. Il applique également les Directives venant des recommandations de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Procéder à la formation des Correspondants Nationaux en matière d'utilisation du CEN, nCEN, CEN-Comm, d'échange de renseignements et de la gestion des risques ; ● Prendre des dispositions aux fins de la désignation des Correspondants Nationaux au sein de la Région ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Organiser les réunions annuelles des Correspondants Nationaux et adresser les invitations à ces réunions ; ● Fournir toute assistance aux Correspondants Nationaux et aux Administrations douanières membres de la Région ; ● S'assurer que les renseignements concernant les saisies opérées à l'échelon régional sont introduits dans le CEN, sur une base régulière et en temps utile ; ● Vérifier et valider les renseignements concernant les saisies opérées à l'échelon régional introduits dans le CEN ; ● Effectuer des analyses de nature tactique et opérationnelle à l'échelon régional afin d'aider les services douaniers de lutte contre la fraude ● Recueillir, évaluer et diffuser via le CEN, les renseignements concernant les infractions douanières ; ● Elaborer périodiquement un bulletin de renseignements contenant : <ul style="list-style-type: none"> ▲ les saisies pertinentes à l'échelon mondial et régional ; ▲ des analyses des tendances à l'échelon régional ; et ▲ des rapports d'analyse de portée régionale. ● Fournir au Secrétariat de l'OMD et à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région, un rapport annuel concernant ses activités ; ● Elaborer et diffuser des alertes et des profils en matière de renseignement ; ● Concevoir et mettre en œuvre des projets ciblés d'analyse du renseignement ; ● Concevoir et appuyer les opérations régionales reposant sur le renseignement ; ● Faciliter l'Assistance Mutuelle Administrative ; ● Favoriser et assurer la coopération régionale avec les autres organisations et services de lutte contre la fraude conformément aux règles ou dispositions établies le cas échéant par le Comité de la lutte contre la fraude ou par le Conseil ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Aider les Administrations douanières membres de la Région à effectuer leurs analyses dans des cas spécifiques et faciliter l'échange de renseignements opérationnels concernant les cas détectés conformément aux dispositions légales pertinentes et en accord avec les autorités nationales ou régionales compétentes ; ● Œuvrer au déploiement du nCEN et du CenComm dans les Administrations douanières membres de la Région ; et ● Promouvoir et mettre en œuvre tout autre outil mis en place par l'OMD au profit des Administrations douanières membres en matière de lutte contre la fraude.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du BRLR-AC sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Meilleure coordination de l'échange de renseignement ; ● Meilleure maîtrise de la fonction du renseignement au sein des Administrations douanières membres du réseau ; ● Alimentation régulière du CEN ; ● Tenue régulière de la réunion des Correspondants Nationaux (CN) ; ● Formation des Correspondants Nationaux (CN) sur l'utilisation du CEN ; ● Organisation d'opérations coup de poing de lutte contre la fraude et la criminalité transnationale organisée ; et ● Diffusion d'alertes.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'analyse ; ● Rapport d'activités ; et ● Rapport de mission.

VI. BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT (BRLR-AO)

BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT POUR L'AFRIQUE OCCIDENTALE (BRLR-AO) DE DAKAR (SENEGAL)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Bureau Régional de Liaison chargé du Renseignement pour l'Afrique Occidentale (BRLR-AO)
2	LIEU ET ADRESSE	Rue René NDIAYE angle carde, BP : 4033 Dakar-SENEGAL E-mail : brlr.ao@omdaoc.org .
3	DATE DE CREATION	1993, Protocole d'accord signé le 16 mai 2008 entre l'OMD et l'Administration des Douanes du Sénégal
4	MEMBRES	Bénin, Burkina Faso, Cap-Vert, Cote d'Ivoire, Ghana, Gambie, Guinée, Guinée Bissau, Libéria, Mali, Niger, Nigéria, Sénégal, Sierra Léone et Togo
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● Sénégal (Pays hôte) ● Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC ; et ● Secrétariat de l'OMD.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Sénégal (Pays hôte) ; et ● Fonds Régional
7	MANDAT DU BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT DE L'AFRIQUE OCCIDENTALE	Le BRLR-AO veille à ce que les activités de ses Administrations douanières membres soient conformes aux règles de la Stratégie mondiale de l'OMD en matière d'informations et de renseignements, de la Recommandation du Conseil de Coopération Douanière relative au fonctionnement du réseau mondial des BRLR. Il applique également les Directives venant des recommandations de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Procéder à la formation des points de contact nationaux en matière d'utilisation du CEN, nCEN, CENComm, d'échange de renseignements et de la gestion des risques ; ● Prendre des dispositions aux fins de la désignation des Correspondants Nationaux (CN) au sein de leur région ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Organiser les réunions annuelles des Correspondants Nationaux (CN) et adresser les invitations à ces réunions ; ● Fournir toute assistance aux Correspondants Nationaux (CN) et aux Administrations douanières membres ; ● S'assurer que les renseignements concernant les saisies opérées à l'échelon régional sont introduits dans le CEN, sur une base régulière et en temps utile ; ● Vérifier et valider les renseignements concernant les saisies opérées à l'échelon régional introduits dans le CEN ; ● Effectuer des analyses de nature tactique et opérationnelle à l'échelon régional afin d'aider les services douaniers de lutte contre la fraude ; ● Recueillir, évaluer et diffuser via le CEN, les renseignements concernant les infractions douanières ; ● Elaborer périodiquement un bulletin de renseignements contenant : <ul style="list-style-type: none"> ▲ les saisies pertinentes à l'échelon mondial et régional ; ▲ des analyses des tendances à l'échelon régional ; et ▲ des rapports d'analyse de portée régionale. ● Fournir au Secrétariat de l'OMD et à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région, un rapport annuel concernant ses activités ; ● Elaborer et diffuser des alertes et des profils en matière de renseignement ; ● Concevoir et mettre en œuvre des projets ciblés d'analyse du renseignement ; ● Concevoir et appuyer les opérations régionales reposant sur le renseignement ; ● Faciliter l'Assistance Mutuelle Administrative ; ● Favoriser et assurer la coopération régionale avec les autres organisations et services de lutte contre la fraude conformément aux règles ou dispositions établies le cas échéant par le Comité de la lutte contre la fraude ou par le Conseil ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Aider les Administrations douanières membres de la Région à effectuer leurs analyses dans des cas spécifiques et faciliter l'échange de renseignements opérationnels concernant les cas détectés conformément aux dispositions légales pertinentes et en accord avec les autorités nationales ou régionales compétentes ; ● Œuvrer au déploiement du nCEN et du CenComm dans les Administrations douanières membres de la Région ; et ● Promouvoir et mettre en œuvre tout autre outil mis en place par l'OMD au profit des Administrations douanières membres en matière de lutte contre la fraude.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du BRLR-AO sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Meilleure coordination de l'échange de renseignement ; ● Meilleure maîtrise de la fonction du renseignement au sein des Administrations douanières membres du réseau ; ● Alimentation régulière du CEN ; ● Tenue régulière de la réunion des Correspondants Nationaux (CN) ; ● Formation des Correspondants Nationaux (CN) sur l'utilisation du CEN ; ● Organisation d'opérations coup de poing de lutte contre la fraude et la criminalité transnationale organisée ; et ● Diffusion d'alertes.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'analyse ; ● Rapport d'activités ; et ● Rapport de mission.

VII. CENTRE REGIONAL DE FORMATION (CRF) DE OUAGADOU-GOU

CENTRE REGIONAL DE FORMATION DE OUAGADOU-GOU (BURKINA FASO)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Centre Régional de Formation (CRF) de Ouagadougou
2	LIEU ET ADRESSE	<p>Ouagadougou – BURKINA FASO Le Centre Régional de Formation qu'abrite l'Ecole Nationale des Douanes est à Ouagadougou sur l'avenue Dimdolo som de Dapoya. 01 BP : 506 Ouagadougou 01 Tel : 00(226) 50 30 68 20 Fax : 00(226) 50 33 95 04 E-mail : crf.ouagadougou@omdaoc.org.</p>
3	DATE DE CREATION	29 septembre 2005
4	MEMBRES	Toutes les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● BRRC-AOC ; ● Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ; et ● Secrétariat de l'OMD.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte (BURKINA FASO) ; et ● Fonds Régional.
7	MANDAT DE LA STRUCTURE	Appuyer la mise en œuvre opérationnelle des stratégies régionales de renforcement des capacités et le développement des Administrations douanières membres de la Région, par le biais de l'apport d'une formation et de services associés adaptés et pertinents au niveau régional.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Créer des centres de référence durables dans la Région en matière de formation douanière ; ● Coordonner et organiser les initiatives de formation ; ● Adapter et diffuser une formation mixte reposant sur le programme e-Learning de l'OMD et sur les expériences nationale et régionale ; ● Conduire la communauté régionale de la formation au professionnalisme douanier ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Développer les ressources de formation ; ● Contribuer au développement de formateurs spécialisés accrédités ; ● Évaluer les formations dispensées ; ● Développer des Pôles d'excellence concernant des sujets douaniers hautement stratégiques, notamment en ce qui concerne les techniques douanières (valeur, classement tarifaire, origine, etc.) ; ● Faire participer les partenaires universitaires aux activités de formation ; ● Soutenir une culture de service professionnelle, basée sur les connaissances et la formation ; et ● Développer des synergies et l'intégration régionale en partageant les meilleures pratiques et l'expérience acquise.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du CRF de Ouagadougou sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Développement d'une formation pertinente au niveau régional ; ● Constitution et suivi d'un vivier de formateurs spécialisés ; ● Fourniture d'une formation spécialisée à un niveau régional ; ● Développement et gestion des plans de formations ; ● Constitution d'un état détaillé de toutes les formations dispensées ; ● Évaluation de toutes les formations dispensées ; ● Transfert de l'apprentissage sur le lieu de travail à travers l'impact général de la formation ; ● Fourniture de matériels de formation aux Administrations douanières membres de la Région ; et ● Développement et soutien du programme de formation mixte de l'OMD.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'activités des réunions du Comité des Experts ; et ● Rapport d'activités des réunions des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation.

VIII. CENTRE REGIONAL DE FORMATION (CRF) DE BRAZZAVILLE

CENTRE REGIONAL DE FORMATION DE BRAZZAVILLE (CONGO)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Centre Régional de Formation (CRF) de Brazzaville
2	LIEU ET ADRESSE	Direction Générale des Douanes à l'attention du Centre Régional de Formation B.P. 75 Brazzaville, REPUBLIQUE DU CONGO Tél : (+242) 06 656 37 43 E-mail : crf.brazzaville@omdaoc.org .
3	DATE DE CREATION	2009
4	MEMBRES	Toutes les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● BRRC-AOC ; ● Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ; et ● Secrétariat de l'OMD.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte (CONGO) ; et ● Fonds Régional.
7	MANDAT DE LA STRUCTURE	Appuyer la mise en œuvre opérationnelle des stratégies régionales de renforcement des capacités et le développement des Administrations douanières membres de la Région, par le biais de l'apport d'une formation et de services associés adaptés et pertinents au niveau régional.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Créer des centres de référence durables dans la Région en matière de formation douanière ; ● Adopter et appliquer des méthodes efficaces de formation ; ● Coordonner et organiser les initiatives de formation ; ● Adapter et diffuser une formation mixte reposant sur le programme e-Learning de l'OMD et sur les expériences nationale et régionale ; ● Conduire la communauté régionale de la formation au professionnalisme douanier ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Développer les ressources de formation ; ● Contribuer au développement de formateurs spécialisés accrédités ; ● Appliquer les normes professionnelles PICARD ● Évaluer les formations dispensées ; ● Développer des Pôles d'excellence concernant des sujets douaniers hautement stratégiques, notamment en ce qui concerne les instruments et outils de l'OMD et l'Accord de l'OMC sur la facilitation des échanges ; ● Faire participer les partenaires universitaires aux activités de formation ; ● Soutenir une culture de service professionnelle, basée sur les connaissances et la formation ; et ● Développer des synergies et l'intégration régionale en partageant les meilleures pratiques et l'expérience acquise.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du CRF de Brazzaville sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Développement d'une formation pertinente au niveau régional ; ● Constitution et suivi d'un vivier de formateurs spécialisés ; ● Fourniture d'une formation spécialisée à un niveau régional ; ● Développement et gestion des plans de formations ; ● Constitution d'un état détaillé de toutes les formations dispensées ; ● Évaluation de toutes les formations dispensées ; ● Transfert de l'apprentissage sur le lieu de travail à travers l'impact général de la formation ; ● Fourniture de matériels de formation aux Administrations douanières membres de la Région ; et ● Développement et soutien du programme de formation mixte de l'OMD.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'activités des réunions du Comité des Experts ; et ● Rapport d'activités des réunions des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation.

IX. CENTRE REGIONAL DE FORMATION D'ABUJA

CENTRE REGIONAL DE FORMATION D'ABUJA (NIGERIA)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Centre Régional de Formation (CRF) d'Abuja
2	LIEU ET ADRESSE	RTC Abuja : Nigeria Customs Command and Staff College Gwagwalada Abuja – NIGERIA Tél : (+234) 803 592 3906 E-mail : rtc.abuja@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	2011
4	MEMBRES	Toutes les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
5	INSTANCES DE CONTROLE	<ul style="list-style-type: none"> ● BRRC-AOC ; ● Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC ; et ● Secrétariat de l'OMD.
6	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte (CONGO) ; et ● Fonds Régional.
7	MANDAT DE LA STRUCTURE	Appuyer la mise en œuvre opérationnelle des stratégies régionales de renforcement des capacités et le développement des Administrations douanières membres de la Région, par le biais de l'apport d'une formation et de services associés adaptés et pertinents au niveau régional.
8	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Créer des centres de référence durables dans la Région en matière de formation douanière ; ● Adopter et appliquer des méthodes efficaces de formation ; ● Coordonner et organiser les initiatives de formation ; ● Adapter et diffuser une formation mixte reposant sur le programme e-Learning de l'OMD et sur les expériences nationale et régionale ; ● Conduire la communauté régionale de la formation au professionnalisme douanier ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Développer les ressources de formation ; ● Contribuer au développement de formateurs spécialisés accrédités ; ● Évaluer les formations dispensées ; ● Développer des Pôles d'excellence concernant des sujets douaniers hautement stratégiques, notamment en ce qui concerne la Gestion stratégique des Administrations douanières membres et la Gestion des Ressources Humaines ; ● Faire participer les partenaires universitaires aux activités de formation ; ● Soutenir une culture de service professionnelle, basée sur les connaissances et la formation ; et ● Développer des synergies et l'intégration régionale en partageant les meilleures pratiques et l'expérience acquise.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du Centre Régional de Formation d'Abuja sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Développement d'une formation pertinente au niveau régional ; ● Constitution et suivi d'un vivier de formateurs spécialisés ; ● Fourniture d'une formation spécialisée à un niveau régional ; ● Développement et gestion des plans de formations ; ● Constitution d'un état détaillé de toutes les formations dispensées ; ● Évaluation de toutes les formations dispensées ; ● Transfert de l'apprentissage sur le lieu de travail à travers l'impact général de la formation ; ● Fourniture de matériels de formation aux Administrations douanières membres de la Région ; et ● Développement et soutien du programme de formation mixte de l'OMD.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'activités des réunions du Comité des Experts ; et ● Rapport d'activités des réunions des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation.

X. GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE

GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI)		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE L'ORGANE	Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique
2	LIEU ET ADRESSE	Abidjan Direction des Systèmes d'Information des Douanes de Côte d'Ivoire Email : gtrdi@omdaoc.org
3	DATE DE CREATION	A la 15ème conférence des DG à Bamako (MALI) en Mars 2010
4	MEMBRES	Toutes les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
5	PRESIDENCE/ PAYS LEADER	COTE D'IVOIRE
6	SECRETARIAT	Assuré par le pays LEADER assisté de trois (3) assesseurs (2 pays membres désignés au cours des réunions du GTR Développement Informatique) et le BRRC-AOC.
7	INSTANCES DE SURPERSION	BRRC-AOC
8	INSTANCES DE COORDINATION	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays Leader (COTE D'IVOIRE) ; ● BRRC-AOC ; ● Vice-Présidence de la Région ; et ● Secrétariat de l'OMD
9	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte ; et ● Fonds Régional.
10	MANDAT DE LA STRUCTURE	Développer, sous la supervision du BRRC-AOC, au profit des Administrations douanières membres de la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale, des initiatives et outils visant à renforcer leurs capacités à promouvoir l'usage des TIC dans les procédures et techniques douanières de même que dans le management des Administrations douanières membres de la Région.

N°	INTITULES	LIBELLES
11	RESPONSABILITES / TACHES	<ul style="list-style-type: none"> ● Sensibiliser les Administrations douanières membres sur l'automatisation de l'ensemble des procédures douanières ; ● Développer les outils performants pour l'interconnexion des réseaux informatiques douaniers de la Région ; ● Développer des outils informatiques pour le management au quotidien des Administrations douanières membres de la Région ; ● Favoriser la collaboration administrative mutuelle régionale à travers les TIC ; ● Constituer un cadre d'échanges de bonnes pratiques au sein de la Région ; et ● Faire toutes propositions utiles à la Conférence annuelle des Directeurs Généraux des Douanes (DGD) pour la performance des Administrations douanières membres de la Région.
12	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats escomptés du Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Interconnexion des réseaux informatiques de la Région ; ● Meilleure utilisation des TIC dans les procédures douanières de la Région ; ● Meilleure utilisation des TIC dans le management des Administrations douanières membres de la Région ; ● Echange de bonnes pratiques en matière des TIC au sein de la Région ; ● Publication périodique d'un recueil sur les meilleures pratiques en matière d'information des procédures et de management des Administrations douanières ; et ● Proposition de recommandations pertinentes à la Conférence annuelle des Directeurs Généraux des Douanes.
13	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport d'activités des réunions du Comité des Experts ; et ● Rapport des réunions.
14	ORGANISATION (VOIR ANNEXE)	<ul style="list-style-type: none"> ● Une (1) Présidence ; ● Un (1) Secrétariat Général ; et ● Trois (3) Commissions techniques.

XI. CONFÉRENCE ANNUELLE DES DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES DOUANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC

CONFERENCE DES DIRECTEURS GENERAUX DES DOUANES DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région de l'Organisation Mondiale des Douanes de l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC).
TENUE DES REUNIONS		
2	LIEU ET DATE	Le pays hôte est désigné par décision de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région. Le pays hôte indique à cet effet la ville abritant l'événement. La période de tenue de la Conférence n'est pas statique. La date est fixée par le Vice-Président, en fonction de l'agenda du Secrétariat de l'OMD, de concert avec le pays hôte.
3	FREQUENCE DES REUNIONS	La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes se tient au moins une (1) fois par an.
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Les travaux de la Conférence sont présidés par le Vice-Président de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) pour la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale (AOC). Il peut éventuellement être assisté par le Directeur Général de l'Administration des Douanes du pays hôte.
5	PARTICIPANTS	Les participants aux sessions de la Conférence sont les Directeurs Généraux des Administrations des Douanes membres de la région de l'OMD pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ou leurs représentants. Ils sont éventuellement assistés par un ou plusieurs Experts, selon le cas. Toutefois, les séances de huis clos des Directeurs Généraux des Douanes sont exclusivement réservées aux seuls Chefs de Délégation.

N°	INTITULES	LIBELLES
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	Les travaux de la Conférence sont rapportés par une équipe de rapporteurs désignée dès l'ouverture des travaux, assistée par l'Administration douanière du pays hôte.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	Chaque Membre ou organisme assume les dépenses (voyage et séjour) de sa propre délégation à la Conférence. Les représentants des Organes et Structures de la Région (BRRC-AOC, BRLR, CRF, FR, CFA et GTR-DI) sont éventuellement pris en charge par le budget de fonctionnement de la Région selon les modalités préalablement validées par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le pays hôte assure la logistique telle que décrite ci-dessous.
8	MANDAT DE LA REUNION	La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes est l'organe suprême de la région de l'OMD-AOC. En cette qualité, elle se prononce en dernier ressort au sujet des travaux et activités de la Région. Tous les Organes et Structures de la Région sont placés directement sous l'autorité de la Conférence.
9	RESPONSABILITES / TACHES	<p>A cet effet, la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes est notamment chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● D'étudier toutes questions relatives à la coopération douanière que les Administrations douanières membres de la Région sont convenus de promouvoir conformément aux objectifs généraux de l'OMD ; ● D'examiner les aspects techniques des régimes douaniers, ainsi que les facteurs économiques qui s'y attachent, en vue de proposer à ses Membres des moyens pratiques pour obtenir le plus haut degré d'harmonisation et d'uniformité ; ● De faire des recommandations pour assurer l'interprétation et l'application uniformes des instruments et outils de l'OMD et, à cette fin, de remplir les fonctions qui lui seraient expressément assignées par les dispositions desdits instruments et outils ; ● D'assurer la diffusion des informations relatives à la réglementation et la technique douanières ; ● De fournir aux Administrations douanières membres de la Région intéressées, d'office ou à leur demande, des informations ou des avis sur les questions douanières et de faire des recommandations à ce sujet ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● De donner des orientations sur des questions de renforcement des capacités au sein de la Région ; ● De coopérer avec les autres organisations inter-gouvernementales, au sujet des matières relevant de sa compétence ; ● D'approuver le Plan Stratégique Régional et le budget de la Région ; ● D'évaluer la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional et la bonne exécution du budget régional ; et ● De désigner le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, les Membres des Comités Financier et d'Audit de la Région, les représentants de la Région au sein des organes de l'OMD et le Directeur du Bureau Régional du Renforcement des Capacités de l'AOC.
10	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Étude et, le cas échéant, approbation les travaux réalisés par les Organes et Structures de la Région, notamment le Plan Stratégique Régional et le Budget de la Région ; ● Examen, compte tenu de rapports présentés, les progrès réalisés au cours des douze (12) mois précédents dans la mise en œuvre du Plan Stratégique de la Région ; ● Orientation sur les travaux futurs de la Région ; ● Examen des questions de politique générale qui lui sont soumises, le cas échéant, par le Comité des Experts et se prononcer à leur sujet ; ● Offre d'une plateforme permettant l'échange de haut niveau d'informations, d'avis et d'expériences concernant des questions douanières d'actualité ; ● Prise de décisions de nature budgétaire et financière suivant les recommandations formulées par le Comité financier (notamment, donner au Vice-Président le quitus de sa gestion pour l'exercice précédent, prendre acte du Rapport d'audit et des mesures de suivi prises, désigner les Auditeurs et adopter une Décision concernant les dispositions budgétaires et financières pour l'exercice suivant, y compris le barème des contributions des Membres) ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Désignation du Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, des Membres des Comités Financier de la Région, des Membres du Comité d'Audit de la Région, des Représentants de la Région au sein de la Commission de Politique Générale de l'OMD, ainsi que les Représentants de la Région au sein du Comité Financier et du Comité d'Audit de l'OMD ; ● Désignation du Directeur du Bureau Régional du Renforcement des Capacités et prise en compte de la nomination des responsables en charge des Bureaux Régionaux de Liaison chargé du Renseignement et des Centres Régionaux de Formation de la Région de l'OMD-AOC ; ● Adoption du calendrier des Conférences et Réunions statutaires de la Région pour l'exercice suivant, sur proposition du Comité des Experts.
11	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les travaux de la Conférence sont sanctionnés par un relevé des conclusions détaillé, assorti d'un extrait des recommandations. Ledit relevé des conclusions et les recommandations sont rédigés dans au moins deux (2) langues de l'OMD. Ils sont adoptés séance tenante et la version finale dans au moins les deux (2) langues susvisées est distribuée aux délégations, cinq (5) jours au plus tard après la clôture des travaux de la Conférence.</p>
PREPARATION DE LA REUNION		
12	CALENDRIER	<p>La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes fixe le calendrier de la prochaine Conférence. Ce calendrier est finalisé de façon détaillée par le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en concertation avec l'Administration douanière du pays hôte.</p>
13	INVITATION	<p>Le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en concertation avec l'Administration douanière du pays hôte, invite tous les participants à la Conférence, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de ladite conférence.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
14	ORDRE DU JOUR	<p>Le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en consultation avec l'Administration douanière du pays hôte, propose l'ordre du jour de chaque session et le communique dans au moins deux (2) langues de l'OMD aux Membres, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la conférence, sauf en cas d'urgence.</p> <p>Les documents de travail, notamment ceux qui pourraient nécessiter une consultation à l'échelon national, doivent également être fournis aux Administrations douanières membres, dans au moins deux (2) langues de l'OMD, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la Conférence.</p> <p>L'ordre du jour comprend les points dont l'inscription a été proposée par le Comité des Experts, ainsi que les points dont l'inscription a été proposée par le Vice-Président, le Secrétariat de l'OMD ou tout Membre de la région de l'OMD-AOC.</p>
15	PROCESSUS DE DECISION	<p>Chaque Membre actif dispose d'une voix. Des représentants de Gouvernements non –membres ou d'organisations internationales peuvent être invités à assister aux sessions de la Conférence en qualité d'observateurs. Ils peuvent, sur l'invitation du Président de séance, participer aux débats, mais ils ne disposent pas du droit de vote. Les décisions sont prises par consensus, à défaut par simple majorité des Membres éligibles au vote.</p>
16	PROCEDURE CONCERNANT LES ELECTIONS	<p>Les élections au poste de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Vice-Président de la région de l'OMD-AOC ; ● Membres du Comité Financier de la Région ; ● Membres du Comité d'Audit de la Région ; ● Représentants de la Région au sein de la Commission de Politique Générale de l'OMD ; ● Représentants de la Région au sein du Comité financier de l'OMD ; et ● Représentants de la Région au sein du Comité d'audit de l'OMD ; <p>sont faites par consensus, à défaut par simple majorité des Membres éligibles au vote. Avant de passer au vote, les Membres en lice sont nommés par un Membre et supporté par au moins un autre Membre. De plus, les pays qui abriteront les futures réunions statutaires sont définis par la Conférence.</p> <p>Les élections ont lieu pendant la séance de huis clos des Chefs de Délégation.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
17	COMMUNICATION DES RESULTATS DE LA REUNION	<p>Les résultats de la Conférence sont communiqués aux Administrations douanières membres par le Vice-Président, notamment à travers le rapport détaillé / relevé des conclusions et l'extrait des recommandations. Toutefois, les résultats qui ne sont pas de nature confidentielle ou sensible peuvent être communiqués au grand public par le Vice-Président et les Administrations douanières membres.</p> <p>Les rapports et documents officiels de la Conférence sont numérisés et communiqués sur le site web de la Région de l'OMD-AOC, selon leur nature, respectivement dans la partie réservée aux Administrations douanières membres et la partie accessible au grand public.</p>
LOGISTIQUE		
18	TRANSPORT LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport aller-retour des participants de l'aéroport jusqu'aux hôtels agréés ; ● Transport aller-retour des participants des hôtels agréés aux lieux des travaux et autres événements de la Conférence ; et ● Dotation des Chefs de Délégation des véhicules particuliers ou tout autre moyen de déplacement convenable tout au long de leur séjour pour la Conférence.
19	LIEU DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Location des salles des travaux et des aires agréables pour les pauses café et déjeuner ; ● Ameublement desdites salles avec des chaises et tables appropriées pour toutes les délégations, y compris un podium pour le présidium de la conférence ; ● Confection et mise à disposition des chevalets nominatifs, des drapeaux et des badges pour les délégations et les participants ; et ● Mise à disposition d'un personnel d'appui pour la distribution des documents et l'assistance des participants.
20	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner, de l'eau minérale et des rafraîchissements ; et ● Prévoir accessoirement des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agrémenter le séjour des participants.

N°	INTITULES	LIBELLES
21	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir / blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéos projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet de haut débit.
22	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Equipe d'interprètes pour au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Equipe de traducteurs pour au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière. ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la Conférence ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation des tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (compagnies aériennes, vaccination, formalités aéroportuaires, etc.).
23	RESPONSABILITE DES PAYS ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants à temps ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la conférence (présentations, rapports, documents, etc.).

XII. CONFERENCE DES PARTENAIRES (DONATEURS)

CONFERENCE DES PARTENAIRES DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Conférence des Partenaires de la Région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC)
TENUE DES REUNIONS		
2	LIEU ET DATE	Le pays hôte est désigné par décision de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la Région. Le pays hôte indique à cet effet la ville abritant l'événement. La période de tenue de la Conférence est de préférence au cours du premier trimestre de l'année N. La date est fixée par le Vice-Président, en fonction de l'agenda du Secrétariat de l'OMD, de concert avec le pays hôte.
3	FREQUENCE DES REUNIONS	La Conférence des Partenaires se tient une (1) fois chaque deux (2) années. Elle dure habituellement trois (3) jours précédés de deux (2) jours des travaux pour les Experts.
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Les travaux de la Conférence sont présidés par le Vice-Président de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) pour la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale (AOC) sous la coordination du Secrétariat Général de l'OMD en collaboration avec le Chef de l'Administration douanière du pays hôte.
5	PARTICIPANTS	Les participants aux sessions de la Conférence des Partenaires sont les Responsables des Administrations douanières membres de la région de l'OMD pour l'Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC) ou leurs représentants, les Partenaires Techniques et Financiers et Partenaires de Développement de la Région de l'OMD-AOC, les Experts de la Région de l'OMD-AOC, les Responsables des Organes et Structures de la Région, etc.

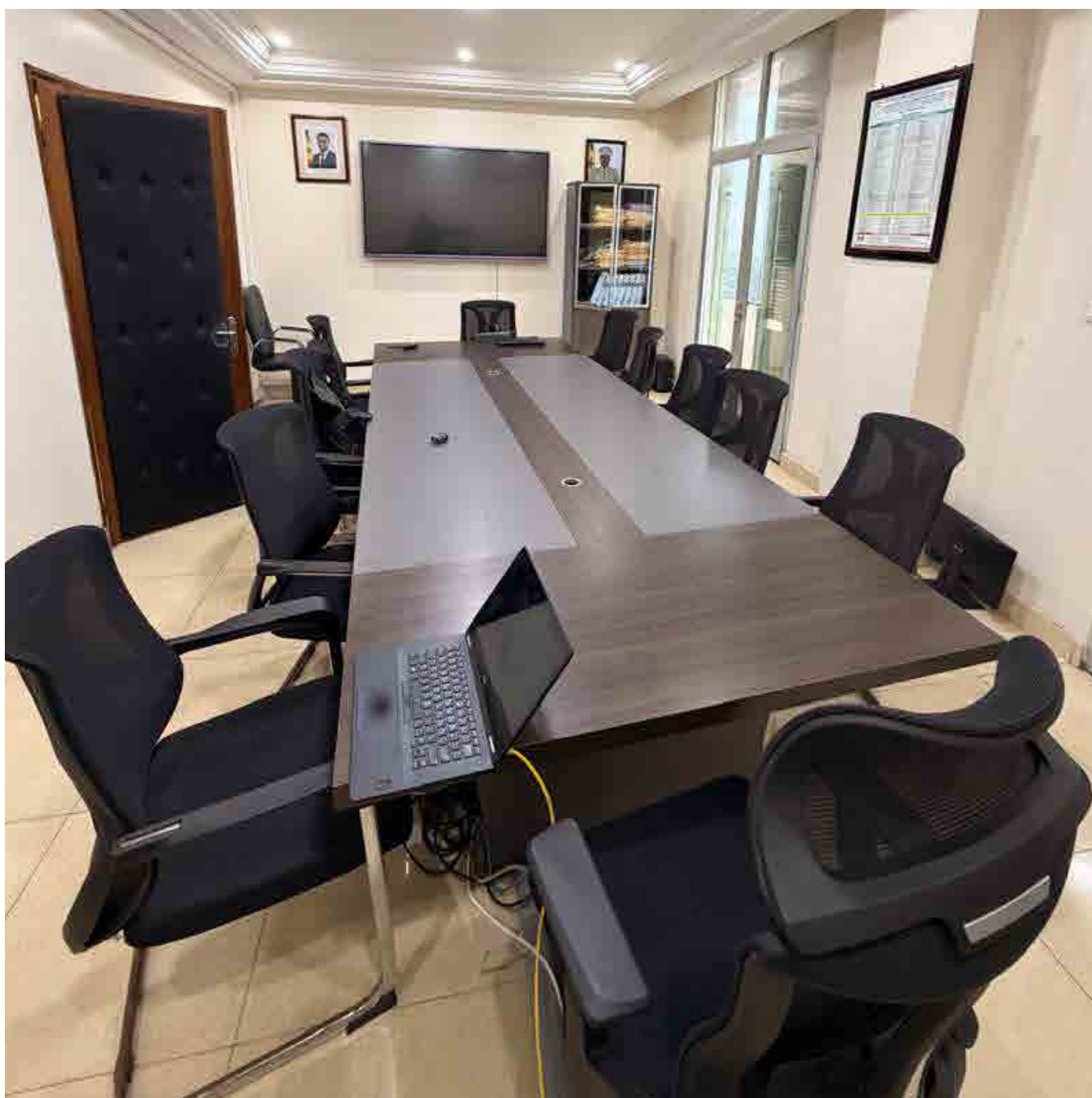
N°	INTITULES	LIBELLES
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	Les travaux de la Conférence sont rapportés par une équipe de rapporteurs désignée dès l'ouverture des travaux, assistée par l'Administration douanière du pays hôte.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	Chaque Membre ou organisme assume les dépenses (voyage et séjour) de sa propre délégation à la Conférence. Les représentants des Organes et Structures de la Région (BRRC-AOC, BRLR, CRF, GTR-DI, FR, CFA) sont éventuellement pris en charge par le budget de fonctionnement de la Région selon les modalités préalablement validées par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le pays hôte assure la logistique telle que décrite ci-dessous.
8	MANDAT DE LA REUNION	La Conférence des Partenaires réunit tous les Partenaires de la région, qu'ils soient techniques, financiers ou de développement, les DGD et les Experts des Administrations douanières membres de la Région pour discuter des projets et programmes à mettre en œuvre pour améliorer les performances des Administrations douanières membres de la Région.
9	RESPONSABILITES / TACHES	<p>A cet effet, la Conférence est notamment chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● D'étudier toutes questions relatives à la coopération douanière que les Administrations douanières membres de la Région sont convenus de promouvoir conformément aux objectifs généraux de l'OMD ; ● Etablir et renforcer le réseau et le dialogue entre les Administrations douanières membres de la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale et les Partenaires intervenant dans la Région ; ● Sensibiliser les Administrations douanières membres de la Région sur les priorités, initiatives et expériences des Partenaires fournissant une assistance technique ou financière à la Région ; ● Présenter et coordonner les initiatives régionales et nationales ; et ● Mobiliser les ressources financières en vue de la mise en œuvre des initiatives et réformes

N°	INTITULES	LIBELLES
10	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats de la Conférence sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Étude et, le cas échéant, approbation des travaux réalisés par les Organes et Structures de la Région, notamment le Plan Stratégique Régional et le Budget de la Région ; ● Renforcement du réseau et du dialogue entre les Administrations douanières membres de la Région de l’Afrique Occidentale et Centrale et les Partenaires intervenant dans la Région ; ● Sensibilisation effective des Administrations douanières membres de la Région sur les priorités, initiatives et expériences des Partenaires fournissant une assistance technique ou financière à la Région ; ● Présentation et coordination des initiatives régionales et nationales ; et ● Mobilisation des ressources financières en vue de la mise en œuvre des initiatives et réformes.
11	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les travaux de la Conférence sont sanctionnés par un relevé des conclusions détaillé, assorti d’un extrait des recommandations. Ledit relevé et les recommandations sont rédigés dans les deux (2) langues officielles de l’OMD. Ils sont adoptés séance tenante et la version finale dans les deux (2) langues susvisées est distribuée aux délégations, cinq (5) jours au plus tard après la clôture des travaux de la Conférence.</p>
PREPARATION DE LA REUNION		
12	CALENDRIER	<p>La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes fixe le calendrier de la prochaine Conférence des Partenaires. Ce calendrier est finalisé de façon détaillée par le Vice-Président de la région de l’OMD-AOC, en concertation avec l’Administration des Douanes du pays hôte.</p>
13	INVITATION	<p>La Vice-Présidence de la région de l’OMD-AOC, en concertation avec l’Administration douanière du pays hôte, invite tous les participants à la Conférence, trente (30) jours au moins avant la date d’ouverture de ladite conférence.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
14	ORDRE DU JOUR	<p>La Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC, en consultation avec l'Administration douanière du pays hôte, propose l'ordre du jour de chaque session et le communique dans au moins deux (2) langues de l'OMD aux Administrations douanières Membres, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la conférence, sauf en cas d'urgence.</p> <p>Les documents de travail, notamment ceux qui pourraient nécessiter une consultation à l'échelon national, doivent également être fournis aux Administrations douanières membres, dans au moins deux (2) langues officielles de l'OMD, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la Conférence.</p> <p>L'ordre du jour comprend les points dont l'inscription a été proposée par le Comité des Experts, ainsi que les points dont l'inscription a été proposée par le Vice-Président, le Secrétariat de l'OMD ou toute Administration douanière membre de la région de l'OMD-AOC.</p>
15	TRANSPORT LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport aller-retour des participants de l'aéroport jusqu'aux hôtels agréés ; ● Transport aller-retour des participants des hôtels agréés aux lieux des travaux et autres événements de la Conférence ; ● Dotation des Chefs de Délégation des véhicules particuliers ou tout autre moyen de déplacement convenable tout au long de leur séjour pour la Conférence.
16	LIEU DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Location des salles des travaux et des aires agréables pour les pauses café et déjeuner ; ● Ameublement desdites salles avec des chaises et tables appropriées pour toutes les délégations, y compris un podium pour le présidium de la Conférence ; ● Confection et mise à disposition des chevalets nominatifs, des drapeaux et des badges pour les délégations et les participants ; ● Mise à disposition d'un personnel d'appui pour la distribution des documents et l'assistance des participants.

N°	INTITULES	LIBELLES
17	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner, de l'eau minérale et des rafraîchissements ; et ● Prévoir accessoirement des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agréments le séjour des participants.
18	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir / blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéos projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet de haut débit.
19	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Equipe d'interprètes pour au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Equipe de traducteurs pour au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière. ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la Conférence ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation des tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (compagnies aériennes, vaccination, formalités aéroportuaires, etc.).

N°	INTITULES	LIBELLES
20	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants à temps ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la conférence (présentations, rapports, documents, etc.).



XIII. REUNION BISANNUELLE DU COMITE DES EXPERTS DE LA REGION DE L'OMD-AOC

REUNION BISANNUELLE DU COMITE DES EXPERTS DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes
TENUE DES REUNIONS		
2	LIEU ET DATE	Le pays hôte est désigné par décision de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le pays hôte indique à cet effet, la ville abritant l'événement. La date de la réunion est fixée par le Vice-Président, de concert avec le pays hôte.
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Le Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes se réunit au moins deux (2) fois par an, dont une (1) fois à l'occasion de la session annuelle de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes.
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Les travaux du Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes sont présidés par le Représentant du Vice-Président de l'Organisation Mondiale des Douanes (OMD) de la région de l'Afrique Occidentale et Centrale (AOC).
5	PARTICIPANTS	<p>Les participants aux sessions de la réunion sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les Experts désignés par les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC ; ● Les Responsables des Organes et Structures de la Région, éventuellement assistés de certains de leurs collaborateurs ; ● Les représentants du Secrétariat de l'OMD ; ● Les responsables des questions douanières au sein des Communautés Economiques Régionales de la région de l'OMD-AOC ; ● Les représentants des Partenaires de Développement ; ● Les représentants des Partenaires Techniques et Financiers ; ● Les représentants des Gouvernements non-membres ;

N°	INTITULES	LIBELLES
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	<ul style="list-style-type: none"> Les représentants d'Organisations Internationales et des personnes ressources peuvent être invités à assister aux sessions des réunions du Comité des Experts en qualité d'observateurs
		<p>Les travaux de la réunion sont rapportés par une équipe de rapporteurs désignée dès l'ouverture des travaux, assistée par l'Administration des Douanes du pays hôte.</p>
7	SOURCES DE FINANCEMENT	<p>Chaque Administration douanière membre ou organisme assume les dépenses (voyage et séjour) de sa propre délégation à la réunion. Les représentants des Organes et Structures régionales (BRRRC, CFA, FR, GTR-DI, BRLR, CRF) sont éventuellement pris en charge par le budget de fonctionnement de la Région selon les modalités préalablement validées par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes. Le pays hôte assure la logistique telle que décrite ci-dessous.</p>
8	MANDAT DE LA REUNION	<p>Le Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC est chargé de préparer les dossiers qui seront portés à l'attention de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes dans le cadre de l'accomplissement du mandat de cette dernière.</p> <p>A cet effet, il convient de rappeler que ladite Conférence est notamment chargée :</p> <ul style="list-style-type: none"> D'étudier toutes questions relatives à la coopération douanière que les Administrations douanières membres de la Région sont convenus de promouvoir conformément aux objectifs généraux de l'OMD ; D'examiner les aspects techniques des régimes douaniers, ainsi que les facteurs économiques qui s'y attachent, en vue de proposer à ses Administrations douanières membres des moyens pratiques pour obtenir le plus haut degré d'harmonisation et d'uniformité De faire des recommandations pour assurer l'interprétation et l'application uniformes des instruments et outils de l'OMD et, à cette fin, de remplir les fonctions qui lui seraient expressément assignées par les dispositions desdits instruments et outils ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● D'assurer la diffusion des informations relatives à la réglementation et la technique douanières ; ● De fournir aux Administrations des douanes membres de la Région intéressées, d'office ou à leur demande, des informations ou des avis sur les questions douanières et de faire des recommandations à ce sujet ; ● De donner des orientations sur des questions de renforcement des capacités au sein de la Région ; ● De coopérer avec les autres organisations intergouvernementales, au sujet des matières relevant de sa compétence ; ● D'approuver le Plan Stratégique et le budget de la Région ; et
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats attendus du Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Examen des travaux réalisés par les Organes et Structures de la Région, notamment le Plan Stratégique et le Budget de la Région ; ● Examen des progrès réalisés dans la mise en œuvre du Plan stratégique de la Région, au regard des rapports présentés ; ● Orientation des travaux futurs de la Région, conformément aux directives de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes ; ● Étude des questions tant techniques que de politique générale qui lui sont soumises par la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes ; ● Mise en place d'une plateforme d'échange d'informations, d'avis et d'expériences concernant des questions douanières d'actualité ; ● Proposition à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de nature budgétaire et financière sur la base des recommandations formulées par le Comité financier ; ● Proposition à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes sur le calendrier des réunions de la Région.

N°	INTITULES	LIBELLES
11	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les travaux de la réunion du Comité des Experts de la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes sont sanctionnés par un relevé des conclusions détaillé, assorti d'un extrait des recommandations. Ledit relevé et les recommandations sont rédigés dans au moins deux (2) langues de l'OMD.</p> <p>Il est adopté séance tenante et la version finale dans au moins deux (2) langues est distribuée aux délégations, cinq (5) jours au plus tard après la clôture des travaux de ladite réunion. Le Comité des Experts rend compte à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes.</p>
PREPARATION DE LA REUNION		
12	CALENDRIER	<p>La Conférence des Directeurs Généraux des Douanes fixe le calendrier des prochaines réunions. Ledit calendrier est finalisé de façon détaillée par le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en concertation avec les Administrations douanières des pays hôtes et les Organes et Structures de la Région.</p>
13	INVITATION	<p>Le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en concertation avec l'Administration douanière du pays hôte, invite tous les participants à la réunion du Comité des Experts, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de ladite réunion</p>
14	ORDRE DU JOUR	<p>Le Vice-Président de la région de l'OMD-AOC, en consultation avec l'Administration douanière du pays hôte, propose l'ordre du jour de chaque session et le communique au moins dans deux (2) langues de l'OMD aux Administrations douanières membres, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la réunion, sauf à réduire ce délai en cas d'urgence.</p> <p>Les documents de travail, notamment ceux qui pourraient nécessiter une consultation à l'échelon national, doivent également être fournis aux Administrations douanières membres, dans au moins deux (2) langues de l'OMD, trente (30) jours au moins avant la date d'ouverture de la réunion.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
		<p>L'ordre du jour comprend tous les points dont l'inscription a été approuvée par la précédente réunion du Comité des Experts ainsi que tous les points dont l'inscription a été proposée par le Vice-Président, toute Administration douanière membre de la région de l'OMD-AOC, toute réunion statutaire ou le Secrétariat de l'OMD.</p>
15	PROCESSUS DE DECISION	<p>Chaque Administration douanière membre actif dispose d'une voix. Les participants invités en qualité d'observateurs peuvent participer aux débats, mais ils ne disposent pas du droit de vote. Les décisions sont prises par consensus, à défaut par simple majorité des Administrations douanières membres éligibles au vote.</p>
16	PROCEDURE CONCERNANT LES ELECTIONS	<p>Les élections au Bureau de la réunion du Comité des Experts, notamment au poste de Rapporteur, sont faites par consensus, à défaut par simple majorité des Administrations douanières membres éligibles au vote.</p> <p>Avant de passer au vote, les Administrations douanières membres en lice sont nommés par un Administration douanière membre et supportés par au moins une autre Administration douanière membre.</p>
17	COMMUNICATION DES RESULTATS DE LA REUNION	<p>Les résultats de la Réunion du Comité des Experts sont communiqués aux Administrations douanières membres par le Vice-Président, notamment à travers le rapport détaillé / relevé des conclusions et l'extrait des recommandations. Toutefois, les résultats qui ne sont pas de nature confidentielle ou sensible peuvent être communiqués au grand public par le Vice-Président.</p> <p>Les rapports détaillés / relevés des conclusions et documents officiels de la Réunion du Comité des Experts sont numérisés et communiqués sur le site web de la région de l'OMD-AOC, selon leur nature, respectivement dans la partie dudit site web réservée aux Administrations douanières membres et la partie accessible au grand public.</p>

N°	INTITULES	LIBELLES
LOGISTIQUE		
18	TRANSPORT LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport aller-retour des participants de l'aéroport jusqu'aux hôtels agréés ; ● Transport aller-retour des participants des hôtels agréés aux lieux des travaux et autres événements de la conférence.
19	LIEU DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Location des salles des travaux et des aires agréables pour les pauses café et déjeuner ; ● Ameublement desdites salles avec des chaises et tables appropriées pour toutes les délégations, y compris un podium pour le présidium de la réunion ; ● Confection et mise à disposition des chevalets nominatifs, des drapeaux, des badges, etc. pour les délégations et les participants ; ● Distribution des documents et assistance des participants par un personnel d'appui.
20	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner et des rafraîchissements ; ● Prévoir, si possible, des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agréer le séjour des participants.
21	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir/blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteurs et microphones) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéo projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans les deux (2) langues officielles de l'OMD ; et ● Une connexion internet haut débit.

N°	INTITULES	LIBELLES
22	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ● Equipe d'interprètes pour au moins les deux (2) langues officielles de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Equipe de traducteurs pour au moins les deux (2) langues officielles de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
23	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants à temps ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la Conférence (présentations, rapports, documents, etc.).

XIV. REUNION ANNUELLE DES POINTS DE CONTACT DE LA REGION DE L'OMD-AOC

REUNION ANNUELLE DES POINTS DE CONTACT DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Réunion annuelle des Points de Contact pour le Renforcement des Capacités de la Région Afrique Occidentale et Centrale de l'Organisation Mondiale des Douanes
2	LIEU ET DATE	Rotation annuelle entre les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Une (1) fois par an
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Directeur du Bureau Régional de Renforcement des Capacités de la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale (BRRC-AOC)
5	PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Un (1) représentant du Bureau de la Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC ; ● Le BRRC-AOC ; ● Les CRF ; ● Les Points de Contact pour le renforcement des capacités des Administrations douanières membres de la Région ; et ● Les BRLR.
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	<ul style="list-style-type: none"> ● Le pays hôte ; ● Au moins deux (2) Administrations douanières membres désignées par la réunion.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Les Administrations douanières membres pour leurs délégués ; ● Le Fonds Régional pour les responsables des Organes et Structures de la Région.

N°	INTITULES	LIBELLES
8	MANDAT DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Renforcer les capacités des participants sur les questions de renforcement des capacités des Administrations douanières membres ; ● Renforcer le réseau régional des Points de Contact pour le renforcement des capacités ; ● Suivre la programmation et la mise en œuvre des activités de renforcement des capacités au sein de la région de l'OMD-AOC ; ● Suivre la mise en œuvre du Plan Stratégique Régional et des activités des Projets et Programmes mis en œuvre au sein de la région de l'OMD-AOC ; et ● Suivre la mise en œuvre du Programme Régional de Coaching et la bourse régionale de renforcement des capacités.
9	RESULTATS ATTENDUS	<p>Les principaux résultats attendus de la réunion annuelle des points de contact de la région de l'OMD-AOC sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Renforcement de la familiarité entre les Points de Contact pour le renforcement des capacités ; ● Echange régulier des renseignements entre les PC ; ● Mise en œuvre au niveau régional d'actions planifiées dans le domaine du renforcement des capacités des Administrations douanières membres ; ● Documentation des pratiques actuelles et des problématiques identifiées en matière de réforme et de modernisation des Administrations douanières membres ; ● Partage d'expériences, de bonnes pratiques et de difficultés rencontrées en matière de réforme et de modernisation des Administrations douanières membres.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Rapport détaillé / Relevé des conclusions de la réunion ; ● Recommandations à l'attention de la réunion du Comité des Experts.
PREPARATION DE LA REUNION		
11	CALENDRIER	Mois d'octobre de chaque année

N°	INTITULES	LIBELLES
12	DUREE	Cinq (5) jours (3 jours pour la Rencontre annuelle des Points de Contact pour le Renforcement des Capacités et 2 jours pour la Réunion des Organes et Structures de la Région).
13	INVITATION	Les invitations sont préparées par le BRRC-AOC et approuvées et ventilées par la Vice-Présidence.
14	ORDRE DU JOUR	L'ordre du jour est préparé par le BRRC en concertation avec la Vice-Présidence, le Secrétariat de l'OMD et le pays hôte. Les documents de la réunion sont communiqués aux participants par le BRRC au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.
LOGISTIQUE (RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL)		
15	RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport local ; ● Salle des travaux ; ● Équipements de réunion (sonorisation, bureautique, matériel d'interprétation, vidéo projecteur, etc.) ; ● Interprétation / traduction ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture ; ● Repas et rafraichissements ; ● Assistance pour la réservation des chambres et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance dans l'obtention de visa et informations sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
16	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la réunion (présentations, rapports, documents, etc.).

N°	INTITULES	LIBELLES
17	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner et des rafraîchissements ; ● Prévoir, si possible, des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agrémenter le séjour des participants.
18	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir/blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéo projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet haut débit.
19	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Une équipe d'interprètes dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Une équipe de traducteurs dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).

XV. REUNION ANNUELLE DES GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION DE LA REGION DE L'OMD-AOC

RENCONTRE ANNUELLE DES GESTIONNAIRES DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Réunion annuelle des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation
2	LIEU ET DATE	Rotation annuelle entre les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Une (1) fois par an
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Directeur du Bureau Régional de Renforcement des Capacités de la Région de l'Afrique Occidentale et Centrale (BRRC-AOC)
5	PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Un (1) représentant du Bureau de la Vice-présidence de la région de l'OMD-AOC ; ● Le BRRC-AOC ; ● Les CRF ; ● Les Gestionnaires des Ressources Humaines (RH) et Responsables de la formation des Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC.
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	<ul style="list-style-type: none"> ● Centre Régional de Formation (CRF) hôte ; et ● Deux (2) Administrations douanières membres désignées par la Réunion.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	Les pays membres pour leurs délégués et le Fonds Régional pour les responsables des Organes et Structures de la Région.

N°	INTITULES	LIBELLES
8	MANDAT DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Renforcer les capacités des participants sur les techniques et méthodes de gestion des ressources humaines et de la formation ; ● Renforcer le réseau régional des Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation au sein de la région de l'OMD-AOC ; ● Optimiser la coordination des stratégies et activités de développement professionnel au sein des Administrations douanières membres ; et ● Suivre la programmation et la préparation des activités portant sur les RH et la formation au sein de la région de l'OMD-AOC.
9	RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Renforcement de la familiarité entre les Gestionnaires des Ressources Humaines et Responsables de la Formation ; ● Echange régulier des informations entre les GRH et les RF ; ● Mise en œuvre au niveau régional d'actions planifiées dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines et de la Formation ; ● Documentation des pratiques actuelles et des problématiques identifiées pour une modernisation de la Gestion des Ressources Humaines et de la Formation ; ● Partage d'expériences, de bonnes pratiques et de difficultés rencontrées en matière de Gestion des Ressources Humaines et de la Formation ; et ● Constitution d'un vivier d'experts en matière de Gestion des Ressources Humaines et de la Formation au sein de la région de l'OMD-AOC.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	Rapport détaillé / Relevé des conclusions de la réunion et recommandations à l'attention de la réunion du Comité des Experts
PREPARATION DE LA REUNION		
11	CALENDRIER	Mois d'octobre ou de novembre de chaque année

N°	INTITULES	LIBELLES
12	DUREE	Trois (3) jours pour la rencontre des Gestionnaires des Ressources Humaines et de la Formation
13	INVITATION	Les invitations sont préparées et ventilées par le CRF qui abrite la Réunion.
14	ORDRE DU JOUR / DOCUMENTS DE LA REUNION	L'ordre du jour est préparé par le BRRC-AOC, en concertation avec les CRF et la Vice-présidence. Les documents de la Réunion sont communiqués aux participants par le BRRC-AOC au moins trente (30) jours avant la tenue de la Réunion.
LOGISTIQUE (RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL)		
15	RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport local ; ● Salle des travaux ; ● Équipements de réunion (sonorisation, bureau-tique, matériel d'interprétation, vidéo projecteur, etc.) ; ● Interprétation / traduction ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture ; ● Repas et rafraichissements ; ● Assistance pour la réservation des chambres et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance dans l'obtention de visa et informations sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
16	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la réunion (présentations, rapports, documents, etc.).

N°	INTITULES	LIBELLES
17	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner et des rafraîchissements ; ● Prévoir, si possible, des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agrémente le séjour des participants.
18	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir/blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéo projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet haut débit.
19	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Une équipe d'interprètes dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Une équipe de traducteurs dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).

XVI. REUNION ANNUELLE DES CORRESPONDANTS NATIONAUX DES BUREAUX REGIONAUX DE LIAISON CHARGES DU RENSEIGNEMENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC

REUNION ANNUELLE DES CORRESPONDANTS NATIONAUX DES BUREAUX REGIONAUX DE LIAISON CHARGES DU RENSEIGNEMENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Réunion annuelle conjointe des Correspondants Nationaux (CN) des Bureaux Régionaux de Liaison Chargés du Renseignement pour l'Afrique Occidentale et Centrale
2	LIEU ET DATE	Rotation annuelle entre les Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Une (1) fois par an
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Présidence tournante entre le responsable du BRLR-AC et le responsable du BRLR-AO, avec l'appui de la Vice-Présidence
5	PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● La Vice-Présidence ; ● Les Correspondants Nationaux ● Les fonctionnaires des BRLR de l'Afrique Occidentale et Centrale ; et ● Toute personne requise pour son expertise suivant l'ordre du jour de la Réunion.
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	<ul style="list-style-type: none"> ● Pays hôte ; et ● rois (3) autres pays proposés par le Président de séance, appuyé par le BRLR d'accueil.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Les Administrations douanières membres pour les Correspondants Nationaux ; et ● Le Fonds Régional pour les responsables des BRLR.

N°	INTITULES	LIBELLES
8	MANDAT DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluer les actions antérieures en matière de lutte contre la fraude et envisager d'autres pour l'avenir ; ● Evaluer la mise en œuvre des recommandations de la Conférence des DGD de la région de l'AOC de l'OMD, relatives aux BRLR et aux CN ; ● Examiner le niveau d'appropriation des instruments de l'OMD dédiés à la lutte contre la fraude ; ● Développer de nouveaux outils de coopération régionale en matière de renseignement ; ● Raffermer les liens entre les Correspondants Nationaux (CN) ; et ● Renforcer les capacités des Correspondants Nationaux sur l'utilisation du CEN et l'analyse du risque.
9	RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Familiarité entre CN et mutualisation des expériences ; ● Echange régulier de renseignements entre les CN ; ● Mise en œuvre au niveau régional d'actions planifiées dans le domaine de la lutte contre la fraude ; et ● Introduction régulière des saisies dans le CEN.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	Rapport détaillé / Relevé des conclusions de la réunion et recommandations à l'attention de la réunion du Comité des Experts.
PREPARATION DE LA REUNION		
11	CALENDRIER	Mois de juin de chaque année
12	DUREE	Cinq (5) jours (3 jours de réunion et 2 jours de formation sur le CEN)
13	INVITATIONS	Les invitations sont préparées par le BRLR qui abrite la réunion et signées par le Chef de l'Administration douanière du pays hôte

N°	INTITULES	LIBELLES
14	ORDRE DU JOUR / DOCUMENTS DE LA REUNION	L'ordre du jour est préparé par les BRLR→AO/AC en concertation avec la Vice-présidence. Les documents de la réunion sont communiqués aux participants par les BRLR au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.
LOGISTIQUE		
15	RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport local ; ● Salle des travaux ; ● Équipements de réunion (sonorisation, bureautique, matériel d'interprétation, vidéo projecteur, etc.) ; ● Interprétation / traduction ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture ; ● Repas et rafraichissements ; ● Assistance pour la réservation des chambres et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance dans l'obtention de visa et informations sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
16	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Nomination des participants ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la réunion (présentations, rapports, documents, etc.).
17	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner et des rafraichissements ; ● Prévoir, si possible, des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agrémenter le séjour des participants.

N°	INTITULES	LIBELLES
18	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir/blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéo projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet haut débit.
19	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Une équipe d'interprètes dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Une équipe de traducteurs dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).

XVII. REUNION BISANNUELLE DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE DE L'OMD-AOC

REUNION BISANNUELLE DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE (GTR-DI) DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Réunion du Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique (GTR-DI) des Administrations douanières membres de la région de l'Organisation Mondiale des Douanes pour Afrique Occidentale et Centrale (OMD-AOC)
2	LIEU ET DATE	La réunion biannuelle se tient dans le pays leader. Toutefois, sur proposition des Administration douanières membres ou à la demande d'un pays membre de la région, elle pourra se tenir dans celui-ci.
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Bisannuelle (une (1) fois tous les 2 ans) et au cours du premier trimestre (Janvier-Mars).
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Les travaux de la réunion sont présidés par le pays leader du GTR-DI sous la supervision du BRRC-AOC et de la Vice-Présidence qui assurent la coprésidence des travaux. Le Secrétariat de l'OMD et la Vice-Présidence de la Région apportent le soutien technique nécessaire à la performance du GTR-DI.
5	PARTICIPANTS	Les participants aux réunions sont : <ul style="list-style-type: none"> ● Les Responsables informatiques et informaticiens des Administrations douanières membres de la région de l'AOC pour l'OMD ; ● Le représentant du Secrétariat de l'OMD (le Coordonnateur du Développement Régional) ; ● Le représentant de la Vice-Présidence ; ● Le BRRC-AOC ; ● Les experts douaniers désignés par les Administrations douanières membres de la région de l'AOC de l'OMD, en fonction de l'ordre du jour de la Réunion ; ● Les représentants des Partenaires au Développement ; ● Les représentants des Partenaires Techniques et Financiers ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Les représentants d'Organisations Internationales ; ● Les personnes ressources peuvent être invités à assister aux sessions des réunions du GTR-DI en qualité d'observateurs.
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	<p>Le secrétariat des travaux est assuré par une équipe de rapporteurs désignée dès l'ouverture des travaux. Il est assisté par l'Administration douanière du pays hôte. Cette équipe reste en fonction jusqu'à la prochaine réunion et assiste la Présidence dans la gestion des activités du GTR-DI.</p>
7	SOURCES DE FINANCEMENT	<p>Chaque Administration douanière membre ou organisme prend en charge les frais de transport et de séjour de ses représentants. Ceux des Organes et Structures de la Région sont pris en charge par le Fonds Régional.</p>
8	MANDAT DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluer l'état de mise en œuvre des recommandations de la réunion précédente ; ● Evaluer l'état de mise en œuvre des recommandations de la Conférence des DGD de la région de l'OMD-AOC, relatives au GTR sur le Développement Informatique ; ● Définir le plan de développement des systèmes informatiques de la région de l'OMD-AOC à soumettre à la Conférence des DGD via la Réunion du Comité des Experts ; ● Evaluer l'état d'exécution du plan de développement des systèmes informatiques des Administrations douanières membres de la Région ; ● Encourager le développement informatique dans les Administrations douanières membres ; ● Planifier des actions en vue du développement informatique des Administrations douanières membres ; ● Débattre et proposer des solutions aux sujets informatiques qui intéressent les Administrations douanières membres de la Région ; et ● Raffermer les liens entre services informatiques et favoriser les échanges de bonnes pratiques au sein des Administrations douanières membres.

N°	INTITULES	LIBELLES
9	RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Mise en œuvre au niveau régional, d'actions coordonnées et planifiées en matière de développement informatique ; et ● Partage d'expériences sur les bonnes pratiques informatiques au sein des Administrations douanières membres.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les travaux de la réunion du GTR-DI sont sanctionnés par un rapport détaillé / Relevé des conclusions, contenant des recommandations. Ces dernières sont présentées à la Conférence des Directeurs Généraux des Douanes de la région de l'OMD-AOC, après validation par le Réunion du Comité des Experts de la région.</p>
PREPARATION DE LA REUNION		
11	CALENDRIER	Premier trimestre (Janvier-Mars)
12	DUREE	Trois (3) jours
13	INVITATIONS	Les invitations sont préparées par le pays leader et ventilées par le BRRC-AOC
14	ORDRE DU JOUR / DOCUMENTS DE LA REUNION	<p>L'ordre du jour est élaboré par le pays leader, en collaboration avec le BRRC-AOC, la Vice-Présidence de la région de l'OMD-AOC, le Coordonnateur de l'OMD pour la région et l'Administration douanière du pays hôte éventuellement.</p> <p>Les documents de la réunion sont communiqués aux participants par le BRRC-AOC au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.</p>
LOGISTIQUE		
15	RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport local (transport aller-retour des participants de l'aéroport jusqu'aux hôtels agréés) ; ● Transport aller-retour des participants des hôtels agréés aux lieux des travaux et autres événements de la Réunion ; ● Équipements de réunion (sonorisation, matériel bureautique, matériel d'interprétation, vidéos projecteurs) ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> ● Connexion internet haut débit ; ● Interprétation / traduction simultanée en français, anglais et portugais ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance dans l'obtention de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
16	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> ● Désignation des participants à temps ; ● Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; ● Arrangement de voyages internationaux ; et ● Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la réunion (présentations, rapports, documents, etc.).
17	REPAS, RAFRAICHISSEMENT ET DIVERTISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> ● Offrir aux participants par jour de travaux deux (2) pauses café, un (1) déjeuner et des rafraîchissements ; ● Prévoir, si possible, des réceptions, des dîners, des activités culturelles et touristiques pour agrémer le séjour des participants.
18	EQUIPEMENTS DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une sonorisation avec écouteurs et microphones pour chaque participant ; ● Des photocopieuses grande vitesse pour la reproduction des documents sur place ; ● Des ordinateurs complets (avec imprimantes noir/blanc et couleur, scanner, etc.) ; ● Un lutrin équipé de matériels de sonorisation (écouteur et microphone) ; ● Au moins deux (2) laptops, deux (2) vidéo projecteurs et deux (2) écrans de projection pour les présentations PowerPoint dans au moins deux (2) langues de l'OMD ; et ● Une connexion internet haut débit.

N°	INTITULES	LIBELLES
19	INTERPRETATION / TRADUCTION	<ul style="list-style-type: none"> ● Une cabine d'interprétation avec sonorisation appropriée ; ● Une équipe d'interprètes dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Une équipe de traducteurs dans au moins deux (2) langues de l'OMD avec une bonne connaissance de la terminologie douanière ; ● Invitation des autorités locales à l'ouverture et à la clôture de la réunion ; ● Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et ● Assistance à l'obligation de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).



XVIII. REUNION ANNUELLE DES COMMISSIONS TECHNIQUES DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE DE LA REGION DE L'OMD-AOC

REUNION ANNUELLE DES COMMISSIONS TECHNIQUES DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL SUR LE DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE DE LA REGION DE L'OMD-AOC		
N°	INTITULES	LIBELLES
1	NOM DE LA REUNION	Réunion technique annuelle des commissions du Groupe de Travail Régional sur le Développement Informatique (GTR-DI) des Administrations des douanes membres de la région de l'AOC pour l'OMD
2	LIEU ET DATE	La réunion technique se tient dans un pays hôte. La période des réunions techniques : Janvier - Février
3	FREQUENCE DES REUNIONS	Une (1) fois chaque année. Pour l'année où la grande réunion du GTR a lieu, les réunions techniques des commissions se dérouleront deux (2) jours avant.
4	PRESIDENCE DE LA CONFERENCE	Les travaux des réunions des commissions sont présidés par le pays hôte avec l'assistance du pays leader du GTR.
5	PARTICIPANTS	Les participants aux réunions sont : <ul style="list-style-type: none"> ● Les Responsables informatiques et informaticiens des Administrations douanières membres de la région de l'OMD-AOC, appartenant à la commission ; et ● Le représentant de la Présidence du GTR-DI.
6	SECRETARIAT DE LA CONFERENCE	Les travaux de la réunion sont rapportés par une équipe de rapporteurs désignée dès l'ouverture des travaux, assistée par l'Administration douanière du pays hôte.
7	SOURCES DE FINANCEMENT	Chaque Membre assume les dépenses (voyage et séjour) de sa délégation à la réunion technique

N°	INTITULES	LIBELLES
8	MANDAT DE LA REUNION	<ul style="list-style-type: none"> ● Planifier des actions en vue du développement informatique des états membres ; ● Débattre et proposer des solutions aux sujets informatiques qui intéressent les Administrations douanières membres de la région de l'AOC pour l'OMD en relation avec la commission ; et ● Faire des réunions plus techniques.
9	RESULTATS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> ● Mise en œuvre au niveau régional, d'actions coordonnées et planifiées en matière de développement informatique ; et ● Partage d'expériences sur les bonnes pratiques informatiques au sein des Administrations douanières membres.
10	EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORTS	<p>Les travaux de la réunion technique des commissions sont sanctionnés par un rapport détaillé / relevé des conclusions contenant des recommandations destinées au Secrétariat général du GTR-DI.</p>
PREPARATION DE LA REUNION		
11	CALENDRIER	Janvier-Février
12	DUREE	Au moins deux (2) jours
13	INVITATIONS	Les invitations sont préparées par le pays leader et ventilées par le BRRC→AOC
14	ORDRE DU JOUR / DOCUMENTS DE LA REUNION	<p>L'ordre du jour est élaboré par le pays hôte, en concertation avec le pays leader et le BRRC-AOC.</p> <p>Les documents de la réunion sont communiqués aux participants par le BRRC-AOC au moins trente (30) jours avant la tenue de la réunion.</p>
LOGISTIQUE (RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL)		
15	RESPONSABILITE DU PAYS D'ACCUEIL (HOTE)	<ul style="list-style-type: none"> ● Transport local ; ● Salles des travaux ;

N°	INTITULES	LIBELLES
		<ul style="list-style-type: none"> • Équipements de réunion (matériel bureautique, vidéos projecteurs) ; • Assistance pour la réservation des chambres d'hôtel et négociation de tarifs préférentiels ; et • Assistance dans l'obtention de visa et diffusion d'informations générales sur le pays (des compagnies aériennes, la vaccination, les formalités aéroportuaires, etc.).
16	RESPONSABILITE DES ADMINISTRATIONS DOUANIERES ET ORGANISMES PARTICIPANTS	<ul style="list-style-type: none"> • Désignation des participants à temps ; • Prise en charge de leurs participants respectifs (billet d'avion et séjour) ; • Arrangement de voyages internationaux ; et • Mise à disposition en temps opportun des contributions pour la réunion (présentations, rapports, documents, etc.).



N°	POSTES	TITRE, NOM ET PRENOMS	NATIONALITE	CONTACT
1	VICE-PRESIDENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC	Inspecteur Général Amadou KONATE, Directeur Général des Douanes du Mali	MALIENNE	+223 76040049 agnessan2007@gmail.com Bamako-MALI
2	DIRECTEUR DE CABINET DU VICE-PRESIDENT DE LA REGION	Colonel Abdoulaye Mahamadou MAIGA	MALIENNE	+223 65739675 doulaye3@yahoo.fr vpomdaoc@douanes.ml Bamako-MALI
3	COORDONNATEUR DU DEVELOPPEMENT REGIONAL	Gatien PANGOB TETANGA	CAMEROUNAISE	0032(0) 470 21 02 05 0032(0) 220 99205 @wcoomd.org Secrétariat de l'OMD
4	DIRECTEUR DU BUREAU REGIONAL DE RENFORCEMENT DES CAPACITES	SANGHO Abdel Kader	MALIENNE	+ 2250758114148 +22376 43 87 06 saintsangho@yahoo.fr Abidjan-COTE D'IVOIRE
5	DIRECTEUR DU CENTRE REGIONAL DE FORMATION D'ABUJA	OLOWO Kenneth	NIGERIANNE	+2348038339379 kenneth.olowo@customs.gov.ng ABUJA - NIGERIA
6	DIRECTEUR DU CENTRE REGIONAL DE FORMATION D'ABUJA	GOMEZ Tseket	CONGOLAIS	+242055708347 gomezstseket@yahoo.fr Brazzaville-CONGO
7	DIRECTEUR DU CENTRE REGIONAL DE FORMATION DE OUAGADOUAGOU	Patrick YAMEOGO	BURKINABE	+226 70 23 1148 yameyogopatrick@gmail.com Ouagadougou-BURKINA FASO

N°	POSTES	TITRE, NOM ET PRENOMS	NATIONALITE	CONTACT
8	DIRECTEUR DU BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT DE L'AFRIQUE DE L'OUEST	Amadou Tidiane CISSE Inspecteur principal des douanes	SENEGALAISE	+221 77 641 26 40 atcisse@douanes.sn Dakar-SENEGAL
9	DIRECTEUR DU BUREAU REGIONAL DE LIAISON CHARGE DU RENSEIGNEMENT DE L'AFRIQUE CENTRALE	Ibrahim NJOYA	CAMEROUNAISE	+237679841119 injoya2019@gmail.com Douala-CAMEROUN
10	PRESIDENT DU GROUPE DE TRAVAIL REGIONAL-DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE	Anzoumana SYLLA Directeur des Systèmes d'Informations des Douanes Ivoiriennes	IVOIRIENNE	+2250748481297 sylla.anzoumana@douanes.ci Abidjan-COTE D'IVOIRE
11	PRESIDENT DU COMITE FINANCIER	Edwin CONTEH	SIERRA LEONAISE	+2348038339379 kenneth.olowo@customs.gov.ng FREETOWN – SIERRA-LEONE
12	PRÉSIDENT DU COMITÉ D'AUDIT	SARJA Camara	GAMBIE	+220 763 4813 sarjasgo@hotmail.com BANJUL-GAMBIE
13	GESTIONNAIRE DU FONDS RÉGIONAL	IPIGANSI Clara	NIGERIANNE	+234 813 720 2001 ipigansi.clara@customs.gov.ng atariipigansi@yahoo.co.uk Abuja-NIGERIA

N°	PAYS	FONCTIONS	ADRESSES MAILS
1	BENIN	Point de Contact	pc.benin@omdaoc.org
2	BURKINA FASO	Point de Contact	pc.burkina@omdaoc.org
3	CAMEROUN	Point de Contact	pc.cameroun@omdaoc.org
4	CAP VERT	Point de Contact	pc.capvert@omdaoc.org
5	CONGO	Point de Contact	pc.congo@omdaoc.org
6	COTE D'IVOIRE	Point de Contact	pc.cotedivoire@omdaoc.org
7	GABON	Point de Contact	pc.gabon@omdaoc.org
8	GAMBIE	Contact Point	cp.gambia@omdaoc.org
9	GHANA	Contact Point	cp.ghana@omdaoc.org
10	GUINEE	Point de Contact	pc.guinee@omdaoc.org
11	GUINEE BISSAU	Point de Contact	pc.guineebissau@omdaoc.org
12	GUINEE EQUATORIALE	Contact Point	pc.guineeequatoriale@omdaoc.org
13	LIBERIA	Contact Point	cp.liberia@omdaoc.org
14	MALI	Point de Contact	pc.mali@omdaoc.org
15	MAURITANIE	Point de Contact	pc.mauritanie@omdaoc.org
16	NIGER	Point de Contact	pc.niger@omdaoc.org
17	NIGERIA	Contact Point	cp.nigeria@omdaoc.org
18	REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO	Point de Contact	pc.rdcongo@omdaoc.org
19	REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE	Point de Contact	pc.centrafrique@omdaoc.org
20	SAO TOME ET PRINCIPE	Point de Contact	pc.benin@omdaoc.org
21	SENEGAL	Point de Contact	pc.senegal@omdaoc.org
22	SIERRA LEONE	Contact Point	cp.sierraleone@omdaoc.org
23	TCHAD	Point de Contact	pc.tchad@omdaoc.org
24	TOGO	Point de Contact	pc.togo@omdaoc.org

LISTE DES COMMUNAUTES ECONOMIQUES REGIONALES ET PARTENAIRES DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DE L'OMD-AOC

REGIONAL ECONOMIC COMMUNITIES (REC)	COMMUNAUTES ECONOMIQUES REGIONALES (CER)
CEMAC	CEMAC
ECCAS	CEEAC
CEEAC	CEEAC
ECOWAS	CEDEAO
WAEMU	UEMOA

PARTNERS AND INTERNATIONAL ORGANIZATIONS	PARTENAIRES ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES
African Alliance for E-Commerce Alliance	Alliance Africaine pour le Commerce Electronique
African Development Bank	Banque Africaine de Développement
AfCFTA Secretariat	Secrétariat de la ZLECAF
African Union Commission	Commission de l'Union Africaine
AUDA-NEPAD	AUDA-NEPAD
Azerbaïdjan Customs (CCF/Azerbaijan)	Douanes Azerbaïdjanaise (FCD/Azerbaïdjan)
China Customs (CCF/China)	Douane Chinoise (FCD/Chine)
German Customs (CCF/Germany)	Douane Allemande

PARTNERS AND INTERNATIONAL ORGANIZATIONS	PARTENAIRES ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES
Indian Customs (CCF/India)	Douane Indienne (FCD/Inde)
Japan Customs (CCF/Japan)	Douane Japonaise (FCD/Japon)
Korean Customs (CCF/Korea)	Douane de la Corée du Sud (FCD/Corée du Sud)
European Union Commission	Commission de l'Union Européenne
EF – Expertise France	EF- Expertise France
Foreign, Commonwealth and Development Office (FCDO)	Bureau des Affaires Etrangères, du Commonwealth et du Développement (FCDO)
GIZ - Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit, Germany	GIZ – Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit (Agence de Développement International), Allemagne
Global Affairs Canada (GAC)	Affaires Mondiales Canada (AMC)
Global Alliance for Trade Facilitation (GATF)	Alliance Globale pour la Facilitation des Echanges (AGFE)
HMRC - His Majesty's Revenue and Customs - UK	HMRC – Administration Fiscale et Douanière du Royaume-Uni
IATA – International Air Transport Association	AITA – Association Internationale du Transport Aérien
ICC - International Chamber of Commerce	ICC – Chambre de Commerce Internationale
IMF - Washington	FMI – Washington
IMF - AFRITAC West	IMF - AFRITAC Ouest

PARTNERS AND INTERNATIONAL ORGANIZATIONS	PARTENAIRES ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES
IMF - AFRITAC Center	FMI – AFRITAC Centre
INTERPOL	INTERPOL
IRU-World Road Transport Organization	IRU-Organisation Mondiale du Transport Routier
Islamic Development Bank	Banque Islamique de Développement
ITC - International Trade Center	CCI – Centre du Commerce International
JICA - Japan International Cooperation Agency	JICA – Agence Japonaise de Coopération Internationale
KOICA - Korea International Cooperation Agency	KOICA – Agence Coréenne de Coopération Internationale
NEPAD – New Partnership for Africa’s Development	NEPAD – Nouveau Partenariat pour le Développement de l’Afrique
Norad - Norwegian Agency for Development Cooperation	Norad – Agence Norvégienne pour la Coopération au Développement
OECD - Organisation for Economic Co-operation and Development	OCDE – Organisation de Coopération et de Développement Economiques
Organization of Islamic Cooperation	Organisation de la Coopération Islamique
OPCW - Organization for the Prohibition of Chemical Weapons	OIAC – Organisation pour l’Interdiction des Armes Chimiques
SECO - State Secretariat for Economic Affairs (Switzerland)	SECO – Secrétariat d’Etat des Affaires Economiques (Suisse)
Sida - Swedish International Development Agency	Sida – Agence Suédoise de Coopération Internationale au Développement

PARTNERS AND INTERNATIONAL ORGANIZATIONS	PARTENAIRES ET ORGANISATIONS INTERNATIONALES
UN-OCHA - Office for the Coordination of Humanitarian Affairs	UN-BCAH – Bureau pour la Coordination des Affaires Humanitaires
UNCTAD - United Nations Conference on Trade and Development	CNUCED – Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement
UNECA - United Nations Economic Commission for Africa	CEA – Commission Economique pour l’Afrique
UNESCO – United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization	UNESCO – Organisation des Nations Unies pour l’Education, la Science et la Culture
UNDP - United Nations Development Programme	PNUD – Programme des Nations Unies pour le Développement
UNODC - United Nations Office on Drugs and Crime	ONUDC – Office des Nations Unies contre la Drogue et le Crime
USAID – US Agency for International Development	USAID – Agence des États-Unis pour le Développement International
USCBP - US Customs and Border Protection	USCBP – US Customs and Border Protection (Douanes et protection des frontières – Etats-Unis)
World Bank	Banque Mondiale
WTO – World Trade Organization	OMC – Organisation Mondiale du Commerce
Global Logistics Cluster / IMPACCT	Global Logistics Cluster / IMPACCT

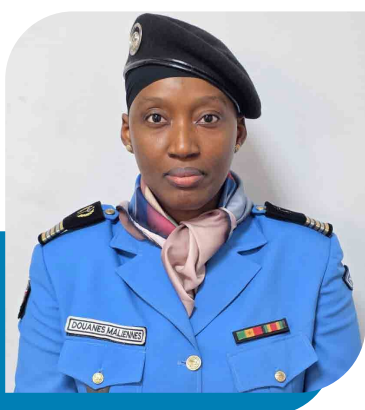
CABINET DU VICE-PRESIDENT



Amadou KONATE,
Directeur Général des Douanes du Mali,
Chevalier de l'Ordre National, Vice-Président
de la région de l'OMD-AOC (**MALI**).



Colonel Abdoulaye Mahamadou MAIGA,
Directeur du Cabinet du Vice-Président,
Directeur Adjoint de la Réglementation, de la
Facilitation et des Relations Internationales
(DRFRI)



Lieutenant-Colonel Oumou KEITA TRAORE,
Assistant du Vice-Président en charge des questions
techniques, Cheffe des Opérations
Commerciales au Bureau des Douanes de l'Aéroport
International Président Modibo KEITA-SENOU ;



M. Ahmadou CISSE,
Journaliste Réalisateur, Conseiller en charge
de la communication du Vice-Président.



Commandant Harouna Henri CAMARA,
Assistant du Vice-Président en charge des questions financières, Directeur Adjoint des Recettes et des Statistiques (DRS)



M. Mahamane Abdel Kader MAIGA,
Gestionnaire, Chef de Secrétariat de la Vice-Présidence



M. Yéhiya MAIGA,
Assistant bilingue (Anglais - Français) du Vice-Président, Ingénieur Informaticien en service à l'Antenne de la Direction de Renseignement et de la Lutte contre la Fraude (DRLF) à l'aéroport International Président Modibo KEITA-SENOU ;

CONSEILLERS TECHNIQUES



M. Abdel Kader SANGHO,
Directeur du Bureau Régional de Renforcement des Capacités de la région de l'OMD-AOC



M. Sidoine YEREMI,

Directeur de la Facilitation des Echanges, de la Communication, de la Coopération Internationale et de la Formation Professionnelle des Douanes de la République Centrafricaine;



M. Kao PIRIZIBE KAWÉ,

Assistant administratif du Directeur des Etudes et de la Législation de l'Office Togolais des Recettes(OTR);



M. Davis Clovis UM BATTA,

Sous-Directeur de la Coopération Internationale des Douanes de la République de Cameroun.



M. Gomez TSEKET,

Directeur du Centre Régional de la Formation de l'OMD-AOC de Brazzaville (République du Congo);



M. Casimir SAWADOGO,
Directeur du Central Régional de la Formation
de l'OMD-AOC de Ouagadougou (Burkina
Faso);



M. Ibrahim NJOYA NJIMOLUH,
Directeur du Bureau Régional de Liaison
chargé du Renseignement pour l'Afrique
centrale



M. Kenneth OMOROGBE OLOWO,
Directeur du Centre Régional de la Forma-
tion de l'OMD-AOC d'Abuja (République
Fédérale du Nigéria);



M. Birame SIDY KANE,
Responsable du Bureau Régional de Liaison
chargé du Renseignement pour l'Afrique
Occidentale

DIRECTEURS GÉNÉRAUX DES DOUANES



BENIN



BURKINA FASO



CAMEROUN



CAP VERT



COTE D'IVOIRE



CONGO BRAZZAVILLE



RDC



RCA



GABON



GAMBIE



GHANA



GUINÉE



GUINÉE BISSAU



GUINÉE ÉQUATORIALE



LIBERIA



MALI



MAURITANIE



NIGER



NIGERIA



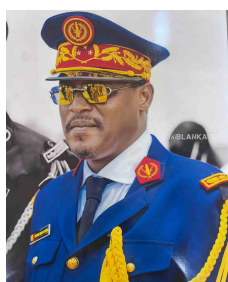
SAO TOMÉ ET PRINCIPE



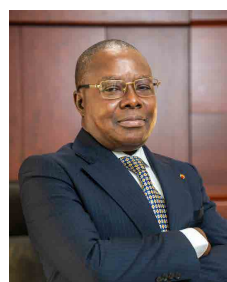
SENEGAL



SIERRA-LEONE



TCHAD



TOGO